

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów

PRZEWODNIK KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Działanie:

FENG.02.25 Promocja marki innowacyjnych MŚP

Program:

Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki

9 maja 2024 r.

SPIS TREŚCI

1	Ogólne zasady kwalifikowalności wydatków w projekcie.....	4
1.1	Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach pomocy publicznej oraz pomocy de minimis	5
1.2	Zasady kwalifikowalności podatku VAT	6
1.3	Działania promocyjne.....	7
1.4	Zakres finansowy projektu	7
2	Wkład własny	8
3	Wydatki na udział wnioskodawcy w targach w charakterze wystawcy.....	9
3.1	Rodzaj pomocy	9
3.2	Limity kosztów/wydatków kwalifikowalnych oraz limity dofinansowania.....	9
3.3	Zakres działań objętych wsparciem	9
3.4	Kategorie wydatków kwalifikowalnych na udział MŚP w targach	10
3.4.1	Usługi zewnętrzne - (wyłącznie pomoc publiczna)	10
3.4.2	Koszt udziału pracowników wnioskodawcy w targach (wyłącznie pomoc de minimis).....	10
4	Misja wyjazdowa na Polsko–Japońskie Forum Gospodarcze (Eksportowe i/lub Inwestycyjne) 11	
4.1	Rodzaj pomocy	11
4.2	Limity kosztów/wydatków kwalifikowalnych oraz limity dofinansowania.....	12
4.3	Zakres działań objętych wsparciem	12
4.4	Kategorie wydatków kwalifikowalnych dotyczące misji wyjazdowej na Polsko- Japońskie Forum Gospodarcze.....	12
4.4.1	Koszt udziału pracowników wnioskodawcy w Polsko-Japońskim Forum Gospodarczym (wyłącznie pomoc de minimis).....	12
5	Wydatki dotyczące wyjazdowej misji gospodarczej	13
5.1	Rodzaj pomocy	14
5.2	Limity kosztów/wydatków kwalifikowalnych oraz limity dofinansowania.....	14
5.3	Zakres działań objętych wsparciem	14
5.4	Kategorie wydatków kwalifikowalnych dotyczące wyjazdowej misji gospodarczej....	14

5.4.1	Koszt udziału pracowników wnioskodawcy w wyjazdowej misji gospodarczej (wyłącznie pomoc de minimis).....	15
6	Wydatki dotyczące kampanii promocyjnej (wyłącznie pomoc de minimis)	15
6.1	Rodzaj pomocy	16
6.2	Limity kosztów/wydatków kwalifikowalnych oraz limity dofinansowania.....	16
6.3	Zakres działań objętych wsparciem	16
6.4	Kategorie wydatków kwalifikowalnych dotyczące kampanii promocyjnej	16
6.4.1	Koszty zarządzania i opłaty za zarządzanie (pomoc de minimis).....	16
7	Koszty pośrednie (wyłącznie pomoc de minimis)	17
8	Zasady rozliczania stawek jednostkowych w ramach kosztów podróży służbowych pracowników wnioskodawcy w związku z realizacją projektu	18

1 Ogólne zasady kwalifikowalności wydatków w projekcie

Niniejszy Przewodnik kwalifikowalności wydatków w działaniu FENG.02.25 Promocja marki innowacyjnych MŚP (dalej: Przewodnik) został opracowany z uwzględnieniem zasad wynikających z zatwierdzonych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w dniu 18 listopada 2022 r. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 znak **MFIPR/2021-2027/9(1)** (dalej: Wytyczne kwalifikowalności), które określają ujednoczone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Funduszu Spójności (FS) i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST).

Przedstawione w nim informacje dotyczą naboru wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych przez przedsiębiorców w związku z udziałem Polski w Wystawie Światowej EXPO 2025 w Osace, Kansai w Japonii.

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać przeprowadzone w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności.

WAŻNE! Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą BK2021, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3 Sekcji 3.2.3. Wytycznych kwalifikowalności. W praktyce oznacza to, iż składanie ofert powinno odbywać się poprzez moduł (zakładkę) Oferty, a zadawanie pytań (oraz udzielanie odpowiedzi) poprzez moduł (zakładkę) Pytania, dostępne na każdym ogłoszeniu.

Zachęcamy do korzystania z Pomocy dotyczącej technicznych aspektów funkcjonowania BK2021, dostępnej pod adresem:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/pomoc>

W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w sposób określony w pkt 1 Sekcji 3.2.3 Wytycznych kwalifikowalności.

Wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu i przewidziane do objęcia wsparciem powinny być opisane w sposób pozwalający na ich jednoznaczną identyfikację, a także przyporządkowane do odpowiednich kategorii wydatków.

Wnioskodawca musi przedstawić we wniosku o dofinansowanie informacje w zakresie:

- a) **dla wydatków rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych kosztów** - sposobu kalkulacji poszczególnych wydatków w odniesieniu do każdego rodzaju wydatku oraz wskazania źródeł danych, na podstawie których określono kwoty poszczególnych wydatków, opisu i uzasadnienia ich wysokości ,

- b) **dla wydatków ponoszonych na podstawie stawek jednostkowych** - liczby stawek jednostkowych związanych z liczbą pracowników, którzy wezmą udział w poszczególnych wyjazdach.

UWAGA!

Rzetelne i kompletne szacowanie poszczególnych wydatków polega na wskazaniu danych z 3 (trzech) ofert z zastrzeżeniem wydatków, dla których na rynku istnieje np. tylko 1 oferent (jak w przypadku wynajmu stoiska bezpośrednio od organizatora targów). We wniosku należy jednak dokładnie wykazać, że na rynku nie istnieje minimum 3 oferentów. Powyższe będzie podlegało sprawdzeniu na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.

Pojęcia „wydatki kwalifikowalne” i „koszty kwalifikowalne” stosowane są w Przewodniku zamiennie.

1.1 Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach pomocy publicznej oraz pomocy de minimis

Maksymalne progi wartości dofinansowania i jej intensywności oraz rodzaje wydatków kwalifikowalnych wskazane w Przewodniku wynikają z:

- 1) zasad udzielania pomocy publicznej uregulowanych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (dalej: **Rozporządzenie 651/2014**) oraz
- 2) zasad udzielania pomocy *de minimis* uregulowanych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (dalej: **Rozporządzenie 2023/2831**).

Wartość **pomocy publicznej** w ramach poszczególnych przeznaczeń pomocy udzielonych w projekcie nie może przekroczyć progów wskazanych w art. 4 Rozporządzenia 651/2014, które dla pomocy przeznaczonej na udział MŚP w targach (art. 19) wynoszą 2,2 mln EUR na MŚP rocznie.

Pomoc de minimis może być udzielona pod warunkiem, że całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie przekracza 300 000 EUR w okresie trzech lat. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 Rozporządzenia 2023/2831¹. Wnioskowana pomoc de minimis nie może przekroczyć ww. limitu.

¹ Rozporządzenie 2023/2831 wprowadziło zmianę w sposobie obliczania 3-letniego okresu przy sumowaniu limitu de minimis z lat podatkowych (bieżący rok podatkowy oraz 2 poprzednie lata podatkowe) na okres 3 minionych lat (3 x 365 dni).

Aby ustalić, czy przestrzegane są ww. maksymalne progi pomocy oraz progi maksymalnej intensywności pomocy, należy wziąć pod uwagę **warunki kumulacji** wskazane w art. 8 Rozporządzenia 651/2014, tj. przy obliczaniu uwzględnia się całkowitą kwotę pomocy w ramach danego przeznaczenia pomocy w ramach projektu oraz pomoc uzyskaną z innych źródeł na podstawie art. 19 Rozporządzenia 651/2014.

Do przeliczenia na EUR wysokości udzielonego dofinansowania w ramach poszczególnych przeznaczeń pomocy w projekcie, stosowany jest kurs średni walut obcych ogłaszany przez Narodowy Bank Polski, obowiązujący w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, a w przypadku zmiany – w dniu zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie. Na etapie oceny wniosku zastosowanie będzie mieć kurs średni walut obcych ogłaszany przez Narodowy Bank Polski, obowiązujący w dniu ogłoszenia naboru.

Koszty mogą zostać poniesione najwcześniej po dniu złożenia wniosku. Wyjątki od tej zasady, dotyczące niektórych kosztów objętych pomocą de minimis, zostały opisane w punkcie **6.4.1** niniejszego dokumentu.

WAŻNE! Projekt musi być zgodny z ramami czasowymi wskazanymi w Programie promocji o charakterze ogólnym w związku z udziałem Polski w Wystawie Światowej EXPO 2025 w Osace, Kansai w Japonii (dalej: Program promocji), tj. 1 stycznia 2025 r. – 31 grudnia 2025 r.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2025 r., tj. data końcowa realizacji Programu promocji.

1.2 Zasady kwalifikowalności podatku VAT

Podatek VAT może stanowić wydatek kwalifikowalny w ramach projektu tylko wtedy, gdy:

- 1) wnioskodawcy nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT na podstawie przepisów o VAT obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej, jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa powyżej, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ani przypadku wskazanego w art. 90 ust. 10 pkt 2 tej ustawy.

1.3 Działania promocyjne

Rodzaj oraz zakres działań promocyjnych możliwych do realizacji w ramach projektu został określony w Programie promocji, opublikowanym przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologia/program-promocji-expo-2025>. Program promocji, został opracowany w ramach działania FENG.02.26 Umiędzynarodowienie MŚP - Brand HUB.

Wnioskodawca jest zobowiązany do zaplanowania w projekcie działań promocyjnych zgodnie z wymaganiami określonymi w Programie promocji. Działania promocyjne muszą być realizowane na rynkach docelowych określonych w Programie promocji, tj. Japonia, Korea Południowa, Filipiny, Indonezja, Malezja, Singapur, Tajlandia, Brunei, Wietnam, Laos, Kambodża.

Do działań promocyjnych, których koszty mogą być finansowane w ramach projektu zalicza się:

- 1) udział wnioskodawcy w charakterze wystawcy w wydarzeniach targowych wskazanych w Programie promocji na Liście wydarzeń targowych (pkt II.8. Programu promocji);
- 2) wyjazdowe misje gospodarcze w celu odbycia spotkań z potencjalnymi kontrahentami, połączone z udziałem wnioskodawcy w wydarzeniach targowych w charakterze zwiedzającego lub seminariach/konferencjach branżowych w czasie trwania misji odbywających się na rynkach docelowych wskazanych w Programie promocji, tj. Japonia, Korea Południowa, Filipiny, Indonezja, Malezja, Singapur, Tajlandia, Brunei, Wietnam, Laos, Kambodża;
- 3) kampanie promocyjne ukierunkowane na rynki docelowe wskazane w Programie promocji;
- 4) misję wyjazdową na Polsko-Japońskie Forum Eksportowe (20.05.2025 r.);
- 5) misję wyjazdową na Polsko-Japońskie Forum Inwestycyjne (30.09.2025 r.).

Zgodnie z wymogami Programu promocji wnioskodawca jest zobowiązany do realizacji co najmniej dwóch (2) działań promocyjnych z listy powyżej, w tym do udziału:

- 1) w jednym Polsko-Japońskim Forum Gospodarczym, i
- 2) w charakterze wystawcy w co najmniej jednym wydarzeniu targowym wskazanym w Liście wydarzeń targowych, o której mowa w pkt II.8. Programu promocji.

W przypadku zaplanowania w projekcie w tym samym czasie dwóch różnych działań promocyjnych, należy uwzględnić w Harmonogramie rzeczowo-finansowym dwa odrębne zadania i przewidzieć udział różnych pracowników wnioskodawcy. Niedopuszczalne jest podwójne finansowanie kosztów podróży służbowej tego samego pracownika.

1.4 Zakres finansowy projektu

Niezależnie od rodzaju działania promocyjnego i zakresu rzeczowego zadania koszty kwalifikowalne będą dofinansowane maksymalnie na poziomie 50%.

W zależności od charakteru zadania i działań niezbędnych do jego realizacji, wnioskodawca może ubiegać się o konkretny rodzaj pomocy, którą musi rozliczyć w sposób określony w poniższej tabeli:

Zadanie	Liczba zadań w projekcie	Rodzaj pomocy	Koszty kwalifikowalne	Metoda rozliczania
Udział w targach w charakterze wystawcy podczas wydarzenia targowego wskazanego w Programie promocji, w tym wizualizacja Marki Polskiej Gospodarki oraz identyfikacja wizualna udziału Polski w EXPO 2025	Wymagana – 1	Pomoc publiczna GBER	Zakres wskazany w pkt 3.4.1.	Koszty rzeczywiste
		Pomoc de minimis	Zakres wskazany w pkt 3.4.2.	Stawka jednostkowa na wyjazdy służbowe
		Pomoc de minimis	Zakres wskazany w pkt 7	Koszty pośrednie wg stawki 7%
Misja wyjazdowa na Polsko-Japońskie Forum Gospodarcze: Eksportowe i/lub Inwestycyjne	Wymagana - 1	Pomoc de minimis	Zakres wskazany w pkt 4.4.1.	Stawka jednostkowa na wyjazdy służbowe
Misja wyjazdowa połączona z udziałem w targach jako zwiedzający lub w seminarium/konferencji branżowej, odbywających się na rynkach docelowych wskazanych w Programie promocji	Wymagana – 0	Pomoc de minimis	Zakres wskazany w pkt 5.4.1.	Stawka jednostkowa na wyjazdy służbowe
Kampanie promocyjne	Wymagana – 0	Pomoc de minimis	Zakres wskazany w pkt 6	Koszty rzeczywiste
		Pomoc de minimis	Zakres wskazany w pkt 7	Koszty pośrednie wg stawki 7%

Szczegółowe informacje o zasadach rozliczania projektu są zawarte w pkt 8 niniejszego Przewodnika oraz w umowie o dofinansowanie.

2 Wkład własny

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego o zadeklarowanej wartości na pokrycie części kosztów kwalifikowalnych w projekcie. Beneficjent zapewnia finansowanie wkładu własnego we własnym zakresie.

Wkład własny może zostać wniesiony wyłącznie w formie pieniężnej (rozchód środków finansowych z rachunku lub kasy w trakcie trwania projektu). Wkład własny wnioskodawcy nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego. Oznacza to środki finansowe wnoszone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i które nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy).

3 Wydatki na udział wnioskodawcy w targach w charakterze wystawcy

3.1 Rodzaj pomocy

Wnioskodawca może uzyskać wsparcie:

- a) na koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa przedsiębiorstwa w danych targach lub danej wystawie w ramach pomocy na udział MŚP w targach na podstawie **art. 19 Rozporządzenia 651/2014**,
- b) na podstawie **Rozporządzenia 2023/2831** (pomoc de minimis).

3.2 Limity kosztów/wydatków kwalifikowalnych oraz limity dofinansowania

Minimalna wysokość wydatków kwalifikowalnych wynosi: bez limitu.

Limity wynikające z przepisów pomocy publicznej:

Intensywność pomocy nie przekracza 50% kosztów kwalifikowalnych w projekcie, na który przyznawana jest pomoc.

Limity dotyczące pomocy de minimis:

Intensywność pomocy nie przekracza 50% kosztów kwalifikowalnych w projekcie, na który przyznawana jest pomoc.

Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.

3.3 Zakres działań objętych wsparciem

W ramach pomocy publicznej na udział MŚP w targach finansowane są działania związane z organizacją i obsługą stoiska wystawowego wnioskodawcy w zakresie opisanym w pkt. **3.4.1**, w związku z udziałem w charakterze wystawcy w wydarzeniu targowym wskazanym w pkt II.8. Programu promocji.

W ramach pomocy de minimis podlegają dofinansowaniu koszty w zakresie opisanym w pkt. **3.4.2**.

Niezależnie od wyjątków dotyczących możliwości ponoszenia niektórych kosztów w ramach pomocy de minimis przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, wszelkie wydarzenia targowe, których dotyczą koszty kwalifikowalne **nie mogą rozpocząć się przed dniem złożenia, w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie ani zakończyć się po dniu zakończenia realizacji projektu.**

3.4 Kategorie wydatków kwalifikowalnych na udział MŚP w targach

3.4.1 Usługi zewnętrzne - (wyłącznie pomoc publiczna)

Koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie obejmują koszty:

- 1) wynajmu stoiska (powierzchni wystawienniczej);
- 2) zaprojektowania i wykonania zabudowy lub zakupu gotowych, zindywidualizowanych elementów zabudowy lub wynajmu zabudowy stoiska;
- 3) nabycia oraz instalacji na stoisku wystawienniczym trwałego i widocznego elementu dekoracyjnego uwzględniającego założenia wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki oraz identyfikacji wizualnej udziału Polski w EXPO 2025;
- 4) transport i ubezpieczenie zabudowy lub jej elementów;
- 5) wynajmu sprzętu niezbędnego do prezentacji oferty na stoisku;
- 6) obsługi stoiska, w tym usługi tłumaczenia w celu prezentacji oferty, koszty mediów oraz koszty utylizacji odpadów związanych z utylizacją stoiska wystawowego.

Wydatki są kwalifikowalne wyłącznie w zakresie i przez okres, w którym odbywają się targi z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania stoiska i jego demontażu po zakończeniu targów.

Wszystkie ww. koszty należy zakwalifikować do kategorii dot. pomocy publicznej dot. wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego.

UWAGA! Nie ma możliwości ubiegania się o dofinansowanie kosztów stoiska wystawowego w ramach pomocy de minimis.

3.4.2 Koszt udziału pracowników wnioskodawcy w targach (wyłącznie pomoc de minimis)

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty podróży służbowych pracowników uczestniczących w targach wskazanych w pkt II.8. Programu Promocji w zakresie i według stawki określonej w Przewodniku. Kwalifikowalne są koszty:

- 1) diet;
- 2) ubezpieczenia uczestników podróży na czas wyjazdu służbowego;
- 3) uzyskania niezbędnych wiz;

- 4) zakupu noclegów;
- 5) transportu w tym zakupu biletów lotniczych, kolejowych, autobusowych, promowych lub wynajem lub wykorzystanie samochodu jako środka umożliwiającego dojazd na miejsce docelowe, oraz wymagane opłaty dodatkowe, w tym za bagaż i nadbagaż, wybór miejsca w samolocie, parking, winiety, przejazd autostradą lub inną płatną drogą lub wynajmu lub wykorzystania samochodu jako środka umożliwiającego komunikację miejscową;
- 6) dojazdów środkami komunikacji miejscowej lub wynajmu lub wykorzystania samochodu jako środka umożliwiającego komunikację.

Koszty kwalifikowalne tej kategorii rozliczane są na podstawie następującej **stawki jednostkowej**:

Obszar	Stawka jednostkowa na osobę
Świat (kraje objęte Programem promocji)	8 103,00 zł

Stawka jednostkowa jest wyliczona dla 1 osoby i dotyczy podróży służbowej pracownika związanej z jego udziałem w imprezie targowo – wystawienniczej niezależnie od czasu trwania podróży służbowej.

Do wyliczenia kosztów kwalifikowanych na podstawie stawki jednostkowej niezbędne jest wskazanie liczby pracowników odbywających podróż służbową.

Dokumenty wymagane do rozliczenia stawek jednostkowych są wskazane w pkt 8 niniejszego Przewodnika oraz w umowie o dofinansowanie.

4 Misja wyjazdowa na Polsko–Japońskie Forum Gospodarcze (Eksportowe i/lub Inwestycyjne)

W ramach projektu wnioskodawca **musi** wziąć udział w jednym z dwóch Polsko–Japońskich Forów Gospodarczych:

- 1) w Polsko-Japońskim Forum Eksportowym (20.05.2025 r.), i/lub
- 2) w Polsko-Japońskim Forum Inwestycyjnym (30.09.2025 r.),

za organizację których odpowiada Polska Agencja Inwestycji i Handlu (PAIH).

Raport z przebiegu misji w zakresie realizacji zadania związanego z udziałem w Forum musi obejmować co najmniej: datę i miejsce realizacji działania, informacje nt. pracowników przedsiębiorcy biorących udział w Forum/-ach oraz opis innych aktywności podjętych podczas trwania Forum.

4.1 Rodzaj pomocy

Wnioskodawca może uzyskać wsparcie na podstawie **Rozporządzenia 2023/2831** (pomoc de minimis).

4.2 Limity kosztów/wydatków kwalifikowalnych oraz limity dofinansowania

Intensywność pomocy nie przekracza 50% kosztów kwalifikowalnych w projekcie, na który przyznawana jest pomoc.

Limity dotyczące pomocy de minimis:

Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.

4.3 Zakres działań objętych wsparciem

W ramach pomocy de minimis finansowane są koszty związane z wyjazdem służbowym pracowników wnioskodawcy w zakresie opisanym w pkt. 4.4.1, **w związku z misją wyjazdową na Polsko-Japońskie Forum Gospodarcze.**

4.4 Kategorie wydatków kwalifikowalnych dotyczące misji wyjazdowej na Polsko-Japońskie Forum Gospodarcze

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty podróży służbowych pracowników wnioskodawcy **w związku z misją wyjazdową na Polsko-Japońskie Forum Gospodarcze.**

4.4.1 Koszt udziału pracowników wnioskodawcy w Polsko-Japońskim Forum Gospodarczym (wyłącznie pomoc de minimis)

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty podróży służbowych pracowników wnioskodawcy uczestniczących w podróży służbowej związanej z misją wyjazdową na Polsko-Japońskie Forum Gospodarcze w zakresie i według stawki określonej w Przewodniku. Kwalifikowalne są koszty:

- 1) diet;
- 2) ubezpieczenia uczestników podróży na czas wyjazdu służbowego;
- 3) uzyskania niezbędnych wiz;
- 4) zakupu noclegów;
- 5) transportu w tym zakupu biletów lotniczych, kolejowych, autobusowych, promowych lub wynajem lub wykorzystanie samochodu jako środka umożliwiającego dojazd na miejsce docelowe, oraz wymagane opłaty dodatkowe, w tym za bagaż i nadbagaż, wybór miejsca w samolocie, parking, winiety, przejazd autostradą lub inną płatną drogą lub wynajmu lub wykorzystania samochodu jako środka umożliwiającego komunikację miejscową;
- 6) dojazdów środkami komunikacji miejscowej lub wynajmu lub wykorzystania samochodu jako środka umożliwiającego komunikację.

Koszty kwalifikowalne tej kategorii rozliczane są na podstawie następującej **stawki jednostkowej:**

Obszar	Stawka jednostkowa na osobę
Świat (kraje objęte Programem promocji)	8 103,00 zł

Stawka jednostkowa jest wyliczona dla 1 osoby i dotyczy podróży służbowej pracownika związanej z jego udziałem w Polsko-Japońskim Forum Gospodarczym (Eksportowym i/lub Inwestycyjnym), niezależnie od czasu trwania podróży służbowej.

Maksymalna liczba pracowników wnioskodawcy uczestniczących w misji wyjazdowej na Polsko-Japońskie Forum Gospodarcze (Eksportowe i/lub Inwestycyjne) w projekcie wynosi 1 osoba.

Dokumenty wymagane do rozliczenia stawki jednostkowej są wskazane w pkt 8 niniejszego Przewodnika oraz w umowie o dofinansowanie.

UWAGA!

Misja wyjazdowa na Polsko-Japońskie Forum Gospodarcze (Eksportowe i/lub Inwestycyjne) musi zostać uwzględniona w Harmonogramie rzeczowo-finansowym jako odrębne zadanie. Jeśli wnioskodawca planuje udział w obu Forach, jest zobowiązany dodać we wniosku o dofinansowanie dwa odrębne zadania.

5 Wydatki dotyczące wyjazdowej misji gospodarczej

W ramach projektu wnioskodawca **może** zaplanować wyjazdową misję gospodarczą w celu odbycia spotkań z potencjalnymi kontrahentami, połączoną z uczestnictwem, w charakterze zwiedzającego w wydarzeniu targowym lub w seminarium/konferencji branżowej, odbywających się na rynkach docelowych: Japonia, Korea Południowa, Filipiny, Indonezja, Malezja, Singapur, Tajlandia, Brunei, Wietnam, Laos, Kambodża.

Nie dopuszcza się misji wyjazdowej bez udziału w wydarzeniu targowym lub seminarium/konferencji branżowej, polegającej wyłącznie na organizacji spotkań.

W przypadku misji wyjazdowej, połączonej z udziałem:

- a) w seminarium/konferencji branżowej – konieczne jest przedstawienie potwierdzenia rejestracji lub biletów wstępu dla każdego uczestnika konferencji oraz raportu z przebiegu misji,
- b) w targach w roli zwiedzającego – konieczne jest przedstawienie biletu wstępu na targi na każdego uczestnika misji oraz raportu z misji.

Nie dopuszcza się organizacji wyjazdowej misji gospodarczej w czasie oraz bezpośrednio po zakończonym udziale wnioskodawcy w targach w roli wystawcy, jeśli misja ta dotyczy udziału w tym samym wydarzeniu targowym, w którym wnioskodawca wziął udział w roli wystawcy.

Program misji powinien obejmować organizację co najmniej trzech spotkań biznesowych z udziałem potencjalnych kontrahentów, przedstawicieli organizacji międzynarodowych lub pozarządowych na każdym z odwiedzanych krajów. Ponadto, program misji wyjazdowej może obejmować dodatkowe elementy takie jak: udział w konferencji branżowej lub konferencji organizowanej przez organizację międzynarodową, organizację pokazów, prezentacji oraz wizyt w

siedzibach (zakładach produkcyjnych) kontrahentów lub w siedzibach organizacji międzynarodowych i pozarządowych.

Zgodnie z Programem promocji przedsiębiorca jest zobowiązany do poinformowania o danych planowanej misji wyjazdowej (najpóźniej na 21 dni przed terminem jej rozpoczęcia), co najmniej w formie elektronicznej:

- a) PAIH, e-mail: osakaexpo@paih.gov.pl,
- b) organizatora stoiska narodowego wskazanego na Liście wydarzeń targowych w pkt II.8. Programu promocji, jeśli misja powiązana jest z udziałem w danym wydarzeniu.

Po zakończeniu misji wyjazdowej wnioskodawca jest zobowiązany przygotować i przedstawić do rozliczenia raport z jej przebiegu zawierający co najmniej: datę i miejsce realizacji misji, ramowy plan misji, cel misji, informacje nt. pracowników przedsiębiorcy biorących udział w misji, harmonogram spotkań z kontrahentami, listę osób, z którymi zorganizowano spotkania, opis innych aktywności podjętych w ramach misji, dokumentację fotograficzną, bilety wstępu na targi, podsumowanie – opis osiągniętych celów misji.

5.1 Rodzaj pomocy

Wnioskodawca może uzyskać wsparcie na podstawie **Rozporządzenia 2023/2831** (pomoc de minimis).

5.2 Limity kosztów/wydatków kwalifikowalnych oraz limity dofinansowania

Intensywność pomocy nie przekracza 50% kosztów kwalifikowalnych w projekcie, na który przyznawana jest pomoc.

Limity dotyczące pomocy de minimis:

Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.

5.3 Zakres działań objętych wsparciem

W ramach pomocy de minimis finansowane są koszty związane z wyjazdem służbowym pracowników w zakresie opisanym w pkt. 5.4.1, **w związku z udziałem w misji gospodarczej**.

5.4 Kategorie wydatków kwalifikowalnych dotyczące wyjazdowej misji gospodarczej

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są wyłącznie koszty podróży służbowych pracowników **w związku z udziałem w misji gospodarczej**. Jest to jedyny rodzaj kosztów możliwych do zaplanowania w zadaniu dotyczącym misji wyjazdowej.

Bilety wstępu na targi/konferencje/seminaria, odwiedzane przez wnioskodawcę podczas misji wyjazdowej, jak również koszty organizacji pokazów, prezentacji i degustacji odbywających się podczas misji, mogą być finansowane jedynie w ramach kosztów pośrednich, zgodnie z pkt 7 niniejszego Przewodnika.

5.4.1 Koszt udziału pracowników wnioskodawcy w wyjazdowej misji gospodarczej (wyłącznie pomoc de minimis)

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty podróży służbowych pracowników wnioskodawcy uczestniczących w misji gospodarczej na rynki docelowe wskazane w Programie promocji w zakresie i według stawki określonej w Przewodniku. Kwalifikowalne są koszty:

- 1) diet;
- 2) ubezpieczenia uczestników podróży na czas wyjazdu służbowego;
- 3) uzyskania niezbędnych wiz;
- 4) zakupu noclegów;
- 5) transportu w tym zakupu biletów lotniczych, kolejowych, autobusowych, promowych lub wynajem lub wykorzystanie samochodu jako środka umożliwiającego dojazd na miejsce docelowe, oraz wymagane opłaty dodatkowe, w tym za bagaż i nadbagaż, wybór miejsca w samolocie, parking, winiety, przejazd autostradą lub inną płatną drogą lub wynajmu lub wykorzystania samochodu jako środka umożliwiającego komunikację miejscową;
- 6) dojazdów środkami komunikacji miejscowej lub wynajmu lub wykorzystania samochodu jako środka umożliwiającego komunikację.

Koszty kwalifikowalne tej kategorii rozliczane są na podstawie następującej **stawki jednostkowej**:

Obszar	Stawki jednostkowe na osobę
Świat (kraje objęte Programem promocji)	8 103,00 zł

Stawka jednostkowa jest wyliczona dla 1 osoby i dotyczy podróży służbowej pracownika wnioskodawcy związanej z jego udziałem w misji gospodarczej niezależnie od czasu trwania podróży służbowej.

Maksymalna liczba pracowników wnioskodawcy uczestniczących w misji gospodarczej w projekcie wynosi **3 osoby**.

Do wyliczenia kosztów kwalifikowanych na podstawie stawki jednostkowej niezbędne jest wskazanie liczby pracowników odbywających podróże służbową.

Dokumenty wymagane do rozliczenia stawek jednostkowych są wskazane w pkt. 8 niniejszego Przewodnika oraz w umowie o dofinansowanie.

6 Wydatki dotyczące kampanii promocyjnej (wyłącznie pomoc de minimis)

W ramach projektu wnioskodawca **może** zaplanować kampanię promocyjną związaną z udziałem w wydarzeniach targowych (jako wystawca lub w związku z wyjazdową misją gospodarczą), ukierunkowaną na rynki docelowe wskazane w Programie promocji. Przez kampanię promocyjną należy rozumieć zespół działań marketingowych, odbywających się w elektronicznych mediach masowych, mających na celu dotarcie do wybranej grupy docelowej.

Nie podlegają dofinansowaniu koszty wytworzenia materiałów promocyjnych tj.:

- a) katalogi, ulotki lub broszury informacyjne w wersji papierowej,
- b) gadżety reklamowe.

6.1 Rodzaj pomocy

Wnioskodawca może uzyskać wsparcie na pokrycie kosztów kampanii promocyjnej w związku z udziałem MŚP w targach lub organizacją wyjazdowych misji gospodarczych połączonych z uczestnictwem wnioskodawcy w charakterze zwiedzającego w wydarzeniu targowym lub w seminarium/konferencji odbywających się na rynkach docelowych wskazanych w Programie promocji, na podstawie **Rozporządzenia 2023/2831** (pomoc de minimis).

6.2 Limity kosztów/wydatków kwalifikowalnych oraz limity dofinansowania

Maksymalny udział wydatków kwalifikowalnych związanych z kampanią promocyjną nie może przekroczyć 25% sumy kosztów kwalifikowalnych (bez kosztów pośrednich, o których mowa w pkt. 7).

Limity dotyczące pomocy de minimis:

Intensywność pomocy nie przekracza 50% kosztów kwalifikowalnych w projekcie, na który przyznawana jest pomoc.

6.3 Zakres działań objętych wsparciem

W ramach pomocy de minimis finansowane są działania związane z **przygotowaniem i przeprowadzeniem kampanii promocyjnej** w związku z:

- 1) udziałem wnioskodawcy w charakterze wystawcy w wydarzeniach targowych wskazanym w pkt II.8. Programu promocji;
- 2) wyjazdową misją gospodarczą wnioskodawcy połączoną z uczestnictwem wnioskodawcy w charakterze zwiedzającego w wydarzeniu targowym lub w seminarium/konferencji właściwym dla sektora gospodarki, w który wpisuje się projekt oraz zorganizowanym na rynkach wskazanych w Programie promocji;
– w zakresie opisanym w pkt. 6.4.1.

6.4 Kategorie wydatków kwalifikowalnych dotyczące kampanii promocyjnej

6.4.1 Koszty zarządzania i opłaty za zarządzanie (pomoc de minimis)

W ramach kategorii kwalifikowalne są koszty przygotowania i przeprowadzenia kampanii promocyjnej na rynkach docelowych wskazanych w Programie Promocji w związku z udziałem w targach i organizacją wyjazdowych misji gospodarczych. Kwalifikowalne są koszty:

- 1) produkcji i emisji spotów reklamowych i filmów informacyjno-promocyjnych promujących markę/ofertę/produkt przedsiębiorcy będący przedmiotem projektu;

- 2) opracowanie elektronicznych katalogów lub broszur informacyjnych;
- 3) reklamy w mediach targowych;
- 4) kosztów zagranicznej reklamy elektronicznej (w tym dystrybucja katalogów i broszur) w branżowych kanałach informacyjnych;
- 5) przygotowania i prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych na wyszukiwarkach internetowych i portalach społecznościowych (włącznie z prowadzeniem analogicznych działań w kanale mobilnym) w tym:
 - a) działań za granicą z wykorzystaniem reklamy internetowej, e-mailingu i innych form internetowej dystrybucji komunikatów marketingowych i promocyjnych,
 - b) działań SEM/SEO, na platformach aukcyjnych, zakupowych, marketplace'ach typu B2B, B2C i B2G,
 - c) prowadzenia bloga,
 - d) prowadzenia kanału w serwisach streamingowych w języku obcym (np. youtube).

W uzasadnionych przypadkach związanych z udziałem targach i wyjazdowych misjach gospodarczych, ww. koszty mogą być ponoszone w okresie do 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jednak każdorazowo (w stosunku do każdego z takich kosztów) Wnioskodawca będzie zobowiązany uzasadnić taką konieczność. Koszty poniesione przed złożeniem wniosku o dofinansowanie bez istotnej przyczyny, związanej z możliwością uczestnictwa w danej imprezie, skutecznością procesu promocji albo racjonalnością kosztową, zostaną uznane za niekwalifikowalne.

7 Koszty pośrednie² (wyłącznie pomoc de minimis)

Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową i stanowią 7% kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów projektu, wymienionych w pkt 3.4.1 oraz 6.4.1.

$$\text{Koszty pośrednie} = [\text{3.4.1 Usługi zewnętrzne (pomoc publiczna)} + \text{6.4.1 Koszty zarządzania i opłaty za zarządzanie (pomoc de minimis)}] * 7\%$$

W ramach tej kategorii kosztów kwalifikowalnych możliwe jest finansowanie w ramach pomocy de minimis kosztów, w szczególności:

- 1) opłata rejestracyjna dotycząca udziału w targach;
- 2) rezerwacja miejsca wystawowego na targach;

² Na podstawie art. 54 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

- 3) wpis do katalogu targowego;
- 4) transport i ubezpieczenie eksponatów;
- 5) biletów wstępu na wydarzenia targowe oraz wydarzenia towarzyszące targom tj. kongresy, konferencje, seminaria;
- 6) organizacja pokazów, prezentacji i degustacji w zakresie promocji marki produktowej.

Obliczone w ten sposób koszty traktowane są jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych, aby potwierdzić, że poniesione zostały wydatki na koszty pośrednie.

Ważne!

Koszty pośrednie dla całego projektu należy ująć w Harmonogramie rzeczowo-finansowym jako jedno zadanie.

8 Zasady rozliczania stawek jednostkowych w ramach kosztów podróży służbowych pracowników wnioskodawcy w związku z realizacją projektu

1. Koszty podróży służbowych pracowników wnioskodawcy uczestniczących w targach, wyjazdowych misjach gospodarczych, w tym związane z udziałem w misji wyjazdowej na Polsko-Japońskie Forum Gospodarcze, wymienione w pkt. 3.4.2, 4.4.1 i 5.4.1 są objęte wsparciem na podstawie stawki jednostkowej o nazwie „Stawka jednostkowa dotycząca wyjazdów służbowych”, wynoszącej, dla krajów objętych programem promocji: 8 103,00 zł.
2. Wskaźnik rozliczający stawkę jednostkową nosi nazwę: Liczba zrealizowanych wyjazdów służbowych – Świat.
3. Weryfikacja wydatków rozliczanych stawką jednostkową polega na sprawdzeniu, czy i na jakim poziomie zrealizowano wskaźniki rozliczające stawkę jednostkową, o której mowa w niniejszym Przewodniku, na podstawie:
 - 1) dokumentów potwierdzających udział w imprezach, których celem jest promocja produktów/ usług pod marką produktową Beneficjenta, zależnych od typu imprezy, tj.:
 - a) w przypadku udziału w targach w charakterze wystawcy - wpis do oficjalnego katalogu targowego lub inny dokument potwierdzony przez organizatora targów,
 - b) w przypadku wyjazdowej misji gospodarczej połączonej:
 - i. z udziałem w targach w roli zwiedzającego - bilet wstępu na targi dla każdego uczestnika i raport z przebiegu misji;
 - ii. z udziałem w seminarium/konferencji branżowej - przedstawienie potwierdzenia rejestracji lub biletów wstępu dla każdego uczestnika seminarium/konferencji oraz raportu z przebiegu misji;

- c) w przypadku misji wyjazdowej na Polsko–Japońskie Forum Gospodarcze (Eksportowe i/lub Inwestycyjne) – bilet wstępu na wydarzenie/identyfikator, potwierdzenie uczestnictwa w Forum na liście otrzymanej od organizatora oraz raport z przebiegu misji na Forum;
- 2) dokumentów potwierdzających liczbę osób reprezentujących Beneficjenta w związku z udziałem w imprezie/wydarzeniu, w tym polecenie wyjazdu służbowego dla każdego uczestnika wskazujące dane delegowanej osoby (imię, nazwisko, stanowisko lub funkcja, forma zatrudnienia/współpracy), cel podróży służbowej (rodzaj, nazwę i lokalizację imprezy), termin, datę wystawienia, dane i podpis wystawiającego, podpis delegowanego.
4. W ramach weryfikacji stawek jednostkowych sprawdzeniu mogą podlegać następujące dokumenty (w trakcie weryfikacji wniosków o płatność lub w trakcie kontroli na miejscu lub na innym etapie realizacji czy nadzorowania projektu):
 - 1) programy imprez,
 - 2) dokumentacja potwierdzająca związek uczestnika wyjazdu z Beneficjentem, w szczególności umowa o pracę i adekwatny zakres obowiązków,
 - 3) dokumentacja zdjęciowa z imprezy, tj. co najmniej 3 wyraźne zdjęcia wskazujące miejsce imprezy.
5. W przypadku poważnych wątpliwości w zakresie faktycznego odbycia się podróży służbowej lub uzasadnionych podejrzeń nadużyć finansowych, Instytucja może przeprowadzić kontrolę na miejscu lub weryfikować dokumenty księgowe i wyciągi bankowe potwierdzające poniesienie wydatków na podróż służbową, przy czym dokumenty te nie będą służyły udowodnieniu wartości poniesionego wydatku, lecz będą stanowić dowód faktycznego odbycia się podróży. Dokumenty te nie będą co do zasady weryfikowane, ale w uzasadnionych przypadkach mogą być kontrolowane.