

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ*

UWAGI OGÓLNE

Formularz jest przeznaczony dla beneficjentów realizujących projekty w ramach Działania 4.3 „Kredyt technologiczny” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (PO IG) na lata 2007-2013.

Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosku o płatność nie częściej niż 1 raz na 3 miesiące.

UWAGA: Beneficjent wypełnia wniosek zgodnie z poniższą instrukcją z pominięciem pól oznaczonych szarym kolorem, które wypełnia instytucja dokonująca weryfikacji wniosku złożonego przez beneficjenta.

Wniosek o płatność służy wnioskowaniu o przyznanie premii technologicznej na spłatę części kapitału kredytu technologicznego.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KONKRETNÝCH POZYCJI WNIOSKU

1. Należy wpisać okres, za jaki składany jest wniosek. W przypadku wniosku o płatność całości lub pierwszej raty premii technologicznej jest to okres od dnia przyznania promesy premii technologicznej, tj. okres, w którym zostały poniesione i zaksięgowane wydatki oraz osiągnięto sprzedaż towarów lub usług, będących wynikiem wdrożenia nowej technologii, uprawniającą do wystąpienia z wnioskiem o płatność premii technologicznej.

W przypadku wniosku o płatność drugiej/kolejnej raty premii technologicznej jest to okres między datą ostatniego zaakceptowanego wniosku o płatność raty premii technologicznej a datą kolejnego wniosku o płatność raty premii technologicznej. W polu „do” należy wpisać datę ostatniej sprzedaży, która będzie ujęta w składanym wniosku.

Daty należy wpisywać w formacie: DD/MM/RRRR.

2. W pierwszym wierszu należy podać dane beneficjenta zgodne z umową o dofinansowanie**. Następnie należy wskazać osobę do kontaktu, właściwą do udzielenia informacji w zakresie wniosku.
3. Pole wypełnione.
4. Pole wypełnione.
5. Należy podać nazwę / tytuł projektu.
6. Należy podać numer projektu zgodny z wnioskiem o płatność premii technologicznej.
7. Należy podać numer umowy o dofinansowanie.

* wniosek o płatność ze środków działania 4.3 Kredyt technologiczny Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, lata 2007-2013 – oznacza wniosek o wypłatę premii technologicznej.

** umowa o dofinansowanie ze środków działania 4.3 Kredyt technologiczny Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, lata 2007-2013- oznacza umowę o wypłatę premii technologicznej.

8. Należy wskazać rodzaj płatności (poprzez wykreślenie niewłaściwych odpowiedzi):
- *Premia technologiczna* - beneficjent wnioskuje jednorazowo o wypłatę całości kwoty premii technologicznej. Jest ona wypłacana do wysokości odpowiadającej wartości netto sprzedaży towarów lub usług będących wynikiem inwestycji technologicznej, potwierdzonej zapłaconymi fakturami, za okres od dnia zakończenia inwestycji technologicznej do dnia złożenia wniosku o płatność premii technologicznej.
 - *Pierwsza rata premii technologicznej* - beneficjent wnioskuje o płatność pierwszej raty premii technologicznej. Wysokość raty odpowiada wartości netto sprzedaży towarów lub usług będących wynikiem inwestycji technologicznej, potwierdzonej zapłaconymi fakturami, za okres od dnia zakończenia inwestycji technologicznej do dnia złożenia wniosku o płatność pierwszej raty premii technologicznej.
 - *Kolejna rata premii technologicznej* – beneficjent wnioskuje o płatność kolejnej raty premii technologicznej, odpowiadającej wartości netto sprzedaży towarów lub usług będących wynikiem inwestycji technologicznej, potwierdzonej zapłaconymi fakturami, za okres między datą ostatniego zaakceptowanego wniosku o płatność raty premii technologicznej a datą kolejnego wniosku o płatność raty premii technologicznej.
9. Należy podać całkowitą kwotę poniesionych przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem o płatność premii technologicznej. Następnie należy ją przedstawić w rozbiciu na wydatki poniesione zgodnie z art. 10 ust. 5 oraz art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 116, poz. 730).
- Poz. 9 wypełniana jest wyłącznie wtedy, gdy wniosek dotyczy płatności całości premii technologicznej bądź jej pierwszej raty.
- 9a. Należy podać kwotę kredytu technologicznego, która została faktycznie wykorzystana.
- 9b. Kwota jest wynikiem weryfikacji wniosku o płatność premii technologicznej przez pracownika BGK, tj. wynika z ewentualnego pomniejszenia kwoty wykazanej w poz. 9 o wydatki uznane za niekwalifikowalne oraz inne korekty finansowe (w tym w szczególności kwoty odzyskane).
- 9c. Kwota odpowiada części wydatków wykazanych w poz. 9b poniesionych w ramach tej części projektu, która objęta jest pomocą publiczną.
W przypadku, gdy cały projekt objęty jest pomocą publiczną, kwota wykazana w tym punkcie powinna być identyczna z wartością wykazaną w poz. 9b.
10. Należy wpisać kwotę premii technologicznej/raty premii technologicznej (odpowiadającą wartości netto (bez podatku VAT) sprzedaży towarów lub usług będących wynikiem inwestycji technologicznej. Poz. 10 wypełniana jest zarówno w przypadku, gdy wniosek dotyczy płatności całości premii technologicznej jak i pierwszej oraz kolejnych rat premii.
- 10a. Kwota wydatków odpowiadających dofinansowaniu jest wynikiem mnożenia poz. 9b przez wskaźnik dofinansowania wynikający z mapy pomocy regionalnej i jednocześnie nie przekraczający kwoty 4 mln PLN zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 116, poz. 730).
- 10b. Część kwoty wykazanej w poz. 10a, która zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie oraz zapisami szczegółowego opisu 4 osi priorytetowej PO IG 2007-

2013, podlegać będzie docelowo zadeklarowaniu do Komisji Europejskiej jako środki UE.

10c. Ostateczna kwota premii technologicznej do wypłaty.

11. W zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (wypełnianym w przypadku wniosków dotyczących płatności całości premii technologicznej albo pierwszej raty premii technologicznej) należy podać:

- 1) numer dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków (np. numer faktury);
- 2) numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu, nadany przez osobę prowadzącą ewidencję księgową lub księgi rachunkowe;
- 3) datę wystawienia dokumentu;
- 4) datę uregulowania płatności wynikającą z przedstawionego dokumentu księgowego;
- 5) nazwę towaru lub usługi wykazanego/ej w odpowiedniej pozycji w przedstawianym dokumencie księgowym. Jeżeli wydatki dotyczą jednego rodzaju asortymentu, stanowią wydatki kwalifikowalne i wszystkie pozycje z faktury objęte są identyczną stawką VAT, możliwe jest podanie zbiorczej nazwy bez przepisywania wszystkich pozycji z faktury. W przypadku wystąpienia różnych stawek, pozycje z faktury należy pogrupować według stawek VAT;
- 6) kwotę dokumentu brutto;
- 7) kwotę dokumentu netto (różnica pomiędzy wartościami w kolumnie 6 i 7 wynikać może wyłącznie z podatku VAT);
- 8) kwotę wydatków kwalifikowalnych odnoszących się do wydatków wykazanych w kolumnie 6 (w przypadku, gdy VAT jest kwalifikowalny) lub w kolumnie 7 (w przypadku, gdy VAT jest niekwalifikowalny);
- 9) kwotę VAT, uwzględnioną w kolumnie 8, o ile podatek VAT jest kwalifikowalny.

Szare pole pod tabelą w poz. 11 wypełnia pracownik BGK, który potwierdza liczbę załączonych kopii dokumentów oraz dowodów zapłaty z zestawieniem.

12. Tabelę wypełnia pracownik BGK. W kolumnie *kwota wydatków ogółem* - należy wskazać źródła sfinansowania wydatków wykazanych w poz. 11 w kolumnie 6. W kolumnie *kwota wydatków kwalifikowalnych* należy wykazać źródła sfinansowania wydatków wykazanych w poz. 9b. Jako środki wspólnotowe należy wykazać część wydatków kwalifikowalnych, która zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie oraz zapisami szczegółowego opisu 4 osi priorytetowej PO IG 2007-2013 podlegać będzie docelowo zadeklarowaniu do KE jako środki UE. Dane prezentowane w poz. 12 powinny obrazować sytuację, jaka będzie miała miejsce po dokonaniu refundacji wydatków poniesionych przez beneficjenta.

Dane dotyczące wydatków sfinansowanych z pożyczek Europejskiego Banku Inwestycyjnego (EBI) powinny być uwzględnione we właściwym wierszu, znajdującym się poniżej pozycji suma ogółem.

13. W tabelach należy wpisać wskaźniki ujęte wcześniej w umowie o dofinansowanie.

Wskaźniki produktu określają materialne efekty, jakie powstały w wyniku wydatkowania pieniędzy publicznych w okresie realizacji projektu. Należy podać nazwy wdrożonych nowych technologii.

Wskaźniki rezultatu opisują zmiany w sytuacji beneficjenta, jego otoczeniu bądź ostatecznych odbiorców, jakie nastąpiły w wyniku zrealizowania projektu. Należy podać nazwy nowych lub udoskonalonych produktów lub usług wytworzonych w wyniku zrealizowania inwestycji technologicznej polegającej na zakupie lub wdrożeniu własnej nowej technologii.

Wartość bazowa wskaźnika to wartość przed rozpoczęciem realizacji projektu (jest równa zero). Wartość docelowa oznacza wartość, jaką beneficjent zamierza osiągnąć w wyniku zrealizowania inwestycji technologicznej i musi być zgodna z wartością docelową wpisaną w umowie o dofinansowanie. Osiągnięta wartość wskaźnika określa rzeczywiście osiągnięte materialne efekty w wyniku wdrożenia nowej technologii.

14. Należy przedstawić krótką informację o ewentualnych problemach napotkanych w trakcie realizacji projektu w okresie objętym wnioskiem o płatność premii technologicznej, zadaniach planowanych do realizacji a niezrealizowanych w tymże okresie, wraz z podaniem powodów odstąpienia przez beneficjenta od realizacji określonych zadań bądź wskazaniem przyczyn zewnętrznych, uniemożliwiających realizację konkretnych zadań.
15. W przypadku ubiegania się o premię technologiczną w ratach, należy przedstawić informację o planowanej wysokości tych rat w kolejnych kwartałach kalendarzowych.
16. Poprzez zaznaczenie pola *Tak* lub *Nie* należy wskazać, czy realizowany projekt jest zgodny z zasadami polityk: równości szans oraz zrównoważonego rozwoju, do przestrzegania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie. W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty (tj. wyboru pola *Nie*) należy opisać w kilku zdaniach, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze. W opisie należy uwzględnić wyniki kontroli/audytów wskazujących na naruszenie zasad polityk wspólnotowych.
17. Należy wskazać miejsce przechowywania dokumentacji związanej z projektem, podając adres i charakter miejsca (np. siedziba firmy, miejsce stałego zameldowania itp.).
18. Załącznikami do wniosku są potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej (zgodne z poz. 11 wniosku) wraz z dowodami zapłaty, oświadczenie o wielkości sprzedaży zgodnie z załącznikiem nr 2 do wniosku o płatność premii technologicznej, opinia stwierdzająca wdrożenie nowej technologii, informacja o pomocy uzyskanej na realizację inwestycji technologicznej zgodnie z załącznikiem nr 4 do wniosku o płatność premii technologicznej, zobowiązanie do zachowania trwałości celów projektu zgodnie z załącznikiem nr 5 do wniosku o płatność premii technologicznej, oświadczenie o braku zaległości zgodnie z załącznikiem nr 6 do wniosku o płatność premii technologicznej oraz inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z umową o dofinansowanie.

W załączniku nr 2 do wniosku o płatność premii technologicznej należy podać wartość sprzedaży towarów lub usług wytworzonych przy udziale nowej technologii (bez podatku od towarów i usług). Jeżeli towar lub usługa tylko częściowo została wytworzona w wyniku wdrożenia nowej technologii, należy oszacować udział procentowy nowej technologii w wytworzonym towarze lub usłudze.

Wniosek należy czytelnie podpisać z podaniem miejscowości i daty sporządzenia wniosku oraz ewentualnie opatrzyć pieczętą.

