



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **PARP**  
Grupa PFR

# Rozwój oferty Ośrodków Innowacji dla firm – oferta dla indywidualnych Ośrodków Innowacji 01/24

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa

tel.: 801 332 202, 22 574 07 07

e-mail: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl)

[www.pytania.parp.gov.pl](http://www.pytania.parp.gov.pl)



## **ROZWÓJ OFERTY OŚRODKÓW INNOWACJI DLA FIRM – OFERTA DLA INDYWIDUALNYCH OŚRODKÓW INNOWACJI 01/24**

**Czy cała kwota otrzymanego dofinansowania, musi być w pełni rozdysponowana do przedsiębiorców w formie pomocy de minimis, gdzie maksymalnie 85% stanowi dofinansowanie, a pozostałe 15% to wkład własny przedsiębiorców?**

Tak. Zgodnie z § 3a umowy o dofinansowanie: dofinansowanie stanowi dla Beneficjenta pomoc niestanowiącą pomocy publicznej udzielaną w 100% intensywności kosztów kwalifikowanych pod warunkiem zapewnienia jej pełnego transferowania na poziom ostatecznych odbiorców -przedsiębiorców.

Realizując usługę dla przedsiębiorstw, OI wycenia usługi na 100%, z czego 85% stanowi pomoc de minimis, a 15% jest wkładem własnym przedsiębiorców. Suma wartości pomocy de minimis z wszystkich wyświadczonych usług powinna być równa co najmniej wartości udzielonego wsparcia dla OI. Po wyświadczeniu usługi OI wystawia na 85% wartości usługi - Zaświadczenie o pomocy de minimis, a na pozostałe 15% stanowiące wkład własny przedsiębiorcy – fakturę.

Sposób wyliczenia konkretnej wartości pomocy de minimis dla danego przedsiębiorcy powinien przykładowo uwzględniać takie kryteria jak: złożoność usługi, czas jej wyświadczenia, użyte narzędzia, zaangażowanie personelu, doradców, ekspertów do opracowania usługi, działania informacyjno-promocyjne mające na celu wskazanie korzyści ze skorzystania z usługi. Indywidualna wycena należy do Wnioskodawcy.

**Czy dopuszczalne jest dowolne ustalanie wysokości pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcy w ramach projektu w przedziale od 1% do 85% kosztu usługi, czy też istnieją dodatkowe regulacje lub wytyczne, które ograniczają swobodę w tym zakresie?**

Maksymalna intensywność wsparcia w ramach pomocy de minimis to 85%, dokumentacja nie narzuca minimalnego procentu. Co do zasady niższa intensywność wsparcia powinna dotyczyć wykorzystanego limitu pomocy de minimis. Jednakże

należy zauważyć, że niższy procent pomocy de minimis oznacza, wyższy wkład własny przedsiębiorcy i większą liczbę usług wyświadczonych niezbędnych do wytransferowania pomocy udzielonej w ramach umowy o dofinansowanie.

Beneficjent zobowiązany jest do wystawiania przedsiębiorcy zaświadczenia o udzielonej przez niego pomocy de minimis w dniu zawarcia umowy z przedsiębiorcą.

**Czy istnieje wzór dokumentu, o którym mowa w § 3a ust. 5 pkt 14 umowy o dofinansowanie, tj. oświadczenia przedsiębiorcy o korzystaniu z pomocy de minimis w ramach projektu dla danego rodzaju usługi i dla danego rodzaju przedsięwzięcia tylko raz i tylko od jednego Beneficjenta? Jak należy interpretować ten zapis w praktyce – czy oznacza on, że przedsiębiorca może skorzystać ze wsparcia w ramach projektu wyłącznie raz i wyłącznie na jedną usługę, czy też istnieje możliwość skorzystania z różnych usług w ramach tego samego projektu?**

Nie ma ustalonego wzoru dokumentu. Jest to dokument, który przygotowuje przedsiębiorca dla OI, w ramach zawartej z nim umowy. Na każdą usługę OI musi podpisać z przedsiębiorcą umowę, wystawić zaświadczenie de minimis. Nie ma ograniczeń w zakresie korzystania przez tego samego przedsiębiorcę z różnych usług dla różnych przedsięwzięć przedsiębiorcy w ramach tego samego projektu.

**Czy jeden koszt, np. związany ze szkoleniami, może być przypisany jednocześnie do dwóch kategorii, np. akceleracji i infrastruktury? Jeśli tak, prosimy o wskazanie zasad, które regulują taki podział kosztów.**

Zgodnie z zapisami instrukcji należy uzasadnić, że dany koszt jest niezbędny i bezpośrednio związany z realizacją działań zaplanowanych w projekcie prowadzących do osiągnięcia zakładanych celów projektu, w tym, że parametry każdego dobra/usługi wskazanego w harmonogramie są dostosowane do ich przeznaczenia. W opisie należy wskazać do której z nowej lub znacząco ulepszonej usługi/usług przyporządkowany jest dany koszt. W ramach kosztu dla danej usługi należy rozwinąć odpowiednią.



## **Czy każda wytransferowana usługa, realizowana na rzecz uczestnika projektu w ramach pomocy de minimis, powinna być potwierdzona odpowiednim dokumentem?**

Powyższe reguluje § 3 oraz 3a umowy o dofinansowanie. Regulacje te wynikają z ogólnych zasad i przepisów dotyczących udzielania pomocy de minimis i prawidłowego udokumentowania jej udzielania, sprawozdawczości i monitorowania.

## **Czy pomoc de minimis może być dystrybuowana do mikro, małych, średnich oraz dużych przedsiębiorstw?**

Usługi mogą być świadczone dla każdego przedsiębiorstwa, w tym dużego przedsiębiorcy, ze szczególnym uwzględnieniem MŚP.

## **Czy prace remontowo-budowlane, w tym roboty związane z adaptacją lub modernizacją pomieszczeń mogą stanowić koszty kwalifikowalne w ramach tego projektu.**

Powyższe wydatki nie są kwalifikowalne w ramach projektu.

## **Czy w dokumentacji konkursowej wskazany jest procent kosztów pośrednich, które można uwzględnić w projekcie?**

W ramach działania 2.18 FENG nie zaplanowano kosztów pośrednich. Koszty wynagrodzenia, promocji należy ująć w kosztach bezpośrednich wybierając odpowiednią kategorię wydatków np. wynagrodzenia - usługi akredytowane.

## **Czy w dokumentacji konkursowej wskazany jest procent kosztów pośrednich, które można uwzględnić w projekcie? Jeśli tak, to jaki jest ten procent i w którym dokumencie można znaleźć tę informację? Jeśli taki procent nie został określony, czy oznacza to, że w ramach projektu nie przewidziano kosztów pośrednich, a wydatki dotyczące zarządzania projektem, promocji czy wynagrodzenia koordynatora można ująć w**



## **kosztach bezpośrednich? Czy dla takich wydatków określono maksymalne stawki lub inne szczegółowe wytyczne?**

W ramach działania 2.18 nie zaplanowano kosztów pośrednich. Zasady zostały opisane w Przewodniku kwalifikowalności wydatków.

Jednocześnie wyjaśniamy, iż koszty wynagrodzenia, promocji należy ująć w kosztach bezpośrednich wybierając odpowiednią kategorię wydatków np. wynagrodzenia - usługi akredytowane. Proszę pamiętać, iż w przypadku pracowników mogą to być koszty personelu bezpośrednio zaangażowanego w rozwój oferty usługowej, dotyczą osób zatrudnionych na umowę o pracę.

## **Czy w okresie trwałości projektu istnieje możliwość komercyjnego wynajmowania sali konferencyjnej lub innego środka trwałego sfinansowanego z projektu?**

Zakupione w ramach Projektu sprzęty/wyposażenie/ oprogramowanie muszą być wykorzystywane jedynie do celów Projektu. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, że w danym okresie sprawozdawczym sprzęt / wyposażenie / oprogramowanie, zakupione w ramach Projektu jest wykorzystywane jedynie do celów Projektu (tj. do pełnego transferu pomocy dla przedsiębiorców, w szczególności MŚP, i w okresie trwałości do celów świadczenia usług, które zostały rozwinięte w ramach projektu).

## **Czy w ramach kategorii 'koszty wsparcia personelu projektu' udział w targach jest kosztem kwalifikowalnym?**

Kwalifikowalne są koszty szkolenia osób zaangażowanych w rozwój oferty usługowej, udziału w konferencjach, warsztatach, spotkaniach w celu tworzenia nowych usług i/lub nawiązania współpracy, wymiany doświadczeń/dobrych praktyk oraz udziału w organizacjach, partnerstwach wspierających innowacje w celu tworzenia nowych usług i/lub nawiązania współpracy i dzielenia się doświadczeniem oraz wiedzą. Koszt udziału w targach mógłby zostać kwalifikowany pod warunkiem, że działania objęte tym kosztem będą polegały na wymianie doświadczeń, nawiązaniu współpracy bezpośrednio związanych z rozwojem oferty usługowej.

**Czy w ramach konkursu dopuszczalne jest finansowanie kosztów szkoleń oraz wyjazdów studyjnych pracowników organizacji wnioskodawcy, jeśli osoby te nie będą formalnie personelem projektu, tzn. ich wynagrodzenie nie będzie finansowane w ramach projektu? Czy w takich przypadkach istnieją dodatkowe ograniczenia lub wymogi, które należy spełnić, aby te wydatki zostały uznane za kwalifikowalne? Jeśli tak, prosimy o wskazanie dokumentu, w którym można znaleźć szczegółowe zasady dotyczące tego zagadnienia.**

Koszty szkoleń, udziału w konferencjach, warsztatach, spotkaniach dotyczą jedynie personelu zaangażowanego w rozwój oferty usługowej. Zasady zostały opisane w Przewodniku kwalifikowalności wydatków (pkt 3.2.7) Nie ma przeszkód do finansowania szkoleń dla takich pracowników. Istotne jest aby personel ten był zaangażowany w rozwój oferty usługowej.

**Czy w ramach konkursu dopuszczalne jest finansowanie kosztów szkoleń oraz wyjazdów studyjnych pracowników organizacji wnioskodawcy, jeśli osoby te nie będą formalnie personelem projektu?**

Nie jest to możliwe. Koszty dot. personelu projektu zaangażowanego w realizację projektu tj. bezpośrednio zaangażowanych w rozwój oferty usługowej dotyczą osób zatrudnionych na umowę o pracę.

**Czy w ramach kosztów kwalifikowanych można uwzględnić wydatki związane z organizacją wydarzeń o charakterze innowacyjno-networkingowym?**

Wnioskodawca może zaplanować w projekcie działania o charakterze innowacyjno-networkingowym pod warunkiem, że służą one rozwojowi usług objętych projektem.

**Czy wynagrodzenia wypłacane w ramach realizacji projektu wchodzą w zakres transferowanej pomocy publicznej, czy też są traktowane**

**odrębnie od pomocy udzielanej przedsiębiorcom w projekcie? Jeśli tak, to na jakich zasadach, proszę o opisanie procedury.**

Koszty wynagrodzenia, promocji, jak i pozostałe koszty projektu podlegają transferowi.

**Jeśli we wcześniejszym wniosku o akredytację wskazaliśmy trzy obszary: akceleracja/inkubacja, doradztwo innowacyjne oraz udostępnienie infrastruktury, czy w obecnym projekcie musimy przypisać kategorie kosztów do każdego z tych obszarów? Czy wystarczy, jeśli kwalifikowane koszty zostaną przypisane tylko do dwóch z tych kategorii?**

Możliwa jest realizacja projektu dotyczącego rozwoju usługi jedynie w ramach 1 akredytowanej funkcji. Tym samym nie ma potrzeby rozwoju usług w ramach wszystkich akredytacji (choć jest to dopuszczalne). Zgodnie z zapisami instrukcji należy uzasadnić, że dany koszt jest niezbędny i bezpośrednio związany z realizacją działań zaplanowanych w projekcie prowadzących do osiągnięcia zakładanych celów projektu, w tym, że parametry każdego dobra/usługi wskazanego w harmonogramie są dostosowane do ich przeznaczenia. W opisie należy wskazać do której z nowej lub znacząco ulepszonej usługi/usług (w ramach jednej lub większej liczby funkcji – jeśli dotyczy) przyporządkowany jest dany koszt. W ramach kosztu dla danej usługi należy rozwinąć odpowiednią.

**Prosimy o informację dotyczącą w jaki sposób należy powiązać aspekty środowiskowe ze wskaźnikami projektu.**

W zakresie wątpliwości dotyczących zasad wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach zgodności projektu z zasadami 6R i/lub innymi aspektami środowiskowymi zachęcamy Państwa do zapoznania się z [Poradnikiem środowiskowym FENG](#), który został opublikowany na stronie programu.

**Prosimy o wyjaśnienie, czy w projekcie mogą być rozwijane usługi, które są nowe dla organizacji i dotychczas nie były realizowane ani akredytowane w ramach dotychczasowych funkcji Ośrodka Innowacji.**

**Czy takie usługi, a tym samym koszty z nimi związane, które dopiero są planowane do wdrożenia w organizacji, mogą być uwzględnione w projekcie? Jeśli tak, czy istnieją szczególne wytyczne dotyczące charakterystyki takich usług, ich kwalifikowalności lub uzasadnienia zgodności z celem projektu? Prosimy również o wskazanie odpowiedniego dokumentu, który te wytyczne reguluje.**

W ramach projektu rozwijane mogą być wyłącznie usługi w ramach funkcji, w której akredytację otrzymał Ośrodek Innowacji. I przy spełnieniu tego warunku **dotatkowo** inne usługi dotyczące innych funkcji, które są przedmiotem akredytacji MRiT (w ramach których OI nie musi posiadać akredytacji), przy czym wartość wydatków kwalifikowanych dotyczących rozwoju usług tych usług nie może przekroczyć 20% kosztów kwalifikowalnych projektu (kryteria wyboru projektów w ramach 2.18 FENG – kryterium 2 pkt 2).

Szczegóły dot. usług objętych akredytacją dostępne są na stronie właściwego ministerstwa.

**Prosimy o wyjaśnienie, w jakiej formie przekazywane jest dofinansowanie: czy możliwe jest uzyskanie zaliczki na realizację projektu, czy obowiązuje wyłącznie refundacja poniesionych kosztów? Jeśli dostępna jest opcja zaliczki, prosimy o wskazanie zasad jej przyznawania, wysokości oraz warunków rozliczenia. W którym dokumencie można znaleźć szczegółowe informacje na ten temat?**

Możliwy jest system zaliczkowego rozliczenia projektu, jak również refundacyjnego. Zasady dofinansowania projektu, w tym dotyczące zaliczki są szczegółowo opisane we wzorze [umowy o dofinansowanie](#), zwłaszcza na uwagę zasługuje § 4 tej umowy.

**W jakim terminie można rozpocząć i do kiedy należy zakończyć proces transferu pomocy de minimis dla przedsiębiorców?**

W ramach projektu Wnioskodawca rozwija określone usługi. Projekt kończy się ich opracowaniem. Zatem wytransferowanie będzie miało miejsce do końca okresu



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **PARP**  
Grupa PFR

trwałości projektu (nie ma przeszkód aby transfer mógł się rozpocząć przed zakończeniem realizacji Projektu i rozpoczęciem biegu terminu trwałości projektu).