



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

FUNDUSZ GÓRNOŚLĄSKI S.A.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO do naboru nr FGSA/3/2025

**w ramach projektu „InterGlobal – internacjonalizacja
przedsiębiorstw sektora MŚP z województwa śląskiego”
realizowanego w ramach
Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027**

KATOWICE, wrzesień 2025

Przed wypełnieniem formularza wniosku należy zapoznać się z niniejszą Instrukcją

Informacje ogólne:

Przed rozpoczęciem pracy należy zapoznać się z dokumentami dostępnymi na stronie www.fgsa.pl

Należy pobrać dokumenty udostępnione przez IUW. Wypełniony Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami należy przesłać do FGSA w formacie PDF za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl>.

Fundusz Górnośląski S.A nie ponosi odpowiedzialności za sposób funkcjonowania ww. platformy.

Dokumenty zgłoszeniowe muszą być sporządzone w języku polskim oraz muszą być wypełnione komputerowo. Nie można modyfikować i usuwać elementów Formularzy zgłoszeniowych. Wymagane jest wypełnienie wszystkich pól formularzy i uzupełnienie podpisów pod oświadczeniami znajdującymi się w poszczególnych formularzach.

Podczas wypełniania Formularza zgłoszeniowego należy zapoznać się z obowiązującą Instrukcją. Należy unikać ogólnikowych stwierdzeń niewnoszących dodatkowych informacji (np. umieszczania fragmentów Instrukcji, fragmentów zapisów rozporządzeń oraz - o ile nie jest to konieczne - powielania tych samych informacji w różnych miejscach Formularza) oraz nie należy stosować skrótów, które nie są powszechnie obowiązujące. Ogólnikowy, niespójny lub niejednoznaczny opis Działania uniemożliwia pozytywną ocenę Formularza zgłoszeniowego.

Zgodnie z zapisami Regulaminu udzielania bonów eksportowych Przedsiębiorca w celu spełnienia kryteriów wyboru jest zobligowany do wypełnienia wszystkich punktów Formularza zgłoszeniowego.

Przewidziano możliwość jednokrotnego uzupełnienia zdiagnozowanego, danego błędu powodującego niespełnienie kryteriów wyboru.

Po wypełnieniu Formularza zgłoszeniowego należy upewnić się czy Przedsiębiorca wypełnił go we wszystkich wymaganych punktach i polach, gdyż to na Przedsiębiorcy spoczywa obowiązek sprawdzenia wypełnionego Formularza zgłoszeniowego.

Zgodnie z zapisami Regulaminu udzielania bonów eksportowych Przedsiębiorca, w celu spełnienia kryteriów wyboru jest zobligowany do załączenia wszystkich obligatoryjnych na etapie wnioskowania załączników. Nie przewidziano możliwości uzupełnienia w tym zakresie.

Wypełnienie i złożenie Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami nie jest równoznaczne z przyznaniem wsparcia.

Uwaga! W przypadku stwierdzenia braków w zakresie kryteriów wyboru w Formularzu zgłoszeniowym IUW wzywa Przedsiębiorcę do uzupełnienia, pod rygorem pozostawienia Formularza bez rozpatrzenia.

I. Rozpoczęcie pracy

1. TYTUŁ DZIAŁANIA

W punkcie tym Przedsiębiorca ma możliwość wpisania tytułu Działania. Tytuł powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę tak, aby w sposób jasny go identyfikował. W polu „Tytuł Działania” **nie należy** wskazywać danych Przedsiębiorcy, nazwy marki rynkowej, pod którą funkcjonuje Przedsiębiorca, nazwy przedsiębiorstwa ani innych danych osobowych.

W punkcie 1.1 należy wpisać całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych oraz kwotę dofinansowania.

Kwota wydatków kwalifikowalnych oraz kwota dofinansowania określona w punkcie 1.1 Formularza zgłoszeniowego musi być zgodna z kwotami wykazanymi w Zakresie rzeczowo-finansowym.

2. DANE PRZEDSIĘBIORSTWA

Ten punkt Formularza wiąże się z koniecznością wprowadzenia danych Przedsiębiorstwa, w których należy przedstawić podstawowe **dane identyfikacyjne (punkt 2.1) i teleadresowe podmiotu (punkt 2.2).**

W punkcie „Forma prawna podmiotu” oraz „Forma własności podmiotu”, w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą lub grupy osób prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej należy wpisać „Krajowe osoby fizyczne”, w przypadku pozostałych form prawnych należy wpisać „pozostałe krajowe jednostki prywatne”.

Proszę pamiętać, iż tylko wskazane przez Przedsiębiorcę osoby do kontaktu, osoby upoważnione do reprezentacji Przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym (KRS, CEIDG) lub z innym właściwym dokumentem regulującym zasady Działania Przedsiębiorcy (np. statut) lub zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem, będą mogły kontaktować się z IUW w zakresie złożonego Formularza zgłoszeniowego.

UWAGA! Na podany w pkt 2.2 Formularza adres e-mail będzie kierowana korespondencja związana z weryfikacją spełnienia kryteriów wyboru. Dlatego w tym podpunkcie należy podać taki adres e-mail, który będzie na bieżąco monitorowany i obsługiwany przez Przedsiębiorcę. Przedsiębiorca jest zobowiązany do przekazywania do IUW informacji dotyczących zmian teleadresowych (w tym adresu e-mail wskazanego w pkt 2.2 Formularza zgłoszeniowego). Informacje te powinny być niezwłocznie przekazane przez Przedsiębiorcę, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zaistnienia zmiany. W przypadku niewywiązania się z ww. obowiązku, wszelką korespondencję kierowaną do Przedsiębiorcy uznaje się za doręczoną. Zmiana jest skuteczna wobec IUW od momentu przekazania informacji.

UWAGA! Jako „datę rozpoczęcia działalności” należy wskazać datę zgodną z pierwotnym dokumentem założycielskim.

W razie stwierdzenia w Formularzu zgłoszeniowym oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej IUW może poprawić ją z urzędu, informując o tym Przedsiębiorcę.

Dane stosowane do określenia statusu przedsiębiorstwa (punkt 2.3)

Status należy określić zgodnie z Załącznikiem nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu na moment złożenia Formularza zgłoszeniowego.

Mikroprzedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro;

Małe przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro;

Średnie przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro.

Czy jest przedsiębiorstwem samodzielnym/niezależnym?

Ważną kwestią przy ustalaniu statusu Przedsiębiorstwa jest także kwestia jego pozostawania w relacji przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich/powiązanych. Przedsiębiorstwo samodzielne oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie, ani jako przedsiębiorstwo powiązane. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca pozostaje w relacji przedsiębiorstw/podmiotów powiązanych/ partnerskich, przy określeniu statusu uwzględnia się także odpowiednie dane dotyczące zatrudnienia oraz dane finansowe przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich/powiązanych. W załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji nr 651/2014, o którym mowa powyżej, znajdują się wszystkie niezbędne informacje na temat sposobu ustalania statusu przedsiębiorstwa.

Przedsiębiorstwo samodzielne w szczególności:

- nie posiada udziałów w innych przedsiębiorstwach, a inne przedsiębiorstwa nie posiadają w nim udziałów;
- posiada poniżej 25 % kapitału lub głosów (w zależności, która z tych wielkości jest większa) w jednym lub kilku przedsiębiorstwach, a/lub inne przedsiębiorstwa posiadają poniżej 25% kapitału lub głosów (w zależności, która z tych wielkości jest większa) w tym przedsiębiorstwie.
- jeśli przedsiębiorstwo jest samodzielne, to oznacza to, że nie jest ani przedsiębiorstwem partnerskim, ani przedsiębiorstwem powiązanym z innym przedsiębiorstwem.
- **Przedsiębiorstwo** może posiadać kilku inwestorów, z których każdy ma w nim poniżej 25 % kapitału lub głosów i nadal pozostać przedsiębiorstwem samodzielnym, pod warunkiem, że inwestorzy ci nie są ze sobą powiązani („przedsiębiorstwa powiązane”). Jeśli ci inwestorzy są ze sobą powiązani, przedsiębiorstwo zostanie uznane za partnerskie lub powiązane, w zależności od indywidualnej sytuacji.

WYJĄTKI:

Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem że nie są oni powiązani w rozumieniu art. 3 ust. 3 Załącznika

nr 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:

- publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub anioły biznesu, tj. grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie, pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji aniołów biznesu w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1.250.000 EUR;
- uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
- niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

W przypadku przedsiębiorstwa samodzielnego podstawą do sprawdzenia, czy zachowuje ono progi i pułapy jest liczba osób zatrudnionych i dane finansowe zawarte w jego sprawozdaniach finansowych.

W przypadku zaznaczenia opcji „nie” należy wypełnić właściwą tabelę: **„Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich z:”** lub/oraz **„Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/podmiotów powiązanych z:”** poprzez wskazanie nazwy przedsiębiorstwa – podmiotu partnerskiego/powiązanego, podanie numeru NIP oraz REGON tych przedsiębiorstw. W przypadku, gdy Przedsiębiorstwo pozostaje w relacji partnerskiej/powiązanej z podmiotem zagranicznym, wówczas w polach NIP i REGON należy wpisać wartości zerowe, natomiast przy nazwie Przedsiębiorstwa należy podać jego numer identyfikacyjny. Aby wpisać dane większej liczby Przedsiębiorstw partnerskich/powiązanych należy dodać nową pozycję.

Za **„przedsiębiorstwa partnerskie”** uważa się przedsiębiorstwa:

- Które nie są przedsiębiorstwami powiązanymi i między którymi zachodzi taka zależność, że jedno przedsiębiorstwo posiada samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi 25% lub więcej kapitału lub praw głosu w drugim przedsiębiorstwie.
- Gdy wartość procentu odnosząca się do kapitału lub praw głosu jest różna, należy zastosować wartość wyższą.
- Przedsiębiorstwami partnerskimi będą więc wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo (przedsiębiorstwo wyższego szczebla) posiada, samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi, 25% lub więcej kapitału lub praw głosu drugiego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa niższego szczebla).

UWAGA! Uznaje się jednak za przedsiębiorstwa samodzielne te, w których wartość 25% kapitału lub praw głosu została osiągnięta bądź przekroczona przez podmioty będące inwestorami, wymienione w art. 3 ust. 2 lit. a-d Załącznika I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (pod warunkiem, że nie są one powiązane z danym przedsiębiorstwem).

Jak obliczać dane przedsiębiorstw partnerskich?

Przykład:

Nasze przedsiębiorstwo A posiada 33% udziałów w przedsiębiorstwie C i 49% udziałów w przedsiębiorstwie D, podczas gdy B posiada 25% udziałów w naszym przedsiębiorstwie. Aby obliczyć liczbę zatrudnionych i dane finansowe naszego przedsiębiorstwa, dodajemy odpowiednie procenty danych dla B, C i D do naszych danych łącznych.

Nasze dane łączne = 100% A + 25% B + 33% C + 49% D

„Przedsiębiorstwa powiązane” oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

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

Dla podmiotów powiązanych/partnerskich z Wnioskodawcą przedstawiając ich dane (zatrudnienie, suma aktywów, obroty ze sprzedaży) w Oświadczeniu o statusie należy uwzględnić także dane podmiotów pozostających w dalszej relacji przedsiębiorstw powiązanych z danym podmiotem (dane skumulowane).

Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych powyżej za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa lub jednego z inwestorów, o których mowa w art.3 ust. 2 akapit drugi załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, również uznaje się za powiązane. Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych w rozumieniu obwieszczenia Komisji w sprawie definicji rynku właściwego do celów wspólnotowego prawa konkurencji.

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

WYJĄTKI:

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w ust. 2 akapit drugi Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy. Poza przypadkami określonymi w art. 3 ust. 2 akapit drugi Załącznika nr I przedsiębiorstwa nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli – zgodnie z art. 3 ust. 4 Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 - 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny (ang. public body).

UWAGA! Zasadniczym założeniem uznania przedsiębiorstwa za powiązane jest kwestia dominującego wpływu. Nie jest przy tym istotne, czy jednostką dominującą jest podmiot będący Państwem przedsiębiorstwem czy też inny przedsiębiorca mający dominujący wpływ na Państwa przedsiębiorstwo, a zatem zależności te należy rozpatrywać niejako obustronnie.

Określając powiązania pomiędzy przedsiębiorcami należy zwracać również uwagę na występowanie ewentualnych powiązań przez osoby fizyczne lub grupę osób fizycznych (np. powiązania rodzinne) dotyczących:

- powiązań gospodarczych (stosunki handlowe – osiągnięcie obrotów ze sprzedaży w ramach podmiotów powiązanych przez osoby fizyczne lub grupy osób; relacje finansowe – istnienie wzajemnych relacji finansowych, wskazujących na możliwość wsparcia przedsiębiorstwa ze strony podmiotów powiązanych przez osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych, takich jak pożyczki, poręczenia kredytów wspólne inwestycje majątkowe lub kapitałowe, umowy użyczenia, najmu lub dzierżawy, umowa franczyzy, itp.; wizerunek podmiotów – marka/nazwa podmiotu, logo podmiotu, adres strony www; wspólne występowanie na rynku – wspólni klienci, wspólni dostawcy, wspólni usługodawcy – np. usługi księgowe, reklamowe, prawnicze, informatyczne, wspólny zakres oferowanych produktów lub usług);
- powiązań organizacyjnych (np. małżonek/ka prowadzący działalność gospodarczą na tym samym rynku lub rynku pokrewnym).

Pozostawanie w układzie przedsiębiorstw powiązanych wpływa na sposób ustalenia poziomu zatrudnienia oraz pułapów finansowych, od których uzależnia się posiadanie bądź utratę statusu MŚP. Ustalenie statusu MŚP wymaga dodania do danych badanego przedsiębiorstwa 100% wartości zatrudnienia, obrotu lub bilansu tego przedsiębiorstwa, które w badanym przedsiębiorstwie ma większość głosów lub 100% wartości zatrudnienia, obrotu lub bilansu tego przedsiębiorstwa, w którym badane przedsiębiorstwo ma większość głosów.

Relacja za pośrednictwem osoby fizycznej – przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w art. 3 ust. 3 Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych. Znaczenie mają tu tylko takie relacje, które dotyczą powiązań za pośrednictwem osób fizycznych (mających decydujący wpływ na zarządzanie/podejmowanie decyzji w danych przedsiębiorstwach lub posiadających większościowy pakiet udziałów/akcji) z innymi podmiotami, które działają na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych, przy czym rynek pokrewny to rynek bezpośrednio sąsiedni w łańcuchu produkcyjnym (np. produkcja energii-dystrybucja energii). Dlatego też to przedsiębiorca, wypełniając Oświadczenie musi zdecydować czy wpływ danej osoby fizycznej na inne przedsiębiorstwo ma cechy relacji opisanych w art. 3 ust. 3 Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Jeśli np. dana osoba jest prezesem przedsiębiorstwa, a jednocześnie np. zasiada w zarządzie innego podmiotu lub jest jego właścicielem, to uznaje się, że poprzez tą osobę podmioty te są powiązane, jeśli wywiera ona dominujący wpływ na działalność tych przedsiębiorstw.

UWAGA! Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą są traktowane jak przedsiębiorstwa, a nie jako osoby fizyczne, o których mowa powyżej. Przedsiębiorstwa sporządzające skonsolidowane sprawozdania finansowe lub ujęte w sprawozdaniach innego przedsiębiorstwa, które takie sprawozdania sporządza, nie są uważane za **przedsiębiorstwa samodzielne**.

Jak obliczać dane dotyczące przedsiębiorstw powiązanych?

Przykład:

Nasze przedsiębiorstwo A posiada 51% udziałów w przedsiębiorstwie C i 100% udziałów w przedsiębiorstwie D, podczas gdy B posiada 60% udziałów w naszym przedsiębiorstwie. W związku z tym, że w każdym przypadku udział wynosi powyżej 50%, przy obliczaniu liczby zatrudnionych i progów finansowych naszego przedsiębiorstwa należy uwzględnić 100% danych każdego z czterech przedsiębiorstw, o których mowa.

Nasze dane łączne = 100% A + 100% B + 100% C + 100% D

(punkt 2.4) Otrzymana pomoc de minimis

W tym punkcie należy podać łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w ciągu ostatnich 3 lat (na moment złożenia Formularza zgłoszeniowego) uzyskanej przez Przedsiębiorstwo wraz z podmiotami powiązanymi (kwota w EURO).

(punkt 2.5) „Dane stosowane do określenia kategorii MŚP” - należy określić status posiadany przez Przedsiębiorstwo, w momencie złożenia Formularza zgłoszeniowego.

„Okresy obrachunkowe” należy określić trzy ostatnie okresy obrachunkowe.

UWAGA! W przypadku, gdy Przedsiębiorca nie sprawozdał się za ostatni zamknięty okres obrachunkowy, w tabeli należy wskazać dane szacunkowe za ten okres.

„Obrót netto...” i „Suma aktywów bilansu...” dane w poszczególnych okresach obrachunkowych należy podać w tysiącach euro według średniego kursu NBP na dzień sporządzania sprawozdania.

W przypadku, gdy jeden z okresów obrachunkowych jest krótszy niż 12 miesięcy, należy podać dane na koniec tego okresu. Jeżeli przedsiębiorca może wykazać się wyłącznie jednym zamkniętym okresem obrachunkowym, kolumny „w poprzednim okresie obrachunkowym” oraz „w okresie obrachunkowym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu obrachunkowego” pozostają niewypełnione. W przypadku przedsiębiorstw nowopowstałych, jeżeli przedsiębiorca nie może wykazać się żadnym zamkniętym okresem obrachunkowym, w rubryce „w ostatnim okresie obrachunkowym” podaje dane na koniec ostatniego kwartału roku obrachunkowego z zastrzeżeniem, że dane za ostatni kwartał wymagane są od 21 dnia po jego zakończeniu. W przypadku prowadzenia działalności przez okres niepozwalający na podanie danych za kwartał, należy podać dane na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia Formularza zgłoszeniowego. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w okresie krótszym należy podać dane za ten okres do dnia poprzedzającego złożenie Formularza zgłoszeniowego. W przypadku Przedsiębiorstw, których okres obrachunkowy nie pokrywa się z rokiem kalendarzowym, należy podać dane za okres obrachunkowy.

W następnej rubryce Przedsiębiorca wskazuje, jaka jest **„Wielkość zatrudnienia Przedsiębiorcy w ostatnim okresie obrachunkowym (z uwzględnieniem podmiotów partnerskich/ powiązanych) RJP”**.

„Wielkość zatrudnienia RJP” należy wpisać liczbę osób zatrudnionych w ostatnim zamkniętym okresie obrachunkowym, w poprzednim okresie obrachunkowym oraz w okresie obrachunkowym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu obrachunkowego. We wskazanych polach, okresy obrachunkowe należy podać w formacie RRRR-MM-DD. Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek pracy” (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w ciągu jednego roku z uwzględnieniem zatrudnienia pracowników zatrudnionych na niepełnych etatach oraz pracowników sezonowych, którzy stanowią ułamkowe części RJP.

UWAGA! Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się w to również okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

Przydatne linki: Przy określaniu statusu MŚP oraz badaniu wpływu powiązań z innymi podmiotami na status MŚP można posłużyć się wyjaśnieniami zawartymi w dokumencie **„Poradnik dla użytkowników dotyczący definicji MŚP”** dostępnym na stronie

<http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/15582/attachments/1/translations/pl/renditions/pdf>.

Pomocniczo na stronie internetowej pod adresem <http://kwalifikator.een.org.pl> dostępny jest kwalifikator MŚP, który służy do określania wielkości Przedsiębiorstwa

2.6 Obszar działalności przedsiębiorstwa

W tym punkcie należy uzupełnić obszar działalności Przedsiębiorstwa wraz z uzasadnieniem. W Formularzu zgłoszeniowym wymieniono inteligentne specjalizacje regionalne woj. śląskiego. Jeśli podmiot nie działa w żadnej z wymienionych należy określić właściwy obszar w ostatnim punkcie.

2.7 Charakterystyka przedsiębiorstwa i produktu

2.7.1 Krótki opis działalności

W tym punkcie należy przedstawić krótki opis działalności Przedsiębiorstwa, w tym historię przedsiębiorstwa, obszar działalności, cechy, osiągnięcia oraz wszelkie informacje służące do krótkiej prezentacji przedsiębiorcy.

2.7.2 Krótki opis produktów/usług

Należy w sposób precyzyjny i jednoznaczny opisać określony (zdefiniowany) produkt będący przedmiotem eksportu, wskazując jego pełną nazwę handlową oraz, jeżeli dotyczy, markę, do której przedsiębiorca posiada prawo ochronne. W opisie należy wskazać datę (rok i miesiąc), od kiedy produkt jest wytwarzany lub datę (rok i miesiąc) pierwszej sprzedaży produktu. Opis powinien uwzględniać szczegółową informację dotyczącą cech produktu w kontekście jego „nowości” lub wyjaśnienie na czym będzie polegać/polega ulepszenie produktu względem jego pierwotnych cech oraz jego planowany, dalszy rozwój.

2.7.3 Działania eksportowe

Należy w sposób precyzyjny opisać dotychczasowe doświadczenia w prowadzeniu działalności eksportowej. W opisie należy wskazać w szczególności:

- a) rynki zagraniczne i produkty eksportowane przez Przedsiębiorcę na dany rynek zagraniczny,
- b) datę rozpoczęcia eksportu na dany rynek zagraniczny oraz liczbę lat, w których Przedsiębiorca eksportował na dany rynek,
- c) informację o rynkach, z których Przedsiębiorca osiągał przychody z eksportu w okresie ostatnich trzech lat obrotowych,
- d) informacje o łącznych przychodach w okresie 3 lat obrotowych.

2.7.4 Skala działalności eksportowej

Należy podać informacje określające skalę działalności eksportowej prowadzonej przez Przedsiębiorstwo w okresie ostatnich trzech zamkniętych lat obrotowych poprzedzających rok złożenia Formularza zgłoszeniowego, takie jak: rynek zagraniczny, rok, łączna kwota przychodów z eksportu produktu/ów. Informacje należy podać odrębnie dla każdego roku.

Określając kwotę przychodów osiągniętych z prowadzenia działalności eksportowej uwzględnić należy, iż eksportem jest sprzedaż towarów lub usług na Jednolity Rynek Europejski, jak również do państw spoza tego rynku. Eksport usług należy rozumieć jako handel usług określony w Układzie ogólnym w sprawie handlu usługami stanowiącym załącznik 1.b do Porozumienia z 15 kwietnia 1994 r. ustanawiającego Światową Organizację Handlu (WTO), ogłoszonym w obwieszczeniu Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 23 lutego 1998 r. w sprawie ogłoszenia załączników do Porozumienia ustanawiającego Światową Organizację Handlu (WTO) (Dz. U. 1998 r., Nr 34, poz. 195).

W związku z powyższym w przypadku eksportu usług do przychodów z tego tytułu zalicza się przychody osiągane z międzynarodowej sprzedaży usług prowadzonej w różnych formach:

- usługa transgraniczna - usługa świadczona z terytorium jednego kraju na terytorium któregośkolwiek innego kraju - dostawa usługi przez telefon, faks, internet, telewizję, pocztę lub kurierem np. transmisja danych, usługi pocztowe, rezerwacja biletów lotniczych, niektóre usługi finansowe, kursy korespondencyjne, e-learning, telemedycyna;
- konsumpcja usług za granicą – usługi świadczone na terytorium jednego kraju dla usługobiorcy pochodzącego z któregośkolwiek innego kraju - usługobiorca udaje się do innego państwa, gdzie dokonuje zakupu i konsumpcji usług - usługa nie przekracza granicy, a jedynie jej konsument np. turystyka, hotelarstwo, gastronomia, remonty środków transportowych, usługi portowe, specjalistyczne usługi medyczne za granicą, specjalistyczne usługi edukacyjne (studia zagraniczne, kurs językowy za granicą);
- obecność handlowa - usługi świadczone przez usługodawcę jednego kraju przez „obecność handlową” na terytorium innego kraju – umiędzynarodowienie działalności dokonuje się poprzez zagraniczne inwestycje bezpośrednie, świadczenie usług za pomocą przedstawicielstw, oddziałów lub filii zlokalizowanych w krajach macierzystych odbiorców, międzynarodowy obrót usługami nie

występuje, jeżeli są one świadczone przez samodzielne podmioty (córki) zależne kapitałowo od przedsiębiorstw macierzystych, zarejestrowane w krajach odbiorców (jako rezydenci) np. usługi dystrybucyjne (handel hurtowy i detaliczny), gastronomia (fast food), hotelarstwo (międzynarodowe sieci hoteli), usługi finansowe, usługi firm prawniczych, audytorskich, księgowych.

3. REALIZACJA DZIAŁANIA

3.1 Termin realizacji Działania

W punkcie **3.1** należy wskazać termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji Działania. Termin rozpoczęcia realizacji Działania – należy wpisać termin zgodny z rozpoczęciem zadania, którego realizacja rozpoczyna się najwcześniej.

Rozpoczęcie realizacji Działania nie może nastąpić wcześniej niż po złożeniu Formularza zgłoszeniowego. W przypadku rozpoczęcia przez Przedsiębiorstwo realizacji Działania przed złożeniem Formularza zgłoszeniowego, Działanie nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem. Za rozpoczęcie realizacji Działania uznaje się dzień rozpoczęcia zadań wyszczególnionych w Formularzu zgłoszeniowym, stanowiącym załącznik do Umowy lub dzień zaciągnięcia pierwszego zobowiązania Przedsiębiorcy dotyczącego wydatków związanych z realizacją zadań objętych Działaniem, z wyłączeniem zaliczki na wynajem powierzchni w imprezach targowo/wystawienniczych.

Termin zakończenia realizacji Działania - należy wpisać termin zgodny z zakończeniem zadania, które zostało wskazane jako ostatnie do realizacji. Termin zakończenia realizacji Działania obejmuje wydatki kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne. W terminie podanym w tym punkcie powinna nastąpić realizacja wszystkich wydatków zaplanowanych w Działaniu m.in. zakup biletów, a także zapłata faktur wystawionych na rzecz wydatków poniesionych w ramach Działania. Rozliczenie Działania nie może nastąpić później niż do dnia 30.06.2028 r.

3.2 Uzasadnienie realizacji Działania

W punkcie **3.2** należy uzasadnić:

- okres realizacji Działania w stosunku do zaplanowanych zadań,
- konieczność promocji produktu/usługi na wskazanej liczbie i miejscu targów.

UWAGA! Należy mieć na uwadze, że zgodnie z Regulaminem, Przedsiębiorca ubiegający się o wsparcie jest zobligowany do realizacji Działania w ciągu 2 lat od chwili podpisania Umowy o udzielenie wsparcia.

3.3 Opis Działania

Opis Działania powinien mieć charakter informacyjny. Powinien wskazywać, co będzie przedmiotem Działania, określając zakres prac i liczbę zadań. W polu „**Opis Działania**” nie należy: używać cudzysłowów, pisać tekstu drukowanymi literami oraz wskazywać danych Przedsiębiorstwa, w tym również nazwy Przedsiębiorstwa. Ogólnikowy, niespójny lub niejednoznaczny opis Działania uniemożliwia pozytywną ocenę Formularza zgłoszeniowego.

3.4 Cel realizacji Działania (strategia)

W przedmiotowym punkcie Przedsiębiorca zobowiązany jest przedstawić swoją strategię/plan internacjonalizacji. W jego ramach należy przeanalizować i wskazać priorytetowe rynki docelowej działalności eksportowej, pod kątem produktów lub usług, których dotyczy Działanie. Opis powinien zawierać informację o wyznaczonych celach i szacowanych kosztach wdrożenia opracowanej strategii eksportowej, a także określić mechanizmy wprowadzenia usługi/produktu, podlegającego umiędzynarodowieniu, na docelowy rynek zagraniczny. Opis powinien również zawierać analizę rynku/rynków docelowych oraz opis istniejącej konkurencji.

Ponadto, Przedsiębiorca powinien:

- wskazać zgodność przedstawionej strategii/planu internacjonalizacji ze specyfiką silnych stron i przedmiotem działalności przedsiębiorstwa;
- uzasadnić jak realizacja Działania spowoduje rozwiązanie określonych problemów, zaspokojenie zdefiniowanych potrzeb oraz likwidację barier występujących w Przedsiębiorstwie;
- określić cele i rezultaty, które zostaną osiągnięte podczas realizacji Działania na wybranych rynkach docelowych;
- zidentyfikować i opisać ewentualne ryzyka związane z Działaniem oraz przedstawić zaplanowane sposoby ich eliminacji;
- przedstawić główne punkty sporządzonej analizy ryzyka wraz z opisem istniejącej konkurencji;
- opisać plan wprowadzenia produktu będącego przedmiotem Działania pod wskazaną marką produktową na wybranych rynkach docelowych.

Jeśli Przedsiębiorca planuje zmianę nazwy marki produktowej (np. na obcojęzyczną) w związku z planowanym kierunkiem ekspansji, należy napisać o tym w tej części Formularza zgłoszeniowego tak, aby zastosowana np. podczas targów w charakterze wystawcy nazwa marki nie budziła wątpliwości na etapie realizacji i rozliczania Działania.

Nie należy prezentować informacji ogólnikowych, np. prezentujących potencjalnych odbiorców produktu/usługi zbyt szeroko, ponieważ opis taki może zostać uznany za niewystarczający do oceny Działania.

UWAGA! Przedsiębiorstwo na etapie składania Formularza zgłoszeniowego nie ma obowiązku przedstawienia odrębnego dokumentu stanowiącego strategię/plan.

3.5 Stan projektowany - opis realizacji Działania

Należy opisać imprezę targowo-wystawienniczą, która będzie przedmiotem zadania oraz uzasadnić, że udział Przedsiębiorstwa w przedmiotowym wydarzeniu doprowadzi do zwiększenia poziomu handlu zagranicznego w podmiocie wnioskującym o wsparcie. Uzasadnienie powinno zawierać charakterystykę przedmiotowych targów/wystawy, m.in. historię, tematykę, cykliczność, liczbę uczestników, znaczenie, kraje pochodzenia wystawców. Opis ma za zadanie określić zasadność udziału Przedsiębiorstwa w imprezie targowo-wystawienniczej.

W punkcie należy opisać relację zgłaszanego Działania pod względem najważniejszych cech charakterystycznych danego sektora/branży, w którym działa Przedsiębiorca. Ponadto, należy

wskazać na jakim rynku obecnie działa Przedsiębiorca (regionalnym/krajowym/ międzynarodowym), a także na jaki rynek wejdzie dzięki realizacji wskazanych zadań.

Należy również opisać nasycenie podobnymi produktami na rynku docelowym.

3.6 Zabezpieczenie środków na realizację Działania

Przedsiębiorstwo opłaca udział w międzynarodowych targach ze środków własnych. Należy przedstawić wyjaśnienia w jakiej formie zostaną zabezpieczone środki na realizację Działania.

Weryfikacja wydatków dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji Działania i osiągnięte mierniki, na podstawie dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku o płatność, wskazanych w paragrafie 7 Umowy o udzielenie wsparcia.

Dofinansowanie będzie wypłacane po realizacji mierników określonych w Formularzu zgłoszeniowym dla danego Zadania i akceptacji wniosku o płatność przez IUW.

3.7 Efekty Działania

W punkcie tym należy opisać efekt/efekty Działania, który/które jest/są wynikiem realizacji zadania/zadań i uzasadnić swój wybór:

- Czy Przedsiębiorca dopiero rozpoczyna działalność promocji międzynarodowej?
- Czy ekspansja międzynarodowa polega na wejściu z nową ofertą produktową/usługową na nowy rynek zagraniczny w ujęciu geograficznym, na którym Przedsiębiorca dotychczas nie był obecny?
- Czy ekspansja międzynarodowa polega na wejściu z dotychczasową ofertą produktową/usługową na nowy rynek zagraniczny w ujęciu geograficznym, na którym Przedsiębiorca dotychczas nie był obecny?
- Czy Działanie polega na wejściu na rynek zagraniczny w zakresie przedmiotowym (z produktem/usługą, które dotychczas nie były eksportowane)?

UWAGA! W przypadku, gdy nie każdy z wymienionych efektów będzie wynikiem realizacji Działania należy zaznaczyć wpisać przy odpowiedniej pozycji „nie dotyczy”

3.8 Klasyfikacja Działania

Należy wpisać „PKD Działania” (punkt 3.9.1). W przypadku, gdy realizacja Działania dotyczy kilku kodów PKD, w punkcie „PKD Działania” Przedsiębiorca wskazuje dominujący kod, a w polu „Pozostałe kody PKD Działania” (punkt 3.9.2) wpisuje kody wraz z charakterystyką, które dotyczą realizacji Działania, a które nie zostały ujęte w polu „PKD Działania”. Wskazane kody PKD powinny odzwierciedlać usługi/produkty, których dotyczy Działanie. W przypadku, gdy Przedsiębiorca nie wskazuje pozostałych kodów PKD Działania – należy wpisać „nie dotyczy”.

UWAGA! Na moment podpisania Umowy o udzielenie wsparcia– kod PKD Działania jak i pozostałe kody PKD Działania muszą zostać uwzględnione w stosownym dokumencie potwierdzającym formę prawną Przedsiębiorcy.

4. REALIZACJA ZASAD HORYZONTALNYCH

4.1. Zgodność Działania z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - zgodnie z programem FE SL 2021-2027 - Działanie musi mieć pozytywny wpływ na tę zasadę. Neutralne mogą być jedynie produkty Działania.

Należy podać uzasadnienie. Nie należy pozostawiać pytania bez odpowiedzi.

Czy produkty Działania mają charakter neutralny? – wybierz stosowną opcję („Tak” lub „Nie”).

Wybierając odpowiedź „Nie” oznacza, że produkty Działania mają charakter pozytywny.

Należy podać uzasadnienie opisując poszczególne działania.

Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, środków transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich produktów Działania (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w artyku 9 Rozporządzenia 2021/1060 – zgodnie ze standardami dostępności stanowiącymi załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Dostępność oznacza, że wszystkie produkty (w tym także świadczone usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: konferencje, strony internetowe, aplikacje mobilne.

Należy dokonać analizy Działań pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić wyżej wymienione przesłanki dyskryminacji.

Należy wskazać konkretne działania realizowane w ramach Działania potwierdzające pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku gdy produkty (usługi) nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek, dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Należy w takiej sytuacji wykazać w Formularzu zgłoszeniowym, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi). Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do Ekspertów dokonujących oceny Działania. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, Działanie zawierające ten produkt (lub usługę) może być uznane za zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) nie zwalnia jednak ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części Działania, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

W przypadku, gdy w Działaniu występował będzie produkt neutralny pod względem zasady równości szans i niedyskryminacji, zasada niedyskryminacji powinna zostać zapewniona na poziomie zarządzania i dostępności cyfrowej dokumentacji publikowanej na stronach zgodnych co najmniej z WCAG 2.1, nawet w przypadku braku kwalifikowalności takich wydatków w Działaniu.

Dowiedz się więcej:

Szczegółowe informacje znajdują się w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 oraz na stronie:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/>

4.2 Zgodność Działania z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu Działania i Przedsiębiorstwa.

Należy podać uzasadnienie.

Karta praw podstawowych Unii Europejskiej to zbiór najważniejszych praw człowieka i wolności obywatelskich. Przez zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny Formularza należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami Formularza, a wymogami tego dokumentu.

Brak przestrzegania któregokolwiek z postanowień Karty stanowi naruszenie zobowiązań państwa członkowskiego Unii Europejskiej i może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w prawie unijnym i w prawie krajowym, w tym zwłaszcza konsekwencjami finansowymi.

Ważne jest, aby w uzasadnieniu oświadczyć, że Przedsiębiorca zna wymogi dotyczące Karty oraz zobowiązuje się je stosować. Konieczne jest respektowanie postanowień Karty, szczególnie w zakresie odbiorców Działania oraz sposobu realizacji zadań.

Działanie musi zapewnić pełne i równe korzystanie ze wszystkich praw człowieka i podstawowych wolności przez wszystkie osoby z niepełnosprawnościami oraz popieranie poszanowania ich przyrodzonej godności.

Dowiedz się więcej:

[Szczegółowe informacje znajdują się w dokumencie KARTA PRAW PODSTAWOWYCH UNII EUROPEJSKIEJ \(2016/C 202/02\) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A12012P%2FTXT](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A12012P%2FTXT)

Zgodność Działania z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu Działania i Przedsiębiorstwa należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami Działania, a wymogami tego dokumentu.

Zasadniczym celem Konwencji jest popieranie, ochrona i zapewnienie pełnego i równego korzystania z praw człowieka i podstawowych wolności przez osoby z niepełnosprawnościami. Konwencja zakłada, że bariery napotymane przez osoby z niepełnosprawnościami w dużej mierze są skutkiem złej organizacji przestrzeni lub nieodpowiedniego nastawienia ludzi i instytucji. Takie ujęcie niepełnosprawności podkreśla, że osoby z niepełnosprawnościami mają równe prawa z innymi i są lub mogą być aktywnymi członkami społeczności, a nie jedynie odbiorcami wsparcia, opieki

społecznej czy biernym przedmiotem decyzji innych osób. Konwencja zapewnia ochronę praw i godności osób z niepełnosprawnościami, a także promuje ich aktywny udział we wszystkich sferach życia: obywatelskiej, politycznej, gospodarczej, społecznej i kulturalnej. Ponadto Konwencja podkreśla potrzebę zagwarantowania samodzielności i niezależności osobom z niepełnosprawnościami.

Ważne jest, aby w uzasadnieniu oświadczyć, że Przedsiębiorca zna wymogi dotyczące Konwencji oraz zobowiązuje się je stosować.

Dowiedz się więcej:

Szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej

<https://www.gov.pl/web/rodzina/konwencja-o-prawach-osob-niepelnosprawnych>.

4.3 Zgodność Działania z politykami środowiskowymi

Wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju, Europejski Zielony Ład oraz zasadę "nie czyni poważnych szkód" – zgodnie z programem FE SL 2021-2027 - Działanie musi mieć pozytywny wpływ na tę zasadę.

Należy podać uzasadnienie opisując poszczególne zadania.

Ważne:

Przez **zrównoważony rozwój** rozumie się możliwość zaspokojenia potrzeb rozwojowych obecnej generacji bez naruszania zdolności do zaspokajania potrzeb rozwojowych przyszłych pokoleń. Stosowanie zasady zrównoważonego rozwoju oznacza, że dążenie do rozwoju społeczno-gospodarczego nie odbywa się kosztem naruszenia równowagi w przyrodzie, a dodatkowo sprzyja przetrwaniu jej zasobów.

Zasada ta zakłada między innymi podejmowanie działań ukierunkowanych na: racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko, uwzględnianie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa. Jest to zasada horyzontalna Unii Europejskiej. Jej stosowanie jest konieczne w każdym Działaniu. Dlatego w Formularzu zgłoszeniowym należy wskazać w jaki sposób realizowane Działania przyczynią się do spełnienia zasady zrównoważonego rozwoju.

Działania powinny odbywać się w sposób ekologiczny, czy też zgodnie z zasadami ochrony środowiska. Na przykład materiały promocyjne powinny być udostępnione elektronicznie lub wydrukowane na papierze z recyklingu, odpady powinny być segregowane, użytkowane oświetlenie powinno być energooszczędne i tym podobne. Zespół również powinien się kierować w swoich działaniach zasadami zrównoważonego rozwoju, poprzez korzystanie z energooszczędnego oświetlenia, ograniczenie zużycia papieru, zdalną formę współpracy (jeżeli będzie to możliwe). Proces zarządzania również powinien odbywać się w wyżej wymieniony sposób, na przykład poprzez ograniczenie zużycia papieru, zdalną formę współpracy ograniczającą ślad węglowy, stosowanie

zielonych klauzul w zamówieniach, korzystanie z energooszczędnych rozwiązań, promocję działań i postaw proekologicznych i tym podobnych.

Dowiedz się więcej:

Szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/zrownowazony-rozwoj>.

Europejski Zielony Ład (EZŁ, ang. European Green Deal) to strategia rozwoju, która ma przekształcić Unię Europejską w obszar neutralny klimatycznie.

W ramach Europejskiego Zielonego Ładu jest realizowana Europejska strategia przemysłowa.

Nowa strategia przemysłowa ma gwarantować, że pomimo transformacji, europejskie przedsiębiorstwa nadal będą realizować swoje ambicje i konkurować na poziomie międzynarodowym. Strategia opiera się na 3 postulatach:

- bardziej zielonym przemyśle;
- wzmocnieniu cyfrowym przemyśle;
- przemyśle opartym na obiegu zamkniętym.

Zielony Nowy Ład wprowadza zmiany w obszarach:

- Czysta energia;
- Zrównoważony przemysł;
- Budowa i renowacja;
- Zrównoważona mobilność;
- Różnorodność biologiczna;
- Od pola do stołu;
- Eliminowanie zanieczyszczeń.

Podkreśla też rolę narzędzi i celów:

- Sprawiedliwa transformacja;
- Reforma podatkowa;
- Dialog obywatelski;
- Edukacja i nauka;
- Współpraca międzynarodowa.

Należy uzasadnić, w jaki sposób zaplanowane działania uwzględniają kwestie opisane w Europejskim Zielonym Ładzie.

Dowiedz się więcej:

Więcej informacji na temat realizacji EZŁ znajduje się na stronie:

https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/priorities-2019-2024/european-green-deal/delivering-european-green-deal_pl.

Zasada „nie czyni poważnych szkód” (DNSH, ang. Do No Significant Harm) powinna być stosowana w projektach powszechnie, przekrojowo, w możliwie szerokim zakresie.

Zgodnie z normami prawnymi Polityki Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności powinny wspierać działania, które są zgodne ze standardami i priorytetami Unii w zakresie klimatu i środowiska oraz nie powodują poważnych szkód dla celów środowiskowych w rozumieniu art. 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2020/852 w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniającego rozporządzenie (UE) 2019/2088 (UE) (tak zwana taksonomia).

Wykazanie zgodności z zasadą DNSH możliwe jest przez różnorodne środki, dobrane odpowiednio do specyfiki i zakresu rzeczowego. Przestrzeganie zasady DNSH obowiązuje na wszystkich etapach wdrażania Programu, czyli dotyczy przygotowania projektów, ich oceny, realizacji czy rozliczania.

We wszystkich działaniach, w których będzie to zasadne i możliwe powinny zostać zastosowane rozwiązania w zakresie obiegu cyrkularnego (w tym efektywności energetycznej i użycia energii ze źródeł odnawialnych) jak również elementy sprzyjające adaptacji do zmian klimatu (w szczególności zielona i niebieska infrastruktura). Rozpatrywane cele środowiskowe to:

- łagodzenie zmian klimatu,
- adaptacja do zmian klimatu,
- zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich,
- gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling,
- zapobieganie zanieczyszczeniom powietrza, wody lub gleby i jego kontrola,
- ochrona i odbudowa bioróżnorodności oraz ekosystemów.

Dowiedz się więcej:

Szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/kpo/dnsh/>.

W przypadku, gdy Działanie będzie niezgodne przynajmniej z jedną wyżej wymienioną zasadą – Przedsiębiorstwo nie będzie mogło uzyskać wsparcia.

5. POTENCJAŁ PRZEDSIĘBIORSTWA

W tym punkcie należy uzupełnić informację o potencjale organizacyjnym i finansowym, zapewniające realizację Działania.

Należy przedstawić zaplanowane zasoby kadrowe i finansowe umożliwiające udział w targach.

Należy przedstawić opis odpowiadający na następujące pytania:

- czy aktualne zasoby ludzkie są wystarczające do realizacji Działania (organizacyjne oraz kadrowe)?,
- czy zasoby finansowe są wystarczające do realizacji Działania?

Należy wskazać, w jaki sposób zostanie przeprowadzone przygotowanie i realizacja Działania. Należy opisać:

- kwestie prawne związane z realizacją Działania poprzez określenie, czy Działanie jest przygotowane do realizacji pod względem prawnym;
- czy Przedsiębiorstwo posiada strategię/plan potwierdzającą zapewnienie właściwej ścieżki działania w tym zakresie?;
- zdolności organizacyjne i doświadczenie Przedsiębiorstwa gwarantujące realizację Działania zgodnie z założonym harmonogramem i budżetem.

6. MIERNIKI DZIAŁANIA

6.1. Mierniki rezultatu

Rezultatem jest liczba odbytych imprez targowych w których Przedsiębiorca wziął udział jako Wystawca.

Wartość docelowa dla miernika rezultatu to wyrażony liczbowo stan danego miernika na moment zakończenia realizacji Działania. Osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność rozliczającym dane zadanie. Weryfikacja dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji Działania i osiągnięte mierniki, na podstawie dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku o płatność, wskazanych w paragrafie 7 Umowy o udzielenie wsparcia.

7. DOŚWIADCZENIE PRZEDSIĘBIORCY ZWIĄZANE Z PROCESAMI INTERNACJONALIZACJI

7.1 Opis doświadczenia w realizacji podobnych przedsięwzięć

Należy opisać doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, ze wskazaniem źródła finansowania (środki własne/pomoc publiczna).

Przedsiębiorca zobowiązany jest do wskazania dotychczasowej działalności w zakresie internacjonalizacji, w tym promocji międzynarodowej. Opis powinien zawierać informacje dotyczące targów/wystaw, w kraju i poza granicami kraju, w których Przedsiębiorca brał udział w charakterze wystawcy, a które były ukierunkowane na rynki zagraniczne. Informacja musi zawierać wskazanie produktów/usług, które były prezentowane w trakcie powyższych wydarzeń. Uzasadnienie powinno zawierać także charakterystykę przedmiotowych targów/wystawy, m.in. historię, tematykę, cykliczność, liczbę uczestników, kraje pochodzenia wystawców.

W przypadku, gdy Przedsiębiorca nie brał udziału w imprezach targowo – wystawienniczych w zakresie promocji międzynarodowej należy poinformować o tym fakcie.

7.2 Dotychczasowy udział w procesach internacjonalizacji

W punkcie tym należy przedstawić informacje czy Przedsiębiorca korzystał z usług w zakresie internacjonalizacji tj. warsztaty, akademie, usługi konsultingowe związane z internacjonalizacją lub brał udział w wyjazdach studyjnych lub misjach gospodarczych. Należy podać informacje odnośnie charakteru tych usług oraz terminu ich wykonania.

W przypadku, gdy Przedsiębiorca nie korzystał z w/w usług w zakresie internacjonalizacji należy poinformować o tym fakcie.

8. ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY DZIAŁANIA (EXCEL) – odrębny załącznik (nr 1)

Zakres rzeczowo-finansowy stanowi obligatoryjny załącznik do Formularza zgłoszeniowego, określający zadania i koszty w ramach poszczególnych zadań.

Koszty kwalifikowalne w ramach zadania oraz ew. nazwy kolejnych oferentów należy powielać.

Zadania powinny być logicznie powiązane między sobą oraz z innymi elementami Formularza i możliwe do zrealizowania w ramach zasobów (ludzkich, organizacyjnych oraz finansowych), które będą dostępne w trakcie realizacji Działania. Realizacja zadań musi odpowiadać na opisane problemy i prowadzić do osiągnięcia założonych rezultatów.

W ramach zadania 8 pn.: „Bony eksportowe” projektu „InterGlobal – internacjonalizacja przedsiębiorstw sektora MŚP z województwa śląskiego” realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 Przedsiębiorca może złożyć tylko jeden Formularz zgłoszeniowy, który będzie obejmował więcej niż jedną imprezę targowo-wystawienniczą o charakterze międzynarodowym (maksymalnie 3).

Każde z zadań dotyczyć może wyłącznie jednej imprezy targowo-wystawienniczej.

Przykład: Przedsiębiorca ubiegając się o wsparcie jako wystawca na dwóch imprezach targowych powinien wykazać 2 zadania.

Sposób wypełniania punktu:

– „**Nazwa zadania**” – należy wskazać nazwę imprezy targowo-wystawienniczej.

– „**Opis działań planowanych do realizacji w ramach zadania wraz z uzasadnieniem**” - w tym polu należy w sposób zwięzły opisać zakres działań jakie Przedsiębiorca planuje przeprowadzić w ramach realizacji zadania oraz krótko uzasadnić. Nie należy wymieniać/opisywać wydatków kwalifikowalnych (stosowne informacje Przedsiębiorca powinien przedstawić w dalszej części formularza).

- „**Nazwa i wartość miernika**” – w tym polu należy wpisać nazwę miernika przypisanego do danego Zadania podając ponownie nazwę imprezy targowo wystawienniczej. Dla określonego zadania wartość miernika rezultatu zawsze będzie wynosiła 1.

- „**Termin i miejsce targów/imprezy wystawienniczej**” – w tym polu należy podać datę (od-do) targów/imprezy wystawienniczej oraz miejsce (kraj, miasto).

- **Rodzaj wydatku:**

- „**Nazwa kosztu**” - należy podać nazwę kosztu jednoznacznie identyfikującą zakres wydatków, np. „Wpis do katalogu targów”, „Wynajem powierzchni wystawienniczej”. Koszty muszą być zgodne z katalogiem kosztów opisanych w dokumencie „Kwalifikowalność wydatków”.

W polu tym nie należy opisywać szczegółowo danego kosztu.

Należy uzupełnić tabelę planowanymi wydatkami (w PLN):

– „**Wydatki ogółem**” - należy podać kwoty brutto zaplanowanych wydatków,

- „**Wydatki kwalifikowalne**” - należy podać kwoty netto zaplanowanych wydatków,

- „**Wydatki niekwalifikowalne (VAT)**” - podatek VAT jest kosztem niekwalifikowalnym i należy go wykazać w tej części formularza,

– „**Wnioskowane dofinansowanie**” - należy podać kwotę dofinansowania, wynikającą z obliczeń poziomu dofinansowania z uwzględnieniem dopuszczalnej 90% intensywności pomocy,

– „**% dofinansowania**” - iloraz wartości wskazanych w polach „Wnioskowane dofinansowanie”/ „Wydatki kwalifikowalne” pomnożony x 100,

- **Opis, uzasadnienie, metoda i źródło pozyskania, szczegółowa specyfikacja i parametry kosztu danej kategorii** - należy podać następujące informacje:

- 1) opis, szczegółową specyfikację kosztu w postaci wyliczenia, jego parametry;
- 2) uzasadnienie pod względem konieczności poniesienia danego wydatku w celu prawidłowej realizacji Działania;
- 3) sposób oszacowania wydatku, metoda i źródło pozyskania.

Opis powinien w szczególności zawierać wskazanie źródła danych. W tej części należy szczegółowo opisać, skąd pochodzą dane wykorzystywane do ustalenia wartości wydatku, np. badania rynkowe ofert. Zapewni to:

- rzetelną metodę obliczania – dostosowanie do konkretnych warunków lub potrzeb,
- sprawiedliwość – równe traktowanie,
- wskazanie źródła danych – powinny gwarantować sprawiedliwość, brak konfliktu interesów,
- ustalenie kosztów – udokumentowanie metody obliczania i ich archiwizacja,
- brak podwójnego finansowania tych samych kosztów.

Oto kilka kwestii, które należy wziąć pod uwagę:

Różnorodność ofert. Jeśli rynkowe oferty są znacząco różne, średnia z tych ofert może być bardziej reprezentatywna niż korzystanie z jednej oferty o skrajnie wysokiej lub niskiej kwocie.

Rzetelność ofert. Ważne jest, aby upewnić się, że oferty, które są brane pod uwagę, są rzetelne i wiarygodne. Niektóre oferty mogą być zawyżone lub zaniżone, co wpłynęłoby na ostateczną kwotę

zadania. W przypadku podejmowania decyzji opartych na średniej z ofert, istotne jest, aby sprawdzić, czy są one realistyczne i adekwatne do usługi czy produktu.

Uwzględnienie warunków ofert. Różne oferty mogą zawierać różne warunki, które należy uwzględnić w procesie ustalania wartości wydatku. Niektóre oferty mogą na przykład obejmować dodatkowe usługi lub korzyści, które nie są obecne w innych ofertach. Przy określaniu średniej, konieczne jest uwzględnienie tych warunków.

Kilka przykładów jak można uwzględnić różnorodność ofert, ich rzetelność, warunki ofert oraz wpływ oceny eksperckiej na wartość wydatku:

Uwzględnienie różnorodności ofert:

Przykład:

Oferta 1: 10 000 zł

Oferta 2: 12 000 zł

Oferta 3: 9 000 zł

Średnia: $(10\,000\text{ zł} + 12\,000\text{ zł} + 9\,000\text{ zł}) / 3 = 10\,333,33\text{ zł}$

W tym przykładzie, średnia z ofert wynosi 10 333,33 zł.

Ocena rzetelności ofert:

Przykład:

Oferta 1: 9 500 zł (wiarygodna firma z dobrą reputacją)

Oferta 2: 8 000 zł (mniejsza firma, mniej znana)

Oferta 3: 12 000 zł (firma o wątpliwej reputacji, nierzetelna oferta o rażąco wysokiej cenie)

W tym przypadku, mimo że oferta 3 jest najwyższa, ze względu na wątpliwą reputację firmy, można zdecydować, że lepiej jest skupić się na ofertach 1 i 2 i poszukać innych wiarygodnych ofert. Ostateczna kwota będzie oparta na średniej rzetelnych ofert.

Uwzględnienie warunków ofert:

Przykład:

Oferta 1: 10 000 zł za usługę A

Oferta 2: 10 500 zł za usługę A + dodatkowa usługa B

Oferta 3: 9 000 zł za usługę A

Jeśli dodatkowa usługa B nie jest istotna dla potrzeb Przedsiębiorstwa, może lepiej jest skoncentrować się na ofertach 1 i 3 i poszukać innych bardziej wiarygodnych ofert o porównywalnych warunkach. Wtedy analiza średniej z tych ofert może dać bardziej adekwatny rezultat.

Przedsiębiorca jest zobowiązany przeprowadzić i udokumentować szacowanie ceny rynkowej poprzez zebranie odpowiedniej ilości ofert. Dokumentacja dotycząca szacowania wydatków będzie przedmiotem kontroli podczas rozliczenia wydatku.

Dla każdego wydatku z osobna, należy opisać sposób w jaki je oszacowano oraz wskazać z nazwy źródła danych, na podstawie których zostały określone kwoty poszczególnych wydatków. Należy wskazać:

- do ilu potencjalnych dostawców usługi wysłano zapytanie ofertowe (oraz podać ich pełne nazwy),
- od ilu otrzymano odpowiedź (oraz podać ich pełne nazwy) oraz jakie zaproponowali kwoty (wartość poszczególnych ofert i inne warunki określone w ofercie mające wpływ na jej ocenę),
- uzasadnienie wysokości kosztów,
- kiedy dokonano rozeznania rynku.

Oferty powinny być pozyskane maksymalnie do 3 miesięcy przed datą złożenia Formularza zgłoszeniowego.

W przypadku ogólnodostępnych cenników należy wskazać źródło (np. adresy stron internetowych). Dla kosztów ponoszonych w walutach obcych, należy wskazać kurs walut razem z datą kursu, na podstawie tabeli kursów średnich NBP najpóźniej na 30 dni przed datą złożenia Formularza zgłoszeniowego i z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.

UWAGA! Do każdego kosztu Przedsiębiorca zobowiązany jest przedstawić co najmniej 2 ceny rynkowe. Do określenia wartości kosztów stosuje się średnią arytmetyczną z wszystkich ofert. Ceny powinny być podane do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku braku możliwości pozyskania wymaganej liczby ofert o jakiej mowa powyżej, FGSA może uznać za wystarczającą 1 ofertę rynkową z zastrzeżeniem, że w tym przypadku Przedsiębiorca wykaże się podjętymi działaniami w celu pozyskania również innych ofert.

Powyższe nie dotyczy zadań, w ramach których organizacja targów przysługuje jednemu organizatorowi. W takim przypadku Przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć do Formularza obligatoryjne zaświadczenie/certyfikat wystawiony przez organizatora targów, potwierdzający jego wyłączność (na wynajęcie powierzchni wystawienniczej lub zabudowę stoiska). Brak tego dokumentu skutkuje uznaniem wszelkich wydatków w ramach danego zadania za niekwalifikowane. Skutki uchybienia formalnego w postaci braku wymaganego zaświadczenia przypisuje się wyłącznie do zadania, którego dotyczy brak – co powoduje jego odrzucenie na etapie oceny formalnej, bez wpływu na ocenę pozostałych zadań.

Do wydatków, których koszt przekracza 80 tysięcy złotych netto obowiązuje zasada konkurencyjności, z zastrzeżeniem, że w tym przypadku tryb wyboru wykonawcy wymaga sporządzenia przez Przedsiębiorcę zapytania ofertowego, opublikowania go na stronie internetowej Przedsiębiorcy (minimalny termin składania ofert wynosi 7 dni) oraz wysłania drogą mailową do co najmniej 3 oferentów, należy również pamiętać o opublikowaniu wyników postępowania na stronie internetowej, podpisania umowy z wykonawcą oraz sporządzenia protokołu odbioru po zakończeniu realizacji umowy z wybranym wykonawcą.

UWAGA! Nie należy używać zwrotów takich jak: itd., itp., około, m.in., w tym. Przedsiębiorca zobligowany jest doprecyzować wydatki w sposób szczegółowy. W przypadku, gdy w Formularzu zgłoszeniowym zostaną użyte ww. zwroty/skróty nieprecyzujące w sposób jednoznaczny zapisów dotyczących wydatków, wówczas uznaje się że skróty te nie wystąpiły (pod uwagę brane będą wartość/elementy/informacje użyte przy danym zwrocie/skrócie).

Przykład 1: Przedsiębiorca zaplanował zakup minimum 2 biletów lotniczych – uznaje się, iż zaplanował zakup 2 biletów lotniczych.

Przykład 2: Przedsiębiorca zaplanował wynajem zabudowy wystawienniczej m.in. regał, biurko, dwa krzesła – uznaje się, iż zaplanował wynajem regału, biurka oraz dwóch krzeseł.

4) nazwę i kod CPV określony we wspólnym słowniku zamówień, o którym mowa w Rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002 r., str. 1 z późn. zm.; Dz.Urz.UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t.5, str.3). Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m.in. pod adresem: <https://kody.uzp.gov.pl/>.

- „nazwa oferenta”, „cena netto” – należy podać nazwę oferenta, oraz cenę, która jest brana pod uwagę, jako jedna z dwóch koniecznych do przedstawienia, przy wyborze zakupu usługi, produktu itp.

Podsumowanie zadań

W tabeli należy zsumować wydatki z poszczególnych zadań.

9. ZAŁĄCZNIKI

Należy wskazać poszczególne załączniki, które zostały dołączone do Formularza zgłoszeniowego.

Do załączników obowiązkowych należą:

- 1) Zakres rzeczowo-finansowy – wzór dokumentu stanowi załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego.
- 2) Uproszczony bilans (w sytuacji, gdy Przedsiębiorstwo prowadzi działalność krócej niż 3 lata, powinien załączyć sprawozdania za okres prowadzenia działalności; w sytuacji gdy Przedsiębiorca nie sprawozdał się do właściwego organu ze względu na krótki okres prowadzenia działalności, wówczas załącza Informację nt. braku załącznika z zaznaczeniem „nie dotyczy”) – wzór dokumentu stanowi załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego.
- 3) Pisemne pełnomocnictwo/a (w przypadku, gdy Formularz zgłoszeniowy nie został podpisany zgodnie z obowiązującą reprezentacją Przedsiębiorstwa) - wzór dokumentu stanowi załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego.
- 4) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 4 do Formularza zgłoszeniowego.
- 5) Oświadczenie o braku dyskryminacji – załącznik nr 5 do Formularza zgłoszeniowego.

- 6) Zaświadczenie/certyfikat potwierdzający wyłączność organizatora targów wraz z tłumaczeniem na język polski (jeżeli jest sporządzony w innym języku niż polski), jeśli targi są organizowane przez jedyne, wyłącznego organizatora.

Załączniki, dla których sporządzono wzór, muszą być przygotowane na właściwym formularzu, dołączonym do Regulaminu udzielania bonów eksportowych. Złożenie załącznika niezgodnego ze wzorem określonym przez IUW może prowadzić do zaistnienia uchybień w dokumentacji aplikacyjnej w zakresie spełnienia kryteriów wyboru. Załączniki są integralną częścią Formularza zgłoszeniowego. Konieczne jest dołączenie wszystkich obowiązkowych załączników. Załączniki służą do uzupełnienia danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym oraz uwiarygodnienia i umożliwienia ich weryfikacji.

10. OŚWIADCZENIA PRZEDSIĘBIORSTWA

Przedsiębiorca ma obowiązek zapoznania się z ich treścią, ponieważ złożenie podpisanego Formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z podpisaniem wymienionych oświadczeń.

**NALEŻY PAMIĘTAĆ, ŻE WSZYSTKIE DOKUMENTY ZŁOŻONE W RAMACH NABORU MUSZĄ BYĆ
PODPISANE ELEKTRONICZNYM PODPISEM KWALIFIKOWANYM ZGODNIE Z REPREZENTACJĄ LUB
ZAŁĄCZONYM PEŁNOMOCNICTWEM!**