Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki
Priorytet FENG.02. Środowisko sprzyjające innowacjom
Działanie 02.24. Polskie Mosty Technologiczne
Beneficjent: Polska Agencja Inwestycji i Handlu SA

Nabór 4N/2026

		Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach PMT			
		Uwaga!!! Ze względu na to, iż projekt ma charakter DORADCZY, Grantobiorca zostaje zobligowany do skorzystania z minimum jednej kategorii DORADCZEJ Wszystkie kategorie kosztów w ramach punktów 1-5 są nielimitowane w ramach max. dofinansowania 150.000,00 PLN			
l.p.	RODZAJ KOSZTU	NAZWA KATEGORII	MOŻLIWE ZADANIA W RAMACH KATEGORII (KATALOG ZAMKNIĘTY)	WYMAGANA DOKUMENTACJA	OPIS
1.	DORADZTWO	**Koszty doradztwa związane z wprowadzeniem produktu/usługi/technologii oraz koszty doradztwa związane z weryfikacją prawną i techniczną dokumentów niezbędnych dla przyszłego wprowadzenia produktu/usługi/technologii na nowy rynek z wykorzystaniem różnych modeli e-commerce**	1. audyt przedcertyfikacyjny; 2. wykorzystanie różnych narzędzi e-commerce; 3. przygotowanie procedur, dokumentacji - w tym przygotowanie umów, regulaminów, instrukcji, dokumentacji niezbędnej do otrzymania akredytacji, koncesji i pozwoleń (z wyłączeniem kosztów administracyjnych); 4. weryfikacja i dostosowanie dokumentacji, w tym dotyczącej zarządzania jakością oraz specyfikacji technicznej produktu / usługi / technologii; 5. weryfikacja spełnienia warunków prawnych jakie musi posiadać Grantobiorca	**Podstawowe dokumenty dla całej kategorii zgodnie z opisem:** 1. faktura 2. opis faktury 3. potwierdzenie przelewu 4. ewidencja księgowa 5. produkty: raport, analizy, projekty umów, zamówień, kontraktów, regulaminów, instrukcji, dokumentacja niezbędna do otrzymania akredytacji, koncesji i pozwoleń, dokumentacja dot. zarządzania jakością oraz specyfikacje techniczne produktu, strategia promocji	Wszystkie przedstawione dowody potwierdzające wydatkowanie środków (tj. faktura, opis do faktury, potwierdzenie płatności, ewidencja księgowa oraz produkt finalny) muszą zawierać się w okresie kwalifikowalności wydatków (termin określony zgodnie z umową o powierzenie grantu). Każdy koszt należy potwierdzić poprzez złożenie produktu finalnego (raportów, analiz, przeanalizowanej, zweryfikowanej dokumentacji w wersji nieedytowalnego pliku np. format pdf.) za wykonane zadanie/a. Przedstawione dokumenty (produkty finalne) muszą być spersonalizowane tj. dotyczyć ściśle określonego produktu i rynku, na który odbywa się ekspansja Grantobiorcy oraz muszą zawierać obowiązkowe logotypy. Nie dopuszcza się przedstawiania dokumentacji, która pochodzi ze źródeł internetowych lub jest treścią zbieżną z innymi Grantami.

			do ekspansji rynku (w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji do certyfikacji na wymaganych dla danego rynku wzorach określonych przez konkretne instytucje, urzędy); 6. przygotowanie strategii promocji;		W ramach kosztów kwalifikowalnych wyłącza się wszelkie koszty administracyjne tj. założenia lub przekształcenia spółki oraz koszty uzyskania certyfikatów, pozwoleń, akredytacji, koncesji. Wszelkie rozbieżności oraz zbyt duża ogólnikowość przedstawionej dokumentacji będą podstawą do uznania wydatków za niekwalifikowane.
2.	DORADZTWO	**Koszty doradztwa związane z uzyskaniem ochrony własności intelektualnej za granicą odnoszących się do produktów/usług/technologii przeznaczonych do sprzedaży na rynkach zagranicznych**	Usługi doradcze w zakresie: 1. prawa własności przemysłowej, w tym: patenty na wynalazki, wzory użytkowe, znaki towarowe, wzory przemysłowe, topografie układów scalonych, oznaczenia geograficzne; 2. prawa autorskiego i praw pokrewnych; 3. tajemnicy przedsiębiorstwa; 4. ochrony wizerunku, ochrony baz danych;	**Podstawowe dokumenty dla całej kategorii zgodnie z opisem:** 1. faktura 2. opis faktury 3. potwierdzenie przelewu 4. ewidencja księgowa 5. produkty: raport, analizy	Wszystkie przedstawione dowody potwierdzające wydatkowanie środków (tj. faktura, opis do faktury, potwierdzenie płatności, ewidencja księgowa oraz produkt finalny) muszą zawierać się w okresie kwalifikowalności wydatków (termin określony zgodnie z umową o powierzenie grantu). Każdy koszt należy potwierdzić poprzez złożenie produktu finalnego (raportów, analiz, przeanalizowanej, zweryfikowanej dokumentacji w wersji nieedytowalnego pliku np. format pdf.) za wykonane zadanie/a. Przedstawione dokumenty (produkty finalne) muszą być spersonalizowane tj. dotyczyć ściśle określonego produktu i rynku, na który odbywa się ekspansja Grantobiorcy oraz muszą zawierać obowiązkowe logotypy. Nie dopuszcza się przedstawiania dokumentacji, która pochodzi ze źródeł internetowych lub jest treścią zbieżną z innymi Grantami. W ramach kosztów kwalifikowalnych wyłącza się wszelkie koszty administracyjne związane m.in zakupem licencji, patentów, zastrzeżenia znaków towarowych, zakupu wszelkiego rodzaju oprogramowania m.in. do ochrony baz danych. Wszelkie rozbieżności oraz zbyt duża ogólnikowość przedstawionej dokumentacji

					(tj. dokumenty o charakterze ogólnym, powtarzalnym lub niewskazujące na indywidualny charakter projektu) będą podstawą do uznania wydatków za niekwalifikowane.
3.	DORADZTWO	**Koszty doradztwa dotyczące wzornictwa produktu/usługi/technologii na potrzeby rynku ekspansji**	1. projekt katalogu i opisów technicznych produktów 2. wzornictwo opakowań, etykiet 3. wzornictwo ulotek, plakatów, roll-upów, wizytówek, banerów reklamowych 4. projektowania logotypów i marek produktowych 5. projektowanie gadżetów reklamowych	**Podstawowe dokumenty dla całej kategorii zgodnie z opisem:** 1. faktura 2. opis faktury 3. potwierdzenie przelewu 4. ewidencja księgowa 5. produkty: projekt katalogu i opisów technicznych produktów, wzory opakowań i etykiet, wzory ulotek, plakatów, roll-upów, wizytówek, banerów reklamowych, projekty logotypów i marek produktowych, projekty gadżetów reklamowych	Wszystkie przedstawione dowody potwierdzające wydatkowanie środków (tj. faktura, opis do faktury, potwierdzenie płatności, ewidencja księgowa oraz produkt finalny) muszą zawierać się w okresie kwalifikowalności wydatków (termin określony zgodnie z umową o powierzenie grantu). Każdy koszt należy potwierdzić poprzez złożenie produktu finalnego (projektów i wzorów w wersji nieedytowalnego pliku np. format pdf.) za wykonane zadanie/a. Przedstawione dokumenty (produkty finalne) muszą być spersonalizowane tj. dotyczyć ściśle określonego produktu i rynku, na który odbywa się ekspansja Grantobiorcy oraz muszą zawierać obowiązkowe logotypy. W ramach kosztów kwalifikowalnych wyłącza się wszelkie koszty produkcji i wydruku oraz koszty zakupu dostępów do platform/stron/programów graficznych/projektowych.
4.	KOSZTY NIE ZWIĄZANE Z DORADZTWEM	**Koszty związane z uczestnictwem m.in. w konferencjach branżowych, imprezach targowo-wystawienniczych i programach dot. Internacjonalizacji na rynku docelowym (w uzasadnionych przypadkach na innych rynkach sąsiadujących- za wcześniejszą zgodą PAIH) oraz koszty związane z działaniami promocyjno-informacyjnymi**	1.wynajem/zakup zabudowy stoiska, zakup powierzchni wystawienniczej	**Podstawowe dokumenty dla całej kategorii zgodnie z opisem tj. faktura, opis do faktury, potwierdzenie przelewu, ewidencja księgowa.** **W szczególności dla kosztu w poz.1:** • zgłoszenie/ potwierdzenie uczestnictwa w targach, • plan targów ze wskazaniem stoiska Grantobiorcy i nr wynajmowanego stoiska, • zdjęcia: zdjęcia poglądowe stoiska, zdjęcie stoiska z numerem, zdjęcie panoramiczne z widocznymi stoiskami sąsiednimi	Wszystkie przedstawione dowody potwierdzające wydatkowanie środków (tj. faktura, opis do faktury, potwierdzenie płatności, ewidencja księgowa oraz produkt finalny) muszą zawierać się w okresie kwalifikowalności wydatków (termin określony zgodnie z umową o powierzenie grantu). Każdy koszt należy potwierdzić poprzez złożenie dokumentacji (tj. potwierdzenia zakupu powierzchni wystawienniczej i wynajmu sal, zdjęcia stoiska/Sali z rozliczanej konferencji/targów/misji, bilety wstępu, pakietów uczestnictwa, wpisu do katalogów, potwierdzenie dostarczenia eksponatów na konkretne wydarzenie na rynku docelowym, potwierdzenie wynajmu zabudowy, print screen wraz z linkami, pod którymi umieszczono publikacje prasowe, print screen

			2. udział w wirtualnych targach oraz prezentowanie oferty w cyfrowym showroomie (wymóg konieczny: potwierdzenie działającej strony ww– - link, prt sc)	**W szczególności dla kosztu w poz. 2:** • print screen z uczestnictwa w wirtualnych targach zrobiony w trakcie trwania targów, • zgłoszenie/potwierdzenie uczestnictwa w targach, • link do strony dotyczącej targów, • wykaz firm uczestniczących w targach, • harmonogram targów	wraz z linkami wytworzonych stron i podstron internetowych, print screen wraz z linkami pod którymi mieszczą się wirtualne platformy do prezentacji produktu/usługi/technologii, zdjęcia wyprodukowanych katalogów, ulotek, wizytówek, roll-upów, banerów i gadżetów reklamowych w wersji nieedytowalnego pliku np. format pdf., jpg.) za wykonane zadanie/a. Należy pamiętać, że koszty związane z odbyciem misji są kwalifikowalne w związku z odbywającymi się w tym samym czasie wydarzeniami dotyczącymi konferencji i targów. Koszty wskazane w pkt 6 wymagały będą rozliczenia w postaci szczegółowej dokumentacji. Koszty hotelu oraz ubezpieczenia dla max.2 pracowników przedsiębiorcy biorących udział w wydarzeniu targowym/konferencyjnym, kwalifikowane będą w okresie nie dłuższym niż dwa dni przed rozpoczęciem i dwa dni po zakończeniu wydarzenia targowego/konferencyjnego. Koszty biletów lotniczych kwalifikowane będą dla max.2 pracowników przedsiębiorcy biorących udział w wydarzeniu targowym/konferencyjnym, zakupionych zgodnie z założeniem projektu i zasadami kwalifikowalności wydatków. W przypadku, gdy nie jest możliwe dotarcie na targi/konferencje poprzez bezpośrednie połączenie lotnicze- dopuszcza się rozliczenie więcej niż 1 biletu lotniczego (dla każdego z dwóch pracowników przedsiębiorcy) z zachowaniem wszelkich obowiązujących dla tego wydatku zasad kwalifikowalności. Celem rozliczenia należy przedstawić wszystkie bilety lotnicze zakupione do miejsca odbywających się targów /konferencji i z powrotem. Warunkiem rozliczenia kosztów wskazanych w pkt 6, jest bezpośredni udział w wydarzeniach.
			3. wynajem sal na spotkania podczas odbywających się konferencji / targów	**W szczególności dla kosztu poz.3:** • zgłoszenie/potwierdzenie uczestnictwa w targach, • plan targów ze wskazaniem stoiska Grantobiorcy i nr wynajmowanego stoiska. • zdjęcia: zdjęcia poglądowe stoiska, zdjęcie stoiska z numerem, zdjęcie panoramiczne z widocznymi stoiskami sąsiednimi	
			4. wpis do katalogu	**W szczególności dla kosztu poz. 4:** • link do strony z katalogiem w wersji on-line lub skan/zdjęcie strony tytułowej katalogu wraz ze stroną, na której znajduje się wpis Grantobiorcy • plan targów ze wskazaniem stoiska Grantobiorcy i nr wynajmowanego stoiska,	
			5. bilety wstępu dla uczestników na targi/konferencje	**W szczególności dla kosztu poz. 5:** • skany/zdjęcia/pdf wejściówek na targi	
			6. bilety lotnicze, hotel, koszty ubezpieczenia- związane z uczestnictwem w	**W szczególności dla kosztu poz. 6:**	

			odbywających się targach/konferencjach	• bilety lotnicze wyłącznie klasie ekonomicznej (w tym. potwierdzenie zapłaty) • rezerwacja hotelu (w tym potwierdzenie zapłaty) • polisa ubezpieczeniowa (w tym potwierdzenie zapłaty)	Wszystkie produkty finalne muszą zawierać obowiązkowe logotypy, a w przypadku stron/podstron www wymagany jest dodatkowo opis realizowanego projektu. Należy pamiętać, że również publikacje prasowe w mediach branżowych, w social mediach i na stronie własnej Grantobiorcy muszą posiadać obowiązujące logotypy.
			7. pakiety uczestnictwa	**W szczególności dla kosztu poz.7:** • zdjęcia otrzymanego pakietu	
			8. spedycja eksponatów	**W szczególności dla kosztu poz. 8:** • list przewozowy/faktura za transport	
			9. publikacje prasowe w mediach branżowych, w social mediach i na stronie własnej Grantobiorcy	**W szczególności dla kosztu poz. 9:** • zdjęcia, skany, print screen wraz z linkami, pod którymi umieszczono publikacje prasowe	
			10. zaprojektowanie i wdrożenie strony/podstrony internetowej dla produktu / usługi / technologii będącego przedmiotem ekspansji	**W szczególności dla kosztu poz.10:** • print screen wraz z linkami wytworzonych stron i podstron internetowych (w przypadku modyfikacji już istniejącej strony internetowej należy przedłożyć print screen strony sprzed aktualizacji i po aktualizacji strony), • specyfikacja wykonanych prac	
			11. projektowanie i wdrożenie wirtualnych platform do prezentacji produktu/usługi/technologii będącego przedmiotem ekspansji	**W szczególności dla kosztu poz. 11:** • print screen wraz z linkami pod którymi mieszczą się wirtualne platformy do prezentacji produktu/usługi/technologii,	
			12. pozycjonowanie produktu / usługi / technologii na stronach	**W szczególności dla kosztu poz. 12:** • potwierdzenie płatności/rachunek/faktura za usługę	

			internetowych np. Google Ads, Linkedin	• raport z wejść/wyjść	
			13. wydruk / produkcja katalogów, ulotek, wizytówek, roll-upów, banerów i gadżetów reklamowych,	**W szczególności dla kosztu poz. 13:** • skany/zdjęcia/pdf katalogów, ulotek, wizytówek, roll-upów, banerów i gadżetów reklamowych	
			14. scenariusz/projekt i produkcja filmu promocyjnego.	**W szczególności dla kosztu poz. 14:** • film promocyjny	
5.	KOSZTY NIE ZWIĄZANE Z DORADZTWEM	**Koszty tłumaczenia**	Tłumaczenia (na język kraju ekspansji lub angielski): 1. dokumentów związanych z wprowadzeniem produktu / usługi / technologii na rynek ekspansji 2.strony/podstrony www 3.materiałów promocyjnych 4.materiałów związanych z ochroną własności intelektualnej 5.tłumaczenie dokumentów z języka urzędowego lub angielskiego na język polski lub angielski zgodnie z preferencjami Grantobiorcy.	**Podstawowe dokumenty dla całej kategorii zgodnie z opisem:** 1. faktura 2. opis faktury 3. potwierdzenie przelewu 4. ewidencja księgowa 5. skany/zdjęcia/pdf przetłumaczonych materiałów	Wszystkie przedstawione dowody potwierdzające wydatkowanie środków (tj. faktura, opis do faktury, potwierdzenie płatności, ewidencja księgowa oraz produkt finalny) muszą zawierać się w okresie kwalifikowalności wydatków (termin określony zgodnie z umową o powierzenie grantu) Każdy koszt należy potwierdzić poprzez złożenie dokumentacji (w formie przetłumaczonej dokumentacji w wersji nieedytowalnego pliku np. format pdf.) za wykonane zadanie/a. Dokumenty muszą być spersonalizowane tj. dotyczyć ściśle określonego produktu i rynku, na który odbywa się ekspansja Grantobiorcy oraz muszą zawierać obowiązkowe logotypy. Nie dopuszcza się przedstawiania dokumentacji, która pochodzi ze źródeł internetowych lub jest treścią zbieżna z innymi Grantami. Wszelkie rozbieżności przedstawionej dokumentacji będą podstawą do uznania wydatku za niekwalifikowany.

Dodatkowo, Polska Agencji Inwestycji i Handlu S.A. zapewni w formie bezgotówkowej usługi związane ze wsparciem centrali, na rzecz której działają ZBH poprzez:

1. Identyfikacja i przekazanie listy potencjalnych partnerów/ kontrahentów/ dystrybutorów;
2. Organizacja spotkania/-ń biznesowego/biznesowych;
3. Pomoc w nawiązaniu relacji z potencjalnym partnerem/ kontrahentem/ dystrybutorem, np. przez e-commerce lub działania digital;
4. Wsparcie w weryfikacji wiarygodności potencjalnych wykonawców usług /kontrahentów;
5. Dystrybucja oferty handlowej Grantobiorcy wśród lokalnych izb gospodarczych/ stowarzyszeń branżowych/ innych biznesowych organizacji działających na lokalnym rynku;
6. Doradztwo w aspektach: logistycznych, certyfikacyjnych, kultury prowadzenia biznesu dla Grantobiorcy na danym rynku;
7. Informacja i dane dot. bieżącej sytuacji gospodarczej lub jej prognoz na danym rynku w aspekcie branży, jaką reprezentuje Grantobiorca;
8. Wsparcie merytoryczne w czasie spotkań biznesowych;
9. Recenzja materiałów marketingowych;
10. Wsparcie w dostępie do powierzchni biurowej: Grantobiorca może skorzystać z nieodpłatnego udostępnienia przestrzeni biurowej w siedzibie Zagranicznego Biura Handlowego (ZBH) na okres pobytu zagranicznego związanego z udziałem w wydarzeniu, po uprzednim zgłoszeniu oraz uzgodnieniu warunków z właściwym ZBH, z uwzględnieniem dostępności powierzchni biurowej.