



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR

Promocja marki innowacyjnych MŚP

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa

tel.: 801 332 202, 22 574 07 07

e-mail: info@parp.gov.pl

www.pytania.parp.gov.pl



PROMOCJA MARKI INNOWACYJNYCH MŚP

FENG.02.25-IP.02-001/23

Co to jest Marka Polskiej Gospodarki?

Marka Polskiej Gospodarki to koncepcja wizualizacji związana z promocją polskiej gospodarki, określająca między innymi atrybuty Marki oraz system identyfikacji wizualnej, do stosowania której zobowiązany jest wnioskodawca, zawartej w Księdze Marki Polskiej Gospodarki dostępnej na stronie internetowej

<https://www.gov.pl/web/rozwoj/marka-polskiej-gospodarki>.

Jak można złożyć wniosek o dofinansowanie?

Wnioskodawcy składają wnioski wyłącznie za pośrednictwem LSI.

(<https://lsi.parp.gov.pl>).

Co uznaje się za rozpoczęcie realizacji projektu?

Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień:

- a) dostawy towaru lub wykonania usługi oraz samego rozpoczęcia świadczenia usługi,
- b) wpłaty zaliczki lub zadatku na dostawę towaru lub wykonanie usługi,
- c) zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia wyposażenia, usług, ujętych w kosztach kwalifikowanych projektu.

Nie stanowią rozpoczęcia realizacji projektu następujące czynności (pod warunkiem, że ich koszty nie są objęte dofinansowaniem):

- a) opracowania wzoru umowy;
- b) przygotowania dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy,
- c) przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procedury wyboru wykonawcy (np. wystania zapytanie ofertowe, otrzymania oferty od potencjalnych wykonawców, jej oceny),
- d) podpisania listów intencyjnych, e) podpisanie umowy warunkowej z wykonawcą

- f) tłumaczenia przysięgłego dokumentacji niezbędnej do złożenia wniosku,
- g) uzyskania zezwoleń/ innych decyzji administracyjnych (w ramach prac przygotowawczych),
- h) działania przygotowawcze, w szczególności usługi doradcze związane z przygotowaniem Projektu.

W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, lecz przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.

Czy formularz "Sprawozdanie o działalności badawczej i rozwojowej (B+R) PNT-01" za ub.r. złożony do GUS z opóźnieniem zostanie przez PARP uznany jako spełniający kryterium numer 12 konkursu, jeśli będą z niego wynikać działania firmy w obszarze prac B+R w 2022 r.?

Uprzejmie informujemy, że w ramach oceny kryterium nr 12 Innowacyjność Wnioskodawcy sprawdzimy czy wnioskodawca załączył do wniosku o dofinansowanie odpowiednie sprawozdanie złożone do GUS (za wskazany w opisie kryterium okres) potwierdzające poniesienie nakładów na działalność badawczo-rozwojową (PNT-01) lub wdrożenia innowacji produktowej lub w procesach biznesowych (PNT-02/PNT-02u). Termin dostarczenia sprawozdań do GUS nie będzie weryfikowany.

Czy IP może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeśli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym?

Tak, IP może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeśli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym, na podstawie art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Przestanką takiej odmowy może być toczące się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem udzielonym ze środków publicznych.

Czy IP może skrócić lub wydłużyć termin składania wniosków?

Tak, IP może skrócić lub wydłużyć termin składania wniosków, z zastrzeżeniem, że nabór trwa co najmniej 10 dni i nie kończy się wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze i o zmianie terminu naboru. Zmiana terminu naboru wiąże się ze zmianą RWP i ogłoszenia o naborze, zgodnie z § 1 ust. 5 RWP.

Czy konieczne jest wniesienie zabezpieczenia?

Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy. Beneficjent ustanawia zabezpieczenie w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym wraz z deklaracją wekslową do końca obowiązywania okresu trwałości lub okresu tożsamego z okresem trwałości. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.

Czy możliwe jest zawieranie umów z wykonawcami w języku obcym?

W przypadku zawarcia z wykonawcami umowy w języku obcym Beneficjent jest zobowiązany dokonać na żądanie Instytucji tłumaczenia przysięgłego na język polski.

Czy możliwe są przesunięcia kosztów w projekcie?

Co do zasady są możliwe do wprowadzenia zmiany dotyczące przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów w Projekcie.

Nie jest jednak możliwe dokonywanie przesunięć pomiędzy:

- 1) kategoriami kosztów rozliczanymi za pomocą metod uproszczonych a pozostałymi kategoriami kosztów w ramach Projektu;
- 2) kategoriami wydatków dotyczącymi różnych przeznaczeń pomocy publicznej

Czy można złożyć protest?

Tak, można złożyć protest. Jeśli PARP nie wybrała projektu do dofinansowania (negatywna ocena), informuje wnioskodawcę o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 64 ustawy wdrożeniowej. Negatywna ocena obejmuje również przypadek, w którym projekt nie

może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze, zgodnie z art. 77 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

Wnioskodawca może wnieść protest do PARP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu, zgodnie z art. 64 ustawy wdrożeniowej.

Czy można zorganizować misję wyjazdową na targi, które nie są wymienione na liście wydarzeń targowych z zał. 8 do Regulaminu, ale na których przedsiębiorca uczestniczy w roli wystawcy we własnym zakresie i na własny koszt (koszty wynajmu i organizacji stoiska w 100% finansowane przez przedsiębiorcę; tym samym przedsiębiorca nie wykazuje uczestnictwa w tych targach w projekcie)? Jeśli tak, to czy w takim wypadku zamiast biletu wstępu na targi na dowód uczestnictwa w misji, przedsiębiorca może przedstawić tylko wejściówki jako wystawca, które tak samo umożliwiają wizytację targów, czy jednak musi dodatkowo zakupić i przedstawić do rozliczenia bilety wstępu?

Należy podkreślić, iż w ramach projektu zadaniem możliwym do zrealizowania na targach, które nie są wymienione na liście wydarzeń targowych z zał. 8 do Regulaminu, jest wyłącznie misja wyjazdowa. Oznacza to konieczność spełnienia wszystkich warunków dotyczących jej organizacji i przebiegu wskazanych w Regulaminie wyboru projektów.

W opisanym przypadku, biorąc pod uwagę, że stoisko podczas targów wnioskodawca organizuje we własnym zakresie, weryfikacji podlegać będzie wyłącznie zadanie określone we wniosku o dofinansowanie, a więc misja wyjazdowa na targi. To zadanie będzie na początku podlegało ocenie Komisji Oceny Projektów w zakresie zasadności jego realizacji i niezbędności zaplanowanych wydatków, a następnie wnioskodawca będzie rozliczany z realizacji ww. zadania na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Konieczne będzie, m.in. w odniesieniu do wydatków rozliczanych stawką jednostkową sprawdzenie, czy i na jakim poziomie zrealizowano

wskaźniki rozliczające stawkę jednostkową, o której mowa w Przewodniku kwalifikowalności wydatków dla Działania 02.25, na podstawie:

- 1) dokumentów potwierdzających udział w imprezach, których celem jest promocja produktów/ usług pod marką produktową Beneficjenta, zależnych od typu imprezy, tj.: w przypadku wyjazdowej misji gospodarczej połączonej:
 - a) z udziałem w targach w roli zwiedzającego - bilet wstępu na targi dla każdego uczestnika i raport z przebiegu misji;
 - b) z udziałem w konferencji branżowej - przedstawienie potwierdzenia rejestracji lub biletów wstępu dla każdego uczestnika konferencji oraz raportu z przebiegu misji;
- 2) dokumentów potwierdzających liczbę osób reprezentujących Beneficjenta w związku z udziałem w imprezie/wydarzeniu, w tym polecenie wyjazdu służbowego dla każdego uczestnika wskazujące dane delegowanej osoby (imię, nazwisko, stanowisko lub funkcja, forma zatrudnienia/współpracy), cel podróży służbowej (rodzaj, nazwę i lokalizację imprezy), termin, datę wystawienia, dane i podpis wystawiającego, podpis delegowanego. Jednocześnie raport z przebiegu misji powinien zawierać co najmniej: datę i miejsce realizacji misji, ramowy plan misji, cel misji, informacje nt. pracowników przedsiębiorcy biorących udział w misji, harmonogram spotkań z kontrahentami, listę osób, z którymi zorganizowano spotkania, opis innych aktywności podjętych w ramach misji, dokumentację fotograficzną, podsumowanie
- 3) opis osiągniętych celów misji wyjazdowej.

W związku z powyższym, w opisanym przypadku konieczne jest zachowanie przejrzystej ścieżki audytu. Nie może bowiem dojść do sytuacji, w której dofinansowaniu będą podlegały koszty podróży służbowych pracowników odpowiedzialnych za realizację i udział w targach w roli wystawcy, a nie w misji wyjazdowej. Ponadto, zgodnie z dokumentacją konkursową do raportu należy załączyć bilet wstępu na targi w roli zwiedzającego, a nie potwierdzenie udziału w targach w roli wystawcy czy też wpis do katalogu targowego.

Podsumowując, takie działanie jest możliwe do uznania za zrealizowane prawidłowo, a koszty za kwalifikowalne, przy zachowaniu wszystkich wymogów właściwych dla misji wyjazdowej.

Czy rynkami docelowymi mogą być tylko te, na których odbywają się targi? Np. w przypadku targów w Japonii, czy rynkiem docelowym może być tylko Japonia, czy może być też np. Korea Południowa, albo tylko Korea Południowa? Czy jeśli firma osiągała już niewielkie przychody z eksportu produktów objętych projektem na danym rynku, np. USA, ale chce je zwielokrotnić, to może wybrać taki rynek docelowy do projektu?

Zwracamy uwagę, że z dokumentacji konkursowej nie wynika obowiązek promocji produktów i marki produktowej na nowych rynkach. Wnioskodawca może zatem wskazać we wniosku jako rynek docelowy rynek, na który już eksportuje swoje produkty.

Zgodnie z dokumentacją konkursową rynek docelowy to kraj, na który wnioskodawca planuje eksportować produkty będące przedmiotem w projekcie i promować swoją markę produktową. Można wpisać więcej niż jeden kraj bądź też wskazać jako rynek docelowy region (polityczny, geograficzny)/kontynent.

Wnioskodawca nie musi wskazywać jako rynek docelowy tylko tych krajów, na których odbywają się targi.

Czy sektor mody jest wykluczony z udziału?

Sektory gospodarki zostały wskazane w ogłoszeniu o naborze. Wśród sektorów gospodarki, dla których opracowano w ramach działania FENG.02.26

Umędzynarodowienie MŚP - Brand HUB listę wydarzeń targowych, na których będą realizowane stoiska narodowe, nie ma sektora mody polskiej.

Czy udział w targach jako wystawca można brać wyłącznie w targach wskazanych w załączniku nr 8?

Tak, udział w targach w charakterze wystawcy możliwy jest wyłącznie podczas wydarzeń targowych wskazanych w załączniku nr 8 do Regulaminu wyboru projektów, dedykowanych dla sektora gospodarki wskazanego przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru co najmniej jednego wydarzenia targowego z listy opublikowanej dla danego naboru.

Zwracamy uwagę, że wnioskodawca może udać się z misją wyjazdową na dowolne targi w roli zwiedzającego bądź konferencję branżową, wykraczającą poza wydarzenia wskazane w zał. nr 8 do RWP.

Czy weryfikacji podlegają kody PKD podane w Sektorowych Programach Promocji PAIH / POLSA / KOWR, które determinują targi ze stoiskiem narodowym. Co w przypadku, jeżeli firma spełnia KIS, uważa się za należącą do danego sektora ale nie posiada PKD, które jest wyszczególnione w SPP?

Uprzejmie informujemy, że dokumentacja do działania 02.25 Promocja marki innowacyjnych MŚP nie obejmuje takiego dokumentu jak „Sektorowy Program Promocji”. Załącznikiem do Regulaminu wyboru projektów jest Lista wydarzeń targowych dla 15 sektorów w ramach projektu Brand HUB, na których będą realizowane stoiska narodowe. Aby projekt mógł zostać zakwalifikowany do objęcia wsparciem, wnioskodawca musi prowadzić działalność gospodarczą o profilu zgodnym z tematyką targów, w których zamierza wziąć udział w ramach wybranego sektora gospodarki. Powyższe będzie podlegało ocenie w ramach kryterium obligatoryjnego nr 2 pn. Kwalifikowalność Projektu.

Czym jest wyjazdowa misja gospodarcza?

Misja wyjazdowa to wyjazd wnioskodawcy poza terytorium RP mający na celu rozpoznanie rynku i nawiązanie kontaktów biznesowych, który powinien prowadzić do nawiązania lub rozszerzenia współpracy z partnerami gospodarczymi, na rynku (kraju), na którym misja jest organizowana lub z organizacją międzynarodową lub pozarządową z tej samej (lub pokrewnej) branży przedsiębiorcy, na rynku (kraju), na którym jest organizowana. Misja wyjazdowa musi być połączona z uczestnictwem przedsiębiorcy w wydarzeniu targowym w charakterze zwiedzającego lub konferencji branżowej.

Dla kategorii misje zagraniczne nie uwzględniono kosztu dot. zakupu wejściówek na konferencję. Stawki jednostkowe mogą wystarczyć



ledwie na koszty transportu oraz noclegów. Natomiast koszt udziału w wielu konferencjach waha się często w przedziałach od kilkuset euro do nawet kilku tysięcy. Czy jest możliwość, aby sfinansować udział w takiej misji w całości z kwot w ramach stawek jednostkowych?

Wyjaśniamy, że w przypadku misji wyjazdowych kwalifikowalne są koszty podróży służbowych pracowników wnioskodawcy (rozliczane stawkami jednostkowymi) obejmujące koszty:

- diet;
- ubezpieczenia uczestników podróży na czas wyjazdu służbowego;
- uzyskania niezbędnych wiz;
- zakupu noclegów;
- transportu w tym zakupu biletów lotniczych, kolejowych, autobusowych, promowych lub wynajem lub wykorzystanie samochodu jako środka umożliwiającego dojazd na miejsce docelowe, oraz wymagane opłaty dodatkowe, w tym za bagaż i nadbagaż, wybór miejsca w samolocie, parking, winiety, przejazd autostradą lub inną płatną drogą lub wynajmu lub wykorzystania samochodu jako środka umożliwiającego komunikację miejscową;
- dojazdów środkami komunikacji miejscowej lub wynajmu lub wykorzystania samochodu jako środka umożliwiającego komunikację.

Nie obejmują zatem kosztów biletów wstępu na targi w roli zwiedzającego czy też konferencje branżowe.

Należy jednak podkreślić, że koszty biletów wstępu na targi w roli zwiedzającego lub konferencje branżowe kwalifikowane są w ramach **kosztów pośrednich**, stanowiących **7% kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów projektu**, rozliczanych metodą ryczałtową.

W ramach tej kategorii kosztów kwalifikowalnych możliwe jest finansowanie w ramach pomocy de minimis kosztów, w szczególności::



- opłata rejestracyjna dotycząca udziału w targach;
- rezerwacja miejsca wystawowego na targach;
- wpis do katalogu targowego;
- transport i ubezpieczenie eksponatów;
- biletów wstępu na wydarzenia targowe oraz wydarzenia towarzyszące targom tj. kongresy, konferencje, seminaria;
- organizacja pokazów, prezentacji i degustacji.

Obliczone w ten sposób koszty traktowane są jako wydatki poniesione. Nie ma zatem obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych, aby potwierdzić, że poniesione zostały wydatki na koszty pośrednie.

Ile sektorów może wskazać we wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca?

Wnioskodawca może wskazać we wniosku o dofinansowanie tylko jeden sektor gospodarki z listy wskazanej w ogłoszeniu o naborze.

Jak będzie weryfikowane prawo do dysponowania marką produktową?

Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie informacji potwierdzających prawo wnioskodawcy do dysponowania marką produktową, której dotyczy projekt. We wniosku musi przedstawić co najmniej następujące informacje:

- 1) rodzaj i/lub nazwę oraz datę dokumentu, z którego wynika prawo dysponowania marką produktową;
- 2) strony umowy, na podstawie której jest ustalone prawo do używania marki produktowej (jeśli dotyczy);



- 3) w przypadku prawa ochronnego – czego dotyczy: nazwy produktu, marki produktowej, zastosowanych w produkcie rozwiązań, jeśli czegoś innego – należy wskazać czego;
- 4) adres strony internetowej wnioskodawcy potwierdzającej posiadanie marki i produktu pod wskazaną nazwą i marką produktową.

Do wniosku należy załączyć dokument/y potwierdzające informacje z pkt 1-4. W przypadku punktu nr 4 możliwe jest załączenie print screen ze swojej strony internetowej, dokumentujący posiadanie wskazanej we wniosku marki produktowej.

Co do zasady to na wnioskodawcy spoczywa obowiązek udokumentowania prawa do dysponowania marką produktową, a załączenie dokumentu na potwierdzenie tego faktu jest obligatoryjne i będzie podlegało ocenie Komisji Oceny Projektów.

Jak często należy składać wnioski o płatność?

Beneficjent składa wnioski o płatność za pośrednictwem CST2021, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, dołączając do nich niezbędne załączniki (w tym spełnienie zasad horyzontalnych), potwierdzające prawidłową realizację Projektu i wykonanie zakresu rzeczowego, objętego Harmonogramem rzeczowo-finansowym. Dopuszczalne jest częstsze składanie wniosków o płatność. Brak poniesienia wydatków nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji Projektu, w tym raportowania w zakresie wskaźników.

Jak długo maksymalnie może trwać realizacja projektu? Z dokumentacji wynika, iż terminem zakończenia projektu może być rok 2029 r.

Zgodnie z Kryteriami wyboru projektów okres realizacji projektu nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności wydatków w ramach FENG. Tym samym potwierdzamy, że terminem zakończenia projektu może być 31.12.2029 r.

Sugerujemy jednak, aby planować projekty nie dłuższe niż 24 miesiące. Łatwiej i precyzyjniej możliwe jest oszacowanie kosztów dla takich wydatków. Ponadto, PARP



planuje nabory wniosków w ramach działania 2.25 raz w roku, co umożliwi złożenie kolejnego wniosku na dalsze lata planowanej ekspansji zagranicznej.

Jak należy rozliczyć wydatki poniesione w walucie obcej?

W przypadku wydatków zapłaconych w walucie obcej, w celu rozliczenia wydatku kwalifikowalnego, jego wartość w dniu poniesienia (faktyczny rozchód środków pieniężnych) należy przeliczyć na PLN zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętą polityką rachunkowości.

Jak należy rozliczyć wydatki w formie stawek jednostkowych?

W przypadku rozliczenia wydatków w formie stawek jednostkowych, warunkiem wypłaty dofinansowania lub zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę jest osiągnięcie wskaźników produktu właściwych do rozliczenia stawki jednostkowej. Rozliczenie wydatków polega na wykazaniu we wniosku o płatność wykonania zadań i osiągnięcia wskaźników produktu właściwych do rozliczenia stawki jednostkowej lub na zwrocie niewykorzystanych środków w przypadku nieosiągnięcia wskaźników i niewykonania zadań.

Weryfikacja wydatków rozliczanych stawką jednostkową polega na sprawdzeniu, czy i na jakim poziomie zrealizowano wskaźniki rozliczające stawkę jednostkową, o której mowa w Przewodniku kwalifikowalności wydatków dla Działania 02.25, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów, na podstawie:

- 1) dokumentów potwierdzających udział w imprezach, których celem jest promocja produktów/ usług pod marką produktową Beneficjenta, zależnych od typu imprezy, tj.:
 - a) w przypadku udziału w targach w charakterze wystawcy - wpis do oficjalnego katalogu targowego lub inny dokument potwierdzony przez organizatora targów,
 - b) w przypadku wyjazdowej misji gospodarczej połączonej:
 1. z udziałem w targach w roli zwiedzającego - bilet wstępu na targi dla każdego uczestnika i raport z przebiegu misji;

2. z udziałem w konferencji branżowej - przedstawienie potwierdzenia rejestracji lub biletów wstępu dla każdego uczestnika konferencji oraz raportu z przebiegu misji;
- 2) dokumentów potwierdzających liczbę osób reprezentujących Beneficjenta w związku z udziałem w imprezie/wydarzeniu, w tym polecenie wyjazdu służbowego dla każdego uczestnika wskazujące dane delegowanej osoby (imię, nazwisko, stanowisko lub funkcja, forma zatrudnienia/współpracy), cel podróży służbowej (rodzaj, nazwę i lokalizację imprezy), termin, datę wystawienia, dane i podpis wystawiającego, podpis delegowanego.

W ramach weryfikacji stawek jednostkowych sprawdzeniu mogą podlegać następujące dokumenty (w trakcie weryfikacji wniosków o płatność lub w trakcie kontroli na miejscu lub na innym etapie realizacji czy nadzorowania projektu):

- 1) programy imprez,
- 2) dokumentacja potwierdzająca związek uczestnika wyjazdu z Beneficjentem, w szczególności umowa o pracę i adekwatny zakres obowiązków,
- 3) dokumentacja zdjęciowa z imprezy, tj. co najmniej 3 wyraźne zdjęcia wskazujące miejsce imprezy.

Jak poprawnie określić miejsce realizacji projektu?

Ze względu na charakter i cel działania możliwe jest określenie tylko jednego miejsca realizacji projektu. Jako adres lokalizacji projektu należy rozumieć, zgodnie z danymi rejestrowymi:

- w przypadku osób prawnych – adres siedziby wnioskodawcy określony w zakładce INFORMACJE O WNIOSKODAWCY – ADRES;
- w przypadku osób fizycznych – adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku braku stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej adres do doręczeń), zgodnie z informacjami zawartymi w CEIDG,
- w przypadku spółek cywilnych – adres siedziby spółki lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej jednego z przedsiębiorców – wspólników tworzących spółkę cywilną.



W przypadku, gdy adres do doręczeń jest miejscem wykonywania działalności gospodarczej, może być wskazany jako miejsce realizacji projektu pod warunkiem, że wnioskodawca posiada tytuł prawny do tej nieruchomości.

Jak prawidłowo wskazać kod PKD we wniosku?

We wniosku o dofinansowanie należy wskazać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej w 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. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z.

Należy przedstawić uzasadnienie dla wybranego kodu PKD działalności, w związku z zakresem projektu. 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 działania. Informacje w tym punkcie wniosku muszą potwierdzać wybrany kod PKD działalności jako właściwy dla działalności, której projekt dotyczy.

Aby projekt mógł zostać zakwalifikowany do objęcia wsparciem, wnioskodawca musi prowadzić działalność gospodarczą o profilu zgodnym z tematyką targów, w których zamierza wziąć udział w ramach wybranego sektora gospodarki. Badanie w tym zakresie zostanie przeprowadzone w oparciu o opis projektu i kod PKD produktu będącego przedmiotem projektu.

Weryfikacji będzie podlegało także, czy zastosowano adekwatny kod PKD względem produktu będącego przedmiotem projektu.

Jak przelicza się na EUR wysokość udzielonego dofinansowania w ramach projektu?

Przelicza się ją według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie lub aneksu do niej.

Jaka jest definicja pracownika w kontekście stawek jednostkowych na podróże służbowe? Czyje koszty podróży służbowych mogą być uznane za kwalifikowalne?

Aktualizacja odpowiedzi 9.08.2024 r.

W związku z licznymi pytaniami i wątpliwościami w zakresie kwalifikowania kosztów podróży służbowych, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości po konsultacjach z Instytucją Zarządzającą, informuje o doprecyzowaniu przyjętej w działaniu 2.25 FENG Promocja marki innowacyjnych MŚP, definicji „pracownika”.

„Pracownikiem” jest osoba, która została zatrudniona przez Wnioskodawcę na podstawie umowy o pracę, na podstawie umowy cywilnoprawnej tj. umowy zlecenia, a której zakres obowiązków (zakres obowiązków jest wymagany przy umowie o pracę, przy osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą będącą wnioskodawcą oraz przy umowie zlecenie) potwierdza zatrudnienie bezpośrednio przy realizacji projektu lub osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą będąca Wnioskodawcą.

Nie jest „pracownikiem” osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, z którą Wnioskodawca zawarł umowę B2B oraz osoba, z którą zawarł umowę o dzieło, gdyż zgodnie z przyjętą w FENG zasadą, takie umowy są traktowane jako podwykonawstwo.

Za kwalifikowalne uznaje się koszty podróży służbowych ww. pracowników wnioskodawcy uczestniczących w targach w charakterze wystawcy lub misjach gospodarczych, rozliczanych stawkami jednostkowymi.

~~Za koszty kwalifikowalne uznaje się koszty podróży służbowych pracowników wnioskodawcy uczestniczących w targach w charakterze wystawcy lub misjach gospodarczych (rozliczane stawkami jednostkowymi). Za pracownika uznaje się osobę zatrudnioną na umowę o pracę oraz osobę prowadzącą jednoosobową działalność~~



~~gospodarczą będącą wnioskodawcą lub osobę współpracującą w rozumieniu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych z wnioskodawcą będącym osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.~~

Jaki jest cel działania?

Celem działania jest:

- promowanie marek produktowych polskich MŚP poprzez Markę Polskiej Gospodarki, posiadających znaczący potencjał eksportowy na rynkach międzynarodowych;
- umiędzynarodowienie działalności przedsiębiorstw w celu zwiększenia ich dostępu do tradycyjnych oraz perspektywicznych rynków, ukierunkowanych na sektory gospodarki o najwyższym potencjale, w tym realizację strategii ekspansji zagranicznej oraz dopasowania produktów i usług do konkretnych rynków docelowych, segmentów klientów i kanałów sprzedaży;
- wsparcie przedsiębiorców posiadających znaczący potencjał eksportowy na rynkach międzynarodowych, przewidujące udział w wydarzeniach targowych wskazanych na liście wydarzeń targowych, na których będą realizowane stoiska narodowe dla sektora, w który wpisuje się projekt oraz wyjazdowych misjach gospodarczych.

Jakie działania promocyjne mogą być finansowane w ramach projektu?

Do działań promocyjnych zalicza się udział wnioskodawcy w charakterze wystawcy w targach ze stoiskiem narodowym (lista wydarzeń stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów), wyjazdowe misje gospodarcze połączone z udziałem w targach lub konferencjach branżowych oraz kampanie promocyjne.

Jakie koszty są możliwe do finansowania w ramach kosztów pośrednich?

W ramach kosztów pośrednich możliwe jest finansowanie kosztów takich jak: opłata rejestracyjna dotycząca udziału w targach; rezerwacja miejsca wystawowego na targach; wpis do katalogu targowego; transport i ubezpieczenie eksponatów; biletów



wstępu na wydarzenia targowe oraz wydarzenia towarzyszące targom; organizacja pokazów, prezentacji i degustacji.

Koszty pośrednie traktowane są jako **wydatki poniesione**. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych, aby potwierdzić, że poniesione zostały wydatki na koszty pośrednie.

Jakie są działania obowiązkowe?

Udział w co najmniej jednym wydarzeniu targowym w charakterze wystawcy podczas imprezy ze stoiskiem narodowym z listy opracowanej przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii (zamknięta lista wydarzeń),
wizualizacja Marki Polskiej Gospodarki wg nowego logotypu.

Jakie są warunki zawarcia umowy o dofinansowanie?

Umowa o dofinansowanie może zostać zawarta, jeżeli:

- 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
- 2) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania;
- 3) nie doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
- 4) wnioskodawca nie zrezygnował z dofinansowania;
- 5) wnioskodawca dostarczył w wyznaczonym terminie wszystkie prawidłowo wypełnione dokumenty, o których mowa w ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 6;
- 6) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o dofinansowanie w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt 5;
- 7) wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- 8) zweryfikuje na podstawie Oświadczenia o statusie MŚP, że nie doszło do zmiany statusu przedsiębiorstwa (MŚP/duży);



- 9) zweryfikuje, że nie zachodzą przesłanki określone w art. 207 ust. 4 ufp, w szczególności wystąpi do ministra właściwego ds. finansów publicznych o informację, czy wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ufp;
- 10) zweryfikuje na podstawie zaświadczenia o niekaralności, że nie zachodzą przesłanki określone w:
- a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2021 r. poz. 1745),
 - b) art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2023 r. poz. 659, z późn. zm.),
 - c) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP;
- 11) potwierdzi, że wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
- 12) zweryfikuje na podstawie oświadczenia, że wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
- 13) zweryfikuje na podstawie dokumentów złożonych przez wnioskodawcę, że nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji, o którym mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
- 14) zweryfikuje na podstawie zaświadczeń, że wnioskodawca nie zalega z wpłatami z tytułu należności publicznoprawnych oraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
- 15) zweryfikuje na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, że nie zachodzą przesłanki określone w:
- a) art. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, które skutkowałyby zakazem udostępnienia funduszy lub zasobów gospodarczych,



- b) art. 2 i art. 9 rozporządzeń Rady (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014 lub art. 2 decyzji Rady 2014/145/WPZiB, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych lub zasobów gospodarczych,
 - c) art. 2 i 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych,
 - d) art. 5I rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014, które skutkowałyby zakazem udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielenia finansowania i pomocy finansowej lub przyznania jakichkolwiek innych korzyści w ramach krajowego programu;
- 16) zweryfikuje na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, że dofinansowanie nie zostanie przeznaczone:
- a) na działalność zakazaną na podstawie aktów prawa unijnego przyjętych lub nowelizowanych w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy, tj. rozporządzeń Rady: (UE) 2022/263, (UE) nr 833/2014, (UE) nr 692/2014 lub (WE) nr 765/2006, decyzji Rady: (WPZiB) 2022/266, 2014/512/WPZiB, 2014/145/WPZiB lub 2012/642/WPZiB,
 - b) na zaspokojenie roszczeń, o których mowa w art. 11 rozporządzeń Rady: (UE) nr 833/2014, (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014, art. 10 rozporządzenia Rady (UE) 2022/263, art. 6 rozporządzenia Rady (UE) nr 692/2014, art. 8d rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, art. 7 decyzji Rady 2014/512/WPZiB lub art. 2n decyzji Rady 2012/642/WPZiB;
 - c) na rzecz handlu z Rosją lub inwestycji w Rosji, na rzecz handlu z Białorusią lub inwestycji na Białorusi;
- 17) została rozstrzygnięta procedura odwoławcza projektu, o dofinansowanie którego ubiegał się wnioskodawca w ramach naboru.

Umowa o dofinansowanie zostanie zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowalny podpis elektroniczny.

Jakie załączniki są wymagane do wniosku o dofinansowanie?

Obligatoryjne dokumenty wymagane do złożenia wniosku o dofinansowanie to:

1. Dokument potwierdzający prawo dysponowania marką produktową zgłoszoną w ramach projektu.
2. Sprawozdanie złożone do GUS o działalności badawczo-rozwojowej PNT-01 lub sprawozdanie o innowacjach PNT-02/PNT-02u.

Dodatkowo można załączyć inne dokumenty potwierdzające informacje przedstawione we wniosku – dotyczące np. potwierdzenia spełniania przez wnioskodawcę kryteriów rankingujących.

Jakim sposobem doręczana jest informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu?

Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu doręczana jest w formie pisemnej albo elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP.

Kiedy koszty mogą zostać poniesione najwcześniej?

Koszty mogą zostać poniesione najwcześniej po dniu złożenia wniosku, z wyjątkiem niektórych kosztów objętych pomocą de minimis.

Kiedy można się spodziewać wyników naboru?

Przewidywany termin zatwierdzenia wyników oceny projektów przez PARP wynosi 70 dni od zakończenia naboru. PARP upublicznia w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyników oceny, na stronie naboru oraz na portalu wyniki naboru w formie Informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na liczbę złożonych w trakcie naboru wniosków, termin przewidziany na ocenę i zatwierdzenie wyników oceny może zostać przedłużony, o czym PARP informuje na stronie naboru oraz na portalu.

Kiedy podatek VAT może stanowić wydatek kwalifikowalny w ramach projektu?

Podatek VAT może stanowić wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy wnioskodawcy i innym podmiotom zaangażowanym w realizację projektu nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.

Kiedy projekt może uzyskać wsparcie?

Projekt może uzyskać wsparcie tylko wtedy, gdy:

- dotyczy jednego z sektorów gospodarki wskazanych w ogłoszeniu o naborze;
- wpisuje się w tematykę/branżę/sektor wydarzeń targowych kluczowych dla rozwoju sektora gospodarki wskazanego we wniosku o dofinansowanie;
- obejmuje udział w charakterze wystawcy w co najmniej jednym (1) targach właściwych dla sektora gospodarki, w który wpisuje się projekt, na których zostanie zrealizowane stoisko narodowe.

Lista wydarzeń targowych, na których będą realizowane stoiska narodowe, została opracowana dla 15 sektorów gospodarki w ramach działania FENG.02.26

Umiędzynarodowienie MŚP - Brand HUB. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wydarzenia targowego z listy opublikowanej dla danego naboru (lista stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów).

Na jakim etapie jest sprawdzana pomoc de minimis?

Badanie limitu możliwej do udzielenia pomocy de minimis odbędzie się na etapie zawieraniu umowy o dofinansowanie.

Proszę o informację czy będzie traktowane jako spełnienie kryterium 11 dot. innowacyjności potwierdzenie złożenia formularza PNT-01 za rok 2022 w terminie późniejszym niż nakazują przepisy tj. po 31.03.2023 r., w przypadku jeżeli Wnioskodawca spóźnił się lub nie dopilnował tego obowiązku?

Informujemy, że w ramach oceny kryterium nr 12 Innowacyjność Wnioskodawcy sprawdzimy czy wnioskodawca załączył do wniosku o dofinansowanie odpowiednie



sprawozdanie złożone do GUS (za wskazany w opisie kryterium okres) potwierdzające poniesienie nakładów na działalność badawczo-rozwojową (PNT-01) lub wdrożenia innowacji produktowej lub w procesach biznesowych (PNT-02/PNT-02u). Termin dostarczenia sprawozdań do GUS nie będzie weryfikowany.

Proszę o informację czy możliwe jest zaplanowanie w projekcie udziału w międzynarodowej wystawie odbywającej się w Polsce w charakterze wystawcy?

Informujemy, że wnioskodawca planując udział w ramach projektu w targach w roli wystawcy może wybrać imprezy targowe ujęte wyłącznie w załączniku nr 8 do Regulaminu wyboru projektów tj. Lista wydarzeń targowych dla 15 sektorów w ramach projektu Brand HUB, na których będą realizowane stoiska narodowe. Nie ma możliwości realizacji w ramach projektu działań promocyjnych (targi w roli wystawcy, misja wyjazdowa, kampania promocyjna) na targach międzynarodowych odbywających się w Polsce.

W jakiej formie możliwe jest wniesienie wkładu własnego?

Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania realizacji Projektu. Wkład własny należy wnieść w formie pieniężnej i nie może być sfinansowany ze środków publicznych.

W jakim czasie po złożeniu wniosku o płatność następuje przelew środków?

Instytucja weryfikuje dokumenty złożone przez Beneficjenta i zatwierdza wniosek o płatność w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, Beneficjent, na wezwanie Instytucji, składa brakujące lub poprawione dokumenty w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. W terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność Instytucja jest zobowiązana do wystawienia zlecenia płatności.