



KREDYT NA INNOWACJE TECHNOLOGICZNE PO IR 2014-2020

UMOWA O DOFINANSOWANIE

Kredyt na innowacje technologiczne – jak uzyskać premię technologiczną?

1. Przedsiębiorca składa do banku komercyjnego wniosek o udzielenie kredytu technologicznego.
2. Po uzyskaniu promesy lub zawarciu warunkowej umowy kredytowej przedsiębiorca składa do BGK wniosek o dofinansowanie projektu (w trakcie ogłoszonego przez BGK konkursu).
3. BGK rozpatruje wniosek o dofinansowanie zgodnie z kryteriami dla poddziałania 3.2.2 PO IR.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, BGK przyznaje promesę premii technologicznej.
5. Przedsiębiorca zawiera z bankiem komercyjnym umowę kredytową.
6. BGK zawiera z przedsiębiorcą umowę o dofinansowanie projektu.
7. Beneficjent składa zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu
8. Beneficjent realizuje inwestycję technologiczną.
9. BGK wypłaca premię technologiczną w ramach płatności pośrednich w trakcie realizacji inwestycji oraz w ramach płatności końcowej po zakończeniu projektu.

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne

Promesa premii technologicznej

W treści promesy BGK określa:

- wartość przyznanej premii technologicznej;
- wartość zatwierdzonych wydatków kwalifikowanych;
- ewentualne zmiany w zakresie projektu wskazane przez Panel Ekspertów;
- listę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie;
- Opiekuna projektu

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne Promesa premii technologicznej

Wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia z bankiem kredytującym **umowy kredytu** na innowacje technologiczne w terminie **30 dni od otrzymania promesy** premii technologicznej pod **rygorem wygaśnięcia promesy**.

Termin na podpisanie umowy kredytowej nie podlega wydłużeniu.

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne

Niezbędne dokumenty 1/9

- **Dokumenty rejestrowe** – jeżeli reprezentacja nie wynika z KRS, CEIDG
- **Aktualny harmonogram rzeczowo-finansowy projektu (HRF)**
 - o ile wymaga aktualizacji (pkt 16 WoD)
 - należy uwzględnić ewentualne zmiany w zakresie projektu wskazane przez Panel ekspertów,
 - dopuszczalne są modyfikacje terminów realizacji poszczególnych zadań,
 - po zakończeniu oceny wniosku niedopuszczalne są zmiany w zakresie rzeczowym projektu,
 - wydatki wykraczające poza koszty ujęte w HRF stanowią koszt niekwalifikowany,
 - należy zachować spójność z innymi harmonogramami (HRP, HP)

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne

Niezbędne dokumenty 2/9

- **Aktualny harmonogram realizacji projektu (HRP)**
 - o ile wymaga aktualizacji (pkt 19 WoD),
 - dopuszczalne są modyfikacje terminów realizacji projektu,
 - zmiana terminu realizacji projektu może mieć wpływ na ocenę nowości i potencjału rynkowego rezultatu projektu, w takim przypadku BGK może skorzystać z opinii eksperta zewnętrznego. **Jeżeli zaproponowana zmiana będzie miała negatywny wpływ na możliwość realizacji projektu lub przyznaną punktację BGK może odmówić jej akceptacji.**
 - należy zachować spójność z innymi harmonogramami (HRF, HP)

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne

Niezbędne dokumenty 3/9

- **Harmonogram płatności** – określa terminy składania i wartość planowanych wniosków o płatność
 - pierwszy wniosek o płatność może być złożony do BGK nie wcześniej niż po zrealizowaniu co najmniej 25% planowanej wartości kosztów kwalifikowanych,
 - łączna wartość płatności pośrednich nie może przekroczyć 95% przyznanego dofinansowania (wniosek o płatność końcową min. 5% dofinansowania),
 - nie należy wykazywać wniosków sprawozdawczych (składanych po każdym półroczu) tj. o wartości 0,00 zł.
 - należy zachować spójność z innymi harmonogramami (HRF, HRP)

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne

Niezbędne dokumenty 4/9

- **Oświadczenie o otrzymanej pomocy publicznej** – dotyczącej realizowanego projektu

- **Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP**
 - weryfikacja statusu (MŚP) wnioskodawców odbywa się przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,
 - jeżeli wnioskodawca nie posiada statusu MŚP lub na podstawie przedstawionych danych nie jest możliwa jego weryfikacja BGK może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie,
 - oświadczenie należy przygotować na podstawie aktualnych danych.

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne

Niezbędne dokumenty 5/9

- **Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ)**
 - o ile są wymagane,
 - są to m.in. pozwolenie na budowę, decyzje w zakresie oddziaływania lub braku oddziaływania projektu na środowisko itd.
- **Formularz Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska** – wypełniony w odpowiednim zakresie na wzorze dostępnym na stronie internetowej www.bgk.pl

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne

Niezbędne dokumenty 6/9

- Z Wnioskodawcą, który przed zawarciem umowy o dofinansowanie nie przedstawi wypełnionego formularza „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska” oraz dokumentacji OOS zawierana jest **Warunkowa Umowa o dofinansowanie;**
- Termin na dostarczenie dokumentów – nie późniejszy niż 10 miesięcy od dnia doręczenia pisemnej informacji o zatwierdzeniu projektu do dofinansowania;
- **Do dnia złożenia dokumentów, BGK nie będzie wypłacał dofinansowania;**
- **Niezłożenie dokumentów w terminie spowoduje rozwiązanie Umowy o dofinansowanie.**

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne

Niezbędne dokumenty 7/9

- **Zaświadczenie z banku kredytującego o prowadzeniu rachunku, na który zostanie przekazana premia technologiczna**
- **Zaświadczenie z banku kredytującego o prowadzeniu rachunku, z którego dokonywane będą wszelkie płatności w ramach projektu – dopuszczalne jest prowadzenie odrębnych rachunków dla płatności dokonywanych w walutach obcych**

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne

Niezbędne dokumenty 8/9

- **Formularz zgłoszeniowy SL 2014**
 - SL 2014 – system informatyczny Ministerstwa Rozwoju służący do komunikacji w sprawach związanych z projektem, w tym do składania wniosków o płatność,
 - należy wypełnić osobno dla każdej zgłaszanej osoby,
 - tylko upoważniona osoba będzie mogła składać wnioski o płatność,
 - zaleca się upoważnienie więcej niż jednej osoby,

- **Oświadczenie o delokalizacji** – dotyczące realizacji tożsamego projektu na terytorium UE

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne

Niezbędne dokumenty 9/9

- **Tabela wskaźników projektu**

- o ile wymaga aktualizacji (pkt 22 WoD),
- należy uwzględnić ewentualne zmiany wprowadzone podczas Panelu Ekspertów,
- spójność z pozostałą częścią dokumentacji projektowej (wartość dofinansowania, termin realizacji projektu),
- niezrealizowanie zatwierdzonych wskaźników może stanowić podstawę do obniżenia lub odmowy wypłaty dofinansowania.

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – kryteria

Zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (ustawa wdrożeniowa):

2. *Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, (...), jeżeli projekt spełnia **wszystkie kryteria**, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.*

Weryfikacja statusu przedsiębiorstwa

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa

Poddziałanie 3.2.2 Kredyt na innowacje technologiczne PO IR skierowane jest tylko do mikro, małych i średnich przedsiębiorców (MŚP)

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca przekazuje do BGK *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP* (wg wzoru)

BGK dokonuje weryfikacji Oświadczenie ze stanem faktycznym.

Jeżeli z Oświadczenia wynika, że wnioskodawca nie posiada statusu MŚP lub na podstawie przedstawionych danych **nie jest możliwe jednoznaczne określenie statusu przedsiębiorcy BGK może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie**

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa

Weryfikacja statusu przedsiębiorstwa dokonywana jest w oparciu o **Definicję MŚP** ujętą w **Załączniku 1** 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*

Poradnik dla użytkowników dotyczący definicji MŚP

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa

Wielkość przedsiębiorstwa	Liczba personelu	Roczny obrót	Roczna suma bilansowa
Mikro	<10	≤ 2 mln € lub	≤ 2 mln €
Małe	<50	≤ 10 mln € lub	≤ 10 mln €
Średnie	<250	≤ 50 mln € lub	≤ 43 mln €

Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu **dwóch kolejnych okresów obrachunkowych**.*

*Dotyczy naturalnego rozwoju przedsiębiorstwa

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa

W oświadczeniu o spełnianiu kryteriów MŚP wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania pełnych danych przedsiębiorstwa dotyczących:

- zatrudnienia,
- obrotów ze sprzedaży,
- sumy aktywów bilansu.

Do danych wnioskodawcy należy doliczyć również :

- 100% danych przedsiębiorstw powiązanych,
- dane przedsiębiorstw partnerskich – w wartości odpowiadającej stopniu istniejących relacji (25%-50%)

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa

Liczba personelu dotyczy osób zatrudnionych na pełnych etatach, w niepełnym wymiarze godzin oraz sezonowo i obejmuje:

- pracowników,
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
- właścicieli – kierowników (do tej kategorii zaliczamy osoby zatrudnione na podstawie kontraktów menadżerskich oraz właścicieli (np. udziałowców, akcjonariuszy) firmy, którzy angażują się w jakikolwiek sposób w zarządzanie przedsiębiorstwem, a nie tylko pobierają dywidendy z zysku),
- partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe; (do tej kategorii zaliczamy osoby, które, mając zarejestrowaną działalność gospodarczą, świadczą pracę na rzecz określonego podmiotu, obowiązki te są jednak wykonywane na podstawie umowy zlecenia, gdzie pracownik (przedsiębiorstwo przez niego zarejestrowane) jest zleceniobiorcą, natomiast pracodawca jest zleceniodawcą; w grupie tej mieszczą się również partnerzy spółki partnerskiej).

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa

Przedsiębiorstwa partnerskie oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu upstream) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym powiązaniem przedsiębiorstwem, co najmniej 25% kapitału innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu downstream) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa

Przedsiębiorstwa powiązane oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

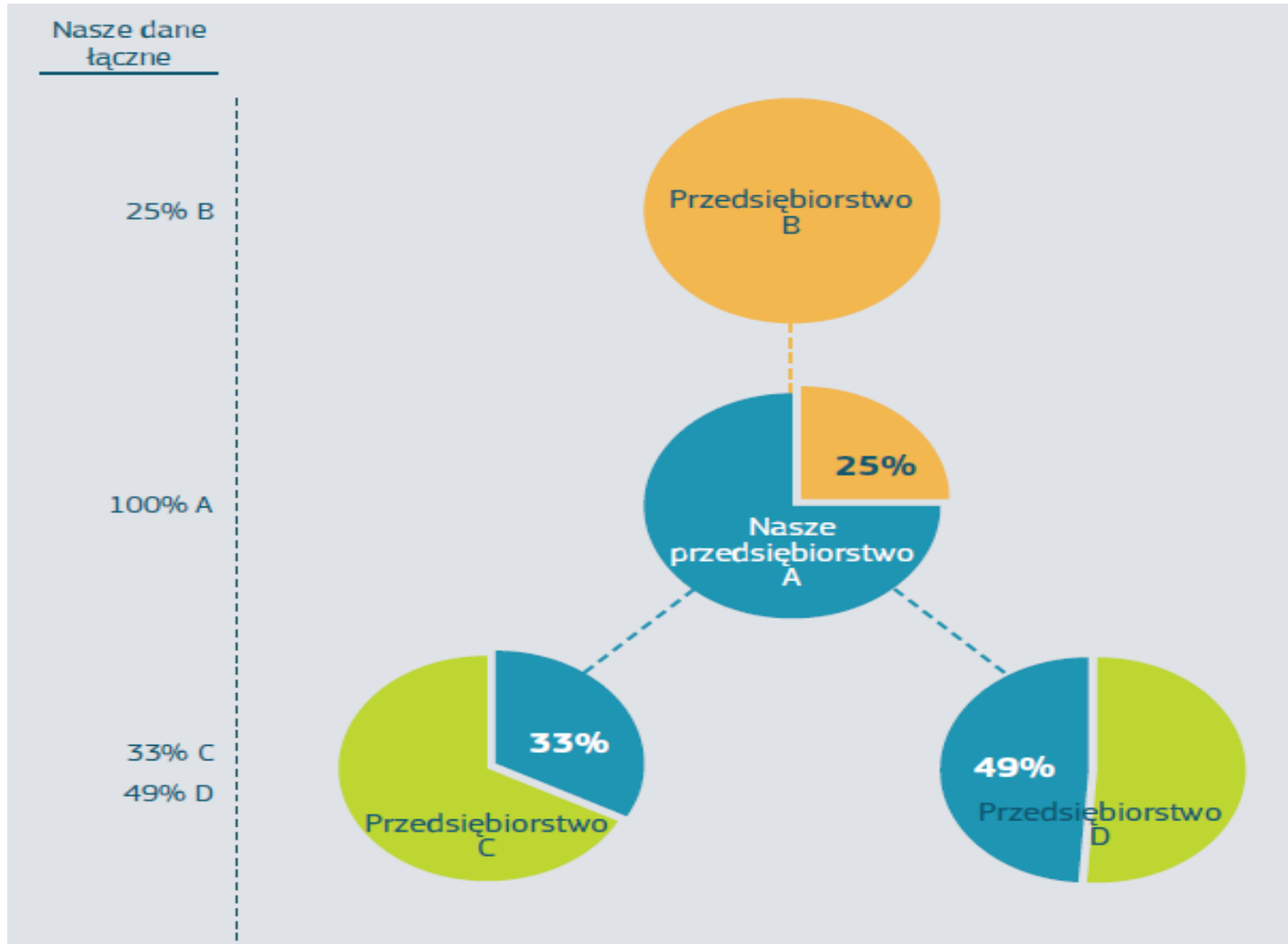
- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka,
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki,
- przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa

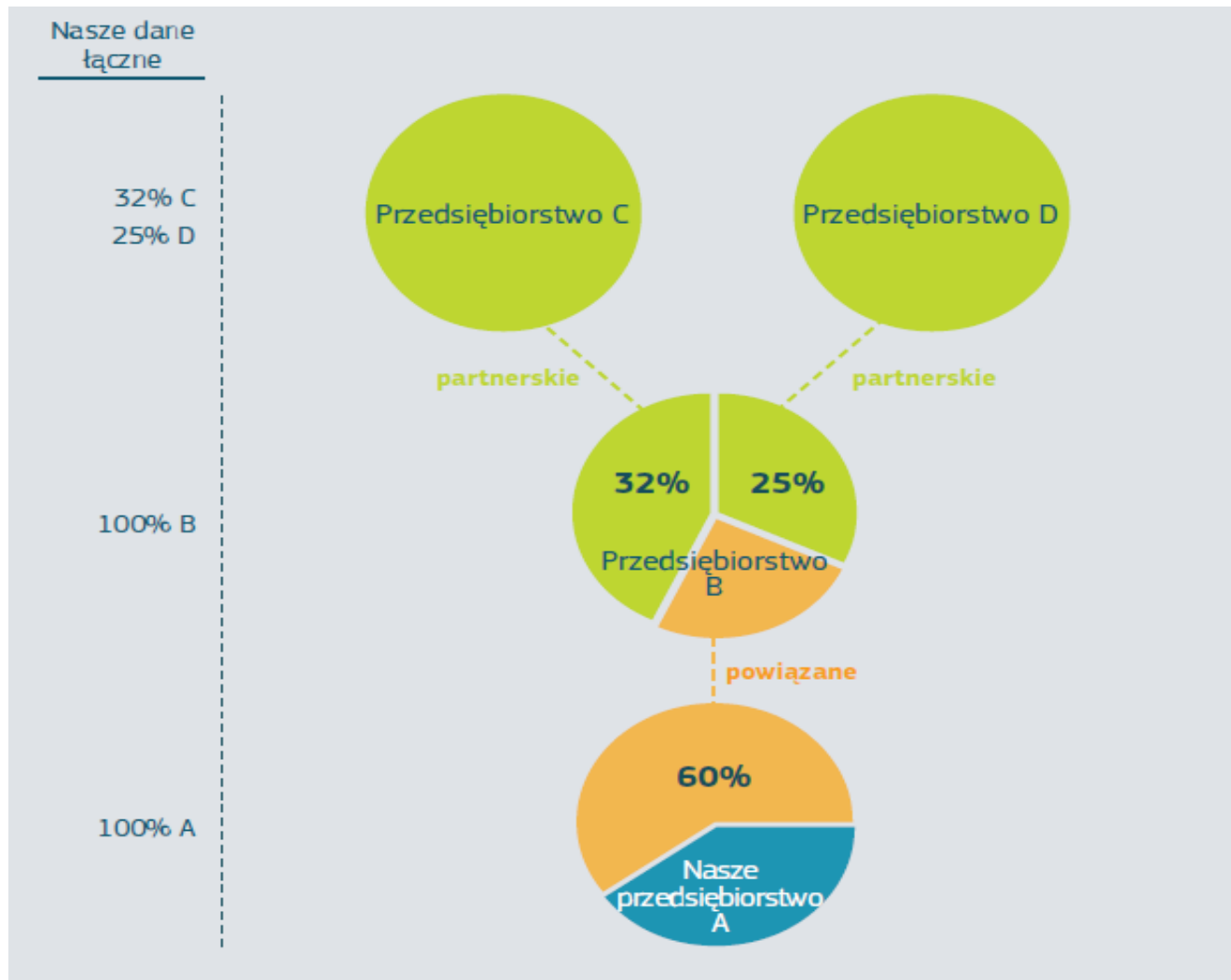
Za powiązane uznaje się również przedsiębiorstwa, w przypadku gdy powiązanie zachodzi za pośrednictwem **osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych** działających wspólnie, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na **tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych**.

Za „rynek pokrewny” uważa się rynek upstream/downstream dla danego produktu lub usługi w stosunku do rynku właściwego.

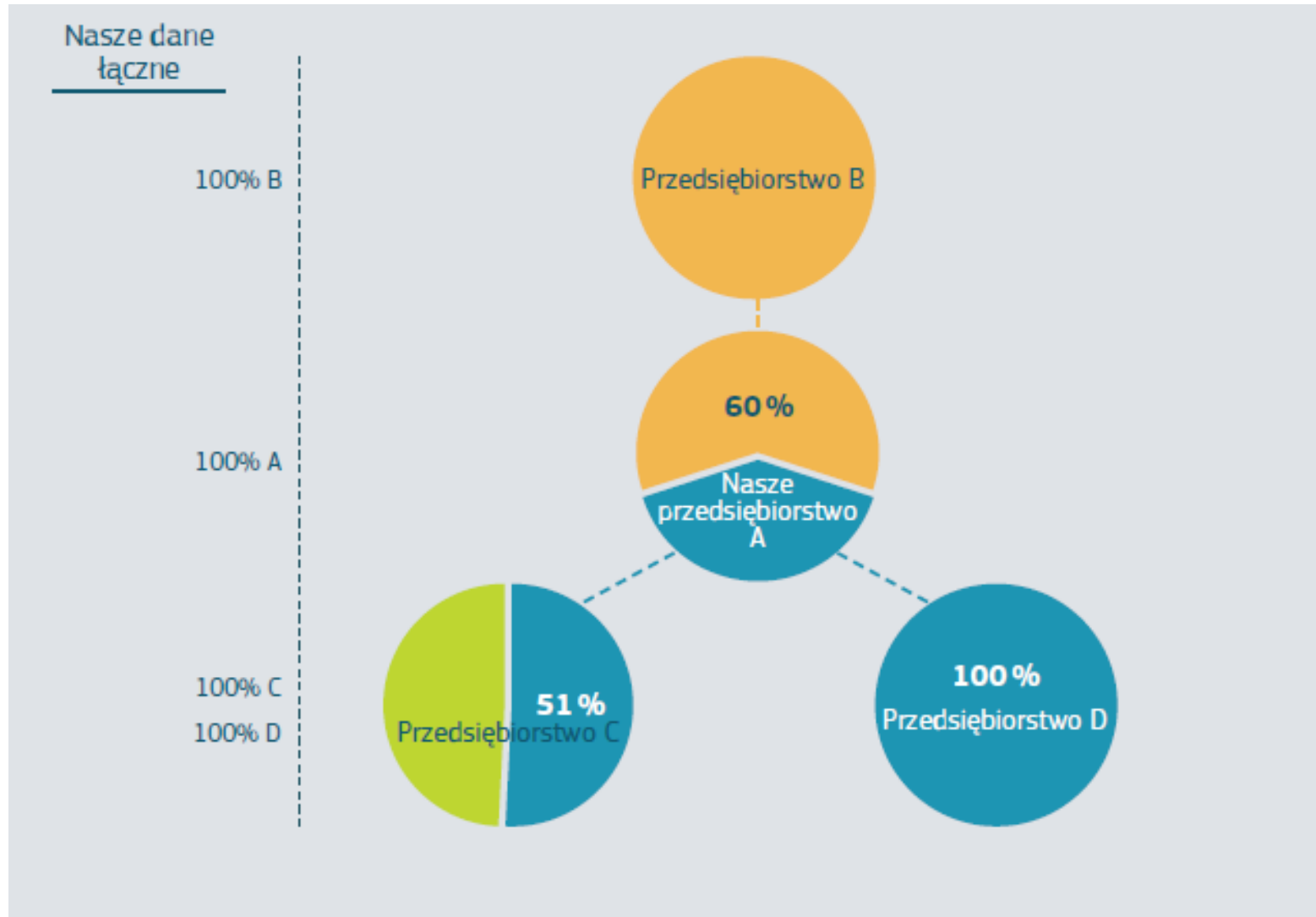
3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa



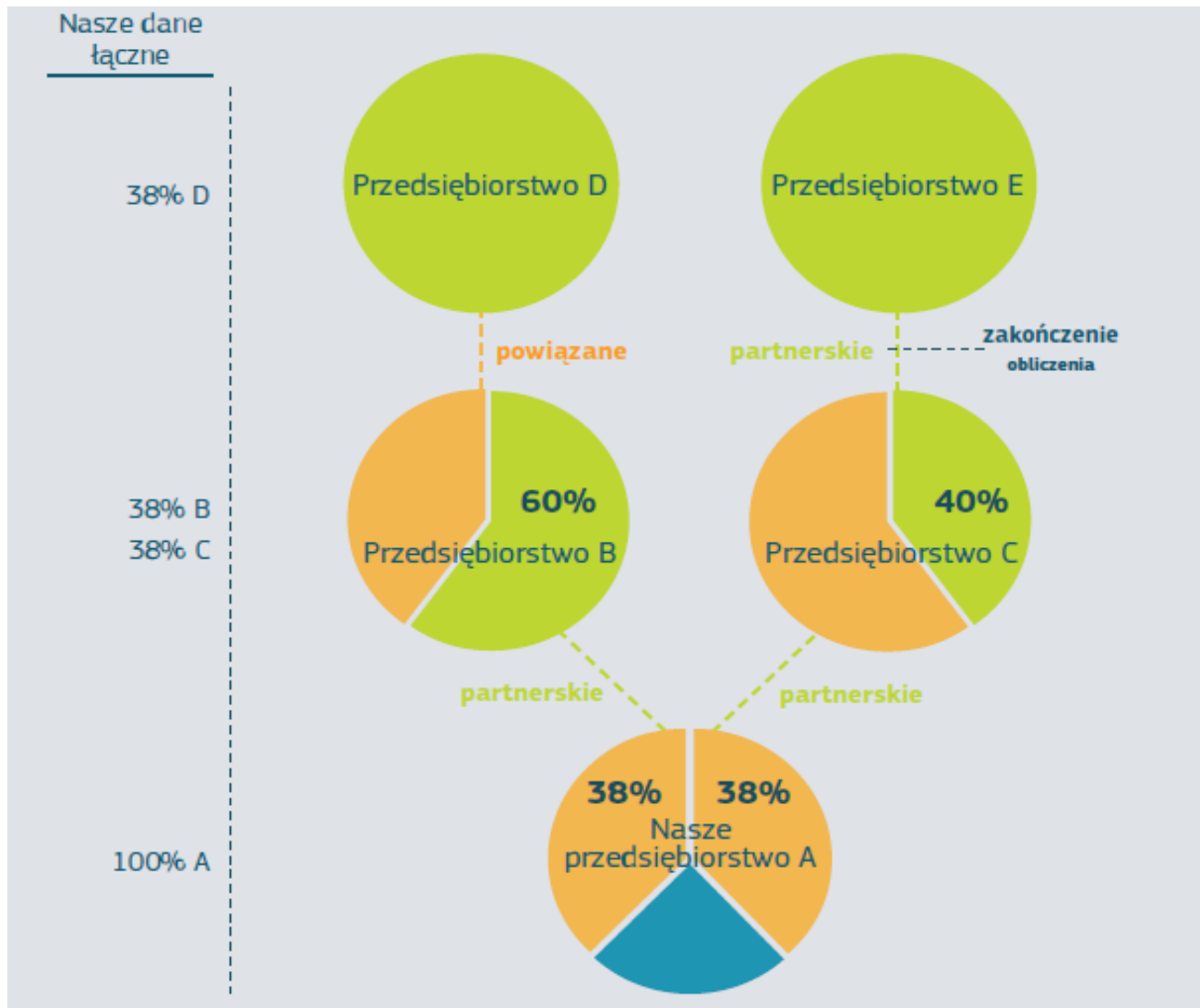
3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa



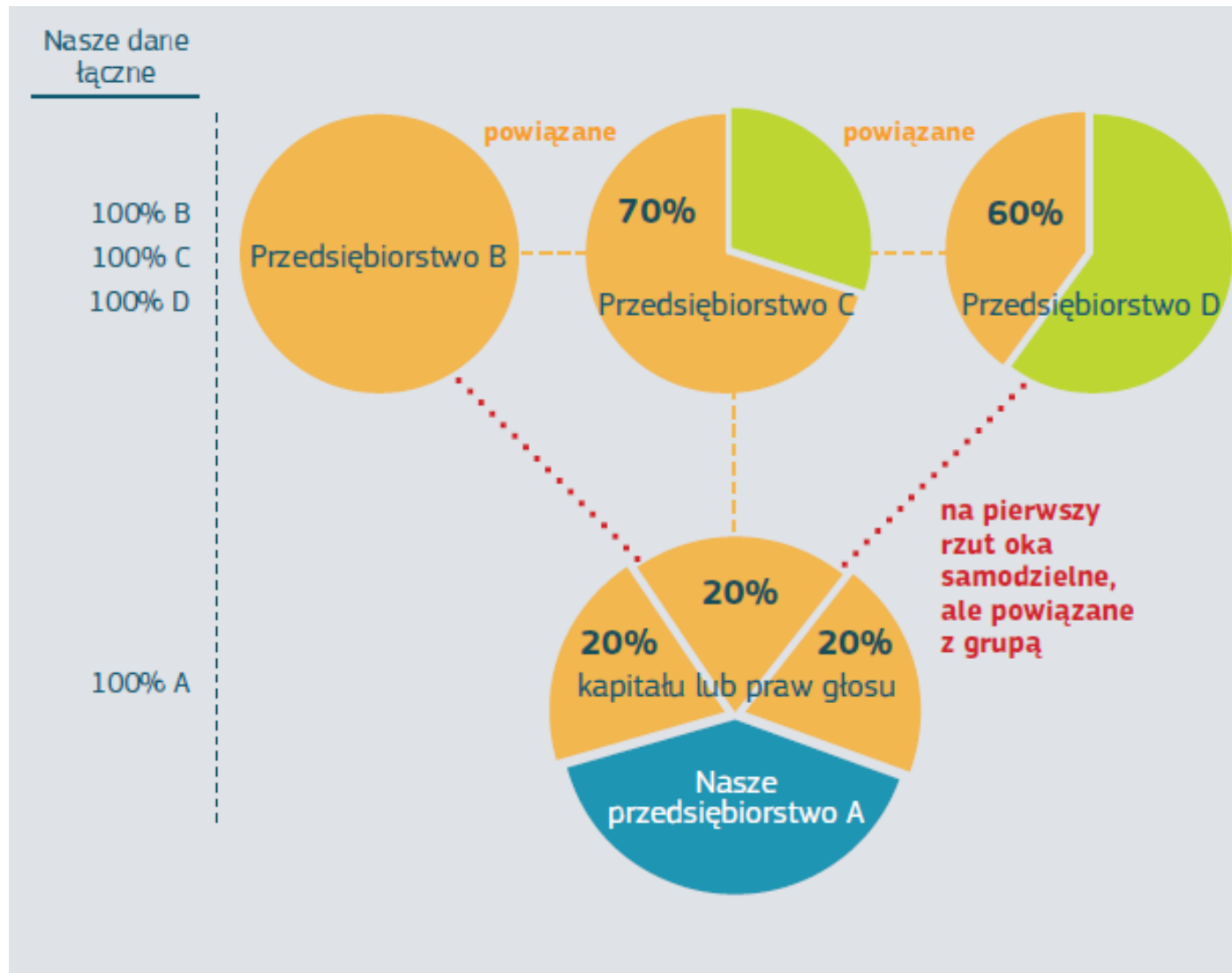
3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa



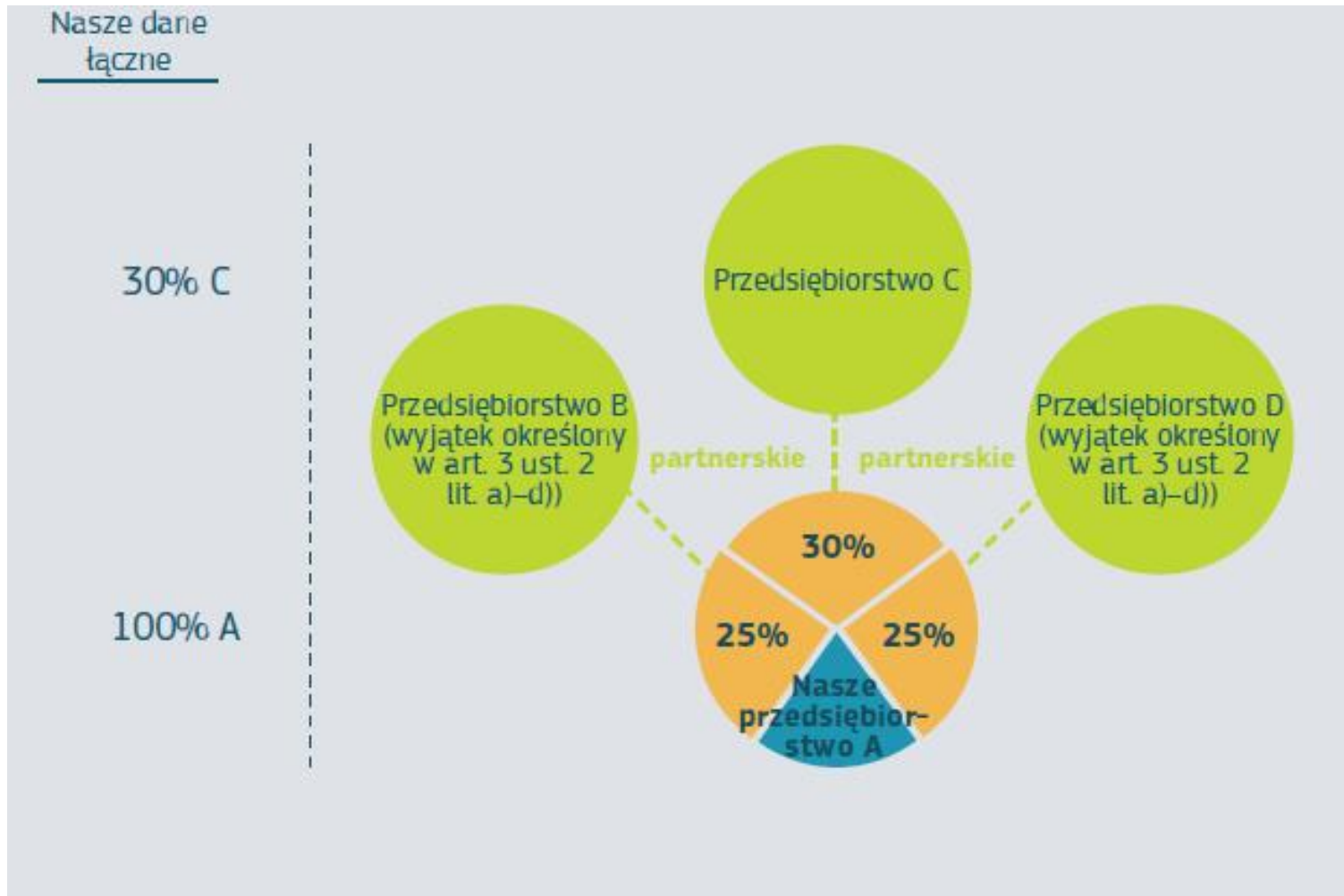
3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa



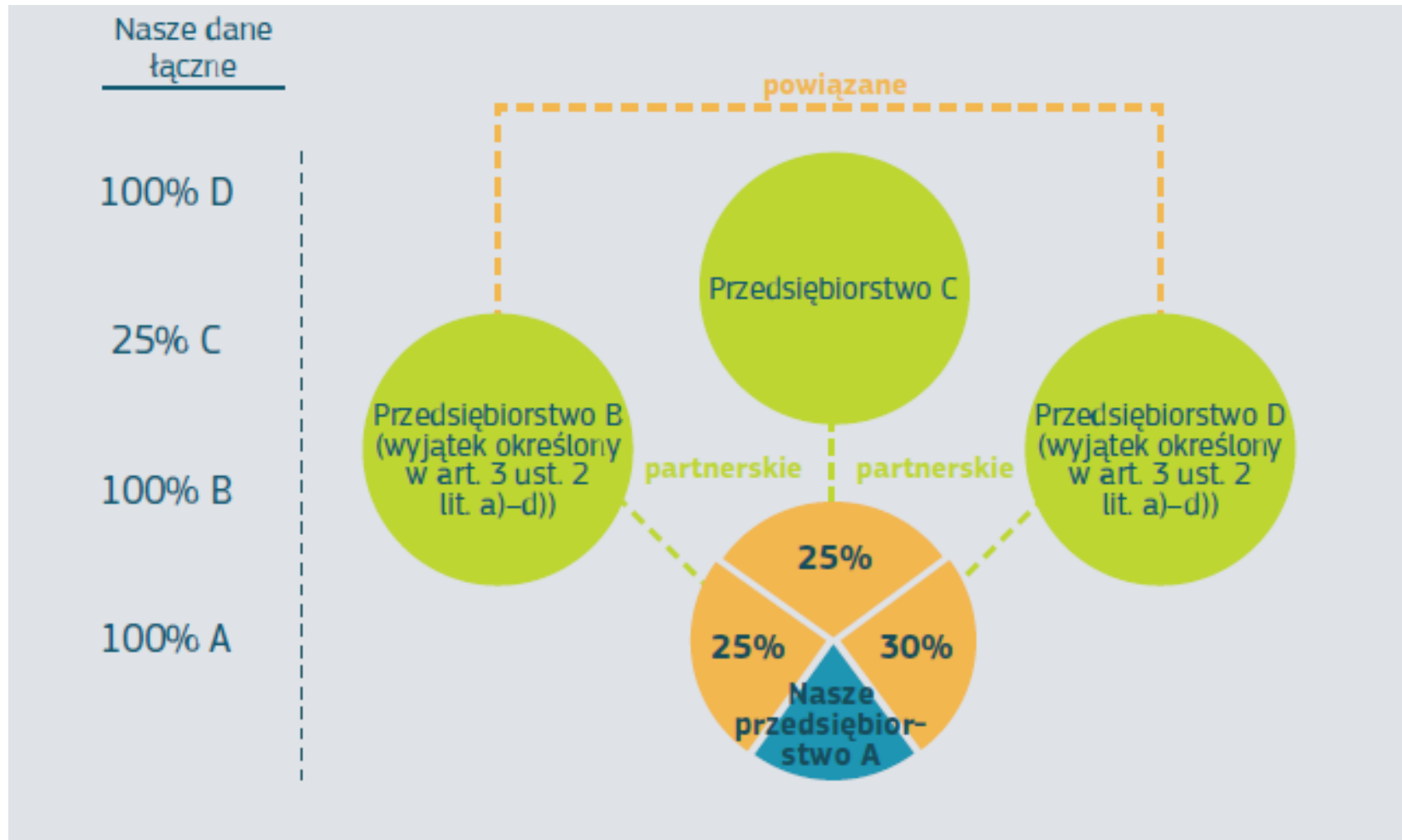
3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa



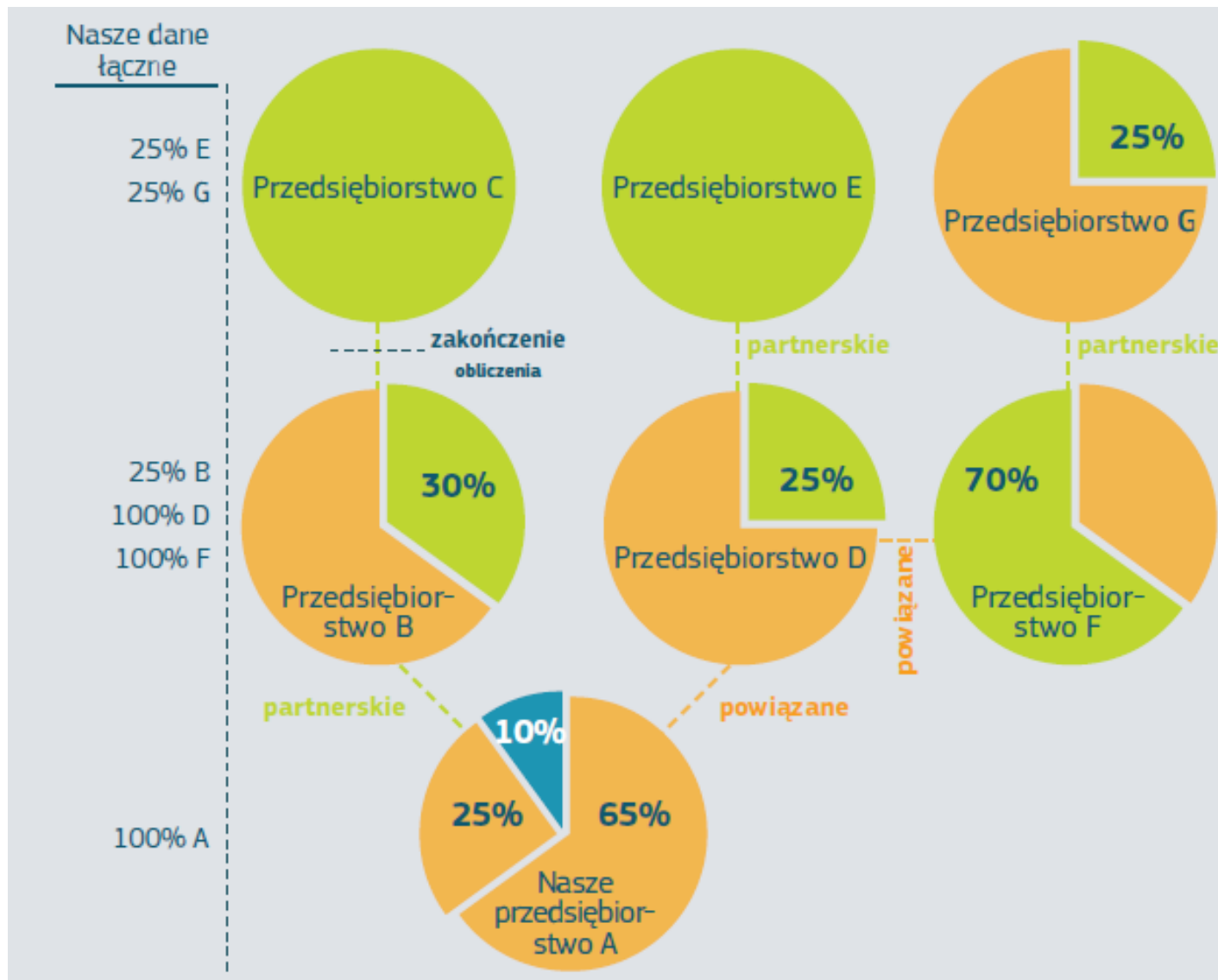
3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa



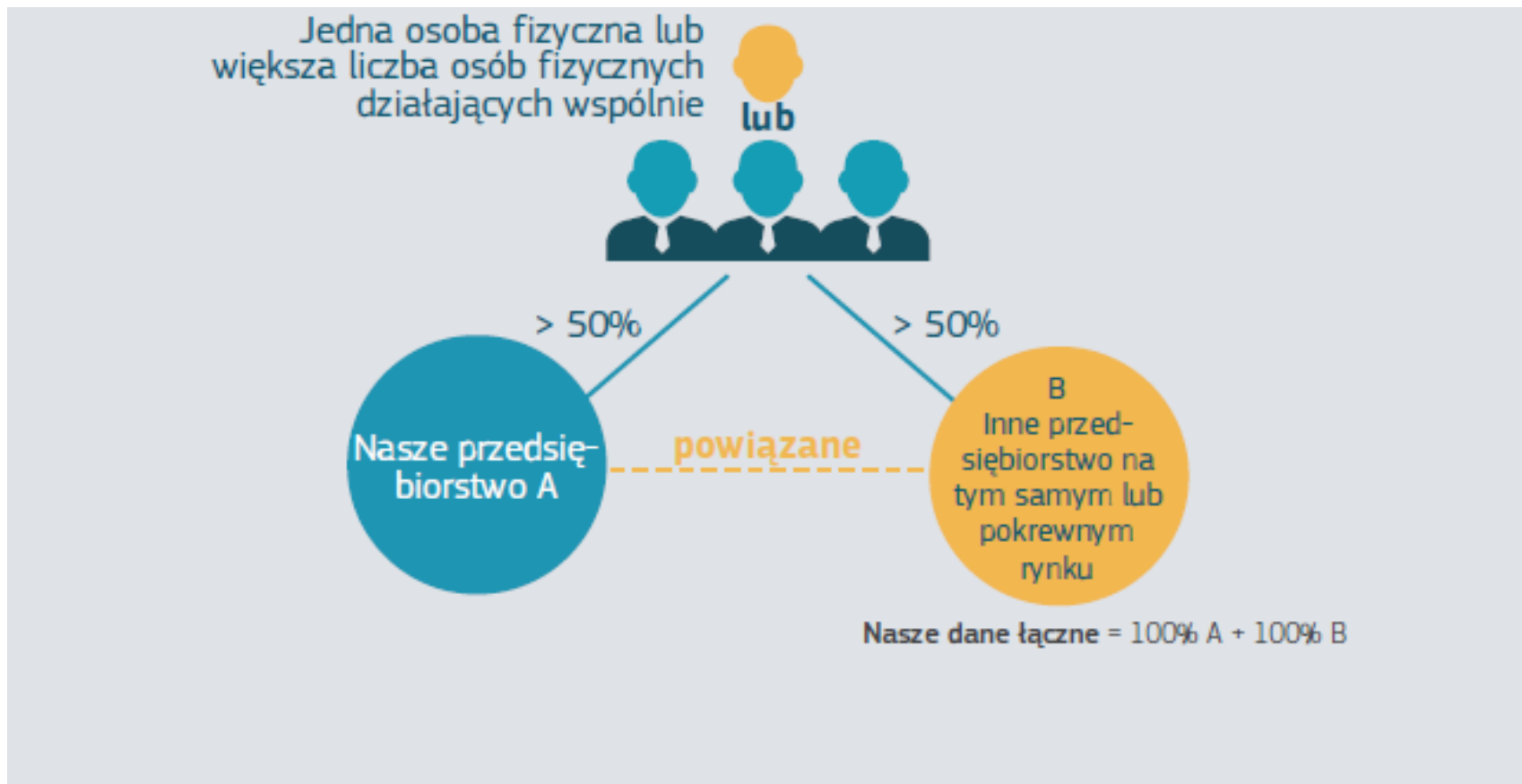
3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa



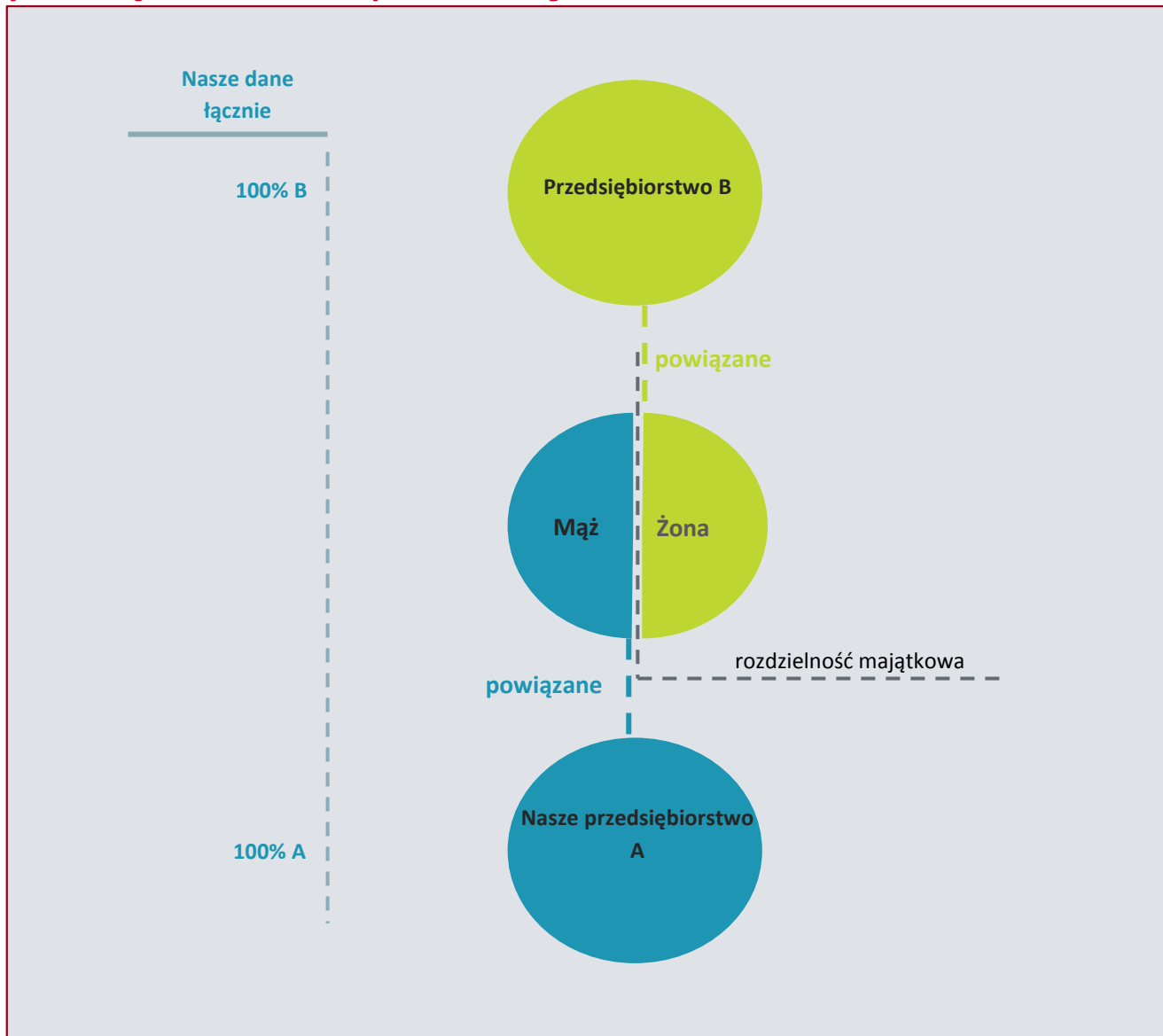
3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa



3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa



3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa



3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – weryfikacja statusu przedsiębiorstwa

Wysokość premii technologicznej uzależniona jest od miejsca realizacji projektu oraz wielkości przedsiębiorstwa (zgodnie z Mapą pomocy regionalnej).

W przypadku zmiany statusu przedsiębiorstwa (np. mały > średni) przed podpisaniem umowy o dofinansowanie BGK dokona stosownego **zmniejszenia wartości przyznanego dofinansowania.**

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

§ 17 umowy o dofinansowanie:

2. Beneficjent na okres realizacji projektu oraz na okres trwałości projektu ustanawia zabezpieczenie w formie **weksła in blanco** opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” wraz z **deklaracją wekslową**.
6. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Instytucji Pośredniczącej prawidłowo wystawionego zabezpieczenia w terminie **14 dni** od dnia wejścia w życie Umowy.
7. **Brak ustanowienia** lub niewniesienie zabezpieczenia w terminie wynikającym z Umowy, stanowi podstawę do **wypowiedzenia Umowy** ze skutkiem natychmiastowym.

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

WEKSEL IN BLANCO

Miejsce i data wystawienia

.....
miejsce i data wystawienia (miesiąc słownie)

Na
suma wekslowa (cyframi)

Dnia zapłacię (imy) za ten weksel Bankowi Gospodarstwa
Krajowego w Warszawie ale *nie na jego zlecenie* sumę

suma wekslowa (słownie)

bez protestu.

Płatny
.....
.....

**podpis/y,
pieczęć osobista
pieczęć firmowa**

.....
podpis (y), adres, stempel firmowy wystawcy

Poręczam (y) za wystawcę do kwoty
kwota (słownie)

Podpis poręczyciela – o ile dotyczy

.....
podpis(y) poręczyciela(i)



3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Miejsce i data wystawienia

Pieczęć firmowa

.....
(pieczęć firmowa Wystawcy)

....., dnia
(miejscowość)

Bank Gospodarstwa Krajowego
Al. Jerozolimskie 7
00-955 Warszawa

DEKLARACJA WEKSLOWA

do weksla in blanco z klauzulą „nie na zlecenie” wystawionego przez:
..... z siedzibą
na zabezpieczenie zwrotu dofinansowania w formie premii technologicznej udzielonego przez Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 7, 00-955 Warszawa na podstawie umowy o dofinansowanie projektu pt. „.....” nr
z dnia w kwocie PLN
[data podpisania umowy] [kwota dofinansowania]

(słownie złotych: 00/100).
w ramach poddziałania 3.2.2 Kredyt na innowacje technologiczne, 3. Oś priorytetowa: Wsparcie innowacji w przedsiębiorstwach, Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020.

W załączniku składamy do dyspozycji Banku Gospodarstwa Krajowego weksel *in blanco* z naszego wystawienia, wolny od protestu, podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu:

.....
[pełna nazwa Beneficjenta]

Bank Gospodarstwa Krajowego ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności, zawiadamiając nas listem poleconym na wyżej wskazany adres. List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności.

Bank Gospodarstwa Krajowego ma prawo wypełnić składany weksel *in blanco* na sumę odpowiadającą udzielonemu dofinansowaniu na podstawie umowy o dofinansowanie łącznie z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w przypadku braku zwrotu dofinansowania w terminie określonym w § 15 ust. 1 umowy o dofinansowanie bądź w decyzji wydawanej w sytuacji, o której mowa w § 15 ust. 5 umowy o dofinansowanie.

Wezwanie do zapłaty z weksla wysłane przez Bank Gospodarstwa Krajowego, dwukrotnie awizowane przez urząd pocztowy i nie podjęte w terminie, uważa się za doręczone. Ponadto za doręczone uważa się także wezwanie do zapłaty z weksla wysłane przez Bank Gospodarstwa Krajowego awizowane przez urząd pocztowy i nie podjęte z powodu zmiany adresu, jeżeli wystawca weksla nie powiadomił o takiej zmianie. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęte w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości, nie wcześniej niż 3 lata od dnia zakończenia realizacji Projektu i wypłacenia całości premii technologicznej, w zależności od postanowień Umowy o dofinansowanie, której należytego wykonania stanowi zabezpieczenie oraz wypełnieniu wszelkich zobowiązań określonych w umowie o dofinansowanie.

.....
(pieczęć Beneficjenta, czytelne podpisy
osób upoważnionych do wystawienia
weksla)

**Dane projektu
zgodnie z umową**

**podpis/y,
pieczęć osobista
pieczęć firmowa**

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Stwierdzam własnoręczność podpisu (ów) wystawcy weksla złożonego (ych) w mojej obecności. Tożsamość osób podpisujących została ustalona na podstawie:

.....
[imię, nazwisko, rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości]

Przyjmuję do wiadomości treść niniejszej deklaracji, na którą to treść wyrażam zgodę jako Poręczyciel wekslowy za Wystawcę*.

Podpis poręczyciela – o ile dotyczy

(podpis Poręczyciela wekslowego)

Stwierdzam własnoręczność podpisu (ów) poręczyciela wekslowego złożonego (ych) w mojej obecności. Tożsamość osób podpisujących została ustalona na podstawie:

.....
[imię, nazwisko, rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości]

.....
*(podpis czytelny pracownika IP
weryfikującego i potwierdzającego
zgodność złożonych podpisów)*

Podpisy wystawcy weksla i deklaracji składane są w obecności osoby upoważnionej przez BGK lub notarialnie poświadczone

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – zmiany umowy o dofinansowanie

Tryb i zakres zmian określa § 16 umowy o dofinansowanie

Zmiany które nie wymagają aneksu:

- adresu i sposobu reprezentacji beneficjenta;
- numerów rachunków bankowych;
- harmonogramu płatności (o ile nie dotyczy przesunięcia środków między latami)

Zmiany które nie wymagają aneksu lecz **wymagają poinformowania BGK w kolejnym wniosku o płatność:**

- przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem bez wpływu na zakres rzeczowy Projektu do 10% wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie;
- przekroczenia docelowej wartości skwantyfikowanych wskaźników realizacji Projektu

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – zmiany umowy o dofinansowanie

Zmiany które nie wymagają aneksu lecz **wymagają zgody BGK**:

- statusu prawno – organizacyjnego beneficjenta;
- harmonogramu płatności, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na termin zakończenia realizacji projektu;
- terminów realizacji poszczególnych działań i etapów Projektu określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin zakończenia realizacji projektu;
- dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem od 10% do 25 % wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie;

Wszystkie pozostałe zmiany wymagają wcześniejszej zgody BGK
Każdy wniosek o zmianę musi być wyczerpująco uzasadniony

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne

Niezbędne dokumenty

Dokumentacja konkursowa dostępna jest na stronie:

www.bgk.pl

Przedsiębiorstwa >

Kredyt na innowacje technologiczne >

Skorzystaj z Programu - Poddziałanie 3.2.2 „Kredyt na
innowacje technologiczne” PO IR

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne

SL 2014

- składanie wniosków o płatność
- składanie sprawozdań z realizacji projektu
- bieżąca komunikacja z BGK

<https://sl2014.gov.pl>

Logowanie

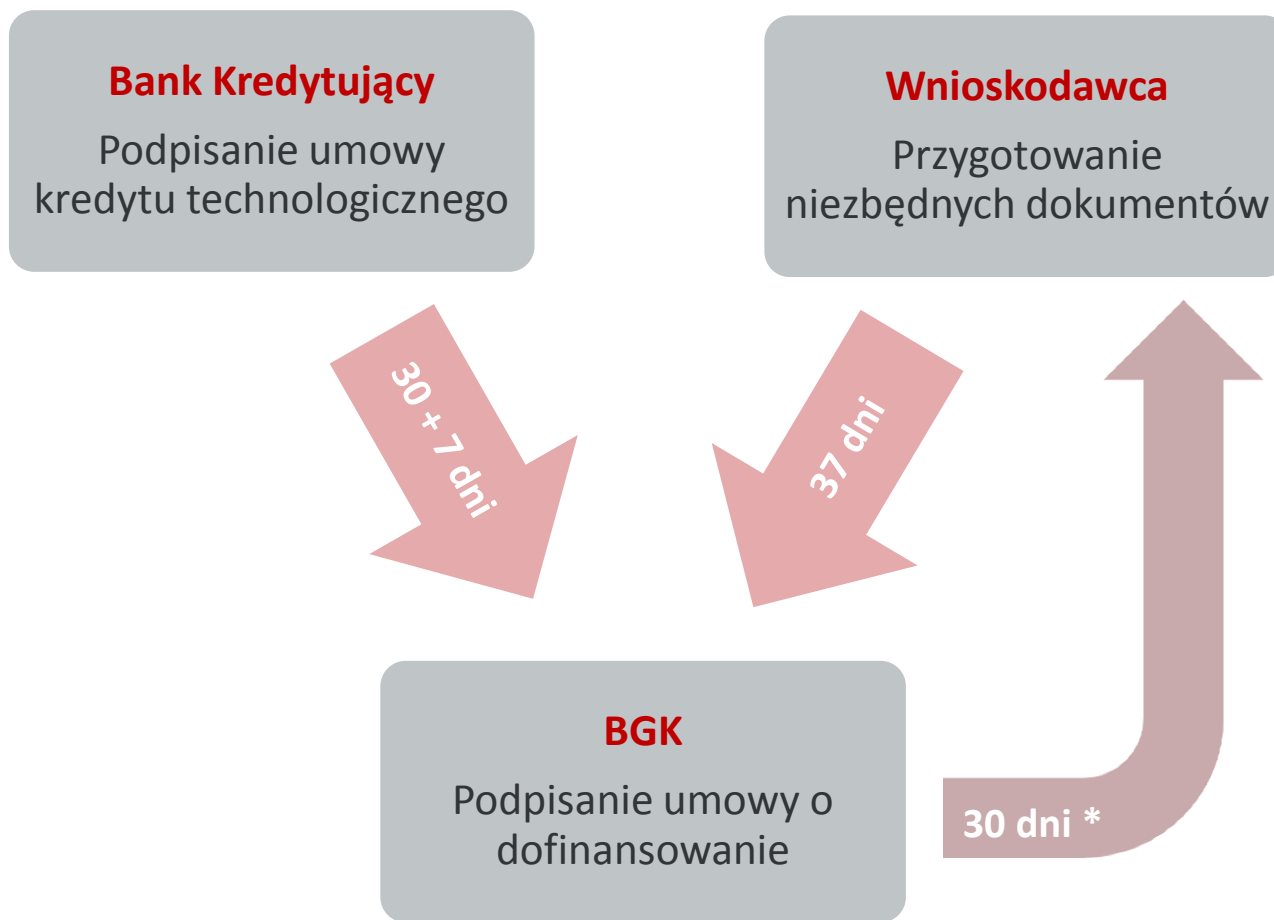
 ePUAP

Certyfikat kwalifikowany

Login i hasło

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne

Umowa o dofinansowanie



* Od momentu przekazania poprawnej dokumentacji umożliwiającej podpisanie umowy

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – realizacja projektu

Beneficjent realizujący umowę o dofinansowanie ma obowiązek przestrzegania zapisów następujących dokumentów:

- Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Kredytu na Innowacje Technologiczne,
- *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020,*
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- Ustawa z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej.

3.2.2. Kredyt na innowacje technologiczne – realizacja projektu

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków określają **zasady konkurencyjności i przejrzystości**, które Beneficjent realizujący umowę o dofinansowanie ma obowiązek stosować podczas dokonywania zakupów w ramach projektu

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

Bank Gospodarstwa Krajowego

Al. Jerozolimskie 7, 00-955 Warszawa
BGK Linia: +48 22 596 59 00, 801 667 655
E-mail: fkt@bgk.pl
www.bgk.pl