Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru

Instrukcja wypełniania formularza wniosku o grant

„Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza”
nr FEKP.01.03-IZ.00-0001/24
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu
Działania 1.3 Wsparcie MŚP
Celu szczegółowego 1 iii. Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP w tym poprzez inwestycje produkcyjne programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

WSTĘP

Niniejsza instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o grant składanego w konkursowym trybie wyboru.

Narzędziem niezbędnym do wypełnienia wniosku o grant jest generator dostępny na stronie https://funduszeksportowy.tarr.org.pl.
Aby skorzystać z tej aplikacji w pierwszej kolejności trzeba zaakceptować wymagane pliki cookie i założyć konto użytkownika, a następnie wypełnić wszystkie dostępne pola wniosku o grant. W przypadku, gdy dane pole nie dotyczy Wnioskodawcy, należy wpisać - „nie dotyczy”. Wypełniany wniosek o grant ma formę „wersji roboczej”. Dopiero po wysłaniu elektronicznej wersji wniosku o grant do Toruńskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., wniosek uzyskuje status „zgłoszony” i stanowi tzw. „wersję ostateczną”.
Jeżeli w dalszej części *Instrukcji* nie wskazano inaczej, opisy w polach tekstowych nie mogą przekroczyć maksymalnej liczby 2500 znaków.
Każdą kwotę kosztu w niniejszym wniosku należy określić w złotych polskich (PLN), chyba że wprost wskazano, że wartość w danym polu musi być wyrażona w euro (EUR).

Sekcja 0: IDENTYFIKACJA PPRZĘDSIEWZIĘCIA

- Numer wniosku,
- Data złożenia wniosku w Generatorze Wniosków,

Powyższe pola są wypełniane automatycznie przez Generator Wniosków.

Sekcja I: WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa wnioskodawcy - niniejsze pole służy identyfikacji podmiotu, który złożył wniosek o grant. Należy wpisać nazwę zgodną z dokumentem rejestrowym. W przypadku spółki cywilnej należy wskazać nazwę spółki wraz z imionami i nazwiskami wszystkich wspólników.

2. Status wnioskodawcy – należy zaznaczyć właściwe pole jaki status posiada wnioskodawca mikro/mały/średni.
   Status przedsiębiorcy należy ocenić na dzień składania wniosku zgodnie z załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. Zgodnie z art. 2 wymienionego rozporządzenia:
   - mikroprzedsiębiorstwo - definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR,
   - małe przedsiębiorstwo - definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR,
   - średnie przedsiębiorstwo - które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

   Należy zwrócić uwagę, iż pozostawanie przedsiębiorstw w układzie przedsiębiorstw partnerskich lub powiązanych ma wpływ na sposób ustalenia poziomu zatrudnienia oraz pułapów finansowych, od których uzależnia się posiadanie bądź utratę statusu MŚP.

   Zgodnie z art. 3 ust. 1 załącznika I, „przedsiębiorstwo samodzielne" oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie ani przedsiębiorstwo powiązane.

   Natomiast zgodnie z art. 3 ust 2 załącznika 1 sprostowanym w Dz. Urz. UE L 236 z 14.09.2017, „przedsiębiorstwa partnerskie" oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo (przedsiębiorstwo wyższego szczebla) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym, co najmniej 25% kapitału innego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa niższego szczebla) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.

   Ustalenie statusu MŚP wymaga dodania do danych badanego przedsiębiorstwa, danych przedsiębiorstwa partnerskiego w stopniu proporcjonalnym do procentowego udziału w kapitale lub prawach głosu (niezależnie od tego, która z tych wartości jest większa).

   Z kolei „przedsiębiorstwa powiązane", zgodnie z art. 3 ust 3 załącznika I, oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
   - przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka,
   - przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
   - przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki,
   - przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych powyżej za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa, lub jednego z inwestorów, o których mowa w ust. 2, również uznaje się za powiązane.

Pozostawanie w układzie przedsiębiorstw powiązanych wpływa na sposób ustalania poziomu zatrudnienia oraz pułapów finansowych, od których uzależnia się posiadanie bądź utratę statusu MŚP. Ustalenie statusu MŚP wymaga dodania do danych badanego przedsiębiorstwa 100% wartości zatrudnienia, obrotu lub bilansu tego przedsiębiorstwa, które w badanym przedsiębiorstwie ma większość głosów, lub 100% wartości zatrudnienia, obrotu lub bilansu tego przedsiębiorstwa, w którym badane przedsiębiorstwo ma większość głosów.

W razie wątpliwości co do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do odpowiedniego statusu pomocnym może okazać się Poradnik dla użytkowników dotyczących definicji MŚP, dostępny pod adresem: http://www.kpk.gov.pl/wp-content/uploads/2018/03/ET0115040PLN.pl_.pdf
Wnioskodawca oświadcza, że na dzień założenia wniosku jest przedsiębiorcą mikro, małym albo średnim.

3. Data rozpoczęcia działalności - zgodnie z dokumentem rejestrowym należy wskazać datę rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym, wybierając datę z kalendarza.
   W przypadku spółek cywilnych należy wskazać datę rozpoczęcia działalności spółki, a nie poszczególnych wspólników.

4. Nowe przedsiębiorstwo – należy zaznaczyć właściwą odpowiedź, za nowe uznaje się przedsiębiorstwo, które **nie istniało trzy lata przed** złożeniem wniosku o grant. Przedsiębiorstwo nie zostanie uznane za nowe, jeśli zmieni się tylko jego forma prawna. Definicja obejmuje również przedsiębiorstwa typu spin-off.

5. Forma prawna wnioskodawcy - w tym polu powinna zostać wskazana właściwa dla wnioskodawcy forma prawna zgodna z § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015 r. poz. 2009 z późn. zm.).
   Forma prawna co do zasady jest wskazywana w zaświadczeniu REGON.

6. NIP wnioskodawcy - numer powinien zostać podany w sposób ciągły (bez spacji i myślników).

7. REGON - numer powinien zostać podany w sposób ciągły (bez spacji i myślników).

   Należy pamiętać o zachowaniu zgodności z dokumentami rejestrowymi. W przypadku wnioskodawcy będącego spółką cywilną o udzielenie grantu na realizację przedsięwzięcia mogą ubiegać się tylko wszyscy wspólnicy łącznie. W przypadku wnioskodawcy będącego spółką cywilną w rubryce NIP (poz. 6) podaj numer NIP spółki cywilnej.

8. Numer Krajowego Rejestru Sądowego (jeśli dotyczy) – należy podać numer pod jakim podmiot został zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym.

   8a. Wysokość kapitału zakładowego (w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjnej oraz spółki komandytowo-akcyjnej) – należy podać wysokość kapitału zakładowego zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym.

8b. Wysokość kapitału wpłaconego (w przypadku spółki akcyjnej oraz spółki komandytowo-akcyjnej) – należy podać wysokość kapitału wpłaconego zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym.

9. albo 10. – wnioskodawca wypełnia jedno z pól w zależności od tego, czy w dokumencie rejestrowym nadal posiada wpis zgodnie z klasyfikacją PKD2007, czy dokonał wpisu na podstawie klasyfikacji PKD2025; w drugim z pól należy wpisać „nie dotyczy";

9. Numer kodu PKD 2007 przeważającej działalności wnioskodawcy – należy wpisać właściwy kod Polskiej Klasyfikacji Działalności w formacie: dwie cyfry kropka dwie cyfry kropka litera, zgodny z aktualnym dokumentem rejestrowym wnioskodawcy. PKD dotyczy przeważającej/ dominującej/ podstawowej działalność gospodarczej wnioskodawcy.

10. Numer kodu PKD 2025 przeważającej działalności wnioskodawcy – należy wpisać właściwy kod Polskiej Klasyfikacji Działalności w formacie: *dwie cyfry kropka dwie cyfry kropka litera*, zgodny z aktualnym dokumentem rejestrowym wnioskodawcy. PKD dotyczy przeważającej/ dominującej/ podstawowej działalności gospodarczej Wnioskodawcy.

11. Adres siedziby wnioskodawcy - (w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - adres stałego miejsca wykonywania działalności) - wskaż adres siedziby wnioskodawcy, pamiętając o zachowaniu zgodności z dokumentem rejestrowym. Uzupełnij wszystkie pola. Jeżeli dane pole nie dotyczy wnioskodawcy (np. numer lokalu), wówczas zaznacz opcję „nie dotyczy".
    Pamiętaj o poprawnym wpisaniu adresu e-mail, który będzie wykorzystywany przez TARR S.A. do kontaktu elektronicznego.

12. Adres miejsca zamieszkania wnioskodawcy (dotyczy osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą/wspólnika spółki cywilnej) – należy wpisać dane adresowe wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą albo osoby fizycznej będącej wspólnikiem spółki cywilnej. Uzupełnij wszystkie pola. Jeżeli dane pole nie dotyczy wnioskodawcy, wówczas zaznacz pole „nie dotyczy".

13. W przypadku spółki cywilnej dodanie kolejnych rekordów pod hasłem „Wspólnik" – należy wpisać dane adresowe osób fizycznych będących drugim i kolejnym wspólnikiem spółki cywilnej. Uzupełnij wszystkie pola.

14. Adres korespondencyjny (jeśli inny niż adres siedziby) – należy wypełnić w sytuacji, gdy dane wnioskodawcy do korespondencji są inne niż adres siedziby wpisany w poz. 11 wniosku. Uzupełnij wszystkie pola. Jeżeli dane pole nie dotyczy wnioskodawcy, wówczas zaznacz pole „nie dotyczy".
    Zwróć uwagę czy prawidłowo wpisałeś adres e-mail, ponieważ będzie on służył do kontaktu elektronicznego z TARR S.A.

15. Urząd Skarbowy właściwy dla rozliczeń podatku dochodowego – należy wpisać nazwę urzędu skarbowego, w którym rozliczany jest podatek dochodowy. W przypadku spółek kapitałowych oraz innych osób prawnych właściwość urzędu skarbowego dla podatku dochodowego od osób prawnych (CIT). W przypadku spółek osobowych właściwy urząd skarbowy dla podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT) (urząd skarbowy właściwy dla wspólników). Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą powinny wpisać nazwę urzędu skarbowego właściwego dla ich adresu zamieszkania.

16. Osoba/y upoważniona/e do reprezentacji – należy wpisać dane osoby/osób wskazanych w aktualnym dokumencie rejestrowym/statutowym jako upoważniona/e do zaciągnięcia zobowiązań/reprezentowania danego podmiotu. W trzecim polu należy podać stanowisko służbowe ww. osób/osoby. Jeżeli jest to konieczne powiel tabelę.

    Wniosek o grant powinien zostać podpisany przez osobę/y uprawnioną/e, zgodnie z zasadami reprezentacji danego podmiotu, określonymi w dokumencie rejestrowym / statutowym (np. KRS, CEIDG, umowa spółki cywilnej). W przypadku spółki cywilnej należy umieścić dane wszystkich wspólników spółki, chyba że umowa spółki stanowi inaczej.

    Możliwa jest sytuacja, w której osoba uprawniona do podpisania wniosku upoważnia inną osobę do jego podpisania. W takim przypadku w polu 16 należy wpisać osobę upoważniającą, a w polu 17 osobę upoważnioną oraz dołączyć do dokumentacji pisemne upoważnienie w ww. zakresie (jako załącznik do wniosku).

    W przypadku wskazania osoby nieuprawnionej do reprezentacji podmiotu zgodnie z dokumentami rejestrowymi, wymagane będzie pełnomocnictwo, które powinno zawierać informację określającą zakres przedmiotowy pełnomocnictwa, okres jego obowiązywania (określenie od kiedy, do kiedy jest ważne) oraz dane osoby, której pełnomocnictwo jest udzielane.

17. Informacja o pełnomocniku – należy wpisać dane osoby, której udzielono pełnomocnictwa w związku z wnioskiem o grant. W takim przypadku do wniosku o grant należy dołączyć dokument pełnomocnictwa. W trzecim polu należy podać stanowisko służbowe ww. osoby.

18. Osoba do kontaktów roboczych – należy wpisać służbowe dane teleadresowe osoby upoważnionej do kontaktów roboczych w sprawach przedsięwzięcia. W trzecim polu należy podać stanowisko służbowe ww. osoby. W polu czwartym i piątym należy wpisać numer telefonu kontaktowego oraz adres e-mail. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat przedsięwzięcia, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o grant, jak i późniejszą realizacją przedsięwzięcia.

Sekcja II: INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

1. Instytucja, w której zostanie złożony wniosek – pole wypełnione automatycznie – Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

2. Numer naboru – pole wypełnione automatycznie – zgodnie z odpowiednim ogłoszeniem o naborze.

3. Tytuł przedsięwzięcia – należy wpisać tytuł przedsięwzięcia wykorzystując maksymalnie 1000 znaków, uwzględniając spacje i znaki interpunkcyjne. Tytuł przedsięwzięcia powinien krótko i zwięźle identyfikować przedsięwzięcie, tzn. określać jego zakres rzeczowy, miejsce realizacji. Tytuł przedsięwzięcia nie powinien powielać się z tytułami innych przedsięwzięć realizowanych przez wnioskodawcę lub przez inne podmioty. Pamiętaj o zachowaniu zgodności tytułu przedsięwzięcia wskazanego we wniosku o grant z tytułem wskazanym w załącznikach do wniosku
4. Okres realizacji przedsięwzięcia – należy wybrać datę z kalendarza. Należy zwrócić uwagę, czy okres realizacji przedsięwzięcia:
    - rozpoczął się dopiero po dniu złożenia wniosku o grant,
    - nie przekracza 12 miesięcy,
    - kończy się nie później niż 30.06.2027 r.

Do okresu realizacji przedsięwzięcia nie wlicza się okresu ponoszenia następujących wydatków: rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach. Ponoszenia ww. wydatków nie uważa się za rozpoczęcie prac. Wydatki te mogą zostać poniesione przed dniem złożenia wniosku o grant, jednak nie wcześniej niż 1 stycznia 2024 roku.

Przez termin rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia należy rozumieć datę podjęcia przez wnioskodawcę pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach przedsięwzięcia dotyczącego wydatków kwalifikowalnych.

Przez termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia należy rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach przedsięwzięcia zadania zostały faktycznie wykonane oraz wszystkie wydatki kwalifikowane zostały zapłacone przez wnioskodawcę.

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć przedsięwzięcia, które zostało w pełni zrealizowane przed przedłożeniem do Grantodawcy wniosku o grant, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego przedsięwzięcia płatności zostały przez wnioskodawcę dokonane. Przez przedsięwzięcie ukończone/ zrealizowane należy rozumieć przedsięwzięcie, dla którego przed dniem złożenia wniosku o grant nastąpił odbiór ostatnich dostaw lub usług.
Terminu zakończenia realizacji przedsięwzięcia nie należy mylić z terminem całkowitego zakończenia realizacji przedsięwzięcia. Przez termin całkowitego zakończenia realizacji przedsięwzięcia należy rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie trzy warunki, tj.: zaplanowane w ramach przedsięwzięcia czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia przedsięwzięcia), wszystkie wydatki zostały zapłacone przez Grantobiorcę (Grantobiorca nie będzie ponosił już żadnych płatności), grant został wypłacony Grantobiorcy (na rzecz Grantobiorcy nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony Grantodawcy). Termin wypłaty płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy jest określany w umowie o powierzenie grantu.

5. Typ przedsięwzięcia – pole wypełnione automatycznie: udział w zagranicznych międzynarodowych targach w charakterze wystawcy.

Sekcja III: PRODUKTY, KTÓRE BĘDĄ PODLEGAĆ INTERNACJONALIZACJI

W niniejszej sekcji opis powinien być spójny z informacjami zawartymi w Planie działania dla eksportera.

Mając na uwadze zawartą w Regulaminie konkursu definicję eksportu, w niniejszej sekcji jako produkty, które będą podlegać internacjonalizacji, należy wskazać towary i usługi wytworzone w Polsce, które będą sprzedawane zagranicznemu odbiorcy.

W niniejszej sekcji należy wpisać w poszczególnych pozycjach:

3. nazwa lub rodzaj produktu (można wskazać grupę produktową), który ma potencjał sprzedażowy na nowym rynku zagranicznym. Produktem objętym przedsięwzięciem może być produkt, który nie był jeszcze przedmiotem eksportu producenta, bądź był eksportowany do innych krajów niż kraje wskazane jako rynki docelowe.

3.1.1 albo 3.1.2 – wnioskodawca wypełnia jedno z pól w zależności od tego, czy w dokumencie rejestrowym nadal posiada wpis zgodnie z klasyfikacją PKD2007, czy dokonał wpisu na podstawie klasyfikacji PKD2025; w drugim z pól należy wpisać „nie dotyczy”;

3.1. 1. numer kodu PKD 2007 działalności, której dotyczy produkt – w formacie: *dwie cyfry kropka dwie cyfry kropka litera*; zwróć uwagę na działalności wykluczone z możliwości uzyskania dofinansowania;

3.1.2. numer kodu PKD 2025 działalności, której dotyczy produkt – w formacie: *dwie cyfry kropka dwie cyfry kropka litera*; zwróć uwagę na działalności wykluczone z możliwości uzyskania dofinansowania;

- Pole z oświadczeniem wnioskodawcy (Oświadczam, iż jestem wytwórcą produktu lub bezpośrednim wykonawcą usług) – należy zaznaczyć checkbox potwierdzający oświadczenie.

3.2. opis produktu i jego struktury marketingowej – wpisz istotę/podstawowy pożytek (kluczowe cechy/funkcjonalności, które mają pozwolić na sukces na nowych rynkach) oraz zestaw cech szczególnych, składający się na wizerunek rynkowy (maksymalnie 5000 znaków);

3.3. sposób wytwarzania wyrobu/świadczenia usług (maksymalnie 5000 znaków);

3.4. rynki docelowe (w tym kraje) – wnioskodawca powinien wymienić nowe rynki zagraniczne, na których dotychczas nie był obecny (w tym kraje), w odniesieniu do których podejmie działania zgodnie z zaleceniami wynikającymi z Planu działania dla eksportera, polegające na ekspansji międzynarodowej w postaci wejścia z produktem, który nie był jeszcze przedmiotem eksportu producenta, bądź produktem będącym przedmiotem eksportu do innych krajów niż kraje wskazane jako rynki docelowe. Należy uzasadnić, dlaczego dany rynek może być atrakcyjny (maksymalnie 2500 znaków), każdy rynek dodajemy oddzielnie poprzez przycisk DODAJ.

3.5. charakterystyka rynku międzynarodowego branży związanej z produktem o potencjale eksportowym – należy scharakteryzować rynek międzynarodowy produktu, jaki zdaniem wnioskodawcy, ma potencjał eksportowy (maksymalnie 5000 znaków);

3.6. przewagi konkurencyjne produktu o potencjale eksportowym względem produktów z tej samej branży występujących na rynku międzynarodowym – konieczne jest wskazanie w układzie porównawczym cech produktu, dzięki którym wnioskodawca może osiągnąć przewagę konkurencyjną względem innych produktów oferowanych w tej samej branży na rynku międzynarodowym, w tym:

- cech jakościowych produktu,
- orientacyjną cenę sprzedaży produktu uwzględniającą marżę,
- innych cech wyróżniających produkt od oferty konkurencyjnej;

(maksymalnie 5000 znaków)

3.7. normy/wymagania/warunki dla produktów na rynku zagranicznym, na który ma być wprowadzony produkt – produkt musi spełniać normy i wymagania dla rynku międzynarodowego, na który wnioskodawca będzie eksportował; konieczne jest wskazanie wymogów oraz sposobu ich spełnienia. W przypadku, kiedy przedmiotem przedsięwzięcia będą usługi doradcze, wnioskodawca powinien zobowiązać się, że ww. produkt będzie spełniał normy/wymagania/warunki dla produktów na dany rynek zagraniczny na dzień udziału w targach objętych wsparciem;

3.8. inteligentne specjalizacje województwa kujawsko-pomorskiego, w które wpisuje się produkt stanowiący główny przedmiot ekspansji międzynarodowej w ramach przedsięwzięcia – należy wskazać jedną inteligentną specjalizację, w którą wpisuje się przedsięwzięcie lub wybrać odpowiedź „Nie dotyczy".

uzasadnienie – należy wskazać, w jaki sposób przedsięwzięcie wpisuje się w dany obszar inteligentnej specjalizacji.

Opis poszczególnych regionalnych inteligentnych specjalizacji znajduje się w dokumencie: „Regionalna Strategia Inteligentnej Specjalizacji (RIS3) 2021+ Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Perspektywa 2021-2027 (załącznik do uchwały Nr 27/1066/22 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 13 lipca 2022 r.)", który jest zamieszczony m.in. na stronie: https://kujawsko-pomorskie.pl/planowanie-strategiczne-i-przestrzenne/planowanie-strategiczne/programy-rozwoju-strategii-2030/

Sekcja IV: POTENCJAŁ INSTYTUCJONALNY WNIOSKODAWCY

W odpowiednich polach należy wpisać (maksymalnie 3000 znaków):

- zasoby finansowe – w polu należy przedstawić wyjaśnienie dotyczące źródeł finansowania wydatków (np. środki własne, dotacja, pożyczka, kredyt), które pozwolą zrealizować przedsięwzięcie bez utraty płynności finansowej. W przypadku finansowania wydatków ze środków własnych należy doprecyzować, czy środki będą pochodziły z zysków czy z dokapitalizowania przez właściciela/i. Jeśli przedsięwzięcie będzie finansowane z kredytu/pożyczki wskaż kwotę zaciągniętego zobowiązania oraz jego charakter (komercyjny, preferencyjny). Instrumenty finansowe nie mogą być wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania grantu.
- zasoby ludzkie – należy wpisać w jaki sposób wnioskodawca zabezpieczy niezbędne zasoby ludzkie lub wzrost zatrudnienia w przedsiębiorstwie w związku z realizacją przedsięwzięcia.
- zasoby rzeczowe – należy opisać jakie zasoby rzeczowe (majątek trwały i wartości niematerialne i prawne) wnioskodawca zabezpieczy lub będzie musiał powiększyć niezbędne zasoby techniczne, aby realizować przedsięwzięcie.
- Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań o podobnym zakresie:
  - Udział w targach w charakterze wystawcy – należy krótko opisać czy dotychczas Wnioskodawca uczestniczył w targach międzynarodowych jako wystawca oraz podać nazwy tych targów.
  - Realizacja przedsięwzięć dofinansowanych ze środków publicznych – należy wymienić nazwy przedsięwzięć, w których Wnioskodawca uczestniczył.

Sekcja V: CEL i WSKAŹNIKI

Cel przedsięwzięcia – cel realizacji przedsięwzięcia powinien umożliwić przedsiębiorstwu zwiększenie poziomu handlu zagranicznego lub dywersyfikację (rozszerzenie) rynków zbytu. Wnioskodawca w tym miejscu powinien wskazać działania zaplanowane w przedsięwzięciu, które będą miały przełożenie na podejmowanie aktywności lub rozwijanie działalności eksportowej, promocję lub wyszukiwanie partnerów na rynkach zagranicznych oraz promocję gospodarczą regionu, jak również czy działania te będą służyły realizacji celów przedsięwzięcia.

Wskaźniki

Wskaźniki produktu i rezultatu służą ilościowej prezentacji działań podjętych w ramach przedsięwzięcia i ich efektów. Wskaźniki podlegają monitorowaniu w toku realizacji przedsięwzięcia i warunkują wypłatę grantu.
Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w przedsięwzięciu wskaźników. Z tego też względu wykazane wskaźniki muszą być policzalne oraz mierzalne.

Wszystkie wskaźniki powinny być przedstawione w sposób realistyczny. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może to być przyczyną negatywnej oceny przedsięwzięcia w ramach kryterium B.6.
Jeżeli wnioskodawca nie osiągnie deklarowanych wartości wskaźników w określonym czasie może to, w zależności od faktycznych rezultatów, być przyczyną zażądania zwrotu części bądź całości powierzonego grantu.

Należy podkreślić, iż wskazanie szczegółowej metody wyliczenia wskaźników jest niezbędne do oceny adekwatności określenia wartości docelowej wskaźników w odniesieniu do celu i zakresu przedsięwzięcia.

Wskaźniki produktu

Wskaźniki produktu są bezpośrednio powiązane z wydatkami ponoszonymi w przedsięwzięciu, przy czym ich wartości powinny zostać osiągnięte w okresie realizacji przedsięwzięcia i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Rok osiągnięcia wartości docelowej – należy wpisać rok, kiedy wnioskodawca przewiduje zrealizowanie wskaźnika w stopniu do jakiego się zobowiązał, **najpóźniej rok zakończenia realizacji przedsięwzięcia**.

Dla niniejszego konkursu zostały przyjęte następujące wskaźniki produktu:

1. Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w formie dotacji – wartość docelowa wynosi 1; za moment osiągnięcia wskaźnika przyjmuje się moment zakończenia realizacji przedsięwzięcia;
2. Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie internacjonalizacji – wartość docelowa wynosi 1; za moment osiągnięcia wskaźnika przyjmuje się moment zakończenia realizacji przedsięwzięcia;
3. Liczba imprez targowo-wystawienniczych, w których przedsiębiorstwo wzięło udział - za moment osiągnięcia wskaźnika przyjmuje się moment zakończenia realizacji ostatniej imprezy wystawienniczej w ramach całego przedsięwzięcia.

Wskaźniki rezultatu

Rezultat to bezpośredni (w odniesieniu do przedsiębiorstwa) wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia, uzyskany w trakcie realizacji przedsięwzięcia.

Dla każdego wskaźnika rezultatu wskaż wartość osiąganą w poszczególnych latach kalendarzowych (nienarastająco) w okresie realizacji przedsięwzięcia.

Dla niniejszego konkursu zostały przyjęte następujące wskaźniki rezultatu:

1. Liczba przedsiębiorstw aktywnych na rynkach międzynarodowych – wartość docelowa obowiązkowo wynosi 1;
2. Liczba kontaktów biznesowych z nowych rynków zagranicznych – należy określić liczbę kontaktów biznesowych z nowych rynków zagranicznych, które zostaną nawiązane podczas każdej z imprez targowych zaplanowanych we wniosku o grant. Należy pamiętać, iż wymagane są min. 3 kontakty biznesowe z nowych rynków zagranicznych z jednej imprezy targowej. Dowodami potwierdzającymi realizację wskaźnika będą, np.: prowadzona wymiana informacji handlowych pomiędzy potencjalnymi partnerami gospodarczymi, podpisane listy intencyjne zawierające wstępną deklarację zamierzeń potencjalnych partnerów gospodarczych, udokumentowane spotkania (raport z targów zawierający m. in. agendę spotkania, listę obecności uczestników spotkania oraz poczynione ustalenia, stanowiące efekt udziału w wydarzeniu targowym. Potencjalni partnerzy wskazani w ww. dowodach muszą reprezentować nowe rynki zagraniczne. Dowodami potwierdzającymi realizację wskaźnika nie mogą być wizytówki.

Sekcja VI: HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

Zakres rzeczowy

- W polu „Nazwa zadania” podaj np. nazwę, lokalizację oraz datę imprezy targowo-wystawienniczej.

- W polu „Opis czynności planowanych do realizacji w ramach zadania" podaj elementy składające się na zadanie (np. dla zadania dotyczącego udziału w danej imprezie targowo - wystawienniczej w charakterze wystawcy - stworzenie stoiska wystawowego).
- Terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zadań muszą zawierać się w okresie realizacji przedsięwzięcia wskazanym w punkcie II.4 wniosku o grant.
  Należy zwrócić uwagę, aby daty realizacji poszczególnych zadań spełniały następujące warunki:
  - rozpoczęcie po dniu złożenia wniosku o grant,
  - zakończenie nie później niż 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

  Do okresu realizacji zadań nie wlicza się okresu ponoszenia następujących wydatków: rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach. Wydatki te są zgodne katalogiem wydatków kwalifikowalnych wskazanym w Regulaminie§ 4. ust. 3 i mogą zostać ujęte w harmonogramie rzeczowo – finansowym, ale ich ponoszenia nie uważa się za rozpoczęcie prac. Wydatki te mogą zostać poniesione przed dniem złożenia wniosku o grant, jednak nie wcześniej niż 1 stycznia 2024 roku. Jeżeli planujesz rozliczać w przedsięwzięciu ww. wydatki poniesione przed złożeniem wniosku o grant, wskaż tę informację w polu „Uszczegółowienie".
- W polu „Kraj którego dotyczy zadanie" wskaż kraj, do którego będziesz wprowadzał swoją ofertę dzięki realizacji konkretnego zadania (udziału w targach), z którego pochodzą potencjalni kontrahenci, klienci do których chcesz skierować ofertę, rynek, na który chcesz wprowadzić swoje produkty; nie chodzi tu natomiast o miejsce, gdzie będziesz realizował zadania np. o lokalizację targów.

<u>Zakres finansowy</u>

- Możliwość odzyskania VAT **–** wskaż odpowiedź spójną z informacjami zawartymi w załączniku nr 2 do wniosku o grant „Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT".

Co do zasady podatek VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.

W przypadku, gdy informacje wskazane w załączniku nr 2 ulegną zmianie, wówczas należy niezwłocznie poinformować Grantodawcę. W pierwszej części załącznika znajduje się test, który stanowi narzędzie pomocnicze do oceny kwalifikowalności podatku VAT. Należy jednak zaznaczyć, że kwestię kwalifikowalności podatku VAT w ramach przedsięwzięcia należy rozpatrywać indywidualnie, w oparciu o przepisy ustawy o VAT oraz rozporządzeń do tej ustawy. W przypadkach wątpliwych w celu zminimalizowania ryzyka niewłaściwego uznania podatku VAT za koszt kwalifikowalny zaleca się wystąpienie do organu podatkowego o pisemną interpretację[1] przepisów dotyczącą VAT-u. Uzasadnienie podane w ramach „Oświadczenia o braku możliwości odzyskania podatku VAT" powinno wynikać z udzielonych odpowiedzi w ramach „Testu kwalifikowalności podatku VAT". Jeżeli występują inne okoliczności niż wskazane w punktach 1 i 2 Testu, które mają wpływ na brak możliwości odzyskania podatku VAT podmiot składający oświadczenie może pominąć pytania nr 1 i 2 (zaznaczając odpowiedź „nie dotyczy"), niemniej jednak powinien każdorazowo szczegółowo opisać sytuację w ramach „Oświadczenia o braku możliwości odzyskania podatku VAT".

- Wydatki

Wskaż wydatki, które będą ponoszone w ramach przedsięwzięcia i są niezbędne do jego realizacji, przypisując je do poszczególnych zadań wskazanych wcześniej w zakresie rzeczowym.

- ✓ Kategoria kosztów – przypisz koszt do właściwej kategorii dokonując wyboru z listy rozwijanej (np. wynajem powierzchni).

[1]Patrz: art. 14b**.** Ordynacji podatkowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.).

- ✓ Uszczegółowienie – nazwij koszt, doprecyzuj (np. jak wielka jest powierzchnia zaplanowana do wynajęcia, dane dotyczące zabudowy, dla kosztów osobowych opisz na ile dób zaplanowano nocleg, jaki sposób transportu przewidziano dla pracowników, w odniesieniu do poligrafii określ język (tłumaczenie w języku kraju docelowego) i nakład, czy wydatek obejmuje projekt i druk, itp.), jeśli dotyczy podaj inne kluczowe informacje (np. jeżeli planujesz rozliczać w przedsięwzięciu wydatki związane z rezerwacją miejsca wystawowego na targach, opłatą rejestracyjną za udział w targach poniesione przed złożeniem wniosku o grant).

  Uwzględnij wyłącznie wydatki zgodne z katalogiem wskazanym w Regulaminie naboru§ 4. ust. 3.

- ✓ Wydatki ogółem – wartość (brutto) danego wydatku.
- ✓ Wydatki kwalifikowalne – wskaż kwotę kwalifikowalną; **jeżeli masz prawną możliwość odzyskania podatku VAT, wówczas stanowi on wydatek niekwalifikowalny** i należy wskazać wartość wydatku bez VAT.
- ✓ W tym VAT – należy podać tylko kwalifikowalną wartość podatku VAT; jeżeli masz prawną możliwość odzyskania podatku VAT, wpisz zero.

- ✓ Kwota i procent dofinansowania – Pamiętaj, że:

  - maksymalny poziom dofinansowania zgodnie z Regulaminem wynosi 75 %.wartość przyznanego grantu na jedno wydarzenie nie przekracza 70 000 PLN;
  - wartość przyznanego grantu na koszty związane z wynajęciem i zabudową stoiska na jedno wydarzenie nie przekracza 60 000 PLN
  - wartość przyznanego grantu na koszty osobowe związane z obsługą stoiska na jedno wydarzenie nie przekracza 10 000 PLN

Do kosztów kwalifikowalnych wchodzących w zakres pomocy *de minimis* można zaliczyć wszystkie koszty wymienione w katalogu wskazanym w § 4. ust. 3 Regulaminu naboru grantobiorców.

Ł**ączna kwota dofinansowania dla jednego przedsiębiorstwa[2] nie może przekraczać równowartości kwoty 200 000,00 euro**. Maksymalną wartość wsparcia ustala się według kursu

[2] „Jedno przedsiębiorstwo" obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;

b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;

c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;

d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo (Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz.

wymiany waluty stosowanego przez KE, aktualnego na dzień ogłoszenia naboru. Maksymalna wartość wsparcia wyrażona w złotych polskich może ulec zmianie w zależności od wysokości przyjętego kursu euro w momencie podpisania umowy o powierzenie grantu.
Jeden wnioskodawca może uzyskać w ramach naboru grantobiorców wsparcie do 210 000,00 zł.

Sekcja VII: ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM

Całkowite wydatki na realizację przedsięwzięcia - wartości w polach tabeli są wyliczane automatycznie na podstawie wartości wskazanych w Sekcji VI wniosku o grant.

W przypadku wnioskowania o wsparcie w formie pomocy *de minimis* należy ocenić, czy w okresie 3 minionych lat (3x365 dni) poprzedzających dzień złożenia wniosku, wnioskodawca otrzymał pomoc *de minimis*, a jeśli tak, to czy łączna wysokość pomocy w tym okresie razem z pomocą, o którą wnioskuje, nie przekracza – na jedno przedsiębiorstwo – kwoty 300 000,00 euro.
Należy także zwrócić uwagę, czy wkład własny w wydatkach kwalifikowalnych przedsięwzięcia, stanowi min. 25% przedsięwzięcia.

Sekcja VIII: ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

Zachowaj spójność z wartościami wskazanymi w sekcji VII.
Środki wspólnotowe – wskaż kwotę wnioskowanego dofinansowania.
Środki prywatne – wskaż źródła finansowania wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowalnych, uwzględniając kwoty środków własnych, kredytu, inne.
Informacje dodatkowe (dotyczy kredytu, pożyczki) – jeżeli przedsięwzięcie będzie finansowane z kredytu/pożyczki wskaż jego charakter (komercyjny, preferencyjny). Zachowaj spójność z informacjami zawartymi w sekcji VI.

Sekcja IX: OTRZYMANA POMOC ORAZ POWIĄZANIE PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Kwota pomocy *de minimis*, *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie uzyskanej przez wnioskodawcę (jako jednego przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) w okresie 3 minionych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku wynosi (w EUR) - należy wpisać łączną wartość na podstawie otrzymanych zaświadczeń.

   3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli na przykład pomoc de minimis była udzielona 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlegała pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona przedsiębiorstwu począwszy od 5 stycznia 2021 r. do 5 stycznia 2024 r. włącznie.

   Przed udzieleniem pomocy 5 stycznia 2024 r. należy upewnić się, czy wcześniej (od momentu złożenia wniosku o pomoc do momentu udzielenia pomocy, a więc także w dniu 5 stycznia 2024 r.) przedsiębiorca nie otrzymał innej pomoc de minimis, która uszczupliła przysługujący mu limit i tym samym wykluczyła możliwość udzielenia mu wnioskowanej pomocy.

„Jedno przedsiębiorstwo" obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) , Artykuł 2 pkt 2).

a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

Skorzystanie przez podatników podatku dochodowego od osób prawnych/podatku dochodowego od osób fizycznych z możliwości dokonania jednorazowo odpisów amortyzacyjnych od wartości początkowej środków trwałych, o której mowa odpowiednio w art. 16k ust. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1036, z późn. zm.) oraz art. 22k ust. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2032, z późn. zm.) stanowi pomoc *de minimis*. Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia jednorazowych odpisów amortyzacyjnych w oświadczeniach o wielkości pomocy *de minimis*.

2. Pomoc *de minimis* otrzymana w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z przedsięwzięciem, którego dotyczy wniosek - zaznacz odpowiednio „TAK" lub „NIE". „TAK" należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca otrzymał wcześniej wsparcie ze środków wspólnotowych na sfinansowanie kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia. W sytuacji zaznaczenia opcji „TAK" wniosek może podlegać odrzuceniu.

Jeżeli wybrana została opcja „TAK", wnioskodawca przedstawia informacje o realizowanych przez siebie przedsięwzięciach dofinansowanych z pomocy de minimis, których realizacja trwa obecnie lub zakończyła się (w tym została przerwana), a które w części lub w całości dotyczą/dotyczyły procesów internacjonalizacji. Wnioskodawca przedstawi wyłącznie kwotę uzyskaną na te same wydatki związane z przedsięwzięciem, którego dotyczy wniosek oraz rodzaje tych wydatków.

Przeanalizuj, czy pomoc dotyczyła tych samych zadań, rynków docelowych, produktów przeznaczonych do internacjonalizacji.

3. Pomoc publiczna inna niż *de minimis* otrzymana w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z przedsięwzięciem, którego dotyczy wniosek - zaznacz odpowiednio „TAK" lub „NIE". „TAK" należy zaznaczyć, gdy wnioskodawca otrzymał wcześniej wsparcie ze środków wspólnotowych na pokrycie wydatków kwalifikowalnych. W sytuacji zaznaczenia opcji „TAK" wniosek może podlegać odrzuceniu.

Jeżeli wybrana została opcja „TAK", wnioskodawca przedstawia informacje o realizowanych przez siebie przedsięwzięciach dofinansowanych z pomocy publicznej, których realizacja trwa obecnie lub zakończyła się (w tym została przerwana), a które w części lub w całości dotyczą/dotyczyły procesów internacjonalizacji. Wnioskodawca przedstawi wyłącznie kwotę uzyskaną na te same wydatki związane z przedsięwzięciem, którego dotyczy wniosek oraz rodzaje tych wydatków.

Przeanalizuj, czy pomoc dotyczyła tych samych zadań, rynków docelowych, produktów przeznaczonych do internacjonalizacji.

SEKCJA X: ZGODNOŚĆ Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI

W tej części wniosku o grant wskaż pozytywny wpływ przedsięwzięcia na zasady horyzontalne UE wymienione w art. 7 oraz art. 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.), tj. promowanie równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji i zrównoważony rozwój.
Przedsiębiorstwo musi wykazywać pozytywny lub, w wyjątkowych przypadkach, neutralny wpływ w zakresie każdej polityki horyzontalnej. O neutralności można mówić wtedy, kiedy w ramach przedsięwzięcia wskaże się uzasadnienie, dlaczego dane przedsięwzięcie nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia poniżej wskazanych zasad, a uzasadnienie to zostanie uznane przez osobę oceniającą za trafne i poprawne. Negatywny wpływ przedsięwzięcia na zasady horyzontalne UE uniemożliwia uzyskanie wsparcia.
Niewypełnienie pól uzasadnień albo niewskazanie konkretnych działań realizowanych w ramach przedsięwzięcia (przy wyborze wpływu pozytywnego), albo brak uzasadnienia w zakresie neutralnego wpływu przedsięwzięcia spowoduje negatywną ocenę kryterium zgodności z politykami horyzontalnymi UE.

Wnioskodawca ma możliwość wyboru z listy rozwijalnej.

1. **Wpływ przedsięwzięcia na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**

1.1. Wnioskodawca zapewnia równy dostęp do zatrudnienia i rozwoju zawodowego wszystkim osobom bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.
1.2. Wszystkich obowiązuje ten sam proces rekrutacyjny, regulamin pracy i wynagradzania. Każdy ma i mieć będzie takie same możliwości rozwoju kariery, co uwidacznia się poprzez równy dostęp do szkoleń oraz awansu.
1.3. Infrastruktura techniczna firmy, a także produkowane przez nią wyroby, w tym produkt przeznaczony do internacjonalizacji, są zaprojektowane i wykonane z poszanowaniem zasad zrównoważonego rozwoju i koncepcji uniwersalnego projektowania, co pozwala na ich sklasyfikowanie jako produktów przyjaznych dla środowiska i dostępnych dla osób dotkniętych niepełnosprawnością.

2. **Czy produkty przedsięwzięcia będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami?**

2.1. Wnioskodawca podczas przygotowania i realizacji przedsięwzięcia zapewni użytkownikom równy dostęp do przedsięwzięcia i jego produktów, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.
2.2. Budynek wyposażony jest w windę - urządzenie do transportu osób niepełnosprawnych,
2.3. Wejścia do budynków przystosowane są dla potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim,
2.4. Dostęp do wszystkich pomieszczeń ułatwiają szerokie korytarze,
2.5. Obiekt posiada parkingi, w tym z miejscami postojowymi dla osób niepełnosprawnych,
2.6. Do siedziby firmy można dojechać komunikacją miejską.
2.7. Istnieje możliwość skorzystania z asysty pozostałych pracowników.

3. **Wpływ przedsięwzięcia na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn**

3.1. Wnioskodawca zapewnia równy dostęp do miejsc pracy dla mężczyzn i kobiet, rekrutacja wyłącznie w oparciu o posiadane kompetencje.

3.2. Wnioskodawca zapewnia równe wynagrodzenie za tę samą pracę.
3.3. Wnioskodawca zapewnia równy dostęp do awansu zawodowego oraz szkoleń.
3.4. Wnioskodawca zapewnia pracownikom równe warunki pracy oraz równowagę między życiem zawodowym, a prywatnym.

4. Wpływ przedsięwzięcia na realizację zasady zrównoważonego rozwoju

4.1. Realizacja przedsięwzięcia będzie zgodna ze standardami i priorytetami Unii Europejskiej w zakresie klimatu i środowiska, a także nie spowoduje poważnych szkód w środowisku naturalnym.
4.2. Przedsięwzięcia realizowane przez Wnioskodawcę uwzględniać będą możliwość zaspokajania podstawowych potrzeb zarówno współczesnego, jak i przyszłych pokoleń.
4.3. Przedsięwzięcia nie będą naruszać równowagi przyrodniczej, przestrzennej oraz trwałości podstawowych procesów przyrodniczych. Będą one realizowane m.in. z uwzględnieniem potrzeb zachowania różnorodności biologicznej, zrównoważonego podejścia do użytkowania zasobów przyrody, przywrócenia i utrwalenia ładu przestrzennego oraz wymogów ochrony obszarów cennych przyrodniczo, w tym ich integralności i spójności.
4.4. Osiągnięcie założeń zrównoważonego rozwoju będzie możliwe przez promowanie oraz stosowanie rozwiązań proekologicznych dostosowanych do charakteru przedsięwzięcia, w ten sposób przedsięwzięcie wspierało będzie standardy i priorytety klimatyczne UE.
4.5. Przedsięwzięcia realizowane przez Wnioskodawcę będą dążyły do minimalizacji zużycia papieru i tonerów oraz ograniczania produkcji odpadów.

5. Czy p przedsięwzięcie będzie realizowane zgodnie z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej

5.1. Wszelkie działania w ramach przedsięwzięcia realizowane będą z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
5.2. W trakcie realizacji przedsięwzięcia zostanie zagwarantowana godność człowieka. Brak będzie działań pociągających za sobą ryzyko tortur bądź nieludzkiego lub poniżającego traktowania albo karania.
5.3. Nowe produkty przedsięwzięcia będą zgodne z zasadami uniwersalnego projektowania.
5.4. Na każdym etapie przedsięwzięcia wszystkie podejmowane czynności Wnioskodawcy, pozbawione będą wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, zgodnie z art. 21 Karty Praw Podstawowych UE.
5.5. Przedsięwzięcie zapewni warunki pracy umożliwiające wykonywanie czynności zawodowych osobom bez względu na ich wiek, płeć, poglądy, rasę, religię, niepełnosprawność czy pochodzenie, orientację seksualną i jednocześnie szanujące zdrowie, bezpieczeństwo i godność pracownika.
5.6. dane osobowe będą przetwarzane rzetelnie w określonych celach i za zgodą osób zainteresowanych lub na innej uzasadnionej podstawie przewidzianej ustawą. Każdy będzie mieć prawo dostępu do zebranych danych, które go dotyczą, i prawo do dokonania ich sprostowania.

6. Czy przedsięwzięcie będzie realizowane zgodnie z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

6.1. Wnioskodawca zapewnia równy dostęp do zatrudnienia i rozwoju zawodowego wszystkim osobom bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.

6.2. Wszystkich obowiązuje ten sam proces rekrutacyjny, regulamin pracy i wynagradzania. Każdy ma i mieć będzie takie same możliwości rozwoju kariery, co uwidacznia się poprzez równy dostęp do szkoleń oraz awansu.
6.3. Infrastruktura techniczna firmy, a także produkowane przez nią wyroby, są zaprojektowane i wykonane z poszanowaniem zasad zrównoważonego rozwoju i koncepcji uniwersalnego projektowania, co pozwala na ich sklasyfikowanie jako produktów przyjaznych dla środowiska i dostępnych dla osób dotkniętych niepełnosprawnością.

Sekcja XI: TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

Z uwagi na występowanie we wniosku danych powszechnie dostępnych i podlegających ujawnieniu, takich jak np. nazwa przedsiębiorcy, siedziba, adres itp., a co za tym idzie niedopuszczalność zastrzeżenia całej dokumentacji jako objętej tajemnicą przedsiębiorstwa, wnioskodawca musi wskazać konkretne punkty (części) dokumentacji, w których zawarte są informacje wrażliwe, objęte tajemnicą przedsiębiorstwa. Zakres zastrzeżenia powinien być sformułowany w taki sposób, by uniknąć ewentualnych trudności interpretacyjnych złożonego zastrzeżenia.

Jeżeli w dokumentacji przedsięwzięcia nie znajdują się informacje wrażliwe zaznacz opcję „nie dotyczy".

Jeżeli w dokumentacji przedsięwzięcia znajdują się informacje wrażliwe pod oświadczeniem o treści: „Oświadczam, że informacje zawarte w przedłożonej dokumentacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.) w następującym zakresie:" należy wpisać poszczególne punkty (części) dokumentacji przedsięwzięcia, w których znajdują się te dane.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczenia służą do potwierdzenia przez wnioskodawcę prawdziwości danych zawartych w formularzu wniosku o grant oraz przyjęcia pełnej odpowiedzialności za realizację przedsięwzięcia finansowanego z funduszy europejskich i wszystkich konsekwencji wynikających z tego faktu. Przeczytaj dokładnie treść wszystkich oświadczeń. Ich podpisanie jest obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców.

PODPIS OSOBY/OSÓB UPOWAŻNIONEJ/YCH DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ W IMIENIU WNIOSKODAWCY

Wniosek o grant powinien być podpisany za pośrednictwem profilu zaufanego lub podpisem kwalifikowanym przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji danego podmiotu, określonymi w dokumencie rejestrowym/statutowym lub przez pełnomocnika, na podstawie stosowanego pełnomocnictwa.

ZAŁĄCZNIKI

Do wniosku o grant należy obligatoryjnie dołączyć oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT oraz plan eksportowy.
Wszystkie dokumenty w formie pdf powinny być podpisane podpisem zaufanym/ kwalifikowanym.