

## **Eksport pytań: Wsparcie na rozwój współpracy (Travel Grants)**

### **Czy spotkania z partnerami mogą odbywać się w formule online?**

Nie. Spotkania objęte misją gospodarczą nie mogą odbyć się zdalnie (online).

### **W jaki sposób wnioskodawca/beneficjent realizuje część projektu dotyczącą targów w formule hybrydowej?**

W przypadku hybrydowej formuły targów lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia, tj. gdzie część ich programu odbędzie się w miejscu ich organizacji, a część odbędzie się zdalnie (online), wnioskodawca/beneficjent w ramach misji gospodarczej może wziąć udział w:

- najbliższej edycji wybranych targów lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia w miejscu ich organizacji lub zdalnie (online) oraz
- wydarzeniu w miejscu jego organizacji lub zdalnie (online), przy czym informację o ostatecznej formule organizacji wydarzenia, PARP opublikuje na co najmniej 30 dni przed danym wydarzeniem.

### **Jakie informacje są weryfikowane przez PARP przed zawarciem umowy o dofinansowanie?**

Przed zawarciem umowy o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy, PARP weryfikuje, czy wnioskodawca może otrzymać wsparcie, a w szczególności:

- występuje do Ministra Finansów o informację, czy wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
- sprawdza, czy wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP w związku z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
- weryfikuje możliwość udzielenia pomocy de minimis na podstawie wypełnionego formularza pomocy de minimis, oświadczenia o pomocy de minimis, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz na podstawie danych zawartych w aplikacji SHRIMP, o której mowa w art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743);
- w przypadku aktualizacji informacji zawartych we wniosku weryfikuje, czy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów oceny wniosku w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego wniosku.

### **Jakie dokumenty musi dostarczyć Wnioskodawca, w przypadku pozytywnej oceny złożonego wniosku o dofinansowanie?**

W przypadku pozytywnej oceny wniosku oraz dostępności alokacji, PARP na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wysyła informację o wyniku oceny oraz wzywa Wnioskodawcę do dostarczenia:

- wypełnionego formularza pomocy de minimis;
- oświadczenia o pomocy de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia;
- oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do ogłoszenia;
- informacji o numerze rachunku bankowego prowadzonego:

1. w PLN, w przypadku mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. w EUR, w przypadku mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy prowadzącego działalność na terytorium Królestwa Norwegii,

na który zostanie wypłacone wsparcie;

- informacji o adresie do doręczeń korespondencji listem poleconym lub pocztą kurierską, adresie skrzynki e-PUAP oraz adresie do doręczeń korespondencji pocztą elektroniczną;
- danych osób, które będą reprezentować wnioskodawcę podczas zawarcia umowy o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy, a w przypadku, gdy umowę będzie zawierał pełnomocnik, również pełnomocnictwa;
- aktualizacji informacji zawartych we wniosku, jeśli dane określone we wniosku uległy zmianie.

## **Jakie formy komunikacji przewidują strony w ramach wykonywania Umowy?**

Na etapie wykonywania Umowy komunikacja pomiędzy PARP a beneficjentem może być prowadzona:

- listem poleconym;
- pocztą kurierską;
- za pomocą autoryzacji e-PUAP;
- pocztą elektroniczną.

## **Czy Beneficjent ma obowiązek informowania opinii publicznej o wsparciu otrzymanym na podstawie niniejszej Umowy?**

Tak, Beneficjent ma obowiązek informowania opinii publicznej o wsparciu otrzymanym na podstawie niniejszej Umowy, zgodnie z planem komunikacji przedstawionym we wniosku.

## **Czy PARP może sprawdzić wiarygodność informacji przekazanych przez beneficjenta?**

PARP zastrzega sobie prawo kontaktu z podmiotami, z którymi beneficjent odbył spotkania, w celu potwierdzenia informacji podanych we wniosku o płatność.

## **W jakiej formie beneficjent powinien przechowywać dokumentację związaną z umową?**

Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w oryginale lub kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów i ksiąg rachunkowych, na powszechnie uznawanych nośnikach danych.

## **W jakim okresie może być przeprowadzony monitoring, audyt i ewaluacja?**

Monitoring, audyt i ewaluacja mogą zostać przeprowadzone w okresie: 1)                    od dnia zawarcia Umowy do dnia upływu 5 lat liczonych od dnia przyjęcia przez Norweskie Ministerstwo Spraw

Zagranicznych i Komitet Mechanizmu Finansowego końcowego Raportu Strategicznego; 2) lat od dnia zawarcia Umowy w zależności od tego, który z tych terminów nastąpi później. PARP poinformuje Beneficjenta o terminie przyjęcia raportu.

10

## **Kto może przeprowadzić monitoring, audyt i ewaluację w zakresie realizacji Umowy przez beneficjenta?**

PARP, podmiot upoważniony lub inny podmiot uprawniony (taki jak: Krajowy Punkt Kontaktowy, Instytucja Audytu (Ministerstwo Finansów), Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych, Biuro Mechanizmów Finansowych w Brukseli, Komitet Mechanizmu Finansowego EOG, Komisja Auditorów EFTA, Biuro Norweskiego Audytora Generalnego oraz podmioty upoważnione do działania w ich imieniu) mogą przeprowadzić monitoring, audyt i ewaluację w zakresie realizacji Umowy przez beneficjenta, w miejscu realizacji działań lub w siedzibie beneficjenta.

## **Jakie kroki powinien podjąć wnioskodawca jeśli zostaną odwołane wybrane przez niego targi?**

W przypadku, gdy po złożeniu wniosku a przed dokonaniem jego oceny targi lub konferencja wskazane w wniosku zostaną odwołane, PARP wzywa wnioskodawcę do zmiany wniosku poprzez wskazanie innych targów lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia zmienionego wniosku w sposób określony w § 8 ust. 1 ogłoszenie nr 1/2021 o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy, w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania. W przypadku niedotrzymania tego terminu PARP pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.

## **Jaki rodzaj dofinansowania stanowi wsparcie?**

Wsparcie na rozwój współpracy stanowi pomoc de minimis i jest udzielane zgodnie z rozporządzeniem nr 1407/2013.

## **Jakie są obowiązki beneficjenta?**

W ramach misji gospodarczej, wnioskodawca/beneficjent jest zobowiązany każdorazowo do uczestnictwa w:

1. co najmniej jednej, najbliższej edycji targów lub konferencji wskazanej we wniosku o udzielenie wsparcia i określonej w załączniku nr 2 do ogłoszenia, oraz
2. wydarzeniu organizowanym przez PARP we współpracy Innovation Norway podczas targów lub konferencji, oraz
3. co najmniej dwóch spotkaniach o charakterze biznesowym z co najmniej dwoma różnymi podmiotami prowadzącymi działalność na terytorium kraju, w którym odbywają targi lub konferencja.

## **Co jeśli alokacja się wyczerpie, kto zostanie wybrany?**

W sytuacji, gdy wysokość alokacji określonej w § 4 ust. 1 ogłoszenia, nie pozwoli objąć wsparciem wszystkich kompletnych wniosków o udzielenie wsparcia, które zostały złożone w terminie określonym w § 1 ust. 2 i 3 ogłoszenia, o kolejności przyznania wsparcia decydować będzie wcześniejsza data i czas złożenia wniosku.

## **Jaki jest warunek wypłaty wsparcia do realizowanych zadań?**

Wsparcie zostanie wypłacone pod warunkiem, że targi, konferencja, wydarzenie i spotkania odbędą się nie później niż w dniu 30.11.2023 r.

## **Czy o dofinansowanie ubiegać się mogą przedsiębiorcy z dowolnej branży?**

Profil działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę (tj. oferowane produkty lub usługi) musi być związany z obszarem tematycznym wsparcia wskazanym we wniosku dla zaplanowanej misji gospodarczej i jednocześnie zgodny z obszarem tematycznym wskazanym w załączniku nr 2 do ogłoszenia dla targów lub konferencji, w których wnioskodawca zadeklarował uczestnictwo w ramach zaplanowanej misji gospodarczej.

## **Czy konieczne jest prowadzenie osobnego rachunku bankowego do obsługi projektu?**

Tak. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia odrębnego systemu rachunkowego lub wprowadzenia odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji i operacji związanych ze wsparciem udzielonym mu na podstawie Umowy.

## **W jaki sposób PARP powiadamia wnioskodawcę o ocenie wniosku?**

PARP niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę o wyniku oceny wniosku na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy podany we wniosku o udzielenie wsparcia.

## **W jaki sposób przebiega komunikacja z wnioskodawcą?**

Na etapie wnioskowania o wsparcie komunikacja z wnioskodawcą jest prowadzona drogą elektroniczną na jego adres poczty elektronicznej podany we wniosku o udzielenie wsparcia.

## **W jakim języku ma być sporządzony wniosek?**

Wniosek o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy należy przygotować:

- w języku polskim, w przypadku mikroprzedsiębiorców, małych lub średnich przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- w języku angielskim, w przypadku mikroprzedsiębiorców, małych lub średnich przedsiębiorców prowadzących działalność na terytorium Królestwa Norwegii. PARP zapewni tłumaczenie przysięgłe wniosku na język polski.

## **Czy dofinansowanie zostanie wypłacone w euro?**

W przypadku beneficjenta prowadzącego działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wsparcie zostanie wypłacone na jego rachunek bankowy prowadzony w PLN według obowiązującego na dzień wypłaty miesięcznego kursu wymiany PLN na EUR Komisji Europejskiej publikowanego na stronie InforEuro: [ec.europa.eu/budg/inforeuro/index#!/convertor](http://ec.europa.eu/budg/inforeuro/index#!/convertor) (ryzyko różnic kursowych ponosi beneficjent). W przypadku beneficjenta prowadzącego działalność na terytorium Królestwa Norwegii, wsparcie zostanie wypłacone na jego rachunek bankowy prowadzony w EUR.

## **Po jakim kursie przeliczane będą wydatki poniesione w NOK?**

Wydatki faktycznie poniesione dotyczyć mogą kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji. W przypadku ubiegania się o ich refundację oraz przedłożenia dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wystawionych w walucie innej niż EUR (opisanych w sposób umożliwiający powiązanie ich z targami lub konferencjami określonymi w załączniku nr 2 do ogłoszenia), ich wartość zostanie przeliczona na EUR według obowiązującego na dzień ich

faktycznego poniesienia miesięcznego kursu wymiany Komisji Europejskiej publikowanego na stronie InforEuro ([ec.europa.eu/budg/inforeuro/index#!/convertor](http://ec.europa.eu/budg/inforeuro/index#!/convertor)). Ryzyko różnic kursowych ponosi beneficjent.

## **Czy mogę podpisać umowę elektronicznie?**

Umowa o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy jest zawierana w formie pisemnej albo w formie elektronicznej, zgodnie z preferencją wskazaną przez Wnioskodawcę.

## **Jaką drogą należy przesać do PARP dokumenty wymagane do złożenia przed podpisaniem umowy?**

Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć dokumenty: 1) w postaci papierowej z podpisem/ami własnoręcznym/i, na adres: Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości ul. Pańska 81/83 00-834 Warszawa albo 2) w postaci elektronicznej z kwalifikowanym/i podpisem/ami elektronicznym/i (w formacie PDF) na adres: [travelgrants@parp.gov.pl](mailto:travelgrants@parp.gov.pl) w terminie 7 dni od dnia wysłania przez PARP wezwania. W przypadku niedostarczenia kompletnych i prawidłowych dokumentów w tym terminie PARP może odmówić zawarcia umowy o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy.

## **Czy można zmienić targi lub konferencje wpisane we wniosku, po złożeniu wniosku?**

Co do zasady nie, chyba, że:

- targi lub konferencja określone we wniosku zostaną odwołane i PARP zmieni załącznik nr 2 do ogłoszenia poprzez wskazanie innych targów lub konferencji; wówczas beneficjent może wziąć udział w innych targach lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia oraz wydarzeniu, dotyczących obszaru tematycznego wskazanego we wniosku,
- zmianie ulegnie formuła targów lub konferencji określonych we wniosku na formułę zdalną (online); wówczas beneficjent może wziąć udział w innych targach lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia oraz wydarzeniu, dotyczących obszaru tematycznego wskazanego we wniosku.

## **W jakim terminie otrzymam środki po złożeniu wniosku o płatność?**

PARP weryfikuje i zatwierdza wniosek o płatność w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, beneficjent na wezwanie PARP składa brakujące lub poprawione dokumenty, w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania drogą elektroniczną. Wypłata wsparcia następuje w terminie 21 dni od dnia zatwierdzenia przez PARP wniosku o płatność.

## **W jaki sposób beneficjent udowadnia poniesienie wydatków?**

Dla każdej zrealizowanej misji gospodarczej beneficjent dołącza do wniosku o płatność:

- w przypadku ubiegania się wyłącznie o wypłatę kwoty ryczałtowej na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej:
  1. karty pokładowe lub inne dokumenty potwierdzające fakt odbycia zagranicznej podróży służbowej (daty, trasa, cel podróży) przez beneficjenta, jego współlnika, członka organu lub oddelegowanego pracownika; oraz
  2. potwierdzenie uczestnictwa w:

- targach lub konferencji,
- wydarzeniu organizowanym przez PARP we współpracy z Innovation Norway podczas ww. targów lub konferencji,
- co najmniej 2 spotkaniach o charakterze biznesowym z co najmniej 2 różnymi podmiotami prowadzącymi działalność na terytorium kraju w którym odbywają się ww. targi lub konferencja

zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 8 do ogłoszenia;

- w przypadku ubiegania się o wypłatę kwoty ryczałtowej na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej i o refundację kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji:
1. karty pokładowe lub inne dokumenty potwierdzające fakt odbycia zagranicznej podróży służbowej (daty, trasa, cel podróży) przez beneficjenta, jego współnika, członka organu lub oddelegowanego pracownika; oraz
  2. potwierdzenie uczestnictwa w:
    - targach lub konferencji,
    - wydarzeniu organizowanym przez PARP we współpracy z Innovation Norway podczas ww. targów lub konferencji,
    - co najmniej 2 spotkaniach o charakterze biznesowym z co najmniej 2 różnymi podmiotami prowadzącymi działalność na terytorium kraju w którym odbywają się ww. targi lub konferencja.

zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 8 do ogłoszenia; oraz

1. kopie dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) wraz z dowodami zapłaty, potwierdzających poniesienie kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji, opisane w sposób umożliwiający powiązanie ich z ww. targami lub konferencją.

Dokumenty księgowe beneficjent oznacza co najmniej numerem Umowy.

## **Czy wniosek o płatność składa się elektronicznie czy papierowo?**

Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie ze wzorem określonym przez PARP w załączniku nr 7 do ogłoszenia:

- w postaci papierowej z podpisem/ami własnoręcznym/i, na adres:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

1. Pańska 81/83

00-834 Warszawa albo

- w postaci elektronicznej z kwalifikowanym/i podpisem/ami elektronicznym/i (w formacie PDF) na adres [travelgrants@parp.gov.pl](mailto:travelgrants@parp.gov.pl).

## **Czy dofinansowanie jest wypłacane w formie refundacji po odbyciu podróży i złożeniu wniosku o wypłatę środków?**

Tak, beneficjent składa do PARP wnioski o płatność w terminie 30 dni od dnia zakończenia ostatniej misji gospodarczej. Za dzień zakończenia misji gospodarczej uznaje się dzień uczestnictwa w ostatnim z działań określonych w § 2 ust. 4 Umowy o dofinansowanie.

## **Czy w wyjeździe może wziąć udział więcej niż jedna osoba?**

Tak. Należy jednak pamiętać, że w misji gospodarczej musi uczestniczyć: beneficjent, jego wspólnik, członek organu lub oddelegowany pracownik, przy czym ta sama (jedna) osoba fizyczna może reprezentować tylko jednego beneficjenta. Ponadto kwota ryczałtowa wsparcia zawsze wynosi 1 800 EUR dla jednej misji gospodarczej i związanej z tą misją podróży służbowej, niezależnie od liczby podróżujących osób. Z kolei faktycznie poniesione i udokumentowane koszty zakupu biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji zostaną zrefundowane dla maksymalnie dwóch osób.

## **Jaki jest zakres kosztów kwalifikowalnych? Czy dofinansowanie wypłacane jest w formie refundacji po odbyciu podróży i złożeniu wniosku o wypłatę środków?**

Zakres kosztów kwalifikowalnych do objęcia wsparciem na rozwój współpracy stanowią koszty:

- zagranicznej podróży służbowej w wysokości (kwota ryczałtowa):
  1. 1 800 EUR, w przypadku zrealizowania jednej misji gospodarczej,
  2. 3 600 EUR, w przypadku zrealizowania dwóch misji gospodarczych; oraz
- faktycznie poniesione (i później udokumentowane) na zakup biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji (dla maksymalnie dwóch osób), w wysokości nieprzekraczającej łącznie:
  1. 200 EUR, w przypadku zrealizowania jednej misji gospodarczej,
  2. 400 EUR, w przypadku zrealizowania dwóch misji gospodarczych,

Należy pamiętać, aby wszystkie koszty zaplanować w złożonym wniosku o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy. Tak. Dofinansowanie wypłacane jest w formie refundacji, na podstawie złożonego wniosku o płatność. Dla każdej zrealizowanej misji gospodarczej beneficjent dołącza do wniosku o płatność:

- w przypadku ubiegania się wyłącznie o wypłatę kwoty ryczałtowej na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej:
  1. karty pokładowe lub inne dokumenty potwierdzające fakt odbycia zagranicznej podróży służbowej (daty, trasa, cel podróży) przez beneficjenta, jego wspólnika, członka organu lub oddelegowanego pracownika; oraz
  2. potwierdzenie uczestnictwa w:
    - targach lub konferencji,
    - wydarzeniu organizowanym przez PARP we współpracy z Innovation Norway podczas ww. targów lub konferencji,
    - co najmniej 2 spotkaniach o charakterze biznesowym z co najmniej 2 różnymi podmiotami prowadzącymi działalność na terytorium kraju w którym odbywają się ww. targi lub konferencja

zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 8 do ogłoszenia;

- w przypadku ubiegania się o wypłatę kwoty ryczałtowej na pokrycie kosztów zagranicznej

podróży służbowej i o refundację kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji:

1. karty pokładowe lub inne dokumenty potwierdzające fakt odbycia zagranicznej podróży służbowej (daty, trasa, cel podróży) przez beneficjenta, jego współnika, członka organu lub oddelegowanego pracownika; oraz
2. potwierdzenie uczestnictwa w:
  - targach lub konferencji,
  - wydarzeniu organizowanym przez PARP we współpracy z Innovation Norway podczas ww. targów lub konferencji,
  - co najmniej 2 spotkaniach o charakterze biznesowym z co najmniej 2 różnymi podmiotami prowadzącymi działalność na terytorium kraju w którym odbywają się ww. targi lub konferencja

zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 8 do ogłoszenia; oraz

1. kopie dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) wraz z dowodami zapłaty, potwierdzających poniesienie kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji, opisane w sposób umożliwiający powiązanie ich z ww. targami lub konferencją.

Dokumenty księgowe beneficjent oznacza co najmniej numerem Umowy.

## **Czy wypłacana jest zawsze kwota 2000 EUR, bez względu na rzeczywiste koszty poniesione podczas wyjazdu?**

Nie. Kwota wypłaconego wsparcia na rozwój współpracy zależy od liczby faktycznie zrealizowanych misji gospodarczych i udokumentowania kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji:

- W przypadku zrealizowanej jednej misji gospodarczej PARP udziela beneficjentowi wsparcia:
  1. w kwocie ryczałtowej 1 800 EUR (słownie: jeden tysiąc osiemset euro, 00/100) na pokrycie kosztów jednej zagranicznej podróży służbowej, oraz
  2. w kwocie nieprzekraczającej 200 EUR (słownie: dwieście euro, 00/100) na pokrycie faktycznie poniesionych kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji.
- W przypadku zrealizowania dwóch misji gospodarczych PARP udziela beneficjentowi wsparcia:
  1. w kwocie ryczałtowej 3 600 EUR (trzy tysiące sześćset euro, 00/100) na pokrycie kosztów dwóch zagranicznych podróży służbowych; oraz
  2. w kwocie nieprzekraczającej 400 EUR (słownie: czterysta euro, 00/100) na pokrycie faktycznie poniesionych kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji.

Należy pamiętać, aby wszystkie misje gospodarcze i związane z nimi koszty zaplanować w złożonym wniosku o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy.

## **Kiedy zostanie uruchomiony nabór wniosków?**

Nabór wniosków o udzielenie wsparcia na utworzenie partnerstwa zostanie uruchomiony w dniu 20 sierpnia 2021 roku o godzinie 9:00.



## Na co warto zwrócić uwagę przy aplikowaniu?

- dofinansowane będą misje gospodarcze organizowane podczas targów i konferencji/kongresów wskazanych przez PARP i Innovation Norway w załączniku nr 2 do ogłoszenia
- w ramach misji gospodarczej wnioskodawca jest zobowiązany do uczestnictwa w:
  - targach lub konferencji/kongresie,
  - wydarzeniu organizowanym przez PARP i Innovation Norway podczas ww. targów lub konferencji/kongresu,
  - co najmniej 2 spotkaniach o charakterze biznesowym z 2 różnymi podmiotami prowadzącymi działalność na terytorium kraju w którym odbywają się ww. targi lub konferencja/kongres.
- zrealizowaną misję gospodarczą należy udokumentować dołączając do wniosku o płatność:
  - karty pokładowe lub inne dokumenty potwierdzające fakt odbycia zagranicznej podróży służbowej,
  - wypełnione potwierdzenie uczestnictwa w targach, wydarzeniu i spotkaniach zgodne ze wzorem z [załącznika nr 8 do ogłoszenia](#),
  - kopie dokumentów księgowych i dowody zapłaty potwierdzające poniesienie kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji/kongresie.

## W którym miejscu pojawi się link do generatora wniosków? Czy będzie on w generatorze wniosków PARP?

Link do generatora wniosków ukaże się 20 sierpnia 2021 r. i będzie dostępny na stronie <https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/wsparcie-na-utworzenie-partnerstwa>

**Wskazana w regulaminie kwota dofinansowania 2 tys. euro stanowi 100% wartości poniesionych kosztów na jedną misję (1800 euro ryczałt) oraz koszt biletów/opłat za udział w targach (rzeczywiście poniesione wydatki do 200 euro). Regulamin wskazuje, że jeden przedsiębiorca może ubiegać się o dofinansowanie 2 misji. Zatem maksymalne dofinansowanie jakie może pozyskać przedsiębiorca w ramach jednego wniosku aplikacyjnego to 4 tys. euro. Proszę o potwierdzenie lub wyjaśnienie zapisów.**

Przedstawiona interpretacja jest trafna. Wskazana w ogłoszeniu kwota wsparcia do 2 tys. euro dotyczy jednej misji gospodarczej. Jeśli w jednym wniosku przedsiębiorca zamierza ubiegać się o wsparcie dla dwóch misji gospodarczych, wówczas może uzyskać wsparcie do 4 tys. euro.

**Czy obligatoryjne jest jednocześnie odbycie przynajmniej 2 spotkań podczas każdej z imprez targowych czy należy udokumentować jedynie osobiste uczestnictwo na wydarzeniu jednego z przedstawicieli każdej ze spółek?**

Wnioskodawca obligatoryjnie musi wziąć udział w:

1. Co najmniej jednej, najbliższej edycji targów lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia
2. Wydarzeniu organizowanym przez PARP we współpracy Innovation Norway podczas targów lub konferencji
3. Co najmniej dwóch spotkaniach o charakterze biznesowym z co najmniej dwoma różnymi podmiotami prowadzącymi działalność na terytorium kraju, w którym odbywają targi lub konferencje.

**W portfolio firmy znajdują się dwie spółki świadczące różnego rodzaju usługi i produkty. Obydwa te podmioty są jednak powiązane. Czy dostępna jest możliwość by każdy z nich mógł wziąć udział w nadchodzącym naborze? Zależy nam na tym by pozyskać partnerów biznesowych dla obydwu podmiotów w ramach wydarzeń targowych.**

Z założenia każda spółka może się ubiegać o dofinansowanie do podróży służbowej pod warunkiem, że spełnia kryterium MŚP. Pragnę podkreślić, że w związku z powiązaniem o których Pani pisze ocenie i analizie będą podlegały wszystkie spółki ze sobą powiązane. Jeśli z analizy wyniknie, że wszystkie spółki ze sobą powiązane zatrudniają do 250 pracowników oraz posiadają roczny obrót do 50 mln euro wtedy możemy mówić o średnim przedsiębiorstwie a co za tym idzie zostaną spełnione warunki kwalifikowalności wnioskodawcy. Informacje na temat definicji MSP: <https://www.parp.gov.pl/definicja-msp?q=20190117> oraz kwalifikator MŚP: <https://kwalifikator.parp.gov.pl/>. Dzięki temu będzie można w stanie ocenić czy spółki spełniają warunki kwalifikowalności.