



UNIA EUROPEJSKA

Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH
PROGRAM KONKURENCYJNOŚĆ

MINISTERSTWO GOSPODARKI

Instrukcja wypełniania wniosku o pomoc finansową w ramach poddziałania 2.2.2 SPO – WKP, lata 2004- 2006

Warszawa, dnia 15 maja 2006 r.

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o pomoc finansową niezbędna jest znajomość zarówno Sektorowego Programu Operacyjnego - Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw, lata 2004-2006 (dalej jako SPO-WKP) zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) jak i Uzupełnienia do Sektorowego Programu Operacyjnego - Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw, lata 2004 - 2006" (dalej UP SPO-WKP), w którym w sposób szczegółowy opisany jest system wdrażania poszczególnych priorytetów i działań.

Dodatkową pomocą dla wnioskodawców jest *Podręcznik Beneficjenta SPO-WKP*. Wszystkie wymienione dokumenty są dostępne na stronach internetowych Ministerstwa Gospodarki: www.eksporter.gov.pl, www.konkurencyjnosc.gov.pl i Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (www.mrr.gov.pl).

Z dniem 1 stycznia 2006 r. weszły w życie rozporządzenia Ministra Gospodarki w sprawie udzielania pomocy *de minimis* przedsiębiorcom uczestniczącym w targach lub wystawach za granicą (Dz.U. 2005, Nr 265, poz. 2217) oraz w sprawie udzielania pomocy *de minimis* przedsiębiorcom uczestniczącym w wyjazdowych misjach gospodarczych związanych z udziałem w targach lub wystawach za granicą (Dz.U. 2005, Nr 265, poz. 2218) modyfikujące dotychczasowe przepisy w zakresie terminów i trybu składania wniosków.

Dofinansowaniu podlegają imprezy wystawiennicze i wyjazdowe misje gospodarcze, które zostały objęte systemem dotacji w danym roku kalendarzowym. Wykaz targów i wystaw zawierają tzw. listy: „Lista A” (polskie ekspozycje o charakterze narodowym), „Lista B” (targi o priorytetowym znaczeniu dla polskiej gospodarki) oraz „Lista C” (inne targi istotne z punktu widzenia przedsiębiorcy).

Wnioski o dofinansowanie należy przygotowywać w aktualnej wersji generatora wniosków, a w przypadku jego braku - do czasu wdrożenia ostatecznej wersji generatora, w edytorze tekstu (Microsoft WORD), w wersji zgodnej z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 marca 2006 r. (Dz.U. Nr 59, poz. 416) zmieniającego rozporządzenie w sprawie trybu składania i wzorów

wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw, lata 2004 – 2006.

Projekty zgłaszane do finansowania w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego muszą być zgodne z wytyczonymi priorytetami, działaniami oraz poddziałaniami zawartymi w SPO - WKP oraz Uzupelnieniu Programu SPO-WKP.

Pomoc finansowa obejmuje przedsiębiorców w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 (Dz.U. 2004 Nr 173, poz. 1807)¹ we wszystkich sektorach, za wyjątkiem:

- a) Rolnictwa², rybołówstwa, akwakultury,
- b) Transportu,
- c) Pomocy udzielanej dla działalności związanej z eksportem, jeżeli pomoc jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej, z wyjątkiem pomocy na pokrycie kosztów udziału w targach handlowych i badaniach lub usług konsultingowych przeprowadzanych w celu wprowadzenia nowego bądź istniejącego produktu na nowy rynek,
- d) Pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej.

Powyższy warunek wynika bezpośrednio z art. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady „de minimis” (Dz.Urz. WE L nr 10 z 13 stycznia 2001 r.)

Zgłaszane projekty (wnioski o pomoc finansową) poddane będą szczegółowej analizie, a następnie ocenie co do zgodności z kryteriami wyboru projektów przyjętymi przez Komitet Monitorujący SPO – WKP.

Dwie pierwsze rubryki zatytułowane **„Data wpłynięcia wniosku o dofinansowanie”** oraz **„Numer wniosku o dofinansowanie w systemie SIMIK”** wypełniane są przez instytucję, w której składany jest wniosek.

¹ Fundacje i izby gospodarcze kwalifikują się do pomocy finansowej w ramach poddziałania 2.2.2 SPO-WKP tylko wówczas, gdy w ich statucie jednoznacznie określono, iż działalność gospodarczą prowadzą one we własnym imieniu

² Rodzaje działalności gospodarczej związanej z produktami żywnościowymi, wg PKD, które są wyłączone lub mogą być objęte pomocą finansową – opublikowane są na stronie Ministerstwa: www.eksporter.gov.pl

WYPEŁNIANIE WNIOSKU

Wypełniony wniosek należy przygotować w:

- 2 egzemplarzach w formie papierowej,
- 2 egzemplarzach w formie dokumentu elektronicznego (dyskietki lub CD-ROM).

Jeden egzemplarz w formie papierowej oraz jeden w wersji elektronicznej pozostają w siedzibie firmy, gdzie przechowywane być muszą razem z pozostałymi dokumentami dotyczącymi tego projektu, przez okres 5 lat, licząc od daty rozliczenia projektu.

Oryginał wniosku – parafowany na każdej stronie przez osobę/osoby wskazane w dokumencie rejestrowym firmy jako upoważnione do reprezentacji i podejmowania zobowiązań w imieniu firmy - należy przesłać na adres:

Ministerstwo Gospodarki
Departament Instrumentów Wsparcia
Poddziałanie 2.2.2
Plac Trzech Krzyży 3/5
00 – 507 Warszawa

Za dzień złożenia dokumentów w Ministerstwie Gospodarki przyjmuje się dzień ich odbioru przez to Ministerstwo.

Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym. Wnioski o dofinansowanie należy składać najpóźniej 6 tygodni przed rozpoczęciem targów, wystaw i misji gospodarczych.

Przedsiębiorcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach SPO-WKP zobowiązani są umieścić na materiałach promocyjnych i na stoiskach informacyjnych: godło UE, napis „Unia Europejska”, oraz nazwę funduszu, z którego finansowany jest projekt. Obok umieszczonego godła UE powinno znaleźć się logo Sektorowego Programu Operacyjnego – Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw, lata 2004-2006 – szczegóły rozmieszczenia zawarte są w punkcie 5.6.2 i 5.6.3 „Podręcznika

Beneficjenta SPO WKP” (wzory, zgodne z księgą logotypów, do pobrania na stronie internetowej Ministerstwa www.wkp.gov.pl a także na stronie www.eksporter.gov.pl (krok-po-kroku/logotypy). Tłumaczenia logotypów „Unia Europejska, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej znajdują się w rozporządzeniu Komisji Europejskiej nr 1159/2000 z 30 maja 2000 dostępnego w każdym języku unijnym na stronie internetowej: www.europa.eu.int/eur-lex/lex/JOIndex.do). Ulotki i katalogi powinny być drukowane w języku kraju, w którym przedsiębiorca będzie brał udział lub w języku angielskim.

Część I. Informacje ogólne o projekcie.

Ad.1 Nazwa targów – powinien jednoznacznie i w sposób nie budzący wątpliwości opisywać zadanie do realizacji w ramach projektu, czyli zawierać informację czy projekt składany jest na targi lub wystawę czy misję gospodarczą.

Należy wpisać:

- W przypadku składania wniosku na targi lub wystawę: **„*Udział w targach/wystawie* (nazwa tych targów lub wystawy) *jako wystawca*” lub**
- W przypadku składania wniosku na misję gospodarczą: **„*Udział w wyjazdowej misji gospodarczej na targi/wystawę* (nazwa tych targów lub wystawy)”.**

Ad. 2 Termin odbywania się targów/misji – należy podać termin rozpoczęcia i zakończenia targów, wystawy lub misji gospodarczej.

Ad. 3 Termin zakończenia realizacji projektu – należy podać termin zakończenia targów, wystawy lub misji gospodarczej, a w przypadku realizacji odroczonej płatności za usługi – termin uregulowania zobowiązań finansowych.

Ad. 4 Kraj/miasto – należy wpisać kraj i miasto odbywania się targów, wystawy lub misji gospodarczej.

Ad. 5 Identyfikacja rodzaju interwencji – rubryka jest wypełniana odpowiednio do poszczególnych priorytetów SPO-WKP. W przypadku poddziałania 2.2.2 punkt został wypełniony, z wyjątkiem kategorii interwencji.

„Sektorowy Program Operacyjny – Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw, lata 2004 – 2006”

„Priorytet 2” – Bezpośrednie wsparcie przedsiębiorstw

„Działanie 2.2” – Wsparcie konkurencyjności produktowej i technologicznej przedsiębiorstw;

„Poddziałanie 2.2.2” – Wsparcie w zakresie internacjonalizacji przedsiębiorstw;

„Kategoria interwencji” – 163 – pomoc dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw³,

- 153 – pomoc dla dużych przedsiębiorstw⁴,

Ad. 6 Wpływ projektu na środowisko – należy samodzielnie określić wpływ projektu na kwestie ochrony środowiska poprzez wybór jednej z opcji.

*Zważywszy na fakt, iż realizacja projektu nie wpływa bezpośrednio na ochronę środowiska proponuje się zaznaczenie pola **„projekt neutralny pod względem wpływu na środowisko”**.*

Ad. 7 Zgodność projektu z polityką równych szans (kobiet i mężczyzn na rynku pracy) - Należy określić w jaki sposób projekt będzie przyczyniał się do realizacji polityki równych szans poprzez wybór jednej odpowiedzi.

*Zważywszy na fakt, iż realizacja projektu nie wpływa bezpośrednio na politykę równych szans kobiet i mężczyzn proponuje się zaznaczenie pola **„projekt neutralny pod względem równych szans kobiet i mężczyzn”***

*W przypadku wyboru innej odpowiedzi należy mieć na względzie, iż wybierając punkt **„Projekt zorientowany na kwestie równych szans kobiet i mężczyzn”** oznaczać będzie, że nastąpi przyrost netto zatrudnienia oraz proporcja między nowozatrudnionymi kobietami i mężczyznami będzie wynosiła ponad 50% w przypadku nowozatrudnionych kobiet.*

*Wybierając punkt **„Projekt pozytywny pod względem równych szans kobiet i mężczyzn”** oznaczać będzie, że w wyniku realizacji projektu nastąpi przyrost netto*

³ definicja mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa znajduje się w punkcie 9 niniejszej instrukcji.

⁴

zatrudnienia oraz proporcja między nowozatrudnionymi kobietami i mężczyznami będzie wynosiła 50%.

Ad. 8 Zgodność z polityką społeczeństwa informacyjnego – *należy określić czy projekt zorientowany jest na kwestie związane z polityką społeczeństwa informacyjnego czy jest projektem neutralnym.* Społeczeństwo informacyjne to nowy typ społeczeństwa uwzględniającego rozwój nowoczesnych technologii teleinformatycznych. Mając na celu stworzenie gospodarki zrównoważonego rozwoju należy wskazać czy wnioskodawca podjął działania mające na celu budowanie i rozwój społeczeństwa informacyjnego w związku z realizacją projektu.

Część II. Identyfikacja Wnioskodawcy

- informacje zawarte w tej części wniosku służą identyfikacji podmiotu aplikującego o wsparcie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej EFRR).

Ad. 9 Charakterystyka przedsiębiorcy zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 364/2004 – należy wybrać jedną spośród czterech możliwych odpowiedzi, w zależności od progu zatrudnienia oraz pułapu finansowego określającego przedsiębiorstwa.

Mikro przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

Należy mieć na uwadze fakt, iż w przypadku posiadania przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego 25% lub więcej udziałów lub dysponują prawem do 25% lub więcej głosów w organach wnioskodawcy wnioskodawca jest wówczas przedsiębiorstwem dużym.

Ponadto w przypadku gdy na ostatni dzień bilansu dane przedsiębiorstwo przekracza lub spada poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego określonego w powyższych definicjach, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikro przedsiębiorstwa następuje tylko wówczas gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych lat.

Ad. 10 Forma prawna prowadzonej działalności – należy wybrać jedną z podanych opcji określających działalność Wnioskodawcy:

- osoba prawna (spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółka akcyjna, spółdzielnia, fundacja),
- jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej (spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo – akcyjna) lub
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.

Ad. 11 Dane Wnioskodawcy – dane powinny być aktualne. W rubryce piątej „Numer w:” należy wypełnić wyłącznie jeden podpunkt: a lub b, w zależności od rodzaju rejestru, w którym zarejestrowany jest Wnioskodawca. ***Informacje powinny zawierać aktualne dane teleadresowe, które wykorzystywane będą do korespondencji w sprawach projektu.***

W przypadku kiedy wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej, w pole należy wpisać dane odnoszące się do jednego ze wspólników (tj. jej NIP, itp.).

Ad. 12 Dane osoby uprawnionej przez Wnioskodawcę do kontaktów – ***należy wpisać dane osoby właściwej do kontaktu w sprawach bieżących związanych z realizacją projektu.*** Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o pomoc finansową, jak i późniejszą realizacją projektu.

Ad.13 Dane osoby/osób upoważnionych do podpisania umowy dofinansowania projektu ze środków SPO-WKP – ***należy wpisać dane osoby/osób upoważnionych do reprezentowania i podpisywania w imieniu przedsiębiorcy, zgodnie z KRS-em, zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej*** (wystarczy podać dane osób/osoby, które faktycznie

będą podpisywać umowę o dofinansowanie) ***lub osoby upoważnionej na podstawie pełnomocnictwa.***

Część III. Charakterystyka prowadzonej działalności

Ad.14 Podmiot, którego dotyczy projekt:

- w rubryce „wielkość zatrudnienia” należy wpisać liczbę zatrudnionych w ostatnim zamkniętym okresie sprawozdawczym oraz w roku poprzedzającym ostatni zamknięty okres sprawozdawczy. Za okres sprawozdawczy należy przyjąć rok obrotowy. Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek roboczych” tzn. liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w ciągu jednego roku z uwzględnieniem zatrudnienia pracowników zatrudnionych na niepełnych etatach oraz pracowników sezonowych, którzy stanowią ułamkowe części rocznych jednostek roboczych (zatem mogą być ułamkowe części etatu). Do liczby zatrudnionych wlicza się również właścicieli – kierowników przedsiębiorstwa i partnerów (wspólników).
- *przychody netto ze sprzedaży i sumę aktywów bilansu* należy podawać w PLN za ostatni zamknięty okres sprawozdawczy i poprzedni zamknięty okres sprawozdawczy. Za okres sprawozdawczy należy przyjąć rok obrotowy. Rubrykę *sumę aktywów bilansu* należy wypełnić tylko w przypadku prowadzenia przez przedsiębiorców pełnej rachunkowości.
- W przypadku, gdy jeden z okresów sprawozdawczych jest krótszy niż 12 miesięcy należy podać dane na koniec tego okresu. Jeżeli przedsiębiorca może wykazać się jedynie jednym zamkniętym okresem sprawozdawczym kolumna „w poprzednim okresie sprawozdawczym” pozostaje niewypełniona.
- W przypadku przedsiębiorstw nowopowstałych i działających krócej niż rok, przedsiębiorca podaje dane dotyczące zatrudnienia i pułapów finansowych oparte na godnych zaufania szacunkowych (wiarygodnych dokumentach) dokonanych w trakcie roku.

Część IV. Opis projektu – dokładne informacje o projekcie.

Ad.15 Opis, cel, uzasadnienie (max 4000 znaków) – należy określić podstawowy cel, jaki ma zostać osiągnięty dzięki realizacji projektu. W punkcie tym powinno się znaleźć zwięzłe uzasadnienie do powyższego punktu. Należy w głównej mierze zwrócić uwagę na kwestie:

- ***rozeznanie możliwości eksportowych na dany rynek (podjęcie/rozszerzenie),***
- ***pozyskanie nowego rynku zbytu,***
- ***umocnienie wizerunku firmy/produktu,***
- ***przeprowadzenie rozmów handlowych,***
- ***nawiązanie kontaktów handlowych.***
- ***podtrzymanie kontaktów handlowych,***
- ***uzyskanie informacji o poczynaniach konkurencji,***
- ***poznanie trendów, nowości,***
- ***poznanie opinii ostatecznych odbiorców.***

Ad. 16 Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu – *należy*:

- a) wypełnić rok, w którym będą odbywać się targi, wystawa lub misja gospodarcza,
- b) wpisać dane liczbowe przy kategoriach, które zostaną zrealizowane w związku z udziałem w imprezie. W przypadku targów i wystaw przedsiębiorca może wykorzystać wskaźniki:

- **wielkość powierzchni wystawienniczej,**
- **ilość materiałów promocyjnych oraz**
- **spotkania z partnerami biznesowymi.**

W przypadku misji możliwe wskaźniki do wykorzystania to:

- **usługa tłumaczenia,**
- **materiały promocyjne,**

- spotkania z partnerami biznesowymi oraz
- ilość potencjalnych partnerów biznesowych (firm) uczestniczących w spotkaniach z uczestnikiem misji.

Jeżeli któryś ze wskaźników nie dotyczy przedsiębiorcy, pole należy pozostawić niewypełnione.

Przedsiębiorca nie dodaje nowych wskaźników, a jedynie korzysta ze wskaźników wskazanych we wniosku o dofinansowanie w punkcie 16.

Ad.17 Planowane wydatki w ramach projektu wg podziału na kategorie wydatków – należy zaznaczyć wydatki kwalifikowane, które zostaną poniesione w związku z udziałem w imprezie, poprzez zaznaczenie jednej z odpowiedzi „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”.

Przedsiębiorca nie dodaje nowych wydatków kwalifikowanych, a jedynie korzysta z kategorii wskazanych we wniosku o dofinansowanie w punkcie 17.

Początkową datą kwalifikowalności wydatków poniesionych w związku z daną imprezą wystawienniczą, targową lub misją gospodarczą jest dzień 1 stycznia 2004 r.

Ad.18 Powiązanie projektu z innymi projektami (w tym realizowanymi z funduszy strukturalnych) - projekt zgłaszany do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia lub pozostawać w związku z realizacją innych projektów w ramach danego programu operacyjnego oraz innych programów operacyjnych. ***W niniejszej rubryce powinien znaleźć się opis tego typu powiązań projektu.*** Dotyczy to zarówno powiązań z projektami realizowanymi ze środków unijnych, jak też projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych. ***Można zaznaczyć – nie dotyczy.***

Ad. 19 Pomoc publiczna uzyskana przez wnioskodawcę w Polsce – *W polu „Kwota pomocy de minimis uzyskanej przez wnioskodawcę w Polsce”* należy wpisać kwotę (w EURO) uzyskaną w ramach pomocy publicznej w okresie 3

lat (36 miesięcy) poprzedzających dzień złożenia wniosku (pomoc *de minimis* do 100 tys. Euro)⁵. Za datę uzyskania pomocy przyjmuje się dzień jej udzielenia przez odpowiednie organy – z reguły dzień podpisania umowy. Za prawidłowe wyliczenie łącznej sumy otrzymanej pomocy *de minimis* wskazanej we wniosku o dofinansowanie odpowiada wyłącznie beneficjent składający ten wniosek. **Kwota umieszczona w pkt 19 musi być zgodna z załącznikiem dołączonym do wniosku stanowiącym wykaz otrzymanej pomocy *de minimis* lub kopiami zaświadczeń o pomocy „*de minimis*”.**

Ad. 20 Informacje dotyczące rachunku bankowego Wnioskodawcy - pełne dane na temat rachunku bankowego wnioskodawcy z podaniem wszystkich osób upoważnionych do korzystania z rachunku. ***Rachunek ten będzie wykorzystywany w procedurze dofinansowania wnioskodawcy poniesionych wydatków.***

Ad. 21 Wnioskowane dofinansowanie – poszczególne pola należy wypełnić w następujący sposób:

a) całkowita kwota wydatków kwalifikowanych – należy wpisać całkowitą kwotę wydatków kwalifikowanych w związku z realizacją danego projektu,

b) wnioskowana wysokość dofinansowania realizacji projektu - należy wpisać wnioskowaną wysokość dofinansowania, czyli max do atków kwalifikowanych, przy czym nie może ona wynieść więcej niż 20.000 PLN w przypadku targów lub wystawy oraz 7.500 w przypadku misji gospodarczej.

c) i stanowi..... % wydatków kwalifikowanych – należy obliczyć jaki % stanowią wydatki kwalifikowane. W tym celu należy wykorzystać wzór:

$$\frac{\text{Wnioskowana kwota}}{\text{Całkowita kwota wydatków kwalifikowanych}} \times 100\%$$

⁵ Pomoc publiczna udzielona przedsiębiorcy przed dniem wejścia w życie ustawy o pomocy publicznej (Dz.U. Nr 123 z 2004 r., poz. 1291) w związku z jego udziałem w zagranicznych imprezach targowo-wystawienniczych podlega kumulacji z pomocą *de minimis*, w przypadku gdy ta pomoc publiczna nie podlegała opiniowaniu przez Prezesa UOKiK (stosowane dotychczas dofinansowanie części kosztów uczestnictwa w targach i wystawach za granicą oraz misjach gospodarczych na podstawie „Kryteriów i trybu administrowania środkami na promocję eksportu będącymi w dyspozycji Ministra Gospodarki” powinny być zaliczone do sumy pomocy w ramach reguły *de minimis*).

Ad. Deklaracji wnioskodawcy – Złożenie podpisu pod deklaracją wnioskodawcy przez osobę upoważnioną zgodnie z KRS-em , zaświadczeniem o Wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarcze lub na podstawie upoważnienia oznacza, iż przedsiębiorca zapoznał się ze wszystkimi punktami i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Niespełnienie któregokolwiek z punktów oznacza, iż przedsiębiorcy nie przysługuje prawo do ubiegania się o dofinansowanie.

Wyjątek stanowi punkt 4, który nie dotyczy przedsiębiorców mających możliwość odzyskania poniesionego kosztu podatku VAT. W tym przypadku, punkt 4 należy skreślić. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie będzie mógł w żaden sposób odzyskać poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT, punkt 4 pozostaje nieskreślony, a przedsiębiorca zobowiązany jest o dołączenie oświadczenia o kwalifikowalności VAT.

Załączniki

- 1) *kopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub kopia odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (wystawione nie wcześniej niż na 6 m-cy przed datą złożenia wniosku);*
- 2) *kopia zaświadczenia o nadaniu numerów identyfikacji w krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej REGON;*
- 3) *kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy „de minimis”, jakie otrzymał Wnioskodawca w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o dofinansowanie (w przypadku zaświadczenia o pomocy de minimis wystawionego zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. (Dz.U. Nr 187, poz. 1930) lub tabelę zawierającą zestawienie otrzymanej pomocy w ciągu trzech lat.⁶*
- 4) *oświadczenie o kwalifikowalności VAT (dotyczy tylko przedsiębiorców, którzy w żaden sposób nie mają możliwości odzyskania poniesionego podatku VAT),*
- 5) *pełnomocnictwo – w przypadku, gdy wniosek składany jest przez pełnomocnika, podpisane przez osoby udzielające takiego pełnomocnictwa;*

⁶ Zaświadczenia o pomocy *de minimis* zgodne z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. wystawia się po dniu wejścia w życie w/w rozporządzenia. W przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali pomoc *de minimis* przed dniem wejścia w życie rozporządzenia RM z 11 sierpnia 2004 r., a pomoc ta kumuluje się z inną pomocą *de minimis* otrzymaną w ciągu trzech ostatnich lat, nie wymaga się zaświadczeń o udzieleniu pomocy *de minimis*. Niezbędnym dokumentem w tym przypadku jest tabela wyszczególniająca otrzymaną w tym okresie pomoc, podpisana przez osobę upoważnioną.

- 6) oświadczenie wnioskodawcy o prezentowanym asortymencie – dotyczy przedsiębiorców branży rolno – spożywczej.
- 7) informacji na temat liczby misji, w jakich przedsiębiorca brał udział i otrzymał dofinansowanie w danym roku kalendarzowym (dotyczy tylko misji gospodarczych).

Załączniki są składane **tylko w formie papierowej**. Załączone kopie dokumentów należy **ponumerować** oraz **parafować każdą stronę**.

Obowiązuje **potwierdzenie tych kopii** - „ **za zgodność z oryginałem**” i podpis osoby/osób upoważnionych do tego w firmie (wg KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej).

Tak przygotowany wniosek należy w 1 egzemplarzu w wersji papierowej i 1 egzemplarzu w wersji elektronicznej przesłać do Ministerstwa Gospodarki na adres podany na 4 stronie niniejszej Instrukcji.