

Dotacje dla przedsiębiorców na innowacje i inwestycje w 2025 roku



Agenda

- 01** Innowacje
- 02** Cyfryzacja
- 03** Zielona Transformacja
- 04** Rozliczanie dotacji



ŚCIEŻKA SMART

B+R oraz Innowacje



TERMIN NABORU:

Pojedyncze MŚP: do 26.06.2025

Konsorcja: do 30.09.2025



BUDŻET:

Pojedyncze MŚP: 1 mld zł

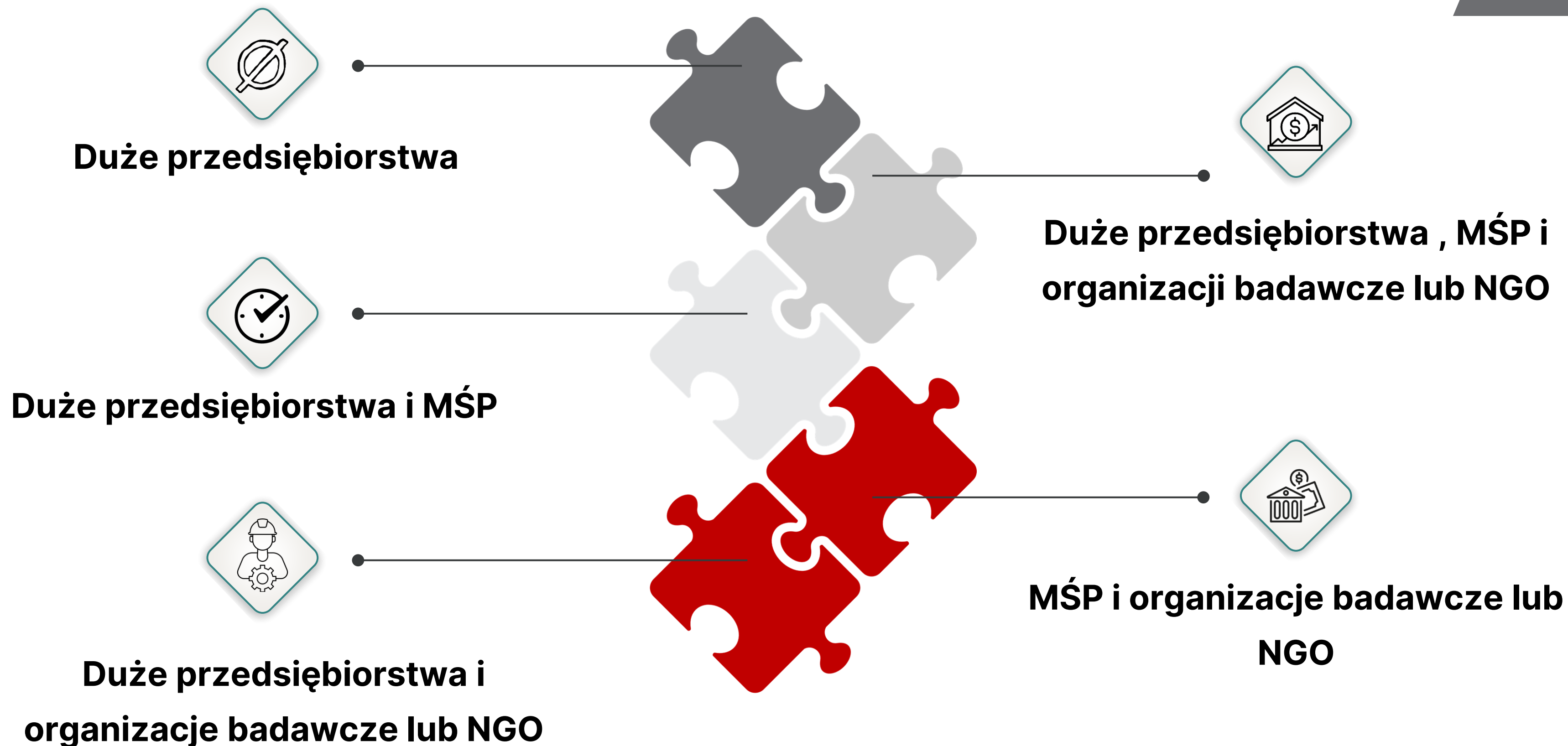
Konsorcja: 1 mld zł



DEDYKOWANY NABÓR TEMATYCZNY:

DOSTĘPNOŚĆ
Do 30.06.2025

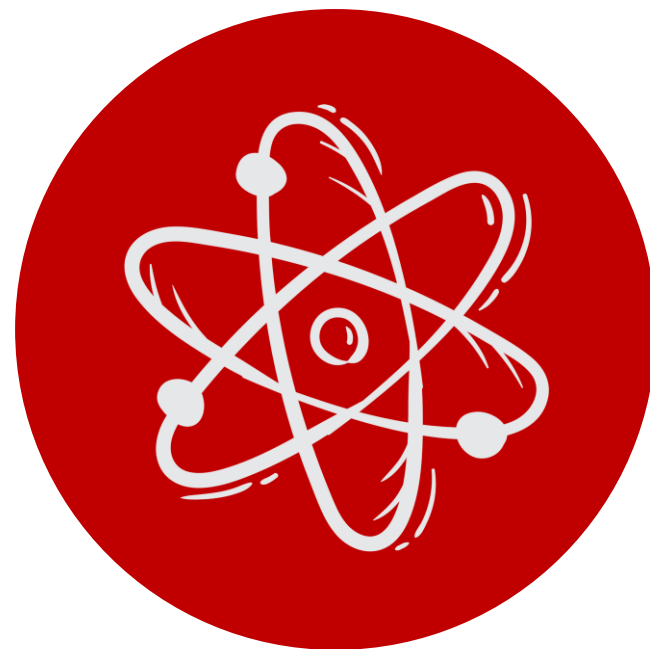
Dozwolony skład konsorcjów



Ścieżka SMART – Moduły obligatoryjne

W ramach perspektywy finansowej 2021–2027 zrezygnowano z dotychczasowego, wyraźnego podziału na działania wspierające osobno np. prace B+R, wdrożenie wyników, tworzenie CBR, internacjonalizację itd. na rzecz **projektów modułowych**, w których decyzję o elementach projektu podejmuje Wnioskodawca.

Realizacja Modułu B+R jest obowiązkowa dla dużych przedsiębiorstw



moduł B+R

WYBÓR
WNIOSKODAWCY

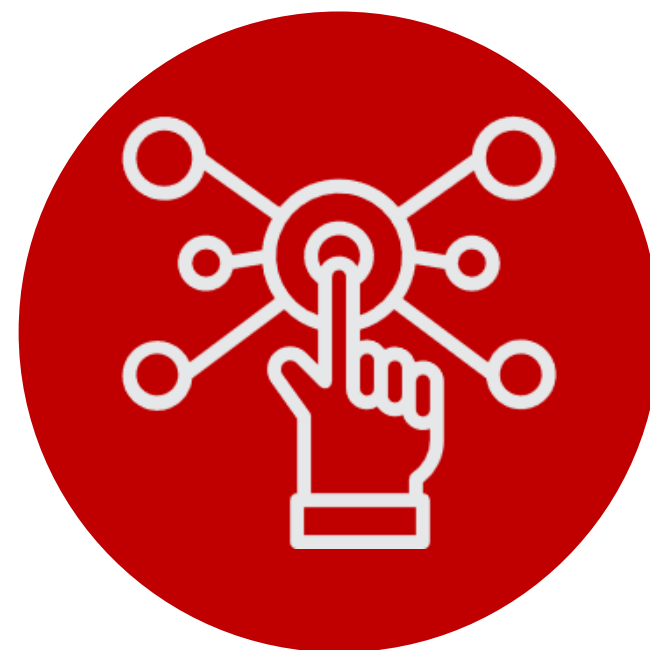


wdrażanie
innowacji

Ścieżka SMART – Moduły uzupełniające



infrastruktura B+R



cyfryzacja



zazielenianie



internacjonalizacja



kompetencje

Ścieżka SMART przykładowy zakres wniosku



1. Zakup sprzętu do badań (moduł:
Infrastruktura B+R)



2. Przeprowadzenie badań i
opracowanie nowego produktu (moduł:
Prace B+R)



3. Budowa hali produkcyjnej i zakup linii
technologicznej do produkcji (moduł:
Wdrożenie)



4. Zaimplementowanie rozwiązań IT do
sterowania procesem produkcji (moduł:
Cyfryzacja)



5. Zaimplementowanie rozwiązań
opartych o zielone źródła energii (moduł:
Zazielenienie)



6. Przeszkolenie kadry obsługującej linię
technologiczną (moduł: **Kompetencje**)



7. Promocja produktów na targach
zagranicznych (moduł:
Internacjonalizacj)

Moduł B+R – zasady wsparcia

Rodzaj badań	Intensywność wsparcia*		
	Małe przedsiębiorstwo	Średnie przedsiębiorstwo	Duże przedsiębiorstwo
Badania przemysłowe	80%	75%	65%
Eksperymentalne prace rozwojowe	60%	50%	40%
Podstawowe koszty kwalifikowane			
▪ Badania przemysłowe – prace dotyczące opracowanie pierwszego działającego prototypu innowacyjnej technologii ▪ Prace rozwojowe – prace dotyczące przetestowania, udoskonalenia i zoptymalizowania prototypu innowacyjnej technologii			

* Intensywność wsparcia uwzględnia możliwe zwiększenie intensywności pomocy o 15 p.p., jeżeli projekt obejmować będzie skuteczną współpracę lub wyniki projektu będą szeroko rozpowszechniane

Poziomy gotowości technologicznej (TRL)

TRL 2-6 – badania przemysłowe

TRL 7-9 – prace rozwojowe



Moduł B+R

Katalog kosztów kwalifikowanych



01

Koszty osobowe

02

Podwykonawstwo

zlecenie stronie trzeciej części prac
merytorycznych

03

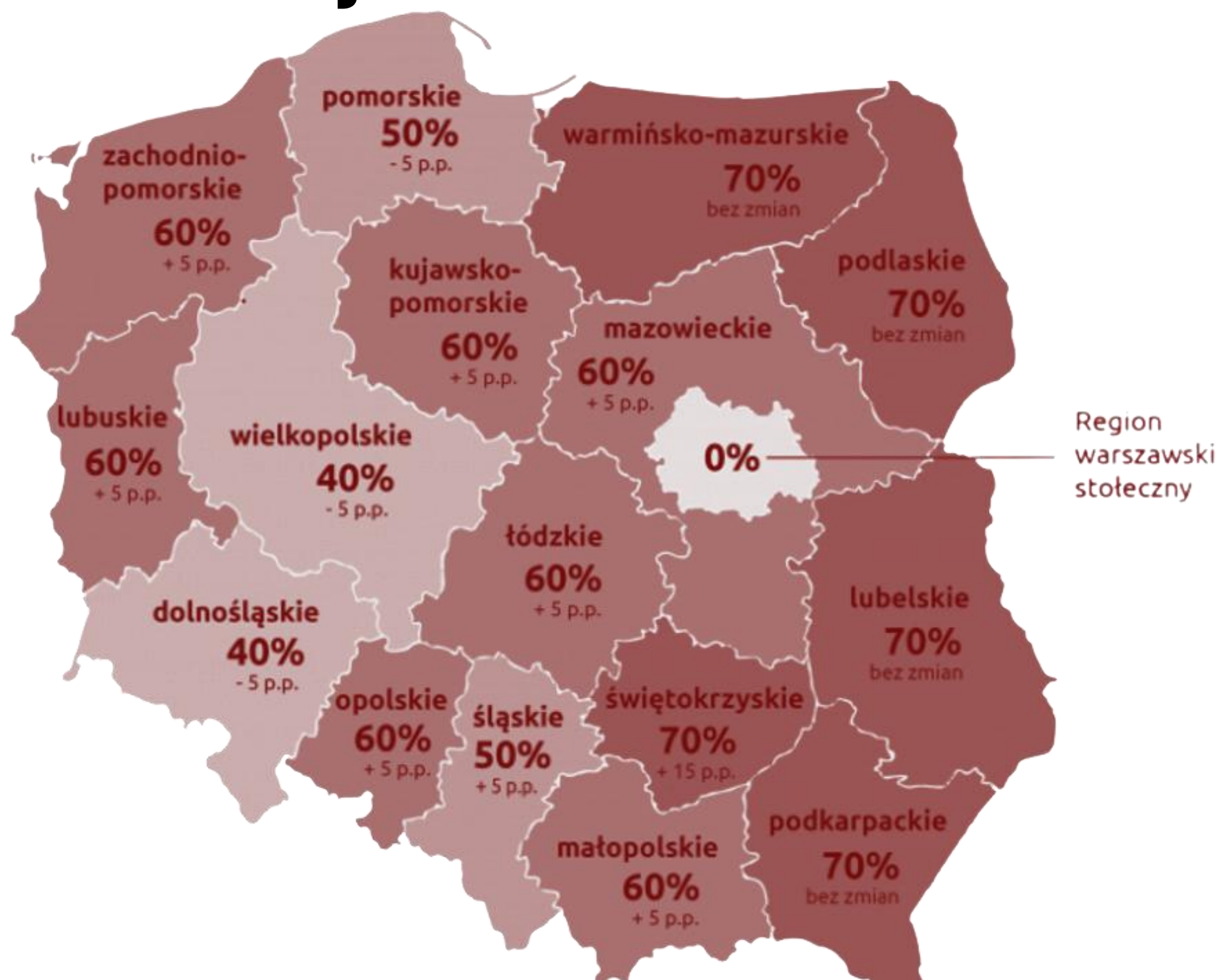
Inne koszty bezpośrednie

04

Koszty pośrednie

(ryczałt w wysokości 25%)

Moduł – Wdrożenie innowacji



Mapa pomocy regionalnej 2021-2027

- Podano maksymalną wysokość dotacji – dla małego przedsiębiorcy
- Dotacja dla średniego przedsiębiorcy – mniej o 10%
- Dotacja dla dużego przedsiębiorcy – mniej o 20%
- Zmiana w p.p. lub komentarz bez zmian odnosi się do mapy pomocy regionalnej na lata

Wdrożenie innowacji definicje



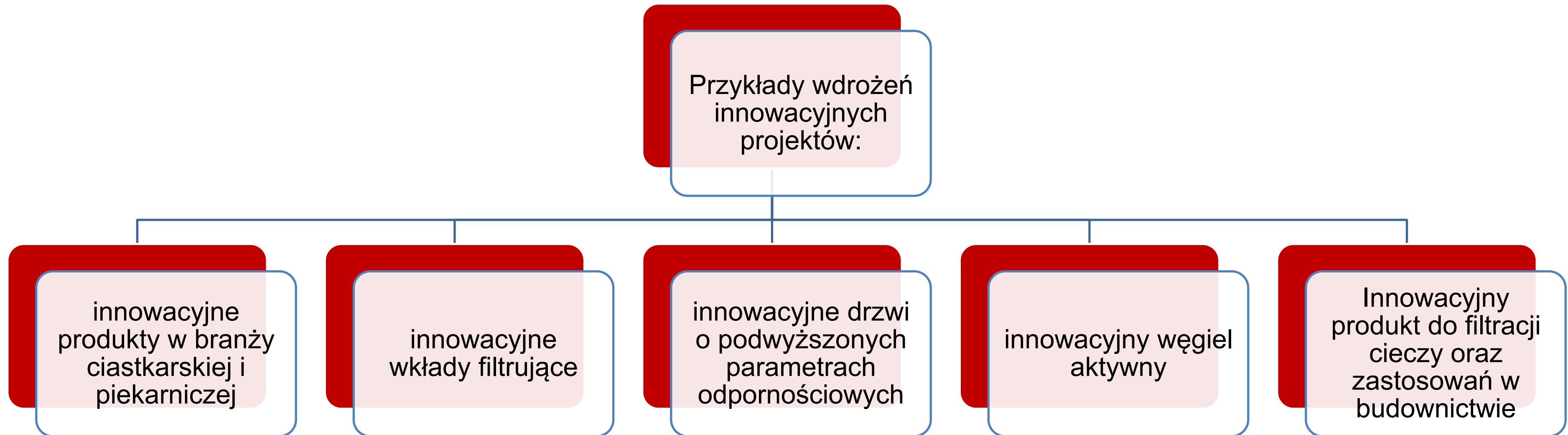
Inwestycja technologiczna - inwestycja polegającą na:

- zakupie nowej technologii, jej wdrożeniu oraz uruchomieniu na jej podstawie wytwarzania nowych lub znacząco ulepszonych, w stosunku do dotychczas wytwarzanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, towarów, procesów lub usług albo
- wdrożeniu własnej nowej technologii oraz uruchomieniu na jej podstawie wytwarzania nowych lub znacząco ulepszonych, w stosunku do dotychczas wytwarzanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, towarów, procesów lub usług.

Nowa technologia – technologia w postaci prawa własności przemysłowej lub wyników prac rozwojowych lub wyników badań przemysłowych lub nieopatentowanej wiedzy technicznej, która umożliwia wytwarzanie nowych lub znacząco ulepszonych towarów, procesów lub usług.

Wymagane jest pierwsze wdrożenie danej technologii na rynek!!!

Wdrażanie innowacji - przykłady



Katalog kosztów kwalifikowanych



01

nabycie nieruchomości

maksymalnie 10% kosztów kwalifikowanych

02

roboty i materiały budowlane

03

nabycie lub wytworzenie środków trwałych

04

nabycie wartości niematerialnych i prawnych

DIG.IT

Cyfryzacja przedsiębiorstw



TERMIN NABORU:

2025



BUDŻET:

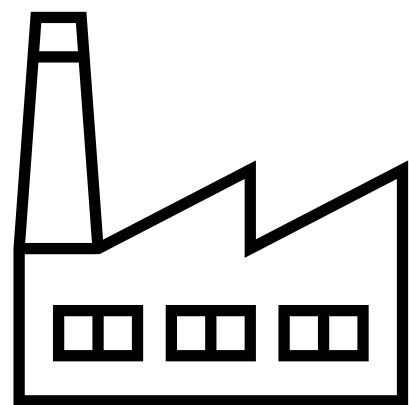
140 mln zł



TEMATYKA:

Transformacja cyfrowa

DIG.IT – Beneficjenci



Projekt skierowany jest do **mikro, małych** oraz **średnich** przedsiębiorstw z branży **przetwórstwa przemysłowego** oraz **usług produkcyjnych**, które są zaangażowane w:

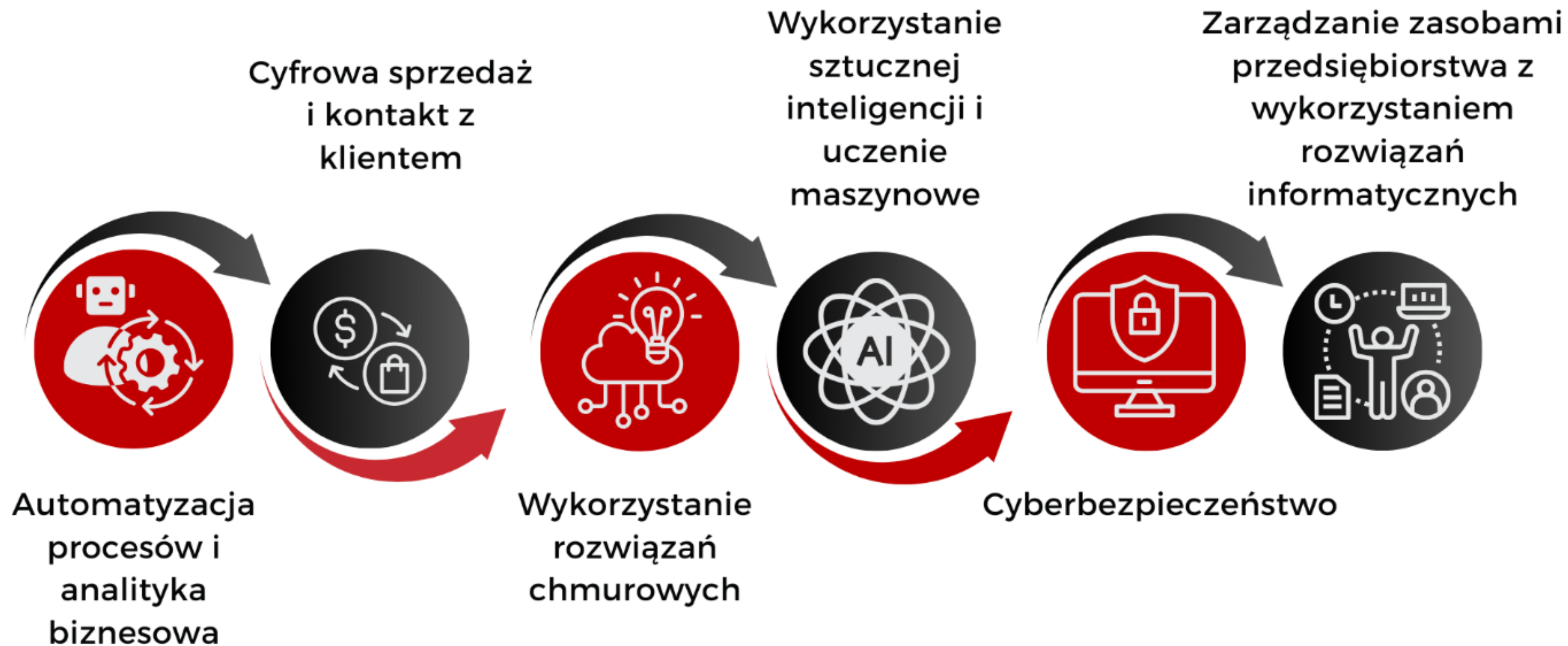
- Fizyczne lub chemiczne przetwarzanie surowców, materiałów lub półproduktów
- Świadczenie usług produkcyjnych, które wspomagają proces produkcji, rozumiane jako: *czynności świadczone na rzecz innych jednostek gospodarczych, będące współdziałaniem w procesie produkcji, ale niewytwarzające bezpośrednio nowych dóbr materialnych.*

Sytuacja wnioskodawcy:



- ❖ Firma zamknęła co najmniej **5 pełnych lat obrotowych**.
- ❖ **Średnia roczna wysokość przychodów** netto ze sprzedaży z ostatnich 3 lat jest wyższa od wartości wnioskowanego dofinansowania.
- ❖ Wnioskodawca **nie jest w trudnej sytuacji** w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.

Obszary transformacji cyfrowej



Katalog kosztów kwalifikowanych



Część obligatoryjna:

01

Koszty wdrożenia i nabycia gotowych technologii cyfrowych

02

Zlecenie prac programistycznych

Część fakultatywna (max. 40% kosztów):

03

Koszty szkoleń pracowników z wykorzystania technologii cyfrowych

04

Koszty nabycia środków trwałych i innych materiałów

DIG.IT – warunki finansowe

Minimalna wartość grantu: 150.000 PLN

Maksymalna wartość grantu: 850.000 PLN

Intensywność wsparcia: Do 50% kwalifikowanych kosztów projektu (pomoc *de minimis*)

Forma wsparcia: Refundacja kosztów w formie jednorazowej lub w transzach

Budżet naboru: 140 mln PLN (do 400 wspartych wniosków)

Grant otrzymają tylko projekty, które **w momencie składania wniosku nie zostały rozpoczęte.**

Kredyt Ekologiczny

Transformacja energetyczna



TERMIN NABORU:

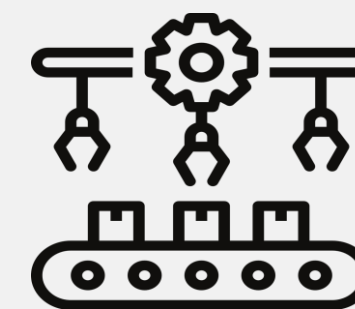
do 08.01.2026

(dla firm do 3000 pracowników)



BUDŻET:

95 mln zł (z możliwością
zwiększenia)



TEMATYKA:

- Termomodernizacja budynków
- Modernizacja infrastruktury

Kredyt Ekologiczny

Transformacja energetyczna

Dofinansowane zostaną inwestycje na rzecz szeroko rozumianej **efektywności energetycznej**, w tym związane z **energooszczędnością** lub **zmianą źródeł wykorzystywanej energii na bardziej ekologiczne**.

Zakres projektu musi **wynikać bezpośrednio z rekomendacji audytu energetycznego** dotyczących poprawy efektywności energetycznej w przedsiębiorstwie poprzez:

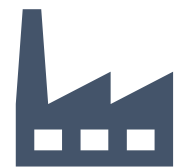
- termomodernizację posiadanych budynków (**obligatoryjny**)
- modernizację infrastruktury, w tym m.in. zasadniczą zmianę procesu produkcyjnego.

Inwestycja musi skutkować **oszczędnością energii pierwotnej na poziomie min. 30%** w odniesieniu do obszaru podlegającego zakresowi projektu.



Kredyt Ekologiczny

Katalog kosztów kwalifikowanych



Roboty i materiały
budowlane



Nabycie lub wytworzenie
środków trwałych



Nabycie wartości
niematerialnych i prawnych

Uwaga! Dodatkowe działania wykraczające poza rekomendacje audytu mogą stanowić **max. 15% kosztów kwalifikowanych** projektu, o ile realizują szersze cele Europejskiego Zielonego Ładu.



PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU I CO DALEJ?

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Wyznaczenie zespołu odpowiedzialnego za prawidłową realizację projektu

Zapoznanie się z wytycznymi instytucji

Współpraca z zewnętrznym doradcą

W E K S E L	_____ ,dnia _____ Na _____
	_____ zapłac _____ za ten weksel _____
	_____ , ale nie na jej zlecenie _____
	sumę _____
	Płatny _____ _____ _____ _____

JAK PRAWIDŁOWO ZARZĄDZAĆ PROJEKTEM?

1. Weryfikacja założonego harmonogramu realizacji projektu i planowanie harmonogramu płatności

2. Zaliczki w projekcie

- Wybrane dopuszczalne formy zabezpieczenia zaliczki wskazane w § 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zaliczek:
 - pieniężna,
 - poręczenie bankowe,
 - gwarancja ubezpieczeniowa,
 - poręczenia według prawa cywilnego.

3. Płatności pośrednie, płatność końcowa

4. Monitorowanie prawidłowej realizacji projektu i wprowadzania zmian w projekcie

Procedura wprowadzania istotnych zmian



ANALIZA UMOWY O
DOFINANSOWANIE



ZGŁOSZENIE
ZAMIARU ZMIANY



UZYSKANIE ZGODY
INSTYTUCJI



WERYFIKACJA
I DECYZJA



WPROWADZENIE
ZMIAN PO
AKCEPTACJI



PODPISANIE ANEKSU
DO UMOWY
O DOFINANSOWANIE

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W ZAKRESIE WYKONANIA RZECZOWEGO PROJEKTU

Opóźnienia lub brak informowania instytucji o zaistniałych zmianach

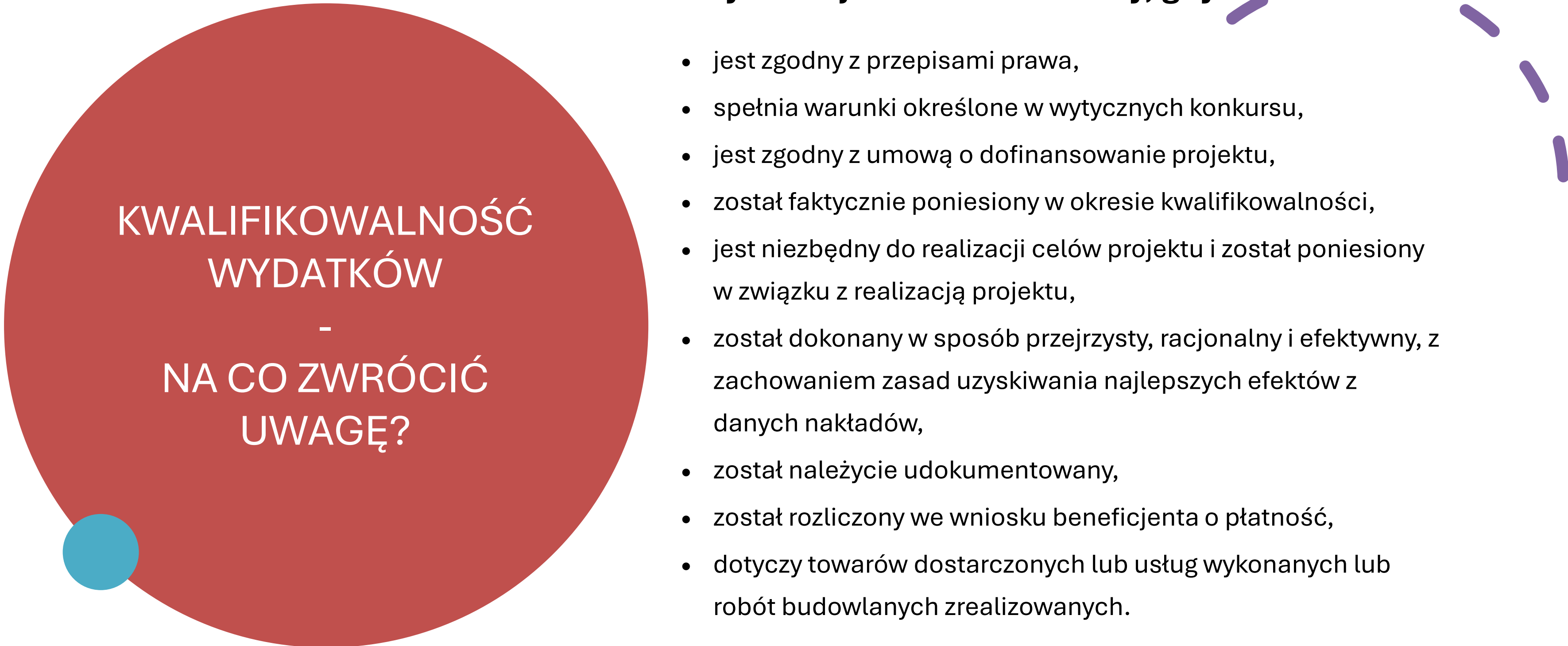
Brak zgodności projektu z politykami wspólnotowymi

Odstępstwa od założeń projektu lub nieosiągnięcie zaplanowanych celów i wskaźników

Nieinformowanie o współfinansowaniu projektu

Przegląd przykładowych pomniejszeń dofinansowania w zakresie naruszenia obowiązków komunikacyjnych

Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
Umieszczenia krótkiego opisu projektu na stronie internetowej Beneficjenta	Brak opisu projektu lub informacji o fakcie otrzymania dofinansowania	0,50%
Umieszczenie wymaganych logotypów na wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych, dokumentach, materiałach	Nieumieszczenie właściwych logotypów w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	0,25%
Umieszczenie w miejscu realizacji projektu plakatu/ trwałej tablicy informacyjnej	Nieumieszczenie tablicy/plakatu	0,50%



KWALIFIKOWALNOŚĆ
WYDATKÓW

–
NA CO ZWRÓCIĆ
UWAGĘ?

Wydatek jest kwalifikowalny, gdy:

- jest zgodny z przepisami prawa,
- spełnia warunki określone w wytycznych konkursu,
- jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu,
- został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany,
- został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych.

Koszty wynagrodzenia personelu projektu

Formy zaangażowania personelu projektu:

- Umowa o pracę
- Umowa cywilnoprawna (umowa zlecenie)

Katalog najczęściej stosowanych kosztów kwalifikowalnych:

- Wynagrodzenie brutto
- Składki pracodawcy
- Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy
- Wynagrodzenie za okres urlopu wypoczynkowego
- Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)
- Premie uznaniowe, premie okresowe (zgodne z regulamin wynagradzania)

Katalog najczęściej występujących kosztów niekwalifikowalnych:

- Nadgodziny
- Benefity
- Zasiłki
- Nagrody jubileuszowe
- Odprawy

Zakaz podwójnego finansowania

Podwójnym finansowaniem
jest w szczególności:

- wykazanie tego samego kosztu/zakupu w ramach dwóch różnych projektów,
- sfinansowanie kosztów podatku VAT ze środków projektu w przypadku możliwości jego odzyskania,
- zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji, a następnie wykazanie jego odpisów amortyzacyjnych w innym projekcie.

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W ZAKRESIE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

Nieopublikowanie zapytania ofertowego

Sztuczny podział zamówień

Nieprzestrzeganie terminów składania ofert

Niewłaściwe określenie przedmiotu zamówienia

Brak przejrzystych kryteriów oceny ofert

Wprowadzanie niedozwolonych modyfikacji
w umowie o udzielenie zamówienia

Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027

Najczęściej popełniane błędy (nieprawidłowości)	Stawka korekty finansowej (%)
Nieopublikowanie ogłoszenia o zamówieniu	100%
Sztuczny podział zamówień	100%
Skrócenie terminu składania ofert poniżej wymaganego minimum	5%-100 %
Zmiana kryteriów oceny po otwarciu ofert	10% - 25%
Nieuzasadnione odrzucenie oferty	25%
Naruszenie zasad oceny ofert	10%–25%
Nieprawidłowe opisanie przedmiotu zamówienia	10%
Nieuzasadniona zmiana umowy w trakcie realizacji	25%–100%

SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZANIE PROJEKTU

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY

Niedotrzymanie
terminów składania
wniosków

Nie złożenie wniosku
rozliczającego zaliczki
w wyznaczonym
terminie

Wydatkowanie środków
niezgodnie z budżetem
lub próby refundacji
wydatków
niekwalifikowanych

Brak nadzoru nad
budżetem
i harmonogramem
płatności

Brak przesyłania
PNT-01 kopii
sprawozdania o
działalności badawczej
i rozwojowej

Nie przestrzeganie
wytycznych dotyczących
prowadzenia
wyodrębnionej ewidencji
księgowej projektu

Brak składania raportów
z realizacji projektu

Niekompletna lub
niewłaściwie
prowadzona
dokumentacja
projektowa

ZAKOŃCZENIE REALIZACJI PROJEKTU - O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ?

Potwierdzenie kompletności realizacji projektu:

- Zakres finansowy
- Zakres merytoryczny
- Wskaźniki projektu

Przygotowanie wniosku końcowego wraz z załącznikami

Zatwierdzenie wniosku końcowego/ kontrola projektu

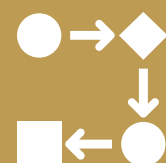
Archiwizacja dokumentacji projektu

Okres trwałości projektu



Beneficjenci zobowiązani są zapewnić trwałość projektu, tj. trwałość efektów projektu przez okres:

- 3 lat dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw,
- 5 lat dla przedsiębiorstw innych niż MŚP i jednostek naukowych.



Okres trwałości to czas, w którym należy zachować w niezmienionej formie i wymiarze efekty projektu, których osiągnięcie zostało zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie.



Okres trwałości liczony jest od daty płatności końcowej dofinansowania

Wskaźniki rezultatu

Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.

Najczęściej występujące wskaźniki w projektach B+R:

- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach [EPC]
- Liczba dokonanych zgłoszeń patentowych
- Liczba wdrożonych wyników prac B+R
- Przychód z wdrożonych wyników prac B+R

Jak utrzymać trwałość projektu i nie utracić dotacji?

Weryfikacja obowiązków
sprawozdawczych

Projekty B+R

- Coroczne oświadczenie dotyczącego utrzymania trwałości projektu
- PNT-01 kopia sprawozdania o działalności badawczej i rozwojowej
- Sprawozdanie z rozpowszechniania wyników badań przemysłowych i prac rozwojowych
- Sprawozdanie z wdrożenia i Informacja o efektach społecznych i gospodarczych wdrożenia

Podsumowanie:
Jak unikać błędów
i nie zwrócić
przyznanej dotacji?

Realizować projekt
zgodnie z umową o
dofinansowanie oraz
wytycznymi instytucji
pośredniczącej

Prowadzić szczegółową
ewidencję księgową
projektu i dokumentacji
zgodnej z wymogami
projektu

Przestrzegać zasad
realizacji zamówień

Monitorować realizację
wskaźników rezultatu
i wypełniać obowiązki
wynikające z okresu
trwałości projektu

Informować instytucję
pośredniczącą o
zmianach i problemach,
które występują w trakcie
realizacji projektu i
w okresie trwałości

Utrzymać trwałość
projektu

Dziękujemy za uwagę



Rafał Tenerowicz
m: +48 507 281 781
e: rafal.tenerowicz@stratego.com.pl

Sylwia Żurawska
m: +48 662 153 053
e: sylwia.zurawska@stratego.com.pl



Zapraszamy do kontaktu

