



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru projektów

INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

**PROGRAM REGIONALNY FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA PODKARPACIA
2021-2027**

PRIORYTET FEPK.01 Konkurencyjna i Cyfrowa Gospodarka

DZIAŁANIE FEPK.01.03 Wsparcie MŚP - dotacja

TYP PROJEKTU Internacjonalizacja MŚP

Nabór nr FEPK.01.03-IZ.00-004/24

Rzeszów, styczeń 2024

SPIS TREŚCI

Informacje ogólne:	3
1. Strategia internacjonalizacji *	5
2. Biznesplan *	6
3. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie *	6
4. Deklaracje PIT/CIT *	6
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*	7
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* .	7
7. Informacja dotycząca wielkości przedsiębiorstwa *	7
8. Dokument, na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność..... gospodarczą	14
9. Dokument, potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością.....	14
10. Dokumenty finansowe.....	15
11. Dokumenty potwierdzające potencjał innowacyjny oraz ochronę własności przemysłowej	15
12. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania dokumentów	16
13. Dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia – ocena formalna /ocena merytoryczna..	16
14. Inne	17

Informacje ogólne:

- Załączniki są integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu i służą do uzupełnienia oraz potwierdzenia danych w nim zawartych.
- Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wszystkie niezbędne załączniki, które go dotyczą.
- Wszystkie załączniki należy złożyć w systemie teleinformatycznym WOD2021, dołączając je w sekcji „Załączniki”.
- We wniosku przewidziano kilka rodzajów załączników:
 - Obligatoryjne (oznaczone symbolem *) – każdy z wnioskodawców jest zobowiązany do ich przedłożenia.
 - Zdefiniowane (nazwane) – nie są obligatoryjne dla wszystkich wnioskodawców, a obowiązek ich dołączenia jest uzależniony od charakteru projektu.Szczególną uwagę należy zwrócić na załącznik pn. **„Dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia – ocena formalna oraz „Dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia – ocena merytoryczna”**. Służą one wyłącznie do załączania dokumentów (np. pisma) z dodatkowymi wyjaśnieniami (informacjami) będącymi odpowiedzią na wezwanie oceniających na etapie oceny formalnej oraz merytorycznej.
 - Inne – definiowane przez samego wnioskodawcę, dodatkowe załączniki, którymi wnioskodawca chce potwierdzić informacje zawarte we wniosku, np. wykonalność finansową itp.
- Dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim. Do dokumentów obcojęzycznych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.
- W ramach jednego załącznika wnioskodawca może załączyć jeden plik. Jeżeli zachodzi potrzeba dołączenia w ramach jednego załącznika kilku dokumentów przygotowanych w formie osobnych plików można skorzystać z funkcji systemu operacyjnego lub oprogramowania np. WinRAR i skompresować grupę plików do jednego pliku z rozszerzeniem .zip, .rar, .7z lub inne. W takim przypadku każdy z plików (dokumentów) musi być podpisany z osobną podpisem elektronicznym.
- Maksymalna wielkości w ramach jednego załącznika wynosi 25 MB. W przypadku gdy zachodzi potrzeba załączenia dużych formatów można skorzystać z załączników dodatkowych („Inne”).
- Dołączane pliki mogą mieć następujące rozszerzenia: TXT, DOC, DOCX, PDF, JPEG, BMP, PNG, RAR, ZIP, XLS, XSLX, XLSM, PPS oraz pozostałe. Głównym ograniczeniem pozostaje maksymalna wielkość plików - 25MB.

- Każdy załącznik składany do wniosku musi zostać **podpisany podpisem elektronicznym**, tj.: elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem osobistym (e-dowód) albo podpisem zaufanym (profilem zaufanym).
- W przypadku zastosowania zewnętrznego podpisu kwalifikowanego powstaje odrębny plik z podpisem, który zawiera jedynie odwołanie do dokumentu źródłowego, a nie jego treść. Należy wówczas pamiętać aby załączyć dwa pliki - pierwszy z podpisem wnioskodawcy lub osoby upoważnionej i drugi z podpisywanym dokumentem. Złożenie tylko jednego z ww. plików skutkuje uznaniem takiego załącznika za niezłożony lub niepodpisany.
- Po podpisaniu dokumentu podpisem elektronicznym, nie należy zmieniać nazw plików ani otwierać pliku ponownie w celu dalszej poprawy.
- W przypadku załączników stanowiących dokumenty wydane przez inne organy należy dostarczyć skany dokumentów i podpisać podpisem elektronicznym. Podpisanie się pod takim dokumentem oznacza potwierdzenie go za zgodność z oryginałem.
- Załączniki, które sporządza się na wzorach (stanowiących załączniki do Regulaminu wyboru projektów) należy wypełnić i podpisać podpisem elektronicznym. Nie należy przy tym zmieniać wzorów załączników, tj. na przykład edytować lub usuwać instrukcji lub poszczególnych pól.
- Nazwa każdego pliku powinna odnosić się do zawartości załącznika i umożliwiać jednoznaczną i sprawną identyfikację tej zawartości.
- Wzory załączników dostępne są na stronie internetowej <https://funduszeue.podkarpackie.pl/>

1. Strategia internacjonalizacji *

Dla każdego projektu należy obligatoryjnie przedłożyć strategię internacjonalizacji zawierającą następujące elementy:

- analizę możliwości eksportowych przedsiębiorcy poprzez zbadanie produktu/produktów przedsiębiorstwa na wybranych rynkach zagranicznych z wykorzystaniem metody kluczowych czynników sukcesu oraz z uwzględnieniem barier wejścia na te rynki zagraniczne z podsumowaniem w formie analizy SWOT oraz wniosków, zawierających rekomendacje na temat dalszej internacjonalizacji oferty eksportowej przedsiębiorstwa;
- wskazanie rynku/rynków docelowych wraz z uzasadnieniem (kluczem) wyboru, projekcją możliwości sprzedaży na tych rynkach zagranicznych, a także identyfikację potencjalnych odbiorców / kontrahentów na rynkach;
- analizę posiadanego modelu biznesowego oraz ewentualnych zmian tego modelu w zakresie internacjonalizacji na wybranych rynkach zagranicznych z wykorzystaniem modelu CANVAS;
- opracowanie koncepcji wejścia na rynek zagraniczny poprzez szczegółowe określenie działań mających na celu przygotowanie do wdrożenia nowego modelu biznesowego na poszczególnych rynkach;
- zalecane działania w zakresie zmian organizacyjnych w przedsiębiorstwie związane z wdrożeniem do działalności eksportowej;
- strategię marketingową zakładającą wybór najefektywniejszych narzędzi i metod marketingowych oraz promocyjnych (w tym wskazanie wydarzeń targowych, wystaw, oszacowanie budżetu działań promocyjnych w jaki sposób będą budowane relacje z przyszłymi klientami; jakie interakcje z klientem będą dokonywane w procesie sprzedaży i obsługi, jakie będą formy komunikacji i promocji);
- przeprowadzenie analizy finansowej obejmującej źródła przychodów i kosztów, sposobu płatności i modelu rozliczeń; szacunkowej ceny produktów; poziomu marży; oszacowania przychodów w pierwszym kwartale lub roku – a ile w kolejnych, podstawowych grup kosztów oraz ich zmian, spodziewanych zysków, dodatkowych źródeł finansowania internacjonalizacji, w szczególności programów publicznych;
- rekomendacje w zakresie ewentualnego nabycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do przygotowania oferty produktowo – usługowej do potrzeb internacjonalizacji.

2. Biznesplan *

Biznesplan jest wypełniany w ścisłym powiązaniu z wnioskiem o dofinansowanie. Informacje zawarte w biznesplanie oraz wniosku muszą być ze sobą zgodne.

Biznesplan należy wypełnić w języku polskim. Nie należy zmieniać formatu biznesplanu (usuwać poszczególnych punktów, tabel bądź kolumn). Biznesplan zawiera w każdym punkcie instrukcję do ich wypełnienia oraz pytania zawarte w poszczególnych polach, na które należy udzielić odpowiedzi.

Wszystkie pola powinny być wypełnione, a w przypadku, gdy dana tabela nie odnosi się do wnioskodawcy należy wpisać „*Nie dotyczy*”.

3. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie *

Dla każdego projektu wnioskodawca powinien wypełnić i dołączyć formularz pn. *Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie*. Informacje zawarte w niniejszym załączniku powinny odnosić się do całego zakresu rzeczowego projektu. Formularz należy wypełnić w oparciu o załączoną do niego instrukcję.

Załącznik ten nie podlega ocenie w oparciu o kryteria wyboru. Jest jednak niezbędny dla dokonania weryfikacji w zakresie zgodności projektu z zasadą DNSH oraz krajowymi i unijnymi przepisami dotyczącymi ochrony środowiska, przeprowadzanej przez Koordynatora do spraw Środowiska w ramach Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027. Uzyskanie pozytywnej opinii Koordynatora w tym zakresie jest warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

4. Deklaracje PIT/CIT *

Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć skany złożonych do Urzędu Skarbowego deklaracji PIT/CIT z potwierdzeniem wpływu PIT/CIT do US za rok 2022 i 2021.

W przypadku spółek, które nie są podatnikami podatku dochodowego (tj. podatnikami są bezpośrednio wspólnicy spółki) – należy dostarczyć deklaracje wszystkich wspólników.

Jeżeli deklaracja została złożona do Urzędu Skarbowego w wersji elektronicznej musi zawierać w nagłówku zeznania na pierwszej stronie identyfikator dokumentu.

KOP na etapie oceny merytorycznej może zwrócić się do wnioskodawcy o przedłożenia deklaracji PIT/CIT za 2023 rok, celem weryfikacji spełnienia kryteriów.

5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*

Dla każdego projektu należy obligatoryjnie wypełnić i przedłożyć Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, którego wzór stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Formularz należy wypełnić zgodnie z instrukcją, która została do niego załączona.

6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*

Dla każdego projektu należy obligatoryjnie wypełnić i przedłożyć Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

Formularz należy wypełnić zgodnie z instrukcją, która została do niego załączona.

7. Informacja dotycząca wielkości przedsiębiorstwa *

Informacja służy ustaleniu czy przedsiębiorstwo wnioskodawcy zalicza się do kategorii mikro, małych, średnich przedsiębiorstw na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych). W tym celu wnioskodawca powinien w pierwszej kolejności wypełnić część A informacji służącą ustaleniu powiązań z innymi podmiotami, a co za tym idzie ustaleniu czy Wnioskodawca jest przedsiębiorstwem samodzielnym, partnerskim czy powiązaniem. W części B informacji wnioskodawca ujmuje swoje dane finansowe oraz dane dotyczące zatrudnienia, a także dane przedsiębiorstw partnerskich oraz powiązanych.

Dopiero dane skumulowane dają odpowiedź na pytanie czy przedsiębiorstwo wnioskodawcy można zaliczyć do kategorii MŚP, tj. do grupy: mikro-, małych czy średnich przedsiębiorstw.

Do kategorii **mikroprzedsiębiorstw** oraz **małych** i **średnich** przedsiębiorstw (**MŚP**) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których

roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

W kategorii MŚP przedsiębiorstwo **małe** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

W kategorii MŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych wskaźniki danego przedsiębiorstwa przekraczają lub spadają poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrotowych.

Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa:

- 1) przejęcia (np. części lub większości udziałów) przedsiębiorstwa mającego status MŚP przez przedsiębiorstwo duże i w związku z tym z dniem przejęcia przedsiębiorstwo to stanie się przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązaniem.
- 2) utrata statusu mikro lub małego przedsiębiorstwa może mieć także miejsce w przypadku przejęcia pierwszego z nich (mikro) przez małe lub średnie przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego z nich (małe) w wyniku przejęcia przez średnie przedsiębiorstwo.

W przypadkach opisanych w pkt. 1 i 2 utrata statusu następuje w dniu przejęcia przedsiębiorstwa w sytuacji przekroczenia/spadku danych uzasadniających zmianę statusu. Mechanizm ten działa również w przypadku sytuacji odwrotnej, tj. np. sprzedaży udziałów przez podmiot dominujący i zakończenia powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami – w takim przypadku przedsiębiorstwo będzie mogło uzyskać/odzyskać status przedsiębiorstwa MŚP, o ile dane tego przedsiębiorstwa będą mieściły się w progach określonych dla danej kategorii przedsiębiorstwa. W przypadku **nowo utworzonych** przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte dane, które mają zastosowanie do ustalenia statusu przedsiębiorstwa pochodzą z oceny (szacunku) dokonanej w dobrej wierze zgodnie z zasadami najlepszej praktyki w trakcie roku obrotowego.

TYPY PRZEDSIĘBIORSTW

Ze względu na rodzaj powiązania występują:

1) Przedsiębiorstwa samodzielne:

- które nie posiadają 25% lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie;
 - które posiadają 25 % i nie więcej niż 50% kapitału lub praw głosu ale nie działają na rynku wyższego szczebla w stosunku do innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla
- lub
- w których inne przedsiębiorstwo nie posiada 25 % lub więcej kapitału lub praw do głosu;
 - w którym inne przedsiębiorstwa posiadają 25 % i nie więcej niż 50% kapitału lub praw głosu ale nie działają na rynku wyższego szczebla w stosunku do przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla.

Przedsiębiorstwo to nie będzie więc przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązaniem w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 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.

2) Przedsiębiorstwa partnerskie:

- które posiadają 25 % i nie więcej niż 50 % kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie
- lub
- w którym inne przedsiębiorstwa posiadają 25 % i nie więcej niż 50 % kapitału lub praw głosu oraz
 - które nie są przedsiębiorstwami powiązаныmi z innymi przedsiębiorstwami.

Przedsiębiorstwami partnerskimi będą więc wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku:

- przedsiębiorstwo posiada, samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązаныmi, 25% ale nie więcej niż 50% kapitału lub praw głosu drugiego przedsiębiorstwa i działa/ją w stosunku do niego na rynku wyższego szczebla

lub

w przedsiębiorstwie inne przedsiębiorstwo samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązаныmi posiada/ją 25% ale nie więcej niż 50% kapitału lub praw głosu i działa/ją w stosunku do niego na rynku wyższego szczebla.

Gdy wartość procentowa odnosząca się do kapitału lub praw głosu jest różna, należy zastosować wartość wyższą.

Uwaga wyjątki!

Przedsiębiorstwo może zachować status samodzielnego, pomimo iż 25% do 50% udziałów w kapitale lub prawach głosu posiadają następujące podmioty:

- 1) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;
- 2) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- 3) inwestorzy instytucjonalni¹, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
- 4) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej **10** milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej **5 000**.

Tzn. można pozostać **przedsiębiorstwem samodzielnym** posiadając jednego lub więcej z wymienionych powyżej inwestorów. Każdy z nich może posiadać **nie więcej niż 50% udziałów w przedsiębiorstwie**, pod warunkiem że inwestorzy ci **nie są ze sobą powiązani**.

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli ww. inwestorzy nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/ akcjonariuszy.

Poza powyższymi przypadkami (od 1 do 4) przedsiębiorstwa **nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo**, jeżeli 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden **organ publiczny**.

3) Przedsiębiorstwa powiązane, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka w innym przedsiębiorstwie;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na mocy umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa,

¹ W tej kategorii mieścić się będą np. fundusze inwestycyjne, fundusze emerytalne.

większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Za „**przedsiębiorstwa powiązane przez osoby fizyczne**” uważa się przedsiębiorstwa pozostające we wskazanym powyżej związku (od lit a) do lit d) z innymi przedsiębiorstwami za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie, jeżeli przedsiębiorstwa te wykonują swoją działalność lub część swojej działalności **na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych**.

Chodzi tu o sytuacje, w których formalnie brak jest powiązań pomiędzy samymi przedsiębiorstwami (firma do firmy), jednak ze względu na osoby fizyczne działające zarówno w jednym jak i drugim badanym przedsiębiorstwie, występuje możliwość silnego oddziaływania pomiędzy tymi przedsiębiorstwami.

Sytuacja taka ma miejsce przy przedsiębiorstwach, które wzajemnie nie posiadają w sobie udziałów, akcji lub zawartych innych porozumień skutkujących powstaniem formalnej zależności powiązania. Przedsiębiorstwa takie są jednak powiązane przez osoby fizyczne, o ile te osoby fizyczne zarówno w jednym jak i drugim przedsiębiorstwie posiadają możliwość sprawowania nad nimi kontroli, przy czym przedsiębiorstwa te muszą dodatkowo działać na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych.

Badając możliwość wystąpienia powiązania przedsiębiorstw poprzez osoby fizyczne działające wspólnie należy także wziąć pod uwagę relacje, które zachodzą pomiędzy tymi osobami fizycznymi, a które mogą wskazywać, iż osoby te reprezentują ten sam interes gospodarczy. W szczególności, należy mieć na względzie, czy osoby takie działając razem mogą wywierać dominujący wpływ na badane przedsiębiorstwa, czy przedsiębiorstwa podejmują wspólne działania gospodarcze i czy ich działalność się wzajemnie uzupełnia. Za istnieniem tych powiązań mogą przemawiać np.:

- wspólni klienci,
- brak wyodrębnienia finansowego,
- wspólne użytkowanie bazy logistycznej np. zajmowanie tego samego budynku (lokalu), środków transportu,
- wspólny sposób prowadzenia biznesu,
- korzystanie z tych samych kanałów dystrybucji,
- wzajemne wsparcie finansowe (np. pożyczki, poręczenia)
- usytuowanie na komplementarnych etapach cyklu produkcyjnego, bycie zleceniodawcą/zleceniobiorcą lub korzystanie z usług drugiego przedsiębiorstwa, serwisowanie, reklamowanie jego produktów lub usług, przekazywanie drugiemu przedsiębiorstwu środków trwałych w użytkowanie, wynajem nieruchomości,
- wspólna strona internetowa – z jej treści może również wynikać, iż przedsiębiorcy prowadzą wspólną działalność,

– wspólni pracownicy.

Relacja za pośrednictwem osoby fizycznej - jeśli np. dana osoba jest prezesem przedsiębiorstwa, a jednocześnie np. zasiada w zarządzie innego podmiotu lub jest jego właścicielem, to uznaje się, że poprzez tą osobę podmioty te są powiązane. Uwzględnia się tylko takie relacje, w przypadku których osoba fizyczna wywiera **dominujący wpływ na działalność innego przedsiębiorstwa**. Tylko takie relacje sprawiają, że **poprzez tę osobę fizyczną podmioty te są powiązane**. Znaczenie mają tu tylko takie relacje, które dotyczą powiązań za pośrednictwem osób fizycznych (**mających decydujący wpływ na zarządzanie/podejmowanie decyzji w danym podmiocie**) z innymi podmiotami, które działają na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych w rozumieniu obwieszczenia Komisji w sprawie definicji rynku właściwego do celów wspólnotowego prawa konkurencji (Dz. U. WE C372/5), przy czym rynek pokrewny to rynek bezpośrednio sąsiedni w łańcuchu produkcyjnym (np. produkcja energii-dystrybucja energii). Dlatego też to przedsiębiorca, wypełniając formularz musi zdecydować czy wpływ danej osoby fizycznej na inne przedsiębiorstwo ma charakter dominujący czy też nie wywiera takiego wpływu. Jeśli wpływ za pośrednictwem osoby fizycznej byłby dominujący i podmiot taki byłby przedsiębiorcą działającym na tym samym rynku lub na rynkach pokrewnych, **wówczas może to świadczyć o tym, że podmioty te są powiązane (poprzez tę właśnie osobę fizyczną)**. W przypadku, gdy wpływ za pośrednictwem osoby fizycznej nie będzie dominujący i podmiot **nie działa na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych** wówczas przedsiębiorca zachowuje swój niezależny charakter.

Za „**rynek pokrewny**” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

USTALANIE DANYCH PRZEDSIĘBIORSTWA

W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące wielkości obrotu i rocznej sumy bilansowej tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie rachunków tego przedsiębiorstwa.

W przypadku przedsiębiorstw **partnerskich**, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i rocznej sumy bilansowej, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa).

W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akacje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy procent.

W przypadku przedsiębiorstw **powiązanych**, do danych przedsiębiorstwa wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu

i rocznej sumy bilansowej dodaje się w 100% dane każdego przedsiębiorstwa powiązanego.

Dane, które będą stosowane przy określaniu liczby personelu i kwot finansowych są to dane odnoszące się do zamkniętych okresów obrotowy i są obliczone na podstawie rocznej. Są one brane pod uwagę od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana na obrót jest obliczana bez uwzględnienia podatku VAT i innych podatków pośrednich.

Zamknięcie okresu sprawozdawczego dokonywane jest poprzez sam upływ tego okresu i nie jest ono tożsame z zatwierdzeniem tego sprawozdania przez odpowiedni organ przedsiębiorstwa.

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek roboczych” (RJR). 1 RJR to każda osoba, która regularnie, w pełnym wymiarze i w ciągu całego roku referencyjnego wykonuje pracę niezależnie od formy prawnej regulującej zakres jej obowiązków służbowych na rzecz przedsiębiorstwa. W przypadku osób, które nie przepracowały pełnego roku lub wykonujących pracę w niepełnym wymiarze godzin bez względu na długość okresu zatrudnienia lub pracowników sezonowych, wartość RJR obliczana jest jako ułamek czasu ich pracy (w odniesieniu do czasu pracy 40 godzin tygodniowo).

Natomiast w przypadku osób, których czas pracy nie został unormowany, należy wziąć pod uwagę rzeczywisty czas wykonywania obowiązków służbowych do pojedynczej RJR. Zasadą generalną, która powinna mieć zastosowanie przy przeliczaniu pracy danej osoby na wartości liczbowe RJR powinno być odzwierciedlenie ich wkładu w potencjał przedsiębiorstwa. Personel składa się z:

- a) pracowników;
- b) osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego;
- c) właścicieli – kierowników;
- d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzą w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

Uwaga: Zgodnie z prawem unijnym za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.

8. Dokument, na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą

Dokument potwierdzający stan prawny i zasady reprezentacji wnioskodawcy, zostanie wygenerowany z właściwego systemu przez członka KOP. Co do zasady jeżeli wnioskodawca nie prowadzi działalności w formie spółki cywilnej należy pominąć ten załącznik.

W przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna, należy dołączyć skan umowy spółki wraz ze wszystkimi jej aneksami.

W celu zweryfikowania kryterium formalnego *Kwalifikowalność wnioskodawcy* dokumenty rejestrowe w swoich zapisach muszą potwierdzać, iż wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą przez okres nie krótszy niż 24 miesiące licząc wstecz od dnia ogłoszenia naboru na terenie województwa podkarpackiego. Powyższe należy utożsamiać z posiadaniem siedziby lub oddziału (w przypadku spółek prawa handlowego) albo stałego/dodatкового stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą) na ww. okres na terenie województwa podkarpackiego.

W przypadku powstania wnioskodawcy na skutek przekształcenia opartego na przepisach *Kodeksu spółek handlowych* (art. 26 § 4 oraz tytuł IV Dział III „Przekształcenia spółek”) do okresu funkcjonowania wnioskodawcy należy doliczyć okres funkcjonowania podmiotu przekształcanego. W związku z tym w/w podmioty zobowiązane są do przedłożenia dokumentów rejestrowych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej sprzed dokonania przekształcenia.

9. Dokument, potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością

Należy przedłożyć dokument potwierdzający, że wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością, w/na której będzie realizowany projekt tj. dokument potwierdzający prawo własności, użytkowania wieczystego, dzierżawy, najmu itp. Przedłożony dokument musi wskazywać dokładny adres nieruchomości, numer działki, przeznaczenie.

Należy pamiętać, iż w przypadku dzierżawy/najmu itp. okres obowiązywania umowy nie może być krótszy niż okres realizacji projektu oraz obejmować okres trwałości.

Gdy prawo do dysponowania nieruchomością (np. prawo własności) wynika z zapisów księgi wieczystej prowadzonej w systemie teleinformatycznym wnioskodawca nie ma obowiązku dostarczania dokumentów. W takim przypadku należy wpisać właściwy nr KW w odpowiednim polu biznesplanu.

10. Dokumenty finansowe

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku podmiotów, na których nie ciąży obowiązek prowadzenia pełnej księgowości i sporządzania sprawozdań finansowych. Wówczas należy przedłożyć **wydruk z księgi przychodów i rozchodów** obejmujący stronę podsumowującą zamknięty rok obrotowy. Wydruk należy przedłożyć za 3 zamknięte lata obrotowe tj. za rok 2022, 2021, 2020.

Podmioty zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych powinny w ramach niniejszego załącznika przedłożyć sprawozdania za 3 zamknięte lata obrotowe tj. za rok 2022, 2021, 2020 tylko w sytuacji gdy nie są one dostępne w wyszukiwarce internetowej pod adresem <https://ekrs.ms.gov.pl>.

Podmioty działające krócej niż 3 lata powinny złożyć dokumenty finansowe obejmujące okres prowadzenia działalności.

KOP na etapie oceny merytorycznej może zwrócić się do wnioskodawcy o przedłożenia dokumentów finansowych za 2023 rok, celem weryfikacji spełnienia kryteriów.

11. Dokumenty potwierdzające potencjał innowacyjny oraz ochronę własności przemysłowej

Jeśli produkt lub usługa stanowiąca przedmiot eksportu wykazuje się innowacją produktową albo procesową w celu potwierdzenia stopnia innowacyjności oprócz opisu w biznesplanie wnioskodawca może dołączyć do wniosku o dofinansowanie dodatkowe załączniki m.in.:

- dokumenty określające standardy i normy, publikacje naukowe, dostępne badania, literaturę fachową, raporty, analizy, opracowania własne/ zlecone,
- opinie o innowacyjności jednostek naukowo-badawczych, przy czym posiadanie opinii o innowacyjności nie jest wymogiem obligatoryjnym, ma charakter pomocniczy i nie jest dokumentem wiążącym dla oceniających.
- Raport z prac B+R wraz z:
 - pozycją bilansową uwzględniającą koszty zakończonych prac B+R, prowadzonych przez jednostkę na własne potrzeby, poniesione przed podjęciem produkcji, zaliczone do wartości niematerialnych i prawnych lub CIT/BR (PIT/BR) - w przypadku, gdy przedmiot wdrożenia został opracowany samodzielnie przez wnioskodawcę;
 - umową (zamówieniem), która dotyczy zlecenia wykonania prac B+R i zapewnia przeniesienie praw własności na wnioskodawcę lub potwierdzenie odbioru prac oraz dokonania płatności.

- zgłoszenie patentowe wraz z załącznikami / patent (jeśli dotyczy) lub sprawozdanie o stanie techniki z kategorią dokumentu A (jeśli dotyczy) - w przypadku, gdy wnioskodawca dokonał zgłoszenia przedmiotu wdrożenia w Urzędzie Patentowym w celu uzyskania ochrony;
- prawo ochronne na wynalazki, prawo ochronne dla produktów leczniczych i produktów ochrony roślin, prawo ochronne na wzór użytkowy, prawo ochronne na znak towarowy, prawo z rejestracji wzoru przemysłowego, prawo z rejestracji oznaczenia geograficznego, prawo z rejestracji topografii układów scalonych, wnioski o wszczęcie procedury wraz z potwierdzeniem wpływu do organu udzielającego praw wyłącznych na przedmioty ochrony własności przemysłowej

Jeśli wyżej wskazane dokumenty (w tym również raport z prac B+R) nie potwierdzają wszystkich elementów oceny w ramach kryteriów merytorycznych jakościowych nr 1 *Potencjał innowacyjny w zakresie produktu (wyrobu lub usługi) stanowiącego przedmiot eksportu* oraz kryterium nr 2 *Ochrona własności przemysłowej produktu/usługi*, wnioskodawca powinien przedłożyć inne dokumenty, które posiada, a które potwierdzają spełnienie ww. kryteriów w szczególności w zakresie dysponowania prawami do wyników prac B+R/ prawami ochronnymi.

12.Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania dokumentów

Pisemne pełnomocnictwo do podpisania dokumentów będących załącznikami do wniosku o dofinansowanie należy przedstawić jeżeli dokumenty nie są podpisane przez osoby, które mają prawo do reprezentacji zgodnie z dokumentami rejestrowymi wnioskodawcy.

Pełnomocnictwo należy sporządzić zgodnie z załączonym wzorem.

13.Dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia – ocena formalna /ocena merytoryczna

Składając wersje pierwotną wniosku należy pominąć ten załącznik. Zgodnie z rozdziałem 14 Regulaminu wyboru projektów w trakcie trwania oceny w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach wątpliwości ION może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień. Wyjaśnienia należy złożyć w aplikacji WOD2021 poprzez dołączenie ich w ramach załącznika *Dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia – ocena formalna i/lub Dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia – ocena merytoryczna*. W przypadku gdy do wnioskodawcy nie będzie kierowane wezwanie w zakresie oc. formalnej/merytorycznej należy pominąć ten załącznik.

14.Inne

Do wniosku należy dołączyć wszystkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego projektu oraz potwierdzające spełnienie kryteriów m.in.:

- dokumenty potwierdzające posiadanie odpowiednich środków finansowych umożliwiających realizację projektu (kryterium merytoryczne standardowe).

Celem uwiarygodnienia źródeł finansowania wnioskodawca może przedłożyć dokumenty stanowiące dodatkowe załączniki do wniosku np.: miesięczne zestawienie obrotów na rachunku/ rachunkach (głównym i pomocniczych) za ostatnie 12 miesięcy oraz saldo na tych rachunkach, promesę kredytową.

Jeżeli wnioskodawca posiada dokumenty przekraczające dopuszczalny limit wielkości danego załącznika tj. 25 MB, istnieje możliwość dołączenie kolejnych plików w postaci załączników dodatkowych. **Nazwa dodanego pliku powinna jasno wskazywać, którego załącznika dotyczy.**