

Instrukcja wypełniania wniosku

z dnia 15 lipca 2020 r.

w ramach projektu grantowego pn. „**FUNDUSZ WSPARCIA INWESTYCYJNEGO**”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Osi priorytetowej 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu
Działania 1.6 Wspieranie tworzenia i rozszerzania zaawansowanych zdolności w zakresie rozwoju
produktów i usług
Poddziałania 1.6.2 Dotacja dla innowacyjnych MŚP,
Schemat: Projekt grantowy polegający na wsparciu MŚP w celu ograniczenia negatywnych skutków
COVID-19

Niniejsza instrukcja ma na celu ułatwienie wypełnienia formularza wniosku o powierzenie grantu w ramach „**Funduszu Wsparcia Inwestycyjnego**”.

Narzędziem niezbędnym do wypełnienia wniosku jest tzw. Generator wniosków dostępnym na stronie internetowej projektu. Aby skorzystać z tej aplikacji w pierwszej kolejności trzeba założyć konto użytkownika, a następnie wypełnić wniosek o powierzenie grantu. Wypełniany wniosek ma formę wersji roboczej, dopiero po zakończeniu wypełniania formularza wniosku i jego wysłaniu otrzymuje on status „złożony” i stanowi tzw. wersję ostateczną z nadaną sumą kontrolną. Następnie należy wydrukować **potwierdzenie złożenia wniosku**, które przedsiębiorca otrzyma mailem, podpisać je przez osobę upoważnioną do reprezentacji a następnie przesłać skan na adres mailowy grantycovid19@tarr.org.pl w terminie określonym w Regulaminie naboru, tj. w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w generatorze.

Jeśli oświadczenie, o którym mowa powyższej zostało podpisane przez osobę, która nie jest upoważniona do reprezentacji przedsiębiorstwa na podstawie dokumentu rejestrowego, przedsiębiorca wraz ze skanem oświadczenia przesyła skan stosownego pełnomocnictwa do reprezentacji.

JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK?

W pierwszej kolejności należy zaznaczyć schemat, w ramach którego przedsiębiorca zamierza się ubiegać o wsparcie.

<input type="checkbox"/> 1. Wsparcie przedsiębiorców na dywersyfikację działalności poprzez wprowadzenie nowych produktów/usług lub wprowadzenie nowej metody produkcji/świadczenia usług dla przedsiębiorców dotkniętych skutkami COVID-19	<input type="checkbox"/> 2. Wsparcie przedsiębiorców uczestniczących w łańcuchach dostaw produktów i usług istotnych dla przeciwdziałania i ograniczania skutków COVID-19	<input type="checkbox"/> 3. Wsparcie mikro przedsiębiorców związane z wyposażeniem punktów handlu detalicznego w urządzenia filtrujące powietrze
---	---	--

Należy wybrać jedną z powyższych opcji lub połączyć dwa schematy: 1+3 lub 2+3.

1. Nazwa przedsiębiorstwa

W punkcie pierwszym należy wpisać pełną nazwę przedsiębiorstwa zgodną z dokumentem rejestrowym (czyli danymi wpisanymi w KRS lub CEIDG).

Należy pamiętać, że osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą do nazwy firmy dopisać powinny swoje imię i nazwisko.

W przypadku spółek cywilnych należy wpisać pełną nazwę spółki wraz z imionami i nazwiskami wspólników.

2. Wielkość przedsiębiorstwa

W tym punkcie należy dokonać zaznaczenia jakiej wielkości jest firma. Przy określaniu wielkości firmy pomocna będzie poniższa tabela:

KATEGORIA PRZEDSIĘBIORSTWA	LICZBA OSÓB ZATRUDNIONYCH (RJR – roczne jednostki robocze)	i	ROCZNY OBRÓT	lub	CAŁKOWITY BILANS ROCZNY
ŚREDNIE	< 250		≤ 50mln euro		≤ 43 mln euro
MAŁE	< 50		≤ 10 mln euro		≤ 10 mln euro
MIKRO	<10		≤ 2 mln euro		≤ 2 mln euro

Należy pamiętać, że na wielkość firmy mają wpływ również powiązania z innymi przedsiębiorstwami (np. osobowe).

W przypadku pojawienia się wątpliwości jakiej wielkości jest przedsiębiorstwo zachęcamy do skorzystania z kwalifikatora MŚP dostępnego pod linkiem: <https://kwalifikator.een.org.pl/>

UWAGA: W przypadku ubiegania się o wsparcie w ramach Schematu 3 lub w przypadku połączenia Schematów 1+3 lub 2+3 automatycznie w tym polu zaznacza się, że wnioskującym jest mikro przedsiębiorstwo. Nie ma możliwości ubiegania się o grant w ramach Schematu 3 przez małego lub średniego przedsiębiorcę.

3. NIP

W tym polu należy wpisać numer NIP przedsiębiorstwa pomijając znaki specjalne tj. myślniki „-”.

4. Adres działalności przedsiębiorstwa (siedziba)

W tym punkcie należy wpisać dane zgodne z dokumentem rejestrowym firmy (czyli danymi wpisanymi w KRS lub CEIDG).

W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą należy wpisać adres stałego miejsca prowadzenia działalności.

W przypadku spółek wpisanych do KRS należy wpisać adres siedziby przedsiębiorstwa.

5. Miejsce realizacji projektu

W tym punkcie należy wpisać adres miejsca, w którym zostanie zrealizowany projekt, i w którym zlokalizowane będą zakupione środki trwałe zakupione w ramach projektu.

Jeśli jest to ten sam adres, który jest wskazany w punkcie 4 należy zaznaczyć „nie dotyczy”.

Jeśli planowane jest zakupienie kilku urządzeń filtrujących w ramach Schematu 3 należy wpisać jedno z miejsc, w których zostaną zlokalizowane urządzenia, a w punkcie 8 wniosku wskazać pozostałe miejsca.

6. Osoba do kontaktu w sprawie projektu

W tym punkcie należy wskazać dane osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie złożonego wniosku o powierzenie grantu.

UWAGA: Proszę pamiętać, że adres mailowy wskazany w niniejszym punkcie będzie służył do kontaktu pomiędzy Grantodawcą a Wnioskodawcą, zatem należy tutaj wpisać adres poczty elektronicznej zapewniający skuteczną komunikację.

7. Kod PKD działalności, której dotyczy projekt

W tym punkcie należy wskazać kod PKD, którego dotyczyć będzie projekt, na który przedsiębiorca ubiega się o grant.

Kod PKD należy podać w formacie: XX.XX.Z

Ponadto należy krótko opisać przedmiot prowadzonej działalności, w tym przedmiot działalności związanej z projektem oraz wskazać rodzaj produktów/usług, które zostaną wsparte w ramach projektu (zgodnie z zakresem wybranym w punkcie nr 8).

UWAGA: zgodnie z Regulaminem naboru informacje zawarte we wniosku, w tym kody PKD, winny być zgodne z danymi ujawnionymi w dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy (odpowiednio w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) według stanu na dzień złożenia wniosku o płatność końcową.

8. Krótki opis projektu

Należy określić poprzez odpowiednie zaznaczenie „checkbox” związek inwestycji z uczestnictwem w łańcuchu dostaw produktów i usług istotnych dla przeciwdziałania i ograniczania skutków COVID-19.

Ponadto jeśli projekt wpisuje się w typ 3. wsparcia należy wskazać ile i jakie punkty handlowe zostaną objęte wsparciem oraz wskazać ich lokalizację.

9. Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju i wymaganiami prawa ochrony środowiska

W tym punkcie należy określić poprzez odpowiednie zaznaczenie „checkbox” czy projekt ma pozytywny czy neutralny wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz jego zgodność z wymaganiami prawa ochrony środowiska.

Zaznaczenie opcji „pozytywny” i jednego z dostępnych wariantów tej opcji automatycznie oznacza, że projekt ma pozytywny wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz jest zgodny z wymaganiami prawa ochrony środowiska.

Zaznaczenie opcji „neutralny” lub opcji „inne” w wariantcie pozytywny powoduje konieczność dodatkowego krótkiego uzasadnienia wybrania danej opcji.

W tym punkcie istnieje możliwość wielokrotnego wyboru i należy zaznaczyć wszystkie możliwe opcje, które dotyczą projektu przedsiębiorcy.

10. Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości mężczyzn i kobiet

W tym punkcie należy określić poprzez odpowiednie zaznaczenie „checkbox” czy projekt ma pozytywny czy neutralny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym na dostępność dla osób niepełnosprawnych.

Zaznaczenie opcji „pozytywny” i jednego z dostępnych wariantów tej opcji automatycznie oznacza, że projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji.

Zaznaczenie opcji „neutralny” lub opcji „inne” w wariantcie pozytywny powoduje konieczność dodatkowego krótkiego uzasadnienia wybrania danej opcji.

W tym punkcie istnieje możliwość wielokrotnego wyboru i należy zaznaczyć wszystkie możliwe opcje, które dotyczą projektu przedsiębiorcy.

11. Okres realizacji projektu

Należy zaznaczyć okres realizacji projektu, na który przedsiębiorca ubiega się o grant.

PAMIĘTAJ!

- Okres realizacji projektu nie może przekraczać 6 miesięcy,
- Projekt nie mógł zostać rozpoczęty przed dniem 16 marca,
- W przypadku schematu 1 i 2 projekt nie mógł zostać zakończony przed dniem złożenia wniosku w generatorze,
- Projekt nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy od dnia podpisania umowy, wobec czego generator będzie ograniczał datę końcową realizacji inwestycji do dnia 31.03.2021 r.

12. Stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie

W polu „Historyczny okres odniesienia” należy wybrać zakres dat – ostatnie 12 miesięcy, przy czym za ostatni miesiąc uważa się miesiąc złożenia wniosku o powierzenie grantu.

W polu „średnia liczba pracowników z okresu ostatnich 12 miesięcy (EPC)” należy podać obecny poziom zatrudnienia wyliczony na podstawie formularza ZUS RCA Wnioskodawcy jako średnia liczba pracowników z kolejno następujących po sobie 12 miesięcy, przy czym za ostatni uważa się miesiąc złożenia wniosku o powierzenie grantu. W przypadku gdy liczba pracowników (na podstawie ostatniego RCA przekazanego do ZUS) na dzień podpisania umowy o powierzenie grantu będzie mniejsza niż średnia liczba pracowników na dzień złożenia wniosku o powierzenie grantu, Wnioskodawca musi uzupełnić liczbę zatrudnionych pracowników o wynikającą różnicę w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu. Liczbę osób zatrudnionych należy pomniejszyć o osoby, które nie

świadczą / nie świadczyły pracy (np. zasiłek macierzyński, wychowawczy) i o osoby, które są zatrudnione na zastępstwo.

Osoby samozatrudnione wpisują wartość 1.

Pole automatycznie jest wyłączone z edycji w przypadku wybrania wyłącznie Schematu 3.

13. Wskaźniki rezultatu

W tym polu należy wybrać i uzupełnić wszystkie te wskaźniki, które dotyczą realizacji projektu, na który przedsiębiorca ubiega się o grant.

Dla Schematu 1 należy wybrać następujące wskaźniki:

- *Liczba wprowadzonych nowych produktów/usług lub nowych metod produkcji/świadczenia usług dla przedsiębiorców dotkniętych skutkami COVID-19*

Należy wpisać ilość wprowadzonych nowych produktów/usług czy ilość nowych metod świadczenia usług/produkcji w przedsiębiorstwie, np. 1 lub 2.

- *Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC)*

Należy wpisać stan zatrudnienia wynikający z punktu 12 wniosku.

- *Liczba utworzonych miejsc pracy (EPC) – tylko w przypadku zadeklarowania utworzenia miejsca pracy*

Należy wpisać 1.

Dla Schematu 2 należy wybrać następujące wskaźniki:

- *Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC)*

Należy wpisać stan zatrudnienia wynikający z punktu 12 wniosku.

- *Liczba utworzonych miejsc pracy (EPC)*

Należy wpisać 1.

Dla Schematu 3 należy wybrać następujące wskaźniki:

- *Liczba wprowadzonych nowych rozwiązań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa pracownikom w wyniku wystąpienia COVID-19*

Należy wpisać ilość zakupywanych urządzeń filtrujących powietrze, tj. 1,2 lub 3.

Jako planowany termin osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników należy wpisać datę, która będzie spełniała warunek maksymalnych 12 miesięcy od momentu zakończenia realizacji projektu.

14. Wskaźniki produktu

W tym polu również należy wybrać i uzupełnić wszystkie te wskaźniki, które dotyczą realizacji projektu, na który przedsiębiorca ubiega się o grant, w zależności czy planowane jest zakupienie środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych.

Termin osiągnięcia to data zakończenia realizacji projektu. W momencie zakończenia realizacji inwestycji wszystkie wskaźniki produktu powinny zostać osiągnięte.

15. Planowane koszty kwalifikowane

W tej tabeli przedsiębiorca powinien wyszczególnić wszystkie zakupy, które planuje sfinansować z dotacji.

➤ Nazwa wydatku

Należy wpisać konkretnie nazwę wydatku, jaki przedsiębiorca planuje ponieść w związku z realizacją projektu.

Proszę pamiętać, że zgodnie z Regulaminem naboru, w ramach wsparcia możliwe jest sfinansowanie wyłącznie rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w tym urządzeń filtrujących powietrze w ramach Schematu 3.

Jeśli planowane jest zakupienie kilku sztuk danego wydatku również należy tę informację uwzględnić, np.

- *koparka kołowa (1szt),*

- *unit dentystyczny (2szt),*

- *licencja na oprogramowanie do sprzedaży internetowej (1szt).*

➤ Wartość ogółem

Należy wpisać wartość danego wydatku ogółem, uwzględniając podatek VAT (wartość brutto).

➤ Koszt kwalifikowany

Należy wpisać wartość danego wydatku podlegającego dofinansowaniu.

W przypadku podatników VAT, którym przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT od zakupu należy wpisać wartość netto wydatku.

W przypadku przedsiębiorców, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, można wpisać wartość brutto wydatku, przy czym należy wówczas odpowiednio ten fakt uzasadnić w oświadczeniu na końcu wniosku.

UWAGA: w tym polu wpisuje się wartość wydatku, jaka zostanie poniesiona a nie wartość dofinansowania!

➤ % dofinansowania

Należy wpisać intensywność wsparcia:

Dla Schematu 1 oraz 3 będzie to 95%.

Dla Schematu 2 będzie to 85%.

➤ Wartość dofinansowanie

Należy wyliczyć wartość dofinansowania.

Jest to iloczyn pola „koszty kwalifikowany” x „% dofinansowania”.

Wartość dofinansowanie nie może przekroczyć kwot określonych Regulaminem naboru:

1. Schemat 1: 30 000,00 zł jeśli przedsiębiorca utrzyma zatrudnienie na dotychczasowym poziomie lub 60 000,00 zł jeśli we wskaźnikach rezultatu (pkt 13 wniosku) zadeklaruje utworzenie dodatkowo jednego trwałego miejsca pracy.
2. Schemat 2: 30 000,00 zł, przedsiębiorca obowiązkowo musi zadeklarować utrzymanie zatrudnienia oraz utworzenie 1 trwałego miejsca pracy.
3. Schemat 3: 6 000,00 zł, przy czym dla jednego punktu handlowego będzie to max 2 000,00 zł.

W przypadku połączenia schematów jeden przedsiębiorca nie może otrzymać więcej wsparcia niż 60 000,00 zł.

Tabelę **źródła finansowania** należy obliczyć w następujący sposób:

Wkład UE (EFRR) – jest to wartość dofinansowania ogółem wyliczona w tabeli powyżej i zarówno w kolumnie „wydatki ogółem” jak i „wydatki kwalifikowane” wynosi tyle samo.

Środki prywatne – jest to różnica pomiędzy „wydatkami ogółem” z tabeli „Planowane koszty kwalifikowane” a wartością dofinansowania.

W kolumnie obok należy obliczyć różnicę pomiędzy „Kosztami kwalifikowanymi” z tabeli „Planowane koszty kwalifikowane” a wartością dofinansowania.

Następnie należy policzyć ile % z kosztów kwalifikowanych stanowi dofinansowanie a ile stanowią środki prywatne.

16. Rodzaj wnioskowanej pomocy

Pole to zostanie automatycznie odznaczone przez generator.

W przypadku wybrania Schematu 1 będzie to pomoc w ramach Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. poz. 773).

W przypadku wybrania Schematu 2 lub 3 będzie to pomoc *de minimis*.

17. Wartość dochodu brutto

W pierwszej kolejności przedsiębiorca powinien wybrać zakres dat dla bieżącego okresu tj. posiadanych zamkniętych rachunkowo ostatnich dwóch miesięcy.

Automatycznie w kolumnie dot. okresu historycznego generator wskaże dwa takie same miesiące kalendarzowe z roku poprzedniego.

W przypadku przedsiębiorców działających krócej niż rok, gdy niemożliwe będzie porównanie dochodów do analogicznego okresu z roku poprzedniego, wówczas jako okres porównawczy będzie brany pod uwagę okres pierwszych pełnych dwóch miesięcy prowadzenia działalności.

Następnie za oba wskazane okresy przedsiębiorca powinien podać kwotę dochodu brutto, jaką uzyskał we wskazanych dwumiesięcznych okresach (suma z dwóch kolejnych miesięcy).

Przez spadek dochodu brutto rozumie się spadek dochodu przed opodatkowaniem obliczony jako stosunek łącznych dochodów przed opodatkowaniem w ciągu 2 kolejnych, ostatnich

zamkniętych okresów (miesiące kalendarzowych) na dzień złożenia wniosku o powierzenie grantu w porównaniu do łącznych dochodów przed opodatkowaniem z analogicznych 2 kolejnych miesięcy kalendarzowych roku poprzedniego.

Pole „% spadek dochodu brutto” zostanie wyliczone automatycznie.

Wnioski o powierzenie grantu w ramach Schematu 1 mogą składać wyłącznie przedsiębiorcy, którzy odnotowali spadek dochodów brutto w wysokości 25% i więcej w ciągu 2 kolejnych, ostatnich zamkniętych okresów (miesiące kalendarzowych) na dzień złożenia wniosku o powierzenie grantu w porównaniu do łącznych dochodów przed opodatkowaniem z analogicznych 2 kolejnych miesięcy kalendarzowych roku poprzedniego.

Pole automatycznie jest wyłączone z edycji w przypadku wybrania wyłącznie Schematu 3.

18. Czy przedsiębiorstwo realizuje działania komplementarne/uzupełniające w ramach instrumentów finansowych, dostępnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (pożyczka)

Jeśli przedsiębiorca korzysta z pożyczki w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 powinien wpisać w tabeli informacje na jej temat: data zawarcia umowy pożyczkowej, nr umowy oraz na co została udzielona (krótkie wskazanie na jakie koszty zaciągnięto pożyczkę).

Pole automatycznie jest wyłączone z edycji w przypadku wybrania wyłącznie Schematu 3.

OŚWIADCZENIA:

Przed wysłaniem wniosku przedsiębiorca powinien zapoznać się z wszystkimi oświadczeniami zawartymi we wniosku.

Jeśli przedsiębiorca ma wątpliwości, czy znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w dokumentacji konkursowej dostępna jest lista sprawdzająca umożliwiająca weryfikację tej kwestii.

Jeśli przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT powinien w oświadczeniu podać postawę prawną, umożliwiającą uznanie podatku VAT jako kosztu kwalifikowanego.

Ponadto na końcu oświadczeń przedsiębiorca powinien podać ile otrzymał pomocy *de minimis* w ciągu ostatnich dwóch lat oraz roku bieżącego oraz ile otrzymał już pomocy *antyCOVID* (dla bezpieczeństwa rekomendujemy podanie w polu dotyczącym pomocy *antyCOVID* łącznej pomocy, jaką otrzymał przedsiębiorca w roku 2020).