

**INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE UDZIAŁU W
PROGRAMIE PROMOCJI O CHARAKTERZE OGÓLNYM**

**W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INNOWACYJNA GOSPODARKA
PODDZIAŁANIE 6.5.2**

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość zarówno Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (dalej jako „Program” lub „PO IG”) zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych, jak i Szczegółowego opisu priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (dalej „Uszczegółowienie Programu”), w którym przedstawiono system wdrażania poszczególnych priorytetów i działań oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 15 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania pomocy finansowej na udział przedsiębiorców w programach promocji w ramach poddziałania 6.5.2 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (Dz. U. Nr 133, poz. 892, z późn. zm.), (dalej: „program pomocowy”). Pomocne będą również dokumenty: Regulamin przeprowadzania konkursu dla poddziałania 6.5.2 oraz Przewodnik po kryteriach wyboru finansowych operacji w ramach PO IG, wzór umowy o dofinansowanie projektu. Wszystkie wymienione dokumenty są dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Gospodarki (www.mg.gov.pl).

Projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego muszą być zgodne z celami zawartymi w Programie i Uszczegółowieniu Programu oraz zgodne z regulacjami dotyczącymi funduszy strukturalnych i programem pomocowym

Zgłaszane projekty (wnioski o dofinansowanie) poddane będą szczegółowej analizie, a następnie ocenie, co do zgodności z kryteriami wyboru projektów przyjętymi przez Komitet Monitorujący.

Warunki formalne dotyczące wniosku o dofinansowanie:

- wniosek zawiera zakres informacji umożliwiający dokonanie pełnej oceny pozwalającej na udzielenie wsparcia;
- wniosek został złożony na wymaganym formularzu (dotyczy również załączników, jeżeli przewidziano specjalne formularze dla załączników);
- wniosek jest kompletny, zawiera wszystkie ponumerowane strony i wymagane załączniki;
- wniosek został złożony we właściwej formie (1 wersja papierowa oraz 1 wersja elektroniczna, tj. wniosek w formacie pdf – zgodny z wersją papierową przedkładaną do Ministerstwa Gospodarki);
- wersja papierowa i elektroniczna wniosku są tożsame;
- wniosek został trwale spięty;
- wniosek został wypełniony w formie druku, w języku polskim;
- wniosek zawiera poprawne wyliczenia arytmetyczne;
- wniosek wraz z załącznikami (nie dotyczy oryginałów dokumentów wydanych przez podmioty inne niż Wnioskodawca) został podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisany przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub

upoważnionego pełnomocnika w załączonym do wniosku pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę jego kopii);

- wniosek wraz z załącznikami powinien być parafowany wraz z pieczęcią imienną na każdej stronie przez osobę/ osoby upoważnioną/e do reprezentacji przedsiębiorcy, zgodnie z aktualnymi dokumentami rejestrowymi oraz/lub statutem/ umową spółki.
- kopie załączników muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/ osoby upoważnioną/e do reprezentacji przedsiębiorcy;
- wszystkie pola wniosku zostały wypełnione zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku.

Pierwsza rubryka wniosku zatytułowana *Data wpłynięcia wniosku o dofinansowanie*, a także pole zawierające *numer wniosku* są wypełniane przez właściwą instytucję przyjmującą wniosek. Rubryki podświetlone kolorem szarym zawierają opis informacji, które wnioskodawca powinien zamieścić w danym miejscu wniosku.

Uwaga! Wniosek należy złożyć nie później niż 3060 dni przed terminem rozpoczęcia programu promocji o charakterze ogólnym, do którego Wnioskodawca zgłosił udział, określonego w liście programów promocji o charakterze ogólnym.

I. Informacje ogólne o projekcie

Ad. 1. Tytuł projektu

Należy wpisać pełny tytuł projektu w języku polskim. Powinien on w jasny i nie budzący wątpliwości sposób obrazować faktyczne zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach projektu. Tytuł nie powinien być nadmiernie rozbudowany. Tytuł projektu nie powinien zawierać tej samej nazwy co program promocji o charakterze ogólnym. Nie może liczyć więcej niż 10 słów.

Ad. 1.1. Nazwa programu promocji o charakterze ogólnym, do którego wnioskodawca zgłosił udział

Należy wpisać pełną nazwę programu promocji o charakterze ogólnym, znajdującego się na liście programów promocji objętych dofinansowaniem, zatwierdzonej przez Ministra Gospodarki do którego wnioskodawca zgłosił udział i w ramach którego składa wniosek o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące programu promocji o charakterze ogólnym dostępne są na stronie internetowej www.mg.gov.pl.

Ad. 1.2. Termin realizacji programu promocji o charakterze ogólnym, do którego wnioskodawca zgłosił udział

Należy wpisać termin realizacji programu promocji o charakterze ogólnym, do którego wnioskodawca zgłosił udział i w ramach którego składa wniosek o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące terminów realizacji poszczególnych programów promocji o charakterze ogólnym dostępne są na liście programów promocji o charakterze ogólnym publikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Gospodarki (www.mg.gov.pl).

Ad. 1.3. Termin udziału wnioskodawcy w programie promocji o charakterze ogólnym

Należy wpisać termin, w którym wnioskodawca będzie brał udział w programie promocji o charakterze ogólnym. Wskazany przedział czasowy nie może wykraczać poza termin odbywania się programu promocji o charakterze ogólnym, do którego wnioskodawca zgłosił udział.

Ad. 1.4. Miejsce realizacji programu promocji o charakterze ogólnym, do którego wnioskodawca zgłosił udział

Należy wpisać kraj oraz miasto, w którym planowana jest realizacja programu promocji o charakterze ogólnym, do którego wnioskodawca zgłosił udział i w ramach którego składa wniosek o dofinansowanie.

Ad. 2. Identyfikacja rodzaju interwencji

Punkt jest już wypełniony dla poddziałania 6.5.2 PO IG.

Ad. 3. Klasyfikacja projektu

Pola: „*Temat priorytetowy*”, „*Forma finansowania*”, „*Obszar realizacji*” są wypełnione. W polu „*Dział Gospodarki*” należy wpisać kod i nazwę działu gospodarki, którego dotyczy projekt zgodnie z kodami i nazwami działów gospodarki wyszczególnionymi w załączniku nr 1 do Instrukcji.

Ad. 4. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej wymienionymi w art. 16 i 17 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006:

Projekt musi wykazywać co najmniej neutralny wpływ na polityki horyzontalne Unii Europejskiej wymienione w art. 16 i 17 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006.

W tym punkcie Wnioskodawca uzasadnia pozytywny wpływ projektu na równość szans i zrównoważony rozwój. Jeżeli projekt nie wykazuje pozytywnego wpływu na żadną z polityk, należy zaznaczyć „Projekt jest neutralny”.

- Wpływ projektu na politykę równości szans i niedyskryminacji

Zgodnie z art. 16 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, państwa członkowskie i Komisja podejmują odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną na poszczególnych etapach wdrażania funduszy, a w szczególności – w dostępie do nich. W szczególności dostępność dla osób niepełnosprawnych jest jednym z kryteriów, których należy przestrzegać podczas określania operacji współfinansowanych z funduszy, oraz które należy uwzględniać na poszczególnych etapach wdrażania.

– Wpływ projektu na politykę zrównoważonego rozwoju

Zgodnie z art. 17 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 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.

Szczegółowy opis dotyczący niniejszego punktu znajduje się w części ogólnej (część I) Przewodnika po kryteriach wyboru finansowych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013.

II. Identyfikacja Wnioskodawcy

Wnioskodawca wypełnia tę część zgodnie z aktualnymi dokumentami rejestrowymi firmy.

Ad. 5. Forma prawna prowadzonej działalności

W rubryce tej należy wpisać formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej wnioskodawcy. Wskazana forma działalności musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentach rejestrowych.

Należy pamiętać, że dofinansowanie w ramach poddziałania 6.5.2 PO IG może zostać udzielone wyłącznie przedsiębiorcom w rozumieniu art. 4 ustawy z 2 lipca 2004 r. o

swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.). Podana poniżej lista zawiera przykładowy wykaz form organizacyjnych, w jakich może być prowadzona działalność gospodarcza.

spółka partnerska

spółka akcyjna

spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

spółka jawna

spółka cywilna prowadząca działalność w oparciu o umowę zawartą na podstawie Kodeksu Cywilnego

spółka komandytowa

spółka komandytowo-akcyjna

państwowa osoba prawna

przedsiębiorstwo państwowe

spółdzielnia

fundacja

fundusz

stowarzyszenie

organizacja społeczna oddzielnie nie wymieniona

związek zawodowy

organizacja pracodawców

wspólnota mieszkaniowa

osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą

jednostka naukowa

uczelnia wyższa

szkoła lub placówka oświatowa

Ad. 6. Dane Wnioskodawcy

Wnioskodawca wypełnia wszystkie rubryki w ramach punktu. Wpisane w polach dane powinny być aktualne i zgodne z dokumentami rejestrowymi wnioskodawcy, statutem/umową spółki. Załączniki te wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić najpóźniej na etapie podpisania umowy o dofinansowanie.

Wnioskodawca wpisuje swoją pełną nazwę zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Ewidencją Działalności Gospodarczej (EDG), Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP). W przypadku spółki cywilnej w rubryce nazwa wnioskodawcy należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich współników, w rubryce NIP należy podać numer NIP spółki cywilnej.

Następnie należy wybrać jedną z opcji, w zależności od tego, jakim dokumentem rejestrowym wnioskodawca dysponuje. W zależności od wybranej opcji, wnioskodawca wpisuje pełny numer, pod którym figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym albo Ewidencji Działalności Gospodarczej.

W rubryce adres siedziby należy wpisać adres siedziby zarządu bądź władz (kierownictwa) wnioskodawcy, a w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z dokumentami rejestrowymi.

W rubrykach dotyczących adresu do korespondencji należy wpisać adres, na jaki ma być dostarczana wszelka korespondencja dotycząca realizowanego projektu. W przypadku ich niewypełnienia korespondencja będzie wysyłana na adres siedziby przedsiębiorcy.

Rubryki dotyczące nr telefonu, nr faksu oraz adresu poczty elektronicznej są obligatoryjne. Rubryka dotycząca strony internetowej ma charakter opcjonalny. Dane w tym zakresie muszą dotyczyć wnioskodawcy.

Ad. 7. Dane osoby/osób upoważnionych przez Wnioskodawcę do kontaktów

W poszczególnych rubrykach należy wpisać dane osoby dysponującej pełną wiedzą na temat projektu.

Wnioskodawca wpisuje imię oraz nazwisko osoby do kontaktu.

Rubryka *stanowisko* dotyczy stanowiska zajmowanego w strukturze wewnętrznej Wnioskodawcy.

W rubryce *numer telefonu* zaleca się wpisanie numeru stacjonarnego, poprzedzając go numerem kierunkowym. Wyjątek stanowi przypadek, gdy osoba do kontaktu posiada jedynie służbowy telefon komórkowy. W takim przypadku należy wpisać służbowy numer telefonu komórkowego osoby do kontaktu.

Rubrykę dotyczącą numeru faksu należy wypełniać jedynie w wypadku, gdy osoba uprawniona do kontaktu go posiada.

Rubryka dotycząca adresu poczty elektronicznej jest obligatoryjna.

Ad. 8. Dane osoby/osób upoważnionych do podpisania wniosku

W poszczególnych rubrykach wnioskodawca wpisuje dane osoby uprawnionej do podpisania wniosku, zgodnie z aktualnymi dokumentami rejestrowymi oraz/lub statutem/ umową spółki. Osoba ta będzie adresatem korespondencji dotyczącej projektu. W przypadku spółki cywilnej należy wpisać imiona i nazwiska wszystkich wspólników spółki cywilnej.

W przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest upoważniona do podpisania wniosku, można dodać kolejne wiersze w ramach pkt 8.

Dodatkowo należy podać adres(y) poczty elektronicznej.

Ad. 9. Działalność Wnioskodawcy

Należy wpisać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) lub Europejskiej Klasyfikacji Działalności (EKD) z opisem słownym wraz z zaznaczeniem, o którą klasyfikację chodzi. Przez podstawową działalność rozumie się przeważającą działalność gospodarczą, z której udział procentowy przychodów w ogólnej wartości przychodów ze sprzedaży w ostatnim roku obrotowym lub procentowy udział pracowników wykonujących tą działalność w ogólnej liczbie pracujących zostały uznane za największe, powyższe wskaźniki muszą być wyższe niż analogiczne wskaźniki dla innych rodzajów działalności prowadzonej przez przedsiębiorcę. Należy posługiwać się klasyfikacją PKD obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 r.

Ad. 10. Data rejestracji Wnioskodawcy.

W rubryce *data rejestracji* należy wpisać datę rejestracji podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie zgodnie z danymi dokumentacji rejestrowej w formacie dzień/miesiąc/rok.

III. Informacje szczegółowe o projekcie

Ad. 11. Działalność gospodarcza, której dotyczy projekt. Kod PKD lub EKD

Należy wpisać kod działalności EKD lub PKD (wg klasyfikacji obowiązującej od dnia 1 stycznia 2008 r.), **której dotyczy projekt** wraz z jego opisem słownym. Podany kod musi figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym wnioskodawcy w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.

Ad. 12. Opis projektu

Ad. 12.1. Szczegółowy opis zaplanowanych w ramach projektu działań

Należy szczegółowo opisać zaplanowane przez wnioskodawcę, w trakcie realizowanego projektu, przedsięwzięcia promocyjne w ramach programu promocji o charakterze ogólnym. Dodatkowo należy wskazać, w jaki sposób udział w programie promocji o charakterze ogólnym zostanie wykorzystany do promocji towarów lub usług przedsiębiorcy, które posiadają potencjał eksportowy.

Należy także uzasadnić, w jaki sposób udział w programie promocji o charakterze ogólnym wpisuje się w strategię eksportową przedsiębiorcy.

Ad. 12.2. Uzasadnienie realizacji projektu

Należy wykazać potencjał konkurencyjny, eksportowy oraz innowacyjność promowanego/promowanych towarów lub usług.

Należy opisać, w jaki sposób poprzez udział w programie promocji o charakterze ogólnym, przedsiębiorca może zwiększyć konkurencyjność promowanych towarów/usług na rynkach międzynarodowych i przyczynić się do wykreowania polskich specjalności eksportowych, polskich marek.

W uzasadnieniu należy określić podstawowy cel, jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji projektu. W punkcie tym powinno się znaleźć zwięzłe uzasadnienie, które w głównej mierze powinno zwracać uwagę na kwestie:

- rozeznanie możliwości eksportowych na danym rynku (podjęcie/ rozszerzenie),
- pozyskanie nowego rynku zbytu,
- umocnienie wizerunku firmy/ produktu,
- nawiązanie/ podtrzymanie kontaktów handlowych,
- uzyskanie informacji na temat konkurencji,
- poznanie trendów, nowości oraz opinii ostatecznych odbiorców.

Ad. 12.3. Opis zasobów umożliwiających rozwój eksportu

Dla pełnego ukazania możliwości eksportowych, należy opisać istniejącą sieć dystrybucyjną oraz system sprzedaży towarów i usług na rynki zagraniczne. Należy opisać, czy wnioskodawca posiada wystarczające zasoby techniczno-organizacyjne, w tym środki finansowe, moce produkcyjne, warunki lokalowe, organizację i logistykę sprzedaży oraz podać informacje na temat posiadanych kooperantów zagranicznych.

Ponadto, przedsiębiorca podaje w tym punkcie liczbę posiadanych etatów, których zakres obowiązków w 100% obejmuje zadania związane z prowadzeniem działalności eksportowej wnioskodawcy. Należy również opisać posiadane przez kadrę wykonującą niniejsze zadania, doświadczenie i niezbędną wiedzę w zakresie pełnionych obowiązków. Dodatkowo można zamieścić informację, czy wnioskodawca posiada pracowników odpowiedzialnych wyłącznie za obsługę poszczególnych rynków objętych programem promocji o charakterze ogólnym.

Ad. 12.4. Udział eksportu w całkowitej sprzedaży w roku obrotowym poprzedzającym rok, w którym został złożony wniosek

Należy podać procentowy udział eksportu w stosunku do całkowitej sprzedaży w roku obrotowym poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek o dofinansowanie, według następującego wzoru:

$$\frac{\text{Wartość eksportu}}{\text{Całkowita wartość sprzedaży w roku obrotowym poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek o dofinansowanie}} \times 100 \%$$

Ad. 12.5. Wnioskodawca posiada strategię rozwoju eksportu

Należy zaznaczyć jedną odpowiedź „tak” albo „nie”.

Zaznaczenie przez wnioskodawcę odpowiedzi „tak” oznacza, że posiada on dokument opisujący strategię marketingową wprowadzenia towarów i usług na wybrany rynek. Strategia może być dokumentem wewnętrznym firmy, nie ma wymogu, aby była przygotowana przez podmiot zewnętrzny. Strategia rozwoju eksportu zawiera:

1. Analizę sytuacji, w tym:
 - a. założenia,
 - b. przegląd strategicznych rynków,
 - c. przegląd własnego produktu,
 - d. przegląd produktów konkurencji,
 - e. przegląd kluczowych obszarów sprzedaży.
2. Cele marketingowe.
3. Opis strategii.
4. Rekomendacje.
5. Planowany budżet.
6. Harmonogram.

W przypadku przeprowadzenia kontroli przez Instytucję Wdrażającą/ Pośredniczącą/ Zarządzającą bądź inny podmiot upoważniony do przeprowadzania kontroli wnioskodawca będzie zobowiązany do jego okazania.

Ad. 12.6. Wnioskodawca prowadzi, współpracuje lub finansuje badania i rozwój produktów lub usług, które są/będą stanowiły przedmiot eksportu.

Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź. Wnioskodawca powinien wykazać, czy prowadzi własną działalność badawczo-rozwojową, współpracuje z innymi przedsiębiorstwami, instytucjami, organizacjami w zakresie działalności badawczo-rozwojowej czy pozyskuje wyniki prac badawczo-rozwojowych.

Za działalność badawczo - rozwojową rozumie się następujące badania naukowe i prace rozwojowe:

- badania podstawowe - badania obejmujące działalność badawczą, eksperymentalną lub teoretyczną podejmowaną w celu zdobycia nowej wiedzy o zjawiskach i faktach, nieukierunkowaną na bezpośrednie zastosowanie w praktyce,
 - badania stosowane - badania obejmujące działalność badawczą podejmowaną w celu zdobycia nowej wiedzy, ukierunkowaną na zastosowanie w praktyce,
 - prace rozwojowe - prace wykorzystujące dotychczasową wiedzę, prowadzone w celu wytworzenia nowych lub doskonalenia istniejących materiałów, wyrobów, urządzeń, usług, procesów, systemów lub metod,
- zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885 zał., z późn. zm.).

W tym punkcie Wnioskodawca wskazuje jedynie działalność badawczo-rozwojową, która dotyczy produktów będących przedmiotem obecnego lub planowanego eksportu. Dodatkowo w rubryce *Opis* należy zawrzeć krótki opis prac badawczo-rozwojowych lub zakresu współpracy w ramach prac badawczo-rozwojowych i wymienić podmioty, z którymi Wnioskodawca współpracuje.

Ad. 12.7. Udział wydatków na działalność badawczo-rozwojową w działalności gospodarczej wnioskodawcy (jeśli dotyczy)

Podając wartość procentowego udziału wydatków na działalność badawczo-rozwojową do wartości obrotów, należy brać pod uwagę wartości z ostatnich 5 lat obrotowych poprzedzających rok złożenia wniosku. **Dla wyliczenia niniejszego wskaźnika wnioskodawca powinien brać po uwagę całkowite wydatki na działalność badawczo-rozwojową, a nie tylko na produkty lub usługi, które są/ będą stanowiły przedmiot eksportu.**

Wyliczając niniejszy wskaźnik należy posługiwać się wzorem:

$$\frac{\text{Wydatki na działalność B+R}}{\text{Wydatki ogółem na działalność gospodarczą}} \times 100 \%$$

Dodatkowo w rubryce *Opis* należy przedstawić jakiego rodzaju wydatki na działalność badawczo-rozwojową ponosi Wnioskodawca.

Definicja działalności badawczo-rozwojowej została podana w pkt 12.6.

Ad. 12.8. Wnioskodawca lub podmiot mający co najmniej 51 % udziałów lub akcji w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy posiada na produkt będący przedmiotem obecnego lub planowanego eksportu

Wymienione w tym punkcie prawa własności przemysłowej muszą dotyczyć produktu będącego przedmiotem obecnego lub planowanego eksportu. Wnioskodawca zaznacza wybraną pozycję, jedynie w sytuacji, gdy posiada:

- patent na wynalazek,
- prawo ochronne na wzór użytkowy,
- prawo z rejestracji wzoru przemysłowego,
- prawo z rejestracji topografii układów scalonych,
- prawo używania oznaczenia geograficznego.

Do ww. zakresu praw własności przemysłowej zalicza się dokumenty wydane w Rzeczypospolitej lub innym państwie (w tym również dokumenty patentowe wydane przez Europejski Urząd Patentowy oraz świadectwa rejestracji wzoru przemysłowego wydane przez Urząd ds. Harmonizacji Rynku Wewnętrznego).

Powyższe punkty uwzględniają również posiadanie praw do wykorzystania wymienionych praw własności przemysłowej, np. na podstawie umowy licencyjnej. Umowa cywilno-prawna nabycia prawa własności przemysłowej potwierdza posiadanie prawa własności przemysłowej. Dotyczy to również nabycia prawa na zasadach współwłasności.

UWAGA! Za posiadanie prawa własności przemysłowej w RP rozumie się wydany przez Urząd Patentowy (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej) odpowiedni dokument, w stosunku do którego uiszczono zostały wymagane opłaty:

- dokument patentowy (lub jego odpowiednik wydany w innym państwie lub przez Europejski Urząd Patentowy),
- świadectwo ochronne na wzór użytkowy (lub jego odpowiednik wydany w innym państwie),
- świadectwo rejestracji wzoru przemysłowego (lub jego odpowiednik wydany w innym państwie lub przez Urząd ds. Harmonizacji Rynku Wewnętrznego),
- decyzji o udzieleniu prawa z rejestracji topografii układów scalonych (lub jego odpowiednik wydany w innym państwie),
- decyzji o udzieleniu prawa z rejestracji na oznaczenie geograficzne.

W przypadku zadeklarowania posiadania ww. prawa własności przemysłowej w rubryce Opis należy wskazać podmiot, który wydał posiadany przez Wnioskodawcę dokument, jego numer oraz informacje czego dotyczy.

Wszystkie zadeklarowane przez wnioskodawcę dokumenty będą weryfikowane na etapie kontroli przedsiębiorcy lub innej kontroli danego podmiotu.

Ad. 12.9. Wnioskodawca posiada certyfikaty:

Należy zaznaczyć wybrane pozycje, jedynie w sytuacji, gdy wnioskodawca posiada akredytowany certyfikat dla systemu zarządzania jakością, systemu zarządzania środowiskowego i/lub bezpieczeństwem i higieną pracy. Pozycje te należy zaznaczyć, gdy w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca posiada akredytowany certyfikat jakości zgodny z normą ISO 9001 (bądź certyfikaty branżowe zawierające w sobie wymagania normy ISO 9001) lub akredytowany certyfikat systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy zgodny z wymaganiami OHSAS 18001 lub PN-N-18001 i/lub akredytowany certyfikat zarządzania środowiskowego zgodny z normą ISO 14 001 lub rozporządzeniem EMAS.

Wszystkie zadeklarowane przez wnioskodawcę dokumenty będą weryfikowane na etapie kontroli przedsiębiorcy lub innej kontroli danego podmiotu.

Ad. 13. Rodzaje wydatków w ramach projektu

W punkcie należy wpisać planowane rodzaje wydatków oraz ich szacunkową wartość w odpowiednie rubryki. Należy również wyszczególnić wartości wydatku kwalifikującego się

do objęcia pomocą. Przy określaniu wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą w ramach poszczególnych przedsięwzięć należy mieć na uwadze rodzaje wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą określone w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 15 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania pomocy finansowej na udział przedsiębiorców w programach promocji w ramach poddziałania 6.5.2 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (Dz.U. Nr 133, poz. 892, [z późn. zm.](#)). Ponadto, jeżeli dana kategoria wydatku jest wydatkiem w całości kwalifikującym się do objęcia wsparciem, w kolumnach *wydatki całkowite na realizację projektu (w PLN oraz wydatki kwalifikowane w PLN)* należy wpisać tę samą wartość. Jeżeli planowany wydatek tylko częściowo będzie kwalifikował się do objęcia wsparciem, w kolumnie *wydatki kwalifikujące się do objęcia pomocą (w PLN)* należy podać tylko tę wartość wydatku, która kwalifikuje się do objęcia pomocą. Jeśli planowany wydatek w całości nie kwalifikuje się do objęcia pomocą, w kolumnie *wydatki kwalifikujące się do objęcia pomocą (w PLN)* należy wpisać zero.

Rodzaje wydatków powinny być możliwie szczegółowe i dokładnie opisane, tak aby łatwo było je skorelować z katalogiem wydatków określonych w ww. rozporządzeniu. Wydatki kwalifikujące się do objęcia pomocą podawane są w kwotach netto chyba, że Wnioskodawca nie ma możliwości uzyskania zwrotu bądź odliczenia VAT, czego potwierdzeniem jest deklaracja Wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT, wówczas VAT również jest kwalifikowany. W przypadku, gdy Wnioskodawca może odzyskać podatek VAT, wówczas koszt podatku VAT wynikający z realizacji projektu należy uwzględnić tylko obliczając wartość wydatków całkowitych.

Następnie w rubryce *Suma* należy dokonać podsumowania wszystkich wydatków – w rozbięciu na wydatki całkowite oraz wydatki kwalifikujące się do objęcia pomocą.

UWAGA! Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia pomocą są tylko takie wydatki, które są niezbędne do wykonania projektu, są bezpośrednio z projektem związane, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu oraz celów poddziałania oraz są poniesione od dnia opublikowania listy programów promocji o charakterze ogólnym, do upływu 30 dnia od dnia zakończenia programu promocji o charakterze ogólnym.

Ad. 14. Łączne wydatki na realizację projektu

Kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą – należy wpisać sumę wydatków kwalifikowanych poszczególnych przedsięwzięć wymienionych w punkcie 13. Jeżeli w kwocie wydatków kwalifikowanych został ujęty podatek VAT należy podać jego wartość w wierszu – w tym wartość podatku VAT.

Wnioskowana kwota dofinansowania – należy wpisać kwotę dofinansowania, o jaką wnioskodawca występuje, jeżeli zawiera ona podatek VAT należy podać jego wartość w wierszu – w tym wartość podatku VAT. Dofinansowanie ze środków publicznych w ramach programu promocji o charakterze ogólnym, w ramach poddziałania 6.5.2 POIG nie może przekroczyć ~~7550~~ % kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą ~~oraz 25.000,00 PLN~~ na udział w jednym programie promocji o charakterze ogólnym.

Dofinansowanie ze środków publicznych w ramach poddziałania 6.5.2 POIG, jako % wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą – należy podać % dofinansowania, tj.:

Wnioskowana kwota dofinansowania

----- x 100 %

Kwota wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą

Ad. 15. Źródła finansowania projektu

Należy wskazać całkowitą wartość wydatków w ramach projektu, które będą finansowane ze środków gwarantowanych przez wnioskodawcę do momentu wypłaty wsparcia, w podziale na:

- *Środki własne;*
- *Inne źródła finansowania:*
 - *współinwestora,*
 - *kredyt*
 - w tym z Europejskiego Banku Inwestycyjnego,*
 - *pożyczki,*
 - *fundusze inwestycyjne,*
 - *inne źródła finansowania (jakie)*

Należy pamiętać, że wnioskodawca musi zagwarantować finansowanie projektu do momentu otrzymania dofinansowania, będącego refundacją poniesionych wydatków. W związku z powyższym suma *Środków własnych i Innych źródeł finansowania* powinna się równać kwocie *Całkowitych wydatków na realizację projektu* (kwalifikowanych oraz niekwalifikowanych).

Ad. 16. Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu

Wymagane jest określenie wartości liczbowych wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu adekwatnych do projektu.

Wskaźnik produktu - należy wskazać rok, w którym realizowany będzie projekt dotyczący udziału w programie promocji o charakterze ogólnym, podać jednostkę miary (np. szt., pln, m² itp.) oraz wpisać wartość wskaźnika.

Przykładowe wskaźniki produktu do wykorzystania:

- liczba imprez promocyjnych w których przedsiębiorca będzie brał udział,
- liczba działań promocyjnych, w których uczestniczył wnioskodawca,
- liczba spotkaniach biznesowych z potencjalnymi kontrahentami z przedsiębiorcą,
- liczba zakupionych materiałów promocyjnych.

Wskaźnik rezultatu – należy wypełnić wskaźnik w roku bazowym (na dzień składania wniosku) oraz wartości docelowe (szacowane do osiągnięcia w planowanym terminie zakończenia realizacji projektu).

Przykładowe wskaźniki rezultatu do wykorzystania:

- liczba pozyskanych nowych rynków zagranicznych,

- liczba nowych produktów lub usług eksportowych,
- liczba nawiązanych kontaktów z nowymi partnerami zagranicznymi, (np. liczba szacowana na koniec realizacji projektu),
- liczba podpisanych kontraktów handlowych,
- liczba realizowanych nowych kontraktów handlowych,
- liczba nowych potencjalnych partnerów handlowych..

Należy mieć na uwadze, że podane w tabeli wskaźniki muszą być:

- ✓ obiektywnie weryfikowalne,
- ✓ odzwierciedlać założone cele projektu,
- ✓ adekwatne dla danego rodzaju projektu,
- ✓ być realne do osiągnięcia.

UWAGA! Deklarowane wartości wskaźników produktu i rezultatu będą przedmiotem kontroli na etapie realizacji oraz rozliczenia projektu. Wartości wskaźników produktu i rezultatu stanowią zobowiązanie, którego niewypełnienie może uniemożliwić wypłatę dofinansowania, zatem muszą zostać określone w taki sposób, aby ich osiągnięcie było realne.

Ad. 17. Powiązanie projektu z innymi działaniami i projektami realizowanymi w ramach NSRO 2007-2013

W punkcie tym należy wskazać, czy projekt jest elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostaje w związku z realizacją innych projektów w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013. W kolejnej rubryce powinien znaleźć się krótki (nieprzekraczający 1 strony) opis tego typu powiązań projektu, wraz z wymienionym tytułem, datą złożenia wniosku o dofinansowanie, celem projektu, zakresem terytorialnym i czasowym oraz wartością całkowitą projektu/wartością dofinansowania. W szczególności należy wskazać, czy przedsiębiorca korzysta ze wsparcia w ramach działania 6.1 *Paszport do eksportu* PO IG, podając tytuł, datę złożenia wniosku, cel i zakres projektu.

V. Załączniki

Załączniki należy przedłożyć zgodnie z listą dokumentów wymienioną w rozporządzeniu która została wymieniona we wniosku o dofinansowanie.

V. DEKLARACJA WNIOSKODAWCY

Ostatnią stroną wniosku jest deklaracja wnioskodawcy. Wnioskodawca (czyli osoba upoważniona do reprezentowania przedsiębiorcy zgodnie z dokumentem rejestrowym) ma obowiązek zapoznać się z jej treścią, zaznaczyć odpowiednie rubryki (dotyczy podatku VAT), wpisać nazwę programu promocji o charakterze ogólnym oraz podpisać deklarację zgodnie ze stanem faktycznym i wpisać datę jej podpisania.

Złożony podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy musi być czytelny lub opatrzony imienną pieczęcią oraz pieczęcią firmową.

Podpisanie deklaracji oznacza akceptację jej postanowień.

Załącznik nr 1. KODY KLASYFIKACJI WG KRYTERIUM RODZAJU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Kod	Działalność gospodarcza¹
01	Rolnictwo, łowiectwo i leśnictwo
02	Rybołówstwo
03	Produkcja produktów żywnościowych i napojów
04	Wytwarzanie tekstyliów i wyrobów włókienniczych
05	Wytwarzanie urządzeń transportowych
06	Nieokreślony przemysł wytwórczy
07	Górnictwo i kopalnictwo surowców energetycznych
08	Wytwarzanie i dystrybucja energii elektrycznej, gazu i ciepła
09	Pobór, uzdatnianie i rozprowadzanie wody
10	Poczta i telekomunikacja
11	Transport
12	Budownictwo
13	Handel hurtowy i detaliczny
14	Hotele i restauracje
15	Pośrednictwo finansowe
16	Obsługa nieruchomości, wynajem i prowadzenie działalności gospodarczej
17	Administracja publiczna
18	Edukacja
19	Działalność w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego
20	Opieka społeczna, pozostałe usługi komunalne, społeczne i indywidualne
21	Działalność związana ze środowiskiem naturalnym
22	Inne niewyszczególnione usługi
00	Nie dotyczy

¹ Na podstawie statystycznej klasyfikacji działalności gospodarczej we Wspólnocie Europejskiej (NACE Rev. 1); rozporządzenia (WE) nr 29/2002 z 19.12.2001 zmieniające rozporządzenie (EWG) nr 3037/90 z 9.10.1990.