



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR

Promocja marki innowacyjnych MŚP expo Japonia 2/24

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 (EXPO 2025 JAPONIA)

02/24

Co mogą obejmować koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego?

Koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie obejmują koszty:

- wynajmu stoiska (powierzchni wystawienniczej);
- zaprojektowania i wykonania zabudowy lub zakupu gotowych, zindywidualizowanych elementów zabudowy lub wynajmu zabudowy stoiska;
- nabycia oraz instalacji na stoisku wystawienniczym trwałego i widocznego elementu dekoracyjnego uwzględniającego założenia wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki oraz identyfikacji wizualnej udziału Polski w EXPO 2025;
- transport i ubezpieczenie zabudowy lub jej elementów;
- wynajmu sprzętu niezbędnego do prezentacji oferty na stoisku;
- obsługi stoiska, w tym usługi tłumaczenia w celu prezentacji oferty, koszty mediów oraz koszty utylizacji odpadów związanych z utylizacją stoiska wystawowego.

Czy Beneficjent jest zobowiązany prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową wydatków Projektu?

Tak, Beneficjent powinien prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową wydatków Projektu. Ewidencja powinna być prowadzona w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.

Dokumenty księgowe muszą zostać oznaczone co najmniej numerem Umowy, w ramach której wydatek jest realizowany wraz z wskazaniem numeru i nazwy zadania z Harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu.

Czy Beneficjent ma obowiązek informowania o realizowanym Projekcie?

Tak. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy o dofinansowanie.

Czy IP może skrócić lub wydłużyć termin naboru wniosków?

Tak, termin składania wniosków może:

1. zostać skrócony – z zastrzeżeniem, że nabór trwa co najmniej 10 dni, może się skończyć nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze i o skróceniu terminu naboru wniosków IP poinformuje nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem zakończenia naboru,
2. zostać wydłużony.

Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z § 10. W takim przypadku IP zmienia termin składania wniosków w RWP oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze.

Czy jest możliwość zawarcia umowy z wykonawcami w języku obcym?

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

Czy mogę wziąć udział w dwóch Polsko-Japońskich Forach Gospodarczych?

Tak. Przedsiębiorca ma możliwość zaplanowania w projekcie dwóch misji wyjazdowych: na Polsko-Japońskie Forum Eksportowe oraz na Polsko-Japońskie Forum Inwestycyjne. W projekcie należy zaplanować dwa odrębne zadania.

Czy można zrealizować misję wyjazdową na te same targi (w tym samym czasie), w których wnioskodawca bierze udział jako wystawca?

Nie dopuszcza się organizacji wyjazdowej misji gospodarczej w czasie oraz bezpośrednio po zakończonym udziale wnioskodawcy w targach w roli wystawcy, jeśli misja ta dotyczy udziału w tym samym wydarzeniu targowym, w którym wnioskodawca wziął udział w roli wystawcy.

Czy muszę wziąć udział w Polsko-Japońskim Forum Gospodarczym?

Tak. Zgodnie z zapisami Programu promocji o charakterze ogólnym w związku z udziałem Polski w Światowej Wystawie EXPO 2025 w Osace, Kansai, przedsiębiorca biorący udział w Programie jest zobowiązany do udziału w jednym z dwóch Polsko-Japońskich Forów Gospodarczych: Eksportowym lub Inwestycyjnym.

Wnioskodawca powinien więc zaplanować w projekcie co najmniej jedną misję wyjazdową na Polsko-Japońskie Forum.

Czy w projekcie dostępna jest zaliczka?

Tak, Beneficjent może ubiegać się o dofinansowanie w formie zaliczki. Łączna kwota dofinansowania w formie zaliczki nie może przekroczyć 90 % całkowitej kwoty dofinansowania Projektu. Rozliczenie transzy zaliczki powinno nastąpić w ciągu 3 miesięcy od dnia otrzymania transzy.

Czy w projekcie obowiązują Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027?

Tak, do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w wersji obowiązującej w dniu poniesienia wydatku. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców zgodnie z ww. Wytycznymi lub zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (w przypadku podmiotów będących zamawiającymi w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych).

Czy wnioskodawca ma możliwość odwołania się od wyniku oceny projektu?

Tak. W przypadku negatywnej oceny projektu, 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.

Protest rozpatrywany jest w terminie 21 dni od dnia wpływu do PARP. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może zostać przedłużony, szczególnie w sytuacji, gdy przy rozpatrywaniu protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy eksperta. W tej sytuacji termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia wpływu do PARP.

Czy wymagane jest zabezpieczenie 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 3 lat od zakończenia realizacji Projektu.

Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.

Czym 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](#).

Ile czasu będzie trwała ocena wniosków o dofinansowanie?

PARP oceni wszystkie projekty złożone w naborze w terminie maksymalnie 60 dni od zakończenia naboru.

Ile wynosi stawka ryczałtowa na koszty pośrednie i jak ją wyliczyć?

Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową i stanowią 7% kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów projektu, wymienionych w pkt 3.4.1 oraz 6.4.1. załącznika nr 2 do Regulaminu wyboru projektów.

Koszty pośrednie należy wyliczyć w następujący sposób:

Koszty pośrednie = [3.4.1 Usługi zewnętrzne (pomoc publiczna) + 6.4.1 Koszty zarządzania i opłaty za zarządzanie (pomoc de minimis)] * 7%

Ilu pracowników mogą delegować w ramach projektu na wyjazdową misję gospodarczą?

Maksymalna liczba pracowników wnioskodawcy uczestniczących w misji wyjazdowej połączonej z udziałem w seminarium/konferencji branżowej lub w targach w roli zwiedzającego w projekcie wynosi 3 osoby.

Maksymalna liczba pracowników wnioskodawcy uczestniczących w misji wyjazdowej na Polsko-Japońskie Forum Gospodarcze (Eksportowe i/lub Inwestycyjne) w projekcie wynosi 1 osoba.

Jak będzie przebiegała ocena w ramach kryteriów rankingujących?

W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny więcej niż jeden projekt uzyska jednakową łączną liczbę punktów w kryteriach rankingujących, wsparcie w pierwszej kolejności będzie przyznane projektom, które otrzymały większą liczbę punktów w kryterium „13. Aktywność Wnioskodawcy na rynku międzynarodowym”.

W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny więcej niż jeden projekt uzyska jednakową łączną liczbę punktów w kryterium „13. Aktywność Wnioskodawcy na rynku międzynarodowym”, wsparcie w pierwszej kolejności będzie przyznane projektom, które otrzymały większą liczbę punktów w kryterium „14. Wnioskodawca posiada znaczący potencjał eksportowy na rynkach międzynarodowych”.

Jak będzie weryfikowane prawo dysponowania marką produktową?

Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie informacji potwierdzających prawo wnioskodawcy do dysponowania marką



produktową, której dotyczy projekt a także wskazania rodzaju i/lub nazwy oraz daty dokumentu, z którego wynika prawo dysponowania marką produktową. Jest także zobowiązany załączyć w Generatorze wniosków stosowne dokumenty:

- print screen ze strony internetowej wnioskodawcy potwierdzającej posiadanie marki i produktu pod wskazaną nazwą i marką produktową – załącznik obowiązkowy;
- umowę, na podstawie której ustalone jest prawo do używania marki produktowej (jeśli dotyczy);
- w przypadku prawa ochronnego – czego dotyczy: nazwy produktu, marki produktowej, zastosowanych w produkcie rozwiązań, jeśli czegoś innego – należy wskazać czego (jeśli dotyczy).

Strona internetowa wnioskodawcy wskazana we wniosku o dofinansowanie musi potwierdzać dysponowanie marką i produktem pod wskazaną nazwą i marką produktową, w szczególności poprzez oferowanie jej do sprzedaży. Powyższe będzie podlegało weryfikacji na etapie oceny projektu.

Załączony do wniosku print screen ze strony internetowej:

- musi potwierdzać w sposób nie budzący wątpliwości posiadanie w ofercie (do sprzedaży) produkt oraz prawo do dysponowania wskazaną we wniosku marką produktową;
- będzie szczegółowo weryfikowany i porównywany w odniesieniu do faktycznie istniejącej strony internetowej wnioskodawcy wskazanej w tym polu.

W przypadku, gdy strona internetowa wnioskodawcy nie będzie działała prawidłowo, będzie niedostępna lub będzie wyglądała na bardzo ubogą i stworzoną w okresie zbliżonym do czasu trwania naboru bądź też zostanie stwierdzona jakakolwiek niezgodność pomiędzy stroną internetową wnioskodawcy a załączonym dokumentem – wnioskodawca może zostać wezwany do wyjaśnień w powyższym zakresie. Komisja Oceny Projektów ma prawo do korzystania z narzędzi umożliwiających weryfikację strony internetowej pod kątem zgodności zawartych i



publikowanych na niej danych i informacji z informacjami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie, w szczególności poprzez weryfikację właściciela domeny, analizę zapisów regulaminów lub innych dokumentów widniejących na stronie internetowej.

Jak często należy składać wnioski o płatność?

Beneficjent składa wnioski o płatność za pośrednictwem CST2021 nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, dołączając do nich niezbędne załączniki, potwierdzające prawidłową realizację Projektu i wykonanie zakresu rzeczowego, objętego Harmonogramem rzeczowo finansowym, zawartym w załączniku nr 1 do Umowy.

Jak definiowane jest rozpoczęcie realizacji projektu?

Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień:

- dostawy towaru lub wykonania usługi oraz samego rozpoczęcia świadczenia usługi,
- wpłaty zaliczki lub zadatku na dostawę towaru lub wykonanie usługi,
- zaciągnięcie pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia urządzeń lub innego zobowiązania, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna.

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

- opracowania wzoru umowy z wykonawcą;
- przygotowania dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy,
- przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procedury wyboru wykonawcy (np. wysłania zapytanie ofertowego, otrzymania oferty od potencjalnych wykonawców, jej oceny),
- podpisania listów intencyjnych,
- podpisanie umowy warunkowej z wykonawcą



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

Jak długo może trwać realizacja projektu?

Termin realizacji projektu musi być zgodny z ramami czasowymi wskazanymi w Programie promocji o charakterze ogólnym w związku z udziałem Polski w Wystawie Światowej EXPO 2025 w Osace, Kansai w Japonii, tj. od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

Jak należy postępować w przypadku wydatków 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 u przedsiębiorcy polityką rachunkowości.

Jak należy prawidłowo zaplanować realizację projektu w przypadku zaplanowania dwóch działań promocyjnych w tym samym czasie?

W przypadku zaplanowania w projekcie w tym samym czasie dwóch różnych działań promocyjnych, należy uwzględnić w Harmonogramie rzeczowo-finansowym dwa odrębne zadania i przewidzieć udział różnych pracowników wnioskodawcy. Niedopuszczalne jest podwójne finansowanie kosztów podróży służbowej tego samego pracownika.

Jak należy rozumieć prawo do dysponowania marką?

Własność marki należy rozumieć jako prawo przedsiębiorstwa do korzystania z nazwy, symbolu, wzoru, znaku graficznego lub ich kombinacji.

Jak w naborze definiowana jest „wyjazdowa misja gospodarcza”?

Jest to misja wyjazdowa mająca na celu rozpoznanie rynku i nawiązanie kontaktów biznesowych, która powinna prowadzić do nawiązania lub rozszerzenia współpracy w zakresie sprzedaży produktów lub usług z partnerami gospodarczymi z rynku japońskiego lub innych rynków docelowych wskazanych w „Programie promocji o charakterze ogólnym w związku z udziałem Polski w Światowej Wystawie EXPO 2025 w Osace, Kansai” (Korea Południowa, Filipiny, Indonezja, Malezja, Singapur, Tajlandia, Brunei, Wietnam, Laos, Kambodża).

Misja wyjazdowa musi być połączona z uczestnictwem przedsiębiorcy w charakterze zwiedzającego w wydarzeniu targowym lub w seminarium/konferencji branżowej, odbywających się w krajach wskazanych w ww. Programie promocji.

Jak w ogłoszonym naborze należy rozumieć pojęcie targów (wydarzenia targowe)?

Targi to impreza wystawiennicza lub wystawienniczo-konferencyjna. To wydarzenie odbywające się na rynku japońskim lub innym rynku docelowym wskazanym w Programie promocji (Korea Południowa, Filipiny, Indonezja, Malezja, Singapur, Tajlandia, Brunei, Wietnam, Laos, Kambodża) o zasięgu międzynarodowym oraz o charakterze b2b. Uczestnictwo w międzynarodowych targach w charakterze wystawcy ma na celu prezentację oferty marki produktowej polskiego przedsiębiorcy. Współpraca b2b pomiędzy podmiotami gospodarczymi powinna prowadzić do nawiązania, utrzymania lub rozszerzenia współpracy z zagranicznymi partnerami gospodarczymi z tej samej lub pokrewnej branży.

W ramach projektu można zaplanować udział wyłącznie w wydarzeniach targowych wskazanych w programie promocji.

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

„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.

Jaka jest intensywność dofinansowania w naborze?

Niezależnie od rodzaju działania promocyjnego i zakresu rzeczowego zadania, koszty kwalifikowalne będą dofinansowane maksymalnie na poziomie 50%.

Jakie działania można realizować w ramach kampanii promocyjnej?

W ramach projektu wnioskodawca może zaplanować kampanię promocyjną związaną z udziałem w wydarzeniach targowych (jako wystawca lub w związku z wyjazdową misją gospodarczą), ukierunkowaną na rynki docelowe wskazane w Programie promocji.

Przez kampanię promocyjną należy rozumieć zespół działań marketingowych, odbywających się w elektronicznych mediach masowych, mających na celu dotarcie do wybranej grupy docelowej.

Nie podlegają dofinansowaniu koszty wytworzenia materiałów promocyjnych tj.:

- katalogi, ulotki lub broszury informacyjne w wersji papierowej,
- gadżety reklamowe.

Jakie działania promocyjne mogą sfinansować w ramach projektu?

Przedsiębiorca może sfinansować następujące działania promocyjne:



- udział wnioskodawcy w charakterze wystawcy w wydarzeniach targowych wskazanych w Programie promocji;
- wyjazdowe misje gospodarcze w celu odbycia spotkań z potencjalnymi kontrahentami, połączone z udziałem wnioskodawcy w wydarzeniach targowych w charakterze zwiedzającego lub seminariach/konferencjach branżowych w czasie trwania misji odbywających się na rynkach docelowych wskazanych w Programie promocji, tj. Japonia, Korea Południowa, Filipiny, Indonezja, Malezja, Singapur, Tajlandia, Brunei, Wietnam, Laos, Kambodża;
- kampanie promocyjne ukierunkowane na rynki docelowe wskazane w Programie promocji;
- misję wyjazdową na Polsko-Japońskie Forum Eksportowe (20.05.2025 r.);
- misję wyjazdową na Polsko-Japońskie Forum Inwestycyjne (30.09.2025 r.).

Jakie koszty kwalifikują się do dofinansowania?

Koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa przedsiębiorstwa w danych targach lub danej wystawie;

- koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa przedsiębiorstwa w danych targach lub danej wystawie;
- koszty podróży służbowych pracowników uczestniczących w targach, misjach gospodarczych, w tym misjach na fora gospodarcze,
- koszty przygotowania i przeprowadzenia kampanii promocyjnej ukierunkowanej na rynki docelowe wskazane w Programie promocji;
- koszty pośrednie (7% kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów projektu).

Jakie są zasady finansowania projektów?

1. Pomoc udzielana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.



2. Katalog kosztów kwalifikowalnych, zasady ich kwalifikacji oraz kwestie dotyczące pomocy publicznej w ramach kosztów kwalifikowalnych określa Przewodnik kwalifikowalności wydatków – załącznik nr 2 do RWP.
3. Wnioskodawca ma obowiązek realizacji projektu (w tym nabywania towarów i usług) zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 6 do RWP.

Jakie załączniki należy załączyć do wniosku o dofinansowanie?

Do wniosku o dofinansowanie należy załączyć:

1. Obowiązkowo - dokument potwierdzający prawo dysponowania marką produktową zgłoszoną w ramach projektu.
2. Obowiązkowo - Sprawozdanie złożone do GUS o działalności badawczo-rozwojowej PNT-01 lub sprawozdanie o innowacjach PNT-02/PNT-02u wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Inne (np. dokumenty potwierdzające informacje przedstawione we wniosku złożone w odpowiedzi na wezwanie Komisji Oceny Projektów).

Kiedy należy dostarczyć formularz „Analiza zgodności Projektu z polityką ochrony środowiska”?

Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć wypełniony formularz „Analiza zgodności Projektu z polityką ochrony środowiska” najpóźniej przed pierwszą wypłatą dofinansowania.

Kiedy zostaną zatwierdzone wyniki oceny projektów?

Przewidywany termin zatwierdzenia wyników oceny projektów przez PARP wynosi 70 dni od zakończenia naboru.

Kto może się ubiegać o dofinansowanie?

Mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP), prowadzące działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej o profilu zgodnym z



tematyką targów, w których zamierzają wziąć udział (w roli wystawcy lub zwiedzającego) i wpisują się w jeden z sektorów gospodarki wskazanych w Programie promocji o charakterze ogólnym w związku z udziałem Polski w Światowej Wystawie EXPO 2025 w Osace, Kansai w Japonii, tj.:

- Sektor medyczny i farmaceutyczny
- Sektor budowy i wykańczania budowli
- Sektor elektroniki profesjonalnej, mikroelektroniki i fotoniki
- Sektor zielonych technologii (OZE, GOZ)
- Sektor IT/ICT
- Sektor przemysłu kreatywnego/gaming
- Sektor kosmetyczny
- Sektor spożywczy
- Sektor pojazdów szynowych

Od kiedy mogę ponosić wydatki kwalifikowane?

Koszty mogą zostać poniesione najwcześniej po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

Wyjątkiem od tej zasady są koszty przygotowania i przeprowadzenia kampanii promocyjnej na rynkach docelowych wskazanych w Programie Promocji w związku z udziałem w targach i organizacją wyjazdowych misji gospodarczych., tj.:

- produkcji i emisji spotów reklamowych i filmów informacyjno-promocyjnych promujących markę/ofertę/produkt przedsiębiorcy będący przedmiotem projektu;
- opracowanie elektronicznych katalogów lub broszur informacyjnych;
- reklamy w mediach targowych;
- kosztów zagranicznej reklamy elektronicznej (w tym dystrybucja katalogów i broszur) w branżowych kanałach informacyjnych;

- przygotowania i prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych na wyszukiwarkach internetowych i portalach społecznościowych (włącznie z prowadzeniem analogicznych działań w kanale mobilnym) w tym:
 - działań za granicą z wykorzystaniem reklamy internetowej, e-mailingu i innych form internetowej dystrybucji komunikatów marketingowych i promocyjnych,
 - działań SEM/SEO, na platformach aukcyjnych, zakupowych, marketplace'ach typu B2B, B2C i B2G,
 - prowadzenia bloga,
- prowadzenia kanału w serwisach streamingowych w języku obcym (np. youtube).

W uzasadnionych przypadkach związanych z udziałem targach i wyjazdowych misjach gospodarczych, ww. koszty mogą być ponoszone w okresie do 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jednak każdorazowo (w stosunku do każdego z takich kosztów) Wnioskodawca będzie zobowiązany uzasadnić taką konieczność. Koszty poniesione przed złożeniem wniosku o dofinansowanie bez istotnej przyczyny, związanej z możliwością uczestnictwa w danej imprezie, skutecznością procesu promocji albo racjonalnością kosztową, zostaną uznane za niekwalifikowalne.

Niezależnie od wyjątków dotyczących możliwości ponoszenia niektórych kosztów w ramach pomocy de minimis przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, wszelkie wydarzenia targowe, których dotyczą koszty kwalifikowalne nie mogą rozpocząć się przed dniem złożenia, w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie ani zakończyć się po dniu zakończenia realizacji projektu.

W jaki sposób będzie weryfikowane kryterium „innowacyjność Wnioskodawcy”?

W ramach oceny Komisja Oceny Projektów sprawdzi czy Wnioskodawca:

- ponosił nakłady na działalność badawczo-rozwojową w ciągu ostatnich trzech lat obrotowych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, co znajduje



potwierdzenie w złożonym do GUS sprawozdaniu o działalności badawczo-rozwojowej PNT-01 za co najmniej jeden rok we wskazanym okresie, załączonym do wniosku, lub

- wdrożył innowacje produktowe lub w procesach biznesowych w ciągu ostatnich trzech lat obrotowych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, co znajduje potwierdzenie w złożonym do GUS sprawozdaniu o innowacjach PNT-02 lub PNT-02u, załączonym do wniosku.

Oprócz Sprawozdania złożonego do GUS wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku o dofinansowanie potwierdzenie jego złożenia.

W jaki sposób można złożyć wniosek o dofinansowanie?

Wniosek o dofinansowanie można złożyć wyłącznie za pośrednictwem [Lokalnego systemu informatycznego PARP - LSI](#)

Wniosek o dofinansowanie powinien zostać sporządzony w języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku udostępnioną na stronie naboru, stanowiącą załącznik nr 5 do RWP. Integralną częścią wniosku są załączniki, o których mowa w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Po złożeniu wniosku wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym numerem i datą wygenerowane przez LSI. Po otrzymaniu potwierdzenia wnioskodawca nie będzie mógł wprowadzić żadnych zmian we wniosku.

W jaki sposób należy udokumentować udział w wyjazdowej misji gospodarczej?

W przypadku misji wyjazdowej, połączonej z udziałem:



1. w seminarium/konferencji branżowej – konieczne jest przedstawienie potwierdzenia rejestracji lub biletów wstępu dla każdego uczestnika konferencji oraz raportu z przebiegu misji,
2. w targach w roli zwiedzającego – konieczne jest przedstawienie biletu wstępu na targi na każdego uczestnika misji oraz raportu z misji. Po zakończeniu misji wyjazdowej wnioskodawca jest zobowiązany przygotować i przedstawić do rozliczenia raport z jej przebiegu zawierający 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, bilety wstępu na targi, podsumowanie – opis osiągniętych celów misji,
3. Polsko–Japońskim Forum Gospodarczym (Eksportowym i/lub Inwestycyjnym) – konieczne jest przedstawienie biletu wstępu na wydarzenie/identyfikator, potwierdzenie uczestnictwa w Forum na liście otrzymanej od organizatora oraz raport z przebiegu misji na Forum.

W jaki sposób prawidłowo należy oszacować wysokość wydatków?

Rzetelne i kompletne szacowanie poszczególnych wydatków polega na wskazaniu danych z 3 (trzech) ofert z zastrzeżeniem wydatków, dla których na rynku istnieje np. tylko 1 oferent (jak w przypadku wynajmu stoiska bezpośrednio od organizatora targów). We wniosku należy jednak dokładnie wykazać, że na rynku nie istnieje minimum 3 oferentów. Powyższe będzie podlegało sprawdzeniu na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.

W przypadku wydatków na podróże służbowe pracowników, rozliczanych stawką jednostkową nie ma konieczności przedstawiania szacowania kosztów.

W jakiej formie jest doręczana informacja o wyniku oceny projektu?

Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu doręczana jest w formie pisemnej albo elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP (jeżeli wnioskodawca wskaże we wniosku o dofinansowanie adres skrzynki e-PUAP).



W jakiej formie jest możliwe 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.