



ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW NR GR/001/26

Fundusz MŚP

Bony własności intelektualnej

WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCÓW

SPIS TREŚCI

1	OGÓLNY OPIS ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA WNIOSKÓW.....	4
1.1	Wstęp i informacje ogólne	4
1.2	Cele i priorytety	4
1.3	Kwalifikowalne działania związane z własnością intelektualną	5
1.4	Dostępny budżet i zasady finansowania.....	10
1.5	Harmonogram	11
1.6	Kto może otrzymać bon?.....	11
1.7	Jak działa bon?	13
2	PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW	14
2.1	Sposób składania wniosku	14
2.1.1	Krok 1 – utworzenie konta użytkownika i profilu „Moje MŚP”	15
2.1.2	Krok 2 – złożenie wniosku	17
2.2	Potwierdzenie złożenia wniosku	17
2.3	Wycofanie wniosku	18
2.4	Kontakt w okresie składania wniosków	18
3	PROCEDURA PRYZNAWANIA DOTACJI.....	18
3.1	Wymogi dopuszczalności	19
3.2	Sprawdzanie kwalifikowalności	19
3.3	Ocena / końcowy proces wyboru.....	20
3.4	Zawiadomienie o wyniku postępowania	21
3.5	Publikacja i rozpowszechnianie wyników programu	22
4	PROCEDURA WYKONANIA DECYZJI O PRYZNANIU DOTACJI (BON)	22
4.1	Okres aktywacji	23
4.2	Okres realizacji.....	24
5	PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ	27

5.1	Składanie wniosków o płatność.....	27
5.2	Ocena wniosków o płatność.....	27
5.3	Zatwierdzenie płatności.....	32
5.4	Okres realizacji płatności.....	32
5.5	Weryfikacje <i>ex post</i> – nieprawidłowości i fałszywe deklaracje	33
6	OCHRONA DANYCH.....	34
	Załączniki.....	35

1 OGÓLNY OPIS ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

1.1 Wstęp i informacje ogólne

Prawa własności intelektualnej w zasadniczy sposób wspierają europejskie małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP), mianowicie w ochronie i w komercyjnym wykorzystaniu ich wartości niematerialnych i prawnych, które stanowią wynik ich wysiłków innowacyjnych. Europejskie MŚP stanowią ponad 99% wszystkich przedsiębiorstw europejskich i zapewniają 67% całkowitego zatrudnienia w Europie. Odgrywają zatem decydującą rolę we wzmacnianiu odporności UE, w zwiększaniu konkurencyjności przemysłu, napędzaniu unijnej gospodarki oraz poprawie życia i zwiększaniu dobrobytu obywateli Europy.

Z tego względu plan strategiczny na lata 2025–2030 (SP2030) Urzędu Unii Europejskiej ds. Własności Intelektualnej (EUIPO) ma na celu wspieranie MŚP w zrozumieniu praw własności intelektualnej i korzystaniu z nich. Jednym z celów planu strategicznego na lata 2025–2030 jest zachęcanie MŚP, które w przeszłości były niedostatecznie reprezentowane w ekosystemie własności intelektualnej, do pełnego uczestnictwa w nim i czerpania z niego korzyści, a tym samym do tworzenia środowiska stymulującego przedsiębiorczość, innowacyjność i kreatywność w Europie.

Po udanym wdrożeniu inicjatywy pilotażowej Funduszu MŚP na 2021 r. EUIPO, we współpracy z Komisją Europejską (KE), podpisał umowę o przyznanie wkładu na rzecz wdrożenia wieloletniej inicjatywy Funduszu MŚP na lata 2022–2025 w ramach Programu UE na rzecz jednolitego rynku. Ze względu na duże zainteresowanie ze strony MŚP i innych zainteresowanych stron EUIPO i KE zgodziły się przedłużyć inicjatywę Funduszu MŚP do 2026 r. Od 2023 r. MŚP z siedzibą w Ukrainie również kwalifikują się do korzystania z tego programu.

Program Komisji Europejskiej na rzecz jednolitego rynku, którego to programu częścią jest Fundusz MŚP, ma na celu zwiększenie konkurencyjności i zrównoważonego rozwoju unijnych MŚP przy jednoczesnym wsparciu unijnego celu, jakim jest transformacja ekologiczna i cyfrowa. W obecnym klimacie gospodarczym wspieranie inwestycji we własność intelektualną ma kluczowe znaczenie dla zapewnienia dalszego rozwoju MŚP.

1.2 Cele i priorytety

MŚP stanowią podstawę gospodarki europejskiej. Ogólnym celem tego działania jest zwiększenie wzrostu i konkurencyjności unijnych MŚP, pomaganie przedsiębiorstwom w wykorzystywaniu nowych możliwości, wspieranie innowacji i wzmacnianie odporności gospodarczej UE w obliczu wyzwań związanych z odbudową po pandemii i bieżącymi skutkami rosyjskiej agresji na Ukrainę.

Działanie to ma na celu wspieranie unijnych MŚP oraz MŚP z siedzibą w Ukrainie w maksymalizacji wartości ich aktywów własności intelektualnej poprzez oferowanie pomocy finansowej na wydatki związane z własnością intelektualną. Finansowanie ma służyć zapobieganiu ograniczaniu przez MŚP znajdujące się pod presją finansową inwestycji w aktywa i ochronę własności intelektualnej.

Celem programu Funduszu MŚP na 2026 r. jest finansowe wsparcie MŚP, które chcą:

- korzystać z usługi wstępnej diagnostyki własności intelektualnej (IP Scan) lub z IP Scan Enforcement; lub
- chronić swoje znaki towarowe i wzory za pomocą krajowych, regionalnych, unijnych lub międzynarodowych systemów własności intelektualnej; lub
- chronić swoje patenty na szczeblu krajowym (za pośrednictwem urzędów ds. własności intelektualnej w państwach członkowskich) lub na szczeblu europejskim (za pośrednictwem Europejskiego Urzędu Patentowego (EPO)); lub
- chronić swoje wspólnotowe odmiany roślin.

Podobnie jak w poprzednich latach, wsparcie finansowe będzie udzielane w formie bonów, a finansowanie będzie realizowane przez EUIPO poprzez dotacje przyznawane unijnym MŚP oraz MŚP z siedzibą w Ukrainie zgodnie z przepisami finansowymi UE i EUIPO.

Oczekuje się, że Fundusz MŚP na 2026 r., czerpiący z sukcesu wieloletniego programu na lata 2022–2025, przyniesie następujące korzyści:

- wsparcie gospodarcze dla MŚP w okresie ożywienia gospodarczego;
- szerszą wiedzę na temat korzyści płynących z praw własności intelektualnej wśród unijnych MŚP oraz MŚP z siedzibą w Ukrainie;
- zwiększenie inwestycji w działania związane z własnością intelektualną, takie jak doradztwo w zakresie własności intelektualnej i ochrona własności intelektualnej;
- zwiększenie inwestycji w innowacje technologiczne unijnych MŚP oraz MŚP z siedzibą w Ukrainie;
- większą przewagę konkurencyjną dzięki lepszemu zarządzaniu wartościami niematerialnymi i prawnymi, w tym zwiększoną ochronę własności intelektualnej unijnych MŚP oraz MŚP z siedzibą w Ukrainie;
- promowanie celu UE, jakim jest wspieranie ożywienia gospodarki UE i Ukrainy, a także wynikające z tego korzyści dla reputacji urzędów ds. własności intelektualnej w państwach członkowskich i reputacji całej UE.

1.3 Kwalifikowalne działania związane z własnością intelektualną

Bony są ważne przez ograniczony czas. W związku z tym zachęca się MŚP do ubiegania się o bon tylko wtedy, gdy są gotowe do realizacji jednego z kwalifikujących się działań objętych bonem. W przypadku przyznania bonów kwalifikujące się działania należy rozpocząć w określonym ograniczonym czasie od otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, a wniosek o zwrot kosztów należy złożyć przed wygaśnięciem ważności bonu. Szczegółowe informacje na temat konkretnych terminów wykorzystania bonu znajdują się w sekcji 4 „PROCEDURA WYKONANIA DECYZJI O PRZYZNANIU DOTACJI (BON)”.

a) Usługi wstępnej diagnostyki własności intelektualnej (IP Scan) – bon 1

Bon 1 obejmuje usługi IP Scan (audytu wstępnej diagnostyki własności intelektualnej) / usługi IP Scan Enforcement. Unijne MŚP będą uprawnione do ubiegania się o **zwrot 90%** kosztów na podstawie każdego bonu do wysokości **maksymalnej kwoty**

wynoszącej 1 620 EUR na dotację i w granicach określonych w załączniku 1 dla każdego urzędu ds. własności intelektualnej uczestniczącego państwa członkowskiego.

- Usługa wstępnej diagnostyki własności intelektualnej (IP Scan)

Celem usług wstępnej diagnostyki własności intelektualnej (IP Scan) lub audytu wstępnej diagnostyki własności intelektualnej (IPDA) jest doradzenie MŚP w zakresie potencjału własności intelektualnej dla rozwoju ich działalności poprzez identyfikację rodzajów aktywów własności intelektualnej, które mogą być wartościowe i powinny być chronione. Celem tych usług jest również zidentyfikowanie wszelkiej własności intelektualnej, która jest już chroniona i którą można by dalej wykorzystywać w celu uzyskania dodatkowych korzyści wspierających rozwój działalności.

- Usługa IP Scan Enforcement

Usługi IP Scan Enforcement mają na celu doradzanie MŚP, których prawa własności intelektualnej są naruszane, które zostały oskarżone przez osobę trzecią o naruszanie praw własności intelektualnej lub które są narażone na wysokie ryzyko takich naruszeń.

Usługi IP Scan i IP Scan Enforcement są świadczone przez ekspertów wyznaczonych przez urzędy ds. własności intelektualnej uczestniczących państw członkowskich, pod ich egidą i na wniosek MŚP. W przypadku obu usług – w ramach programu Funduszu MŚP – MŚP muszą mieć siedzibę w państwie członkowskim UE, w którym usługi te są świadczone.

Beneficjentami nie mogą być eksperci ds. usługi IP Scan wybrani przez krajowe urzędy ds. własności intelektualnej (osobisty numer VAT) ani MŚP, w których eksperci ci mają interes finansowy (numer VAT przedsiębiorstwa).

Wykaz państw członkowskich oferujących te usługi oraz maksymalna kwota dotacji przypadająca na każde państwo członkowskie są dostępne w załączniku 1 do zaproszenia do składania wniosków.

Kwalifikujące się MŚP mogą ubiegać się zarówno o usługę wstępnej diagnostyki własności intelektualnej (IP Scan), jak i o usługę IP Scan Enforcement, **lecz nie w tym samym wniosku**. O drugą usługę można wystąpić za pomocą kolejnego wniosku od następnej cotygodniowej daty granicznej ⁽¹⁾). W rezultacie w państwach członkowskich, w których oferowane są obie usługi, można przyznać maksymalnie dwa bony.

MŚP z siedzibą w Ukrainie nie są uprawnione do ubiegania się o bon 1.

b) Znaki towarowe i wzory – bon 2

Kwota bonu wynosi **maksymalnie 700 EUR** na beneficjenta na następujące działania:

- Ochrona znaków towarowych i wzorów na poziomie krajowym, regionalnym i unijnym

⁽¹⁾ Wnioski, które wpłyną od soboty do następnego piątku, uznaje się za część tej samej tygodniowej partii.

Kwalifikujące się prawa własności intelektualnej to znaki towarowe i wzory zgłaszane bezpośrednio i (w miarę możliwości) elektronicznie w EUIPO i w urzędach ds. własności intelektualnej w państwach członkowskich.

Kwalifikujące się MŚP mogą ubiegać się o **zwrot 75% opłat za znaki towarowe i wzory** w przypadku uzyskania ochrony znaku towarowego lub wzoru w UE (w tym opłat za zgłoszenie, klasy, rozpatrzenie, rejestrację, publikację i odroczenie publikacji). Prawa własności intelektualnej podobne do znaków towarowych są uwzględnione w zależności od obowiązujących przepisów (np. na mocy prawa portugalskiego uwzględniono ochronę logotypów).

- Ochrona znaków towarowych i wzorów na poziomie międzynarodowym

Kwalifikujące się MŚP mogą ubiegać się o **zwrot 50%** opłat kwalifikowalnych poniesionych w związku z międzynarodowymi znakami towarowymi i wzorami przemysłowymi zarządzanymi przez Światową Organizację Własności Intelektualnej (WIPO).

Działanie to ma na celu rozszerzenie wsparcia oferowanego obecnie unijnym MŚP poprzez pomaganie im w procesie internacjonalizacji przy jednoczesnym zwiększeniu innowacyjności i konkurencyjności unijnych MŚP na świecie.

Opłaty podlegające zwrotowi to opłaty pobierane za zgłoszenia (w tym opłaty podstawowe, opłaty za wskazanie i opłaty za późniejsze wskazanie) w ramach:

- międzynarodowego systemu znaków towarowych (system madrycki);
- międzynarodowego systemu wzorów (system haski).

Za kwalifikowalne uznaje się opłaty za wskazanie w przypadku międzynarodowego znaku towarowego lub wzoru, obejmujące co najmniej jedno państwo członkowskie UE lub EUIPO.

Opłaty manipulacyjne pobierane przez urząd pochodzenia za zgłoszenie międzynarodowego znaku towarowego lub wzoru są wykluczone z tego programu.

MŚP z siedzibą w Ukrainie mogą otrzymać zwrot kosztów za zgłoszenia międzynarodowe złożone do WIPO przy wskazaniu UE (EUIPO) i państw członkowskich UE.

c) Patenty – bon 3

Bon 3 będzie obejmował różne działania związane z patentami, w zależności od geograficznego zakresu ochrony:

- Ochrona patentowa na poziomie krajowym (za pośrednictwem urzędów ds. własności intelektualnej w państwach członkowskich)

Ochrona patentów krajowych będzie **podlegać zwrotowi kosztów w wysokości 75% do maksymalnej kwoty 1 000 EUR** na beneficjenta na następujące działania:

- Opłaty za usługę patentową – badania stanu techniki

Opłaty pobierane przez urzędy ds. własności intelektualnej w państwach członkowskich za świadczenie lub koordynację usługi patentowej – badania stanu techniki. Badanie stanu techniki może również świadczyć Wyszehradzki Instytut Patentowy.

- Opłaty patentowe za krajową ochronę patentową

Opłaty pobierane przez urzędy ds. własności intelektualnej w państwach członkowskich za rejestrację patentów krajowych obejmują obowiązujące opłaty za uzyskanie krajowej ochrony patentowej w państwie członkowskim UE (mianowicie opłaty za złożenie wniosku, badanie i rozpatrzenie, opłaty związane z przyznaniem dotacji i publikacją).

Krajowe zgłoszenia patentowe złożone za pośrednictwem Układu o współpracy patentowej (PCT) nie są kwalifikowalne.

Krajowe zgłoszenia patentowe złożone jako pierwsze zgłoszenie lub z zastrzeżeniem pierwszeństwa są kwalifikowalne.

- Ochrona patentowa na poziomie europejskim (za pośrednictwem Europejskiego Urzędu Patentowego (EPO))

Kwota bonu wynosi **łącznie maksymalnie 2 500 EUR** na beneficjenta na następujące działania:

- Opłaty patentowe za europejską ochronę patentową

Opłaty pobierane przez Europejski Urząd Patentowy, w tym zarówno opłaty za złożenie wniosku, jak i za badanie, będą **podlegać zwrotowi kosztów w wysokości 75% do maksymalnej kwoty 1 000 EUR** na beneficjenta.

Zgłoszenia patentowe złożone za pośrednictwem Układu o współpracy patentowej (PCT) nie są kwalifikowalne.

Europejskie zgłoszenia patentowe złożone jako pierwsze zgłoszenie lub z zastrzeżeniem pierwszeństwa (w tym za pośrednictwem PCT) są kwalifikowalne.

- Koszty prawne związane ze sporządzeniem i złożeniem **nowego** europejskiego zgłoszenia patentowego

Powyższe koszty prawne są kwalifikowalne tylko wtedy, gdy są ponoszone przez osoby lub podmioty mające siedzibę w UE, które są uprawnione do reprezentowania wnioskodawców w postępowaniach przed EPO ⁽²⁾) zgodnie z konwencją o patencie europejskim (EPC).

Kwalifikujące się MŚP mogą ubiegać się o **zwrot kosztów w wysokości 50% do kwoty nieprzekraczającej 1 500 EUR**, wyłącznie gdy dana usługa wiąże się z przygotowaniem i złożeniem europejskiego zgłoszenia

⁽²⁾ https://www.epo.org/en/applying/representatives?size=n_10_n

patentowego, które zostało należycie złożone w Europejskim Urzędzie Patentowym.

Oplaty prawne związane ze zgłoszeniami patentowymi złożonymi za pośrednictwem PCT nie kwalifikują się.

Kwalifikujące się MŚP mogą ubiegać się o bon patentowy na krajową ochronę patentową i oddzielny bon na europejską ochronę patentową, **lecz nie w tym samym wniosku**. O drugi bon można wystąpić za pomocą kolejnego wniosku złożonego po następnej cotygodniowej dacie granicznej ⁽³⁾). MŚP planujące zaangażowanie się w działania związane z patentami krajowymi i europejskimi mogą otrzymać maksymalnie dwa bony patentowe.

d) Wspólnotowa Ochrona Odmian Roślin – bon 4

W odniesieniu do Wspólnotowej Ochrony Odmian Roślin maksymalna kwota bonu wynosi do **1 500 EUR** na beneficjenta.

Oplaty za zgłoszenie wniosku online i rozpatrzenie pobierane przez Wspólnotowy Urząd Ochrony Odmian Roślin (CPVO) zostaną **zwrócone w 75%**.

Bon 2 (znaki towarowe i wzory), bon 3 (patenty) i bon 4 (Wspólnotowa Ochrona Odmian Roślin) mogą być wykorzystane na pokrycie kwalifikujących się wydatków związanych z rejestracją nowych praw własności intelektualnej. Odnowienie prawa własności intelektualnej nie jest działaniem kwalifikowalnym.

W tabeli poniżej przedstawiono podsumowanie poszczególnych bonów:

	DZIAŁANIE W ZAKRESIE WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ	RODZAJ DZIAŁANIA WRAZ Z OPŁATĄ	ZAKRES	ZWROT W	WARTOŚĆ (EUR)	OKRES AKTYWACJI	OKRES REALIZACJI
B1	IP Scan	IP Scan w krajach uczestniczących urzędów IP Scan Enforcement w krajach uczestniczących urzędów	Poziom krajowy	90%	1 620 ⁽¹⁾	6 miesięcy	BRAK
B2	Znaki towarowe i wzory	Ochrona znaku towarowego lub wzoru Opłaty za zgłoszenie, dodatkowe klasy, badanie, rejestrację, publikację i odroczenie publikacji Ochrona znaku towarowego lub wzoru w systemie madyryckim lub haskim Opłaty podstawowe, za wskazanie i późniejsze wskazanie w tym kraje UE ^{(2) (3)}	Poziom krajowy, regionalny i unijny Poziom międzynarodowy	75% 50%	700	1 miesiąc (z możliwością przedłużenia do 2 miesięcy)	6 miesięcy
B3	Patenty	Ochrona patentowa - Badanie stanu techniki przeprowadzane przez urzędy ds. własności intelektualnej ⁽⁴⁾ Opłaty za złożenie wniosku, wyszukiwanie, badanie, związane z przyznaniem dotacji i publikacją Opłaty za zgłoszenie i wyszukiwanie ⁽⁵⁾ Koszty prawne sporządzenia i złożenia wniosku patentowego ⁽⁶⁾	Poziom krajowy Poziom europejski	75% 50%	1 000 1 500		6 miesięcy
B4	Wspólnotowe prawa do ochrony odmian roślin	Ochrona odmian roślin Złożenie wniosku online oraz opłata za badanie w CPVO	Poziom unijny	75%	1 500		12 miesięcy

(1) W zależności od opłat obowiązujących na szczeblu krajowym za tę usługę.

(2) Opłaty wykluczone: opłaty manipulacyjne pobierane przez urząd pochodzenia.

(3) MŚP z siedzibą w Ukrainie mogą otrzymać zwrot kosztów za zgłoszenia międzynarodowe (WIPO) przy wskazaniu UE (EUIPO) i państw członkowskich UE.

(4) Usługę badania globalnego mogą świadczyć urzędy ds. własności intelektualnej w państwach członkowskich lub Wyszehradzki Instytut Patentowy.

(5) Zob. [wykaz krajów](#) objętych patentami europejskimi.

(6) Kwalifikowalne tylko wtedy, gdy są ponoszone przez osoby lub podmioty mające siedzibę w UE, które są uprawnione do reprezentowania wnioskodawców w postępowaniach przed Europejskim Urzędem Patentowym (EPO) zgodnie z konwencją o patencie europejskim i w związku z zarejestrowanym europejskim zgłoszeniem patentowym.

⁽³⁾ Wnioski, które wpłyną od soboty do następnego piątku, uznaje się za część tej samej tygodniowej partii.

Wyczerpujący wykaz opłat w podziale na rodzaje działań związanych z własnością intelektualną dostępny jest na stronie internetowej Funduszu MŚP

pod adresem:

<https://www.euipo.europa.eu/pl/sme-corner/sme-fund/2026>

Prosimy również zapoznać się z [Najczęściej zadawanymi pytaniami](#), gdzie znajdują się dodatkowe informacje dotyczące kwalifikowalności opłat w podziale na rodzaje działań związanych z własnością intelektualną.

1.4 Dostępny budżet i zasady finansowania

Całkowity budżet przeznaczony na współfinansowanie działań w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków wynosi **20 128 000 EUR**.

EUIPO zastrzega sobie prawo do nierozdzielenia wszystkich dostępnych środków, do zwiększenia budżetu lub ponownego wykorzystania, w całości lub w części, budżetu tych bonów, które nie zostały wykorzystane i straciły ważność.

MŚP może ubiegać się o jeden bon na dany rodzaj działania związanego z własnością intelektualną (z wyjątkiem bonów patentowych i dotyczących usługi IP Scan) i otrzymać taki bon w ramach zasad i limitów finansowania podanych w poniższej tabeli:

Bon	Działania związane z własnością intelektualną	Budżet (EUR)	Wartość (EUR)	Uwzględnione opłaty	Zasięg	Wkład
1	IP Scan ⁽¹⁾	14 318 000	Do 1 620 ⁽²⁾	IP Scan	Krajowy	EUIPO
				IP Scan Enforcement		
2	Znaki towarowe i wzory	14 318 000	700	Opłaty za zgłoszenie, klasę, rozpatrzenie, rejestrację, publikację i odroczenie publikacji	Krajowy, regionalny i UE	EUIPO
				Opłaty podstawowe, opłaty za wskazanie i opłaty za późniejsze wskazanie, w tym kraje UE ⁽³⁾	Międzynarodowy	EUIPO
3	Patenty ⁽¹⁾	5 690 000	1 000	Opłaty za złożenie wniosku, badanie, rozpatrzenie, związane z przyznaniem dotacji i za publikację	Krajowy	Komisja Europejska
			1 000	Patenty – badanie stanu techniki	Krajowy	
			1 500	Opłaty za złożenie wniosku i badanie w przypadku patentów europejskich	Europejski	
4	Prawa do ochrony odmian roślin	120 000	1 500	Koszty prawne sporządzenia i złożenia zgłoszenia patentowego		
				Opłaty za zgłoszenie wniosku online i rozpatrzenie	UE	Komisja Europejska

(1) Można ubiegać się o dwa bony: jeden na usługę wstępnej diagnostyki własności intelektualnej (IP Scan), a drugi na usługę IP Scan Enforcement. O drugą usługę można wystąpić za pomocą kolejnego wniosku od następnej cotygodniowej daty granicznej.

(2) W zależności od opłat obowiązujących na szczeblu krajowym za tę usługę (zob. załącznik 1).

(3) Można ubiegać się o dwa bony: jeden na patent krajowy i badanie stanu techniki, a drugi na patent europejski i koszty prawne. O drugą usługę można wystąpić za pomocą kolejnego wniosku od następnej cotygodniowej daty granicznej.

1.5 Harmonogram

Zaproszenie do składania wniosków zostanie otwarte zgodnie z poniższym tymczasowym harmonogramem:

Okres składania wniosków w ramach zaproszenia	od 02.02.2026 r. do 04.12.2026 r.
Rozpoczęcie oceny złożonych wniosków	Cotygodniowa data graniczna: każdy piątek
Ocena i powiadamianie o wynikach	10 dni roboczych od daty granicznej

Cotygodniowa data graniczna oznacza, że wszystkie wnioski złożone w poprzednim tygodniu zostaną poddane ocenie. Wszystkie wnioski, które wpłyną od soboty do następnego piątku, będą więc oceniane w następnym tygodniu.

Jeśli w trakcie procesu oceny EUIPO skontaktuje się z wnioskodawcą w celu zażądania informacji uzupełniających, proces zostanie wstrzymany na okres 5 dni roboczych od daty wystosowania żądania. Niezłożenie w tym terminie niezbędnych informacji skutkuje odrzuceniem wniosku o przyznanie dotacji.

W przypadku każdego bonu: jeżeli cały budżet zostanie wykorzystany przed końcem okresu składania wniosków w ramach zaproszenia, elektroniczny formularz wniosku (eForm) zostanie zamknięty dla danego bonu, a wnioskodawcy zostaną o tym poinformowani za pośrednictwem strony internetowej.

Jeżeli dodatkowe środki zostaną udostępnione przed końcem okresu składania wniosków w ramach zaproszenia, elektroniczny formularz wniosku (eForm) zostanie ponownie otwarty dla danego bonu, a wnioskodawcy zostaną o tym poinformowani za pośrednictwem strony internetowej.

1.6 Kto może otrzymać bon?

Aby kwalifikować się do pomocy, wnioskodawcy muszą być małymi i średnimi przedsiębiorstwami (MŚP) mającymi siedzibę w jednym z państw członkowskich UE lub w Ukrainie, na terytoriach, które w momencie składania wniosku znajdują się pod skuteczną kontrolą rządu Ukrainy.

Sankcje UE – specjalne zasady mają zastosowanie w stosunku do określonych podmiotów (np. podmiotów objętych [sankcjami UE](#) na podstawie art. 29 Traktatu o Unii Europejskiej (TUE) i art. 215 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) i podmiotów objętych wytycznymi Komisji nr [2013/C 205/05](#)). Podmioty te nie kwalifikują się do uczestnictwa w żadnej formie, w tym jako beneficjenci, podmioty stowarzyszone, stowarzyszeni partnerzy, podwykonawcy lub odbiorcy wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich (jeżeli dotyczy).

„Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP)” zdefiniowano w zaleceniu Komisji [2003/361/WE](#) z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw⁽⁴⁾. Przedsiębiorstwa te prowadzą działalność gospodarczą, niezależnie od swojej formy prawnej (w tym w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz przedsiębiorstwa rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą) zgodnie z następującymi progami:

Kategoria przedsiębiorstwa	Liczba zatrudnionych w rocznych jednostkach roboczych	Obrót roczny	Roczna suma bilansowa
Średnie przedsiębiorstwo	< 250	≤ 50 mln EUR (w 1996 r. 40 mln EUR)	≤ 43 mln EUR (w 1996 r. 27 mln EUR)
Małe przedsiębiorstwo	< 50	≤ 10 mln EUR (w 1996 r. 7 mln EUR)	≤ 10 mln EUR (w 1996 r. 5 mln EUR)
Mikroprzedsiębiorstwo	< 10	≤ 2 mln EUR (wcześniej nie określono)	≤ 2 mln EUR (wcześniej nie określono)

Podmiot prawny uznaje się za prowadzący działalność gospodarczą, jeżeli dowiedzie, że jest zaangażowany w jakąkolwiek formę handlu lub działalności za wynagrodzeniem lub w celu zarobkowym na rynku. Tak więc, ogólnie rzecz biorąc, każda działalność polegająca na (bezpośrednim lub pośrednim) oferowaniu towarów lub usług na danym rynku jest działalnością gospodarczą.

Wnioskodawcy prowadzący działalność na własny rachunek kwalifikują się do ubiegania się o finansowanie z Funduszu MŚP, pod warunkiem że przedstawią oficjalne zaświadczenie wydane przez właściwy organ krajowy, potwierdzające, że prowadzą działalność gospodarczą.

Organizacje, takie jak fundacje i stowarzyszenia, mogą ubiegać się o wsparcie z Funduszu MŚP, pod warunkiem że prowadzą działalność gospodarczą i że jeden lub większa liczba organów publicznych kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie mniej niż 25% ich kapitału lub praw głosu. Wnioski składane przez takie podmioty mogą podlegać procesowi wyjaśnienia, w trakcie którego EUIPO może wymagać przedłożenia ostatniego rocznego bilansu, aktu założycielskiego lub innych odpowiednich aktów założycielskich lub statutów potwierdzających strukturę własności podmiotu i tożsamość jego zainteresowanych stron.

W elektronicznym formularzu wniosku (eForm) wnioskodawcy będą musieli zadeklarować, że przestrzegają wyżej określonych zasad, i zostaną poproszeni o przesłanie aktualnego wyciągu z rejestru podatników VAT lub podatników krajowych (NIP) wydanego przez właściwy organ krajowy.

MŚP muszą również same zadeklarować, że nie otrzymały ani nie otrzymują finansowania z innych krajowych lub unijnych programów na te same działania lub część działań objętych niniejszym zaproszeniem.

⁽⁴⁾ Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36.

Przedstawiciele zewnętrzni

Przedstawicielem jest osoba trzecia, fizyczna lub prawna, która jest odpowiednio upoważniona przez MŚP do jego prawnego reprezentowania.

MŚP może zezwolić **przedstawicielowi zewnętrznemu** (osobie trzeciej) na złożenie wniosku w jego imieniu. W takich przypadkach MŚP musi wypełnić, opatrzyć datą i podpisać (ręcznie lub elektronicznie) szablon dokumentu zatytułowanego „Oświadczenie dotyczące przedstawicieli zewnętrznych” znajdujący się w załączniku 3 do niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

Oświadczenie to jest ważne dla wszelkich kolejnych wniosków składanych w imieniu MŚP w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

Jeżeli MŚP korzysta z usług przedstawiciela zewnętrznego, beneficjentem decyzji o przyznaniu dotacji (bonu) jest wyłącznie MŚP. Przedstawiciel może wypełnić formularz wniosku lub kolejny formularz wniosku o zwrot kosztów w imieniu MŚP. Zwrot kosztów nastąpi jednak bezpośrednio na rachunek bankowy MŚP, tj. beneficjenta decyzji o przyznaniu dotacji.

1.7 Jak działa bon?



Bony nie mają mocy wstecznej. Koszty poniesione przed datą powiadomienia o decyzji o przyznaniu dotacji nie zostaną zwrócone w ramach bonu.

Ważne jest, aby przestrzegać kolejności kroków, jak opisano poniżej.

W kroku 1 wnioskodawcy ubiegają się o dotację, wybierając konkretny rodzaj bonu (bonów) obejmujący działanie związane z własnością intelektualną, które wnioskodawcy chcą zrealizować. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o jeden bon lub kilka bonów w tym samym czasie lub w trakcie składania kolejnych wniosków, jak określono w punkcie 1.3. Należy jednak pamiętać, że bony mają określone terminy na aktywację po ich przyznaniu. Dlatego też wnioskodawcy powinni być przygotowani do wykorzystania swoich bonów natychmiast po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu dotacji, aby mieć pewność, że dotrzymają terminu aktywacji bez opóźnień.

NIE należy realizować żadnych kwalifikujących się działań związanych z własnością intelektualną (zob. sekcja 1.3) PRZED otrzymaniem decyzji o przyznaniu dotacji, która to decyzja jest przekazywana drogą elektroniczną. W przeciwnym razie powiązane opłaty zostaną uznane za niekwalifikowalne, a co za tym idzie, nie będą podlegały zwrotowi.

W kroku 2 wnioskodawcy zostaną powiadomieni o wyniku rozpatrywania wniosku. Decyzja o przyznaniu dotacji dotycząca **określonego bonu (określonych bonów)** staje się **skuteczna z dniem powiadomienia beneficjentów** (za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany (adresy e-mail podane) we wniosku o dotację z Funduszu MŚP). Po otrzymaniu powiadomienia bony zostaną również wyświetlone na koncie Funduszu MŚP.

Krok 3 polega na tym, że beneficjenci mogą realizować kwalifikowalne działania dotyczące własności intelektualnej związane z przyznaniem bonu (przyznanymi bonami). **Należy pamiętać, że czas na aktywowanie bonu (bonów) jest ograniczony.** Po wygaśnięciu bonu nie można go wykorzystać, przedłużyć ani ponownie złożyć wniosku o jego przyznanie w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

W ramach kroku 4 beneficjenci wnioskują o zwrot kosztów zrealizowanych przez siebie działań związanych z własnością intelektualną, do wysokości limitu kwoty bonu (bonów) (zob. sekcja 1.3).

Zdecydowanie zalecamy ubieganie się o zwrot kosztów bezpośrednio po uiszczeniu opłat za zgłoszenie w celu aktywacji bonu. Nie trzeba czekać na rejestrację prawa własności intelektualnej.

Proces ten zostanie również opublikowany na [stronie internetowej Funduszu MŚP](#).

2 PROCEDURA SKŁADANIA WNISKÓW

2.1 Sposób składania wniosku

Wnioskodawcy muszą skorzystać z elektronicznego formularza wniosku (eForm) dostępnego za pośrednictwem specjalnego konta Funduszu MŚP:

<https://euipo.europa.eu/sme-fund-2026>

Szczegółowe informacje na temat procesu składania wniosku, a także samouczek wideo krok po kroku, są dostępne na stronie internetowej Funduszu MŚP:

<https://www.euipo.europa.eu/pl/sme-corner/sme-fund/2026/how-to-apply>

Wnioski przesłane do EUIPO w inny sposób, np. pocztą elektroniczną lub w formie papierowej, nie będą przyjmowane.

Proces składania wniosków jest następujący:



2.1.1 Krok 1 – utworzenie konta użytkownika i profilu „Moje MŚP”

Krok ten dotyczy wyłącznie wnioskodawców składających wniosek po raz pierwszy, którzy nie uczestniczyli wcześniej w poprzednich programach Funduszu MŚP.

W przypadku wnioskodawców, którzy byli już beneficjentami w ramach poprzednich edycji Funduszu MŚP bądź wcześniej przyznano im bon w ramach obecnego zaproszenia na 2026 r., opcja szybkiej ścieżki (Fast Track) prowadzi bezpośrednio do kroku 2 „złożenie wniosku”. Należy pamiętać, że w przypadku edycji jakichkolwiek informacji w części profilu „Moje MŚP” system potraktuje zaktualizowane dane jak nowe. W związku z tym warunek dotyczący szybkiej ścieżki (Fast Track) nie będzie już miał zastosowania do kolejnego zgłoszenia. Konieczna będzie całkowita ponowna ocena w celu przeanalizowania zaktualizowanych informacji i wszelkich nowo przedłożonych dokumentów uzupełniających.

Aby skorzystać z formularza elektronicznego eForm (wnioski można złożyć wyłącznie za pośrednictwem tego formularza), wnioskodawcy muszą **mieć konto logowania użytkownika EUIPO**.

- Dane uwierzytelniające z konta logowania użytkownika EUIPO są takie same jak dane, które należy wykorzystać do uzyskania dostępu do [konta Funduszu MŚP](#).
- Bony nie mogą być przenoszone z jednego użytkownika na drugiego. Bony są **powiązane z kontem użytkownika EUIPO**, które to konto jest w pierwszej kolejności wykorzystywane do wypełniania wniosku o dotację z Funduszu MŚP. Użytkownik wypełniający wniosek o dotację z Funduszu MŚP będzie jedynym użytkownikiem mającym uprawnienia do zarządzania wnioskiem i bonem (bonami)

(przedłużenie, aktywowanie bonu (bonów), składanie wniosków o zwrot kosztów, rezygnacja itd.).

Po utworzeniu konta logowania użytkownika EUIPO wnioskodawcy uzyskają dostęp do [konta Funduszu MŚP](#), gdzie będą mogli stworzyć swój profil MŚP poprzez uzupełnienie niezbędnych danych i przesłanie powiązanej, wymaganej dokumentacji w celu złożenia wniosku o dotację z Funduszu MŚP.

Należy upewnić się, że podane adresy e-mail osób wyznaczonych do kontaktu są prawidłowe, ponieważ wszystkie wiadomości dotyczące tej procedury będą wysyłane wyłącznie drogą elektroniczną na adresy e-mail podane we wniosku. Zmiany danych kontaktowych na [koncie Funduszu MŚP](#) dokonane po złożeniu wniosku nie będą zsynchronizowane. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za poprawność podanych adresów e-mail. EUIPO nie weryfikuje ani nie wykrywa błędów w danych kontaktowych. Wszelkie nieścisłości wnioskodawca musi niezwłocznie zidentyfikować i zgłosić, kontaktując się za pośrednictwem następującej skrzynki pocztowej: grants.smefund@euipo.europa.eu.

Aby utworzyć swój profil MŚP, należy przesłać następującą dokumentację:

- **Zaświadczenie o VAT/NIP.** Przykłady zaakceptowanych wzorów zaświadczeń podatkowych ze wszystkich państw członkowskich UE i Ukrainy można znaleźć na stronie internetowej Funduszu MŚP [pod tym linkiem](#).
- **Oficjalny wyciąg bankowy.** Dokument ten – zwykle zaświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wydawane przez bank – musi zawierać następujące dane: **nazwę przedsiębiorstwa** (posiadacza rachunku), kompletny **numer IBAN** (wraz z kodem kraju) oraz kod **BIC/SWIFT**. Posiadaczem rachunku bankowego musi być MŚP będące wnioskodawcą. **Rachunek bankowy musi akceptować walutę w euro i przelewy bankowe SEPA** (z wyjątkiem Ukrainy, gdzie obowiązują międzynarodowe przelewy bankowe). Należy sprawdzić na stronie internetowej z kodami IBAN, czy dany rachunek bankowy akceptuje przelewy w euro, w przeciwnym razie płatność zostanie odrzucona.
- W przypadku gdy wnioskiem zarządza przedstawiciel zewnętrzny, wymagany jest trzeci dokument: **oświadczenie dotyczące przedstawicieli zewnętrznych** (załącznik 3 do niniejszego zaproszenia do składania wniosków), które musi zostać należycie wypełnione, opatrzone datą i podpisane (ręcznie lub elektronicznie) przez obie strony.

Prosimy o przesłanie czytelnych wersji tych dokumentów w formacie PDF, gdyż będą one wykorzystywane w procesie oceny wniosków oraz przy dokonywaniu płatności.

2.1.2 Krok 2 – złożenie wniosku

Krok ten dotyczy wszystkich wnioskodawców:

- składających wniosek po raz pierwszy, w przypadku braku wcześniejszego uczestnictwa w programie Funduszu MŚP;
- Wnioskodawcy korzystający z szybkiej ścieżki (Fast Track), którym przyznano już bon w ramach poprzednich edycji Funduszu MŚP bądź którym wcześniej przyznano inny bon w ramach obecnego zaproszenia.

Wniosek można złożyć w kilku prostych krokach. MŚP muszą uzyskać dostęp do elektronicznego formularza wniosku o finansowanie z Funduszu MŚP za pośrednictwem [konta Funduszu MŚP](#) oraz:

- wybrać bony, o które chcą wnioskować;
- sprawdzić dokładność wstępnie wypełnionych obowiązkowych informacji dotyczących wnioskodawcy oraz:
 - jeśli nie ma żadnych zmian ani błędów, wnioskodawca może kontynuować proces składania wniosku;
 - w przypadku zmian lub błędów wnioskodawca musi powrócić do sekcji w menu zatytułowanej „Moje MŚP”, aby poprawić informacje w profilu przedsiębiorstwa lub przesłać wszelkie zaktualizowane dokumenty uzupełniające;
- przed złożeniem wniosku potwierdzić oświadczenia dotyczące zasad dofinansowania, zakazu podwójnego finansowania oraz sankcji administracyjnych w przypadku złożenia fałszywych deklaracji.

Po podaniu wszystkich informacji i przesłaniu wszystkich dokumentów uzupełniających należy sprawdzić poprawność wniosku i **złożyć go**.

2.2 Potwierdzenie złożenia wniosku

Po złożeniu elektronicznego formularza (eForm) wnioskodawca zostanie przekierowany do strony z potwierdzeniem, że wniosek został prawidłowo złożony. Należy upewnić się o dotarciu do ostatniej strony w procesie składania wniosku. Jeżeli wniosek został zapisany tylko jako wersja robocza, a więc nie został przedłożony do oceny, wówczas będzie wymieniony w sekcji „Wersje robocze (nieprzedłożone)” w menu „Wniosek o dotację z Funduszu MŚP” na [koncie Funduszu MŚP](#).

Jeżeli wniosek zostanie pomyślnie złożony, będzie wymieniony w części „Przesłane zgłoszenia” z przypisanym mu numerem referencyjnym wniosku i statusem „W trakcie”. Ponadto wnioskodawca otrzyma automatyczną wiadomość e-mail potwierdzającą, że wniosek został pomyślnie odebrany. Takie potwierdzenie odbioru nie jest równoznaczne z potwierdzeniem spełnienia przez wniosek wymogów dopuszczalności. Oznacza jedynie, że wniosek został pomyślnie przedłożony do oceny w EUIPO.

W przypadku gdy w ciągu godziny od złożenia wniosku nie otrzymano wiadomości e-mail z potwierdzeniem, należy wysłać wiadomość na adres: customercare@euipo.europa.eu.

Wniosek może zawierać błędy w podanych adresach e-mail, co może uniemożliwić EUIPO skuteczne dotarcie do wnioskodawcy. Urząd nie weryfikuje niedoręczonych wiadomości e-mail ani nie podejmuje w związku z nimi działań następczych.

Jeżeli istnieje potrzeba dalszych wyjaśnień dotyczących danych zawartych we wniosku lub dokumentach uzupełniających, w trakcie procesu oceny EUIPO skontaktuje się z wnioskodawcą pocztą elektroniczną. Wniosek o wyjaśnienia zostanie wysłany drogą elektroniczną do osób wyznaczonych do kontaktu (adresy e-mail podane we wniosku), dlatego prosimy o sprawdzanie skrzynki poczty elektronicznej w tym okresie (w tym folderu spamu). Na [koncie Funduszu MŚP](#) wniosek będzie wyświetlany ze statusem „Wyjaśnienie”.

Wnioskodawca musi odpowiedzieć na wiadomość e-mail „Wniosek o dodatkowe informacje” w wyznaczonym terminie. Niespełnienie tego wymogu spowoduje odrzucenie wniosku. Wszystkie wymagane informacje lub nowe dokumenty uzupełniające należy dostarczyć wyłącznie w drodze bezpośredniego udzielenia odpowiedzi na tę wiadomość e-mail. Nie należy edytować żadnych informacji ani przysyłać nowych dokumentów na profilu „Moje MŚP” w celu poprawienia wniosku w trybie wyjaśniającym, ponieważ takie aktualizacje nie są synchronizowane z wnioskiem otrzymanym w naszym systemie i nie zostaną zweryfikowane przez zespół ds. oceny Funduszu MŚP w celu ponownej oceny.

2.3 Wycofanie wniosku

Jeśli wnioskodawca chce wycofać swój wniosek, zanim dojdzie do etapu przyznania dotacji / powiadomienia, należy wysłać wiadomość e-mail na adres: grants.smefund@euipo.europa.eu i podać numer referencyjny wniosku.

Wycofanie wniosku staje się skuteczne w dniu wysłania przez EUIPO wiadomości e-mail z potwierdzeniem wycofania.

Po wycofaniu MŚP może ponownie ubiegać się o interesujący go bon (interesujące go bony).

2.4 Kontakt w okresie składania wniosków

Wszelkie pytania związane z niniejszym zaproszeniem należy kierować do centrum informacyjnego EUIPO pod adresem: customercare@euipo.europa.eu lub telefonicznie: [+34 965139100](tel:+34965139100), od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem [dni ustawowo wolnych od pracy](#), w godzinach od 08:30 do 18:30 (GMT+1).

W przypadku jakichkolwiek pytań należy najpierw zapoznać się z [sekcją Najczęściej zadawanych pytań Funduszu MŚP](#), ponieważ EUIPO będzie regularnie korzystał z niej w celu publikowania odpowiedzi na wszelkie zgłoszone pytania, aby zapewnić równe traktowanie wszystkich wnioskodawców.

3 PROCEDURA PRYZNAWANIA DOTACJI

EUIPO jest podmiotem odpowiedzialnym za ocenę i wybór wniosków złożonych w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

Proces oceny wniosku opiera się na następujących kluczowych zasadach:

- zasada równego traktowania – wszystkie wnioski oceniane są w ten sam sposób na podstawie tych samych kryteriów;
- zasada przejrzystości – wnioskodawcy otrzymują odpowiednią informację zwrotną dotyczącą oceny ich wniosku.

W trakcie procesu oceny na koncie Funduszu MŚP wyświetlone zostaną następujące statusy dla każdego złożonego wniosku:

- **W trakcie:** wniosek o przyznanie dotacji wpłynął do EUIPO i jest rozpatrywany.
- **Wyjaśnienie:** do zakończenia oceny wniosku wymagane są brakujące informacje. Na adresy e-mail podane we wniosku wysłana została wiadomość z nagłówkiem „Wniosek o dodatkowe informacje dotyczące wniosku o dotację z Funduszu MŚP”. Wnioskodawca musi przedstawić brakujące informacje w ciągu 5 dni roboczych od wysłania wiadomości e-mail z prośbą o wyjaśnienie. Niedostarczenie tych informacji spowoduje odrzucenie wniosku.

3.1 Wymogi dopuszczalności

Wszystkie składane wnioski są najpierw weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów dopuszczalności. Weryfikacje te mają pomóc ocenić, czy:

- wniosek został złożony drogą elektroniczną przy użyciu elektronicznego formularza wniosku (eForm);
- został on złożony w trakcie okresu składania wniosków (zob. sekcja 1.5 – Harmonogram);
- jest on kompletny (wniosek o statusie projektu nie jest dopuszczalny);
- czy w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków ten sam bon został już przyznany temu samemu wnioskodawcy (nawet jeżeli nie został wykorzystany/wygaś), z wyjątkiem bonów 1 i 3, w przypadku których można przyznać więcej niż jeden bon.

3.2 Sprawdzanie kwalifikowalności

Wszystkie wnioski spełniające wymogi dopuszczalności będą następnie sprawdzane pod kątem kryteriów kwalifikowalności, wykluczenia i wyboru:

- **Kwalifikowalność wnioskodawców:** nie kwalifikują się wnioskodawcy, którzy nie są małymi i średnimi przedsiębiorstwami (MŚP) w rozumieniu zalecenia UE [2003/361/WE](#) z siedzibą w jednym z państw członkowskich UE lub w Ukrainie (na terytoriach znajdujących się pod skuteczną kontrolą władz Ukrainy w chwili składania wniosku) oraz zgodnie ze specyfikacjami określonymi w sekcjach 1.3 i 1.6.
- **Kryteria wykluczenia:** wnioskodawcy znajdujący się w określonych sytuacjach zostaną wykluczeni (np. wnioskodawcy w stanie upadłości lub likwidacji, wnioskodawcy, którzy dopuścili się poważnych uchybień zawodowych itp.).

Kryteria wykluczenia są opisane w art. 138 ust. 1 lit. a)–h) rozporządzenia finansowego UE ⁽⁵⁾, a także w załączniku 2 do niniejszych wytycznych. Unijny system wczesnego wykrywania i wykluczania może zostać wykorzystany przez EUIPO do weryfikacji każdego wnioskodawcy.

- **Kryteria wyboru:** wnioskodawcy, których nie uznaje się za posiadających zdolności do realizacji i utrzymania kwalifikujących się działań opisanych w sekcji 1.3. w okresie trwania dotacji, nie będą uznawani za kwalifikujących się wnioskodawców.

W celu sprawdzenia zgodności z powyższymi kryteriami (kwalifikowalności, wykluczenia i wyboru) wnioskodawca składa odpowiednie oświadczenie własne lub dołącza stosowne dokumenty, o których mowa poniżej.

Wnioskodawca zostanie poproszony o potwierdzenie, że przeczytał oświadczenie załączone do niniejszego formularza elektronicznego (eForm) oraz że:

- w pełni kwalifikuje się i posiada zdolność do złożenia wniosku według kryteriów określonych w zaproszeniu do składania wniosków;
- nie znajduje się w żadnej ze wskazanych tam sytuacji powodujących wyłączenie.

Wnioskodawcy zostaną ponadto poproszeni o załączenie aktualnego zaświadczenia o VAT lub NIP wydanego przez właściwy organ krajowy, które potwierdza istnienie przedsiębiorstwa.

EUIPO zastrzega sobie prawo do zażądania dodatkowych dokumentów w celu potwierdzenia prawdziwości tego oświadczenia. Na wnioskodawcę mogą zostać nałożone kary administracyjne, jeżeli którekolwiek z przedstawionych oświadczeń lub informacji będących warunkiem uczestnictwa w niniejszej procedurze okażą się fałszywe.

Jeżeli konieczne będą dalsze wyjaśnienia, Urząd może skontaktować się z wnioskodawcą w trakcie procedury oceny wniosku.

Wnioski, które nie spełniają wszystkich wymogów dopuszczalności lub kwalifikowalności, zostaną odrzucone, a wnioskodawcy zostaną poinformowani o powodach odrzucenia.

3.3 Ocena / końcowy proces wyboru

Dopuszczalne i kwalifikujące się wnioski zostaną ocenione na podstawie następujących kryteriów wyboru.

- **Wszelkie zidentyfikowane / możliwe do zidentyfikowania ryzyko podwójnego finansowania z systemów UE lub innych systemów krajowych finansowanych przez UE w odniesieniu do tych samych działań**

⁽⁵⁾ [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE, Euratom\) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii \(wersja przekształcona\).](#)

Ten wymóg jest spełniony po zaznaczeniu przez wnioskodawców stosownego pola w elektronicznym formularzu wniosku (eForm), w którym wskazują, że nie ubiegali się oni o żadne dofinansowanie – z programów UE lub programów krajowych finansowanych przez UE – na te same działania ani że nie otrzymali takiego dofinansowania. Jeżeli zostanie stwierdzone podwójne finansowanie, wniosek zostanie odrzucony.

- **Przyznawanie dotacji zgodnie z kolejnością zgłoszeń**

Proponowane działanie lub działania muszą być zgodne z wyznaczonymi celami i priorytetami przedstawionymi w niniejszym zaproszeniu do składania wniosków. Pierwszeństwo mają wnioski złożone wcześniej ze względu na motywację i mobilizację wnioskodawców. Wnioskodawcy będą otrzymywać dofinansowanie w porządku chronologicznym na podstawie czasu złożenia wniosku (numer rejestracyjny) aż do wyczerpania budżetu na dany rodzaj bonu.

W trakcie procesu oceny zostanie sporządzona lista pomyślnie rozpatrzonych wniosków w sprawie przyznania dofinansowania. Osobna lista zostanie sporządzona dla tych wniosków, którym odmówiono dofinansowania.

Następnie przyjmuje się decyzję o udzieleniu dotacji w związku z cotygodniową datą graniczną dotyczącą wniosków. Sporządzona zostanie lista wszystkich wniosków wybranych i odrzuconych w odniesieniu do finansowania wraz z odpowiednimi maksymalnymi kwotami finansowania poszczególnych działań i poszczególnych beneficjentów dotacji.

3.4 Zawiadomienie o wyniku postępowania

Wnioskodawcy zostaną indywidualnie powiadomieni o wynikach oceny wniosków po podjęciu decyzji o udzieleniu dotacji.

Wnioskodawcy, których wnioski zostaną odrzucone, otrzymają należyte informacje o powodach odrzucenia ich wniosku.

Wnioskodawcy, których wnioski zostaną wybrane do finansowania, otrzymają decyzję o przyznaniu dotacji, wyrażoną w euro i zawierającą szczegółowe informacje na temat ogólnych warunków i na temat poziomu finansowania. Decyzji nie należy podpisywać ani zwracać do EUIPO.

Decyzja o przyznaniu dotacji staje się skuteczna z dniem doręczenia beneficjentowi.

Wzór decyzji o przyznaniu dotacji udostępniony w załączniku 4 nie podlega negocjacom. Wnioskodawcy przyjmują do wiadomości, że złożenie wniosku o dotację oznacza akceptację postanowień niniejszych wytycznych, decyzji o przyznaniu dotacji oraz warunków ogólnych.

Oficjalne powiadomienie zostanie przesłane pocztą elektroniczną na adres osoby wyznaczonej do kontaktu (osób wyznaczonych do kontaktu), który to adres podano w elektronicznym formularzu wniosku (eForm). Obowiązkiem wnioskodawcy jest podanie prawidłowego adresu (prawidłowych adresów) e-mail oraz regularne sprawdzanie swojej skrzynki poczty elektronicznej (w tym folderu spamu).

Po wystawieniu oficjalnego powiadomienia na koncie Funduszu MŚP wyświetlone zostaną następujące statusy dla każdego przesłanego wniosku:

- **Przyznano:** oznacza, że wniosek o przyznanie dotacji został zatwierdzony, a wnioskodawca otrzymał powiadomienie o wyniku rozpatrywania wniosku wraz z decyzją o przyznaniu dotacji. Widoczne będą również bon lub bony wraz z maksymalną kwotą, datą emisji i datą wygaśnięcia.
- **Odrzucono:** oznacza, że wniosek o przyznanie dotacji został odrzucony, ponieważ wnioskodawca nie spełnił wyżej wymienionych kryteriów lub nie dostarczył dalszych informacji w wyznaczonym terminie po otrzymaniu wniosku o wyjaśnienia. W takim przypadku można złożyć wniosek ponownie, pod warunkiem że w nowym wniosku zawarte będą wymagane informacje lub dokumenty.

3.5 Publikacja i rozpowszechnianie wyników programu

Informacje o przyznanych dotacjach oraz o beneficjentach mogą zostać podane do wiadomości publicznej zgodnie z art. 38 rozporządzenia finansowego⁽⁶⁾ w celu opublikowania informacji o wynikach procedur udzielania dotacji.

Beneficjenci upoważniają EUIPO do opublikowania następujących danych w dowolnej postaci i na dowolnym nośniku, w tym za pośrednictwem internetu:

- nazwa i lokalizacja beneficjenta,
- przedmiot i cel dotacji,
- przyznana kwota.

4 PROCEDURA WYKONANIA DECYZJI O PRYZNANIU DOTACJI (BON)

Decyzja o przyznaniu dotacji staje się skuteczna z dniem powiadomienia beneficjenta („data rozpoczęcia”).

Bon (podpisana decyzja o przyznaniu dotacji w załączniku) jest przekazywany elektronicznie osobom wyznaczonym do kontaktu, podanym w formularzu wniosku. Na [koncie Funduszu MŚP](#) wyświetla się przyznany bon (przyznane bony) wraz z maksymalną kwotą zwrotu kosztów, datą wystawienia (datą rozpoczęcia) i datą zakończenia okresu aktywacji.

Po przyznaniu bonu i powiadomieniu o nim **nie ma możliwości:**

- zmiany bonu na inny rodzaj bonu;
- przekazania bonu należącego do jednego przedsiębiorstwa innemu przedsiębiorstwu, niezależnie od tego, czy mają one tego samego właściciela;

⁽⁶⁾ [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE, Euratom\) 2024/2509](#) z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona).

- wykorzystania w ramach aktualnego zaproszenia kwoty pozostałej z poprzedniego bonu, który przyznano w ramach poprzedniego zaproszenia do składania wniosków;
- wykorzystania kwoty pozostałej z bonu w celu zwiększenia kwoty bonu innego rodzaju.

Decyzja o przyznaniu dotacji podzielona jest na dwa okresy: **aktywacji** i **realizacji** bonu (bonów) w następujący sposób:

4.1 Okres aktywacji

- **Bon 1**

Okres aktywacji trwa przez **6 miesięcy** od daty powiadomienia o przyznaniu bonu.

Bon lub bony muszą zostać aktywowane w tym okresie. Odbywa się to w przypadku, gdy złożono sprawozdanie potwierdzające, że usługi zostały zamówione i wykonane za pośrednictwem urzędu ds. własności intelektualnej w państwie członkowskim, oraz gdy beneficjent złożył odpowiedni wniosek o zwrot kosztów, korzystając z formularza elektronicznego dostępnego na [koncie Funduszu MŚP](#).

Aktywacja bonu nie powoduje rozpoczęcia okresu realizacji. Beneficjent ma 6 miesięcy na złożenie skutecznego wniosku o zwrot kosztów.

- **Bony 2, 3 i 4**

Okres aktywacji trwa przez **1 miesiąc** od daty powiadomienia o przyznaniu bonu (bonów).

Bon lub bony muszą zostać aktywowane w tym okresie. Odbywa się to w przypadku, gdy zrealizowano co najmniej jedno działanie związane z własnością intelektualną, a beneficjent złożył odpowiedni wniosek o zwrot kosztów, korzystając z formularza elektronicznego dostępnego na [koncie w Funduszu MŚP](#).

Okres aktywacji może zostać przedłużony przed jego wygaśnięciem. Aby przedłużyć ważność bonu, trzeba mieć dostęp do [konta Funduszu MŚP](#). Na samym bonie pojawi się przycisk „Przedłuż ważność”. Ta opcja będzie dostępna 2 tygodnie przed oryginalnym terminem wygaśnięcia bonu. Tę czynność można wykonać tylko raz.

Trade marks and Designs

PENDING FOR ACTIVATION

SME fund

Co-funded by the COSME programme of the European Union

EUIPO

ID: 132026000000

Notification Date 21/02/2026

Expiry date 21/03/2026

Extend Expiry Date

Maximum reimbursement amount 700 (Available balance: €700)

This voucher expires 1 month after the Notification Date. You can extend the duration for an additional month by clicking on the button "Extend expiry date" before the voucher expires. This option will be available 2 weeks before the initial Expiry Date. This action can only be performed once. To activate the voucher, fill out and submit the request for reimbursement before the Expiry Date. See [Terms and Conditions](#) for details.

Po przedłużeniu okres aktywacji będzie trwał kolejny miesiąc. Należy pamiętać, że bony są przedłużane indywidualnie. Przedłużenie okresu ważności jednego bonu nie oznacza automatycznego przedłużenia okresu ważności innych przyznanych bonów.

Całkowity okres aktywacji nie może w żadnym wypadku przekroczyć dwóch miesięcy.

Aktywacja bonu powoduje rozpoczęcie „okresu realizacji” (zob. następna podsekcja). Jeżeli w pierwszym wniosku o zwrot kosztów wykorzystano całą kwotę bonu, nie ma okresu realizacji.

W przypadku wszystkich bonów: jeśli bon nie zostanie aktywowany w okresie aktywacji, w tym, w stosownych przypadkach, w okresie przedłużenia, wówczas zostanie uznany za **wygasły**. W związku z tym dostęp do sekcji elektronicznego formularza wniosku (eForm) dotyczącej wniosków o zwrot kosztów nie będzie już możliwy.

Po wygaśnięciu bonu (tj. braku jego przedłużenia lub aktywacji) nie można go wykorzystać ani ponownie złożyć wniosku o jego przyznanie w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

4.2 Okres realizacji

- **Bon 1 nie ma okresu realizacji.** Licząc od daty powiadomienia, beneficjent ma 6 miesięcy na złożenie skutecznego wniosku o zwrot kosztów.
- **W przypadku bonów 2 i 3 okres realizacji rozpoczyna się w dniu aktywacji bonu i trwa do 6 miesięcy.**
- **W przypadku bonu 4 okres realizacji rozpoczyna się w dniu aktywacji bonu i trwa do 12 miesięcy.**

W tym okresie beneficjenci mogą realizować działania związane z własnością intelektualną objęte ich bonem (bonami) i składać wnioski o zwrot kosztów do daty wygaśnięcia lub do wyczerpania dostępnego salda.

W przypadku bonu 1 można zrealizować tylko jedną usługę na każdy rodzaj przyznanej usługi wstępnej diagnostyki własności intelektualnej (IP Scan). Jeżeli zwrócona kwota jest niższa niż maksymalna kwota przyznana w ramach bonu, beneficjenci nie będą mogli wykorzystać pozostałego salda. Pozostała kwota zostanie zwrócona do budżetu Funduszu MŚP i przeznaczona na finansowanie innych wnioskodawców.

The screenshot displays a digital voucher for the 'SME fund'. At the top, it has a header with 'Trade marks and Designs' and two buttons: 'ACTIVATED' (green) and 'RENOUNCE' (red). The main content area includes the 'SME fund' logo, the European Union flag with the text 'Co-funded by the COSME programme of the European Union', and the EUIPO logo. A yellow ID number 'ID: 132026000000' is shown. Below this are three boxes containing dates: 'Notification Date 21/02/2026', 'Activation Date 01/03/2026 16:09:28', and 'New Expiry date 01/09/2026'. At the bottom, it states 'Maximum reimbursement amount €700 (Available balance: €700)'. A small disclaimer at the very bottom explains the voucher's expiration and extension options.

Beneficjenci mogą również rozwiązać bon (bony) po zakończeniu wszystkich zaplanowanych przez nich działań związanych z własnością intelektualną i otrzymaniu wszystkich związanych z tym zwrotów kosztów, nawet jeżeli pozostało saldo, z którego nie skorzystają.

Rezygnując z bonu poprzez [konto Funduszu MŚP](#), beneficjenci nie będą mogli już wykorzystać pozostałego salda ani złożyć kolejnego wniosku o ten sam bon w bieżącym roku objętym zaproszeniem. Beneficjenci akceptują, że pozostała kwota zostanie zwrócona do budżetu Funduszu MŚP i przeznaczona na finansowanie innych wnioskujących MŚP.

W związku z tym decyzja o przyznaniu dotacji podzielona jest na dwa następujące okresy **aktywacji** i **realizacji**:

Bon	związane z własnością	Aktywacja	Realizacja
1	IP Scan / IP Scan Enforcement	6 miesięcy na aktywację kuponu	Brak okresu realizacji
2	Znaki towarowe i wzory	1 miesiąc z możliwością przedłużenia o 1 miesiąc (maksymalnie 2 miesiące)	6 miesięcy od daty aktywacji
3	Patenty		
4	Prawa do ochrony odmian roślin		12 miesięcy od daty aktywacji

Bon wygasa, jeżeli zostanie wykorzystany albo:

- z końcem okresu aktywacji, jeżeli nie złożono żadnego wniosku o płatność („data wygaśnięcia”);
- z końcem okresu realizacji po aktywacji („data zakończenia”);
- na wniosek beneficjenta o rozwiązanie bonu.

Wyłącznie w przypadku aktywowanych bonów beneficjent ma dodatkowe **siedem dni kalendarzowych** od ostatniego dnia okresu realizacji („data zakończenia”) bonu na złożenie wniosku o zwrot kosztów związanych z działaniami w zakresie własności intelektualnej, które zostały zrealizowane i opłacone przez beneficjenta przed datą zakończenia. Po upływie tego okresu link umożliwiający dostęp do elektronicznego formularza wniosku o płatność (zob. sekcja 5) zostanie dezaktywowany dla tego konkretnego bonu.

Kontakt w okresie realizacji

W pierwszej kolejności należy zapoznać się ze stroną internetową Funduszu MŚP oraz [sekcją Najczęściej zadawanych pytań Funduszu MŚP](#), gdzie można znaleźć dodatkowe informacje i wskazówki dotyczące realizacji bonu (bonów). W przeciwnym razie wszelkie pytania szczegółowe należy kierować do centrum informacyjnego EUIPO pod adresem: customercare@euipo.europa.eu.

5 PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ

5.1 Składanie wniosków o płatność

Beneficjenci muszą złożyć wniosek o płatność za działania kwalifikowalne w ramach ich bonów, korzystając z linku do elektronicznego formularza wniosku o zwrot kosztów (eForm) dostępnego na [koncie użytkownika Funduszu MŚP](#).

Dane zamieszczone w formularzu wniosku o płatność muszą zawierać szczegółowe informacje dotyczące zrealizowanego działania lub zrealizowanych działań. Ponadto muszą zawierać informacje o kosztach faktycznie poniesionych przez beneficjenta oraz o kosztach, o których pokrycie wnosi. Jeśli zwrot kosztów obejmuje wiele działań, należy wyodrębnić każde z nich poprzez dodanie dodatkowych wierszy w tym samym wniosku. Składanie oddzielnych wniosków o zwrot kosztów w odniesieniu do każdej kwalifikującej się opłaty zamiast jednego wniosku obejmującego wiele opłat może spowodować wydłużenie okresu oceny wniosku.

Przed złożeniem jakiegokolwiek wniosku o zwrot kosztów w ramach bonu należy upewnić się, że złożono wniosek o usługi lub prawa własności intelektualnej oraz uiszczono wszystkie niezbędne opłaty związane z procesem składania wniosku. Jeżeli do zakończenia procesu składania wniosku lub wykonania usługi konieczne jest jeszcze dokonanie płatności, wniosek o zwrot kosztów zostanie zawieszony do czasu uiszczenia płatności i potwierdzenia jej przez odpowiedni urząd (odpowiednie urzędy) ds. własności intelektualnej. Zawieszenie to może zostać rozszerzone na działania związane ze Światową Organizacją Własności Intelektualnej (WIPO) lub Europejskim Urzędem Patentowym (EPO).

Beneficjent musi oświadczyć, że informacje podane we wniosku są kompletne, rzetelne i prawdziwe. Musi on również poświadczyć, że poniesione koszty są kwalifikowalne i że wniosek o płatność jest poparty odpowiednimi dokumentami uzupełniającymi.

Należy pamiętać, że po wykorzystaniu całej kwoty bonu nie będzie możliwe złożenie kolejnego wniosku o zwrot kosztów.

5.2 Ocena wniosków o płatność

Wyплаты zależą od zatwierdzenia wniosku o zwrot kosztów wraz z dokumentami towarzyszącymi.

Ocena wniosku obejmuje następujące elementy w podziale na bon i rodzaj działalności:

BON 1	
IP Scan / IP Scan Enforcement	
Dokumenty, które należy dostarczyć	Sprawozdanie z realizacji usługi wstępnej diagnostyki własności intelektualnej (IP Scan) / IP Scan Enforcement podpisane przez urząd ds. własności intelektualnej w państwie członkowskim i autora (Usługi są świadczone przez ekspertów wyznaczonych przez urzędy ds. własności intelektualnej uczestniczących państw członkowskich, pod ich egidą i na wniosek MŚP)
Informacje obowiązkowe umożliwiające rozpatrzenie wniosku	✓ Data wniosku ✓ sporządzenia ✓ NDataazwa przedsiębiorstwa ✓ Krajowy urząd ds. własności intelektualnej ✓ Autor (należyście podpisany) ✓ Uiszczona kwota bez VAT* ✓ Urzędnik ds. kontroli jakości (należyście podpisany)
* Koszty poniesione w związku z VAT nie są kwalifikowalne, ale należy je wyszczególnić	

VOUCHER 2**National & Regional****Documents to be provided**

Proof of filing/registration
provided by the MS IPO
containing the below information

**Mandatory information in order
to be able to process the
request**

- ✓ Application number
- ✓ Filing date
- ✓ IP rights holder
- ✓ Amount paid
- ✓ Breakdown of fees

EU**Mandatory information in order
to be able to process the
request**

Filing number (01XXXXXXX)

For subsequent fees: do not forget to submit the proof of payment together
with the official documents issued by the MS IPO

International**Documents to be provided**

- Receipt of international registration
- Payment receipt

**Mandatory information in
order to be able to process the
request**

- ✓ Application number
- ✓ Filing date
- ✓ IP rights holder
- ✓ Amount paid
- ✓ Breakdown of fees
- ✓ WIPO 10-digit or Payment n°

VOUCHER 3	
National – Prior art search	
Documents to be provided	Proof of payment / Invoice provided by the MS IPO or the Visegrad Patent Institute with the below information
Mandatory information in order to be able to process the request	✓ Invoice number ✓ Date of the service's request ✓ SME that ordered the report ✓ Amount paid excluding VAT ✓ Proof of payment
National	
Documents to be provided	Proof of payment / registration provided by the MS IPO containing the below information
Mandatory information in order to be able to process the request	✓ Application number ✓ Filing date ✓ IP rights holder ✓ Breakdown of fees ✓ Proof of payment
European	
Documents to be provided	➤ Request for grant of a European patent ➤ Acknowledgement of receipt (Provided by the EPO)
Mandatory information in order to be able to process the request	✓ Application number ✓ Filing date ✓ IP rights holder ✓ Breakdown of fees ✓ Proof of payment
European – Lawyer fees	
Documents to be provided	➤ Legal representative invoice (drafting and filing) ➤ Proof of payment of legal representative fees
Mandatory information in order to be able to process the request	✓ Legal representative's name, address and country ✓ Legal fees paid detailing the activities carried out

VOUCHER 4	
EU - online application fees	
Documents to be provided with the below mandatory information	CPVR application registration confirmation
Mandatory information	✓ Application number ✓ IP rights holder ✓ Amount paid ✓ Date of application
EU - examination fees	
Documents to be provided	CPVR examination fee confirmation
Mandatory information	✓ Application number ✓ IP rights holder ✓ Amount paid ✓ Breakdown of fees ✓ Date of application

Wszelkie przeliczenia na euro kosztów poniesionych w innych walutach będą odbywać się automatycznie w formularzu wniosku o płatność i będą dokonywane według obowiązującego miesięcznego kursu księgowego publikowanego przez Komisję (zob. link poniżej) z miesiąca, w którym koszty zostały poniesione.

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_pl.cfm

Jeżeli wniosek nie zawiera co najmniej jednego z obowiązkowych dokumentów lub informacji wymienionych powyżej i wymaga dalszych wyjaśnień, EUIPO skontaktuje się z beneficjentem drogą elektroniczną i wskaże dane/formularz, które należy uzupełnić i przesłać wraz z dodatkowymi informacjami. Beneficjent musi udzielić odpowiedzi we wskazanym ustalonym terminie, w przeciwnym razie EUIPO zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku o zwrot kosztów. Należy pamiętać, że w przypadku odrzucenia wniosku beneficjent nadal ma prawo do złożenia kolejnego wniosku, pod warunkiem że termin ważności bonu nie upłynął.

Jeśli wniosek o zwrot kosztów dotyczy nieprawidłowego działania (np. wybranie ZTUE, gdy opłaty odpowiadają WIPO) w ramach bonu, automatyczne obliczenia będą niedokładne. W związku z tym wniosek o zwrot kosztów zostanie odrzucony i konieczne będzie złożenie nowego wniosku w ramach prawidłowego działania, aby zapewnić prawidłowe obliczenie kwoty. Może to prowadzić do opóźnień w ocenie wniosku o zwrot kosztów.

Prosimy o regularne sprawdzanie skrzynki poczty elektronicznej (w tym folderu spamu), ponieważ wszystkie wnioski o wyjaśnienia zostaną przesłane drogą elektroniczną.

5.3 Zatwierdzenie płatności

Zadeklarowane opłaty mogą zostać uznane podczas oceny za niekwalifikowalne z jednego z następujących powodów:

- usługi nieodpowiadające kwalifikującym się działaniom;
- usługi, które nie są wykonywane w imieniu beneficjenta;
- usługi świadczone poza okresem ważności bonu;
- brak dokumentów potwierdzających wydatki, o których mowa we wniosku;
- brak odpowiedzi na wniosek o wyjaśnienia.

W celu ustalenia kwalifikowalności niektórych działań w odniesieniu do zadeklarowanych kosztów przeprowadza się konsultacje ze Światową Organizacją Własności Intelektualnej (WIPO) i Europejskim Urzędem Patentowym (EPO), co może spowodować opóźnienia w ocenie. Ma to zastosowanie w szczególności w przypadku EPO w odniesieniu do wniosków zawierających zastrzeżenia pierwszeństwa, ze względu na system zwrotów EPO przewidujący częściowy zwrot opłat za poszukiwania europejskie. Aby uniknąć podwójnego finansowania, Urząd musi zatem poczekać na potwierdzenie przez EPO wszelkich zwróconych opłat za poszukiwania. Jeżeli zwrot został potwierdzony, odnośna kwota zostanie automatycznie odliczona od ostatecznej kwoty kwalifikującej się do zwrotu w ramach Funduszu MŚP.

EUIPO oblicza należną kwotę w następujący sposób:

Krok 1 – stosuje stawkę zwrotu do kosztów kwalifikowalnych określonych w sekcji 1.4.
Krok 2 – odejmuje należną kwotę od kwoty dostępnej jeszcze w ramach bonu.

Płatności są **OGRANICZONE** do maksymalnej kwoty dotacji przyznawanej w ramach bonu. W przypadku wielokrotnych wniosków o zwrot kosztów kwota ta zostanie sprawdzona względem kwoty już zaakceptowanej dla poprzednich działań (z wyjątkiem bonu 1).

Beneficjenci zostaną powiadomieni o wynikach procesu oceny drogą elektroniczną. Nastąpi wskazanie podstawy (podstaw) obniżenia kwoty zwrotu kosztów lub całkowitego odrzucenia wniosku.

5.4 Okres realizacji płatności

Należna kwota zostanie wypłacona przez EUIPO na rachunek bankowy beneficjenta (wskazany we wniosku lub zmieniony we wniosku o płatność) w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania ważnego wniosku o płatność.

Bieg terminu płatności rozpoczyna się z chwilą otrzymania wniosku o płatność.

Bieg terminu płatności zostanie zawieszony, jeżeli zadeklarowana opłata lub zadeklarowane opłaty nie zostały w całości uiszczone na rzecz właściwego urzędu (właściwych urzędów) ds. własności intelektualnej zatwierdzającego (zatwierdzających) proces składania wniosku lub świadczoną usługę. Zawieszenie staje się skuteczne w dniu złożenia wniosku. Pozostały okres płatności wznowia się od dnia, w którym płatność została uiszczona i zatwierdzona.

Okres płatności zostaje również zawieszony, gdy EUIPO zwraca się do beneficjentów o dodatkowe informacje. Zawieszenie zaczyna obowiązywać z dniem wysłania przez EUIPO takiego wniosku. Okres płatności wznowia się od dnia, w którym EUIPO otrzymał i zatwierdził wymagane informacje lub dokumenty.

W sprawach dotyczących Światowej Organizacji Własności Intelektualnej (WIPO) lub Europejskiego Urzędu Patentowego (EPO) okres zawieszenia może być znaczący, ponieważ EUIPO musi czekać na potwierdzenie ze strony odpowiedniego urzędu (odpowiednich urzędów) dotyczące uiszczenia zadeklarowanych opłat oraz, w stosownych przypadkach, wszelkich częściowych zwrotów. W praktyce skutkuje to znacznie dłuższym okresem niż standardowy 30-dniowy termin płatności, zanim beneficjenci otrzymają płatność.

Okres płatności kończy się z chwilą przekazania przez EUIPO płatności na rachunek bankowy beneficjenta. W przypadku gdy EUIPO będzie musiał wykonać jakiegokolwiek dodatkowe czynności w celu ponownego przetworzenia płatności ze względu na czynniki zewnętrzne, takie jak odrzucenie/zwrot płatności przez bank docelowy, takie dodatkowe czynności nie będą zaliczane do okresu płatności.

W trakcie procedury składania wniosku o płatność [na koncie Funduszu MŚP](#) wyświetlone zostaną następujące statusy dla każdego złożonego wniosku o zwrot kosztów:

- **W trakcie:** wniosek o płatność wpłynął do EUIPO i jest rozpatrywany.
- **Nieważne:** wniosek o płatność jest duplikatem innego złożonego wniosku.
- **Wyjaśnienie:** zwrócono się o brakujące informacje i należy je dostarczyć.
- **Zatwierdź, przelew bankowy w toku:** wniosek o płatność został rozpatrzony i zatwierdzony, zlecenie płatnicze zostało zainicjowane.
- **Odrzucono:** wniosek o płatność został rozpatrzony i odrzucony. Doręczono pismo wyjaśniające powody odrzucenia wniosku.
- **Dokonano płatności:** płatność została zrealizowana, a pismo z potwierdzeniem zostało przekazane.

Przed skontaktowaniem się z EUIPO w celu poznania statusu wniosku o płatność należy sprawdzić status na koncie Funduszu MŚP i poczekać, aż upłynie okres realizacji płatności (30 dni kalendarzowych).

5.5 Weryfikacje *ex post* – nieprawidłowości i fałszywe deklaracje

EUIPO i inne organy UE (Europejski Trybunał Obrachunkowy, Prokuratura Europejska, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) lub upoważniony przez

nie organ) zastrzegają sobie prawo do przeprowadzania – w dowolnym momencie – kontroli, przeglądów, audytów lub dochodzeń.

Jeżeli uczestnicy otrzymali już dofinansowanie ze środków UE na te same działania, których dotyczy wnioski o płatność w ramach bonu, nienależnie wypłacone kwoty zostaną odzyskane.

W ramach weryfikacji *ex post* EUIPO zastrzega sobie prawo do zażądania dodatkowych dokumentów w celu wykazania prawdziwości oświadczenia MŚP identyfikującego się jako „małe lub średnie przedsiębiorstwo” (kryteria kwalifikowalności określone w sekcji 3.2). W przypadku złożenia fałszywego oświadczenia nienależnie wypłacone kwoty zostaną odzyskane.

W przypadku nieprawidłowości lub fałszywych oświadczeń uczestnicy mogą ponadto zostać ukarani grzywną i wykluczeni z przyszłego finansowania (dotacje/przetargi, nagrody, umowy o przyznanie wkładu itp.; zob. art. 137–148 rozporządzenia finansowego⁽⁷⁾). Ponadto poinformowany może zostać Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF).

6 OCHRONA DANYCH

Odpowiedź na niniejsze zaproszenie do składania wniosków wiąże się z rejestrowaniem i przetwarzaniem danych osobowych. Dane te będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE.

Jeżeli beneficjent znajdzie się w jednej z sytuacji opisanych w art. 138 i 143 rozporządzenia finansowego⁽⁸⁾), dane osobowe mogą zostać zarejestrowane przez Komisję w systemie wczesnego wykrywania i wykluczania.

Beneficjenci upoważniają EUIPO do udostępnienia ich danych osobowych Komisji Europejskiej, krajowym urządskom ds. własności intelektualnej (NIPO), Wyszehradzkiemu Instytutowi Patentowemu oraz, w razie potrzeby, Światowej Organizacji Własności Intelektualnej (WIPO), Europejskiemu Urzędowi Patentowemu (EPO) oraz Wspólnotowemu Urzędowi Ochrony Odmian Roślin (CPVO). Przekazywane dane są ograniczone do ściśle niezbędnych do zarządzania i realizacji w ramach Funduszu MŚP.

Więcej informacji można znaleźć w [oświadczeniu o ochronie danych osobowych Funduszu MŚP](#).

(7) [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE, Euratom\) 2024/2509](#) z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona).

(8) [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE, Euratom\) 2024/2509](#) z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona).

Załączniki

Załącznik 1 – Wykaz maksymalnych kwot za usługi wstępnej diagnostyki własności intelektualnej (IP Scan) i usługi IP Scan Enforcement w podziale na państwa UE

Załącznik 2 – Sytuacje wykluczenia

Załącznik 3 – Oświadczenie dotyczące przedstawicieli zewnętrznych

Załącznik 4 – Wzór decyzji o przyznaniu dotacji (bon)