#### W:\Zespoly\BR\Wewn\Wsp\POIR\pasek_poir_logotyp.jpg

#### INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

**WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH**

**PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ**

# Oś priorytetowa III Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach

**Działanie 3.1: Finansowanie innowacyjnej działalności MŚP z wykorzystaniem kapitału podwyższonego ryzyka**

**Poddziałanie 3.1.5 Wsparcie MŚP w dostępie do rynku kapitałowego – 4 Stock**

Niektóre pola wniosku w Generatorze Wniosków zostały zablokowane do edycji i są wypełniane automatycznie, stąd też wnioskodawca nie wypełnia tych pól.

**Numer wniosku o dofinansowanie**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Data złożenia wniosku w Generatorze Wniosków**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

1. **INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE**

**Program operacyjny**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Oś priorytetowa**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Działanie**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Poddziałanie**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Nr Naboru**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Rodzaj projektu**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Tytuł projektu**

Należy wpisać pełny tytuł odzwierciedlający przedmiot projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany (nie może liczyć więcej niż 1000 znaków).

**Krótki opis projektu**

Należy krótko opisać przedmiot, zakres projektu oraz określić, jakie usługi będą świadczone w ramach projektu na rzecz beneficjenta. W tym polu liczba znaków została ograniczona do 2000 znaków.

**Cel projektu**

Należy określić cel realizacji projektu: co wnioskodawca zamierza osiągnąć poprzez zakupienie usług doradczych. Należy uzasadnić racjonalność wydatków w stosunku do zaplanowanych przez wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów określonych dla działania.

**Okres realizacji projektu**

Należy podać dzień, miesiąc oraz rok (w formacie rrrr/mm/dd), w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. W okresie trwania projektu należy uwzględnić czas potrzebny na przygotowanie dokumentacji niezbędnej do pozyskania kapitału o charakterze udziałowym lub dłużnym oraz emisję i wprowadzenie do obrotu akcji/obligacji, a także złożenie wniosku o płatność końcową (wniosek składany jest najpóźniej w ostatnim dniu kwalifikowalności wydatków). Informacje te muszą być spójne z danymi przedstawionymi w pozostałych polach wniosku, w szczególności w Harmonogramie rzeczowo-finansowym oraz Wskaźnikach.

Okres realizacji projektu jest okresem kwalifikowalności wydatków i **nie może być dłuższy niż 36 miesięcy**. Okres realizacji projektu określony we wniosku jest tożsamy z okresem kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w umowie o dofinansowanie.

**UWAGA!**

Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej po dniu złożenia wniosku. W przypadku rozpoczęcia przez wnioskodawcę realizacji projektu z naruszeniem powyższej zasady, wszystkie wydatki w ramach projektu stają się niekwalifikowalne.

Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego zobowiązania do zamówienia usług związanych z realizacją projektu, z wyłączeniem działań przygotowawczych, w szczególności z przygotowaniem procesu wyboru wykonawcy usługi oraz przygotowania dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy.

Za rozpoczęcie realizacji projektu zostanie uznane w szczególności podpisanie umowy pomiędzy wnioskodawcą a wykonawcą, będącej prawnie wiążącym zobowiązaniem do realizacji usługi na rzecz wnioskodawcy. Wnioskodawca przed złożeniem wniosku o dofinansowanie może zawrzeć z wykonawcą umowę pod warunkiem zawieszającym uzyskania dofinansowania na realizację projektu. Podpisanie listów intencyjnych lub zawarcie umów warunkowych nie jest uznawane za rozpoczęcie projektu i może mieć miejsce przed złożeniem wniosku.

**UWAGA!**

W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed wejściem w życie umowy o dofinansowanie, do wyboru wykonawców w ramach projektu należy stosować zasady określone we wzorze umowy o dofinansowanie, stanowiącym element dokumentacji konkursowej.

W przypadku stwierdzenia powiązania kapitałowego lub osobowego pomiędzy zamawiającym (wnioskodawcą lub beneficjentem) a wykonawcą, wybór wykonawcy zostanie uznany za niezgodny z art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz.359), a koszty z nim związane za niekwalifikowalne.

Tym samym, aby wydatki mogły zostać uznane za kwalifikowalne na etapie realizacji oraz rozliczenia projektu muszą zostać poniesione:

- z zachowaniem zasad określonych w art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359), w tym zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów;

- zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* w szczególności w zakresie: sposobu upublicznienia zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, określenia warunków udziału w postępowaniu, sposobu opisu przedmiotu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składnia.

## WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE

Należy wypełnić wszystkie pola. Wpisane w polach dane muszą być aktualne i zgodne z dokumentami rejestrowymi wnioskodawcy.

**Nazwa wnioskodawcy**

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG). W przypadku spółki cywilnej w polu Nazwa wnioskodawcy należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

**Status wnioskodawcy**

Należy określić status wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez zaznaczenie jednej z opcji: mikro, małym, średnim, (dofinansowanie może otrzymać wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca). W celu określenia statusu przedsiębiorstwa oraz zatrudnienia, należy stosować przepisy Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

**UWAGA!**

Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa należy mieć na uwadze stosownie skumulowane dane przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwem wnioskodawcy lub przedsiębiorstw partnerskich, w myśl definicji zawartych w załączniku I do rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014. Informacje dotyczące statusu wnioskodawcy podane w tej części wniosku o dofinansowanie będą podlegały weryfikacji na etapie zawarcia umowy o dofinansowanie na podstawie Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MSP.

**Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym**

Wnioskodawca zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym podaje datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Wnioskodawca zarejestrowany w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wpisuje datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

**Forma prawna wnioskodawcy** oraz **Forma własności**

Pola należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentacji rejestrowej na dzień składania wniosku.

W przypadku wyboru następujących form prawnych wnioskodawcy:

* Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą
* Spółki cywilne prowadzące działalność na podstawie umowy zawartej zgodnie z Kodeksem cywilnym

należy wybrać formę własności: Krajowe osoby fizyczne.

W pozostałych przypadkach należy wybrać formę własności: Pozostałe krajowe jednostki prywatne.

**NIP** **wnioskodawcy** i **REGON**

Należy podać NIP i REGON wnioskodawcy. W przypadku spółki cywilnej w rubryce NIP należy podać numer NIP spółki cywilnej.

**PESEL**

W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą należy wpisać numer PESEL.

**Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym**

Należy wpisać pełny numer, pod którym wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym.

**Numer kodu PKD podstawowej działalności wnioskodawcy**

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej działalności wnioskodawcy. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) [(Dz.U. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrxgaztemztg4za) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z.

**Możliwość odzyskania VAT**

Należy określić czy wnioskodawca ma możliwość odzyskania VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, częściowego odzyskania VAT, czy nie ma takiej możliwości. Wnioskodawca deklaruje możliwość (bądź jej brak) odzyskania podatku VAT poprzez wybranie jednej z dostępnych opcji. Należy zwrócić szczególną uwagę, iż jeśli wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, to kwoty wydatków ogółem nie powinny być równe kwotom wydatków kwalifikowalnych w punkcie XII wniosku o dofinansowanie w Harmonogramie rzeczowo – finansowym. W takiej sytuacji, gdy wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT, kwota tego podatku nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, a zatem wartości kwoty wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych powinny być od siebie różne (co najmniej o wartość kwoty podatku VAT).

**UWAGA!**

Wybranie odpowiedniej opcji w tym punkcie będzie miało wpływ na sposób wypełniania Harmonogramu rzeczowo-finansowego w punkcie XII wniosku o dofinansowanie.

**Uzasadnienie braku możliwości odzyskania VAT**

W przypadku braku możliwości odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu i uznania go za wydatek kwalifikowalny, należy  przedstawić szczegółowe uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

W przypadku, gdy podatek VAT nie jest uznany za kwalifikowalny, należy wpisać „nie dotyczy”.

**Adres siedziby wnioskodawcy / miejsce zamieszkania wnioskodawcy**

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym oraz adres e-mail i adres strony www. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą adres zamieszkania. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest oddział spółki, należy podać adres siedziby oddziału wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym[[1]](#footnote-1).

**Wspólnik w przypadku spółek cywilnych**

Pola należy wypełnić dla każdego wspólnika spółki cywilnej odrębnie ze wskazaniem NIP, numeru PESEL i adresu zamieszkania wspólnika będącego osobą fizyczną.

1. **WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY**

Należy podać adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję w formie elektronicznej (e-mail), zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o dofinansowanie. W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja będzie doręczana lub kierowana w formie elektronicznej na adres podany w części IV wniosku.

1. **INFORMACJE O PEŁNOMOCNIKU**

W przypadku ustanowienia przez wnioskodawcę pełnomocnika, w polach określonych   
w części IV wniosku należy podać imię i nazwisko i dane teleadresowe pełnomocnika.   
W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja będzie doręczana lub kierowana   
w formie elektronicznej na adres podany w części IV wniosku.

Zakres pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku oraz reprezentowania wnioskodawcy w konkursie. W przypadku braku pełnomocnika nie należy używać przycisku „Dodaj pełnomocnika”.

Należy zwrócić szczególną uwagę, by punkt IV wniosku pozostawić niewypełniony, jeśli pełnomocnik nie jest osobą składającą podpis pod oświadczeniem wnioskodawcy o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu). Pełnomocnictwo lub inny dokument poświadczający umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy powinien być dołączony do ww. oświadczenia. Pełnomocnictwo dla osoby wskazanej w punkcie IV wniosku powinno być ustanowione zgodnie z reprezentacją wnioskodawcy, aktualne na dzień złożenia wniosku oraz być przekazane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

1. **OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH**

Należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji roboczej dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem, jak i późniejszą realizacją projektu. Dane te nie będą wykorzystywane przy ocenie wniosku o dofinansowanie.

1. **MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU**

**Główna lokalizacja projektu**

Wnioskodawca powinien określić miejsce lokalizacji projektu poprzez podanie informacji co najmniej dotyczących województwa, powiatu, gminy, ulicy, kodu i miejscowości poprzez wybranie jednej opcji z listy.

Ze względu na charakter i cel poddziałania miejsce realizacji projektu jest tożsame z adresem siedziby wnioskodawcy określonym w pkt II WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE - **Adres siedziby/miejsca zamieszkania wnioskodawcy**.

Ze względu na charakter i cel poddziałania miejsce realizacji projektu jest tożsame:

* w przypadku osób prawnych - z adresem siedziby lub siedziby oddziału wnioskodawcy określonym w pkt. II WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE - **Adres siedziby/miejsca zamieszkania wnioskodawcy**;
* w przypadku osób fizycznych – z jednym z adresów miejsca wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z informacjami zawartymi w CEIDG.

Biorąc pod uwagę, iż projekt może podlegać kontroli, dokumentacja powinna być przechowywana w ww. głównej lokalizacji projektu.

**UWAGA!**

Należy mieć na uwadze, iż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów   
w ramach konkursu podzielona jest ze względu na lokalizację projektów. Zgodnie z regulacjami programowymi zawartymi w POIR oraz Szczegółowym opisie osi priorytetowych POIR, miejsce realizacji projektu decyduje o przypisaniu projektu do dofinansowania w ramach alokacji właściwej dla woj. mazowieckiego albo alokacji pozostałych województw.

1. **KLASYFIKACJA PROJEKTU**

**Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt**

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) 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. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrxgaztemztg4za) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z.

Należy sprawdzić, czy w zakresie wnioskowanego projektu znajduje się działalność wykluczona, wymieniona w § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 roku *w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020* (Dz. U., poz. 1027) (zwanego dalej: „rozporządzeniem”).

Rodzaje działalności wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy finansowej zostały określone w:

* § 4 ust. 3 rozporządzenia 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;
* art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
* art. 3 ust. 3 rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.

Projekt może zostać dofinansowany jedynie w przypadku, gdy nie dotyczy działalności wykluczonej.

**Opis rodzaju działalności**

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 poddziałania 3.1.5. POIR.

###### Wpływ projektu na realizację zasad horyzontalnych Unii Europejskiej, wymienionych w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. *w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i* *mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (zwanymi dalej „Wytycznymi”)* **zasada równości szans   
i niedyskryminacji** oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

We wniosku należy określić, czy projekt będzie spełniał zasadę równości szans i niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz uzupełnić opis pozytywnego wpływu projektu na realizację tej zasady, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 5.2 pkt 17 i 18 ww. *Wytycznych.*

Neutralny wpływ mogą mieć projekty tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga to szczegółowego uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie.W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę projektu, w szczególności w zakresie dostosowania produktów projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 *Wytycznych*.

Zgodnie z Wytycznymi, koncepcja uniwersalnego projektowania oparta jest na ośmiu regułach:

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,

2. Elastyczność w użytkowaniu,

3. Proste i intuicyjne użytkowanie,

4. Czytelna informacja,

5. Tolerancja na błędy,

6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,

7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,

8. Percepcja równości.

Więcej na temat dostępności produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się w podręczniku Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami dostępnym pod adresem:

<https://www.power.gov.pl/media/24334/wersja_interaktywna.pdf>).

W przypadku, gdy z przeprowadzonej analizy wynika, że wśród użytkowników danego produktu projektu lub w procesie przygotowania lub realizacji projektu mogą wystąpić osoby z niepełnosprawnościami, należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić uzasadnienie, w którym zostanie opisany zakres, w jakim w produkt projektu będzie dostosowany do zidentyfikowanych w toku analizy potrzeb, a przez to dostępny dla osób z niepełnosprawnościami lub w jaki sposób zapewniona zostanie dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami. W sytuacji, gdy więcej niż jeden produkt projektu będzie spełniał zasadę dostępności, w polu uzasadnienia należy odnieść się do każdego z nich.

W przypadku projektów, w których zasada dostępności produktów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami nie znajduje zastosowania, należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić uzasadnienie o informacje w zakresie „neutralności” produktu.

Uzasadniając dostępność produktu projektu dla osób niepełnosprawnych należy uwzględnić takie elementy jak specyfika produktu projektu oraz odbiorcy produktu projektu (wnioskodawca/użytkownik zewnętrzny).

Dostępność dla osób niepełnosprawnych będzie zapewniona w szczególności, jeśli produkt projektu nie będzie zawierał elementów/cech stanowiących bariery w jego użytkowaniu dla osób z niepełnosprawnościami. W określeniu dostępności produktu projektu dla osób z niepełnosprawnościami można np. wskazać *(jeśli dotyczy)*, że produkt projektu będzie dostępny dla wszystkich użytkowników bez względu na ich sprawność bez konieczności jego specjalnego przystosowania dla osób z niepełnosprawnościami oraz uzasadnić powyższe twierdzenie.

Aby projekt mógł zostać uznany za mający pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku wyboru neutralnego/pozytywnego wpływu wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie, w którym znajdą się konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję. Brak wypełnionego pola uzasadnienia albo nie wskazanie konkretnych działań realizowanych w ramach projektu potwierdzających dokonany wybór spowoduje negatywną ocenę kryterium formalnego – projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie zgodny z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w tym niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013**. Należy uzupełnić opis wskazujący na pozytywny wpływ projektu na ww. zasadę..

Zgodnie z *Wytycznymi* **zasada równości szans kobiet i mężczyzn** ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Należy pamiętać, że projekt, aby mógł być wybrany do dofinansowania, musi być zgodny z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**.

W przypadku wyboru neutralnego/pozytywnego wpływu wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie, w którym znajdą się konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję. Brak wypełnionego pola uzasadnienia albo nie wskazanie konkretnych działań realizowanych w ramach projektu potwierdzających dokonany wybór spowoduje negatywną ocenę kryterium formalnego – projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

###### W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. Uznaje się, że projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, jeżeli projekt ma co najmniej neutralny wpływ na środowisko.

###### Zgodnie z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Zatem wszystkie projekty powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na nie pozytywny wpływ.

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju dotyczy takich obszarów jak: przestrzeganie wymogów ochrony środowiska, efektywne gospodarowanie zasobami, dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jego skutków, zachowanie różnorodności biologicznej, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem związanym z ochroną środowiska.

W polu uzasadnienie należy podać informacje wskazujące, dlaczego dany projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju lub jest w stosunku do niej neutralny.

W przypadku wyboru neutralnego/pozytywnego wpływu wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie, w którym znajdą się konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję. Brak wypełnionego pola uzasadnienia albo nie wskazanie konkretnych działań realizowanych w ramach projektu potwierdzających dokonany wybór spowoduje negatywną ocenę kryterium formalnego – projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w atr. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

**Projekt wpisuje się w Krajową Inteligentną Specjalizację (KIS)**

Należy wskazać, czy przedmiot projektu wpisuje się w obszar wskazany w Krajowych Inteligentnych Specjalizacji określonych w dokumencie strategicznym pn. „Krajowa Inteligentna Specjalizacja” stanowiącym załącznik do Programu Rozwoju Przedsiębiorstw przyjętego przez Radę Ministrów w dniu 8 kwietnia 2014 r. (zgodnie z wersją dokumentu aktualną na dzień ogłoszenia konkursu).

W przypadku zaznaczenia opcji „TAK” wnioskodawca określa obszar KIS, w ramach którego projekt jest realizowany. Należy wybrać wiodącą (główną) specjalizację, w którą wpisuje się projekt. Następnie należy uzasadnić, w jaki sposób projekt wpisuje się w wybraną Krajową Inteligentną Specjalizację.

Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

**Rodzaj działalności gospodarczej**

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

**Typ obszaru realizacji**

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

1. **RODZAJ RYNKU OBJĘTEGO PROJEKTEM**

W tej części wniosku o dofinansowanie wnioskodawca dokonując wyboru odpowiedniej treści za pomocą rozwijanej listy określa tylko jeden rodzaj rynku, z którego będzie pozyskiwał kapitał.

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTÓW ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI**

**Nazwa Podmiotu świadczącego usługi**

Należy wpisać pełną nazwę podmiotu świadczącego usługi zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG). W przypadku spółki cywilnej w polu Nazwa podmiotu świadczącego usługi należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

**NIP** i **REGON**

Należy podać NIP i REGON. W przypadku spółki cywilnej w rubryce NIP należy podać numer NIP spółki cywilnej.

**Forma prawna Podmiotu**

Pola należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentacji rejestrowej na dzień składania wniosku.

**Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym**

Podmiot świadczący usługi zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym podaje datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Podmiot świadczący usługi zarejestrowany w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wpisuje datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

**Adres podmiotu**

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym,   
a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą adres zamieszkania.

**Zakres współpracy**

Należy opisać zakres współpracy pomiędzy wnioskodawcą a podmiotem świadczącym usługi. Należy określić liczbę i rodzaj dokumentów niezbędnych do pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania, które będą przygotowywane przez dany podmiot wskazanych w § 5 ust. 4 Regulaminu Konkursu.

**Doświadczenie podmiotu świadczącego usługi**

W przypadku zaznaczenia w części VIII GPW lub NEWCONNECT należy określić, czy wskazany podmiot pełniący funkcję biura maklerskiego figuruje na liście Domów Maklerskich, publikowanej przez Komisję Nadzoru Finansowego.

W przypadku zaznaczenia w części VIII NEWCONNECT lub Catalyst należy określić, czy wskazany podmiot pełniący funkcję Autoryzowanego Doradcy figuruje w rejestrze Autoryzowanych Doradców publikowanym przez Giełdę Papierów Wartościowych S.A.

W przypadku zaznaczenia w części VIII rynek zagraniczny należy opisać **doświadczenie w zakresie wprowadzania spółek na docelowy zagraniczny rynek regulowany wykazane poprzez wskazanie poniższych danych dla każdej emisji oddzielnie:**

* **nazwa podmiotu, którego akcje zostały wyemitowane na danym rynku,**
* **wykaz dokumentów, jakie zostały przygotowane przez wskazany podmiot, który ma świadczyć usługę doradczą,**
* **rok emisji,**
* **kwota pozyskanego kapitału.**

W przypadku zaznaczenia w części VIII Catalyst oraz w przypadku zaplanowania w projekcie usług agencji ratingowej, jako wydatku kwalifikowalnego, należy wpisać czy wskazany podmiot świadczący usługę doradczą ratingu figuruje na liście zarejestrowanych i certyfikowanych agencji ratingowych publikowanej przez Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA).

W przypadku pozostałych podmiotów, których usługi są niezbędne w procesie pozyskania zewnętrznego finansowania (np. biegły rewident, kancelaria prawna) należy wpisać wykaz usług świadczonych przez dany podmiot związanych z pozyskaniem kapitału z rynku, którego dotyczy wniosek o dofinasowanie poprzez wskazanie:

* nazwa usługi,
* rok świadczenia usługi, oraz
* wykazać zasadność świadczenia danej usługi przez wskazany podmiot.

**UWAGA!**

**Informacje o procesie wyboru wykonawcy wskazanego we wniosku   
o dofinansowanie**

Należy wykazać czy podmioty świadczące usługi w ramach projektu zostały wybrane z zachowaniem konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców, a następnie zwięźle opisać przeprowadzoną procedurę wyboru w kontekście wymogów poddziałania w tym zakresie.

Informacje zawarte w tym punkcie mają wpływ na ocenę kryterium dotyczącego kwalifikowalności wydatków, którego niespełnienie skutkuje nierekomendowaniem do uzyskania wsparcia.

Proces wyboru wykonawcy:

Wnioskodawca zobowiązuje się do udzielania zamówienia w ramach projektu zgodnie   
zasadami określonymi w *wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,* w szczególności w zakresie: sposobu upublicznienia zapytania ofertowego i wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, określenia warunków udziału w postępowaniu, sposobu opisu przedmiotu zamówienia, określenia kryteriów oceny ofert i terminu ich składnia.

Wnioskodawca zapewnia, że wszyscy uczestnicy postępowania o udzielanie zamówienia mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem pozostałych, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.

Wnioskodawca przy wyborze wykonawcy powinien zastosować zasady wyboru wykonawcy określone we wzorze umowy o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.

Kryteria oceny ofert zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia, przy czym:

1. kryteria te nie mogą zawężać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
2. kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość,

W związku z faktem, iż w ramach oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlegają informacje na temat podmiotu świadczącego usługę na rzecz wnioskodawcy, proces wyboru wykonawcy musi zostać zakończony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie (z zastrzeżeniem zapisów pkt I: *Okres realizacji projektu* niniejszej instrukcji).

Czynności związane z wyborem wykonawcy nie są uznawane za rozpoczęcie realizacji projektu (reguły dotyczące rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu przedstawione zostały w części dotyczącej opisu pola wniosku: Okres realizacji projektu). Treść umowy pomiędzy wnioskodawcą, a wykonawcą (która do czasu złożenia wniosku o dofinansowanie powinna być warunkowa) jest kształtowana autonomią woli stron, jednakże umowa powinna zawierać co najmniej szczegółowe określenie przedmiotu usługi, wraz ze wskazaniem ceny, zadań i etapów realizacji projektu, informację o Programie Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020 oraz Poddziałanie 3.1.5 *Wsparcie MŚP w dostępie do rynku kapitałowego – 4 Stock*, w ramach którego realizowana jest usługa. Ze względu na to, iż nie ma możliwości dokonywania istotnych zmian postanowień zawartych w umowie, zaleca się by przedmiot usługi zleconej do realizacji został opisany w umowie w sposób wyczerpujący, tożsamy z opisem projektu przedstawionym we wniosku. W tym celu wnioskodawca w procesie wyboru oferty, szczególnie wysyłając zapytanie ofertowe oraz określając formularz odpowiedzi, powinien wykorzystać zakres pól dotyczących opisu projektu zawartych we wzorze wniosku.

Przy wyborze wykonawcy oraz dokonywaniu wszystkich innych zamówień w ramach projektu należy stosować art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości:

1. Podmiot, który ubiega się o udzielenie wsparcia przeznaczonego na zakup towarów lub usług lub otrzymał od Agencji takie wsparcie i nie jest zobowiązany do wyboru wykonawcy z zastosowaniem przepisów o zamówieniach publicznych, dokonuje wyboru wykonawcy z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji.
2. Podmiot, o którym mowa w ust. 1, nie może dokonać zakupu towarów lub usług od podmiotów powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między podmiotem, o którym mowa w ust. 1, a wykonawcą, polegające na:
3. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
4. posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji,
5. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
6. pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Wnioskodawca podpisując wniosek oświadcza, że dokonał wyboru wykonawców z zachowaniem zasad dotyczących wyboru wykonawcy, w tym także, o braku osobowych lub kapitałowych powiązań z wykonawcami, którym zleca usługę objętą dofinansowaniem w rozumieniu art. 6c ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

1. **SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU**

**Charakterystyka działalności wnioskodawcy, opis etapu rozwoju przedsiębiorstwa**

Należy opisać charakterystykę działalności wnioskodawcy oraz etap rozwoju przedsiębiorstwa. Należy wskazać formę prawną prowadzonej działalności wraz z niezbędnymi do przeprowadzenia zmianami w tym zakresie (w zależności od wymogów danego rynku kapitałowego). Należy opisać cele i budżet stanowiący zwartą i logiczną całość obrazującą przyczyny, przebieg i efekty planowanego do realizacji przedsięwzięcia objętego projektem.

**Uzasadnienie wyboru rynku oraz opis przeprowadzonej analizy potrzeb**

Należy opisać przeprowadzoną przez przedsiębiorcę analizę potrzeb, w wyniku której, zidentyfikowano, zbadano i oceniono potrzeby przedsiębiorstwa, których zaspokojenie umożliwi mu dalszy rozwój. Z przeprowadzonej analizy powinna wynikać celowość pozyskania kapitału oraz jego wysokość.

W dalszej części należy uzasadnić wybór rynku oraz opisać cel emisji.

**UWAGA!**

Informacje na temat analizy potrzeb mają wpływ na ocenę kryterium „Projekt jest zgodny z zakresem działania, a cel projektu jest uzasadniony i racjonalny”, którego niespełnienie skutkuje nierekomendowaniem do uzyskania wsparcia.

W przypadku kapitału udziałowego wnioskodawca powinien określić, czy zamierza debiutować na giełdzie oraz pozyskiwać kapitał po raz pierwszy poprzez emisję akcji, czy zamierza emitować nową serię akcji.

W przypadku emisji obligacji wnioskodawca powinien określić, czy zamierza pozyskać kapitał poprzez pierwotną emisję obligacji czy kolejną emisję obligacji oraz wskazać czy jest to oferta publiczna czy prywatna.

**Planowany sposób wykorzystania pozyskanego kapitału**

Opis wskazany w tym punkcie będzie służył weryfikacji czy wnioskodawca zakłada, że kapitał pozyskany na podstawie dokumentacji, której przygotowanie jest objęte dofinansowaniem, będzie przeznaczony na realizację innowacyjnych przedsięwzięć.

W związku z powyższym, należy wskazać planowany sposób wykorzystania pozyskanego kapitału.

Należy opisać nowy lub znacząco udoskonalony produkt lub proces, nową metodę marketingową lub nową metodę organizacyjną w ramach działalności przedsiębiorcy, która planowana jest do wdrożenia w wyniku pozyskanego kapitału.

**Oczekiwana wysokość pozyskanego kapitału i przewidywany termin emisji**

Należy określić planowaną wysokość pozyskanego kapitału oraz przewidywany termin emisji w formie daty (rok i miesiąc).

**Która emisja akcji/obligacji**

W tej części wniosku o dofinansowanie wnioskodawca dokonując wyboru odpowiedniej treści za pomocą rozwijanej listy określa, która to będzie emisja akcji/obligacji.

**Informacje na temat posiadanych przez wnioskodawcę instrumentów notowanych na rynku papierów wartościowych**

Należy wskazać czy spółka będąca wnioskodawcą ma lub miała jakiekolwiek instrumenty notowane na rynku papierów wartościowych i jeśli tak – opisać je.

**Opis sposobu finansowania projektu**

Wnioskodawca jest zobligowany do podania **kwoty** środków finansowych, jakie gwarantuje na sfinansowanie całości wydatków w ramach projektu oraz do podania **źródła** pochodzenia tych środków.

Posiadane lub zapewniane środki na sfinansowanie całości projektu przez wnioskodawcę nie mogą być niższe, niż kwota całkowitych wydatków na realizację projektu wskazana we wniosku.

**UWAGA!**

Szczegółowe informacje zawarte w tym punkcie mają wpływ na ocenę kryterium dotyczącego zdolności wnioskodawcy do sfinansowania projektu, którego niespełnienie skutkuje nierekomendowaniem do uzyskania wsparcia.

**Poziom wskaźnika rentowności kapitału**

Należy podać wynik finansowy netto oraz kapitał własny w oparciu o ostatnie zatwierdzone przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie roczne sprawozdanie finansowe.   
W przypadku braku obowiązku sporządzania sprawdzania finansowego dane należy podać   
w oparciu o dokumenty finansowe wnioskodawcy. Informacje przedstawione w tym punkcie muszą być zgodne z załączonymi dokumentami finansowymi wnioskodawcy.

Należy podać poziom wskaźnika rentowności kapitału wyliczony na podstawie podanych wartości oraz wzoru: wynik finansowy netto/kapitał własny\*100%. Wynik podawany jest do 2 miejsc po przecinku.

**UWAGA!**

Poziom tego wskaźnika będzie służył do weryfikacji kryterium rozstrzygającego   
II stopnia „Poziom wskaźnika: wynik finansowy netto/kapitał własny x 100%”.

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  Wnioskodawca przystępując do konkursu w ramach poddziałania 3.1.5 *Wsparcie MŚP w dostępie do rynku kapitałowego - 4Stock* powinien mieć na uwadze wymogi stawiane przez regulatorów poszczególnych rynków w procesie wprowadzania akcji/obligacji do obrotu w zakresie informacji finansowych. Są to w szczególności:   1. Rynek NewConnect i Catalyst ASO – Regulaminu ASO część ogólna - § 3 ust. 1 pkt 6 lit. c) i pkt 7 oraz § 11 Załącznika Nr 1 do Regulaminu ASO. 2. Główny Rynek GPW, w tym rynek równoległyGPW Catalyst: 3. dla obu rynków regulowanych: podstawowego i równoległego, dla akcji i obligacji – przepisy Rozporządzenia Komisji (WE) nr 809/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie implementacji dyrektywy 2003/71/WE Parlamentu Europejskiego i Rady odnośnie informacji zamieszczanych w prospekcie emisyjnym, formy prospektu emisyjnego, zamieszczania informacji poprzez odwołania, publikacji prospektu emisyjnego oraz rozpowszechniania informacji o charakterze reklamowym (Dz. Urz. UE L 149 z 30.04.2004):  * Zał. Nr IV, pkt  13.1 – dłużne i pochodne papiery wartościowe o nominale jednostkowym poniżej 50.000 Euro; * Zał. Nr VII, pkt 8.2 – papiery wartościowe oparte na aktywach * Zał. IX, pkt 11.1 – dłużne i pochodne papiery wartościowe o nominale jednostkowym co najmniej 50.000 Euro  1. dodatkowo dla rynku podstawowego – przepis § 3 pkt 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 12 maja 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków, jakie musi spełniać rynek oficjalnych notowań giełdowych oraz emitenci papierów wartościowych dopuszczonych do obrotu na tym rynku (Dz.U. 2010 nr 84 poz. 547). |

1. **WSKAŹNIKI**

Należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych, mierzalnych) wskaźników realizacji celów projektu odpowiednio do zakresu planowanych zadań. Ujęte w tabeli wskaźniki muszą: być obiektywnie weryfikowalne, odzwierciedlać założone cele projektu, być realne i adekwatne dla danego rodzaju projektu. Wskaźniki są miernikami osiąganych postępów w projekcie, odzwierciedlają też specyfikę projektu i jego rezultaty. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników. Z tego też względu wykazane w projekcie wskaźniki powinny być policzalne oraz mierzalne. Realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania.

**UWAGA!**

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników projektu, dofinansowanie może zostać obniżone proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia wskaźników, zgodnie z postanowieniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu. Na podstawie informacji zawartych w tym punkcie wniosku dokonana zostanie ocena spełnienia kryterium merytorycznego: *Wskaźniki projektu są obiektywnie weryfikowalne, odzwierciedlają założone cele projektu, adekwatne do projektu.*

**Wskaźniki produktu**

Produkt należy rozumieć, jako bezpośredni efekt realizacji projektu (rzeczy materialne lub usługi), mierzony konkretnymi wielkościami. W tabelę należy wpisać odpowiednie wartości dla planowanej do osiągnięcia wartości docelowej. Wskaźniki produktu mogą być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z okresem realizacji projektu wskazanym we wniosku.

Każda usługa przewidziana w ramach projektu powinna zostać odzwierciedlona jako wskaźnik produktu, musi zatem istnieć spójność pomiędzy wskaźnikami produktu, a tabelami „Zakres rzeczowy” i „Zakres finansowy”.

W poddziałaniu przyjęto następujące, obligatoryjne wskaźniki produktu:

1. *Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1)* (szt.)
2. *Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2)* (szt.)
3. *Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6)* (zł)
4. *Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego* (szt.)

**UWAGA!**

Nazwy powyższych wskaźników oraz ich wartości zostaną uzupełnione automatycznie przez Generator Wniosków o dofinansowanie.

W przypadku powyższych wskaźników nr 1, 2 oraz 4 wartość docelowa wskaźników zostanie automatycznie określona, jako „1”. W przypadku wskaźnika nr 3, wartość docelowa wskaźnika zostanie automatycznie określona, jako kwota stanowiąca różnicę pomiędzy całkowitą kwotą wydatków ogółem, a dofinansowaniem (tj. kwota środków własnych ponoszonych przez przedsiębiorstwo w związku z realizacją projektu).

Pole *Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika* jest nieaktywne z uwagi na brak konieczności wskazywania metodologii osiągnięcia wskaźników produktu nr 1 - 4.

**Wskaźniki rezultatu**

Rezultat należy rozumieć jako bezpośrednie (dotyczące wnioskodawcy) oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji projektu lub jego części) efekty wynikające z dostarczenia produktu. Rezultat informuje o zmianach, jakie nastąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio po zakończeniu projektu. Niektóre wskaźniki rezultatu mogą pojawić się w trakcie realizacji projektu. W przypadku wskaźnika rezultatu należy podać wartość bazową przed rozpoczęciem realizacji projektu (stan wskaźnika w przedsiębiorstwie wnioskodawcy) oraz wartość docelową po zakończeniu realizacji. Rok dla wartości bazowej powinien być rokiem, w którym projekt rozpoczął się, natomiast rokiem dla wartości docelowej rok, w którym projekt będzie zakończony. W przypadku, gdy projekt kończy się 31 grudnia danego roku, rokiem docelowym może być rok następny.

W poddziałaniu przyjęto jeden obowiązkowy wskaźnik rezultatu:

*Liczba MŚP, które uzyskały dostęp do rynku kapitałowego.*

**UWAGA!**

Nazwa powyższego wskaźnika oraz jego wartości i pole *Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika* zostaną uzupełnione automatycznie przez Generator Wniosków o dofinansowanie.

Wartość bazowa wskaźnika zostanie automatycznie określona jako „0”, a docelowa jako „1”.

Pole *Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika* należy uzupełnić opisem o treści:

„Osiągnięcie zaplanowanej wartości wskaźnika zostanie zweryfikowane na podstawie uchwały lub innego właściwego dokumentu odpowiedniego organizatora rynku o wprowadzeniu akcji / obligacji do obrotu.”

Tabelę należy uzupełnić poprzez wskazanie właściwych dat: bazowej i docelowej, osiągnięcia poszczególnych wskaźników.

W przypadku, gdy wnioskodawca spodziewa się osiągnąć inne wskaźniki specyficzne dla projektu, powinien dodać te wskaźniki. Wnioskodawca może dodać maksymalnie dwa wskaźniki produktu i dwa wskaźniki rezultatu specyficzne dla projektu. W przypadku dodania własnych wskaźników wnioskodawca powinien przedstawić opis metodologii wyliczenia dla każdego wskaźnika oraz sposób weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości danego wskaźnika.

1. **HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY**

Planując wydatki w projekcie należy uwzględnić zasady kwalifikowalności określone w szczególności w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, rozporządzeniu 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. poz. 1027) wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 oraz umowie o dofinansowanie.

Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i adekwatny do zaplanowanych przez wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów określonych dla działania.

Wydatkami kwalifikowalnymi są tylko takie wydatki, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu, są uzasadnione i racjonalne.

Przez „uzasadnione” należy rozumieć, iż są potrzebne i bezpośrednio związane z realizacją działań uznanych za kwalifikowane i zaplanowanych w projekcie. Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać w dokumentacji aplikacyjnej konieczność poniesienia każdego wydatku i jego związek z planowanym przedsięwzięciem.

Przez „racjonalne” należy rozumieć, iż ich wysokość musi być dostosowana do zakresu zaplanowanych czynności. Nie mogą być zawyżone ani zaniżone. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w dokumentacji aplikacyjnej sposób przeprowadzenia rozeznania rynku oraz wskazanie źródeł danych, na podstawie których określono kwoty poszczególnych wydatków.

Wydatki kwalifikowalne muszą być zgodne z kategoriami wydatków wskazanych w ww. rozporządzeniu oraz z katalogiem określonym w § 5 ust. 4 Regulaminu Konkursu. Wydatki niekwalifikowalne są w całości finansowane ze środków własnych wnioskodawcy.

Harmonogram rzeczowo-finansowy należy przygotować uwzględniając instrukcje wskazane do pola „Okres realizacji projektu”. Dane w tych częściach wniosku muszą być spójne.

Ilekroć we wniosku o dofinansowanie jest mowa o wydatkach, należy przez to rozumieć również koszty.

**Zakres rzeczowy**

Zakres rzeczowy powinien przedstawiać logiczny ciąg prac, które wnioskodawca zamierza przeprowadzić w ramach projektu. Należy wymienić zadania, jakie wnioskodawca planuje zrealizować w projekcie oraz czas ich realizacji (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia zadania). Wymienione zadania powinny obejmować całość realizacji projektu. Przez zadanie rozumie się nazwę konkretnego dokumentu zgodnie z katalogiem zamkniętym określonym w § 5 ust. 4 Regulaminu konkursu.

W kolumnie *Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/podmiot działania,* należy skrótowo opisać planowane w ramach działania zadania, kto je będzie wykonywał, wskazać źródła danych, na podstawie których określono kwoty poszczególnych wydatków oraz uzasadnić niezbędność, celowość poszczególnych zadań w projekcie.

**Zakres finansowy**

W tym punkcie należy przedstawić koszty planowane do poniesienia w każdym z zadań określonych w punkcie *Zakres rzeczowy*. Przy każdym zadaniu z rozwijanej listy należy wybrać właściwą kategorię kosztu oraz wskazać nazwę planowanego kosztu. Następnie należy określić wartość tego kosztu w złotych polskich (PLN).

Należy określić wartość każdego z wydatków w podziale na kwoty wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych. Kwoty wydatków uwzględniane w polach *Wydatki ogółem* muszą dotyczyć kwot brutto planowanych wydatków (tj. łącznie z VAT, jeśli w przypadku danego wydatku kwota brutto będzie podwyższona o kwotę VAT). Kwoty wydatków uwzględniane w polach W*ydatki kwalifikowalne* powinny dotyczyć kwot netto (tj. bez VAT), w przypadku wnioskodawców, którzy mają możliwość odzyskania VAT albo kwot zawierających VAT w przypadku wnioskodawców, dla których VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym. Wnioskodawca, który nie ma możliwości odzyskania VAT może bowiem wnioskować o refundację części lub całości tego podatku poniesionego w ramach projektu i zaliczyć go do wydatków kwalifikowalnych. W takim przypadku niezbędne jest także wyszczególnienie kwoty VAT w polu *W tym VAT*. W pozostałych przypadkach pola *W tym VAT* nie należy wypełniać.

Pole *% dofinansowania* wylicza się automatycznie na podstawie pól *Dofinansowanie* oraz *Wydatki kwalifikowalne*.

W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wnioskodawca będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji projektu towarów lub usług wówczas jest on zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej. Wnioskodawca, który po zawarciu umowy o dofinansowanie nabywa prawa i obowiązki Beneficjenta zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania odpowiadającego kwocie podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako nie podlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany od chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia tego podatku.

Z uwagi na możliwość popełnienia błędów przy konstruowaniu wydatków, wydatki kwalifikowalne należy podawać w zaokrągleniu do pełnych setek złotych w górę. Kwoty w polu „Wartość ogółem” nie należy zaokrąglać. W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza wnioskować o refundację części lub całości poniesionego w ramach projektu podatku VAT, kwotę wydatków kwalifikowalnych (łącznie z VAT) należy zaokrąglić zgodnie z podaną poniżej metodą.

Przykład: jeżeli w ramach projektu planuje się poniesienie jednostkowego wydatku kwalifikowalnego na poziomie 13 145 PLN, należy dokonać zaokrąglenia do kwoty 13 200 PLN.

Tabela „***Koszt zakupu usług doradczych w zakresie przygotowania dokumentacji i analiz niezbędnych do pozyskania zewnętrznego finansowania w tym:****”* generowana jest automatycznie.

**UWAGA!**

Informacje zawarte w punkcie Harmonogram rzeczowo-finansowy, zarówno opisowe (Zakres rzeczowy) jak i finansowe (część - Zakres finansowy), mają wpływ na ocenę kryterium dotyczącego kwalifikowalności wydatków, którego niespełnienie skutkuje nierekomendowaniem do uzyskania wsparcia.

1. **ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM**

Wartości w polach tabeli Zestawienia Finansowe Ogółem są wypełniane automatycznie.

1. **ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW**

Należy wskazać wartość wydatków ogółem oraz wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu w podziale na poszczególne źródła.

Należy określić ostateczne źródła finansowania projektu uwzględniając w nich wnioskowane dofinansowanie. Wnioskowane dofinansowanie powinno być wykazane w pozycji „Środki wspólnotowe”. Pozycję „Krajowe środki publiczne” wnioskodawca wypełnia tylko w przypadku, gdy na projekt pozyskał środki publiczne z innych źródeł. W polach odnoszących się do źródeł prywatnych „Inne, jakie” należy wskazać środki, które zostaną zapewnione z innych źródeł z podaniem podmiotu udzielającego finasowania.

Suma wartości wykazanych w ramach „środków wspólnotowych, krajowych środków publicznych” oraz „Prywatne”, musi być równa kwocie całkowitych wydatków związanych z realizacją projektu (kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych).

W przypadku finansowania projektu z Europejskiego Banku Inwestycyjnego należy w tabeli uwzględnić kwotę takiego finansowania.

###### OTRZYMANA POMOC ORAZ POWIĄZANIE PROJEKTU

W tej części wniosku należy wskazać czy wnioskodawca uzyskał pomoc na realizację projektu, którego dotyczy wniosek poprzez udział w innych programach wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego.

Jeśli wnioskodawca nie korzystał z żadnej pomocy z ww. środków wsparcia publicznego w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych, które zostały uwzględnione w projekcie objętym wnioskiem, zaznacza pole „Nie”zarówno w części dotyczącej pomocy de minimis otrzymanej w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek jak i w części dotyczącej pomocy publicznej innej niż de minimisotrzymanej w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek oraz nie wypełnia dalszych pól.

Jeżeli wnioskodawca zaznaczy odpowiedź twierdzącą w części dotyczącej pomocy de minimis lub pomocy innej niż de minimis otrzymanej w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, zobowiązany jest wypełnić także pozostałe pola. W przypadku zaznaczenia pola „Tak” w części dotyczącej pomocy de minimis, wnioskodawca wpisuje informacje na temat uzyskanej pomocy de minimis, otrzymanej na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek. Wymaganymi informacjami są w tym przypadku łączna kwota takiej pomocy w PLN oraz rodzaje wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, objętych tą pomocą. W przypadku zaznaczenia pola „Tak” w części dotyczącej pomocy publicznej innej niż de minimis, wnioskodawca wpisuje informacje na temat uzyskanej pomocy publicznej innej niż pomoc *de minimis*, otrzymanej z innych źródeł na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek. Wymaganymi informacjami są w tym przypadku łączna kwota takiej pomocy w PLN oraz rodzaje wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, objętych tą pomocą.

**Opis powiązania projektu z innymi projektami wnioskodawcy**

Należy podać informacje dotyczące powiązań projektu z innymi projektami w ramach tego samego programu operacyjnego i/lub innych programów operacyjnych. Należy opisać te powiązania, podać tytuł, datę złożenia wniosku powiązanych projektów, datę podpisania umowy/ów o dofinansowanie oraz źródła finansowania/dofinasowania. Jeżeli projekt nie jest powiązany z innymi projektami należy wpisać „Nie dotyczy”.

###### OŚWIADCZENIA

W tej części wnioskodawca określa, które części wniosku o dofinansowanie zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa wnioskodawcy podlegającą ochronie oraz podstawę prawną ochrony tej tajemnicy. Ponadto wnioskodawca składa dodatkowe oświadczenia przez wybór opcji.

###### ZAŁĄCZNIKI

Integralną część wniosku o dofinansowanie stanowią załączniki:

* Sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy (bilans, rachunek zysków i strat oraz rachunek przepływów pieniężnych), sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości (wnioskodawcy, którzy działają krócej niż rok zobowiązani są do przedstawienia bilansu otwarcia)

albo

* Oświadczenie, że wnioskodawca nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości wraz z Tabelą finansową dotyczącą sytuacji finansowej przedsiębiorcy wypełnioną danymi za ostatni rok obrotowy, opracowaną zgodnie z wzorem dostępnym na stronie internetowej PARP.

1. Oddział przedsiębiorcy może być wnioskodawcą w przypadku, kiedy adres siedziby tego przedsiębiorcy nie znajduje się na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-1)