REGULAMIN z dnia 12.11.2026

udziału przedsiębiorców z sektora MŚP z województwa zachodniopomorskiego[1] w wyjazdach na indywidualne misje gospodarcze na wybrane międzynarodowe targi branżowe, związane z promocją MŚP za granicą w ramach projektu „Ster na eksport"

Spis treści

1.	Postanowienia wstępne	strona 1
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	strona 6
6.	Koszty kwalifikowane oraz zasady finansowania udziału MŚP w misji indywidualnej	strona 7
7.	Rozliczenie	Strona 8
8.	Pomoc *de minimis*	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 przedsiębiorstw (dalej zwanych: MŚP[2]) prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa zachodniopomorskiego w wyjazdach na indywidualne misje gospodarcze na wybrane międzynarodowe targi branżowe związane z promocją MŚP za granicą (zwanych dalej „misją indywidualną"), organizowanych 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

[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 stałym miejscem wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego lub zarejestrowanym na terenie województwa zachodniopomorskiego oddziałem, co jest potwierdzone odpowiednim wpisem do rejestru.

[2] Poprzez przedsiębiorcę z sektora MŚP rozumie się przedsiębiorstwo spełniające kryteria określone w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 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.

Inicjatyw Gospodarczych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskie (CIG), działającego jako Beneficjent Projektu.

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.
   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. Dofinansowanie udziału MŚP w misji indywidualnej stanowi pomoc *de minimis*, która udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2024 r. poz. 598)), zwane dalej „Rozporządzeniem" oraz rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), zwanego dalej "Rozporządzeniem 2023/2831".
4. Do celów niniejszego Regulaminu stosuje się następujące definicje:

   Misja indywidualna – indywidualny wyjazd przedsiębiorcy na wybrane międzynarodowe targi branżowe, który ma na celu rozwój eksportu produkowanych wyrobów lub usług. Podczas misji przedsiębiorcy powinni mieć okazję zaprezentować swoją ofertę potencjalnym partnerom biznesowym z innych krajów oraz nawiązać bezpośrednie relacje handlowe podczas wyjazdów. W ramach wyjazdu przedsiębiorcy wezmą udział m.in. w międzynarodowych imprezach wystawienniczych (targi branżowe) 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*).

   Eksport produktu / usługi / technologii – na potrzeby niniejszego regulaminu oznaczać będzie to sprzedaż za granicę towarów, usług i innych dóbr niematerialnych (patentów, znaków towarowych, metod, praw autorskich) wytworzonych w kraju.

§ 2
Cele udziału w misji indywidualnej

1. Celem misji indywidualnych jest rozwój eksportu firm z sektora MŚP z województwa zachodniopomorskiego, w tym wzrost ich potencjału eksportowego i rozpoznawalności, nawiązanie nowych kontaktów biznesowych przez MŚP, które przełożą się na rozwój eksportu, w tym zdobycie nowych rynków zbytu i kanałów dystrybucji.
2. W misji indywidualnej mogą uczestniczyć: przedsiębiorcy / właściciele, członkowie zarządu, kadra zarządzająca, wspólnicy, pracownicy przedsiębiorstwa na polecenie wyjazdu służbowego, a także osoby stale współpracujące z przedsiębiorstwem na podstawie umów cywilnoprawnych lub w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, wykonujące zadania na rzecz przedsiębiorstwa.

3. W misji indywidualnej mogą uczestniczyć wyłącznie osoby pełnoletnie.
4. Nie dopuszcza się udziału w misji indywidualnej osób postronnych, których obecność nie jest uzasadniona celami misji, w szczególności osób niezwiązanych zawodowo z przedsiębiorstwem, w tym towarzyszących, takich jak członkowie rodzin, dzieci, a także innych osób, których udział nie jest uzasadniony celami misji i mógłby utrudniać jej prawidłową realizację.
5. Nie dopuszcza się udziału w misji indywidualnej zwierząt, chyba że wykonują pracę asystenta osoby niepełnosprawnej biorącej udział w misji gospodarczej.

§ 3
Zasady składania Wniosku o udział w misji indywidualnej

1. Centrum Inicjatyw Gospodarczych na stronie internetowej https://wzp.pl umieszcza informację o naborze wraz z Regulaminem oraz dokumentami aplikacyjnymi, wysokością budżetu na dany nabór. 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 w ramach zadania „Indywidualne wyjazdy przedsiębiorców na wybrane międzynarodowe targi branżowe" wynosi: 800 000,00 złotych.
3. MŚP składa Wniosek o przyznanie pomocy *de minimis* na udział w indywidualnej misji gospodarczej na wybrane międzynarodowe targi branżowe w ramach projektu niekonkurencyjnego pn.: „Ster na eksport", zwany dalej „Wnioskiem" wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w misji indywidualnej.
4. Wniosek stanowi jednocześnie wniosek o udzielenie pomocy *de minimis* w rozumieniu §9 Rozporządzenia.
5. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. 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).
7. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie min. 42 dni przed planowaną data 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) Elektronicznie poprzez platformę www.edoreczenia.gov.pl podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem elektronicznym osobistym, na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego: AE:PL-61285-12935-SWWAR-25, z dopiskiem w temacie wiadomości: Centrum Inicjatyw Gospodarczych MISJA INDYWIDUALNA w ramach projektu „STER NA EKSPORT”; w takim przypadku o zachowaniu terminu decyduje data wpłynięcia wniosku na ten adres.

e) Skan wniosku opatrzonego podpisem własnoręcznym, niepodpisany w sposób, o którym mowa w lit. c i d) i nieuzupełniony w trybie § 4 ust. 5 nie będzie uznany za wniosek podpisany. Forma elektroniczna czynności prawnej zostaje zachowana poprzez złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.

f) Wnioski niepodpisane, nieuzupełnione w trybie § 4 ust. 5 jak również wnioski, które wpłyną po terminie, o którym mowa w ust. 7, nie będą podlegały rozpatrzeniu. Dla zachowania terminu, o którym mowa w ust. 7, rozstrzygające znaczenie ma data wpływu wniosku do Urzędu Marszałkowskiego, również w przypadku wniosków przesłanych za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe.

g) 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, co zostało potwierdzone wpisem do odpowiedniego rejestru, licząc od dnia rozpoczęcia działalności oraz spełniające warunki do uzyskania pomocy *de minimis* określone przepisami prawa wskazanymi w **§ 1 pkt 3** oraz którzy:
   - są producentem lub usługodawcą usług własnych będących przedmiotem eksportu,
   - 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).
2. Ocena złożonego Wniosku odbywa się na dwóch etapach:
   1) wstępnym, na podstawie Kryteriów wejścia;

2) merytorycznym, na podstawie Kryteriów merytorycznych.

3. Szczegółowe kryteria zastosowane do oceny Wniosków w obu etapach zostały określone w Załączniku nr 6 do Regulaminu w Karcie oceny.
4. Zasady wypełniania wniosku zostały określone, w załączniku nr 9 do Regulaminu w Instrukcji wypełniania wniosku.
5. Przy ocenie wstępnej dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek dotyczących w szczególności:
   - uzupełnienia podpisów i pieczątek;
   - 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 we wskazanym terminie 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. Oceny merytorycznej dokonuje powołana Komisja Oceniająca składająca się z pracowników Centrum Inicjatyw Gospodarczych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
10. Komisja Oceniająca dokonuje oceny merytorycznej Wniosku na podstawie analizy Wniosku o udział w misji indywidualnej oraz wymaganych załączników, przyznając MŚP punkty zgodnie z kryteriami oceny.
11. Ocena merytoryczna pozwala osiągnąć maksymalnie 25 punktów. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej jest zdobycie co najmniej 10 punktów, z zastrzeżeniem, że minimalna liczba punktów możliwa do uzyskania za pytanie nr 1 Karty oceny merytorycznej (załącznik nr 6) wynosi 8 punktów. Przyznanie 0-1 punktów w części 1b, 1c lub 1d skutkuje negatywną oceną merytoryczną Wniosku.
12. Komisja Oceniająca, na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej, sporządza rekomendację dotyczącą zakwalifikowania lub niezakwalifikowania przedsiębiorcy do udziału w misji indywidualnej.
13. W przypadku pozytywnej oceny wniosku i decyzji o przyznaniu dofinansowania, sporządzana jest umowa, na podstawie której zostanie przyznane dofinansowanie. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

14. W przypadku gdy łączna wartość wnioskowanego wsparcia dla Wniosków rekomendowanych do zakwalifikowania do udziału w misji indywidualnej przekroczy budżet dostępny w ramach danego naboru, o kolejności przyznawania wsparcia decydować będzie liczba punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej. Wnioskodawcy, którzy nie otrzymają wsparcia z powodu wyczerpania dostępnego budżetu, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji lub utraty prawa do udziału w misji indywidualnej przez przedsiębiorcę zakwalifikowanego do udziału, jego miejsce zajmuje kolejny przedsiębiorca z listy rezerwowej zgodnie z kolejnością wynikającą z liczby uzyskanych punktów.
15. Informacja o wykorzystaniu budżetu w ramach naboru publikowana będzie na stronie internetowej www.wzp.pl.
16. Informacja o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do udziału w misji indywidualnej zostanie przekazana Wnioskodawcy drogą elektroniczną w terminie do 28 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego Wniosku.
17. Z każdym przedsiębiorcą, którego udział w misji indywidualnej został zatwierdzony, zawierana jest umowa o dofinansowanie, która stanowi podstawę do przyznania dofinansowania. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Poziom dofinansowania misji indywidualnych

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 **§ 6.**
   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. Poziom dofinansowania w przypadku misji indywidualnej, 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.
4. W przypadku przedstawienia do rozliczenia dokumentów na niższą kwotę niż wskazana w pkt 1, 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.

5. Wniosek złożony przez MŚP dotyczy udziału w jednym wydarzeniu targowym wskazanym w tym wniosku.
6. W przypadku, gdy przedsiębiorca chce złożyć kolejny wniosek o dofinansowanie w tym samym roku kalendarzowym, podlega zasadom § 4.

§ 6

Koszty kwalifikowalne oraz zasady finansowania udziału MŚP w misji indywidualnej

1. Wydatki ponoszone w ramach misji indywidualnej, które podlegają refundacji muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Kwalifikowalne koszty udziału MŚP w misji indywidualnej, refundowane przez Województwo Zachodniopomorskie w ramach pomocy *de minimis,* obejmują:
   a) koszty transportu (przelot/przejazd) zgodnie z zasadami określonymi w ust. 7;
   b) koszty ubezpieczenia osobowego obejmujące ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i ubezpieczenie zdrowotne na okres wyjazdu na misję indywidualną;
   c) koszty zakwaterowania zgodnie z zasadami określonymi w ust. 6;
   d) koszty związane z zakupem biletów wstępu na imprezy o charakterze targowo-wystawienniczym;
   e) 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.
   f) koszty wynajęcia powierzchni targowo-wystawienniczej.
3. Inne koszty nieujęte w katalogu kosztów kwalifikowanych przedsiębiorcy pokrywają we własnym zakresie. Koszty niekwalifikowalne w ramach niniejszej Umowy obejmują w szczególności wszelkie wydatki, które nie są bezpośrednio i wyłącznie związane z realizacją celów Misji określonych w § 2 Regulaminu, a w szczególności koszty osób nieuprawnionych do udziału w Misji, w tym wynikające z rozłożenia kosztów zakwaterowania, transportu oraz innych na większą liczbę osób obejmujących osoby nieuprawnione.
4. Przedsiębiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że koszty, o których mowa w ust. 3, nie będą pokrywane przez Województwo, nie podlegają refundacji ani zaliczeniu do wartości udzielonej pomocy *de minimis*, a ujawnienie w dokumentach rozliczeniowych udziału osób niezwiązanych z celami misji stanowi podstawę do zastosowania sankcji przewidzianych w Umowie, w szczególności odstąpienia od umowy.
5. 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.
6. W przypadku kosztów związanych z usługami noclegowymi rozliczeniu podlegać będą maksymalnie wydatki poniesione za 3 doby zgodnie ze stosowanymi odpowiednio 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).

7. W przypadku kosztów związanych z transportem (przelot / przejazd) refundacji podlegają koszty poniesione na zakup biletów lotniczych, biletów kolejowych, biletów przewoźników autobusowych związanych z transportem z miejsca prowadzenia firmy do miejsca docelowego misji indywidualnej. Nie podlegają rozliczeniu koszty związane z używaniem samochodu prywatnego lub służbowego, przejazdy taksówkami, parkingi, paliwo, przejazdy komunikacją miejską i itp.
8. Rozliczenie kosztów kwalifikowanych dokonane będzie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, które zostaną potwierdzone dokumentami księgowymi m.in. takimi jak: faktury, rachunki wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty. Z dokumentów musi jednoznacznie wynikać, 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. Przedstawienie dokumentów wystawionych na inne podmioty wyklucza dokonanie przez CIG refundacji danego wydatku.
9. W przypadku braku możliwości otrzymania dokumentu księgowego (faktury, rachunku) np. za zakup biletów lotniczych, jako dowód poniesionego wydatku można okazać np. bilety wraz z potwierdzeniem przelewu z bankowego konta firmowego.
10. Refundacji podlegają wyłącznie wydatki opłacone z firmowego rachunku bankowego Wnioskodawcy. Potwierdzeniem dokonania płatności jest wydruk potwierdzenia transakcji kartą płatniczą lub potwierdzenie wykonania przelewu wygenerowane z systemu bankowości elektronicznej. W przypadku płatności gotówką wymagane jest przedłożenie faktury lub rachunku zawierających adnotację „zapłacono gotówką”.
11. W przypadku, gdy uczestnikami misji indywidualnej będą pracownicy Wnioskodawcy należy do rozliczenia kosztów dołączyć polecenie wyjazdu służbowego.
12. W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, wysokość zwrotu obliczana będzie na podstawie średniego kursu NBP obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej.
13. 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 ust. 2.
14. W przypadku wątpliwości co do zasadności kwalifikowalności wydatków i przedstawionych dokumentów do rozliczenia Centrum Inicjatyw Gospodarczych ma prawo wezwać do przedstawienia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień nie wymienionych w Regulaminie.

§ 7
Rozliczenie

1. Niezwłocznie po zakończeniu misji indywidualnej, nie później jednak niż 21 dni kalendarzowych od zakończenia misji, należy dostarczyć Rozliczenie (Załącznik nr 8) wraz z dokumentami księgowymi, poleceniami wyjazdu służbowego oraz

potwierdzeniami zapłaty za każdy wydatek oraz Raport z przebiegu misji Indywidualnej, w celu weryfikacji na adres: eksport@wzp.pl.

2. Do rozliczenia udziału w misji gospodarczej uczestnik zobowiązany jest dołączyć bilet wstępu lub inny dokument wydany przez organizatora targów, potwierdzający udział w targach, których dotyczyła misja gospodarcza.
3. Po pozytywnej weryfikacji Rozliczenia przez pracownika CIG należy wystawić Notę księgową (Załącznik nr 7) i dostarczyć ją w ciągu 7 dni roboczych wraz z kopiami dokumentów księgowych, które należy potwierdzić za zgodność z oryginałem oraz potwierdzeniami zapłaty za każdy wydatek oraz Raportem z przebiegu misji Indywidualnej 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 opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym z dopiskiem w temacie wiadomości: ROZLICZENIE **MISJI INDYWIDUALNEJ w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**.
4. Refundacja nastąpi w ciągu 21 dni kalendarzowych od daty wpływu do siedziby CIG prawidłowej i kompletnej dokumentacji rozliczeniowej wymienionej w pkt 3.
5. Jeżeli MŚP jest podatnikiem VAT zobowiązanym do zgłoszenia rachunku bankowego do wykazu podatników VAT, rachunek bankowy wskazany w nocie księgowej powinien być tożsamy z rachunkiem zgłoszonym do właściwego organu podatkowego oraz ujawnionym w wykazie podatników VAT.

§ 8
Pomoc *de minimis*

1. Jeżeli MŚP spełnia warunki do udzielenia pomocy *de minimis* przewidziane Rozporządzeniem oraz Rozporządzeniem 2023/2831, 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, 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 spowodowałaby 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 2023/2831.
5. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem oraz Umową o dofinansowanie stosuje się przepisy Rozporządzenia oraz Rozporządzenia 2023/2831.

§ 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 Eksport" 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) są zobowiązani do promocji udziału 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 eksport@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 osoby uczestniczące w misji biorące 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 wskazanych w Raporcie.

6. Zasady udziału MŚP w misji indywidualnej, prawa i obowiązki Stron, określa Umowa o dofinansowanie, której wzór stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.
7. Przedsiębiorca uczestniczący w misji indywidualnej wyraża zgodę na publikację i wykorzystanie zdjęć, nagrań, artykułów prasowych oraz innych materiałów, a także logotypów i znaków towarowych MŚP, w celu promocji misji indywidualnych oraz mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.
8. W przypadku, gdy Przedsiębiorca we wniosku wskaże inne osoby niż on sam jako osoby do kontaktu i/lub uczestników indywidualnej misji gospodarczej, Przedsiębiorca ma obowiązek zapoznać te osoby z Regulaminem oraz spełnić wobec nich obowiązek informacyjny wynikający z RODO[3].

§ 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 na wybrane międzynarodowe targi branżowe 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. Instrukcji wypełniania wniosku.

[3] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).