

FELD.01.05-IP.02-003/24 Wdrożenie innowacji– FAQ – cz. 3

Pytanie	Czy opinię o innowacyjności może wystawić jednostka, która realizowała badania? Czy może to być inny wydział tej samej uczelni?
Odpowiedź	Opinia o innowacyjności nie jest załącznikiem obligatoryjnym. Jeżeli zostanie ona dołączona do dokumentacji, badana będzie pomocniczo w celu weryfikacji innowacyjności. Opinia powinna być obiektywna. Jednostka, która realizowała badania, nie gwarantuje takiego obiektywizmu. Niezależność opinii zapewni jedynie podmiot niepowiązany z realizatorem badań. W szczególnych przypadkach może być to inny wydział tej samej uczelni. Należy jednak mieć na uwadze, że treść opinii zawsze podlega weryfikacji merytorycznej przez oceniających wnioski.
Pytanie	Przy rozliczaniu ryczałtowym, co w przypadku jeśli w budżecie mamy zaplanowany wydatek na poziomie 100 tys., a np. przy realizacji projektu okaże się, że możemy go kupić za 90 tys. Czy zwracamy tę różnicę?
Odpowiedź	W przypadku oszczędności na wydatku Beneficjent nie zwraca tej różnicy.
Pytanie	Czy kosztem kwalifikowanym w projekcie może być zakup usługi badawczej, która byłaby wdrożona do działalności przedsiębiorcy?
Odpowiedź	Nie. Koszty związane z samym przeprowadzeniem badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych, w tym konkursie nie zostaną uznane za kwalifikowalne. Tego rodzajom prac B+R poświęcony jest konkurs w ramach Działania FELD.01.02 Inwestycje przedsiębiorstw w badania i innowacje. Niniejszy konkurs jest konkursem inwestycyjnym i nie ma on komponentu przeprowadzania prac badawczo-rozwojowych. W związku z powyższym kosztem kwalifikowanym w projekcie nie może być zakup usługi badawczej. Możliwe jest natomiast zakupienie wyników prac B+R. Należy jednak pamiętać, że ocenę kwalifikowalności wydatków każdorazowo dokonują eksperci, weryfikując czy dany wydatek jest niezbędny do osiągnięcia założonego celu projektu.
Pytanie	Jak należy rozumieć zakończenie realizacji projektu?
Odpowiedź	Zakończenie realizacji projektu jest to data zakończenia prac potwierdzona właściwym protokołem lub raportem z przeprowadzonych prac, data podpisania ostatniego protokołu potwierdzającego odbiór, datę później uzyskanego/wystawionego dokumentu w ramach realizowanego projektu lub data poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu, w zależności od tego co nastąpiło później.
Pytanie	Jakie dokumenty finansowe należy załączyć do wniosku o dofinansowanie?
Odpowiedź	Należy załączyć dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy - dokumenty finansowe za ostatnie zakończone 3 lata obrachunkowe albo za okres prowadzonej działalności: a) zatwierdzone sprawozdania finansowe (min. Bilans i Rachunek Zysków i Strat podpisane przez osobę sporządzającą lub kierownika jednostki), albo

	b) wyciągi z podatkowej księgi przychodów i rozchodów, zawierające dane: zamknięcie roku, ustalenie dochodu do opodatkowania z uwzględnieniem różnicy remanentu (spisu z natury) z początku i końca roku I/LUB roczne zeznanie podatkowe PIT z potwierdzeniem przesłania do US (UPO), w przypadku wnioskodawców niezobowiązanych do stosowania przepisów ustawy o rachunkowości, dodatkowo jeden z niżej wymienionych dokumentów: – dla wnioskodawców pozostających w formie opodatkowania ryczałt ewidencjonowany - ewidencja przychodów (według wzoru z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2021 r.) – dla wnioskodawców korzystających z karty podatkowej i niebędących czynnym podatnikiem VAT - oświadczenie o wysokości przychodów ze sprzedaży, – dla wnioskodawców korzystających z karty podatkowej i będących przez cały rozpatrywany okres czynnym podatnikiem VAT - deklaracja JPK V7.
Pytanie	Gdzie można zweryfikować otrzymaną dotychczas pomoc de minimis?
Odpowiedź	Weryfikacji można dokonać w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej na stronie: https://sudop.uokik.gov.pl/search/aidBeneficiary
Pytanie	Gdzie można znaleźć informację jak wypełnić analizę ekonomiczno-finansową?
Odpowiedź	Niezbędne informację jak prawidłowo wypełnić analizę ekonomiczno-finansową znajdują się załącznik nr 2b do Regulaminu wyboru projektów numer FELD.01.05-IP.02-003/24 Instrukcja wypełniania szablonu analizy ekonomiczno-finansowej dla projektów realizowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027. Dodatkowo należy przedstawić opis założeń przyjętych do prognoz finansowych, uwzględniając osobno założenia dla wnioskodawcy i osobno dla partnera. Opis założeń należy przesłać w osobnym załączniku.
Pytanie	Dla każdej kwoty ryczałtowej musi być przypisany jeden wskaźnik odzwierciedlający cel danego zadania oraz określona jego wartość docelowa. Jaki wskaźnik należy przypisać w przypadku zakupu specjalistycznej usługi doradczej, np. badanie rynku, dofinansowanie produktu lub usługi do danego rynku, przygotowanie i rozwój strategii internacjonalizacji?
Odpowiedź	Należy przypisać wskaźnik: Liczba zakupionych specjalistycznych usług doradczych (szt.). Przykładowe dokumenty do weryfikacji wskaźnika: - umowa z wykonawcą na realizację specjalistycznej usługi doradczej - raport z realizacji specjalistycznej usługi doradczej
Pytanie	Jaką procedurę wyboru Wykonawcy zastosować w przypadku zakupu środka trwałego w okresie kwalifikowalności wydatków?
Odpowiedź	<u>Wybór wykonawcy przed ogłoszeniem regulaminu wyboru projektów.</u> Zgodnie z sekcją 3.2.3 pkt 5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w przypadku wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia przed ogłoszeniem regulaminu wyboru projektów ocena, czy stopień upublicznienia

	zapytania ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny, należy do właściwej instytucji. <u>W przypadku zamówień powyżej 50 000 zł netto</u> Centrum Obsługi Przedsiębiorcy wymaga potwierdzenia, że dany wydatek został poniesiony po cenie rynkowej. Konieczne jest zatem udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami. Cenniki można pozyskać ze stron internetowych wykonawców lub poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej Zamawiającego lub skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców. Zaleca się wykonanie powyższej analizy przed wyborem wykonawcy. Centrum Obsługi Przedsiębiorcy nie uzna notatek z przeprowadzanych rozmów telefonicznych jako formę wykazania ceny rynkowej. <u>W przypadku zamówień poniżej 50 000 zł netto</u> w celu udokumentowania wydatku, Zamawiający zobowiązany jest przedstawić fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej. <u>Wybór wykonawcy po złożeniu wniosku o dofinansowanie / po podpisaniu umowy o dofinansowanie.</u> Zgodnie z sekcją 3.2.3 pkt 4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. W przypadku gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe za pomocą Bazy Konkurencyjności (BK2021), do czego instytucja ogłaszająca nabór wniosków o dofinansowanie projektu zobowiązuje wnioskodawców w regulaminie wyboru projektów. <u>W przypadku zamówień powyżej 50 000,00 zł netto</u> wnioskodawca / Beneficjent zobowiązany jest do zastosowania zasady konkurencyjności określonej w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021- 2027, podrozdział 3.2. <u>W przypadku zamówień poniżej 50 000 zł netto</u> w celu udokumentowania wydatku, Zamawiający zobowiązany jest przedstawić fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.
Pytanie	Czy kosztami przygotowania projektu może być przygotowanie wniosku?
Odpowiedź	Katalog kosztów kwalifikowanych związanych z przygotowaniem projektu określa podrozdział 1.1 Zasady kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027. W ramach katalogu kwalifikować można m.in. opracowanie formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Należy zwrócić uwagę, iż koszty związane z przygotowaniem projektu kwalifikowane są w ramach pomocy de minimis.
Pytanie	Jak należy uzupełnić pole opisowe "Grupy docelowe" w sekcji A wniosku?
Odpowiedź	W sekcji A wniosku w polu opisowym "Grupy docelowe" należy wpisać NIE DOTYCZY