*Załącznik nr 3 do Umowy o powierzanie grantu – wniosek o wypłatę grantu*

**Wniosek o wypłatę grantu na cyfryzację**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Nr wniosku o płatność |  | Data wpływu wniosku: |  |
| **2.** | Nr umowy o powierzenie grantu |  |
| **3.** | Okres kwalifikowalności | od: |  | do: |  |
| **4.** | Wartość wsparcia zgodnie z umową o powierzenie grantu |  |
| **5.** | Procent wsparcia zgodnie z umową o powierzenie grantu |  |
| **6.** | Nazwa Grantobiorcy |  |
| Adres Grantobiorcy |  |
| NIP Grantobiorcy |  |
| Nr rachunku bankowego |  |
| **7.** | Wnioskowana łączna kwota do wypłaty rzecz Grantobiorcy:*(wyliczona w pkt 8)* |  |

**8. Wydatki poniesione w ramach projektu grantowego MŚP: w załączniku xls**

|  |
| --- |
| 1. **Stopień realizacji celów projektu wskazanych we wniosku o powierzenie grantu.**

Należy przedstawić opis stopnia osiągniętych celów, w tym biznesowych związanych z wprowadzeniem innowacji – w szczególności należy odnieść się do pkt 8 wniosku o powierzenie grantu |
| Wdrożono w przedsiębiorstwie technologie cyfrowe, które spowodowały uzyskanie innowacji procesowej, polegającej na automatyzacji procesów realizowanych w przedsiębiorstwie | [ ]  Tak | [ ]  Nie |
| *Opis:* |
| Wdrożono w przedsiębiorstwie technologie cyfrowe, które spowodowały uzyskanie innowacji produktowej, (w tym również rozumianej jako zmiana modelu biznesowego), polegającej na wprowadzeniu nowych produktów lub usług | [ ]  Tak | [ ]  Nie |
| *Opis:* |

|  |
| --- |
| 1. **Załączona dokumentacja potwierdzająca rzeczową realizację projektu grantowego MŚP**:
 |
| **Zakup oprogramowania branżowego i zaawansowanego (jako wartości niematerialnych i prawnych, w tym w formie licencji oraz innych praw własności intelektualnej)*** 1. kopie dokumentów OT potwierdzające przyjęcie WNiP na ewidencję środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych oraz kopię tej ewidencji
	2. w przypadku zakupu gotowego oprogramowania branżowego i zaawansowanego, w tym w formie licencji:
* umowa z dostawcą,
* faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
* wyciągi bankowe potwierdzające opłatę brutto faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
* protokół odbioru licencji potwierdzający weryfikację kompletności i poprawności merytorycznej dostarczonego oprogramowania, w szczególności potwierdzających posiadanie przez zakupione oprogramowanie funkcjonalności opisanych we wniosku o powierzenie grantu,
* specyfikację funkcjonalności oprogramowania,
* dokument potwierdzający prawa do korzystania z oprogramowania na polach eksploatacji opisanych we wniosku o powierzenie grantu na okres realizacji i trwałości projektu w zakresie modułów / funkcjonalności,
* wykaz prac wykonanych w zakresie dostosowania oprogramowania do specyfiki działalności Grantobiorcy (jeżeli takie prace miały miejsce);
	1. w przypadku nabycia usługi programistycznej prowadzącej do wytworzenia oprogramowania branżowego i zaawansowanego:
* umowa z wykonawcą,
* faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
* wyciągi bankowe potwierdzające opłatę brutto faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
* specyfikację dostarczonego rozwiązania,
* szczegółowy opis przeprowadzonych prac programistycznych, w tym wykaz użytych gotowych komponentów wraz z określeniem okresu udzielonej Grantobiorcy licencji na użytkowanie każdego z komponentów;
 | [ ]  Dotyczy | [ ]  Nie dotyczy |
| *(wymienić załączone dokumenty wraz ze wskazaniem daty sporządzenia/wystawienia dokumentów, wystawców dokumentów, oznaczeniem/numerem dokumentu)*- |
| 1. **Zakup usług niezbędnych do wdrożenia rozwiązania cyfrowego, w formie usług programistycznych lub usług dostosowujących gotowe oprogramowanie do specyfiki działalności wnioskodawcy**
* umowa z wykonawcą,
* faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
* wyciągi bankowe potwierdzające opłatę brutto faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
* raport opisujący działania wykonane w ramach usługi wraz z uzyskanymi funkcjonalnościami, zakończone wdrożeniem rozwiązania cyfrowego,
* protokół odbioru każdej wykonanej usługi, zgodnej z zakresem opisanym we wniosku o powierzenie grantu i umową z wykonawcą;
 | [ ]  Dotyczy | [ ]  Nie dotyczy |
| *(wymienić załączone dokumenty wraz ze wskazaniem daty sporządzenia/wystawienia dokumentów, wystawców dokumentów, oznaczeniem/numerem dokumentu)*- |
| **Nabycie nowych środków trwałych*** zamówienie / umowa z dostawcą (o ile złożono / zawarto),
* faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
* wyciągi bankowe potwierdzające opłatę brutto faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
* protokół odbioru wskazujący nazwę sprzętu (marka, model) oraz numery seryjne,
* kopie dokumentów OT potwierdzające przyjęcie środków trwałych na ewidencję środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych oraz kopię tej ewidencji;
 | [ ]  Dotyczy | [ ]  Nie dotyczy |
| *(wymienić załączone dokumenty wraz ze wskazaniem daty sporządzenia/wystawienia dokumentów, wystawców dokumentów, oznaczeniem/numerem dokumentu)*- |
| **Zakup usług szkoleniowych z zakresu zwiększenia bezpieczeństwa cyfrowego w przedsiębiorstwie*** zamówienie / umowa z usługodawcą (o ile złożono / zawarto),
* faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
* wyciągi bankowe potwierdzające opłatę brutto faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
* kopie certyfikatów / świadectw / dyplomów potwierdzających ukończenie szkolenia każdej z przeszkolonych osób,
* oświadczenie Grantobiorcy, że w szkoleniu uczestniczyli pracownicy Grantobiorcy bądź osoby zarządzające jego przedsiębiorstwem.
 | [ ]  Dotyczy | [ ]  Nie dotyczy |
| *(wymienić załączone dokumenty wraz ze wskazaniem daty sporządzenia/wystawienia dokumentów, wystawców dokumentów, oznaczeniem/numerem dokumentu)*- |

1. **Dodatkowe załączniki**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wydruk wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu grantowego MŚP** | [x]  Dotyczy | [ ]  Nie dotyczy |
| **Zarządzenie/aneks do polityki rachunkowości lub oświadczenie opisujące przyjęte zasady księgowania wydatków dotyczących projektu grantowego MŚP**  | [x]  Dotyczy | [ ]  Nie dotyczy |
| **Oświadczenie o stosowanych zasadach przeliczeń wydatków walutowych w księgach Grantobiorcy**  | [ ]  Dotyczy | [ ]  Nie dotyczy |
| **Inne (wymienić jakie):****…** | [ ]  Dotyczy | [ ]  Nie dotyczy |

1. **Oświadczenia Grantobiorcy**

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku zostały zapłacone zgodnie z warunkami umowy o powierzenie grantu.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem rozwojowym przechowywana jest w …….. *(należy wskazać adres i charakter miejsca przechowywania dokumentacji)*

1. **Podpis osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………………………………… |  | …………………………………………………………………….. |
| Miejscowość  |  | Data i podpis/-y osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy |