

REGULAMIN z dnia 10.04.2024

udziału przedsiębiorców z sektora MŚP z województwa zachodniopomorskiego¹ w wyjazdach na indywidualne misje gospodarcze, związane z promocją MŚP w kraju i za granicą w ramach projektu „Ster na eksport”

Spis treści

1.	Postanowienia wstępne	strona 2
2.	Cele udziału w misji indywidualnej	strona 2
3.	Zasady składania Wniosku o udział w misji indywidualnej	strona 3
4.	Kryteria naboru i oceny Wniosków o udział w misji indywidualnej oraz sposób informowania o wynikach naboru	strona 4
5.	Poziom dofinansowania misji indywidualnych TYP 1	strona 6
6.	Poziom dofinansowania misji indywidualnych TYP 2	strona 6
7.	Koszty kwalifikowane oraz zasady finansowania udziału MŚP w misji indywidualnej	strona 7
8.	Pomoc <i>de minimis</i>	strona 9
9.	Zobowiązania uczestników misji indywidualnej	strona 10
10.	Informacje końcowe	strona 11
11.	Załączniki	strona 11

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady oceny i wyboru Wniosków oraz warunki udziału przedsiębiorców z sektora mikro-, małych i średnich przedsiębiorców (dalej zwanych: MŚP²) prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa zachodniopomorskiego w wyjazdach na indywidualne misje gospodarcze związane z promocją MŚP w kraju i za granicą (zwanych dalej „misją indywidualną”), organizowanych w ramach projektu „Ster na eksport”.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) Cel udziału w misji indywidualnej.
 - 2) Zasady składania Wniosku o udział w misji indywidualnej.
 - 3) Kryteria naboru i oceny Wniosków o udział w misji indywidualnej oraz informowania o wynikach naboru.

¹ Poprzez przedsiębiorcę z sektora MŚP z województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu niniejszego regulaminu rozumie się każdy podmiot z sektora MŚP wykonujący działalność gospodarczą, bez względu na jego formę prawną i sposób finansowania, z siedzibą lub miejscem wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego lub zarejestrowanym na terenie województwa zachodniopomorskiego oddziałem.

² Poprzez przedsiębiorcę z sektora MŚP rozumie się zgodnie z art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.) przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.



- 4) Koszty kwalifikowane oraz zasady rozliczenia i refundacji udziału MŚP w misji indywidualnej.
 - 5) Zasady udzielania pomocy *de minimis*.
 - 6) Zobowiązania uczestników misji indywidualnych.
3. Misje indywidualne realizowane są w ramach dwóch zadań:
- TYP 1 - „Indywidualne wyjazdy przedsiębiorców na wybrane międzynarodowe targi branżowe”;
- TYP 2 – „Indywidualne wyjazdy przedsiębiorców na międzynarodowe targi z własnym stoiskiem wystawowym”,
- w ramach projektu niekonkurencyjnego „Ster na eksport” realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 1.9 Przygotowanie i wdrożenie nowych modeli biznesowych przedsiębiorstw (w tym wspólne projekty przedsiębiorstw i IOB) Typ projektu 3 Promocja eksportu i internacjonalizacja MŚP, realizowanego przez Centrum Inicjatyw Gospodarczych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskie (CIG), działającego jako Beneficjent Projektu.
4. Dofinansowanie udziału MŚP w misji indywidualnej stanowi pomoc *de minimis*, która udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych w latach 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2062 z późn. zm), zwane dalej „Rozporządzeniem”, oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1) zwane dalej „Rozporządzeniem 1407/2013”.
5. Do celów niniejszego Regulaminu stosuje się następujące definicje:

Misja indywidualna – indywidualny wyjazd przedsiębiorcy na wybrane międzynarodowe targi branżowe, który ma na celu wzrost umiędzynarodowienia przedsiębiorstwa. Podczas misji przedsiębiorcy powinni mieć okazję zaprezentować swoją ofertę potencjalnym partnerom biznesowym z innych krajów oraz nawiązać bezpośrednio relacje handlowe podczas wyjazdów. W ramach wyjazdu przedsiębiorcy wezmą udział m.in. w międzynarodowych imprezach wystawienniczych (targi branżowe) w kraju lub za granicą oraz w odbywających się w trakcie targów, spotkaniach kooperacyjnych/matchmakingowych (Dopuszcza się możliwość udziału w wydarzeniach w formie online, które to wydarzenia odpowiadają profilowi *misji indywidualnej* w ramach misji TYP 1).

Eksportowy produkt / usługa / technologia – na potrzeby niniejszego regulaminu oznaczać będzie to sprzedaż za granicę towarów, usług i innych dóbr materialnych (patentów, znaków towarowych, metod, praw autorskich) wytworzonych w kraju.

§ 2

Cele udziału w misji indywidualnej

Celem misji indywidualnych jest wzmocnienie potencjału eksportowego firm z sektora MŚP z województwa zachodniopomorskiego, ekspansja na rynki zagraniczne, w tym wzrost ich potencjału eksportowego i rozpoznawalności, nawiązanie nowych kontaktów biznesowych przez MŚP, co przełoży się na zdobycie nowych rynków zbytu i kanałów dystrybucji.



§ 3

Zasady składania Wniosku o udział w misji indywidualnej

1. Centrum Inicjatyw Gospodarczych na stronie internetowej <https://cig.wzp.pl> umieszcza informację o naborze wraz z Regulaminem oraz dokumentami aplikacyjnymi, wysokością budżetu na dany rok kalendarzowy i datą zamknięcia danego naboru. Nabór ma charakter ciągły do wyczerpania określonego budżetu i kierowany jest do przedsiębiorców z sektora MŚP prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa zachodniopomorskiego, z zastrzeżeniem, iż muszą oni spełnić warunki, o których mowa w Rozporządzeniu.
2. Całkowity budżet na realizację działań określonych niniejszym Regulaminem na lata 2024 – 2029 jako Misje indywidualne TYP 1 wynosi: 800 000,00 złotych.
3. Całkowity budżet na realizację działań określonych niniejszym Regulaminem na lata 2024 – 2029 jako Misje indywidualne TYP 2 wynosi: 900 000,00 złotych.
4. MŚP składa *Wniosek o przyznanie pomocy de minimis na udział w indywidualnej misji gospodarczej w ramach projektu Niekonkurencyjnego pn.: „Ster na eksport”*, zwany dalej „Wnioskiem” ze wskazaniem z jakiego typu misji indywidualnej przedsiębiorca chce skorzystać wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w misji indywidualnej.
5. Wniosek stanowi jednocześnie wniosek o udzielenie pomocy *de minimis* w rozumieniu §9 Rozporządzenia.
6. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Do Wniosku należy dołączyć:
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 2);
 - Oświadczenie przedsiębiorcy o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis* (Załącznik nr 3);
 - Kopię wpisu z dokumentu rejestrowego (KRS lub CEIDG).
8. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie min. 21 dni przed planowaną datą rozpoczęcia misji indywidualnej, w jeden z poniższych sposobów:
 - a) Osobiście w punkcie kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie przy ul. Piłsudskiego 40, w godz. 7:30-15:30 z dopiskiem: **CENTRUM INICJATYW GOSPODARCZYCH – MISJA INDYWIDUALNA w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**.
 - b) Za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego Centrum Inicjatyw Gospodarczych, ul. Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin z dopiskiem: **MISJA INDYWIDUALNA w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**.
 - c) Elektronicznie na adres: eksport@wzp.pl – Wniosek wraz z załącznikami powinien być złożony w postaci elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym z dopiskiem w temacie wiadomości: **MISJA INDYWIDUALNA w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**.



- d) Skan wniosku opatrzonego podpisem własnoręcznym, niepodpisany w sposób, o którym mowa w lit. c), nie będzie uznany za wniosek podpisany. Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.
- e) Wnioski niepodpisane, jak również wnioski, które wpłyną po terminie, o którym mowa w ust. 8, nie będą podlegały rozpatrzeniu. Dla zachowania terminu, o którym mowa w ust. 8, rozstrzygające znaczenie ma data wpływu wniosku do Urzędu Marszałkowskiego, również w przypadku wniosków przesłanych za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe.
- f) W przypadku, gdy w imieniu Wnioskodawcy działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy (KRS lub CEIDG) Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku pełnomocnictwo lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do jego reprezentowania.

§ 4

Kryteria naboru i oceny Wniosków o udział w misji indywidualnej oraz sposób informowania o wynikach naboru

1. W misji indywidualnej mogą wziąć udział MŚP z województwa zachodniopomorskiego prowadzące działalność gospodarczą przez minimum 6 miesięcy na dzień złożenia Wniosku, licząc od dnia rozpoczęcia działalności oraz spełniające warunki do uzyskania pomocy *de minimis* określone przepisami prawa wskazanymi w **§ 1 pkt 4**.
2. W misji indywidualnej może wziąć udział przedsiębiorca z sektora MŚP z województwa zachodniopomorskiego, który jest producentem lub usługodawcą usług własnych będących przedmiotem eksportu. W misji indywidualnej mogą wziąć udział MŚP, które odbędą spotkania biznesowe z co najmniej dwoma partnerami zagranicznymi w celu zaprezentowania swoich produktów/usług/technologii na nowym rynku zagranicznym (na którym do tej pory nie prowadziły sprzedaży), a następnie po zakończeniu misji indywidualnej złożą pisemny Raport z przebiegu misji indywidualnej, stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu, wraz z dokumentami rozliczeniowymi opisanymi w **§ 7 pkt 11-13**.
3. Ocena złożonego Wniosku odbywa się na dwóch etapach:
 - 1) wstępnym, na podstawie Kryteriów wejścia;
 - 2) merytorycznym, na podstawie Kryteriów merytorycznych.
4. Szczegółowe kryteria zastosowane do oceny Wniosków w obu etapach zostały określone w Załączniku nr 6 do Regulaminu w Karcie oceny.
5. Przy ocenie wstępnej dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek dotyczących w szczególności:
 - uzupełnienia podpisów i pieczętek;
 - błędów pisarskich;
 - nieczytelność kopii załączników;



- brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” kopii złożonych dokumentów;
 - korekty w zakresie omyłek rachunkowych;
 - uzupełnienia brakujących załączników.
6. W przypadku stwierdzenia w dokumentacji braków w zakresie warunków formalnych, Wnioskodawca zostanie niezwłocznie wezwany drogą mailową do uzupełnienia braków w terminie 7 dni kalendarzowych. Braki należy uzupełnić w ciągu ww. terminu pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W razie stwierdzenia w dokumentacji oczywistych omyłek, CIG poprawia te omyłki z urzędu informując o tym Wnioskodawcę lub też wzywa Wnioskodawcę do ich poprawienia w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych, pod rygorem pozostawienia dokumentacji bez rozpatrzenia.
 7. Ponowna weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest niezwłocznie po dostarczeniu przez Wnioskodawcę skorygowanej i/lub uzupełnionej dokumentacji.
 8. Wnioski, które spełnią Kryteria wejścia, zostaną poddane ocenie merytorycznej.
 9. O zakwalifikowaniu MŚP do udziału w misji indywidualnej decyduje Komisja Oceniająca składająca się z dwóch pracowników Centrum Inicjatyw Gospodarczych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. W przypadku rozbieżnej oceny dwóch oceniających, zostanie powołany trzeci członek Komisji Oceniającej.
 10. Ocena Wniosku dokonywana będzie w oparciu o uzyskane przez MŚP punkty, przyznane przez Komisję Oceniającą na podstawie analizy Wniosku o udział w misji indywidualnej oraz wymaganych załączników.
 11. Ocena merytoryczna pozwala osiągnąć maksymalnie 23 punkty. Do zakwalifikowania się do otrzymania wsparcia należy osiągnąć minimum 10 punktów, z zastrzeżeniem iż minimalna ilość punktów do osiągnięcia za pierwsze pytanie w Karcie oceny (załącznik nr 6), aby wniosek został pozytywnie oceniony to 8 pkt, przy czym przyznanie 0-1 punktów w części 1b, 1c i 1d eliminuje wniosek z oceny pozytywnej i przyznania wsparcia.
 12. W przypadku wpłynięcia wniosków, których suma wartości będzie przekraczała dostępny budżet w danym naborze, wnioski te zostaną wpisane na listę rezerwową, a o kolejności realizacji będzie decydować liczba uzyskanych punktów. Wnioskodawcy z największą ilością punktów mają pierwszeństwo do uzyskania dofinansowania. W przypadku rezygnacji z udziału któregośkolwiek z zakwalifikowanych wcześniej podmiotów, jego miejsce zajmie kolejny przedsiębiorca z listy rezerwowej.
 13. Informacja o wykorzystaniu budżetu w naborze będzie ogłoszona na stronie www.cig.wzp.pl
 14. Po zakończeniu oceny wniosku CIG niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od dostarczenia kompletnego wniosku, wyśle do Wnioskodawcy drogą e-mailową, informację o jej wyniku wraz z podaniem liczby punktów otrzymanych przez wniosek lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wejścia wniosku.
 15. Z każdym MŚP zakwalifikowanym do udziału w misji indywidualnej zawierana jest umowa o dofinansowanie. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.



§ 5

Poziom dofinansowania misji indywidualnych TYP 1

1. W ramach naboru Wnioskodawca otrzyma **refundację kosztów kwalifikowanych** poniesionych w ramach wnioskowanego wydarzenia w wysokości **nie większej niż 8 000,00 złotych na podstawie udokumentowanych kosztów kwalifikowanych** określonych w § 7.
 - a) W przypadku przedstawienia do refundacji dokumentacji kosztów kwalifikowanych o wartości powyżej 8 000,00 złotych, Wnioskodawcy zwracane są koszty w wysokości do 8 000,00 złotych;
 - b) W przypadku przedstawienia do refundacji dokumentacji kosztów kwalifikowanych o wartości poniżej 8 000,00 złotych, Wnioskodawcy zwracane są koszty rzeczywiście poniesione;
2. Refundacja może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz nie ma on prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego, zgodnie ze złożonym oświadczeniem we Wniosku o udzielenie pomocy *de minimis*.
3. W przypadku kosztów w walucie obcej, wysokość zwrotu obliczana będzie na podstawie średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego operację gospodarczą..

§ 6

Poziom dofinansowania misji indywidualnych TYP 2

1. W ramach naboru Wnioskodawca otrzyma **refundację kosztów kwalifikowanych** poniesionych w ramach wnioskowanego wydarzenia w wysokości **nie większej niż 30 000,00 złotych na podstawie udokumentowanych kosztów kwalifikowanych** określonych dla tego typu misji w § 7 Regulaminu.
 - a) W przypadku przedstawienia do refundacji dokumentacji kosztów kwalifikowanych o wartości powyżej 30 000,00 złotych Wnioskodawcy zwracane są koszty w wysokości do 30 000,00 złotych.
 - b) W przypadku przedstawienia do refundacji dokumentacji kosztów kwalifikowanych o wartości poniżej 30 000,00 złotych Wnioskodawcy zwracane są koszty rzeczywiście poniesione.
 - c) Koszty poniesione na wydatki niezwiązane z własnym stoiskiem targowym i transportem materiałów/produktów, a wymienione w § 7 Regulaminu nie mogą przekroczyć kwoty 8 000,00 zł i podlegają zasadom określonym w tym paragrafie.
 - d) Koszty transportu materiałów/produktów nie mogą przekraczać kwoty brutto 10 000,00 zł
2. Refundacja może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz nie ma on prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego, zgodnie ze złożonym oświadczeniem we Wniosku o udzielenie pomocy *de minimis*.



3. W przypadku kosztów w walucie obcej, wysokość zwrotu obliczana będzie na podstawie średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego operację gospodarczą..

§ 7

Koszty kwalifikowalne oraz zasady finansowania udziału MŚP w misji indywidualnej

1. Kwalifikowalne koszty udziału MŚP w misji indywidualnej, refundowane przez Województwo Zachodniopomorskie w ramach pomocy *de minimis*, obejmują:
 - a) koszty transportu (przelot/przejazd);
 - b) koszty ubezpieczenia osobowego obejmujące ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i ubezpieczenie zdrowotne na okres wyjazdu na misję indywidualną;
 - c) koszty zakwaterowania;
 - d) koszty transferów (przejazdów) lokalnych,
 - e) koszty związane z zakupem biletów wstępu na imprezy targowo-wystawiennicze odbywające się w kraju, jak i poza granicami RP,
 - f) koszty udziału w sesjach B2B / spotkaniach bilateralnych lub seminariach podczas udziału w targach, jeśli są dodatkowo płatne; w kategorii tych kosztów będą uwzględnione koszty tłumacza lub usługi doradczej; dokumenty przedstawione do refundacji muszą jednoznacznie wskazywać, iż poniesione wydatki związane są z udziałem we wnioskowanym wydarzeniu.
 - g) koszty zakupu powierzchni wystawienniczej wraz z zabudową (dotyczy misji TYP 2):
 - wynajęcie powierzchni targowo-wystawienniczej wraz z niezbędnymi kosztami narzuconymi przez organizatora imprezy targowo-wystawienniczej (m.in. opłaty za podłączenie i zużycie mediów, opłata rejestracyjna, rezerwacja powierzchni wystawienniczej),
 - zabudowa stoiska (w tym m.in.: projekt zabudowy stoiska, montaż, demontaż stoiska);
 - wynajem niezbędnego sprzętu RTV i AGD będącego wyposażeniem stoiska m.in.: monitor, rzutnik, sprzęt multimedialny, sprzęt nagłaśniający;
 - nie uwzględnia się kosztów zakupu sprzętu RTV i AGD będącego wyposażeniem stoiska m.in.: telewizor, komputer, laptop, sprzęt nagłaśniający.
 - h) koszty transportu eksponatów/produktów itp. (dotyczy misji TYP 2):
 - zakup usług w zakresie transportu eksponatów /produktów wraz z ubezpieczeniem i kosztami spedycji w związku z udziałem w imprezach targowo-wystawienniczych w kraju;
 - zakup usług w zakresie transportu eksponatów/produktów wraz z ubezpieczeniem, odprawą celną i kosztami spedycji w związku z udziałem w imprezach targowo-wystawienniczych za granicą.
2. Inne koszty nieujęte w katalogu kosztów kwalifikowanych przedsiębiorcy pokrywają we własnym zakresie.
3. W przypadku korzystania z operatora zewnętrznego w celu zorganizowania wyjazdu, poszczególne koszty muszą zostać wyszczególnione w umowie z operatorem zewnętrznym, a ich kwalifikowalność zostanie poddana ocenie w oparciu o katalog kosztów wymienionych w pkt 1.



4. Poziom dofinansowania w przypadku misji TYP 1 (bez stoiska), które może otrzymać Wnioskodawca w formie refundacji kosztów kwalifikowanych poniesionych w związku z udziałem w misji indywidualnej w ciągu jednego roku kalendarzowego wynosi maksymalnie 8 000,00 zł.
5. W przypadku przedstawienia do rozliczenia dokumentów na niższą kwotę niż wskazana w pkt 4, przedsiębiorca może złożyć więcej niż 1 wniosek w roku kalendarzowym, z zastrzeżeniem, iż suma wszystkich refundacji nie przekroczy kwoty maksymalnej tj. 8 000,00 zł. Niewykorzystana kwota nie przechodzi na kolejny rok kalendarzowy.
6. W przypadku misji indywidualnych TYP 2 (ze stoiskiem), Wnioskodawca z tego typu wsparcia może skorzystać maksymalnie 4 razy w ciągu całego okresu realizacji projektu tj. w latach 2024 – 2029, jednak nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym.
7. W przypadku mikroprzedsiębiorcy istnieje możliwość zakwalifikowania kosztów misji maksymalnie dla 2 uczestników reprezentujących dane przedsiębiorstwo, dla małego przedsiębiorcy maksymalnie 3, a dla średniego do 4 uczestników.
8. W przypadku kosztów związanych z usługami noclegowymi rozliczeniu podlegać będą maksymalnie wydatki poniesione za 3 doby zgodnie z limitami noclegowymi opublikowanymi w Załączniku do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2023 poz. 2190).
9. W przypadku kosztów związanych z transportem eksponatów/produktów itp. (dotyczy misji TYP 2) samochodem rozliczenie zostanie dokonane w oparciu o stawki i zasady wynikające z Rozporządzenia Ministra infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. (Dz. U. z 2002 Nr 27 poz. 271) w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy. Podstawą określenia odległości będzie ilość kilometrów wynikająca z Mapy Google oraz dołączenie informacji o przebytej trasie (Załącznik 9 Ewidencja przebiegu pojazdu).
10. W przypadku braku możliwości otrzymania dokumentu księgowego (faktury, rachunku) np. za zakup biletów lotniczych, komunikację miejską, jako dowód poniesionego wydatku można okazać bilety wraz z potwierdzeniem przelewu z bankowego konta firmowego lub w przypadku korzystania z aplikacji, np. do zakupu przejazdów komunikacją, potwierdzenie zapłaty z bankowego konta firmowego wraz z oświadczeniem. W przypadku zakupu biletów komunikacji miejskiej za gotówkę wystarczające będzie okazanie biletów lub paragonu.
11. Rozliczenie dokonane będzie na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów. Dokumenty przedstawione do rozliczenia muszą jednoznacznie wskazywać, iż poniesione wydatki związane są z udziałem we wnioskowanym wydarzeniu przez Wnioskodawcę. W związku z tym dokumenty księgowe powinny zawierać pełne dane przedsiębiorstwa wraz z NIP, płatności powinny być dokonywane z firmowego konta bankowego. Przedstawienie dokumentów wystawionych na inne podmioty wyklucza dokonanie przez CIG refundacji danego wydatku.
12. Przez potwierdzenie zapłaty rozumie się wydruk potwierdzenia transakcji kartą płatniczą lub wygenerowane z systemu bankowości elektronicznej potwierdzenie wykonania



- przelewu. W przypadku płatności gotówką refundacji podlegać będą tylko wydatki udokumentowane fakturą z adnotacją – zapłacono gotówką. Wyjątek stanowią bilety komunikacji miejskiej opłacone gotówką, w tym przypadku wystarczające będzie okazanie biletów lub paragonu.
13. Refundacja poniesionych kosztów nastąpi po pozytywnej weryfikacji Rozliczenia (Załącznik nr 8 do Regulaminu), o którym mowa w pkt 13 i 14, na podstawie dostarczonej do siedziby Urzędu Marszałkowskiego **Noty księgowej** (załącznik nr 7) wraz z kopiami dokumentów księgowych, które należy potwierdzić za zgodność z oryginałem, biletami (jeśli dotyczy) oraz potwierdzeniami zapłaty za każdy wydatek oraz Raportem z przebiegu misji Indywidualnej.
 14. Niezwłocznie po zakończeniu misji indywidualnej, nie później jednak niż 20 dni kalendarzowych od zakończenia misji, należy dostarczyć Rozliczenie (Załącznik nr 8), w celu weryfikacji na adres: eksport@wzp.pl
 15. Po weryfikacji Rozliczenia należy wystawić Notę księgową z zaakceptowaną kwotą przez pracownika Centrum Inicjatyw Gospodarczych i dostarczyć ją w ciągu 7 dni roboczych na adres Urzędu Marszałkowskiego:
 - a) Osobiście w punkcie kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie przy ul. Piłsudskiego 40, 70-421, w godz. 7:30-15:30 z dopiskiem: **CENTRUM INICJATYW GOSPODARCZYCH – ROZLICZENIE MISJI INDYWIDUALNEJ w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**;
 - b) Za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe na adres: Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, Centrum Inicjatyw Gospodarczych, ul. Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin z dopiskiem: **CENTRUM INICJATYW GOSPODARCZYCH ROZLICZENIE MISJI INDYWIDUALNA w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**
 - c) Elektronicznie na adres: eksport@wzp.pl – Nota księgowa wraz z załącznikami opatrzoney kwalifikowanym podpisem elektronicznym z dopiskiem w temacie wiadomości: **ROZLICZENIE MISJI INDYWIDUALNEJ w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**;
 16. Refundacja nastąpi w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty **wpływu** do siedziby CIG prawidłowej i kompletnej dokumentacji rozliczeniowej wymienionej w pkt 13.
 17. W przypadku, gdy MŚP jest płatnikiem podatku VAT zobowiązany do zgłoszenia rachunku w rejestrze podatników VAT rachunek bankowy, który zostanie podany w Nocie księgowej musi być zgodny z rachunkiem zgłoszonym w organie podatkowym i wymienionym w rejestrze podatników VAT.

§ 8

Pomoc de minimis

1. Jeżeli MŚP spełnia warunki do udzielenia pomocy *de minimis* przewidziane Rozporządzeniem oraz Rozporządzeniem 1407/2013, MŚP udzielana jest pomoc *de minimis* ze środków projektu niekonkurencyjnego pn. „Ster na Eksport” realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 1.9 Przygotowanie i wdrożenie nowych modeli biznesowych przedsiębiorstw (w tym wspólne projekty przedsiębiorstw i IOB) - Typ projektu 3 Promocja eksportu i



- internacjonalizacja MŚP na podstawie Umowy o dofinansowanie, zawartej na podstawie § 10 ust. 2 w zw. z § 4 ust. 2 Rozporządzenia.
2. Dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie jest dniem udzielenia pomocy *de minimis* w wysokości do 8 000,00 złotych lub do 30 000,00 złotych, a informacja zamieszczana jest w systemie SHRIMP.
 3. Wartość udzielonego dofinansowania, o którym mowa w ust. 2, może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu kosztów udziału w misji indywidualnej. W takim przypadku wysokość udzielonej pomocy *de minimis* zostanie skorygowana do wysokości zatwierdzonej i wypłaconej refundacji.
 4. Pomocy *de minimis* nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą udzieloną określonemu przedsiębiorcy w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą spowodowałyby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzielaniu pomocy innej niż pomoc *de minimis*. Zasady kumulacji pomocy *de minimis* określa art. 5 Rozporządzenia 1407/2013.
 9. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem oraz Umową o dofinansowanie stosuje się przepisy Rozporządzenia oraz Rozporządzenia 1407/2013.

§ 9

Zobowiązania uczestników misji indywidualnej

1. Wnioskodawca, który otrzyma dofinansowanie, zobowiązany jest do promocji informacji o przyznanym dofinansowaniu.
2. Wszelkie działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach misji indywidualnej każdorazowo muszą zawierać logotypy projektu, które zostaną przesłane drogą mailową przez pracownika CIG oraz zdanie: *Udział w wydarzeniu dofinansowany w ramach projektu niekonkurencyjnego pn „Ster na Ekspert” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 1.9 Przygotowanie i wdrożenie nowych modeli biznesowych przedsiębiorstw (w tym wspólne projekty przedsiębiorstw i IOB) - Typ projektu 3 Promocja eksportu i internacjonalizacja MŚP.*
3. Przedsiębiorcy, którzy posiadają stronę www/social media (np. Facebook, Instagram, LinkedIn) promują udział w misji indywidualnej poprzez umieszczenie w widocznym miejscu stosownej notatki na następujących zasadach:
 - a) informację o przyznaniu dofinansowania należy opublikować w terminie do 10 dni od dnia uzyskania informacji o spełnieniu kryteriów wyboru wniosku oraz przydzielonej pomocy *de minimis*, lecz nie później niż na 3 dni przed terminem wydarzenia objętego dofinansowaniem i utrzymać jej publikację aż do zakończenia wydarzenia objętego dofinansowaniem. O fakcie należy powiadomić pracowników CIG wysyłając linki do publikacji na e-mail ekspert@wzp.pl;
 - b) notatkę podsumowującą udział przedsiębiorcy w danym wydarzeniu objętym dofinansowaniem wraz ze zdjęciami z danego wydarzenia należy opublikować w terminie 10 dni od dnia zakończenia wydarzenia objętego dofinansowaniem i utrzymać minimum 6 miesięcy od terminu zakończenia wyjazdu. Notatka powinna zawierać minimum 5 zdjęć w rozmiarze minimum 320-250 pikseli (z możliwością podglądu w wyższym rozmiarze) oraz zawierać tekst opisujący dofinansowane wydarzenie. O fakcie



należy powiadomić pracowników CIG wysyłając linki do publikacji na adres e-mail eksport@wzp.pl.

4. Po zakończeniu Wyjazdu MŚP zobowiązuje się do złożenia Raportu z przebiegu misji indywidualnej, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Raport powinien być złożony jako załącznik do rozliczenia Noty księgowej.
5. Do Raportu należy dołączyć:
 - minimum 5 zdjęć z udziału w misji indywidualnej (wyraźnych, w dobrej rozdzielczości), przedstawiające osobę uczestniczącą w misji biorącą udział w targach, w spotkaniach itp.;
 - zrzuty ekranów (printscreen) z informacją, o której mowa w ust. 3 (jeśli dotyczy);
 - kopie wizytówek z przeprowadzonych spotkań biznesowych.
6. Szczegółowe zasady udziału MŚP w misji indywidualnej, prawa i obowiązki Stron, określa Umowa o dofinansowanie, której wzór stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.
7. MŚP biorący udział w misji indywidualnej wyraża zgodę na publikację zdjęć, nagrań, artykułów prasowych i innych materiałów ukazujących wizerunek, logotypy, znaki handlowe MŚP oraz jego przedstawiciela, wykorzystywanych w celu promocji medialnej misji indywidualnych i MŚP.
8. Wzięcie udziału w misji indywidualnej wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych. Szczegółowe informacje dot. przetwarzania danych osobowych znajdują się w klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 10 do regulaminu.

§ 10

Informacje końcowe

1. Województwo Zachodniopomorskie zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Województwa Zachodniopomorskiego.
3. W przypadku zmian Regulaminu stosuje się jego wersję aktualnie obowiązującą.
4. Informacji w sprawach dotyczących naboru wniosków jak i niniejszego Regulaminu udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Centrum Inicjatyw Gospodarczych:
telefon: 91 454 2752 oraz 91 454 2750 w godzinach od 7:30 – 15:30;
e-mail: eksport@wzp.pl.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie pomocy *de minimis* na udział w indywidualnej misji gospodarczej w ramach zadania „Indywidualne wyjazdy przedsiębiorców na wybrane targi lub inne międzynarodowe wydarzenia gospodarcze” w ramach projektu niekonkurencyjnego pn.: „Ster na eksport”.
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
3. Oświadczenie przedsiębiorcy o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis*.
4. Raport z przebiegu misji indywidualnej.
5. Umowa o udzielenie pomocy *de minimis* - wzór.
6. Karta oceny.
7. Nota księgowa.

8. Rozliczenie.
9. Ewidencja przebiegu pojazdu.
10. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych