



Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu nr 6/2020

Materiał informacyjny

KWOTY RYCZAŁTOWE

jako uproszczona metoda rozliczania wydatków

w poddziałaniu 3.3.3. Wsparcie MŚP w promocji marek produktowych

– Go to Brand

Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020

Opracowanie:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Warszawa, styczeń 2020 r.



§ 1. Regulacje prawne

1. Regulacje prawne dotyczące uproszczonych metod rozliczania kosztów:
 - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwane dalej „**rozporządzeniem (UE) 1303/2013**”;
 - 2) Wytyczne Komisji Europejskiej nr EGESIF_14-0017 dotyczące form kosztów uproszczonych finansowanych w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe (na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 14 ust. 2–4 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 oraz art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013), dostępne na stronie internetowej https://ec.europa.eu/regional_policy/pl/information/publications/guidelines/2014/guidance-on-simplified-cost-options-scops-flat-rate-financing-standard-scales-of-unit-costs-lump-sums, zwane dalej „**Wytycznymi KE**”;
 - 3) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Rozdział 6.6), zwane dalej „**Wytycznymi kwalifikowalności**”.
2. Regulacje dotyczące poddziałania 3.3.3 Wsparcie MŚP w promocji marek produktowych – Go to Brand zostały wskazane w § 2 Regulaminu konkursu nr 6/2020. W niniejszym materiale wykorzystano:
 - 1) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 871 z późn. zm.) nr referencyjny SA 42799(2015/X), (dalej „**rozporządzenie**”);
 - 2) ustawę z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, z późn. zm.), (dalej „**ustawa o PARP**”);
 - 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167), (dalej „**rozporządzenie MPiPS**”);

- 4) programy promocji opracowane w ramach poddziałania 3.3.2 „Promocja gospodarki w oparciu o polskie marki produktowe – Marka Polskiej Gospodarki – Brand” Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzone przez Ministra Rozwoju i ogłoszone na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/rozwoj/go-to-brand>, (dalej „programy promocji”);
- 5) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.

§ 2. Definicje i skróty

Użyte w dokumencie definicje i skróty inne niż wskazane w § 1, wynikają z § 2 Regulaminu konkursu nr 6/2020.

§ 3. Uprozczone metody rozliczania wydatków

1. Projekty w ramach poddziałania 3.3.3 PO IR rozliczane są kwotami ryczałtowymi. Suma kwot ryczałtowych dla jednego projektu nie może przekroczyć 100 000 EUR wkładu publicznego.
2. **Maksymalna wartość dofinansowania projektu w konkursie nr 6/2020 wynosi 425 670,00 zł** (słownie: czterysta dwadzieścia pięć tysięcy sześćset siedemdziesiąt złotych 00/100) i stanowi równowartości kwoty 100.000 EUR przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE, publikowanego na stronie <https://ec.europa.eu/budget/graphs/inforeuro.html> aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 9 stycznia 2020 r.
3. Wkład publiczny to wszystkie środki publiczne w projekcie. Wkład publiczny stanowi sumę dofinansowania na projekt, tj. wszystkie środki finansowe pochodzące z EFRR.
4. Wkład własny prywatny zapewniany przez wnioskodawcę obejmuje środki własne i/lub zewnętrzne finansowanie i nie jest wliczany do limitu 100.000 EUR wkładu publicznego.

§ 4. Kwoty ryczałtowe w poddziałaniu 3.3.3 PO IR

1. Stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków w poddziałaniu 3.3.3 PO IR jest dopuszczalne na podstawie Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.
2. Projekty w ramach poddziałania 3.3.3 PO IR nie mogą być zlecane wykonawcy do realizacji w całości, dlatego w myśl Wytycznych kwalifikowalności mogą być rozliczane z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków.
3. Jedna kwota ryczałtowa obejmuje wartość dofinansowania tylko dla jednego zadania. Zadanie może być rozliczane tylko jedną kwotą ryczałtową.

4. Na kwotę ryczałtową dla danego zadania składają się wszystkie wydatki, które są niezbędne do zrealizowania tego zadania, zawierają się w katalogu kosztów kwalifikowanych określonych dla poddziałania 3.3.3 POIR, i które zostały wykazane w zatwierdzonym budżecie projektu.
5. Komisja Oceny Projektów (KOP) dokonuje weryfikacji wskazanych przez wnioskodawcę we wniosku kwot ryczałtowych w celu zapewnienia, że kwoty ryczałtowe są wyliczone przez wnioskodawcę w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację, zgodnie z postanowieniami § 7.
6. Kwotą ryczałtową jest określona w umowie o dofinansowanie kwota ustalona w oparciu o szczegółowy budżet projektu przedstawiony przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie i uzgodniony na etapie zatwierdzania przez Komisję Oceny Projektów wniosku o dofinansowanie projektu za wykonanie określonego w projekcie zadania.
7. Wypłata dofinansowania w formie kwoty ryczałtovej określonej w umowie o dofinansowanie nastąpi w przypadku, gdy osiągnięty zostanie wskaźnik dla kwoty ryczałtovej określony dla danego zadania objętego kwotą ryczałtową, co zostanie udokumentowane przez wnioskodawcę zgodnie z formą wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu dla danego wskaźnika.
8. Poszczególne wydatki objęte kwotą ryczałtową muszą spełniać ogólne warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych kwalifikowalności, tj. muszą być niezbędne, zasadne i rzetelnie oszacowane w odniesieniu do każdego zadania.

§ 5. Koszty kwalifikowalne objęte kwotami ryczałtowymi

1. W ramach poddziałania 3.3.3 PO IR do kosztów kwalifikowalnych zalicza się:
 - 1) **w zakresie pomocy publicznej**, o której mowa w § 38 i 39 rozporządzenia, zalicza się koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie, w tym koszty:
 - a) zakupu gotowych, zindywidualizowanych elementów zabudowy stoiska wystawowego oraz nabycia lub wytworzenia i instalacji na stoisku wystawienniczym trwałego i widocznego elementu dekoracyjnego uwzględniającego założenia wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki,
 - b) podróży służbowych pracowników¹ przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej

¹ Definicja pracownika zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o PARP.

jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju², tj. koszty:

- diet,
- noclegów,
- przejazdów i dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
- innych niezbędnych wydatków związanych z tymi podróżami takich jak opłaty za: uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe;

- c) transportu i ubezpieczenia osób i eksponatów w związku z udziałem w targach i misjach gospodarczych, tj. koszty:
- zakupu usług w zakresie transportu i ubezpieczenia za granicą oraz na terytorium RP osób (pracowników wnioskodawcy i innych osób uczestniczących w realizacji projektu, w tym uczestników przyjazdowej misji gospodarczej) oraz eksponatów, inne niż uwzględnione w kategorii kosztów, o której mowa w pkt 3,
 - odprawy celnej i spedycji,
 - bagażu i nadbagażu, inne niż uwzględnione w kategorii kosztów, o której mowa w pkt 3;

- 2) **w zakresie pomocy de minimis**, o której mowa w § 42 pkt 7, pkt 10 lit. a oraz pkt 11 - 17 rozporządzenia, zalicza się koszty:

- a) usługi doradczej dotyczącej umiędzynarodowienia przedsiębiorcy,
- b) podróży służbowych pracowników³ przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju⁴, tj. koszty:
- diet,
 - noclegów,
 - przejazdów i dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
 - innych niezbędnych wydatków związanych z tymi podróżami takich jak opłaty za: uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe;
- c) transportu i ubezpieczenia osób i eksponatów w związku z udziałem w targach i misjach gospodarczych, tj. koszty:

² Rozporządzenie MPiPS.

³ Definicja pracownika zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o PARP.

⁴ Rozporządzenie MPiPS.

- zakupu usług w zakresie transportu i ubezpieczenia za granicą oraz na terytorium RP osób (pracowników wnioskodawcy i innych osób uczestniczących w realizacji projektu, w tym uczestników przyjazdowej misji gospodarczej) oraz eksponatów, inne niż uwzględnione w kategorii kosztów, o której mowa w pkt 3,
 - odprawy celnej i spedycji,
 - bagażu i nadbagażu, inne niż uwzględnione w kategorii kosztów, o której mowa w pkt 3;
- d) rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego,
- e) organizacji stoiska wystawowego na targach lub wystawie, w tym koszty:
- wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie, w tym koszty zakupu gotowych, zindywidualizowanych elementów zabudowy stoiska wystawowego,
 - nabycia lub wytworzenia oraz instalacji na stoisku wystawienniczym trwałego i widocznego elementu dekoracyjnego uwzględniającego założenia wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki,
- f) reklamy w mediach targowych,
- g) udziału w seminariach, kongresach i konferencjach,
- h) organizacji pokazów, prezentacji i degustacji produktów w zakresie promocji marki produktowej, w tym zakupu usług w tym zakresie: wynajmu niezbędnych pomieszczeń oraz sprzętu, zakupu usług tłumaczenia, zakupu usług cateringowych; zakupu usług hotelowych dla uczestników przyjazdowej misji gospodarczej,
- i) informacyjno-promocyjne projektu, tj. koszty:
- nabycia lub wytworzenia oraz dystrybucji obcojęzycznych lub dwujęzycznych materiałów informacyjno-promocyjnych takich jak: gadżety reklamowe, materiały drukowane np. foldery, ulotki, wizytówki,
 - produkcji i emisji spotów reklamowych i filmów informacyjno-promocyjnych promujących markę przedsiębiorcy,
 - kosztów zagranicznej reklamy prasowej, internetowej, reklamy w katalogach targowych i branżowych,
 - organizacji prezentacji produktów, kolekcji (np. w formie showroomów),
 - przygotowania obcojęzycznej strony internetowej lub obcojęzycznego modułu do istniejącej strony,
 - przygotowanie i prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych na wyszukiwarkach internetowych i portalach społecznościowych.

2. Beneficjenci oraz wnioskodawcy poddziałania (projekty rekomendowane do wsparcia) są zobowiązani do stosowania wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki na stoiskach

wystawienniczych. Księga wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki jest dostępna na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/rozwoj/marka-polskiej-gospodarki>.

3. Kwoty ryczałtowe obejmują koszty projektu dotyczące uczestnictwa wnioskodawcy w jednym z poniższych programów promocji:
 - 1) Program promocji branży biotechnologii i farmaceutyków;
 - 2) Program promocji branży budowy i wykańczania budowli;
 - 3) Program promocji branży części samochodowych i lotniczych;
 - 4) Program promocji branży IT/ICT;
 - 5) Program promocji branży jachtów i łodzi rekreacyjnych;
 - 6) Program promocji branży kosmetycznej;
 - 7) Program promocji branży maszyn i urządzeń;
 - 8) Program promocji branży meblarskiej;
 - 9) Program promocji branży MODA POLSKA;
 - 10) Program promocji branży polskich specjalności żywnościowych;
 - 11) Program promocji branży usług prozdrowotnych;
 - 12) Program promocji branży sprzętu medycznego.
4. Projekt musi spełniać łącznie warunki określone w Regulaminie konkursu nr 6/2020 i dotyczyć:
 - 1) tylko jednego branżowego programu promocji,
 - 2) rynków perspektywicznych określonych dla wybranego programu promocji,
 - 3) typów działań promocyjnych określonych w Regulaminie konkursu,
 - 4) działań promocyjnych, w tym targów lub imprez wystawienniczych uwzględnionych w danym programie promocji (zgodność musi być zachowana zarówno w odniesieniu do rodzaju działań promocyjnych, w tym targów lub imprez wystawienniczych, jak i terminu ich przeprowadzenia oraz nazwy imprezy – jeśli dotyczy).
5. Kalkulacja kwoty ryczałtowej dla zadań dotyczących udziału w targach i misjach gospodarczych w części obejmującej podróże służbowe pracowników wnioskodawcy, nie może przekroczyć trzech (3) osób. Kalkulacji tej kwoty należy dokonać zgodnie z wysokością diety i limitu na nocleg w poszczególnych państwach, wskazanych w rozporządzeniu MPiPS.

§ 6. Zadania rozliczane kwotami ryczałtowymi

1. Zarówno rodzaj, jak i liczba zadań wymaganych do realizacji w projekcie wynikają każdorazowo z programu promocji wybranego przez wnioskodawcę.
2. Działania promocyjne możliwe do zrealizowania zadań dla programów określonych w § 5 ust. 3:
 - 1) misje wyjazdowe,
 - 2) misje przyjazdowe,

- 3) stoiska na imprezach targowych lub targowo-konferencyjnych,
 - 4) zakup usługi doradczej,
 - 5) dodatkowe działania promocyjne (zwane w dalszej części dokumentu „działania informacyjno-promocyjne”).
3. Definiując pojedyncze zadanie we wniosku o dofinansowanie projektu należy uwzględnić i oszacować koszty towarów/produktów/usług, które będą ponoszone w związku z jego realizacją, związane wyłącznie z konkretnym wydarzeniem (targami, misją), produktem (materiały promocyjne) lub usługą (doradztwo).
 4. Każde zadanie musi mieć przypisaną kwotę ryczałtową i wskaźnik jego realizacji, którego stopień osiągnięcia będzie weryfikowany w trakcie rozliczania projektu na podstawie dokumentów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.
 5. W jednym zadaniu można uwzględnić koszty związane tylko:
 - 1) z udziałem w jednym wydarzeniu targowym lub targowo-konferencyjnym w roli wystawcy;
 - 2) z udziałem/organizacją jednej misji gospodarczej;
 - 3) zakupem i realizacją jednej usługi doradczej;
 - 4) z jednym rodzajem działania informacyjno-promocyjnego.
 6. W przypadku działań informacyjno-promocyjnych, zaplanowanych w jednym zadaniu o nazwie działania informacyjno-promocyjne, mogą zostać wskazane koszty, określone w rozdziale II pkt 5 programu promocji.
 7. Standardowa kwota ryczałtowa w Wykazie standardowych kwot ryczałtowych, stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu nr 6/2020, została określona dla sumy wydatków ponoszonych na działania informacyjno-promocyjne, o których mowa w ust. 6.

§ 7. Wniosek o dofinansowanie projektu i jego ocena

1. We wniosku o dofinansowanie projektu należy zaplanować zadania zgodnie z zakresem określonym w wybranym programie promocji, o których mowa w § 5 ust. 2, w wersji obowiązującej na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Programy promocji będą udostępnione na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w zakładce dotyczącej poddziałania 3.3.3 PO IR od dnia ogłoszenia konkursu i aktualizowane zgodnie z informacją uzyskaną z Ministerstwa Rozwoju.
2. Mając na uwadze § 5 Regulaminu konkursu nr 6/2020, wnioskodawca powinien przeanalizować, jakie działania musi podjąć i jakie wydatki musi ponieść, aby zrealizować każde zadanie zaplanowane w projekcie. Należy dokonać wyceny każdego cząstkowego wydatku, który będzie wchodził w skład jednej kwoty ryczałtowej dla konkretnego zadania. We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie

każdego wydatku, potwierdzające celowość, racjonalność i efektywność kwoty, w tym przedstawić sposób kalkulacji wydatku.

3. Dla każdego wydatku składającego się na kwotę ryczałtową powinna zostać dokonana rzetelna analiza rynku, na podstawie której wnioskodawca określi wartość wydatku składającego się na kwotę ryczałtową, która będzie obowiązująca dla jego projektu. We wniosku o dofinansowanie należy:
 - a) wskazać źródła danych, na podstawie których zostały oszacowane wydatki,
 - b) wskazać nazwy (ewentualnie adresy stron internetowych) podmiotów, od których zostały zebrane oferty (3 oferty, z zastrzeżeniem wydatków, dla których na rynku nie istnieje 3 potencjalnych oferentów, jak w przypadku wynajmu stoiska bezpośrednio od organizatora targów),
 - c) podać wartość poszczególnych ofert,
 - d) wskazać termin rozeznania rynku.

Wnioskodawca powinien posiadać dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie analizy rynku, na podstawie której zostały określone kwoty ryczałtowe dla poszczególnych zadań.

4. W odniesieniu do wydatków na podróże służbowe pracowników przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych, koszty:
 - a) diet,
 - b) noclegów,
 - c) przejazdów i dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
 - d) innych niezbędnych wydatków związanych z tymi podróżami takich jak opłaty za: uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe, wynikają bezpośrednio z rozporządzenia MPiPS. Zatem dla określenia kwoty ryczałtowej konieczne jest jedynie wskazanie kierunku podróży służbowej, terminu podróży, liczby osób biorących w niej udział oraz czasu jej trwania (liczba dni) i liczby noclegów.
5. Wykluczone jest ustalenie jednej kwoty ryczałtowej dla kilku zadań. W przeciwnym przypadku wnioskodawca – na zasadach określonych w Regulaminie konkursu – zostanie wezwany do poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełnienia kryterium „Wydatki w ramach projektu są uzasadnione i racjonalne z punktu widzenia zakresu i celu projektu oraz zgodne z obowiązującymi limitami” poprzez poprawę harmonogramu rzeczowo-finansowego i szczegółowego budżetu projektu.
6. Planując budżet dla każdego zadania, należy oszacować poszczególne wydatki, podając cenę jednostkową i liczbę jednostek, których łączna suma stanowi wartość kwoty ryczałtowej. W budżecie należy wskazać również nazwę jednostki miary stosowanej dla poszczególnych wydatków.

7. W dokumencie „Wykaz standardowych kwot ryczałtowych” określono kwoty standardowe dla każdego rodzaju zadania, których wnioskodawca nie powinien przekroczyć. W sytuacji, gdy specyfika działalności wnioskodawcy lub specyfika projektu powodują, że niezbędnym i uzasadnionym jest poniesienie na realizację konkretnego zadania wydatków w kwocie przekraczającej kwotę z „Wykazu standardowych kwot ryczałtowych”, wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić kalkulację budżetu takiego zadania wraz ze szczegółowym uzasadnieniem. Każda wnioskowana kwota ryczałtowa wymaga szczegółowego uzasadnienia potwierdzającego celowość, racjonalność i efektywność kwoty ryczałtowej w kontekście zaplanowanych wskaźników rezultatu i celów projektu. KOP dokonuje oceny każdego wydatku w ramach kwoty ryczałtowej niezależnie od jego wartości.
8. Celowość, racjonalność i efektywność kwot ryczałtowych będzie przedmiotem oceny dokonywanej przez KOP. Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, że wydatki wskazane przez niego w budżecie projektu spełniają warunki kwalifikowalności tj. przyporządkować je do prawidłowych kategorii kosztów i przedstawić szczegółowe uzasadnienie konieczności ich poniesienia.
9. Jeśli na etapie oceny wniosku o dofinansowanie KOP powźmie wątpliwości do przedstawionego przez wnioskodawcę uzasadnienia poszczególnych kwot ryczałtowych, wnioskodawca będzie zobowiązany do przedstawienia dokumentacji z przeprowadzonej analizy rynku.
10. KOP dokonuje eksperckiej i niezależnej oceny wskazanych we wniosku o dofinansowanie kwot ryczałtowych w szczególności w oparciu o przedstawione we wniosku o dofinansowanie szczegółowe uzasadnienie. Wykaz, stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu nr 6/2020, ma charakter pomocniczy i określa standardowe stawki oraz warunki realizacji poszczególnych rodzajów zadań.

§ 8. Wskaźniki potwierdzające realizację zadań objętych kwotami ryczałtowymi

1. Dla każdej kwoty ryczałtowej musi być przypisany jeden wskaźnik odzwierciedlający istotę danego zadania oraz określona jego wartość docelowa. Wskaźniki te posłużą do ustalenia stopnia realizacji zadania, a tym samym do ustalenia, czy możliwe jest rozliczenie kwoty ryczałtowej za dane zadanie.
2. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźnika przyjętego dla kwoty ryczałtowej, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną w całości, dlatego prawidłowe określenie i późniejsza realizacja wskaźników jest kluczowym elementem projektu.
3. Do każdej kwoty ryczałtowej należy wskazać dokumenty, na podstawie których będzie określony poziom osiągnięcia wskaźnika dla danej kwoty ryczałtowej.

4. Dla kwoty ryczałtowej na zadanie dot. kosztów usługi doradczej dotyczącej umiędzynarodowienia przedsiębiorcy należy przypisać wskaźnik: Liczba usług doradczych (szt.). Weryfikacja wskaźnika zostanie dokonana w oparciu o dokument potwierdzający wykonanie usługi doradczej, zgodnej z zakresem opisanym we wniosku o dofinansowanie i dotyczącej wybranego przez przedsiębiorcę pozaunijnego rynku perspektywicznego w postaci raportu z wykonanych działań doradczych lub opracowania końcowego powstałego w wyniku usługi doradczej.
5. Dla kwoty ryczałtowej na zadanie dot. kosztów udziału wnioskodawcy w charakterze wystawcy w targach⁵ należy przypisać wskaźnik: Liczba targów w roli wystawcy (szt.). Weryfikacja wskaźnika zostanie dokonana w oparciu o dokumenty potwierdzające udział wnioskodawcy w targach w charakterze wystawcy w postaci wpisu do oficjalnego katalogu targowego lub innego dokumentu otrzymanego od organizatora targów oraz każdorazowo dokumentacji fotograficznej, która udokumentuje udział w targach jak również nabycia lub wytworzenia oraz do instalacji na stoisku wystawienniczym trwałego i widocznego elementu dekoracyjnego uwzględniającego założenia wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki.
6. Dla kwoty ryczałtowej na zadanie dot. kosztów organizacji wyjazdowej misji gospodarczej⁶ należy przypisać wskaźnik: Liczba misji wyjazdowych (szt.). Weryfikacja wskaźnika zostanie dokonana w oparciu o dokumenty potwierdzające udział wnioskodawcy w wyjazdowych misjach gospodarczych w postaci dokumentacji fotograficznej, biletów wstępu na targi (jeśli wnioskodawca był zwiedzającym), kopii raportu z przebiegu misji. Raport 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 kontrahentów, z którymi zorganizowano spotkania, opis innych aktywności podjętych w ramach misji, dokumentację fotograficzną, bilety wstępu na targi (jeśli była wizyta na targach), podsumowanie – opis osiągniętych celów misji.
7. Dla kwoty ryczałtowej na zadanie dot. kosztów organizacji przyjazdowej misji gospodarczej należy przypisać wskaźnik: Liczba misji przyjazdowych (szt.). Weryfikacja wskaźnika zostanie dokonana w oparciu o dokumenty potwierdzające organizację przyjazdowych misji gospodarczych w postaci kopii raportu z przebiegu misji oraz dokumentacji fotograficznej. Raport powinien zawierać co najmniej: datę i miejsce realizacji misji, ramowy plan misji, cel misji, informacje nt. uczestników misji,

⁵ Liczba zadań odpowiada liczbie targów, w których wnioskodawca weźmie udział w charakterze wystawcy. Dla każdego zadania rozliczanego kwotą ryczałtową należy określić odrębny wskaźnik, związany z udziałem w konkretnej imprezie targowej.

⁶ Liczba zadań odpowiada liczbie misji wyjazdowych, w których wnioskodawca weźmie udział. Dla każdego zadania rozliczanego kwotą ryczałtową należy określić odrębny wskaźnik, związany z udziałem w konkretnej misji wyjazdowej.

dokumentację fotograficzną, bilety wstępu na targi (jeśli była wizyta na targach w Polsce), podsumowanie – opis osiągniętych celów misji.

8. W przypadku działań informacyjno-promocyjnych, w ramach jednego zadania należy zaplanować koszty jednego rodzaju, z określonych w § 5 ust. 6 pkt 9 Regulaminu konkursu nr 6/2020. Wskaźnik należy zadeklarować tylko w przypadku realizacji zadania obejmującego dany rodzaj działań informacyjno-promocyjnych. Dopuszcza się brak realizacji działań informacyjno-promocyjnych i tym samym brak kwoty ryczałtowej oraz wskaźnika. Dla kwoty ryczałtowej na zadanie dot. kosztów działań promocyjnych należy przypisać odpowiedni wskaźnik. **Jeśli kwota ryczałtowa obejmuje tylko koszty:**
- 1) nabycia lub wytworzenia oraz dystrybucji obcojęzycznych lub dwujęzycznych materiałów informacyjno-promocyjnych takich jak gadżety reklamowe, materiały drukowane np. foldery, ulotki, wizytówki, należy przypisać wskaźnik: Liczba materiałów informacyjno-promocyjnych (szt.);
 - 2) produkcji i emisji spotów reklamowych i filmów informacyjno-promocyjnych promujących markę przedsiębiorcy, należy przypisać wskaźnik: Liczba spotów i filmów (szt.);
 - 3) zagranicznej reklamy prasowej, internetowej, reklamy w katalogach targowych i branżowych, należy przypisać wskaźnik: Liczba działań w zagranicznych mediach tradycyjnych (szt.);
 - 4) organizacji prezentacji produktów, kolekcji (np. w formie showroomów), należy przypisać wskaźnik: Liczba prezentacji i pokazów (szt.);
 - 5) przygotowania obcojęzycznej strony internetowej lub obcojęzycznego modułu do istniejącej strony internetowej, należy przypisać wskaźnik: Liczba zmian strony internetowej (szt.);
 - 6) przygotowania i prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych na wyszukiwarkach internetowych i portalach społecznościowych, należy przypisać wskaźnik: Liczba działań w mediach elektronicznych (szt.).

Weryfikacja wskaźników zostanie dokonana w oparciu o:

- a) wykaz ilości wykonanych materiałów informacyjno-promocyjnych oraz dokumentację fotograficzną pojedynczych egzemplarzy każdego z rodzajów wykonanych materiałów i/lub kopii materiałów, o których mowa w pkt 1 – 3,
- b) dokumentację fotograficzną zorganizowanych pokazów produktów lub kolekcji, o których mowa w pkt 4,
- c) adres obcojęzycznej strony internetowej lub obcojęzycznego modułu do istniejącej strony internetowej, o której mowa w pkt 5,
- d) dokumentację potwierdzającą realizację usług dla działań promocyjnych, o których mowa w pkt 6 w postaci raportu, który zawiera opis zrealizowanych działań, ich przebieg oraz ilość np. liczbę emisji reklam, wejść na stronę wnioskodawcy, wykonanej kampanii mailingowej (jeśli były planowane we wniosku o dofinansowanie).

9. Wskaźnikiem określonym dla zmierzenia stopnia osiągnięcia celu głównego jakim jest prowadzenie działań promocyjnych na wybranych przez wnioskodawcę rynkach perspektywicznych z określonych w programie promocji jest wskaźnik: Liczba rynków perspektywicznych, na terenie których będą prowadzone działania promocyjne przewidziane w projekcie (szt.). Weryfikacja wskaźnika zostanie dokonana w oparciu o dokumenty potwierdzające zgodność wybranego rynku perspektywicznego z rynkami perspektywicznymi określonymi w wybranym przez przedsiębiorcę programie promocji.
10. W przypadku realizacji więcej niż jednego rodzaju działań informacyjno-promocyjnych, o których mowa w ust. 8, należy przedstawić we wniosku oddzielne zadania i przypisać do nich odpowiednie wskaźniki.
11. Dokumenty wskazane we wniosku o dofinansowanie będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone do rozliczania kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych kwotą ryczałtową.

§ 9. Realizacja projektu

1. Zmniejszenie kwoty ryczałtowej jest możliwe na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku, gdy w wyniku dokonanej przez KOP oceny zostanie dokonana korekta wydatków kwalifikowalnych i wartości dofinansowania (wkładu publicznego) lub po zawarciu umowy o dofinansowanie zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie.
2. W myśl Wytycznych KE (rozdział 4 i 5) kwota ryczałtowa dla każdego zadania musi być wyliczona w oparciu o rzetelną, sprawiedliwą i racjonalną (weryfikowalną) metodologię, wyliczoną ex-ante.
3. Złożenie do PARP wniosku o wprowadzenie zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu musi nastąpić przed planowaną realizacją zmienianego zadania.
4. W przypadku poinformowania PARP o konieczności wprowadzenia zmiany kwoty ryczałtowej dla zadania po rozpoczęciu realizacji zmienionego zadania, kwota ryczałtowa przewidziana na realizację tego zadania zostaje uznana za niekwalifikowalną.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zadaniu rozliczanym kwotą ryczałtową z powodu okoliczności niezależnych od beneficjenta, jest on zobowiązany do przedstawienia PARP wniosku o wprowadzenie zmian wraz z uzasadnieniem wnioskowanej zmiany i ponowną kalkulacją kosztów zadania po zmianie. PARP dokona weryfikacji budżetu i w sytuacji, gdy:
 - 1) proponowany budżet zadania będzie niższy niż kwota ryczałtowa ustalona dla zadania w pierwotnej wersji – kwota ryczałtowa zostanie zmniejszona do aktualnej wartości zadania;

- 2) proponowany budżet zadania rozliczanego kwotą ryczałtową będzie wyższy od pierwotnej wartości – kwota ryczałtowa pozostaje na dotychczasowym poziomie, a wydatki wykraczające poza pierwotną kwotę ryczałtową są ponoszone przez beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi
6. Wydatki rozliczane kwotami ryczałtowymi są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte kwotą ryczałtową. Beneficjent jest natomiast zobowiązany do posiadania dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów i zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.
7. Do wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie stosuje się procedur wyboru wykonawców, o których mowa w rozdziale 6.5 Wytycznych kwalifikowalności.

§ 10. Rozliczanie projektu

1. Zasady stosowania rozliczania kwot ryczałtowych wynikają z umowy o dofinansowanie projektu, wniosku o dofinansowanie projektu oraz Wytycznych kwalifikowalności.
2. Ostateczna weryfikacja i ocena, czy w pełni zrealizowano założenia projektu będzie odbywała się na podstawie dostarczonych dokumentów, które zostały wskazane przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Dokumenty powinny wskazywać nie tylko na ilościowe wykonanie zadania (czy realizację wskaźnika), ale też potwierdzić jakość realizacji zadania. W przypadku rażąco niskiej jakości wykonanych zadań⁷ czy też braku odpowiedniego oznakowania, wydatki w projekcie zostaną uznane za niekwalifikowalne a wskaźnik za niezrealizowany.
4. W uzasadnionych przypadkach, na etapie rozliczania projektu dopuszcza się przedstawienie przez beneficjenta, na potwierdzenie wykonania zadania, dokumentu o równoważnej wartości dowodowej w stosunku do dokumentu określonego we wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem poinformowania PARP o zaistniałej sytuacji przed zakończeniem okresu realizacji projektu.
5. W przypadku niezrealizowania założonego we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźnika lub wskaźników objętych daną kwotą ryczałtową w całości, dana kwota ryczałtowa jest uznana za niekwalifikowalną w całości, a beneficjent zostaje wezwany do

⁷ Przykładowo:

- opracowanie dot. usługi doradczej będzie zawierało bardzo ogólne informacje bez odniesienia do produktu wnioskodawcy,
- dokumentacja fotograficzna stoiska wystawowego na targach nie potwierdzi realizacji zaplanowanych działań,
- raport z misji nie będzie zawierał opisu przebiegu wydarzenia.

zwrotu środków wypłaconych na to zadanie w ramach zaliczki. Rozliczenie kwoty ryczałtowej dokonywane jest bowiem w systemie „spełnia-nie spełnia”. Dlatego bardzo ważne jest określanie dla kwot ryczałtowych takich wskaźników, które będą jasno świadczyły o kwalifikowalności kwoty ryczałtowej oraz niewskazywanie zbyt dużej liczby wskaźników dla jednej kwoty, gdyż nieosiągnięcie jednego z np. 5 określonych wskaźników oznaczać będzie brak kwalifikowalności kwoty ryczałtowej w całości.

6. Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, beneficjent jest zobowiązany rozliczyć daną kwotę ryczałtową we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane w stopniu określonym we wniosku o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z harmonogramem płatności. Oznacza to, że jeżeli dane zadanie zostało zrealizowane i beneficjent posiada dokumenty, które zgodnie z umową o dofinansowanie ma dostarczyć PARP na potwierdzenie wykonania wskaźników, w najbliższym wniosku o płatność wykazuje kwotę ryczałtową jako rozliczoną (jako wydatek kwalifikowalny).
7. Całość otrzymanego dofinansowania, w tym wszystkie kwoty ryczałtowe przyjęte w umowie o dofinansowanie projektu, beneficjent rozlicza najpóźniej w końcowym wniosku o płatność.
8. Beneficjent nie ma obowiązku monitorowania kwot wydatków faktycznie poniesionych w ramach kwoty ryczałtowej. Tym samym w projekcie nie powstają oszczędności, a beneficjent nie zwraca środków, jeśli faktycznie wydatkował mniej niż przewiduje określona przez niego kwota ryczałtowa. Podobnie beneficjent nie otrzymuje refundacji, jeśli wydatkował więcej niż przewiduje ustalona kwota ryczałtowa. PARP będąca stroną umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zatwierdzenia wniosku o płatność końcową w kwocie faktycznie poniesionej przez beneficjenta, innej niż wynikająca z wartości kwoty ryczałtowej określonej w umowie o dofinansowanie.
9. Do projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi ma zastosowanie reguła proporcjonalności. Niemniej jednak, nie odnosi się ona do wskaźników określanych dla rozliczenia danej kwoty ryczałtowej, ale wskaźników produktu i rezultatu określonych dla realizacji celu projektu. Reguła proporcjonalności ma zastosowanie w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu określonych we wniosku o dofinansowanie, z wyjątkiem niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący programu operacyjnego.

§ 11. Kontrola projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi

1. Projekty rozliczane kwotami ryczałtowymi podlegają kontroli.
2. Kontroli nie podlegają: faktury, pozostałe dowody księgowo, wyciągi bankowe, listy płac, umowy o pracę, umowy cywilnoprawne.

3. Kontrola w siedzibie beneficjenta polega na sprawdzeniu posiadania przez beneficjenta oryginałów dokumentów potwierdzających: zrealizowanie wskaźników, o których mowa w § 8, wykonanie produktów oraz osiągnięcie rezultatów. Kluczowe znaczenie ma weryfikacja zgodności zrealizowanych zadań z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem ilościowym oraz jakościowym. PARP może wymagać od beneficjenta wszelkich materiałów, które mogą potwierdzić, iż wywiązał się on z zaplanowanych działań. Weryfikacji podlega również jakość przygotowanych w ramach projektu produktów oraz wykorzystanie zakupionego sprzętu zgodnie z przeznaczeniem. Kontrolujący powinni ocenić, czy istnieje ryzyko niezrealizowania założeń merytorycznych projektu oraz osiągnięcia jego wskaźników, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków.
4. Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia upoważnionym instytucjom wszelkich dokumentów, na podstawie których możliwa będzie weryfikacja realizacji projektu, jak również prawidłowości zastosowania przez beneficjenta zaakceptowanej w umowie o dofinansowanie i przedstawionej do rozliczenia kalkulacji dotyczącej zastosowanych kwot ryczałtowych.