

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INNOWACYJNA GOSPODARKA
DZIAŁANIE 5.4 ZARZĄDZANIE WŁASNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ
PODDZIAŁANIE 5.4.1 WSPARCIE NA UZYSKANIE OCHRONY WŁASNOŚCI
PRZEMYSŁOWEJ

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu niezbędna jest znajomość zarówno Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (zwanego dalej Programem lub PO IG), zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską, stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych, jak i Szczegółowego opisu priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (zwanego dalej Uszczegółowieniem Programu), w którym przedstawiono system wdrażania poszczególnych priorytetów i działań. Pomocny będzie także Przewodnik po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach PO IG.

W przypadku ubiegania się o dofinansowanie w ramach poddziałania 5.4.1 *Wsparcie na uzyskanie/ochrony własności przemysłowej* niezbędna jest znajomość Regulaminu przeprowadzania konkursu oraz skrupulatne przestrzeganie instrukcji zawartych w niniejszym dokumencie. Wszystkie wymienione dokumenty są dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (www.mrr.gov.pl), Ministerstwa Gospodarki (www.mg.gov.pl) oraz Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (www.parp.gov.pl) oraz Instytucji przyjmujących wnioski - Regionalnych Instytucji Finansujących (RIF) w poszczególnych województwach (lista wszystkich RIF dostępna na stronie www.parp.gov.pl).

Projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego muszą być zgodne z celami zawartymi w Programie i Uszczegółowieniu Programu oraz zgodne z regulacjami dotyczącymi funduszy strukturalnych.

Zgłaszane projekty (wnioski o dofinansowanie realizacji projektu) poddane będą szczegółowej ocenie pod kątem zgodności z kryteriami wyboru projektów przyjętymi przez Komitet Monitorujący PO IG.

Ileć jest mowa o rozporządzeniu należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 kwietnia 2012r., w *sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (Dz.U. z 2012r., poz. 438).*

Wymogi formalne dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie

1. Do przygotowania wniosku o dofinansowanie służy Generator Wniosków dla Poddziałania 5.4.1 PO IG dostępny na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (www.parp.gov.pl). Należy zastosować właściwy (wskazany w danym ogłoszeniu konkursu) dla Poddziałania 5.4.1 PO IG Generator Wniosków (formularz wniosku) zgodny z wzorem udostępnionym na stronie internetowej PARP, aktualnym dla danego konkursu.

W przypadku ogłoszenia na stronie internetowej PARP lub Instytucji Pośredniczącej (MG) oficjalnego komunikatu wskazującego na konieczność przygotowywania i składania wniosków o dofinansowanie poza Generatorem Wniosków, należy postępować zgodnie ze szczegółowymi informacjami przekazanymi w tym komunikacie.

2. Po sporządzeniu i zablokowaniu gotowego wniosku, Generator Wniosków uaktywnia przycisk służący do złożenia (rejestracji) wniosku. **Wniosek nie podlega odblokowaniu na żądanie Wnioskodawcy.** Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego rejestracji w Generatorze Wniosków. Podczas składania wniosku za pomocą Generatora Wniosków wypełniane są automatycznie rubryki zatytułowane „Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu” oraz „Numer wniosku o dofinansowanie realizacji projektu”, ponadto wniosek zostaje oznakowany sumą kontrolną.

Złożenie wniosku zostaje formalnie potwierdzone przez Wnioskodawcę poprzez złożenie elektronicznego podpisu i załączników na platformie ePUAP. Złożony podpis elektroniczny dotyczy treści całego formularza na platformie ePUAP oraz treści załączników składanych w formie elektronicznej. Wnioskodawcy nie dysponujący elektronicznym bezpiecznym podpisem weryfikowanym przy pomocy ważnego, kwalifikowanego certyfikatu są zobowiązani do złożenia podpisanego wydruku obrazu wniosku oraz wymaganych załączników we właściwej RIF, zgodnie z zapisami Regulaminu Przeprowadzania Konkursu. Wersję papierową obrazu wniosku uzyskuje się z Generatora Wniosków poprzez użycie przycisku „Wydruk wniosku”.

Powyższe wyjaśnienia mają charakter poglądowy. Szczegółowy tryb składania wniosku o dofinansowanie jest przedstawiony w *Regulaminie przeprowadzania konkursu*.

3. W wariantcie, w którym przewidziane jest złożenie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie, zasadniczy wniosek w wersji elektronicznej i jego obraz w formie papierowej muszą być tożsame. W odniesieniu do wniosków o dofinansowanie sporządzonych w Generatorze Wniosków oznacza to tożsamość: numeru identyfikatora, sumy kontrolnej, numeru wniosku o dofinansowanie i daty złożenia wniosku).
4. Wniosek o dofinansowanie powinien zostać wypełniony w języku polskim, powinien być kompletny, zawierać ponumerowane strony i wymagane załączniki oraz być trwale spięty. Wszystkie wymagane pola wniosku muszą być wypełnione zgodnie z niniejszą instrukcją poprzez podanie wymaganych danych oraz informacji. Pola wyboru oznaczone kwadratami należy zaznaczyć poprzez wstawienie znaku „X”. Wniosek powinien zawierać informacje umożliwiające dokonanie pełnej oceny pozwalającej na udzielenie wsparcia. Brak niektórych informacji niezbędnych do przeprowadzenia oceny może prowadzić do negatywnej oceny w odniesieniu do odpowiedniego kryterium merytorycznego. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie na żadnym etapie oceny nie ma możliwości uzupełniania/poprawiania pól opisowych (w tym uzupełniania/modyfikowania danych liczbowych w tych punktach) w zakresie modyfikacji powodujących zmianę założeń projektu, przeformułowania zakresu projektu oraz wprowadzania nowych informacji do jego opisu, czy też zmiany niektórych aspektów projektu.
5. Wniosek o dofinansowanie powinien zawierać poprawne wyliczenia arytmetyczne.
6. Kwota wnioskowanego dofinansowania oraz odpowiednio całkowite wydatki na realizację projektu podane we wniosku o dofinansowanie powinny być spójne. Należy sprawdzić zgodność danych w korespondujących rubrykach wniosku, a także zgodność kwot oraz intensywności wsparcia z zasadami oraz limitami wynikającymi z zapisów rozporządzenia.

UWAGA! Niniejsza Instrukcja i Wzór wniosku o dofinansowanie określają limity liczby możliwych do wpisania znaków dla większości pól wniosku. Brak informacji o limicie znaków nie oznacza, iż dane pole może być wypełnione nieograniczoną liczbą znaków – występują ograniczenia techniczne wynikające z rozwiązań technologicznych zaimplementowanych w Generatorze Wniosków.

Kompletność wniosku obejmuje również złożenie wszystkich wymaganych załączników. Oceniając projekt Komisja może brać pod uwagę wyłącznie informacje zawarte w Generatorze Wniosków oraz wymaganych załącznikach.

7. Złożenie wniosku powinno zostać potwierdzone poprzez złożenie podpisu przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z zapisami *Regulaminu przeprowadzenia konkursu*). W przypadku, gdy Wnioskodawca w procesie aplikowania w ramach poddziałania 5.4.1 PO IG jest reprezentowany przez pełnomocnika, wymagane jest pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego lub zawierającego podpisy notarialnie poświadczone. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa wystawionego w formie aktu notarialnego lub zawierającego podpisy notarialnie poświadczone, należy dostarczyć wraz z dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy (zgodnie z treścią Załącznika 2 do *Regulaminu przeprowadzenia konkursu*). Ponadto informacje o wystawionym pełnomocnictwie należy zawrzeć w punkcie 6 wniosku o dofinansowanie.
8. Załączniki dostarczane do RIF w sposób określony w *Regulaminie przeprowadzania konkursu* w formie papierowej kopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem i stanem faktycznym przez Wnioskodawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy na każdej stronie dokumentu (przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem i stanem faktycznym należy rozumieć kopię dokumentu zawierającego klauzulę za zgodność z oryginałem i stanem faktycznym umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji, lub kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę za zgodność z oryginałem i stanem faktycznym od strony ... do strony... oraz czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji, a także parafowanie każdej strony dokumentu).

Uwaga! Rubryki opisowe wniosku o dofinansowanie muszą uwzględniać wszystkie wymagane w danym punkcie informacje wskazane w niniejszej Instrukcji. Brak niektórych informacji może prowadzić do negatywnej oceny w odniesieniu do odpowiedniego kryterium merytorycznego.

Po złożeniu wniosku o dofinansowanie na żadnym etapie oceny nie ma możliwości uzupełniania/poprawiania pól opisowych (w tym uzupełniania/modyfikowania danych liczbowych w tych punktach) w zakresie modyfikacji powodujących zmianę założeń projektu, przeformułowania zakresu projektu oraz wprowadzania nowych informacji do jego opisu, czy też zmiany niektórych aspektów projektu.

Części opisowe wniosku powinny być możliwie zwięzłe, treściwe i konkretne. Należy unikać ogólnikowych, nie wnoszących dodatkowych informacji stwierżeń (np. umieszczania fragmentów instrukcji) oraz powielania tych samych informacji w różnych częściach wniosku.

Projekty opisane w sposób ogólnikowy, niespójny (rozbieżne dane) lub niejednoznaczny uniemożliwiają pozytywny wynik oceny wniosku o dofinansowanie.

Uwaga! Pierwsze dwie rubryki wniosku zatytułowane *Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu* oraz *Numer wniosku o dofinansowanie realizacji projektu* nie podlegają wypełnieniu przez Wnioskodawcę i generują się automatycznie w Generatorze Wniosków.

I. Informacje ogólne o projekcie

Ad. 1. Tytuł projektu

W punkcie 1 należy podać pełny tytuł projektu w języku polskim. Powinien on w jasny, precyzyjny i nie budzący wątpliwości sposób obrazować zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany - powinien liczyć nie więcej niż 15 wyrazów.

Ad. 2. Identyfikacja rodzaju interwencji

Punkt wypełniony, nie podlega zmianom. W punkcie tym podano informacje o nazwie programu operacyjnego, właściwej osi priorytetowej i działaniu, w ramach którego będzie dofinansowany projekt.

Ad. 3. Klasyfikacja projektu

Pola: *Temat priorytetu, Forma finansowania, Obszar realizacji* są wypełnione nie podlegają zmianie.

W polu *Dział gospodarki* należy wpisać kod i nazwę działu gospodarki, którego dotyczy projekt zgodnie z kodami i nazwami działów gospodarki wyszczególnionymi poniżej:

- 01 Rolnictwo, łowiectwo i leśnictwo
- 02 Rybołówstwo
- 03 Produkcja produktów żywnościowych i napojów
- 04 Wytwarzanie tekstyliów i wyrobów włókienniczych
- 05 Wytwarzanie urządzeń transportowych
- 06 Nieokreślony przemysł wytwórczy
- 07 Górnictwo i kopalnictwo surowców energetycznych
- 08 Wytwarzanie i dystrybucja energii elektrycznej, gazu i ciepła
- 09 Pobór, uzdatnianie i rozprowadzanie wody
- 10 Poczta i telekomunikacja
- 11 Transport
- 12 Budownictwo
- 13 Handel hurtowy i detaliczny
- 14 Hotele i restauracje
- 15 Pośrednictwo finansowe
- 16 Obsługa nieruchomości, wynajem i prowadzenie działalności gospodarczej
- 17 Administracja publiczna
- 18 Edukacja
- 19 Działalność w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego
- 20 Opieka społeczna, pozostałe usługi komunalne, społeczne i indywidualne
- 21 Działalność związana ze środowiskiem naturalnym
- 22 Inne nie wyszczególnione usługi

Uwaga! Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 kwietnia 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (Dz.U. z 2012 r., poz. 438) z dofinansowania w ramach Poddziałania 5.4.1 wykluczone są działalności wskazane w §6 oraz, w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, działalności wskazane w § 7 ust. 3 i 4..

Uwaga! Należy zwrócić uwagę na spójność dokonanego wyboru z kodem PKD/EKD odnoszącym się

do działalności, której dotyczy projekt, wpisywanym w punkcie 10 wniosku.

Ad. 4. Typ projektu

Dużym projektem w rozumieniu art. 39 rozporządzenia nr 1083/2006 są wydatki związane z operacją składającą się z szeregu robót, działań lub usług, której celem jest ukończenie niepodzielonego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno określone cele i której całkowity koszt przekracza w przypadku PO IG kwotę 50 mln euro. Ponieważ projekty w ramach poddziałania 5.4.1 nie przekroczą tego progu, w wierszu „Czy stanowi duży projekt w rozumieniu rozporządzenia 1083/2006 ?”, zaznaczono opcję „NIE”.

Cross-financing (finansowanie krzyżowe) jest regulowane art. 34 ust. 2 rozporządzenia nr 1083/2006 i polega na finansowaniu działań objętych zakresem pomocy z Europejskiego Funduszu Społecznego pod warunkiem, że są one konieczne do odpowiedniej realizacji operacji i bezpośrednio z nią powiązane. Ponieważ w przypadku poddziałania 5.4.1 nie przewidziano możliwości zastosowania cross-financingu, pole jest wypełnione, nie podlega zmianom, zaznaczono opcję „NIE”.

II. Identyfikacja Wnioskodawcy

Należy wypełnić zgodnie z dokumentami rejestrowymi Wnioskodawcy.

Ad. 5. Forma prawna prowadzonej działalności

W rubryce należy wskazać nazwę właściwej dla Wnioskodawcy formy prawnej prowadzonej działalności, wybierając z poniższej listy. Wybrana forma musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w aktualnym dokumencie rejestrowym oraz/lub statucie Wnioskodawcy, umowie spółki.

Uwaga! Poniższa lista stanowi zestawienie wszystkich form prawnych. Należy mieć na uwadze, iż w ramach poddziałania 5.4.1 o dofinansowanie mogą ubiegać się tylko Wnioskodawcy należący do sektora MSP.

Nazwa formy

organ władzy, administracji rządowej
organ kontroli państwowej i ochrony prawa
wspólnota samorządowa
wspólnota samorządowa - gmina
wspólnota samorządowa - powiat
wspólnota samorządowa - województwo
sąd i trybunał
spółka partnerska - mikro przedsiębiorstwo
spółka partnerska - małe przedsiębiorstwo
spółka partnerska - średnie przedsiębiorstwo
spółka partnerska - duże przedsiębiorstwo
spółka akcyjna - mikro przedsiębiorstwo
spółka akcyjna - małe przedsiębiorstwo
spółka akcyjna - średnie przedsiębiorstwo
spółka akcyjna - duże przedsiębiorstwo
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - mikro przedsiębiorstwo
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - małe przedsiębiorstwo
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - średnie przedsiębiorstwo
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - duże przedsiębiorstwo
spółka jawna - mikro przedsiębiorstwo
spółka jawna - małe przedsiębiorstwo
spółka jawna - średnie przedsiębiorstwo
spółka jawna - duże przedsiębiorstwo
spółka cywilna prowadząca działalność w oparciu o umowę zawartą na podstawie KC - mikro przedsiębiorstwo

spółka cywilna prowadząca działalność w oparciu o umowę zawartą na podstawie KC - małe przedsiębiorstwo
spółka cywilna prowadząca działalność w oparciu o umowę zawartą na podstawie KC - średnie przedsiębiorstwo
spółka cywilna prowadząca działalność w oparciu o umowę zawartą na podstawie KC - duże przedsiębiorstwo
spółka komandytowa - mikro przedsiębiorstwo
spółka komandytowa - małe przedsiębiorstwo
spółka komandytowa - średnie przedsiębiorstwo
spółka komandytowa - duże przedsiębiorstwo
spółka komandytowo-akcyjna - mikro przedsiębiorstwo
spółka komandytowo-akcyjna - małe przedsiębiorstwo
spółka komandytowo-akcyjna - średnie przedsiębiorstwo
spółka komandytowo-akcyjna - duże przedsiębiorstwo
spółka przewidziana przepisami innych ustaw niż Kodeks handlowy i Kodeks cywilny lub formy prawne, do których stosuje się przepisy o spółkach¹ - mikro przedsiębiorstwo
spółka przewidziana przepisami innych ustaw niż Kodeks handlowy i Kodeks cywilny lub formy prawne, do których stosuje się przepisy o spółkach - małe przedsiębiorstwo
spółka przewidziana przepisami innych ustaw niż Kodeks handlowy i Kodeks cywilny lub formy prawne, do których stosuje się przepisy o spółkach - średnie przedsiębiorstwo
spółka przewidziana przepisami innych ustaw niż Kodeks handlowy i Kodeks cywilny lub formy prawne, do których stosuje się przepisy o spółkach - duże przedsiębiorstwo
przedsiębiorstwo państwowe - mikro przedsiębiorstwo
przedsiębiorstwo państwowe - małe przedsiębiorstwo
przedsiębiorstwo państwowe - średnie przedsiębiorstwo
przedsiębiorstwo państwowe - duże przedsiębiorstwo
państwowa jednostka organizacyjna
gminna samorządowa jednostka organizacyjna
powiatowa samorządowa jednostka organizacyjna
wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna
spółdzielnia - mikro przedsiębiorstwo
spółdzielnia - małe przedsiębiorstwo
spółdzielnia - średnie przedsiębiorstwo
spółdzielnia - duże przedsiębiorstwo
fundacja
fundusz - mikro przedsiębiorstwo
fundusz - małe przedsiębiorstwo
fundusz - średnie przedsiębiorstwo
fundusz - duże przedsiębiorstwo
Kościół Katolicki
inne kościoły i związki wyznaniowe
stowarzyszenie
organizacja społeczna oddzielnie nie wymieniona
związek zawodowy
organizacja pracodawców
samorząd gospodarczy i zawodowy
wspólnota mieszkaniowa
bez szczególnej formy prawnej
osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - mikro przedsiębiorstwo
osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - małe przedsiębiorstwo
osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - średnie przedsiębiorstwo
osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - duże przedsiębiorstwo

¹ spółki wodne, spółki leśne, spółki gruntowe, towarzystwa ubezpieczeń wzajemnych, międzynarodowe wspólne przedsięwzięcia gospodarcze

niepubliczny zakład opieki zdrowotnej (w tym osoby prowadzące praktyki lekarskie/pielęgniarskie)
publiczny zakład opieki zdrowotnej
jednostka naukowa
uczelnia wyższa
szkoła lub placówka oświatowa

Ad. 6. Dane Wnioskodawcy

Wpisane w poszczególnych rubrykach dane powinny być aktualne i zgodne z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, statutem/umową spółki, zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego o nadaniu NIP oraz zaświadczeniem o nadaniu numeru REGON.

Wnioskodawca wpisuje swoją pełną nazwę zgodnie z posiadanym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wpisem do Ewidencji Działalności Gospodarczej (EDG) lub innym rejestrem, w którym jest zarejestrowany (sposób zapisu nazwy Wnioskodawcy powinien być ściśle zgodny z dokumentem rejestrowym), Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP), numer w Rejestrze Gospodarki Narodowej (REGON).

Następnie, w zależności od rodzaju dokumentu rejestrowego, należy wpisać pełny numer, pod którym Wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Ewidencji Działalności Gospodarczej lub innym rejestrze (należy wskazać jakim).

W rubryce *Data rejestracji działalności* należy wpisać datę rejestracji działalności gospodarczej Wnioskodawcy w formacie dd.mm.rrrr zgodną z aktualnym dokumentem rejestrowym.

Wypełnianie ww. rubryk wniosku w przypadku **spółki cywilnej**:

- w rubryce *Nazwa Wnioskodawcy* należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników,
- w rubryce *NIP* należy podać NIP spółki cywilnej i wspólników,
- w rubrykach *Numer w EDG* oraz *Data rejestracji działalności* należy wpisać numer i datę rejestracji działalności wspólnika, który posiada najstarszy wpis do EDG.

W rubryce *Wnioskodawca widnieje w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)*, należy wybrać jedną z opcji, w zależności od tego, czy dane przedsiębiorcy zawarte w dotychczasowej ewidencji działalności gospodarczej zostały przeniesione przez organy ewidencyjne do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub rejestracji przedsiębiorcy dokonano bezpośrednio w CEIDG.

W kolejnej rubryce należy wpisać z dokładnością do klasy numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) lub Europejskiej Klasyfikacji Działalności (EKD) dotyczący podstawowej/wiodącej działalności gospodarczej Wnioskodawcy, wraz z zaznaczeniem, o którą klasyfikację chodzi.

Uwaga! Podany kod PKD/EKD musi figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej już na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

Przykład prawidłowego zapisu:

99.99 PKD 2007

W rubryce *Adres siedziby/miejsce zamieszkania* należy wpisać adres siedziby Wnioskodawcy zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym. Rubrykę *Adres do korespondencji* należy wypełnić tylko w przypadku, gdy jest on inny niż adres siedziby.

W przypadku spółki prawa handlowego należy wpisać adres siedziby Wnioskodawcy, a w rubryce *Imię i nazwisko* należy wpisać „nie dotyczy”.

W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą należy wpisać imię i nazwisko Wnioskodawcy oraz adres zamieszkania.

W przypadku spółki cywilnej należy wpisać dane jednego ze wspólników. Dla wspólnika będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą należy wpisać imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. Natomiast dla wspólnika będącego podmiotem zarejestrowanym w KRS, w rubryce *imię i nazwisko* należy wpisać nazwę wspólnika, a w rubrykach dotyczących adresu wprowadzić dane adresu siedziby zgodne z KRS.

Uwaga! Należy pamiętać, że w Poddziałaniu 5.4.1 wniosek o dofinansowanie należy składać w Regionalnej Instytucji Finansującej właściwej z punktu widzenia siedziby Wnioskodawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym). W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wniosek należy złożyć do Regionalnej Instytucji Finansującej właściwej z punktu widzenia miejsca zamieszkania Wnioskodawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym).

Uwaga! W odniesieniu do spółki cywilnej należy mieć na uwadze, że podany w pkt. 6 adres wspólnika będzie decydował o właściwości RIF, do której należy złożyć wniosek o dofinansowanie.

W rubryce *Numer telefonu* zaleca się wpisanie numeru stacjonarnego, poprzedzając go numerem kierunkowym.

Uwaga! Numer faksu oraz adres poczty elektronicznej są niezbędne i mogą być wykorzystane na etapie oceny formalnej wniosku w celu jego uzupełnienia w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych w dokumentacji lub na etapie oceny merytorycznej w celu przesłania wezwania do złożenia wyjaśnień. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie dwóch skutecznych kanałów szybkiej komunikacji tj. działającego faksu i podanie prawidłowego numeru faksu oraz adresu poczty elektronicznej.

Rubryka dotycząca adresu strony internetowej ma charakter opcjonalny. Obowiązek jej wypełnienia powstaje w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada własną stronę internetową.

W rubryce *Informacje o pełnomocniku* należy przedstawić informacje identyfikujące pełnomocnika reprezentującego Wnioskodawcę w procesie aplikowania o dofinansowanie w ramach Poddziałania 5.4.1 PO IG, zakres jego umocowania, numer repertorium naniesiony na pełnomocnictwo przez notariusza, ewentualne inne informacje istotne z punktu widzenia prawa (np. w przypadku ograniczenia czasowego obowiązywania pełnomocnictwa). **W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest reprezentowany przez pełnomocnika należy wpisać „nie dotyczy”.**

Ad.7. Status Wnioskodawcy

Wnioskodawca powinien określić swój status na dzień składania wniosku o dofinansowanie: czy jest mikro-, małym lub średnim przedsiębiorcą. W celu określenia wielkości przedsiębiorstwa oraz zatrudnienia, należy stosować przytoczone poniżej kryteria zawarte w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art.87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. U. UE L 214 z 09.08.2008 r.)

1. W kategorii MŚP **przedsiębiorstwo średnie** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

2. W kategorii MŚP **przedsiębiorstwo małe** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
3. W kategorii MŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

Uwaga! Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa należy mieć także na uwadze stosownie skumulowane dane ewentualnych przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwem Wnioskodawcy lub przedsiębiorstw partnerskich, w myśl definicji zawartych w załączniku I do ww. rozporządzenia Komisji WE nr 800/2008.

Informacje dotyczące statusu Wnioskodawcy podane we wniosku w punkcie 7 muszą być spójne z informacjami podanymi w punkcie 5. Status Wnioskodawcy będzie podlegał ponownej weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Ad. 8. Dane osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę do kontaktów

W poszczególnych rubrykach należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu i wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca wpisuje imię oraz nazwisko osoby do kontaktu.

Rubryka *Stanowisko* dotyczy stanowiska zajmowanego przez osobę do kontaktu w strukturze wewnętrznej organizacji Wnioskodawcy.

W rubryce *Numer telefonu* zaleca się wpisanie numeru stacjonarnego, poprzedzając go numerem kierunkowym. Wyjątek stanowi przypadek, gdy osoba do kontaktu posiada jedynie służbowy telefon komórkowy. W takim przypadku należy wpisać służbowy numer telefonu komórkowego osoby do kontaktu.

Uwaga! Numer faksu oraz adres poczty elektronicznej są niezbędne i mogą być wykorzystane na etapie oceny formalnej wniosku w celu jego uzupełnienia w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych w dokumentacji. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie dwóch skutecznych kanałów szybkiej komunikacji tj. działającego faksu i podanie prawidłowego numeru faksu oraz adresu poczty elektronicznej.

III. Informacje szczegółowe o projekcie

Ad. 9. Lokalizacja projektu

W punkcie 9 należy podać informacje, w jakim miejscu będzie realizowany projekt. W przypadku poddziałania 5.4.1 przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym projektem (np. siedziba Wnioskodawcy).

Ponieważ projekty w ramach poddziałania 5.4.1 nie będą realizowane na terenie całego kraju, w odpowiedzi na pytanie *Czy projekt będzie realizowany na terenie całego kraju?* zaznaczono opcję „NIE”. Pole jest wypełnione, nie podlega zmianom.

Ad. 10. Kod PKD lub EKD działalności, której dotyczy projekt

W punkcie 10 należy podać z dokładnością do klasy numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) lub Europejskiej Klasyfikacji Działalności (EKD) dotyczący tej działalności gospodarczej Wnioskodawcy, której dotyczy projekt (przedmiot projektu) wraz z zaznaczeniem, o którą

interpretację chodzi. Podany kod musi być zgodny z działem gospodarki, którego dotyczy projekt wskazany w pkt 3 wniosku o dofinansowanie.

Uwaga! Podany kod PKD/EKD musi figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej już na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

Ad. 11. Ogólny cel projektu wraz z określeniem zakresu terytorialnego planowanych działań
(maksymalnie 6000 znaków)

W punkcie tym należy opisać związek projektu z celem działania 5.4 POIG jakim jest poprawa efektywności funkcjonowania rynku innowacji i przepływu rozwiązań innowacyjnych poprzez upowszechnianie stosowania prawa własności intelektualnej, w szczególności poprzez uzyskiwanie ochrony własności przemysłowej.

Za ogólny cel projektu (wyrażony następnie wskaźnikami produktu i rezultatu w punkcie 13 wniosku) należy przyjąć przygotowanie i rozpoczęcie właściwej procedury wnioskowej lub jej fazy w zakresie ochrony własności przemysłowej. W opisie celu projektu można wskazać także aspekty jakościowe, których nie da się zmierzyć, a zatem nie odzwierciedlają ich skwantyfikowane wskaźniki określone w punkcie 13 wniosku o dofinansowanie.

Ponadto określić należy także zakres terytorialny planowanych działań poprzez podanie nazw wybranych krajów, na terenie których jest planowane dokonywanie zgłoszeń/prowadzenie postępowań objętych niniejszym projektem i /lub których terytorium dotyczy mają procedury zmierzające do uzyskania praw własności przemysłowej.

Ad. 12. Opis projektu wraz z uzasadnieniem wyboru poszczególnych kategorii wydatków
(maksymalnie 8000 znaków)

W punkcie tym zawrzeć należy zwięzły i konkretny opis projektu. Należy wskazać wybrane tryby/procedury zgłoszeniowe w zakresie znanym na etapie składania niniejszego wniosku o dofinansowanie, jak również opisać poszczególne działania prowadzące do przygotowania i dokonania zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego w celu uzyskania ochrony własności przemysłowej.

Ponadto zawrzeć należy uzasadnienie wyboru poszczególnych kategorii wydatków (w szczególności dotyczących pokrycia kosztów uzyskania wstępnego orzeczenia rzecznika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego oraz zakupu analiz i ekspertyz prawnych, ekonomicznych, marketingowych i technicznych dotyczących przedmiotu zgłoszenia lub postępowania) jako niezbędnych do realizacji projektu i osiągnięcia celu projektu, o którym mowa w punkcie 11 wniosku. Opis projektu powinien także wskazywać zagwarantowane przez Wnioskodawcę źródła finansowania projektu do momentu uzyskania dofinansowania w formie refundacji, szczególnie jeśli obejmują inne niż własne źródła finansowania (np. kredyt bankowy). Opis ten powinien być spójny z informacjami podanymi w punkcie 17 wniosku.

Ad. 13. Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu

W punkcie tym należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów projektu.

W przypadku **wskaźników produktu** - w tabelę należy wpisać odpowiednie wartości zgodnie z wyszczególnieniem wydatków zawartym w punkcie 16 wniosku oraz zagregowaną wartość danego wskaźnika po realizacji projektu (w kolumnie RAZEM). Wymagany produktem projektu jest co najmniej jedna (kompletna) stworzona dokumentacja niezbędna i gotowa do dokonania zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego do wybranego organu ochrony własności przemysłowej.

W przypadku wybrania w punkcie 16 wniosku o dofinansowanie rozliczania wydatków za pomocą kwoty ryczałtowej, dla projektów składających się z kilku etapów obligatoryjne jest przypisanie każdemu etapowi projektu wskaźnika produktu odpowiadającego zakresem rzeczowym danemu etapowi. Produktem etapu projektu są rzeczowe efekty działań podjętych w ramach etapu mierzone konkretnymi wielkościami, np. przetłumaczona dokumentacja (200 stron), dokonane opłaty urzędowe (2 szt.), świadczone usługi pełnomocnika (20 h), opracowana dokumentacja (1 szt.).

Obligatoryjnym dla wszystkich projektów (standardowym i nie podlegającym modyfikacji) wskaźnikiem produktu w poddziałaniu 5.4.1 jest stworzona dokumentacja określana w sztukach (wymagany produkt projektu). Należy określić adekwatne dla projektu wartości określonego we wniosku obligatoryjnego wskaźnika produktu. Wartość wskaźnika powinna odpowiadać liczbie kompletów dokumentacji stworzonych w celu dokonania zgłoszenia/zgłoszeń odzwierciedlonych we wskaźnikach rezultatu. Dla prawidłowego określania wartości wskaźników przyjęć należy, że liczba kompletów dokumentacji wskazana w kolumnie „razem” musi odpowiadać docelowej wartości wskaźnika rezultatu (zgodnie z zasadą jeden komplet dokumentacji – jedna procedura zgłoszeniowa).

W przypadku, kiedy projekt obejmuje wydatki związane z pokryciem kosztów zakupu analiz i ekspertyz prawnych, ekonomicznych, marketingowych i technicznych dotyczących przedmiotu zgłoszenia lub postępowania i/lub wydatki związane z pokryciem kosztów uzyskania wstępnego orzeczenia rzeczownika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego, obligatoryjne jest określenie wyrażonej w sztukach wartości jednego lub dwóch dodatkowych wskaźników produktu tj. „*Zakupione analizy i/lub ekspertyzy prawne/ ekonomiczne/ marketingowe i techniczne dotyczące przedmiotu zgłoszenia lub postępowania*” i /lub „*Zakupione usługi rzeczownika patentowego w zakresie wstępnego orzeczenia o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego*”. Przypisane wartości tych wskaźników muszą być adekwatne dla danego projektu zgodnie z planowanymi kategoriami wydatków kwalifikowanych. Wartości wskaźników powinny odpowiadać liczbie zakupionych usług w postaci analiz, ekspertyz. Rok osiągnięcia tych wskaźników powinien odpowiadać dacie planowanego zakupu ww. usług tj. w szczególności wpisywać się w okres realizacji projektu określony terminami w punkcie 15 wniosku. W przypadku zakupu usługi rzeczownika patentowego w zakresie wstępnego orzeczenia o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego dokonanego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie (nie wcześniej niż 24 miesiące przed dniem złożenia wniosku) rok osiągnięcia odpowiadającego mu wskaźnika musi być zgodny ze wskazaną w punkcie 15 datą zakupu wynikającą z dokumentu księgowego potwierdzającego dokonanie tego zakupu. Ponadto należy podać także zagregowane wartości ww. wskaźników po realizacji projektu (w kolumnie RAZEM).

Uwaga! Wskaźnik produktu pn. „*Zakupione usługi rzeczownika patentowego w zakresie wstępnego orzeczenia o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego*” dotyczy zarówno usług zakupionych przed dniem złożenia wniosku jednak nie wcześniej niż 24 miesiące przed dniem złożenia wniosku jak i tego rodzaju usług, które wnioskodawca planuje dopiero zakupić najwcześniej dzień po dniu złożenia wniosku. Wskaźnik powinien odzwierciedlać liczbę zakupionych i/lub planowanych do zakupu tego typu usług w ramach projektu i być spójny z informacjami w tym zakresie zawartymi zwłaszcza w punktach 15 i 16 wniosku.

W przypadku **wskaźników rezultatu** – w rubryce *wartość bazowa* należy wpisać „0” (stan na dzień składania wniosku o dofinansowanie), w rubryce *wartość docelowa* należy wpisać wartość planowaną do osiągnięcia w ramach projektu (liczbę dokonanych zgłoszeń, wszczętych postępowań lub ich faz). Należy pamiętać o wskazaniu konkretnych lat w kolumnie *rok* przy wartości bazowej (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) oraz docelowej (rok w którym planowane jest dokonanie zgłoszenia, wszczęcie postępowania lub jego faz). Wymaganym **rezultatem projektu** jest co najmniej jedno dokonane (udokumentowane) zgłoszenie wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru

przemysłowego do wybranego organu ochrony własności przemysłowej lub kontynuacja danej procedury zgłoszeniowej (realizacja kolejnej fazy tej procedury) w przypadku projektów dotyczących prowadzenia postępowania wyłącznie przed właściwym krajowym, regionalnym lub unijnym organem ochrony własności przemysłowej, w przypadku gdy międzynarodowa, unijna lub regionalna faza procedury ochrony własności przemysłowej została zakończona przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia.

Wskaźnik rezultatu „*dokonane zgłoszenia*” dotyczy wszystkich projektów. Wskaźnik powinien określać liczbę wniosków/formularzy zgłoszeniowych składanych w celu rozpoczęcia danej procedury zgłoszeniowej lub jej fazy (np. w przypadku rozpoczynania regionalnej lub międzynarodowej procedury zgłoszeniowej liczba wskaźników powinna wynosić 1, zgodnie z zasadą jedna procedura zgłoszeniowa - jedno dokonane zgłoszenie).

Wskaźniki produktu i rezultatu, które są związane wyłącznie z okresem wdrażania projektu, mogą być podawane **wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany** – muszą się zatem mieścić w terminach podanych w punkcie 15 wniosku.

Uwaga! Określając deklarowane wartości wskaźników produktu i rezultatu należy mieć na uwadze, iż będą one przedmiotem kontroli na etapie realizacji, rozliczenia oraz badania trwałości projektu. Wartości wskaźników produktu i rezultatu stanowią zobowiązanie, którego niewypełnienie może uniemożliwić wypłatę dofinansowania oraz może spowodować konieczność dokonania zwrotu wraz z odsetkami wszystkich wcześniej otrzymanych w ramach projektu środków publicznych. W związku z powyższym deklarowane wartości powinny być realne do osiągnięcia.

Dla wszystkich wymienionych w tym punkcie wskaźników produktu i rezultatu należy dokonać opisu metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika. Informacja na temat przyjętych założeń metodologii wyliczenia wskaźnika oraz planowanych sposobów weryfikacji osiągnięcia deklarowanych wartości powinna w precyzyjny i jednoznaczny sposób określać podstawę np. rodzaj dokumentu, źródło danych pozwalającą na sprawdzenie stopnia realizacji poszczególnych wskaźników na etapie kontroli, rozliczenia oraz badania trwałości projektu.

Wskaźniki produktu i rezultatu powinny być obiektywnie weryfikowalne, odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne do danego rodzaju projektu. W celu zminimalizowania ryzyka braku wypłaty dofinansowania z powodu nie osiągnięcia wszystkich celów projektu, zaleca się składanie oddzielnych wniosków dla każdego planowanego zgłoszenia/procedury zgłoszeniowej.

Ad. 14. Uzasadnienie kalkulacji dla zaplanowanych w ramach projektu nakładów (maksymalnie 6000 znaków)

a)

W punkcie tym należy zawrzeć uzasadnienie wysokości kwot wydatków (w szczególności wydatków kwalifikowanych) wskazanych z punkcie 16 wniosku w podziale na poszczególne kategorie rodzajowe oraz określenie metodologii kalkulacji zaplanowanych w ramach projektu nakładów.

W opisie metodologii wyliczenia kwot dla poszczególnych kategorii wydatków wskazane jest powoływanie się na ogólnodostępne źródła informacji, dane historyczne, cenniki, dokumenty źródłowe np. oferty czy kosztorysy od potencjalnych wykonawców.

Uwaga! W przypadku kategorii wydatków pn. „*Koszty uzyskania wstępnego orzeczenia rzeczownika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego*” w zależności od informacji zawartych zwłaszcza w punktach 13, 15 i 16 wniosku należy odnieść się do wysokości kosztów zarówno usług zakupionych przed dniem złożenia wniosku jednak nie wcześniej

niż 24 miesiące przed dniem złożenia wniosku jak i/lub tego rodzaju usług, które wnioskodawca planuje dopiero zakupić najwcześniej dzień po dniu złożenia wniosku.

Ad. 15. Harmonogram realizacji projektu

W punkcie tym należy podać daty (dzień, miesiąc oraz rok) planowanego rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji projektu w formacie dd.mm.rrrr. Należy zwrócić uwagę, czy obie daty mieszczą się w okresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO IG, w tym czy data rozpoczęcia realizacji projektu nie jest wcześniejsza, niż dzień następujący po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie do właściwej RIF.

W przypadku poddziałania 5.4.1 zasadniczo aby wydatki zostały uznane za kwalifikujące się do dofinansowania **nie mogą zostać poniesione wcześniej niż po dniu złożenia wniosku** o dofinansowanie oraz nie później niż do dnia **31 grudnia 2015 roku**. Data rozpoczęcia realizacji projektu określona przez Wnioskodawcę w tym punkcie wniosku o dofinansowanie jest jednoznaczna z początkiem okresu kwalifikowalności wydatków.

Wyjątkiem od tej zasady są wydatki związane z pokryciem kosztów uzyskania wstępnego orzeczenia rzeczownika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego, które mogą zostać poniesione przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W przypadku, kiedy wnioskodawca w ramach projektu będzie ubiegał się o uzyskanie dofinansowania do tego rodzaju wydatków poniesionych przed dniem złożenia wniosku w punkcie tym powinien wskazać datę zakupu ww. usługi wynikającą z dokumentu księgowego potwierdzającego dokonanie zakupu tej usługi.

Pamiętać należy, że wiersz pn. „*Data zakupu usługi rzeczownika patentowego w zakresie wstępnego orzeczenia o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego wynikająca z dokumentu księgowego*” należy wypełnić jedynie w przypadku projektów obejmujących wydatki związane z zakupem tego rodzaju usługi poniesione w okresie 24 miesięcy przed dniem złożenia wniosku do dnia złożenia wniosku.

Wiersz pozostaje natomiast niewypełniony w przypadku, kiedy wydatki związane z pokryciem kosztów uzyskania wstępnego orzeczenia rzeczownika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego wnioskodawca planuje zakupić dopiero najwcześniej dzień po dniu złożenia wniosku lub w projekcie nie zostały przewidziane tego rodzaju wydatki.

Uwaga! Przy określaniu harmonogramu realizacji projektu należy mieć na uwadze, iż działania związane z realizacją projektu takie jak np. wszczęcie postępowania w zakresie realizacji procedury ochrony własności przemysłowej lub jej fazy mogą być podjęte przez Wnioskodawcę **najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie**. Wyjątek od tej zasady stanowią wydatki związane z pokryciem kosztów uzyskania wstępnego orzeczenia rzeczownika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego, które mogą zostać poniesione przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Informacje w zakresie daty początkowej oraz końcowej kwalifikowalności wydatków w ramach poddziałania 5.4.1 zawarte są w rozporządzeniu. W przypadku projektów, w których wydatki będą rozliczane za pomocą kwoty ryczałtowej, dodatkowo należy zwrócić uwagę, iż termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu musi być spójny z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji projektu, określonym w punkcie 16a.

Ad. 16. Wyszczególnienie wydatków realizacji projektu W punkcie 16 Wnioskodawca musi dokonać wyszczególnienia wszystkich wydatków, które zamierza ponieść w ramach realizacji projektu.

Wnioskodawca dokonuje wyboru odpowiedniej opcji w zależności od tego, czy planuje ubiegać się o dofinansowanie do wydatków związanych z zakupem usługi rzeczownika patentowego w zakresie wstępnego orzeczenia o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego poniesionych przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie (tj. zakupem tego rodzaju usługi dokonanym w okresie 24 miesięcy przed dniem złożenia wniosku do dnia złożenia wniosku).

W sytuacji, kiedy planowane jest objęcie dofinansowaniem tego rodzaju wydatków należy zaznaczyć opcję „Tak”, a następnie w odpowiednich rubrykach tabeli należy określić opis wydatku, całkowitą kwotę wydatku oraz kwotę wydatku kwalifikowanego. Opis wydatku musi w zwięzły sposób określać co było przedmiotem oceny rzeczownika patentowego.

Ww. rubryki tabeli określające opis wydatku, całkowitą kwotę wydatku oraz kwotę wydatku kwalifikowanego należy pozostawić niewypełnione w przypadku, kiedy wydatki związane z pokryciem kosztów uzyskania wstępnego orzeczenia rzeczownika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego wnioskodawca planuje zakupić dopiero najwcześniej dzień po dniu złożenia wniosku lub w projekcie nie zostały przewidziane tego rodzaju wydatki. W takiej sytuacji należy zaznaczyć opcję „Nie”.

Następnie należy określić, czy wydatki, których ponoszenie jest planowane w ramach projektu będą rozliczane za pomocą kwoty ryczałtowej.

W przypadku wyboru możliwości rozliczania projektu za pomocą kwoty ryczałtowej, należy zaznaczyć opcję „tak”. W przypadku wyboru możliwości rozliczania projektu za pomocą udokumentowania wydatków faktycznie poniesionych, należy zaznaczyć opcję „nie”.

Oznaczenie opcji „tak” wymaga dodatkowego uzupełnienia w punkcie 13 wskaźników produktu odpowiadających każdemu etapowi projektu.

Uwaga! Wsparcie w formie ryczałtowej uwzględniającej podział na poszczególne etapy realizacji projektu, może zostać przyznane wyłącznie projektom, dla których łączna wysokość wydatków kwalifikowanych nie przekracza 50 tys. euro, zgodnie z kursem średnim NBP z dnia ogłoszenia naboru wniosków. W takich przypadkach dofinansowanie w formie ryczałtu dot. danego etapu zostanie wypłacone jedynie w sytuacji, gdy cały zaplanowany etap realizacji przedsięwzięcia zostanie w całości zrealizowany.

Ponadto w przypadku wyboru opcji rozliczania wydatków za pomocą kwoty ryczałtowej niezbędne jest wypełnienie zarówno punktu 16a jak i 16b wniosku. W przypadku wyboru opcji rozliczania wydatków faktycznie poniesionych niezbędne jest wypełnienie jedynie punktu 16b wniosku.

Ad. 16a. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu (punkt wypełniany jedynie w przypadku projektów, w których wydatki będą rozliczane za pomocą kwoty ryczałtowej)

W przypadku wypełniania harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji projektu określonego w punkcie 16a należy pamiętać o konieczności uwzględnienia podziału okresu realizacji projektu na etapy. Przy określaniu czasu trwania poszczególnych etapów należy mieć na uwadze, iż dany etap nie może trwać krócej niż dwa miesiące oraz nie może być dłuższy niż sześć miesięcy. Planując poszczególne etapy realizacji należy mieć również na uwadze, że wnioski o płatność składane będą po zakończeniu każdego etapu.

Konieczne jest precyzyjne zaplanowanie czasu trwania poszczególnych działań, tak aby daty określające czas trwania kolejnych etapów nie pokrywały się. W poszczególnych rubrykach kolumny *Okres realizacji* powinna zostać wskazana **jedynie** data początkowa i końcowa określająca czas trwania danego etapu, bez konieczności wskazywania dat określających czas trwania poszczególnych czynności planowanych do realizacji w ramach danego etapu.

W kolumnie *Etap* należy wpisać numer etapu, w kolumnie *Okres realizacji* określić datę początkową oraz datę końcową danego etapu w formacie dd.mm.rrrr, a następnie w poszczególnych kolumnach wyodrębnić kategorie planowanych wydatków (np. usługi rzeczownika patentowego, usługi tłumaczy, opłaty urzędowe, ustanowienie lub utrzymanie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o udzielenie wsparcia, prowadzenie rachunku przeznaczonego do obsługi projektu lub płatności zaliczkowych itp.) ich planowaną całkowitą wartość, wraz z wyszczególnieniem wartości wydatków kwalifikujących się do objęcia dofinansowaniem.

Przy wyodrębnianiu wydatków kwalifikujących się do objęcia dofinansowaniem w ramach poszczególnych kategorii wydatków w kolumnie dotyczącej wydatków kwalifikowanych należy uwzględnić jedynie wydatki kwalifikowane w ramach działania 5.4 POIG określone w

rozporządzeniu. Jeżeli dana kategoria wydatku jest w całości wydatkiem kwalifikującym się do objęcia dofinansowaniem, w kolumnach *Wydatki całkowite* oraz *Wydatki kwalifikowane* należy wpisać tę samą wartość. W przypadku, gdy planowany wydatek tylko częściowo będzie kwalifikował się do objęcia dofinansowaniem - w kolumnie *Wydatki kwalifikowane* należy podać tylko tę wartość wydatku, która kwalifikuje się do objęcia wsparciem. Należy dokonać starannych obliczeń wykluczających błędy rachunkowe, mając na względzie maksymalną intensywność pomocy określoną rozporządzeniem. Wartości wydatków powinny być przedstawione w PLN.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości uzyskania zwrotu bądź odliczenia VAT i wnioskuje o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT, czego potwierdzeniem jest deklaracja Wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT, wówczas wydatki kwalifikowane podawane są w kwotach brutto. W takiej sytuacji należy złożyć razem z wnioskiem o dofinansowanie oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące podatku VAT zgodne z odpowiednim wzorem wynikającym z Zaleceń Instytucji Zarządzającej PO IG, dostępnym na stronie internetowej PARP.

Uwaga! W przypadku, gdy Wnioskodawca zamierza wnioskować o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT, należy obowiązkowo zapoznać się z *Zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO IG dotyczącymi kwalifikowalności podatku VAT w projektach realizowanych w ramach PO IG 2007-2013* dostępnymi na stronie internetowej PARP.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości uzyskania zwrotu bądź odliczenia VAT i nie wnioskuje oraz nie będzie w przyszłości wnioskować o refundację jakiegokolwiek części poniesionego w ramach projektu podatku VAT, czego potwierdzeniem jest deklaracja Wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT, wówczas wydatki kwalifikowane podawane są w kwotach netto.

W przypadku, gdy Wnioskodawca ma prawo odzyskać podatek VAT w kolumnie *Wydatki całkowite* należy uwzględnić wartości brutto lub wartości netto, w kolumnie *Wydatki kwalifikowane* tylko wartości netto.

Wartości podane w kolumnach *Wydatki całkowite* oraz *Wydatki kwalifikowane* należy zsumować w rubrykach *Razem* - oddzielnie dla poszczególnych etapów oraz podać wartości sumaryczne dla całego projektu w rubrykach *Razem wydatki na projekt*.

Uwaga! Przy określaniu harmonogramu rzeczowo-finansowego należy mieć na uwadze, iż łączne dofinansowanie przekazywane w formie zaliczki (jeśli dotyczy) lub płatności pośrednich nie może przekroczyć 90% maksymalnej kwoty dofinansowania. Ostatni etap musi zatem stanowić co najmniej 10% całkowitego budżetu na realizację projektu.

Ad. 16b. Wyszczególnienie wydatków w podziale na kategorie (punkt wypełniany bez względu na wybór sposobu rozliczania wydatków)

W punkcie 16b. wniosku należy dokonać wyszczególnienia wydatków w podziale na kategorie zgodnie z rozporządzeniem:

1. *Oplaty urzędowe związane ze zgłoszeniem wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego oraz z prowadzeniem postępowania przed właściwym krajowym, regionalnym, unijnym lub międzynarodowym organem udzielającym ochrony;;*
2. *Koszty obsługi zawodowego pełnomocnika;*
3. *Koszty tłumaczenia dokumentacji niezbędnej do dokonania zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego / do prowadzenia postępowania przed właściwym krajowym, regionalnym, unijnym lub międzynarodowym organem ochrony własności przemysłowej;*
4. *Koszty tłumaczenia przysięgłego dokumentacji na język polski;*
5. *Ustanowienie lub utrzymanie zabezpieczenia należytego wykonywania zobowiązań wynikających z umowy o udzielenie wsparcia;*

6. Koszty związane z otwarciem i prowadzeniem przez przedsiębiorcę odrębnego rachunku bankowego lub subkonta na rachunku bankowym, przeznaczonych do obsługi projektu lub płatności zaliczkowych;
7. Koszty zakupu analiz i ekspertyz prawnych, ekonomicznych, marketingowych i technicznych dotyczących przedmiotu zgłoszenia lub postępowania, w tym w zakresie wyceny wartości własności intelektualnej, perspektyw rynkowych i uwarunkowań prawnych komercjalizacji oraz zarządzania w przedsiębiorstwie prawami własności przemysłowej;
8. Koszty uzyskania wstępnego orzeczenia rzecznika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego, które mają zostać poniesione dzień po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

W rubryce *Razem wydatki na projekt* należy podać sumę wydatków kwalifikowanych z pozycji od 1 do 8.

Należy pamiętać, że kategoria pn. „*Koszty uzyskania wstępnego orzeczenia rzecznika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego, które mają zostać poniesione dzień po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie*” wymieniona w punkcie 16b podpunkt 8 dotyczy wyłącznie tego rodzaju wydatków, które wnioskodawca planuje ponieść dopiero najwcześniej dzień po dniu złożenia wniosku. Informacje na temat wydatków związanych z zakupem usługi rzecznika patentowego w zakresie wstępnego orzeczenia o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego poniesionych przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie (tj. zakupem tego rodzaju usługi dokonany w okresie 24 miesięcy przed dniem złożenia wniosku do dnia złożenia wniosku) powinny zostać uwzględnione w punkcie 16 wniosku.

Przy wyodrębnianiu wydatków kwalifikujących się do objęcia dofinansowaniem w ramach poszczególnych kategorii wydatków w kolumnie dotyczącej wydatków kwalifikowanych należy uwzględniać jedynie wydatki kwalifikowane w ramach działania 5.4 POIG określone w rozporządzeniu. Jeżeli dana kategoria wydatku jest w całości wydatkiem kwalifikującym się do objęcia dofinansowaniem, w kolumnach *Wydatki całkowite* oraz *Wydatki kwalifikowane* należy wpisać tę samą wartość. W przypadku, gdy planowany wydatek tylko częściowo będzie kwalifikował się do objęcia dofinansowaniem - w kolumnie *Wydatki kwalifikowane* należy podać tylko tę wartość wydatku, która kwalifikuje się do objęcia wsparciem. Należy dokonać starannych obliczeń wykluczających błędy rachunkowe, mając na względzie maksymalną intensywność pomocy określoną rozporządzeniem. Wartości wydatków powinny być przedstawione w PLN.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości uzyskania zwrotu bądź odliczenia VAT i wnioskuje o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT, czego potwierdzeniem jest deklaracja Wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT, wówczas wydatki kwalifikowane podawane są w kwotach brutto. W takiej sytuacji należy złożyć razem z wnioskiem o dofinansowanie oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące podatku VAT zgodne z odpowiednim wzorem wynikającym z Zaleceń Instytucji Zarządzającej PO IG, dostępnym na stronie internetowej PARP.

Uwaga! W przypadku, gdy Wnioskodawca zamierza wnioskować o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT, należy obligatoryjnie zapoznać się z *Zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO IG dotyczącymi kwalifikowalności podatku VAT w projektach realizowanych w ramach PO IG 2007-2013* dostępnymi na stronie internetowej PARP.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości uzyskania zwrotu bądź odliczenia VAT i nie wnioskuje oraz nie będzie w przyszłości wnioskować o refundację jakiegokolwiek części poniesionego w ramach projektu podatku VAT, czego potwierdzeniem jest deklaracja Wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT, wówczas wydatki kwalifikowane podawane są w kwotach netto.

W przypadku, gdy Wnioskodawca ma prawo odzyskać podatek VAT w kolumnie *Wydatki całkowite* należy uwzględnić wartości brutto lub wartości netto, w kolumnie *Wydatki kwalifikowane* tylko wartości netto.

Wartości podane w kolumnach *Wydatki całkowite* oraz *Wydatki kwalifikowane* należy zsumować dla całego projektu w rubrykach *Razem wydatki na projekt*.

W przypadku wyboru opcji rozliczania wydatków za pomocą kwoty ryczałtowej i wypełniania zarówno punktu 16a jak i 16b niezbędne jest zachowanie spójności pomiędzy informacjami dotyczącymi rodzajów wydatków jak i odpowiadającymi im kwotami.

Uwaga! Dofinansowanie związane z kategoriami wydatków o których mowa w punktach od 5 do 8 jak i dotyczących prowadzenia postępowania wyłącznie przed właściwym krajowym, regionalnym lub unijnym organem ochrony własności przemysłowej, w przypadku gdy międzynarodowa, unijna lub regionalna faza procedury ochrony własności przemysłowej została zakończona przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia stanowi pomoc *de minimis*, zasady udzielania pomocy *de minimis* określa rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006).

W przypadku projektów uwzględniających wydatki rozliczane za pomocą kwoty ryczałtu (tj. w przypadku oznaczenia w punkcie 16 opcji „tak”), należy dodatkowo dokonać opisu metodologii wyznaczenia wnioskowanej kwoty ryczałtu, dla każdej pozycji w ramach poszczególnych kategorii wydatków.

Uwaga! Wskazana we wniosku metodologia wyznaczenia kwoty ryczałtu, powinna być racjonalna, obiektywna i weryfikowalna oraz w sposób niebudzący wątpliwości uzasadniać ustaloną wysokość ryczałtu (przedstawiona kalkulacja nie może zawyżać rzeczywistych kosztów).

Przy określaniu metodologii wyznaczenia kwoty ryczałtu, Wnioskodawca powinien posługiwać się danymi umożliwiającymi ich weryfikację w toku oceny merytorycznej projektu np. ogólnodostępne źródła informacji, dane historyczne, cenniki, itp. (we wniosku należy wskazać przyjęte źródło, np. poprzez podanie adresu internetowego).

W przypadku braku możliwości skorzystania z ww. źródeł, Wnioskodawca powinien określić jakimi danymi lub dokumentami źródłowymi posługiwał się przy wyznaczeniu kwoty ryczałtu. Wskazane we wniosku dane i dokumenty będą podlegać weryfikacji podczas kontroli projektu na miejscu. Do takich dokumentów zaliczyć można np. pozyskane przez Wnioskodawcę oferty od potencjalnych wykonawców, kosztorysy kancelarii/rzeczników patentowych/biur tłumaczeń.

Do wyznaczania kwoty ryczałtu należy posługiwać się danymi aktualnymi, tj. nie starszymi niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, a przyjęte wyliczenia nie powinny odbiegać od obowiązujących stawek rynkowych.

Ustalona we wniosku o dofinansowanie i zatwierdzona w toku oceny projektu kwota ryczałtu, nie może ulegać zmianie w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu.

Należy pamiętać, że opisy metodologii wyznaczenia kwoty ryczałtowej dla poszczególnych kategorii wydatków muszą być merytorycznie spójne z informacjami podanymi w punkcie 14 wniosku o dofinansowanie dotyczącymi uzasadnienia kalkulacji dla zaplanowanych w ramach projektu nakładów.

Ad. 17. Źródła finansowania projektu

Należy wskazać całkowitą wartość wydatków w ramach projektu, które będą finansowane ze środków gwarantowanych przez Wnioskodawcę (rubryka *Środki gwarantowane przez Wnioskodawcę*) do momentu wypłaty wsparcia, w podziale na środki:

- *Własne Wnioskodawcy;*
- *Współinwestora;*
- *Kredyt ze środków EBI;*
- *Inne (podać jakie?).*

Należy pamiętać, że Wnioskodawca powinien zagwarantować wystarczające środki finansowe zapewniające płynną i terminową realizację projektu.

Suma *Środków gwarantowanych przez Wnioskodawcę* powinna się równać kwocie całkowitych wydatków związanych z realizacją projektu (kwalifikowanych oraz niekwalifikowanych).

Jeżeli Wnioskodawca planuje zaangażowanie środków w realizację projektu z innych źródeł finansowania niż własne, należy podać takie informacje w punkcie 12 wniosku *Opis projektu wraz z uzasadnieniem wyboru poszczególnych kategorii wydatków* precyzując, jakie inne prywatne źródła finansowania przewiduje Wnioskodawca.

Ad. 18. Całkowite wydatki na realizację projektu (w PLN)

W punkcie tym należy wskazać planowane całkowite wydatki związane z realizacją projektu, wraz z podziałem na wydatki kwalifikujące się oraz nie kwalifikujące się do objęcia dofinansowaniem. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia dofinansowaniem w ramach poddziałania 5.4.1 POIG są tylko wydatki określone w rozporządzeniu.

Ze względu na charakter pomocy w ramach poddziałania 5.4.1 można uzyskać dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną (część A) oraz pomoc o charakterze *de minimis* (część B, C, D, E).

Kwota wsparcia udzielanego w ramach Poddziałania 5.4.1 nie może być niższa niż 2 tysiące złotych ani nie może przekroczyć 400 tysięcy złotych dla jednego przedsiębiorcy na jeden projekt.

Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem na uzyskanie ochrony prawa własności przemysłowej są wydatki poniesione po dniu złożenia wniosku o udzielenie wsparcia do dnia uzyskania prawa własności przemysłowej, a w przypadku postępowania w związku z wniesieniem sprzeciwu do dnia jego zakończenia, jednak nie później niż do dnia określonego w umowie o udzielenie wsparcia oraz pod warunkiem dokonania zgłoszenia rozpoczynającego procedurę ochrony wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego przed właściwym krajowym, regionalnym, unijnym lub międzynarodowym organem ochrony własności przemysłowej po dniu złożenia wniosku o udzielenie wsparcia. W odniesieniu do kosztów uzyskania wstępnego orzeczenia rzeczownika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego, mogą one być poniesione przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia. W przypadku projektu obejmującego prowadzenie postępowania wyłącznie przed właściwym krajowym, regionalnym lub unijnym organem ochrony własności przemysłowej, w przypadku gdy międzynarodowa, unijna lub regionalna faza procedury ochrony własności przemysłowej została zakończona przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia, wszczęcie postępowania przed tymi organami powinno nastąpić po dniu złożenia wniosku o udzielenie wsparcia.

Część A

Zgodnie z rozporządzeniem, intensywność wsparcia stanowiącego pomoc publiczną na uzyskanie ochrony własności przemysłowej w przypadku projektów dotyczących wsparcia dla przedsiębiorców na przygotowanie zgłoszenia i pokrycie kosztów uzyskania praw własności przemysłowej nie może przekroczyć (poz. 1-4 w punkcie 16b wniosku w przypadku realizacji procedur zgłoszeniowych rozpoczętych po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie):

- w przypadku **mikroprzedsiębiorcy lub małego przedsiębiorcy** – **70%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych badań przemysłowych**;

- w przypadku **średniego przedsiębiorcy** – **60%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych badań przemysłowych**;

- w przypadku **mikroprzedsiębiorcy lub małego przedsiębiorcy** – **45%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych prac rozwojowych**;

- w przypadku **średniego przedsiębiorcy** – **35%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych prac rozwojowych**.

Uwaga! Pełne definicje badań podstawowych, badań przemysłowych oraz prac rozwojowych znajdują się w art. 30 pkt 2- 4 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. U. UE L 214 z 09.08.2008 r.).

Część B

W zakresie wydatków na:

- ustanowienie lub utrzymanie zabezpieczenia należytego wykonywania zobowiązań wynikających z umowy o udzielenie wsparcia oraz
- pokrycie kosztów związanych z otwarciem i prowadzeniem przez przedsiębiorcę odrębnego rachunku bankowego lub subkonta na rachunku bankowym, przeznaczonych do obsługi projektu lub płatności zaliczkowych (poz. 5 i 6 w punkcie 16b wniosku)

pomoc przyznawana jest na zasadach *de minimis* – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006). Zgodnie z ww. rozporządzeniem łączna pomoc uzyskana przez przedsiębiorcę w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie może przekroczyć 200 tys. EUR, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – 100 tys. EUR.

Intensywność wsparcia w przypadku wydatków przeznaczonych na zabezpieczenie zobowiązań wynikających z umowy i prowadzenie rachunku bankowego wynosi do 100 % wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.

Jeżeli Wnioskodawca nie ubiega się o dofinansowanie na zabezpieczenie należytego wykonywania zobowiązań wynikających z umowy o udzielenie wsparcia lub na wydatki związane z otwarciem i prowadzeniem przez przedsiębiorcę odrębnego rachunku bankowego lub subkonta na rachunku bankowym, we wszystkich wierszach w części B należy wpisać „0”.

Część C

W zakresie wydatków na:

pokrycie kosztów uzyskania wstępnego orzeczenia rzeczownika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego, do wysokości 10% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem (poz. 8 w punkcie 16b wniosku oraz w punkcie 16 wniosku)

pomoc przyznawana jest na zasadach *de minimis* – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006). Zgodnie z ww. rozporządzeniem łączna pomoc uzyskana przez przedsiębiorcę w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie może przekroczyć 200 tys. EUR, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – 100 tys. EUR.

Zgodnie z rozporządzeniem intensywność wsparcia w przypadku wydatków przeznaczonych na pokrycie kosztów uzyskania wstępnego orzeczenia rzeczownika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego wynosi (poz. 8 w punkcie 16b wniosku):

- w przypadku **mikroprzedsiębiorcy lub małego przedsiębiorcy – 70%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych badań przemysłowych**;

- w przypadku **średniego przedsiębiorcy – 60%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych badań przemysłowych**;

- w przypadku **mikroprzedsiębiorcy lub małego przedsiębiorcy – 45%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych prac rozwojowych**;

- w przypadku **średniego przedsiębiorcy – 35%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych prac rozwojowych**.

Jeżeli Wnioskodawca nie ubiega się o dofinansowanie na pokrycie kosztów uzyskania wstępnego orzeczenia rzecznika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego, we wszystkich wierszach w części C należy wpisać „0”.

Należy pamiętać, że kwoty wydatków oraz dofinansowania wskazane w tej części dotyczą zarówno usług wstępnego orzeczenia rzecznika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego zakupionych przed dniem złożenia wniosku jednak nie wcześniej niż 24 miesiące przed dniem złożenia wniosku jak i tego rodzaju usług, które wnioskodawca planuje dopiero zakupić najwcześniej dzień po dniu złożenia wniosku.

Część D

W zakresie wydatków na:

pokrycie kosztów zakupu analiz i ekspertyz prawnych, ekonomicznych, marketingowych i technicznych dotyczących przedmiotu zgłoszenia lub postępowania, w tym w zakresie wyceny wartości własności intelektualnej, perspektyw rynkowych i uwarunkowań prawnych komercjalizacji oraz zarządzania w przedsiębiorstwie prawami własności przemysłowej, do wysokości 30% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem (poz. 7 w punkcie 16b wniosku)

pomoc przyznawana jest na zasadach *de minimis* – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006). Zgodnie z ww. rozporządzeniem łączna pomoc uzyskana przez przedsiębiorcę w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie może przekroczyć 200 tys. EUR, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – 100 tys. EUR.

Zgodnie z rozporządzeniem intensywność wsparcia w przypadku wydatków przeznaczonych na pokrycie kosztów zakupu analiz i ekspertyz prawnych, ekonomicznych, marketingowych i technicznych dotyczących przedmiotu zgłoszenia lub postępowania, w tym w zakresie wyceny wartości własności intelektualnej, perspektyw rynkowych i uwarunkowań prawnych komercjalizacji oraz zarządzania w przedsiębiorstwie prawami własności przemysłowej nie może przekroczyć:

- w przypadku **mikroprzedsiębiorcy lub małego przedsiębiorcy – 70%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych badań przemysłowych**;

- w przypadku **średniego przedsiębiorcy – 60%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych badań przemysłowych**;

- w przypadku **mikroprzedsiębiorcy lub małego przedsiębiorcy** – **45%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych prac rozwojowych**;

- w przypadku **średniego przedsiębiorcy** – **35%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych prac rozwojowych**.

Jeżeli Wnioskodawca nie ubiega się o dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu analiz i ekspertyz prawnych, ekonomicznych, marketingowych i technicznych dotyczących przedmiotu zgłoszenia lub postępowania, w tym w zakresie wyceny wartości własności intelektualnej, perspektyw rynkowych i uwarunkowań prawnych komercjalizacji oraz zarządzania w przedsiębiorstwie prawami własności przemysłowej, we wszystkich wierszach w części D należy wpisać „0”.

Część E

W zakresie wydatków na:

pokrycie kosztów prowadzenia postępowania wyłącznie przed właściwym krajowym, regionalnym lub unijnym organem ochrony własności przemysłowej, w przypadku gdy międzynarodowa, unijna lub regionalna faza procedury ochrony własności przemysłowej została zakończona przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia (poz. 1-4 w punkcie 16b wniosku w przypadku realizacji kolejnych faz procedur zgłoszeniowych rozpoczętych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie)

pomoc przyznawana jest na zasadach *de minimis* – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006). Zgodnie z ww. rozporządzeniem łączna pomoc uzyskana przez przedsiębiorcę w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie może przekroczyć 200 tys. EUR, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – 100 tys. EUR.

Zgodnie z rozporządzeniem intensywność wsparcia w przypadku wydatków przeznaczonych na pokrycie kosztów prowadzenia postępowania wyłącznie przed właściwym krajowym, regionalnym lub unijnym organem ochrony własności przemysłowej, w przypadku gdy międzynarodowa, unijna lub regionalna faza procedury ochrony własności przemysłowej została zakończona przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia nie może przekroczyć:

- w przypadku **mikroprzedsiębiorcy lub małego przedsiębiorcy** – **70%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych badań przemysłowych**;

- w przypadku **średniego przedsiębiorcy** – **60%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych badań przemysłowych**;

- w przypadku **mikroprzedsiębiorcy lub małego przedsiębiorcy** – **45%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych prac rozwojowych**;

- w przypadku **średniego przedsiębiorcy** – **35%** wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, jeżeli wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy powstał **w wyniku prowadzonych prac rozwojowych**.

Jeżeli Wnioskodawca nie ubiega się o dofinansowanie na pokrycie kosztów prowadzenia postępowania wyłącznie przed właściwym krajowym, regionalnym lub unijnym organem ochrony własności przemysłowej, w przypadku gdy międzynarodowa, unijna lub regionalna faza procedury ochrony własności przemysłowej została zakończona przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia, we wszystkich wierszach w części E należy wpisać „0”.

W Rubryce *Łączna wnioskowana kwota dofinansowania w ramach pomocy de minimis (w PLN)* należy wpisać sumę kwot dofinansowania ze środków publicznych w ramach pomocy de minimis na pokrycie kategorii wydatków kwalifikowanych wymienionych w punktach B, C, D, E.

Część F

W rubryce F należy podać zsumowaną całkowitą wnioskowaną kwotę dofinansowania dla całego projektu zarówno w ramach pomocy publicznej jak i pomocy de minimis wynikającą z części od A do E.

Uwaga!

- wnioskowana kwota dofinansowania i wartości procentowe określone w punkcie 18 w części A, C, D, E muszą być zgodne z informacją podaną w punkcie 22 dotyczącą etapu działalności badawczej, której efektem są wytwory intelektualne będące przedmiotem praw własności przemysłowej oraz w punkcie 7 dotyczącym statusu Wnioskodawcy;
- całkowite wydatki podane w punkcie 18 muszą odpowiadać zsumowanym wartościom podanym w punkcie 16 wniosku.
- suma wartości wydatków kwalifikowanych z części od A do E podanych w punkcie 18 musi być zgodna ze zsumowanymi wartościami podanymi w punkcie 16 wniosku;
- suma wartości wydatków niekwalifikowanych z części od A do E podanych w punkcie 18 musi być równa różnicy zsumowanych kwot wydatków całkowitych i zsumowanych kwot wydatków kwalifikowanych wynikających z informacji zawartych w punkcie 16 wniosku..

Ad. 19. Powiązanie projektu z innymi projektami realizowanymi przez Wnioskodawcę w ramach NSRO 2007-2013 (maksymalnie 1500 znaków)

W punkcie tym należy wskazać czy projekt pozostaje w związku z realizacją innych projektów w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013.

Jeżeli zaznaczono opcję *Dotyczy* należy podać krótki opis tego typu powiązań projektu wraz z wymienionym tytułem i datą złożenia wniosku o dofinansowanie.

Ad. 20. Pomoc publiczna uzyskana przez Wnioskodawcę w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych

W punkcie tym należy wskazać, czy Wnioskodawca uzyskał pomoc w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek poprzez udział w programach wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych źródeł publicznych lub z innych form wsparcia publicznego. Jeśli Wnioskodawca nie korzystał z pomocy państwa w odniesieniu do wydatków wskazanych powyżej, zaznacza pole „NIE” oraz nie wypełnia dalszych rubryk. Jeżeli Wnioskodawca zaznaczy odpowiedź twierdzącą, zobowiązany jest wypełnić wszystkie podpunkty.

W przypadku odpowiedzi twierdzącej, Wnioskodawca wpisuje informacje na temat uzyskanej pomocy *de minimis* (w PLN), otrzymanej na pokrycie części kosztów kwalifikowanych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek. Jeśli taka pomoc nie wystąpiła – należy wpisać „0”.

W przypadku pomocy publicznej uzyskanej (z innych źródeł) przez Wnioskodawcę na pokrycie części kosztów kwalifikowanych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, należy wskazać wartość tej pomocy (innej niż *de minimis*) w PLN. Jeśli taka pomoc nie wystąpiła – należy wpisać „0”.

Ad. 21. Kwota pomocy *de minimis* uzyskanej przez Wnioskodawcę w ciągu bieżącego roku i dwóch poprzednich lat podatkowych (w EUR)

Punkt jest wypełniany wyłącznie przez Wnioskodawców, którzy w ramach wniosku o dofinansowanie ubiegają się o dofinansowanie stanowiące pomoc de minimis na pokrycie kosztów:

- zakupu analiz i ekspertyz prawnych, ekonomicznych, marketingowych i technicznych dotyczących przedmiotu zgłoszenia lub postępowania, w tym w zakresie wyceny wartości własności intelektualnej,

perspektyw rynkowych i uwarunkowań prawnych komercjalizacji oraz zarządzania w przedsiębiorstwie prawami własności przemysłowej;

- uzyskania wstępnego orzeczenia rzecznika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego;

- prowadzenia postępowania wyłącznie przed właściwym krajowym, regionalnym lub unijnym organem ochrony własności przemysłowej, w przypadku gdy międzynarodowa, unijna lub regionalna faza procedury ochrony własności przemysłowej została zakończona przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia w zakresie wszystkich wydatków kwalifikowalnych związanych z tym postępowaniem;

- ustanowienia lub utrzymania zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o udzielenie wsparcia;

- związanych z otwarciem i prowadzeniem przez przedsiębiorcę odrębnego rachunku bankowego lub subkonta na rachunku bankowym, przeznaczonych do obsługi projektu lub płatności zaliczkowych.

Jeśli Wnioskodawca nie ubiega się o dofinansowanie ww. wydatków, **oznacza pole „nie dotyczy” i nie podaje kwoty wartości pomocy de minimis** w danym punkcie.

Jeżeli Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie ww. wydatków i otrzymał pomoc *de minimis* w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzednich lat podatkowych **wpisuje wartość udzielonej pomocy i nie oznacza pola „nie dotyczy”**.

Jeżeli Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie ww. wydatków, ale nie otrzymał pomocy *de minimis* w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzednich lat podatkowych **wpisuje wartość „0” i nie oznacza pola „nie dotyczy”**.

Uwaga! Szczegółowe regulacje dotyczące pomocy *de minimis* zawiera rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*.

Ad. 22. Etap działalności badawczej, której efektem są wytwory intelektualne będące przedmiotem praw własności przemysłowej w projekcie (maksymalnie 3000 znaków)

Należy zaznaczyć właściwy kwadrat odpowiadający etapowi działalności badawczej, którego efektem jest wytwór intelektualny (np. wynalazek) zgłaszany w ramach projektu i będący przedmiotem praw własności przemysłowej (np. patentu). Wybraną opcję należy uzasadnić poprzez opisanie okoliczności, które doprowadziły do powstania danego przedmiotu praw własności przemysłowej w kontekście obowiązujących definicji poszczególnych etapów prac badawczo-rozwojowych.

Pełne definicje badań podstawowych, badań przemysłowych oraz prac rozwojowych znajdują się w art. 30 pkt 2-4 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art.87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. U. UE L 214 z 09.08.2008 r.).

Podane uzasadnienie musi w jednoznaczny sposób odwoływać się do obowiązującej definicji wskazanego przez Wnioskodawcę etapu prac badawczo-rozwojowych.

W przypadku ubiegania się o dofinansowanie w ramach poddziałania 5.4.1 należy pamiętać, że wsparcie nie może być udzielone w przypadku, gdy przedmiot praw własności przemysłowej powstał w wyniku badań podstawowych.

Ad. 23. Trwałość projektu (maksymalnie 1000 znaków)

Projekt współfinansowany z środków UE musi charakteryzować się trwałością przez okres minimum 3 lat od daty zakończenia jego realizacji w przypadku, gdy beneficjentem pomocy jest przedsiębiorca z sektora MSP. Zgodnie z powyższym, Wnioskodawca jest zobowiązany do utrzymania własności wszelkich nabytych w ramach projektu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz produktów usług zrealizowanych w ramach projektu. Ponadto, Wnioskodawca jest zobowiązany do

przechowywania wszelkiej dokumentacji (technicznej, finansowej, itp.) związanej z realizacją projektu, gotowej do udostępnienia podczas wizyt monitoringowych lub kontroli dokonywanych przez uprawnione instytucje przez okres 10 lat od udzielenia pomocy publicznej.

W punkcie tym należy opisać plany Wnioskodawcy związane z gospodarczym wykorzystaniem zgłaszanych przedmiotów praw własności przemysłowej w przyszłości, określić przewidywane źródła finansowania dalszego prowadzenia działalności gospodarczej oraz ewentualne kierunki planowanego rozszerzenia/rozwoju/dywersyfikacji działalności gospodarczej Wnioskodawcy.

IV. Informacje dotyczące projektu z zakresu uzyskania ochrony własności przemysłowej

Uwaga! Jeden wniosek o dofinansowanie może dotyczyć tylko jednej kategorii przedmiotu zgłoszenia (wynalazku albo wzoru użytkowego albo wzoru przemysłowego) dla jednego wytworu intelektualnego. Wyjątek może stanowić grupa przedmiotów, która zostanie objęta jednym zgłoszeniem do organu ochrony własności przemysłowej (np. zgłoszeniem złożonym) i wspólnymi opłatami urzędowymi. W jednym wniosku o dofinansowanie można uwzględnić przykładowo kilka wzorów przemysłowych, stanowiących komplet lub warianty/odmiany jednego wzoru pod warunkiem, że stanowią one przedmiot jednego zgłoszenia w danym trybie/procedurze zgłoszeniowej. Innymi słowy - jeśli zastosowana procedura pozwala na zawarcie kilku wzorów w jednym zgłoszeniu objętych wspólną opłatą - wówczas analogicznie można uwzględnić ten zestaw wzorów w jednym wniosku o dofinansowanie.

Ad. 24. Określenie kategorii przedmiotu zgłoszenia

Określenie kategorii przedmiotu zgłoszenia następuje poprzez wybór właściwej opcji.

W rubryce *Pełny tytuł/ nazwa przedmiotu zgłoszenia* należy podać dokładny tytuł/nazwę przedmiotu zgłoszenia (konkretnego wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego).

W rubryce *Tryb zgłoszenia* należy wskazać podstawę prawną/procedurę, w oparciu o którą zgłoszenie zostanie dokonane i będzie rozpatrywane, np.: procedura krajowa (narodowa), procedura europejska (patent europejski), procedura międzynarodowa PCT, wzór wspólnotowy.

W rubryce *Imię i nazwisko twórcy(ów) rozwiązania* należy wpisać imię i nazwisko twórcy bądź twórców rozwiązania. W przypadku, gdy nad rozwiązaniem pracował zespół osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie i/lub nie jest możliwe wskazanie konkretnych osób jako twórców, należy umieścić odpowiednią informację. Rubryka ta nie może pozostać niewypełniona.

Rubrykę *Podstawa prawna do patentu/prawa ochronnego/prawa z rejestracji* (np. umowa o pracę, umowa o nabyciu praw) należy wypełnić, jeżeli zgłaszający nie jest twórcą wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego. Podstawą prawną do patentu może być np. umowa o pracę. Dotyczy to sytuacji, gdy np. zgłaszającemu (pracodawcy) przysługuje prawo do uzyskania patentu wynikające ze stosunku pracy, a twórcą wynalazku jest pracownik firmy, któremu nie przysługuje prawo do uzyskania patentu, ponieważ opracował wynalazek w ramach pełnionych obowiązków służbowych. W przypadku, gdy twórcą rozwiązania jest Wnioskodawca (np. właściciel, wspólnik przedsiębiorstwa) – należy umieścić adnotację „nie dotyczy”.

Rubrykę *Data i numer publikacji zgłoszenia patentowego przez właściwy organ ochrony własności przemysłowej* należy wypełnić jedynie w przypadku, kiedy projekt dotyczy prowadzenia postępowania wyłącznie przed właściwym krajowym, regionalnym lub unijnym organem ochrony własności przemysłowej, w przypadku gdy międzynarodowa, unijna lub regionalna faza procedury ochrony własności przemysłowej została zakończona przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia. W takiej sytuacji wnioskodawca jest zobowiązany do podania danych potwierdzających zakończenie międzynarodowej, unijnej lub regionalnej fazy procedury ochrony własności przemysłowej przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia w postaci daty i numeru publikacji zgłoszenia patentowego. W pozostałych przypadkach należy umieścić adnotację „nie dotyczy”.

Ad. 25. Krótki opis przedmiotu zgłoszenia (maksymalnie 2000 znaków)

W punkcie tym należy zwięźle opisać przedmiot zgłoszenia: wynalazek, wzór użytkowy lub wzór przemysłowy.

Część V. Załączniki

Do wniosku o dofinansowanie należy załączyć:

1. Kopia dokumentu rejestrowego (odpis z KRS lub EDG) zawierającego dane aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w RIF, a w przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna - kopie dokumentów rejestrowych (odpisów z EDG lub KRS), zawierających dane aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w RIF, dla wszystkich wspólników. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka kapitałowa w organizacji, należy załączyć kopię umowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo kopię statutu spółki akcyjnej (treść umowy/statutu musi być aktualna na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w RIF; dokumenty te muszą być sporządzone w formie notarialnej, zgodnie z wymogami stawianymi przez Kodeks Spółek Handlowych). W każdym z opisanych wariantów, obowiązuje potwierdzenie kopii dokumentu „za zgodność z oryginałem i stanem faktycznym”. *Nie dotyczy przedsiębiorców zarejestrowanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).*
2. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące podatku VAT zgodne z odpowiednim wzorem wynikającym z Zaleceń Instytucji Zarządzającej PO IG, dostępnym na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - obligatoryjne jedynie w przypadku, gdy wnioskodawca występuje o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT.

Uwaga! Załącznik obligatoryjny jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca występuje o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT, czego potwierdzeniem jest zaznaczenie przez Wnioskodawcę odpowiedniej opcji w deklaracji informującej o braku możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego podatku VAT (opcja 1 w punkcie 5 deklaracji).

Kopie dokumentów stanowiące załączniki do wniosku o dofinansowanie, dostarczane do właściwej RIF w formie papierowej, muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem i stanem faktycznym w sposób opisany w niniejszej Instrukcji w punkcie 8 rozdziału *Wymogi formalne dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie*.

W przypadku składania załączników za pośrednictwem platformy ePUAP, potwierdzenia treści załączników dokonuje się poprzez zaznaczenie właściwych pól formularza oraz złożenie wspólnego dla wniosku i załączników podpisu elektronicznego. Dopuszczalnymi formatami plików dla załączników składanych za pośrednictwem platformy ePUAP są: PDF, JPG.

Podczas skanowania dokumentów papierowych należy zadbać o odpowiednią czytelność plików, a także pamiętać, że platforma ePUAP pozwala na złożenie załączników o maksymalnej łącznej wielkości 3,5 MB. Zatem proponujemy, aby dokumenty były skanowane w odcieniach szarości, przy możliwie niskiej rozdzielczości, nie większej niż 200 dpi. Zeskanowane dokumenty po wydrukowaniu powinny umożliwić poprawne odczytanie wszystkich danych.

Pliki z dokumentami rejestrowymi powinny być nazywane zgodnie z formatem: „KRS_skrócona nazwa spółki_nr stron dokumentu” albo „EDG_imię_nazwisko_nr stron dokumentu”.

PRZYKŁADY:

1. Wnioskodawca – XYZ Iksiński i Igrekowski Sp. Jawna. Odpis z KRS posiadający 6 stron, zeskanowany do jednego, sześciostronowego dokumentu PDF.

Nazwa pliku: KRS_XYZ_1-6.pdf

2. Wnioskodawca – Adam Przykładowy (indywidualna działalność gospodarcza). Zaświadczenie o wpisie do EDG posiadające 2 strony, zeskanowane do dwóch plików w formacie JPG.

Nazwy plików: EDG_Adam_Przykładowy_1.jpg; EDG_Adam_Przykładowy_2.jpg

Pliki z oświadczeniami dotyczącymi podatku VAT powinny być nazywane zgodnie z formatem: „oświadczenie_vat_skrócona_nazwa_wnioskodawcy”.

PRZYKŁAD:

1. Wnioskodawca – XYZ Iksiński i Igrekowski Sp. Jawna. Oświadczenie dotyczące podatku VAT zeskanowane do dokumentu PDF (lub JPG).

Nazwa pliku: oświadczenie_vat_XYZ.pdf(lub.jpg).

Część VI. Deklaracja Wnioskodawcy.

Należy zapoznać się z treścią deklaracji, zaznaczyć odpowiednie rubryki dotyczące Wnioskodawcy oraz podpisać ją. Podpisanie deklaracji oznacza akceptację jej postanowień. Deklarację należy wypełnić zgodnie ze stanem faktycznym.

Deklaracja musi zostać podpisana przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, zgodnie z dokumentem rejestrowym i/lub umową/statutem Wnioskodawcy. Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy złożony na wydruku obrazu wniosku musi być czytelny lub opatrzony imienną pieczętą. Należy wpisać datę podpisania oświadczenia. Istnieje możliwość złożenia podpisu elektronicznego na platformie ePUAP (zgodnie z odpowiednimi zapisami *Regulaminu przeprowadzenia konkursu*).

W przypadku, gdy Wnioskodawca w procesie aplikowania o dofinansowanie w ramach poddziałania 5.4.1 PO IG, jest reprezentowany przez pełnomocnika, wymagane jest pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego lub zawierające podpisy notarialnie poświadczone. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa wystawionego w formie aktu notarialnego lub zawierającego podpisy notarialnie poświadczone, należy dostarczyć wraz z dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy (zgodnie z treścią Załącznika 2 do *Regulaminu przeprowadzenia konkursu*). Ponadto informacje o wystawionym pełnomocnictwie należy zawrzeć w punkcie 6 wniosku o dofinansowanie.