

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INNOWACYJNA GOSPODARKA, 2007-2013
DZIAŁANIE 4.3 Kredyt technologiczny

Do prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość:

- Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (dalej ‘Program’ lub ‘PO IG’) zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych,
- Szczegółowego opisu priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (dalej ‘Uszczegółowienie Programu’), stanowiącego jednocześnie podręcznik dla Wnioskodawców, w którym przedstawiono system wdrażania poszczególnych priorytetów i operacji,
- ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej, (Dz. U. z 2008 r. Nr 116, poz. 730, z późn. zm.) dalej ‘ustawa’.

Wymienione dokumenty są dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (www.mrr.gov.pl), Ministerstwa Gospodarki (www.mg.gov.pl) lub Banku Gospodarstwa Krajowego (www.bgk.com.pl).

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

Zgłaszane projekty (wnioski o dofinansowanie) poddane będą szczegółowej analizie, a następnie ocenie, co do zgodności z kryteriami wyboru projektów przyjętymi przez Komitet Monitorujący Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007 – 2013.

Warunki formalne:

- a) projekt został opisany przez Wnioskodawcę, we wniosku zawarto informacje pozwalające na dokonanie pełnej oceny umożliwiającej przyznanie wsparcia;
- b) wszystkie wymagane pola wniosku muszą być wypełnione zgodnie z niniejszą instrukcją, w tym podane wszystkie wymagane dane oraz informacje. 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.
- c) oryginał wniosku o dofinansowanie został złożony na wymaganym formularzu (dotyczy to również załączników, jeżeli przewidziano specjalne formularze dla załączników);
- d) wniosek jest kompletny, zawiera wszystkie ponumerowane strony i wymagane załączniki;
- e) wniosek wraz z załącznikami został złożony we właściwej formie (1 wersja papierowa oraz 1 wersja elektroniczna na nośniku CD/DVD); nośnik CD/DVD i jego opakowanie powinny być opisane (nazwa Wnioskodawcy i projektu);
- f) wymagane jest, aby opinia o nowej technologii była składana w oryginale;
- g) wersja elektroniczna na nośniku CD/DVD oznacza, że wszystkie dokumenty (formularz wniosku i załączniki) są skanami wersji papierowych; dodatkowo na nośniku

elektronicznym należy zamieścić wniosek o dofinansowanie w formacie Word oraz tabelę z harmonogramem rzeczowo-finansowym w formacie arkusza kalkulacyjnego xls (Excel).

- h) w wersji elektronicznej rekomenduje się, aby poszczególne dokumenty (wniosek oraz załączniki) znajdowały się w oddzielnych katalogach, opisanych w sposób niebudzący wątpliwości co do ich zawartości;
- i) wersja papierowa i elektroniczna wniosku wraz załącznikami są tożsame;
- j) wniosek wraz z załącznikami został trwale spięty;
- k) wniosek wraz z załącznikami został wypełniony w formie druku, w języku polskim;
- l) wniosek zawiera poprawne wyliczenia arytmetyczne;
- m) wniosek został podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisany przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub notarialnie upoważnionego pełnomocnika w załączonym do wniosku pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę kopii tego pełnomocnictwa);
- n) załączniki do wniosku o dofinansowanie dostarczane do BGK w sposób określony w *Regulaminie przeprowadzania konkursu* w formie kopii papierowych muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy na każdej stronie dokumentu (przez kopię potwierdzoną *za zgodność z oryginałem* należy rozumieć kopię dokumentu zawierającego klauzulę *za zgodność z oryginałem* umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji lub podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji wraz z imienną pieczętką lub kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę *za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...* oraz czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentacji lub podpis osoby uprawnionej do reprezentacji wraz z imienną pieczętką, a także parafowanie każdej strony dokumentu).
W przypadku reprezentacji wieloosobowej, potwierdzenie powinno być dokonywane przez wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
- o) Dotyczy kopii dokumentu rejestrowego (odpis z KRS lub EDG/CEIDG) zawierającego dane aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w BGK lub oświadczenia wg wzoru określonego w załączniku 1a lub 1b do wniosku o dofinansowanie:
 - w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna, należy załączyć kopie dokumentów rejestrowych (odpisy z EDG/CEIDG lub oświadczenia wg wzoru określonego w załączniku 1b do wniosku o dofinansowanie) zawierających dane aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w BGK 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 BGK; 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”.
- p) kwota premii technologicznej oraz kwoty poszczególnych kategorii wydatków na realizację projektu są spójne we wniosku i w załącznikach;

Pole ‘Data wpływu wniosku o dofinansowanie’, a także pola dotyczące ‘Numeru wniosku o dofinansowanie’ wypełniane są przez pracownika Banku Gospodarstwa Krajowego.

I. Informacje ogólne o projekcie

1. Tytuł projektu

W polu tym Wnioskodawca wpisuje pełny tytuł projektu w języku polskim. W działaniu 4.3 PO IG projektem jest planowana do realizacji inwestycja technologiczna, finansowana kredytem technologicznym, umożliwiającą wytworzenie nowych lub znacząco ulepszonych towarów, procesów lub usług na zasadach określonych w ustawie.

Tytuł projektu powinien w jasny i nie budzący wątpliwości sposób obrazować faktyczne zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach projektu. Jeżeli projekt jest realizacją pewnego etapu większej inwestycji, powinno być to zaznaczone w tytule projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany. **WAŻNE! Powinien liczyć nie więcej niż 10 wyrazów.**

2. Identyfikacja rodzaju interwencji

Pola wypełnione.

3. Klasyfikacja projektu

Pola: 'Temat priorytetowy', 'Forma finansowania', 'Obszar realizacji' są wypełnione.

W polu 'Dział gospodarki' należy wpisać jeden dominujący (ze względu na wartość wydatków) kod i nazwę działu gospodarki, którego dotyczy projekt, zgodnie z kodami i nazwami działów gospodarki wyszczególnionymi poniżej.

Kod	Dział gospodarki*
05	wytwarzanie urządzeń transportowych
06	nieokreślony przemysł wytwórczy
08	wytwarzanie i dystrybucja energii elektrycznej, gazu i ciepła
09	pobór, uzdatnianie i rozprowadzanie wody
10	poczta i telekomunikacja
11	transport
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

* Na podstawie statystycznej klasyfikacji działalności gospodarczej we Wspólnocie Europejskiej (NACE Rev. 1); rozporządzenia (WE) nr 29/2002 z 19.12.2001 zmieniającego rozporządzenie (EWG) nr 3037/90 z 9.10.1990.

- 19 działalność w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego
- 20 opieka społeczna, pozostałe usługi komunalne, społeczne i indywidualne
- 21 działalność związana ze środowiskiem naturalnym
- 22 inne niewyszczególnione usługi
- 00 nie dotyczy.

WAŻNE! Do działów kwalifikowanych w ramach działania 4.3 PO IG należą wszystkie powyższe za wyjątkiem następujących działów gospodarki:

Wykluczone działy gospodarki:

Kod Dział gospodarki

- 01 w zakresie rolnictwa, łowiectwa i leśnictwa,
- 02 w zakresie rybołówstwa,
- 03 w zakresie wytwarzania i obrotu produktami mającymi imitować lub zastępować mleko i przetwory mleczne,
- 04 w zakresie włókien syntetycznych,
- 07 w sektorze górnictwa węgla, hutnictwie żelaza i stali,
- 12 w zakresie budownictwa okrętowego.

4. Typ projektu

Z uwagi na to, że w działaniu 4.3 PO IG pole 'Duży projekt' nie ma zastosowania, zaznaczono *Nie*.

Z uwagi na to, że w działaniu 4.3 PO IG cross-financing nie ma zastosowania, w polu 'Cross – financing' wpisano *Nie dotyczy*.

5. Wpływ Projektu na polityki horyzontalne. Projekt ma co najmniej neutralny wpływ na polityki horyzontalne Unii Europejskiej wymienione w art. 16 i 17 rozporządzenia 1083/2006

Zrównoważony rozwój definiuje się jako rozwój społeczno-gospodarczy, w którym następuje integrowanie działań mających na celu wzrost gospodarczy oraz działań społecznych, z zachowaniem równowagi przyrodniczej i trwałości podstawowych procesów przyrodniczych w celu zagwarantowania możliwości zaspokajania potrzeb poszczególnych społeczności lub obywateli, zarówno współczesnego, jak i przyszłych pokoleń.

Zrównoważony rozwój stanowi podstawowy cel realizacji wszystkich polityk Unii Europejskiej (art. 6 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską). Jest on realizowany w czterech obszarach:

- ochrona środowiska naturalnego, w tym zapewnienie możliwości utrzymania pełnej różnorodności form życia na Ziemi, poszanowanie zasobów naturalnych planety, zapewnienie wysokiego poziomu ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego, przeciwdziałanie i ograniczanie zanieczyszczenia środowiska naturalnego, promowanie zrównoważonej produkcji i konsumpcji w celu likwidacji związku pomiędzy wzrostem gospodarczym a degradacją środowiska;

- sprawiedliwość i spójność społeczna, obejmująca promowanie bezpiecznego, sprawiedliwego społeczeństwa, charakteryzującego się zdrowymi stosunkami, realizującego zasady demokracji, integracji społecznej i spójności, szanującego podstawowe prawa i różnorodność społeczną, tworzącego równe szanse i zwalczającego wszelkie formy dyskryminacji;

- dobrobyt gospodarczy, osiągany poprzez dążenie do efektywnej, innowacyjnej gospodarki opartej na bogatej wiedzy, kierującej się zasadami konkurencji i wydajności ekologicznej, zapewniającej wysoki standard życia, a także wysoki poziom i jakość zatrudnienia w całej Unii Europejskiej;

- wypełnianie obowiązków w skali międzynarodowej, poprzez zachęcanie do tworzenia na całym świecie demokratycznych instytucji, opartych na zasadach pokoju, bezpieczeństwa i wolności, obrona ich stabilności, aktywne propagowanie na całym świecie idei zrównoważonego rozwoju oraz zapewnienie, że polityka wewnętrzna i zewnętrzna Unii Europejskiej jest zgodna z celami zrównoważonego rozwoju w skali globalnej oraz międzynarodowymi zobowiązaniami Unii.

WAŻNE! Przyjmuje się, że projekt realizowany w ramach działania 4.3 Kredyt technologiczny jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju wówczas, jeżeli w trakcie jego realizacji zapewniona zostanie zgodność projektu z polityką równości szans oraz polityką ochrony środowiska naturalnego.

Równość szans jest przedmiotem regulacji zarówno TWE, jak i wydanych na jego podstawie dyrektyw, regulujących kwestię równego traktowania wszystkich obywateli. W projektach ubiegających się o finansowe wsparcie z funduszy strukturalnych nie mogą zatem istnieć bariery ograniczające pewnym grupom osób udział w realizacji projektu lub dostępie do dóbr powstałych w wyniku realizacji projektu. Projekt w żaden sposób nie może się przyczyniać, bezpośrednio lub pośrednio, do dyskryminacji, ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

W przypadku projektów realizowanych w ramach działania 4.3 PO IG przedsiębiorca może wskazać działania, jakie podjął dla umożliwienia swoim pracownikom (nie tylko matkom) łączenia pracy z obowiązkami rodzicielskimi i opieką nad osobami zależnymi (możliwość skorzystania z elastycznego czasu pracy czy pracy w niepełnym wymiarze, telepraca, stworzenie przykładowego żłobka czy przedszkola, w szczególnych sytuacjach lokalizacyjnych - wprowadzenie dowozu pracowników do zakładu pracy itp.). W zależności od specyfiki projektu w tym polu można również przedstawić działania mające na celu dostosowanie stanowisk pracy do ich obsługi zarówno przez mężczyzn, jak i kobiety oraz osoby niepełnosprawne obojga płci, politykę płacową stanowiącą przykład postulatu „taka sama płaca za tę samą pracę” w odniesieniu do pracowników danego przedsiębiorstwa, czy jakiegokolwiek inne działania podjęte przez Wnioskodawcę, które wpisują się w scharakteryzowaną powyżej politykę równych szans i niedyskryminacji. Dotyczy to zarówno etapu realizacji inwestycji, jak i etapów następujących po etapie inwestycyjnym.

Deklaracja Wnioskodawcy dotycząca zatrudnienia kobiet w ramach stwarzanych miejsc pracy nie jest podstawą do uznania, że projekt przyczynia się do poprawy równości szans kobiet i mężczyzn. Praktyka taka (określanie preferencji płci przy zatrudnianiu) pozostaje w sprzeczności z prawem polskim i UE. W przypadku wskazania w uzasadnieniu, że projekt ma pozytywny wpływ na równość szans Wnioskodawca powinien wskazać, jakie bariery w dostępie do stanowisk mogą istnieć w miejscu realizacji projektu i jakie konkretnie działania służące ich zniesieniu zostaną podjęte w ramach projektu.

II. Identyfikacja Wnioskodawcy

6. Forma prawna prowadzonej działalności

W punkcie tym należy wpisać formę prawną prowadzonej działalności Wnioskodawcy, zgodnie ze stanem faktycznym, co musi mieć potwierdzenie w dokumentach rejestrowych.

7. Dane Wnioskodawcy

Wnioskodawca wypełnia wszystkie pola. Wpisane w nich dane powinny być aktualne i zgodne z dokumentami rejestrowymi Wnioskodawcy, statutem/umową spółki, informacją z Urzędu Skarbowego oraz informacją o nadaniu numeru REGON.

Wnioskodawca wpisuje swoją pełną nazwę zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS), ewidencją działalności gospodarczej lub innym rejestrem, w którym jest zarejestrowany, numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer w Rejestrze Gospodarki Narodowej (REGON). W przypadku spółki cywilnej w rubryce nazwa Wnioskodawcy należy wpisać nazwę spółki Rubrykę NIP należy powielić w zależności od potrzeb i podać numer NIP spółki cywilnej, a ponadto podać imiona i nazwiska oraz numery NIP wszystkich współników spółki cywilnej.

Następnie należy wybrać i uzupełnić jedno z pól, w zależności od tego, jakim dokumentem rejestrowym Wnioskodawca dysponuje. Wnioskodawca wpisuje pełny numer, pod którym figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym, ewidencji działalności gospodarczej lub innym rejestrze (wraz ze wskazaniem nazwy rejestru).

Pole 'Adres poczty elektronicznej' wypełniane jest obligatoryjnie. Pole 'Adres strony internetowej' Wnioskodawca podaje wówczas, gdy posiada własną stronę internetową.

8. Status Wnioskodawcy

Wnioskodawca powinien określić swój status na dzień składania wniosku: czy jest mikro-, małym czy średnim przedsiębiorcą. W celu określenia wielkości przedsiębiorstwa oraz zatrudnienia, należy stosować postanowienia zawarte w *Załączniku I do 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. Urz. UE L 214 z 9.08.2008).

Od 1 stycznia 2005 r. obowiązuje nowa definicja małego i średniego przedsiębiorstwa (MŚP), która jest lepiej dopasowana do różnych kategorii MŚP i uwzględnia związki istniejące pomiędzy przedsiębiorcami. Niniejszy poradnik jest skrótem przygotowanym na podstawie poradnika wydanego w 2006 roku przez Komisję Europejską, którego pełny tekst w języku polskim jest dostępny pod adresem:

http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/files/sme_definition/sme_user_guide_pl.pdf

Materiał tego poradnika będzie użyteczny dla każdego przedsiębiorcy aplikującego do działania 4.3 *Kredyt technologiczny* PO IG i pozwoli na prawidłowe wypełnienie punktu nr 8 wniosku ('Status Wnioskodawcy').

Kategorię przedsiębiorstwa definiuje się na podstawie oceny dwóch wielkości, mianowicie:

- liczby osób zatrudnionych, oraz

- rocznego obrotu lub całkowitego bilansu rocznego (przedsiębiorca wybiera jedną z tych dwóch zmiennych, choć tylko dla średniego przedsiębiorstwa pałupy określone dla obrotu i bilansu są różne).

Podstawowe wielkości definiujące wielkość przedsiębiorcy są przedstawione w tabeli poniżej.

Kategoria przedsiębiorstwa	Liczba zatrudnionych osób	Roczny obrót	Całkowity bilans roczny
Mikro	< 10	≤ 2 mln euro	lub ≤ 2 mln euro
Małe	< 50	≤ 10 mln euro	lub ≤ 10 mln euro
Średnie	< 250	≤ 50 mln euro	lub ≤ 43 mln euro

Oznaczenia:

- < mniej niż
- ≤ nie więcej niż

Liczba zatrudnionych osób – dotyczy osób zatrudnionych na pełnych etatach, w niepełnym wymiarze godzin oraz sezonowo i obejmuje:

- pracowników,
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
- właścicieli – kierowników,
- wspólników prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i uczestniczących w zysku przedsiębiorstwa.

Do osób zatrudnionych nie zalicza się praktykantów lub studentów odbywających szkolenie zawodowe lub praktykę na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym, do zatrudnienia nie wlicza się też okresu trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego.

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie rocznych jednostek roboczych (RJR). Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin oraz pracowników sezonowych jest ułamkiem RJR.

Dla ustalenia ostatecznego statusu przedsiębiorstwa wymagane jest również ustalenie, czy jest ono przedsiębiorstwem **niezależnym, partnerskim** czy **związanym**.

Przedsiębiorstwa niezależne

Przedsiębiorstwo jest niezależne, jeśli:

- jest przedsiębiorstwem w pełni samodzielnym, tj. nie posiada udziałów w innych przedsiębiorstwach, a inne przedsiębiorstwa nie posiadają w nim udziałów,
- posiada poniżej 25% kapitału lub głosów (w zależności od tego, która z tych wielkości jest większa) w jednym lub kilku innych przedsiębiorstwach i/lub inne przedsiębiorstwa

posiadają poniżej 25% kapitału lub głosów (w zależności od tego, która z tych wielkości jest większa) w naszym przedsiębiorstwie.

Jeżeli przedsiębiorstwo jest niezależne, to automatycznie nie jest ani przedsiębiorstwem partnerskim, ani związanym.

Jeżeli przedsiębiorstwo ma kilku inwestorów, z których każdy ma poniżej 25% kapitału lub głosów tego przedsiębiorstwa, to przedsiębiorstwo pozostaje niezależnym wyłącznie wówczas, gdy ci zewnętrzni inwestorzy nie są ze sobą związani. Jeżeli natomiast są związani, to nasze przedsiębiorstwo będzie partnerskim lub związanym, zależnie od sytuacji (są one przedstawione poniżej).

Wyjątek od powyższej reguły: nasze przedsiębiorstwo pozostaje niezależnym w przypadku posiadania przez zewnętrznych inwestorów 25% i więcej kapitału lub głosów wówczas, gdy tymi inwestorami są:

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują kapitał własny w przedsiębiorstwa notowane na giełdzie, tzw. anioły biznesu,
- b) uniwersytety lub niedochodowe ośrodki badawcze,
- c) inwestorzy instytucjonalni łącznie z regionalnymi funduszami rozwoju,
- d) samorządy lokalne z rocznym budżetem nie przekraczającym 10 mln euro oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

Poza wymienionymi przypadkami przedsiębiorstwa nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, jedna lub kilka jednostek publicznych.

We wszystkich powyższych przypadkach każdy z wymienionych powyżej inwestorów nie może mieć w tym przedsiębiorstwie więcej niż 50% udziałów oraz nie mogą one być ze sobą związane.

Jeżeli zatem przedsiębiorstwo jest – w rozumieniu przedstawionych wyżej zasad – niezależne, to do ustalenia jego statusu (mikro-, małe, średnie przedsiębiorstwo) posługujemy się zamieszczoną na wstępie tabelą.

Przedsiębiorstwa partnerskie

Ten rodzaj związku oznacza sytuację przedsiębiorstwa, które ustanowiło poważne partnerstwa finansowe z innymi przedsiębiorstwami, ale żadne z przedsiębiorstw pozostających w tym związku nie sprawuje rzeczywistej, bezpośredniej lub pośredniej kontroli nad drugim. Partnerzy to przedsiębiorstwa, które nie są ani niezależne, ani ze sobą powiązane.

Przedsiębiorstwo można uznać za partnerskie, jeśli:

- posiada 25% lub więcej kapitału lub głosów w innym przedsiębiorstwie, i/lub inne przedsiębiorstwo posiada 25% lub więcej kapitału lub głosów w tym przedsiębiorstwie,

- przedsiębiorstwo nie jest związane z innym przedsiębiorstwem; oznacza to między innymi, że głosy, jakie nasze przedsiębiorstwo posiada w innym przedsiębiorstwie (lub odwrotnie) nie przekraczają 50% ogólnej sumy głosów.

W przedstawionej wyżej sytuacji związania ustalenie, czy przedsiębiorstwo spełnia kryteria mikro-, małego, czy też średniego przedsiębiorstwa, wymaga dodania do danych dotyczących zatrudnienia oraz bilansu/obrotu (patrz tabela str. 6) odpowiedniego procenta tych wielkości pochodzących z innego przedsiębiorstwa, które ma w przedsiębiorstwie udział w kapitale lub głosach, lub w którym to przedsiębiorstwo ma określony procent kapitału lub głosów.

Przykład 1. Nasze przedsiębiorstwo posiada 30% udziałów w innym przedsiębiorstwie. W takim przypadku, aby określić status naszego przedsiębiorstwa (mikro-, małe czy średnie) należy do liczby pracowników (w postaci rocznych jednostek roboczych – RJR) dodać 30% RJR przedsiębiorstwa, w którym nasze posiada udziały, analogicznie postępując z obrotem i bilansem: do danych naszego przedsiębiorstwa dodajemy odpowiednio kwotę 30% obrotów i 30% całkowitego rocznego bilansu przedsiębiorstwa, którym posiadamy udziały. Jeżeli nasze przedsiębiorstwo posiada udziały w kilku innych przedsiębiorstwach, należy taką czynność przeprowadzić dla każdego z nich.

Przykład 2. Nasze przedsiębiorstwo A posiada 33% udziałów w przedsiębiorstwie C i 49% udziałów w przedsiębiorstwie D, natomiast przedsiębiorstwo B posiada 25% udziałów w naszym przedsiębiorstwie. Wielkości zatrudnienia (z), obrotu (o) i bilansu (b) dla naszego przedsiębiorstwa obliczamy w tym przypadku następująco:

$100\% (z, o \text{ lub } b) \text{ naszego przedsiębiorstwa A} + 25\% (z, o \text{ lub } b) \text{ przedsiębiorstwa B} + 33\% (z, o \text{ lub } b) \text{ przedsiębiorstwa C} + 49\% (z, o \text{ lub } b) \text{ przedsiębiorstwa D}$

WAŻNE! zgodnie z nową definicją przedsiębiorstwo nie może być uznane za małe lub średnie wówczas, gdy 25% lub więcej jego kapitału lub głosów jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, łącznie lub indywidualnie przez kilka podmiotów publicznych. Takie przedsiębiorstwo ma status dużego przedsiębiorstwa. Tej zasadzie nie podlegają podmioty wymienione w pkt. 8 lit. a-d. Mogą one posiadać w przedsiębiorstwie udziały należące do przedziału 25%-50% i nie powoduje to utraty przez to przedsiębiorstwo statusu małego/ średniego przedsiębiorstwa.

Przedsiębiorstwa związane

Dwa lub więcej przedsiębiorstw uznaje się za związane, jeżeli:

- przedsiębiorstwo posiada większość głosów przysługujących udziałowcom lub wspólnikom w innym przedsiębiorstwie,
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniem w jego dokumencie założycielskim lub statucie,
- przedsiębiorstwo jest w stanie kontrolować samodzielnie, zgodnie z umową, większość głosów udziałowców lub członków w innym przedsiębiorstwie.

Typowym przykładem przedsiębiorstwa związanego jest spółka w pełni zależna.

Aby w przypadku opisanym powyżej ustalić status naszego przedsiębiorstwa, do danych naszego przedsiębiorstwa dodajemy 100% wartości zatrudnienia, obrotu lub bilansu tego przedsiębiorstwa, które w naszym ma większość głosów, lub 100% wartości zatrudnienia, obrotu lub bilansu tego przedsiębiorstwa, w którym nasze przedsiębiorstwo ma większość głosów.

W większości państw członkowskich UE na przedsiębiorstwa związane państwo nakłada obowiązek sporządzania skonsolidowanych sprawozdań finansowych lub ujmowania sprawozdań finansowych przedsiębiorstwa w sprawozdaniu skonsolidowanym innego przedsiębiorstwa.

Przykład 3. Nasze przedsiębiorstwo A posiada 51% udziałów w przedsiębiorstwie C i 100% udziałów w przedsiębiorstwie D, natomiast przedsiębiorstwo B posiada 60% udziałów w naszym przedsiębiorstwie. Dane do obliczeń pozwalających ustalić status naszego przedsiębiorstwa w zakresie zatrudnienia (z), obrotu (o) lub bilansu (b) ustalamy następująco:

$100\% (z, o \text{ lub } b) \text{ naszego przedsiębiorstwa} + 100\% (z, o \text{ lub } b) B + 100\% (z, o \text{ lub } b) C + 100\% (z, o \text{ lub } b) D$ niezależnie od faktycznego procentu udziałów, o ile przekracza on 50%.

Należy pamiętać, że w przypadku, gdy przedsiębiorstwo powiązane/partnerskie (B) z przedsiębiorstwem Wnioskodawcy (A) jest powiązane z innym przedsiębiorstwem (C), to dane dotyczące przedsiębiorstwa (C) należy doliczyć do danych przedsiębiorstwa powiązanego/partnerskiego (B) z przedsiębiorstwem Wnioskodawcy (A).

Przykład 4. Nasze przedsiębiorstwo A posiada 40% udziałów w przedsiębiorstwie B i 40% udziałów w przedsiębiorstwie D. Przedsiębiorstwo B posiada 60% udziałów w przedsiębiorstwie C (przedsiębiorstwa są powiązane), zaś przedsiębiorstwo D posiada 30% udziałów w przedsiębiorstwie E (przedsiębiorstwa są partnerskie). Dane do obliczeń pozwalających ustalić status naszego przedsiębiorstwa w zakresie zatrudnienia (z), obrotu (o) lub bilansu (b) ustalamy następująco:

$100\% (z, o \text{ lub } b) \text{ naszego przedsiębiorstwa A} + 40\% (z, o \text{ lub } b) D + 40\% \text{ z sumy } [(z, o \text{ lub } b) B + (z, o \text{ lub } b) C]$. Nie bierzemy pod uwagę danych przedsiębiorstwa E.

W przewodniku KE, który znaleźć można pod podanym na wstępie adresem internetowym, znaleźć można dodatkowe przykłady ilustrujące metodę obliczania, czy przedsiębiorstwo jest mikro-, małym czy średnim przedsiębiorstwem.

W punkcie 8 Wnioskodawca powinien również zadeklarować, czy jest przedsiębiorcą samodzielnym/niezależnym czy partnerskim/ powiązany z innymi przedsiębiorcami.

Do wniosku o dofinansowanie należy załączyć Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP wg wzoru dostępnego na stronie internetowej: www.bgk.com.pl/fundusz-kredytu-technologicznego.

9. Dane osoby/osób upoważnionych przez Wnioskodawcę do kontaktów

W poszczególnych polach należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu,

zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie, jak i późniejszą realizacją projektu.

Wnioskodawca wpisuje imię oraz nazwisko osoby do kontaktu, zgodnie z danymi znajdującymi się w dowodzie osobistym lub innym dokumencie potwierdzającym tożsamość osoby.

Pole 'Stanowisko służbowe' dotyczy stanowiska zajmowanego w strukturze wewnętrznej Wnioskodawcy.

W polu 'Numer telefonu' należy wpisać numer telefonu stacjonarnego, poprzedzając go numerem kierunkowym oraz numer służbowego telefonu komórkowego, jeśli osoba do kontaktu taki telefon posiada.

Pole 'Adres poczty elektronicznej' jest obowiązkowe.

III. Charakterystyka prowadzonej działalności gospodarczej

10. Rodzaj działalności gospodarczej

W polu 'Kod PKD podstawowej działalności Wnioskodawcy' należy wpisać z dokładnością do klasy numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) lub Europejskiej Klasyfikacji Działalności (EKD) dotyczący podstawowej działalności Wnioskodawcy wraz z zaznaczeniem, o którą klasyfikację chodzi. Podany kod musi figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.

Przykład prawidłowego zapisu:

99.99 PKD 2007

W polu 'Kod PKD działalności, której dotyczy projekt' należy wpisać z dokładnością do klasy numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) lub Europejskiej Klasyfikacji Działalności (EKD) działalności, której dotyczy projekt wraz z zaznaczeniem, o którą klasyfikację chodzi. Podany kod musi figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej. Ponadto podany kod PKD musi być zgodny z działem gospodarki, którego dotyczy projekt, wskazanym w pkt. 3 wniosku o dofinansowanie.

Przykład prawidłowego zapisu:

99.99 PKD 2007

WAŻNE! Należy wskazać PKD zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (Dz. U. nr 251, poz. 1885 z późn. zm.) czyli PKD 2007.

Pole to ma na celu identyfikację kwalifikowalności projektu, czy nie dotyczy on działalności wykluczonych ze wsparcia. Należy pamiętać, że premia technologiczna może być przyznana dla projektu jedynie w przypadku, gdy nie dotyczy on działalności wykluczonych ze wsparcia. Działy wykluczone zostały wskazane w punkcie 3 Instrukcji.

W polu 'Data rejestracji działalności Wnioskodawcy' należy wpisać datę rejestracji podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie zgodnie z danymi w dokumentach rejestrowych.

11. Krótka charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

W punkcie 11 należy przedstawić w zarysie historię i charakter prowadzonej działalności.

IV. Informacje o projekcie

12. Realizacja projektu

W polu ‘Miejsce realizacji projektu (inwestycji technologicznej)’ należy określić miejsce lokalizacji projektu (inwestycji technologicznej).

W przypadku, gdy charakter projektu wymaga instalowania/umieszczania zakupionych rzeczy w różnych miejscach prowadzonej działalności (gminach, powiatach, województwach) należy uznać, że miejscem realizacji projektu jest miejsce, gdzie realizowana jest jego największa (wartościowo) lub najistotniejsza (z punktu celu projektu) część. Wnioskodawca wskazuje to miejsce w pierwszym wierszu. W kolejnych (dodanych przez Wnioskodawcę) wierszach podaje kolejne lokalizacje projektu/inwestycji technologicznej.

W sytuacjach, gdy określenie miejsca realizacji projektu pod względem jego największej bądź najistotniejszej części jest niemożliwe należy przyjąć, że miejscem realizacji projektu jest miejsce właściwe dla siedziby firmy lub miejsca zamieszkania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, jeśli inwestycja realizowana będzie w części w miejscu siedziby firmy/miejscu zamieszkania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.

W przypadku projektów realizowanych w kilku miejscach objętych różnym pułapem dopuszczalnego wsparcia, należy uznać, że maksymalną wysokością dopuszczalnej pomocy będzie pułap określony dla tego miejsca realizacji projektu, w którym jest on najniższy. Wysokość tej pomocy odnosić się będzie do całej inwestycji, nawet jeśli wskazana lokalizacja projektu dotyczyć będzie innego regionu.

Wnioskodawca, planując realizację tej samej inwestycji w kilku lokalizacjach, tj.: wdrożenie tej samej technologii w kilku zakładach, powinien ująć je wszystkie w ramach jednego wniosku o dofinansowanie. Nie będzie możliwe uzyskanie dofinansowania na wdrożenie tej samej technologii w ramach kolejnych wniosków.

W polu ‘Projekt realizowany na terenie całego kraju’ należy zaznaczyć, czy projekt będzie zlokalizowany na terenie całego kraju. W takim przypadku dopuszczalna intensywność pomocy będzie również liczona według najniższego dopuszczalnego pułapu pomocy zgodnie z mapą pomocy regionalnej 2007-2013.

WAŻNE! Przez lokalizację projektu należy rozumieć miejsce, w którym projekt będzie wdrażany.

W polu ‘Realizacja projektu wykracza poza terytorium RP’ poprzez wybranie jednej z opcji Wnioskodawca deklaruje, czy realizacja projektu wykracza poza terytorium RP. W ramach działania 4.3 PO IG mogą być dofinansowane wyłącznie projekty realizowane na terytorium RP.

13. Cel projektu

W pierwszej kolejności, w kilku zdaniach należy napisać, co jest ogólnym celem projektu i w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celu /działania/priorytetu/Programu.

Następnie należy przedstawić szczegółowe cele projektu. Powinny one być ściśle powiązane z pkt 16 ‘Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu’ oraz pkt 17 ‘Uzasadnienie

projektu'. Cele należy przedstawić poprzez wskaźniki produktu oraz rezultatu, w nawiązaniu do poniższych definicji.

Produkt należy rozumieć jako bezpośredni materialny efekt realizacji projektu, mierzony konkretnymi wielkościami, a więc w przypadku działania 4.3 Kredyt technologiczny będzie to **wdrożona nowa technologia, mierzona konkretnymi wielkościami**.

Rezultat należy rozumieć jako bezpośrednie (dotyczące Wnioskodawcy) oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji projektu) efekty wynikające z uzyskania produktu. Rezultat informuje o zmianach, jakie nastąpiły u Wnioskodawcy bezpośrednio po zakończeniu projektu. Wskaźnikami rezultatu w przypadku działania 4.3 PO IG będą **nowe lub znacząco ulepszone towary, procesy lub usługi, wytworzone bądź wdrożone przy użyciu nowej technologii**.

Właściwa prezentacja celów projektu pozwoli na łatwą ich identyfikację oraz przełożenie na konkretne wartości wskaźników. Przy opisywaniu celów projektu nie jest konieczne podawanie wartości liczbowych, gdyż zostaną one przyporządkowane do celów w punkcie 16. Należy natomiast przedstawić informację dotyczącą tego, co jest wskaźnikiem produktu i wskaźnikiem rezultatu w ramach projektu oraz sposobu liczenia wskaźników oraz źródeł danych, koniecznych do ich weryfikacji. Informacja ta jest podstawą do oceny prezentowanych wskaźników, zatem musi być jednoznaczna i precyzyjna.

Spójność pomiędzy punktami 13 i 16 jest niezwykle istotna dla oceny projektu. Przy określaniu celów projektu należy wskazać również cele jakościowe, których nie da się zmierzyć i zapisać w postaci skwantyfikowanych wskaźników w pkt 16. Opis celów projektu nie powinien przekroczyć 6000 znaków, przy zastosowaniu czcionki Times New Roman, nie mniejszej niż 10 pkt.

14. Opis projektu

W punkcie 14 należy określić przedmiot inwestycji technologicznej oraz zawrzeć zwięzły i konkretny opis projektu. Opis nie powinien przekraczać 3000 znaków przy zastosowaniu czcionki Times New Roman, nie mniejszej niż 10 pkt. Przede wszystkim należy wykazać zgodność przedmiotu inwestycji z ustawą, tj. wskazać, że planowana do realizacji inwestycja jest inwestycją technologiczną w rozumieniu ustawy. W ramach działania 4.3 dofinansowane są inwestycje polegające na wdrożeniu nowej technologii, zarówno własnej, jak i nabywanej oraz uruchomieniu, w oparciu o nią, produkcji nowych bądź znacząco ulepszonych wyrobów, procesów lub usług.

15. Charakterystyka technologii planowanej do wdrożenia w wyniku realizacji inwestycji technologicznej, stanowiącej główny przedmiot projektu. Elementy innowacyjności

W polu 'Nazwa technologii' należy podać, jaka technologia będzie wdrożona. W polu 'Opis technologii' należy opisać technologię oraz podać czynniki decydujące o jej zgodności z ustawą.

Następne pola Wnioskodawca wypełnia zgodnie ze specyfiką swojego projektu.

Opis technologii i opinia o nowej technologii (załącznik nr 3 do wniosku) potwierdzająca jej zgodność z ustawą stanowią podstawę oceny kwalifikowalności projektu do działania 4.3 Kredyt technologiczny PO IG.

W przypadku, gdy nowa technologia ma postać nieopatentowanej wiedzy technicznej, należy wziąć pod uwagę poniższe wytyczne:

Wytyczne dotyczące nieopatentowanej wiedzy technicznej

Ustawa z dnia 3 lutego 2011 r. o zmianie ustawy o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 85, poz. 457) uznaje za "nową technologię" - obok prawa własności przemysłowej i usługi badawczo-rozwojowej - także nieopatentowaną wiedzę techniczną. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy "nowa technologia" to technologia w postaci:

- prawa własności przemysłowej,
- usługi badawczo-rozwojowej lub
- nieopatentowanej wiedzy technicznej,

która umożliwia wytwarzanie nowych lub znacząco ulepszonych towarów, procesów lub usług i nie jest stosowana na świecie dłużej niż 5 lat.

Nowością w porównaniu z dotychczasowymi zasadami jest więc możliwość uznania za nową technologię nieopatentowanej wiedzy technicznej, wytworzonej bezpośrednio przez wnioskującego o kredyt przedsiębiorcę lub też możliwość zakupu takiej wiedzy inaczej niż tylko w ramach usługi badawczo-rozwojowej (np. od pomiotu, który nie świadczy usług badawczo-rozwojowych).

Zgodnie z zawartą w ustawie definicją nowej technologii, dla potrzeb wdrażania działania 4.3 Kredyt technologiczny uznaje się, że nieopatentowana wiedza techniczna to know how w jego aspekcie technicznym. Zatem zakres nowej technologii w postaci nieopatentowanej wiedzy technicznej, która będzie przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach działania 4.3 powinien być rozumiany jako techniczne know-how.

Tym samym nieopatentowana wiedza techniczna to wiedza techniczna umożliwiająca wytwarzanie nowych lub znacząco ulepszonych towarów, procesów lub usług i nie jest stosowana na świecie dłużej niż 5 lat, która nie jest przedmiotem patentu i jednocześnie nie jest przedmiotem innego prawa własności przemysłowej, lecz:

- pomimo posiadania zdolności patentowej, czyli zdolności do objęcia ochroną wynikającą z ustawy Prawo własności przemysłowej, w wyniku decyzji dysponenta danego rozwiązania technicznego nie została zgłoszona do ochrony patentowej (na przykład jest objęta tajemnicą przedsiębiorstwa),
- nie uzyskała jeszcze ochrony (jest zgłoszona do opatentowania, a przed uzyskaniem ochrony),
- nie posiada zdolności patentowej, a jest przydatna do zastosowania w produkcji (w szczególności może to być wiedza obejmująca projekty racjonalizatorskie, czy też wiedza składająca się na wszelkiego rodzaju tajemnice przedsiębiorcy).

Nie można uznać za wartość niematerialną i prawną, know-how (a więc także nieopatentowanej wiedzy technicznej) nigdzie nie opisaną wiedzę, a więc i nieistniejącą materialnie. Uzyskanie premii technologicznej na wdrożenie nowej technologii w tej postaci, wymaga zatem potwierdzenia w sposób niebudzący wątpliwości faktu posiadania nowej technologii. Za właściwie zidentyfikowane należy uznać takie informacje, które są opisane lub utrwalone w zamkniętej i spójnej formie, umożliwiającej bieżące ustalenie ich treści i sprawdzenie m.in. czy informacje te umożliwią wytwarzanie nowych lub znacząco ulepszonych towarów, procesów lub usług oraz czy charakteryzują się nowością.

Informacje takie muszą być ustalone w dokumencie albo zarejestrowane w innej stosownej formie, tak aby były weryfikowalne np. w trakcie kontroli projektu.

Nieopatentowana wiedza techniczna rozumiana jako dobro niematerialne (wartość niematerialna i prawna) mające wartość majątkową, może być przedmiotem obrotu. W takiej sytuacji do jej transferu mają zastosowanie umowy, na podstawie których dokonywany jest transfer know-how. Należy pamiętać, iż musi to być transfer know-how w formie materialnej (np. dokumentacja techniczna, opis techniczny, plany, projekty, wzory, rysunki itp. wraz z opisem ich wykorzystania do osiągnięcia założonego celu). W przeciwnym razie może pojawić się zarzut jego nienależytego utrwalenia i niewystarczającego zidentyfikowania nieopatentowanej wiedzy technicznej. Na gruncie prawa podatkowego najczęstszym problemem przy rozliczaniu nabycia know-how jest właśnie jego właściwe opisanie. Wnioskodawcy nabywający technologie w postaci nieopatentowanej wiedzy technicznej, celem uniknięcia problemów powinni dysponować pełną dokumentacją zakupu i opisu know-how, bowiem ciężar udowodnienia, że know-how zostało przekazane spoczywa na nabywcy.

W praktyce należy odróżnić dwie sprawy: umowę, której przedmiotem jest know-how i udostępnienie know-how. Sam fakt zawarcia umowy nie przesądza o tym, że odbiorcy (stronie umowy) została udostępniona konkretna treść know-how. Z punktu widzenia udzielenia wsparcia istotne jest ustalenie: kto, kiedy, gdzie i komu oraz w jakiej formie i w jakim zakresie udostępnił nieopatentowaną wiedzę techniczną.

Zdefiniowana wcześniej nieopatentowana wiedza techniczna musi, w przypadku jej nabywania, spełniać łącznie następujące warunki:

- być wykorzystywana wyłącznie do celów inwestycji technologicznej,
- podlegać amortyzacji stosownie do odrębnych przepisów tj.: ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości lub ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- zostać nabyta od osób trzecich na warunkach rynkowych,
- stanowić aktywa przedsiębiorcy, który zrealizował inwestycję technologiczną, oraz być przez niego wykorzystywaną przez co najmniej 5 lat od dnia jej zakończenia.

Należy także pamiętać, że własna nieopatentowana wiedza techniczna – pomimo, że jej wdrożenie (jako nowej technologii) może być uznane za inwestycję finansowaną kredytem technologicznym – sama w sobie nie może być kosztem kwalifikowanym do wyliczenia premii technologicznej. W tym wypadku nie będzie bowiem spełniać wszystkich warunków określonych w art. 10 ust. 5 pkt 5 lit. b i c ustawy (nabycia od osób trzecich i podlegania amortyzacji).

Podsumowując, należy podkreślić, że dla potrzeb Kredytu technologicznego technologia w postaci nieopatentowanej wiedzy technicznej definiowana jako techniczne know-how, musi być utrwalona i udokumentowana w sposób materialny. Opinia o nowej technologii i umowa kupna/sprzedaży nie są wystarczającymi dowodami na posiadanie technologii. Opinia o nowej technologii służy jedynie przedstawieniu tych cech technologii, które są konieczne do weryfikacji zgodności projektu z ustawą na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Należy pamiętać, że nabyta nieopatentowana wiedza techniczna, jako techniczne know-how podlega przepisom o amortyzacji. Ponadto własna nowa technologia w postaci nieopatentowanej wiedzy technicznej nie może być zaliczona do kosztów kwalifikowanych i stanowić podstawy wyliczenia premii technologicznej.

WAŻNE! Potwierdzeniem informacji na temat technologii planowanej do wdrożenia w ramach działania 4.3 PO IG jest opinia o nowej technologii sporządzona na wniosek przedsiębiorcy przez jednostkę naukową, centrum badawczo-rozwojowe lub stowarzyszenie naukowo-techniczne o zasięgu ogólnopolskim, które nie są powiązane z przedsiębiorcą a zakres ich działania jest związany z inwestycją technologiczną, na którą ma być udzielony kredyt technologiczny, stwierdzająca, że technologia, która będzie wdrażana w wyniku realizacji inwestycji technologicznej finansowanej kredytem technologicznym, jest nową technologią.

16. Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów projektu

W tym punkcie należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów projektu. W tabelę należy wpisać odpowiednie wartości z podziałem na lata oraz zagregowaną wartość danego wskaźnika po realizacji projektu.

Obligatoryjnym, czyli obowiązkowym i nie podlegającym modyfikacji, wskaźnikiem produktu w działaniu 4.3 PO IG jest „liczba nowych technologii wdrożonych w ramach projektu” określona w sztukach;

Wskaźniki rezultatu nie podlegające modyfikacji:

„liczba nowych towarów, procesów lub usług wytworzonych przy użyciu nowej technologii”
i/lub

„liczba udoskonalonych towarów, procesów lub usług wytworzonych przy użyciu nowej technologii”.

WAŻNE! Wskaźnikami rezultatu są nowe lub znacząco udoskonalone towary, procesy lub usługi w rozumieniu ich typu (rodzaju, modelu) nie zaś liczby egzemplarzy np. jednego rodzaju produktu.

17. Uzasadnienie realizacji projektu

W tym punkcie należy wskazać, dlaczego konieczne jest zrealizowanie projektu (maksymalnie 8000 znaków). Uzasadnienie powinno zawierać następujące informacje:

- jakie są zidentyfikowane potrzeby dla realizacji projektu (jeżeli realizacja projektu jest efektem rekomendacji doradcy lub realizacją zadań wynikających z dokumentów strategicznych Wnioskodawcy, należy podać taką informację);
- jakie są powody wyboru zaplanowanych działań, w tym uzasadnienie dla zaplanowanych w ramach projektu nakładów (w szczególności wydatków kwalifikowanych);
- jakie jest znaczenie przedsięwzięcia dla określonych potrzeb Wnioskodawcy (w jaki sposób przedsięwzięcie wpłynie na poprawę sytuacji przedsiębiorstwa – np. potencjał produkcyjny, technologiczny);
- jaka jest relacja charakteru projektu do dotychczas wykonywanej działalności Wnioskodawcy (czy inwestycja jest związana z dotychczasową działalnością, jeżeli tak, to należy opisać w jaki sposób; czy stanowi rozpoczęcie działalności w nowym obszarze);
- jakie są spodziewane efekty projektu – należy w sposób syntetyczny uzasadnić założone cele projektu wskazane w punkcie 13 ‘Cel projektu’ z punktu widzenia realności ich osiągnięcia.

18. Stan przygotowań do realizacji inwestycji

W pierwszym i drugim polu należy dokonać identyfikacji niezbędnych do realizacji inwestycji licencji, pozwoleń, koncesji. W sytuacji, w której na dzień składania wniosku Wnioskodawca nie posiada jeszcze odpowiednich dokumentów należy wskazać, w jakim terminie przewiduje ich uzyskanie. W takim przypadku brak dokumentu nie stanowi o dyskwalifikacji Wnioskodawcy, z zastrzeżeniem, iż w przypadku uzyskania dofinansowania wymagane dokumenty muszą zostać przedłożone do BGK przez Wnioskodawcę najpóźniej w terminach zadeklarowanych przez Wnioskodawcę. Wyjątek stanowi dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania projektu na środowisko, która musi być dostarczona najpóźniej dzień przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku konieczności przeprowadzenia powtórnej oceny oddziaływania na środowisko stosuje się postanowienia § 2 ust. 9 umowy o dofinansowanie.

Ponadto należy wskazać, czy Wnioskodawca dysponuje prawomocną decyzją środowiskową, lub na jakim etapie znajdują się czynności związane z jej uzyskaniem (o ile dotyczy). **WAŻNE!** Dostarczenie wskazanego dokumentu (oraz kompletu dokumentacji związanej z wydaniem decyzji) jest koniecznym warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem przywołanych powyżej przepisów umowy o dofinansowanie dotyczących przeprowadzenia ponownej oceny oddziaływania na środowisko.

19. Harmonogram realizacji projektu

W polu 'Planowany termin rozpoczęcia projektu' należy podać dzień, miesiąc oraz rok (w formacie dd/mm/rrrr), w którym jest planowane zaciągnięcie pierwszego zobowiązania Beneficjenta do zamówienia towarów, usług związanych z realizacją projektu, z wyłączeniem działań przygotowawczych, w szczególności studiów wykonalności, usług doradczych związanych z przygotowaniem inwestycji, w tym analiz przygotowawczych (technicznych, finansowych, ekonomicznych) oraz przygotowania dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy.

Rozpoczęcie realizacji projektu nie może nastąpić wcześniej niż w dniu następującym po dniu wpływu wniosku o dofinansowanie do BGK. Za dzień wpływu wniosku do BGK uważa się dzień faktycznego złożenia i rejestracji wniosku w kancelarii BGK. BGK pismem potwierdza datę złożenia wniosku.

Okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do faktycznej realizacji projektu, jak również czas niezbędny na poniesienie wszystkich zaplanowanych wydatków oraz skompletowanie wszystkich dokumentów do wniosku Beneficjenta o płatność.

W polu 'Planowany termin zakończenia projektu' należy podać planowany termin złożenia do Instytucji Wdrażającej wniosku Beneficjenta o płatność¹.

Zakończenie realizacji projektu oznacza zakończenie prac w ramach projektu i obejmuje:

- 1) wypłacenie ostatniej transzy kredytu technologicznego;
- 2) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu;
- 3) udokumentowanie wykonania robót, dostaw i usług, zgodnie z Umową, odpowiednimi protokołami odbioru lub innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji projektu z warunkami Umowy;

¹ Wypłata dofinansowania w ramach działania 4.3 PO IG odbywa się jednorazowo.

- 4) zrealizowanie przez Beneficjenta pełnego zakresu finansowego projektu, co oznacza zrealizowanie przez Beneficjenta wszystkich płatności w ramach projektu, tj. poniesienie wydatków i pozyskanie dokumentów stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach projektu;
- 5) złożenie do Instytucji Wdrażającej wniosku Beneficjenta o płatność.

W ramach działania 4.3 PO IG, zgodnie z umową o dofinansowanie, realizacja projektu nie może zakończyć się później niż 30 września 2015 r.

20. Wydatki na realizację projektu (netto w PLN)

W tym punkcie należy wskazać planowane wydatki całkowite związane z realizacją projektu wraz z podaniem wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem oraz wydatków niekwalifikowalnych. Wszystkie wartości w pkt 20 należy podawać w kwotach netto, bez podatku VAT.

W polu 'Wydatki całkowite' należy umieścić całkowitą wartość wydatków (kosztów) planowanych do poniesienia w ramach realizacji projektu.

WAŻNE! Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są tylko takie wydatki, które są zgodne z art. 10 ust. 5 i 6 ustawy, są niezbędne do wykonania projektu, są bezpośrednio z projektem związane oraz są poniesione po dniu wpływu wniosku o dofinansowanie do BGK.

W polu 'Wydatki kwalifikowalne (zgodne z art. 10 ust. 5 ustawy)' Wnioskodawca wskazuje kwotę wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem zgodnych z ustawą.

Zgodnie z art. 10 ust. 5 ustawy wydatkami kwalifikowalnymi są:

- 1) zakup gruntu lub prawa użytkowania wieczystego gruntu do wysokości 10 % wydatków, o których mowa w pkt 2 – 8 i ust. 6, pod warunkiem że:
 - a) przedsiębiorca przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej gruntu określonej na dzień nabycia,
 - b) w okresie 7 lat poprzedzających datę nabycia gruntu, jego zakup nie był współfinansowany ze środków wspólnotowych ani z krajowych środków pomocy publicznej lub pomocy de minimis;
- 2) zakup budynku, budowli lub ich części, pod warunkiem że:
 - a) przedsiębiorca przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości określonej na dzień nabycia,
 - b) przedsiębiorca przedstawi opinię rzeczoznawcy budowlanego potwierdzającą, że nieruchomość może być używana w określonym celu, zgodnym z celami projektu objętego wsparciem, lub określającą zakres niezbędnych zmian lub ulepszeń,
 - c) w okresie 7 lat poprzedzających datę nabycia nieruchomości, jej zakup nie był współfinansowany ze środków wspólnotowych ani z krajowych środków pomocy publicznej lub pomocy de minimis,
 - d) nieruchomość będzie używana wyłącznie do celów inwestycji technologicznej;
- 3) zakup lub wytworzenie środków trwałych innych niż określone w pkt 1 i 2, z wyłączeniem środków transportu nabywanych przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w sektorze transportu, pod warunkiem że:
 - a) cena nabycia używanych środków trwałych nie przekracza ich wartości rynkowej określonej na dzień nabycia i jest niższa od ceny podobnych, nowych środków trwałych,
 - b) sprzedający złoży oświadczenie określające podmiot, od którego nabył środki trwałe oraz miejsce i datę ich zakupu,

- c) w okresie 7 lat poprzedzających datę nabycia środków trwałych, ich zakup nie był współfinansowany ze środków wspólnotowych ani z krajowych środków pomocy publicznej lub pomocy de minimis;
- 4) zakup robót i materiałów budowlanych w celu budowy lub rozbudowy budynków, budowli lub ich części;
- 5) zakup wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz nieopatentowanej wiedzy technicznej, jeżeli wartości niematerialne i prawne spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) będą wykorzystywane wyłącznie do celów inwestycji technologicznej,
 - b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) będą nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych, przy czym kupujący nie sprawuje kontroli nad sprzedającym w rozumieniu art. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 139/2004 z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli koncentracji przedsiębiorstw (rozporządzenie WE w sprawie kontroli łączenia przedsiębiorstw) (tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz. Urz. WE L 24 z 29.01.2004, str. 1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 3, str. 40) ani odwrotnie,
 - d) będą stanowić aktywa przedsiębiorcy, który zrealizował inwestycję technologiczną oraz będą przez niego wykorzystywane przez co najmniej 3 lata od dnia jej zakończenia;
- 6) raty spłat wartości początkowej gruntów, budynków i budowli z tytułu umowy leasingu, z wyłączeniem leasingu zwrotnego, do wysokości ich wartości początkowej z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji inwestycji technologicznej, pod warunkiem że umowa leasingu będzie zawarta na okres co najmniej 3 lat od przewidywanego terminu zakończenia realizacji projektu;
- 7) raty spłat wartości początkowej środków trwałych innych niż określone w pkt 6, lub wartości niematerialnych i prawnych z tytułu umowy leasingu prowadzącej do przeniesienia własności tych środków na korzystającego, z wyłączeniem leasingu zwrotnego;
- 8) pokrycie kosztów związanych z najmem lub dzierżawą gruntów, budynków i budowli lub ich części, poniesionych do dnia zakończenia realizacji inwestycji technologicznej, pod warunkiem że umowa najmu lub dzierżawy będzie zawarta na okres co najmniej 3 lat od przewidywanego terminu zakończenia realizacji inwestycji technologicznej.

WAŻNE! W działaniu 4.3 PO IG wydatki niezwiązane bezpośrednio z wdrożeniem technologii (np. pomieszczenia socjalne, biurowe) są uznawane za wydatki niekwalifikowalne. Należy wziąć to pod uwagę przy przygotowaniu harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu (patrz § 7 ust. 2 pkt 11 Regulaminu przeprowadzania konkursu).

Do obliczenia właściwej wartości premii technologicznej, w części odnoszącej się do kwoty wydatków kwalifikujących się do wsparcia, wymienionych w art. 10 ust. 5 ustawy należy posłużyć się poniższą tabelą:

Region	Intensywność wsparcia
Województwo mazowieckie	30%
Województwa: dolnośląskie, pomorskie, śląskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie	40%

Województwa: kujawsko – pomorskie, lubelskie, lubuskie, łódzkie, małopolskie, opolskie, podkarpackie, podlaskie, świętokrzyskie, warmińsko – mazurskie	50%
--	-----

Zgodnie z mapą pomocy regionalnej 2007-2013 podana w tabeli intensywność wsparcia (intensywność pomocy) dla mikro- i małych przedsiębiorców jest zwiększona o 20 punktów procentowych, natomiast dla średnich przedsiębiorców o 10 punktów procentowych.

WAŻNE! Zwiększenie intensywności pomocy nie przysługuje mikro-, małym i średnim przedsiębiorcom prowadzącym działalność w sektorze transportu.

Zgodnie z art. 10 ust. 6 ustawy do wydatków kwalifikowalnych zalicza się także wydatki ponoszone na wykonane przez doradców zewnętrznych prace przedrealizacyjne, studia, ekspertyzy, koncepcje i projekty techniczne, niezbędne do wdrożenia nowej technologii w ramach projektu.

W polu ‘Wydatki kwalifikowalne (zgodne z art. 10 ust. 6 ustawy)’ Wnioskodawca wskazuje kwotę wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, które są zgodne z art. 10 ust. 6 ustawy.

Premia technologiczna przeznaczona na pokrycie wydatków, o których mowa w art. 10 ust. 6 ustawy, wraz z wszelką inną pomocą, w tym pomocą de minimis, udzielaną na pokrycie tych samych wydatków, nie może przekroczyć 50 % wartości tych wydatków.

Przykład obliczania jaka część poniesionego wydatku kwalifikuje się do refundacji w formie premii technologicznej (wszystkie podane niżej wartości są wartościami netto):

Mały przedsiębiorca z województwa podlaskiego planuje wdrożenie nowej technologii.

Na koszt całego przedsięwzięcia składają się wydatki niezbędne do jego realizacji w wysokości 5 800 000 PLN, przy czym wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem stanowią 4 000 000 PLN, a wydatki niekwalifikujące się do objęcia wsparciem wynoszą 1 800 000 PLN.

W ramach kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem wydatki zgodne z art. 10 ust. 5 wynoszą 3 000 000 PLN, a wydatki zgodne z art. 10 ust. 6 wynoszą 1 000 000 PLN.

Przedsiębiorca planuje wziąć kredyt technologiczny w wysokości 3 000 000 PLN (środki własne przedsiębiorcy muszą stanowić nie mniej niż 25% kosztów kwalifikowanych projektu).

Przysługująca przedsiębiorcy maksymalna intensywność pomocy wynosi 70 % wartości inwestycyjnych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, zgodnych z art. 10 ust. 5 oraz 50 % wartości wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, zgodnych z art. 10 ust. 6, czyli w naszym przykładzie: 70 % z 3 000 000 PLN + 50 % z 1 000 000 PLN.

W przypadku tego przedsiębiorcy tabela w pkt 20 wniosku o dofinansowanie będzie wyglądać następująco:

Wydatki na realizację projektu (netto w PLN)	
Wydatki całkowite	5 800 000,00
Wydatki kwalifikowalne (zgodne z art. 10 ust. 5 ustawy)	3 000 000,00
Wydatki kwalifikowalne (zgodne z art. 10 ust. 6 ustawy)	1 000 000,00
Wydatki niekwalifikowane	1 800 000,00
Wnioskowana kwota premii technologicznej (kwota dofinansowania)	2 600 000,00

W polu 'Wydatki niekwalifikowane' należy wpisać te wydatki, które są niezbędne do realizacji projektu, ale nie są zgodne z art. 10 ust. 5 i ust. 6 ustawy. Nie mogą być one finansowane z kredytu technologicznego, wkładu własnego wnioskodawcy na wydatki kwalifikowalne i otrzymanej z innych źródeł pomocy publicznej na wydatki kwalifikowalne.

W polu 'Wnioskowana kwota premii technologicznej' Wnioskodawca wpisuje kwotę dofinansowania, o którą wnioskuje.

WAŻNE! Wysokość premii technologicznej nie może, zgodnie z ustawą, przekroczyć kwoty 4 mln PLN, limitów pomocy publicznej na inwestycję dla mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy. Zgodnie z art. 11.1 ustawy premia technologiczna przekazywana jest przez BGK na spłatę części kapitału kredytu technologicznego, a zatem kwota wypłaconej premii *de facto* ograniczona jest kwotą kapitału kredytu technologicznego.

Należy pamiętać:

Wydatki poniesione przez Wnioskodawcę z naruszeniem *ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwanej dalej „ustawą Pzp” mogą zostać uznane za niekwalifikowane w całości lub w części, w zależności od wagi tego naruszenia.

Wnioskodawca jest zobowiązany do zawierania umów z wykonawcami dla zadań objętych projektem zgodnie z przepisami ustawy Pzp, w przypadku gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy.

Wnioskodawca zawierający z wykonawcami umowy, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp, zobowiązany jest zawierać umowy, z uwzględnieniem wymogów określonych w § 11 umowy o dofinansowanie oraz w *Komunikacie wyjaśniającym Komisji dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02)*, w tym w szczególności:

- a) jawności - w szczególności rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na dostawę/usługę/roboty budowlane w Internecie lub w prasie. Decyzję o zakresie upowszechnienia informacji o planowanym zawarciu umowy podejmuje Wnioskodawca. Dodatkowo ogłoszenie powinno być zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Wnioskodawcy.
- b) niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia - w szczególności rozumianej jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz, w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych,
- c) równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich - w szczególności rozumianej jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich. Przykładowo zakazane są wymagania nakładające:
 - i) posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w wykonywaniu zamówienia w Polsce,
 - ii) posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w realizacji zamówień współfinansowanych w ramach funduszy UE lub funduszy krajowych.
- d) wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem,
- e) odpowiednich terminów - w szczególności rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,

f) przejrzystego i obiektywnego podejścia – zapoznania się przez potencjalnych wykonawców z warunkami Wnioskodawcy/Zamawiającego.

Wnioskodawca powinien dokonywać zakupu towarów/usług/robót budowlanych w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości.

Wnioskodawca jest zobowiązany dokonać rozpoznania warunków cenowych u potencjalnych dostawców towarów, usług czy robót budowlanych, np. poprzez rozesłanie zapytań ofertowych do **co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów, usług czy robót budowlanych** (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów, usług czy robót budowlanych).

W przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów, usług czy robót budowlanych, Wnioskodawca otrzymał tylko jedną ofertę uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną, pod warunkiem udokumentowania wysłania przez Wnioskodawcę zapytania ofertowego.

W przypadku, gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów, usług czy robót budowlanych, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia stosownego oświadczenia wraz z wnioskiem Beneficjenta o płatność.

WAŻNE! Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć formę pisma, e-maila, wydruku strony internetowej. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi dostawcami towarów, usług czy robót budowlanych, nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

21. Źródła finansowania projektu

Należy wskazać całkowitą wartość wydatków w ramach projektu w podziale na:

- A. Środki gwarantowane przez Wnioskodawcę na wydatki kwalifikowalne; Wnioskodawca musi zapewnić na realizację projektu środki stanowiące udział własny w projekcie w wysokości min. 25% wydatków kwalifikowalnych (należy podać ich źródło):
 - środki prywatne Wnioskodawcy,
 - kredyty i pożyczki udzielane na warunkach rynkowych (inne niż kredyt technologiczny):
 - kredyt udzielony ze środków EBI,
 - inne rynkowe źródła finansowania (wymienić jakie),
- B. Kredyt technologiczny,
- C. Źródła finansowania stanowiące pomoc publiczną w podziale na środki otrzymane na wydatki określone w art. 10 ust. 5 i 6 ustawy.
- D. Środki gwarantowane przez Wnioskodawcę, które sfinansują całość wydatków niekwalifikowanych. Należy je podać w podziale na źródła ich pochodzenia.

Należy pamiętać, że udział własny powinien wynieść min. 25% kosztów kwalifikowalnych i nie może być finansowany ze środków publicznych. Deklarację w tej sprawie Wnioskodawca składa w pkt VI.13 wniosku o dofinansowanie.

22. Pomoc publiczna uzyskana przez Wnioskodawcę na realizację projektu, którego dotyczy wniosek

W polu tym należy wskazać, czy Wnioskodawca uzyskał pomoc na projekt, którego dotyczy wniosek o dofinansowanie poprzez udział w programach wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego. Jeśli Wnioskodawca nie skorzysta z żadnej pomocy państwa, zaznacza pole *Nie* oraz nie wypełnia dalszych pól. Jeżeli Wnioskodawca zaznaczy odpowiedź twierdzącą, zobowiązany jest wypełnić wszystkie pola w pkt 22.

W przypadku odpowiedzi pozytywnej, Wnioskodawca wpisuje informacje na temat uzyskanej pomocy *de minimis*, otrzymanej na pokrycie części kosztów kwalifikowanych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek.

W przypadku pomocy publicznej uzyskanej (z innych źródeł) przez Wnioskodawcę na realizację projektu, którego dotyczy wniosek, należy wskazać wartość tej pomocy (innej niż *de minimis*) w PLN. W takiej sytuacji należy pomniejszyć kwotę premii tak, aby pomoc na projekt nie przekroczyła limitów pomocy dla projektu.

V. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

V. 3 Wytyczne do sporządzenia Opinii o nowej technologii

Opinię o nowej technologii może sporządzić:

- **jednostka naukowa** w rozumieniu art. 2 pkt 9 lit. a-e ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96 poz. 615). W związku z powyższym, jednostkami naukowymi są prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe: podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni, jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96, poz. 619), instytuty badawcze, międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Polska Akademia Umiejętności;
 - **centrum badawczo-rozwojowe** czyli przedsiębiorca spełniający warunki określone w art. 17 ust. 1 i ust. 2 ustawy, któremu został nadany status centrum badawczo-rozwojowego, co potwierdza kopia decyzji ministra właściwego do spraw gospodarki;
 - **stowarzyszenie naukowo-techniczne** o zasięgu ogólnopolskim, którego zakres działalności oraz zasięg powinny potwierdzać załączone dokumenty (kopia wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego, statut stowarzyszenia).
1. Opinia powinna być sporządzona w sposób identyfikujący jej Wystawcę, tzn. na papierze firmowym instytucji sporządzającej opinię, opatrzona pieczęcią instytucji wystawiającej opinię.
 2. Opinia, na podstawie, której można stwierdzić, że planowana do wdrożenia technologia jest nową technologią w rozumieniu ustawy, a tym samym stanowi podstawę do ubiegania się o premię technologiczną, powinna zawierać następujące informacje i oświadczenia wystawcy opinii:
 - nazwę technologii planowanej do wdrożenia;
 - opis technologii;

- wykazanie, że jest to technologia w postaci prawa własności przemysłowej, usługi badawczo rozwojowej lub nieopatentowanej wiedzy technicznej;
 - wykazanie, że technologia ta umożliwi wytwarzanie nowych lub znacząco ulepszonych towarów, procesów lub usług;
 - stwierdzenie, że technologia ta nie jest stosowana na świecie dłużej niż 5 lat (ewentualnie podanie okresu, od jakiego technologia ta jest stosowana, wskazanie podstawy/źródła danych, na podstawie których stwierdzono okres stosowania technologii na świecie);
 - wskazanie źródła nowej technologii (własna, nabywana).
3. Opinia o nowej technologii powinna ponadto zawierać informacje wystawcy opinii, opracowane w porozumieniu z przedsiębiorcą wnioskującym o przyznanie premii technologicznej, zawierające:
- charakterystykę technologii oraz przedstawienie właściwości świadczących o możliwości jej wdrożenia do wytwarzania nowych lub znacząco ulepszonych towarów, procesów lub usług;
 - opis sposobu wdrożenia technologii do wytwarzania nowych lub znacząco ulepszonych towarów, procesów lub usług mających być wynikiem realizacji inwestycji technologicznej finansowanej kredytem technologicznym;
 - wykaz i uzasadnienie wykorzystania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, usług badawczo-rozwojowych, nieopatentowanej wiedzy technicznej przy realizacji inwestycji technologicznej finansowanej kredytem technologicznym;
 - opis towarów, procesów lub usług mających być wynikiem inwestycji technologicznej finansowanej kredytem technologicznym.
4. Informacje i stwierdzenia, o których mowa w punktach 2 i 3, powinny być przedstawione w czytelnej i zwartej formie.
5. Opinia powinna zawierać deklarację bezstronności osoby sporządzającej opinię i osoby reprezentującej instytucję wystawiającą opinię.

Należy stosować deklarację w poniższym brzmieniu:

„My niżej podpisani oświadczamy, że:

1. Nie pozostajemy w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z niniejszym przedsiębiorcą, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych.
2. W okresie ostatnich trzech lat nie pozostawaliśmy/łyśmy w stosunku pracy lub zlecenia z niniejszym przedsiębiorcą, ani nie byłem/łam członkiem jej władz.
3. Nie pozostajemy z niniejszym przedsiębiorcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do naszej bezstronności.
4. Nie pozostajemy z dostawcą lub twórcą opiniowanej technologii w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do naszej bezstronności.
5. Jako osoba reprezentująca Instytucję wystawiającą opinię oświadczam, że ww. Instytucja nie jest powiązana z przedsiębiorcą wnioskującym o przyznanie premii technologicznej w sposób, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności sporządzonej opinii.”,

[podpisy osoby sporządzającej opinię i osoby reprezentującej instytucję wystawiającą opinię]

6. Opinia powinna zawierać dane i podpisy osób reprezentujących wystawcę opinii, tj.:

- imię i nazwisko osoby sporządzającej opinię, informacja o funkcji w instytucji wystawiającej opinię, podpis;
- imię i nazwisko osoby reprezentującej instytucję wystawiającą opinię, informacja o funkcji w instytucji wystawiającej opinię, pieczęć imienna, podpis;
- upoważnienie nadane przez osobę reprezentującą instytucję wystawiającą opinię do wystawienia opinii przez osobę sporządzającą opinię w imieniu instytucji wystawiającej opinię (w przypadku braku podpisu pod opinią osoby reprezentującej instytucję wystawiającą opinię);
- datę wystawienia opinii.

WAŻNE! Opinię o nowej technologii należy składać w oryginale.

V. 4 Wytyczne do przygotowania informacji o pomocy publicznej

Wnioskodawca wypełnia 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, stanowiący 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 (Dz. U. nr 53, poz. 312), zmieniony rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2010 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 254, poz. 1704) w następującym zakresie:

- Wnioskodawca, który nie otrzymał pomocy publicznej przeznaczonej na te same wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem, na pokrycie których ubiega się ze środków Działania 4.3 PO IG, powinien wypełnić część A, B (z wyłączeniem punktów: 5-7 oraz w przypadku przedsiębiorstw istniejących krócej niż 3 lata dodatkowo z wyłączeniem punktów: 1-2), C i D formularza;
- w przypadku otrzymania pomocy publicznej Wnioskodawca wypełnia wszystkie pola formularza (z wyłączeniem punktów: 5-7 oraz w przypadku przedsiębiorstw istniejących krócej niż 3 lata dodatkowo z wyłączeniem punktów: 1-2 w części B);
- w przypadku otrzymania pomocy *de minimis* Wnioskodawca powinien taką informację ująć w tabeli w części E formularza zgodnie z Instrukcją wypełniania tej tabeli załączoną do ww. rozporządzenia.

Na etapie zawierania umowy o dofinansowanie Wnioskodawcy mogą zostać wezwani do zaktualizowania informacji w zakresie pomocy publicznej uzyskanej na realizację projektu, którego dotyczy wniosek.

V. 5 Sprawozdania finansowe

§ 1, pkt 1, lit. c rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 254, poz. 1704) nakłada na Wnioskodawców, **będących średnimi przedsiębiorstwami** wymóg przedstawiania sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych. Wnioskodawca jest zobowiązany do ich dołączenia w przypadku gdy ma obowiązek ich sporządzania zgodnie z przepisami o rachunkowości.

V. 6 Wytyczne do przygotowania dokumentów potwierdzających status przedsiębiorcy

Wnioskodawca powinien przedłożyć kopie dokumentów pozwalających uznać przedsiębiorcę za mikro-, małego lub średniego przedsiębiorcę, którymi mogą być w szczególności: zatwierdzone sprawozdania finansowe, rachunek zysków i strat, potwierdzenie zapłaty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracowników za ostatnie 2 lata obrotowe, obowiązująca umowa lub statut spółki, aktualny odpis z rejestru sądowego albo oświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

WAŻNE! Możliwość dokonania wyboru w zakresie złożenia dokumentu rejestrowego lub oświadczenia o wpisie do rejestru/ewidencji wynika z art. 87 ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o ograniczaniu barier administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców (Dz. U. Nr 106, poz. 622). Jednakże BGK rekomenduje Wnioskodawcom składanie dokumentów rejestrowych, zwłaszcza, że przedłożenie ww. dokumentów i tak jest wymagane na etapie składania wniosku kredytowego do banku kredytującego, a także przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

Obowiązkowo, wraz z wnioskiem o dofinansowanie, należy złożyć oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej: www.bgk.com.pl/fundusz-kredytu-technologicznego z wykazaniem ewentualnych powiązań z innymi przedsiębiorcami.

Powyższe dokumenty powinny zawierać dane za dwa ostatnie zamknięte lata obrotowe jednoznacznie potwierdzające:

- wielkość zatrudnienia w przedsiębiorstwie,
- roczny obrót,
- całkowity bilans roczny.

WAŻNE! Dotyczy Wnioskodawców, na których przepisy o rachunkowości nakładają obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych:

Przy potwierdzaniu statusu przedsiębiorcy weryfikacji podlega zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatnie 2 lata obrotowe.

Zgodnie z pkt V.5 Wnioskodawca **będący średnim przedsiębiorstwem** powinien dostarczyć do BGK sprawozdanie finansowe za ostatnie 3 lata obrotowe (o ile go to dotyczy).

V. 7 Wytyczne do sporządzenia biznes planu projektu

Biznes plan projektu powinien zawierać (ujęte w zwięzły sposób) następujące informacje:

- opis dotychczasowej działalności Wnioskodawcy;
- opis i cel projektu oraz informacje o adresie miejsca realizacji inwestycji;
- opis procesu produkcyjnego lub świadczenia usług, który będzie realizowany w wyniku projektu;
- analizę finansową przedsięwzięcia, uwzględniającą planowane nakłady inwestycyjne i źródła ich finansowania oraz przewidywane efekty ekonomiczne (ilościowe i jakościowe);
- analizę opłacalności projektu inwestycyjnego (wskaźniki efektywności ekonomicznej inwestycji);
- zakres rzeczowy projektu: w przypadku, gdy projekt zakłada budowę/rozbudowę hali produkcyjnej należy przedstawić szkic sytuacyjny planowanej do budowy hali (uwzględniający rozkład i powierzchnię poszczególnych pomieszczeń wraz z podaniem ich przeznaczenia oraz rozlokowanie poszczególnych urządzeń/maszyn planowanych do zakupu w ramach projektu) oraz uproszczony kosztorys robót

budowlanych (z wyodrębnieniem kosztów przeznaczonych na poszczególne części budowy, np. produkcyjną, biurową czy socjalną itd.).

- zwięzłą analizę rynku produktów lub usług powstałych w wyniku zrealizowania projektu oraz konkurencji na tym rynku;
- strategię marketingową;
- załącznik do biznes planu: harmonogram rzeczowo-finansowy (w formacie arkusza kalkulacyjnego xls) czyli kosztorys oraz harmonogram realizacji poszczególnych działań.

V.7a Wytyczne do sporządzenia harmonogramu rzeczowo-finansowego (zał. 7a do wniosku o dofinansowanie:

Wnioskodawca składa harmonogram rzeczowo-finansowy w formacie Excel. Obowiązujący wzór harmonogramu znajduje się na stronie www.bgk.com.pl w zakładce: Dokumentacja konkursowa. Nie należy zmieniać formatu harmonogramu rzeczowo-finansowego (usuwać poszczególnych punktów, tabel bądź kolumn).

Planowany termin realizacji/poniesienia wydatku (kwartał/rok) — w kolumnie tej należy wskazać w jakim terminie zostaną poniesione ostateczne wydatki związane realizacją zadania/działania. Termin poniesienia wydatku powinien odnosić się do konkretnego kwartału w danym roku, nie zaś przedziału czasu dłuższego niż jeden kwartał.

Rekomenduje się, by harmonogram wypełniać w układzie chronologicznym. Wskazany w harmonogramie rzeczowo-finansowym ostatni etap w danym roku kalendarzowym nie może kończyć się później niż 31 grudnia danego roku.

WAŻNE! Wydatek poniesiony na zakup środka trwałego, który nie będzie na stałe zainstalowany w projekcie (tzn. będzie tylko częściowo wykorzystywany dla celów projektu), kwalifikuje się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym w okresie, w którym środek trwały będzie wykorzystywany do realizacji projektu i w proporcji w jakiej wykorzystany będzie na potrzeby projektu. Proporcję wykorzystania środka trwałego na potrzeby projektu należy określić w odrębnej tabeli.

VI. DEKLARACJA WNIOSKODAWCY

Ostatnią stroną wniosku jest deklaracja Wnioskodawcy. Wnioskodawca, czyli osoba upoważniona do reprezentowania przedsiębiorcy zgodnie z dokumentem rejestrowym/ oświadczeniem o wpisie do rejestru/ewidencji, ma obowiązek podpisać deklarację zgodnie ze stanem faktycznym i wpisać datę jej podpisania.

W punkcie 5 należy dokonać wyboru właściwej opcji.

W celu prawidłowego wypełnienia tej części wniosku o dofinansowania należy zapoznać się z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych* oraz częścią I Przewodnika po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach PO IG. W celu określenia, czy projekt zawiera przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należy przeanalizować, czy zakres rzeczowy projektu nie wpisuje się w rodzaje przedsięwzięć wymienione w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. Nr 213, poz. 1397).

W celu określenia, czy projekt zawiera przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na wyznaczony lub potencjalny obszar Natura 2000, należy przeanalizować czy lokalizacja przedsięwzięcia nie wskazuje na możliwość jego negatywnego oddziaływania na obszary wyznaczone rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 21 lipca 2004 r. w sprawie obszarów specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 (Dz. U. Nr 229, poz. 2313, z późn. zm.) lub potencjalne obszary Natura 2000. Informacja na temat wyznaczonych i potencjalnych obszarów Natura 2000 znajduje się na stronie www.mos.gov.pl, w części dotyczącej obszarów Natura 2000.

Wnioskodawcy, którzy zadeklarują, że ich projekty oddziałują na środowisko zostaną wezwani przed zawarciem umowy o dofinansowanie do dostarczenia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji wraz z pełną dokumentacją sporządzoną na etapie ubiegania się o jej wydanie, opisaną w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego. Potwierdzenie zgodności przedmiotowej dokumentacji z przepisami prawa krajowego oraz wspólnotowego w obszarze ochrony środowiska jest koniecznym warunkiem do zawarcia umowy o dofinansowanie z zastrzeżeniem poniższych zapisów dotyczących przeprowadzenia ponownej oceny oddziaływania na środowisko.

W przypadkach określonych w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych* konieczne będzie również dołączenie zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, tj. regionalnego dyrektora ochrony środowiska (według wzoru z załącznika Ib do ww. wytycznych).

WAŻNE! Wnioskodawca powinien odpowiednio wcześniej zwrócić się do właściwych organów o wydanie decyzji, tak aby zdążyć skompletować wszystkie niezbędne dokumenty przed podpisaniem umowy o dofinansowanie w wyznaczonym przez BGK terminie.

W przypadku konieczności przeprowadzenia powtórnej oceny oddziaływania na środowisko Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem o płatność, pozwolenia na budowę wraz z pełną, wymienioną w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych dokumentacją oddziaływania projektu na środowisko.

WAŻNE! Jeżeli podczas oceny projektu, który zgodnie z deklaracją Wnioskodawcy zawartą we wniosku o dofinansowanie nie oddziałuje na środowisko pojawią się wątpliwości, co do stanu faktycznego - Wnioskodawca zostanie wezwany przed zawarciem umowy o dofinansowanie do dostarczenia postanowienia właściwego organu (wójt, burmistrz, prezydent miasta), że projekt nie wymaga przeprowadzenia procedury oceny oddziaływania na środowisko.