



Instrukcja wypełnienia wniosku o wydanie decyzji o wsparciu w Łódzkiej Specjalnej Strefie Ekonomicznej udzielanej na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o wspieraniu nowych inwestycji

Niniejsza instrukcja została przygotowana dla przedsiębiorców ubiegających się o wydanie decyzji o wsparciu na realizację nowej inwestycji na obszarze zarządzanym przez Łódzką Specjalną Strefę Ekonomiczną S.A.

Wniosek o wydanie decyzji o wsparciu sporządza się na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2022 r. w sprawie pomocy publicznej udzielanej niektórym przedsiębiorcom na realizację nowych inwestycji. Aktualny wzór formularza można pobrać ze strony internetowej ŁSSE [☞ dokumenty do pobrania](#)

Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do wniosku, zostały wskazane w dalszej części niniejszej instrukcji [☞ Załączniki do wniosku](#).

Przed złożeniem wniosku warto upewnić się, że przygotowany został cały wymagany komplet załączników, ponieważ ich zakres stanowi element niezbędny do prawidłowego wszczęcia i prowadzenia sprawy.

Dostarczenie kompletu dokumentów

Wniosek o wydanie decyzji o wsparciu wraz z załącznikami (**podpis tradycyjny**) można dostarczyć osobiście do siedziby Łódzkiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej w godzinach 8.00 – 16.00 lub wysłać pocztą polską/kurierem na adres siedziby ŁSSE S.A., tj.:

Łódzka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A.
ul. Ks. Biskupa W. Tymienieckiego 22G
PL 90-349 Łódź

Dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym (**forma cyfrowa**) należy składać na elektroniczną skrzynkę podawczą [e-Doręczeń](#) AE:PL-99905-22401-UEETG-23 lub skrzynkę [ePUAP](#).

Wszystkie dokumenty, o których mowa w instrukcji winny być złożone w oryginałach, bądź w formie odpisów lub wyciągów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym, lub też w przypadku osobistego ich dostarczenia, poświadczonych przez pracownika ŁSSE S.A. po uprzednim przedstawieniu oryginałów.

Dane wpisane we wniosku muszą być spójne z biznesplanem, formularzem informacji przy ubieganiu się o pomoc publiczną, oświadczeniami oraz załącznikami dotyczącymi nieruchomości, finansów i kryteriów jakościowych. Jeżeli dana informacja nie dotyczy przedsiębiorcy, warto wpisać „nie dotyczy”, o ile z treści wniosku nie wynika konieczność pozostawienia pola pustego. Szczególną uwagę należy zwrócić na zgodność nazw, dat, lokalizacji inwestycji, numerów działek, ksiąg wieczystych, wartości kosztów kwalifikowanych oraz deklarowanego zatrudnienia we wszystkich dokumentach.

Najważniejsze zasady

- Wniosek należy złożyć **przed rozpoczęciem inwestycji**, ponieważ w oświadczeniach przedsiębiorca potwierdza, że inwestycja nie została rozpoczęta w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej. Definicja rozpoczęcia inwestycji została ujęta w pkt 3.6 niniejszej instrukcji.

Łódzka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A.

ul. Ks. Biskupa W. Tymienieckiego 22G
90-349 Łódź

+48 42 676 27 53/54
info@sse.lodz.pl

[→ WWW.SSE.LODZ.PL](http://WWW.SSE.LODZ.PL)



- Koszty ponoszone na realizację nowej inwestycji będą mogły zostać uznane za **koszty kwalifikowane** wyłącznie wtedy, gdy zostaną poniesione w okresie realizacji inwestycji wskazanym w decyzji o wsparciu, tj. po dniu, w którym decyzja o wsparciu stanie się ostateczna (uprawomocni się) oraz nie później niż do terminu zakończenia inwestycji określonego w decyzji, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w przepisach dla wybranych kategorii kosztów (m.in. dwuletnich kosztów pracy, kosztów najmu/dzierżawy nieruchomości, leasingu finansowego). Katalog wydatków, które mogą zostać uznane za kwalifikowane koszty nowej inwestycji, został określony w §8 rozporządzenia w sprawie pomocy publicznej udzielanej niektórym przedsiębiorcom na realizację nowych inwestycji.
Rozporządzenie do pobrania ze strony ŁSSE → [dokumenty do pobrania](#)
- We wniosku wybiera się tylko **jeden rodzaj nowej inwestycji**; jeżeli projekt pasuje do kilku kategorii, należy wskazać tę, która najlepiej oddaje główny cel inwestycji.
- Należy wybrać tylko **jedną podstawę obliczania pomocy**, czyli albo koszty inwestycji, albo dwuletnie koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników.
- Wszystkie daty, kwoty i opisy muszą być wzajemnie zgodne w całym komplecie dokumentów.

Za wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie wydania decyzji o wsparciu uznaje się dzień doręczenia wniosku o wydanie decyzji o wsparciu do Łódzkiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej S.A., zgodnie z art. 61 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego, który stanowi, że datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania właściwemu organowi administracji publicznej.

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ ZGODNIE Z ZAŁĄCZONĄ DO NIEGO INSTRUKCJĄ ORAZ MAJĄC NA UWADZE PONIŻSZE WYTYCZNE

1. Dane przedsiębiorcy

Pkt 1.1 – 1.4

Należy wpisać dane identyfikujące przedsiębiorcę dokładnie tak, jak wynikają z właściwego rejestru, czyli KRS albo CEIDG. Dotyczy to nazwy firmy, adresu siedziby albo stałego miejsca wykonywania działalności, numerów identyfikacyjnych oraz danych dotyczących kategorii przedsiębiorcy.

Pkt 1.5

Kategorię (wielkość) przedsiębiorcy trzeba ustalić zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (GBER), określającym zasady kwalifikowania przedsiębiorstw jako mikro, małych, średnich albo dużych. Jeżeli przedsiębiorca działa w powiązaniach kapitałowych lub osobowych, ustalenie kategorii powinno uwzględniać dane podmiotów powiązanych i partnerskich.

Wielkość jest oświadczana przez przedsiębiorcę według stanu na dzień złożenia wniosku, natomiast Zarządzający obszarem dokonuje jej weryfikacji według stanu na dzień wydania decyzji o wsparciu. Jeżeli na dzień złożenia wniosku Przedsiębiorcy są znane okoliczności mogące skutkować zmianą kategorii (wielkości) przedsiębiorstwa w okresie rozpatrywania wniosku (np. planowane przejęcia, połączenia, zbycia udziałów), Przedsiębiorca jest zobowiązany do poinformowania o tym Zarządzającego obszarem już na etapie składania wniosku lub niezwłocznie po powzięciu takiej informacji.

Pomocnicze materiały dotyczące określania wielkości przedsiębiorstwa są dostępne do pobrania ze strony ŁSSE → [dokumenty do pobrania](#)

Pkt 1.6 Kraj pochodzenia kapitału (procentowy udział)

Jeżeli przedsiębiorca posiada kapitał zagraniczny należy wskazać kraj pochodzenia kapitału oraz procentowy udział tego kapitału. Jeżeli udziałowców zagranicznych jest więcej niż jeden, należy wskazać



ich łączny procentowy udział. Jeżeli przedsiębiorca nie posiada kapitału zagranicznego, należy wpisać: „Polska – 100%”.

Pkt 1.7 Oznaczenie urzędu skarbowego

Należy wpisać urząd skarbowy właściwy w sprawach podatku dochodowego. To, jaki urząd będzie właściwy, zależy od formy prawnej przedsiębiorcy oraz od tego, kto jest podatnikiem podatku dochodowego. Jeżeli podatnikiem jest sam przedsiębiorca, co do zasady należy wskazać urząd właściwy dla jego siedziby albo miejsca zamieszkania. Jeżeli jednak działalność jest prowadzona w formie spółki, w której podatnikami są wspólnicy, może być konieczne wskazanie urzędów skarbowych właściwych osobno dla poszczególnych wspólników – według ich siedziby albo miejsca zamieszkania.

2. Dane kontaktowe Przedsiębiorcy

Pkt 2.1-2.4

Należy podać aktualny adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail oraz stronę internetową, jeżeli przedsiębiorca ją posiada. Przy numerze telefonu i adresie e-mail warto dodatkowo wskazać imię i nazwisko, stanowisko oraz – jeżeli to potrzebne – komórkę organizacyjną osoby, z którą ŁSSE będzie mogła kontaktować się w sprawie wniosku.

3. Plan realizacji nowej inwestycji

Pkt 3.1. Rodzaj nowej inwestycji

Można zaznaczyć tylko jeden rodzaj inwestycji. Jeżeli projekt obejmuje kilka elementów, należy wybrać ten wariant, który najlepiej opisuje główny cel przedsięwzięcia.

UWAGA!

Jeżeli przedsiębiorca planuje realizację inwestycji w nowej lokalizacji z powodu braku możliwości dalszego rozwoju w dotychczasowym miejscu oraz zamierza przenieść tam maszyny, urządzenia i pracowników, a **dotychczasowy zakład zostanie zamknięty**, co do zasady powinien wybrać opcję „zwiększenie zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu”.

Jeżeli natomiast **dotychczasowa lokalizacja pozostanie utrzymana** (przedsiębiorca nie zamyka istniejącego zakładu), a nowa inwestycja będzie realizowana w kolejnym, odrębnym miejscu, zasadniczo należy wybrać opcję „utworzenie nowego zakładu”.

Przypomnienie: wybór właściwego rodzaju nowej inwestycji (np. „zwiększenie zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu” versus „utworzenie nowego zakładu”) powinien być spójny z oświadczeniami dotyczącymi przeniesienia działalności, składanymi w części 7 wniosku. Przed zaznaczeniem odpowiedniej opcji w pkt 3.1 warto upewnić się, że planowana inwestycja spełnia warunki dotyczące braku przeniesienia działalności lub spełnienia wymogów określonych w przepisach o pomocy publicznej.

3.2. Lokalizacja nowej inwestycji

Lokalizację nowej inwestycji należy opisać bardzo dokładnie, wskazując co najmniej: województwo, powiat, gminę, miejscowość, obręb, numer działki, numer księgi wieczystej oraz powierzchnię nieruchomości. Jeżeli inwestycja obejmuje kilka działek, każdą z nich należy wskazać oddzielnie, a dane muszą być zgodne z aktualnymi wypisami z ewidencji gruntów dołączonymi do wniosku (nie starsze niż 3 miesiące).

W opisie inwestycji lub biznesplanie należy dodatkowo przedstawić informacje o terenie realizacji inwestycji, w szczególności wskazać, jak obecnie zagospodarowana jest dana działka lub działki, jeżeli przedsiębiorca prowadzi już tam działalność, jakie działania będą prowadzone na tych działkach w związku z realizacją nowej inwestycji oraz jak zagospodarowane zostaną działki, które przedsiębiorca planuje nabyć w ramach realizacji nowej inwestycji.



Jeżeli inwestycja będzie realizowana nie na całej nieruchomości, lecz wyłącznie w budynku, hali, części hali, wydzielonej części zakładu albo w innym wyraźnie określonym fragmencie terenu, należy to jednoznacznie opisać. W takim przypadku warto wskazać, jaka dokładnie część nieruchomości, budynek lub hali będzie objęta inwestycją, w jaki sposób została wydzielona oraz jaką pełni lub będzie pełniła funkcję w ramach nowej inwestycji.

Jeżeli teren inwestycji jest rozległy, obejmuje wiele hal, budynków, działek albo jego układ jest skomplikowany w inny sposób, zaleca się dołączenie mapy, szkicu lub planu sytuacyjnego obrazującego cały teren oraz dokładne miejsce realizacji nowej inwestycji. Taki materiał można załączyć bezpośrednio do wniosku albo do biznesplanu, jeżeli lepiej obrazuje zakres i położenie inwestycji.

Jeżeli część nieruchomości leży w granicach specjalnej strefy ekonomicznej, tj. znajduje się na terenie formalnie włączonym do strefy zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie jej granic (*rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2008 r. w sprawie łódzkiej specjalnej strefy ekonomicznej*) należy prawidłowo wskazać ten fakt oraz procent powierzchni nieruchomości objętej granicami strefy. Rozporządzenie do pobrania ze strony ŁSSE [📄 dokumenty do pobrania](#)

3.3. Krótki opis nowej inwestycji

W tym punkcie należy wpisać bardzo zwięzły opis inwestycji, najlepiej w jednym lub dwóch prostych zdaniach. Opis powinien odpowiadać na pytanie jaki jest profil działalności firmy, na czym polega projekt, np. czy obejmuje budowę hali, zakup maszyn, wdrożenie nowej usługi, rozbudowę zakładu albo uruchomienie nowej działalności.

3.4. Opis nowej inwestycji

Opis nowej inwestycji powinien być możliwie konkretny i spójny z pozostałymi częściami wniosku oraz załączonym biznesplanem. Należy przedstawić w nim co najmniej:

- opis dotychczas prowadzonej działalności przedsiębiorcy, z wyszczególnieniem działalności prowadzonej na terenie województwa, a w przypadku reinwestycji – dodatkowo działalności prowadzonej w ramach zakładu objętego inwestycją;
- główny cel realizacji nowej inwestycji, tj. wskazanie, co przedsiębiorca chce osiągnąć dzięki inwestycji;
- szczegółowy opis planowanych działań, w tym lokalizację inwestycji oraz zakres rzeczowy przedsięwzięcia;
- szczegółowy opis planowanej działalności dla każdego z podanych kodów PKWiU, w szczególności wskazanie, jakie wyroby będą wytwarzane lub jakie usługi będą świadczone w ramach każdego kodu, oraz wykazanie ich związku z inwestycją;
- planowane koszty inwestycji;
- informacje o zatrudnieniu w przedsiębiorstwie oraz o planowanych do utworzenia nowych miejscach pracy w związku z realizacją inwestycji;
- planowany sposób spełnienia wybranych kryteriów jakościowych – poza kryterium dotyczącym wielkości przedsiębiorcy oraz lokalizacji inwestycji (pkt 6.1.6, 6.2.4). W opisie należy wskazać, jakie działania przedsiębiorca planuje podjąć w ramach nowej inwestycji, aby spełnić każde z wybranych kryteriów jakościowych;
- plan finansowy oraz źródła finansowania przedsięwzięcia, np. środki własne, kredyt, pożyczkę leasingową, leasing finansowy albo pożyczkę od wspólników lub spółki matki;
- rachunek wyników oraz prognozę bilansu, tj. projekcję finansową na okres co najmniej 5 lat. Wzór prognozy finansowej do pobrania ze strony ŁSSE [📄 dokumenty do pobrania](#);
- krótką analizę marketingową obejmującą opis i analizę konkurencji oraz opis i analizę rynku zbytu;
- informacje o powiązaniach w grupie kapitałowej wraz ze schematem grupy kapitałowej, w ramach której działa wnioskodawca.

Jeżeli przedsiębiorca dołącza biznesplan, może w tym miejscu odwołać się do niego, ale opis we wniosku nadal powinien być czytelny i spójny z załączonym biznesplanem. Szczególnie ważne jest, aby opis



inwestycji odpowiadał wybranemu rodzajowi inwestycji, wskazanym kodom PKWiU, kosztom kwalifikowanym i deklarowanym kryteriom jakościowym. Niezbędne elementy biznesplanu/opisu inwestycji do pobrania ze strony ŁSSE ➔ [dokumenty do pobrania](#)

3.5. Kody PKWiU działalności objętej nową inwestycją

Należy wpisać główny kod PKWiU oraz pozostałe kody działalności gospodarczej wraz z ich opisami, które będą prowadzone wyłącznie w ramach nowej inwestycji. Przedmiot działalności gospodarczej określa się zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług (Dz. U. poz. 1676, z późn. zm.). Rozporządzenie do pobrania ze strony ŁSSE ➔ [dokumenty do pobrania](#)

Kody powinny być możliwie precyzyjne i wskazywać albo całe grupowanie, jeżeli wszystkie kody wchodzące w jego zakres odpowiadają działalności objętej inwestycją, albo grupowanie zawężone do tego kodu, który najlepiej i najdokładniej odzwierciedla rzeczywisty przedmiot działalności. Poza samym kodem należy również podać jego nazwę.

WAŻNE!

W opisie inwestycji lub w biznesplanie każdy wpisany kod PKWiU powinien zostać dodatkowo krótko uzasadniony. Przy każdym kodzie należy wskazać jakie wyroby będą wytwarzane lub jakie usługi będą świadczone w ramach każdego kodu.

UWAGA!

Główny kod PKWiU ma szczególne znaczenie, ponieważ powinien być spójny z opisem nowej inwestycji oraz – w przypadku wyboru kryterium jakościowego dotyczącego inwestycji zgodnych ze Strategią na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju lub inteligentnymi specjalizacjami województwa, w którym planowana jest inwestycja – z wybraną strategią lub specjalizacją. W takim przypadku to właśnie główny kod PKWiU wskazany we wniosku musi odpowiadać działalności mieszczącej się w danej strategii lub inteligentnej specjalizacji oraz zostać wyraźnie powiązany z nią i uzasadniony w opisie inwestycji lub biznesplanie.

Szczegółowe informacje dotyczące kryterium jakościowego związanego z inteligentnymi specjalizacjami województw znajdują się w punkcie 6 niniejszej instrukcji.

3.6. Data rozpoczęcia realizacji nowej inwestycji

Należy wpisać planowaną datę rozpoczęcia inwestycji rozumianą jako dzień rozpoczęcia robót budowlanych albo dzień pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia urządzeń lub innego zobowiązania, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna – w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

Data ta nie może wskazywać, że inwestycja została rozpoczęta przed złożeniem wniosku. Przedsiębiorca składa bowiem oświadczenie, że nie rozpoczął inwestycji w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej.

3.7. Data zakończenia realizacji nowej inwestycji

Należy wpisać realną datę zakończenia inwestycji, czyli moment, po którym inwestycja będzie zakończona operacyjnie, tj. wszystkie zasadnicze elementy inwestycji będą gotowe do użytkowania zgodnie z ich przeznaczeniem, środki trwałe zostaną oddane do używania i wprowadzone do ewidencji środków trwałych, a dalsze wydatki, poza wyjątkami przewidzianymi dla najmu, dzierżawy i leasingu finansowego, nie będą już kwalifikowane. Od tej daty liczony jest okres utrzymania inwestycji: 5 lat dla dużych przedsiębiorców i 3 lata dla mikro, małych i średnich przedsiębiorców.

Należy przy tym pamiętać, że zmiana terminu zakończenia realizacji nowej inwestycji określonego w decyzji o wsparciu jest możliwa wyłącznie w drodze zmiany samej decyzji, na wniosek przedsiębiorcy składany do ministra właściwego do spraw gospodarki, co wiąże się z odrębną procedurą administracyjną.



4. Koszty kwalifikowane nowej inwestycji

4.1. Podstawa obliczania pomocy

Przedsiębiorca wybiera jedną z dwóch podstaw:

- koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne albo
- dwuletnie koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników.

Tylko jedna z tych metod może stanowić podstawę obliczania maksymalnej dopuszczalnej pomocy publicznej.

4.2–4.5. Koszty kwalifikowane nowej inwestycji

4.2.1 Koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

Należy wpisać prognozowane koszty kwalifikowane netto nowej inwestycji zgodnie z wybraną podstawą pomocy. Należy wskazać sumę kosztów oraz ich podział na kategorie.

4.2.2 Dwuletnie koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników

Należy wpisać prognozowane koszty kwalifikowane. Dwuletnie koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników obejmują koszty płacy brutto tych pracowników, powiększone o obowiązkowe składki ponoszone przez przedsiębiorcę (w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne) od dnia zatrudnienia tych pracowników.

Maksymalna kwota pomocy z tytułu tworzenia nowych miejsc pracy jest obliczana jako iloczyn maksymalnej intensywności pomocy określonej dla lokalizacji inwestycji oraz dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników

4.3 Harmonogram ponoszenia kosztów kwalifikowanych

Należy przedstawić harmonogram ponoszenia kosztów kwalifikowanych w kolejnych latach kalendarzowych realizacji inwestycji. Harmonogram powinien wskazywać, jakie kwoty i z jakich kategorii kosztów wymienionych w pkt 4.2 będą ponoszone w poszczególnych latach, tak aby możliwe było prześledzenie planowanego przebiegu inwestycji w czasie. Suma kosztów wykazanych w harmonogramie musi być spójna z łączną wartością kosztów kwalifikowanych wskazaną we wniosku.

4.4 Maksymalna wysokość kosztów kwalifikowanych

Należy podać maksymalną wysokość kosztów. Kwota wskazana w tym punkcie nie może być wyższa niż łączna wartość kosztów kwalifikowanych zadeklarowanych wcześniej we wniosku, ponieważ właśnie ta zadeklarowana kwota wyznacza górny limit kosztów uwzględnianych przy obliczaniu pomocy publicznej.

4.5 Ostateczny termin poniesienia kosztów kwalifikowanych

Należy wskazać datę tożsamą z datą zakończenia realizacji nowej inwestycji. Jeżeli jednak przedsiębiorca przewiduje ponoszenie kosztów kwalifikowanych w formie najmu lub dzierżawy gruntów, budynków lub budowli albo leasingu finansowego, termin ten może być późniejszy. W takim przypadku należy wskazać:

- datę spójną z datą zakończenia realizacji nowej inwestycji, do której powinny zostać poniesione pozostałe koszty kwalifikowane inwestycji oraz
- datę końcową dotyczącą wyłącznie kosztów najmu, dzierżawy – należy brać pod uwagę nakłady poniesione w okresie nie dłuższym niż do zakończenia okresu utrzymania inwestycji, trwającego przez okres 5 lat, a w przypadku mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców przez okres 3 lat; i/lub
- datę końcową dotyczącą wyłącznie leasingu finansowego – należy brać pod uwagę nakłady poniesione w okresie obowiązywania umowy leasingu finansowego.



4.6 Rodzaj finansowania publicznego

Należy wskazać rodzaj wnioskowanego wsparcia w podatku dochodowym.

4.7 Kwota finansowania publicznego

Należy wpisać kwotę wsparcia (pomocy publicznej), która jest przedsiębiorcy niezbędna do realizacji nowej inwestycji. Kwota ta odpowiada maksymalnej wartości zwolnienia z podatku dochodowego, z jakiego przedsiębiorca planuje skorzystać na podstawie decyzji o wsparciu. Jej wysokość powinna wynikać z: łącznej wartości zadeklarowanych kosztów kwalifikowanych wskazanych we wniosku, wielkości przedsiębiorcy (mikro, mały, średni, duży) oraz intensywności pomocy właściwej dla lokalizacji inwestycji, określonej w obowiązującej mapie pomocy regionalnej.

W praktyce maksymalną kwotę wsparcia oblicza się mnożąc sumę kosztów kwalifikowanych przez właściwą intensywność pomocy dla danego typu przedsiębiorcy i miejsca realizacji inwestycji.

Przykład: jeżeli suma kosztów kwalifikowanych wynosi 10 000 000,00 zł, a intensywność pomocy dla danej lokalizacji i wielkości przedsiębiorcy wynosi 60%, to maksymalna dopuszczalna kwota wsparcia w wartości nominalnej wyniesie: $10\,000\,000,00\text{ zł} \times 60\% = 6\,000\,000,00\text{ zł}$

5. Zatrudnienie

5.2. Średnie zatrudnienie z 12 miesięcy

Należy wykazać poziom zatrudnienia z 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, z rozbiciem na poszczególne miesiące oraz z wyliczeniem średniej. Jeżeli zakład istnieje krócej niż 12 miesięcy, podaje się średnie zatrudnienie z całego okresu jego funkcjonowania.

Należy pamiętać, że wskazane we wniosku średnie zatrudnienie ma odzwierciedlenie w warunkach decyzji o wsparciu.

Tego punktu nie wypełnia się, jeśli charakter nowej inwestycji to „utworzenie nowego zakładu”.

W celu uzyskania informacji o sposobie obliczenia średniego zatrudnienia należy skontaktować się z osobami weryfikującymi wnioski o wydanie decyzji o wsparciu.  [Departament Pozyskiwania i Obsługi Inwestora](#)

5.3 - 5.5. Nowe miejsca pracy i data ich utworzenia

Jeżeli podstawą pomocy są dwuletnie koszty pracy, w pkt 5.3 należy wskazać liczbę nowych miejsc pracy, których koszty będą kwalifikowane.

W pkt 5.4 przedsiębiorca wskazuje liczbę pracowników zatrudnionych w związku z realizacją nowej inwestycji, gdy pomoc liczona jest według kosztów inwestycji.

W pkt 5.5 należy podać datę końcową utworzenia zadeklarowanych nowych miejsc pracy.

5.6 - 5.7. Utrzymanie zatrudnienia

W pkt 5.6 i 5.7 trzeba uważnie określić okres utrzymania zatrudnienia oraz okres utrzymania nowych miejsc pracy, zależnie od sposobu rozliczania pomocy i od wybranych kryteriów jakościowych.

UWAGA!

Jeżeli przedsiębiorca wybierze kryterium jakościowe związane z miejscami pracy wskazane w pkt 5.7 wniosku (dot. kryteriów ujętych w pkt 6.1.2, 6.2.1, 6.2.2 i 6.2.6), okres utrzymania nowych miejsc pracy może wynosić wyłącznie 3 lata dla mikro, małych i średnich przedsiębiorców albo 5 lat dla dużych przedsiębiorców i biec spójnie z datą utrzymania całej inwestycji, tj. od daty zakończenia inwestycji wskazanej w pkt 3.7. Należy zaznaczyć właściwy okres oraz wpisać zakres zgodny z zakresem podanym w pkt 5.6.



WAŻNE!

Przedsiębiorca powinien pamiętać, że obowiązek utrzymania zatrudnienia oznacza utrzymanie łącznego poziomu zatrudnienia w zakładzie. Oznacza to konieczność utrzymania co najmniej sumy średniego miesięcznego zatrudnienia z 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku oraz zadeklarowanych we wniosku nowych miejsc pracy.

6. Kryteria jakościowe

We wniosku trzeba zaznaczyć co najmniej jedno kryterium zrównoważonego rozwoju gospodarczego oraz co najmniej jedno kryterium zrównoważonego rozwoju społecznego, zgodnie z zasadami wskazanymi w formularzu. Do wniosku należy dołączyć oświadczenia dotyczące sposobu weryfikacji spełnienia wybranych kryteriów jakościowych.

Treść oświadczeń do kryteriów jakościowych dla przemysłu do pobrania ze strony ŁSSE [➔ dokumenty do pobrania](#)

Treść oświadczeń do kryteriów jakościowych dla usług do pobrania ze strony ŁSSE [➔ dokumenty do pobrania](#)

Liczba kryteriów jakościowych, które przedsiębiorca musi zaznaczyć i spełnić, zależy przede wszystkim od **lokalizacji inwestycji**, a dokładniej od **intensywności pomocy publicznej obowiązującej na danym obszarze**. W praktyce im niższa intensywność pomocy regionalnej dla danej lokalizacji, tym więcej punktów z kryteriów jakościowych trzeba uzyskać.

Szczegółowe wymogi punktowe dla poszczególnych lokalizacji przedstawia tabela z kryteriami ilościowymi do pobrania ze strony ŁSSE [➔ dokumenty do pobrania](#)

Szczegółowy wykaz kryteriów jakościowych oraz sposób weryfikacji ich spełnienia został określony w tabelach stanowiących załącznik do *rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie pomocy publicznej udzielanej niektórym przedsiębiorcom na realizację nowych inwestycji*. Rozporządzenie zawiera dwie odrębne tabele: jedną dla projektów realizowanych w sektorze usług oraz drugą dla projektów realizowanych w sektorze przemysłowym. Przy wyborze kryteriów przedsiębiorca powinien korzystać z tabeli właściwej dla charakteru planowanej inwestycji.

Kryteria jakościowe dla inwestycji w sektorze usług [➔ dokumenty do pobrania](#)

Kryteria jakościowe dla inwestycji w sektorze przemysłowym [➔ dokumenty do pobrania](#)

Inteligentne specjalizacje województwa łódzkiego, mazowieckiego oraz wielkopolskiego

Województwo łódzkie i mazowieckie

Jeżeli przedsiębiorca wybiera kryterium jakościowe dotyczące wpisania się głównej działalności (kod główny PKWiU z wniosku) w inteligentne specjalizacje województwa łódzkiego lub mazowieckiego, powinien poświęcić temu osobny fragment opisu inwestycji w pkt 3.4 albo w biznesplanie.

Przy wyborze specjalizacji należy korzystać odpowiednio z **Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Łódzkiego RSI „LORIS 2030”** [➔ dokumenty do pobrania](#) oraz **Regionalnej Strategii Innowacji dla Mazowsza do 2030 roku (RIS Mazovia 2030)** [➔ dokumenty do pobrania](#)

W opisie należy wskazać, jaką inteligentną specjalizację wybiera przedsiębiorca i dlaczego planowana inwestycja wpisuje się właśnie w nią, w szczególności w odniesieniu do działalności prowadzonej w ramach głównego kodu PKWiU. Samo ogólne powołanie się na specjalizację może okazać się niewystarczające. Trzeba wykazać, że główny kod PKWiU inwestycji wskazany w pkt 3.5 lit. a wpisuje się w wybraną inteligentną specjalizację, a uzasadnienie powinno być konkretne i oparte na charakterze działalności objętej inwestycją.



Z uwagi na to, że w regionalnych strategiach innowacji dla tych województw inteligentne specjalizacje zostały opisane bez przypisania konkretnych kodów PKWiU, do wniosku należy dodatkowo **załączyć dokument wydany przez właściwy Urząd Marszałkowski**, potwierdzający, że działalność objęta głównym kodem PKWiU wskazanym we wniosku wpisuje się w wybraną inteligentną specjalizację. Brak takiego potwierdzenia oznacza, że samo opisowe uzasadnienie przedsiębiorcy może być niewystarczające do prawidłowej oceny spełnienia kryterium.

Łódzkie - właściwą komórką organizacyjną opiniującą czy planowana działalność przedsiębiorcy wpisuje się w inteligentne specjalizacje województwa łódzkiego jest **Wydział Analiz Gospodarczych w Departamencie Przedsiębiorczości i Sprawiedliwej Transformacji**. Korespondencję można kierować na adres: innowacje@lodzkie.pl

Mazowieckie - właściwą komórką organizacyjną opiniującą czy planowana działalność przedsiębiorcy wpisuje się w inteligentne specjalizacje województwa mazowieckiego jest **Wydział Rozwoju i Zarządzania Regionalną Strategią Innowacji w Departamencie Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich**. Korespondencję można kierować na adres: dsrr@mazovia.pl

Województwo wielkopolskie

Jeżeli przedsiębiorca wybiera kryterium jakościowe dotyczące wpisania się głównej działalności (kod główny PKWiU z wniosku) w inteligentne specjalizacje województwa wielkopolskiego, powinien:

- w oświadczeniu do tego kryterium wskazać numer oraz nazwę grupy danej inteligentnej specjalizacji, do której przyporządkowana jest wiodąca działalność powiązana z głównym kodem PKWiU
- w opisie inwestycji wskazać właściwą, wiodącą inteligentną specjalizację z Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski 2030 oraz opisać działalność, którą planuje prowadzić w ramach tej specjalizacji i powiązać ją z głównym kodem PKWiU inwestycji (wykazując, że ten kod odpowiada działalności wchodzącej w zakres specjalizacji).

Przy wyborze specjalizacji należy korzystać z **Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski 2030 (RIS 2030)** [📄 dokumenty do pobrania](#)

7. Oświadczenia

7.1 Oświadczenia obowiązkowe

Wniosek zawiera zestaw oświadczeń wymaganych od przedsiębiorcy. Oświadczenia nr 1–11 są wymagane dla wszystkich składających wniosek, a oświadczenie nr 12 wypełnia się tylko wtedy, gdy przedsiębiorca wcześniej otrzymał pomoc publiczną.

7.2 Oświadczenia dodatkowe

Ten punkt dotyczy wyłącznie dużych przedsiębiorców. Jeżeli dane oświadczenie ich nie dotyczy, pole należy pozostawić bez zaznaczenia.

8. Podpis

Podpis pod wypełnionym wnioskiem musi złożyć osoba (lub osoby) uprawnione do reprezentowania przedsiębiorcy zgodnie z zasadami reprezentacji wynikającymi z KRS lub innego właściwego rejestru, albo pełnomocnik dysponujący ważnym pełnomocnictwem obejmującym umocowanie do dokonania czynności związanych ze złożeniem i prowadzeniem wniosku o wydanie decyzji o wsparciu.

9. Dodatkowe informacje przekazywane jedynie w przypadku ubiegania się o pomoc, która wymaga zgody komisji europejskiej



Informacje te składają wyłącznie przedsiębiorcy, którzy zobowiązani będą do uzyskania zgody Komisji na udzielenie pomocy. W pozostałych wypadkach należy wpisać „nie dotyczy”.

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Do wniosku o wydanie decyzji o wsparciu w ŁSSE należy dołączyć komplet aktualnie wymaganych dokumentów. **Poniższa lista powinna być traktowana jako element obowiązkowy przygotowania wniosku.** Treść poniższych oświadczeń/dokumentów do pobrania na stronie ŁSSE [📄 dokumenty do pobrania](#)

1. Oświadczenie zbiorcze dotyczące:

- a) Oświadczenia o uregulowaniu zobowiązań wobec:
 - a. Urzędu Skarbowego;
 - b. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

W przypadku podmiotów nowo utworzonych, spółek handlowych w organizacji, należy przedstawić stosowne oświadczenie.

- b) Oświadczenie przedsiębiorcy o wyrażeniu zgody na zamieszczenie w Ewidencji Wsparcia Nowej Inwestycji prowadzonej przez Ministra właściwego ds. gospodarki informacji wskazanych w *art. 31 ust. 1 pkt 1) i 2) ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o wspieraniu nowych inwestycji* projektu inwestycyjnego realizowanego w ramach decyzji o wsparciu, po jej prawomocnym wydaniu.

- c) Oświadczenie przedsiębiorcy o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na upublicznienie informacji w mediach o prowadzonej w ramach wydanej decyzji o wsparciu działalności.

W oświadczeniu należy wskazać adres/adresy e-mail osoby wyznaczonej do kontaktu z ŁSSE S.A.

- d) Oświadczenie przedsiębiorcy o zapoznaniu się z katalogiem usług oferowanych przez ŁSSE S.A., które świadczone będą na rzecz Przedsiębiorcy od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym Przedsiębiorca uzyska decyzję o wsparciu oraz zobowiązaniu się do zapłaty wynagrodzenia za usługi świadczone przez ŁSSE S.A. od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym decyzja o wsparciu stanie się prawomocna, na podstawie faktury otrzymanej od ŁSSE S.A.

W oświadczeniu należy wskazać adres/adresy e-mail do przesyłania faktur, duplikatów faktur oraz faktur korygujących w formie elektronicznej.

- e) Wykaz przedmiotów działalności gospodarczej, która będzie wykonywana wyłącznie w ramach nowej inwestycji zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności Gospodarczej (PKD), w związku z *art. 31 ust. 1e ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o wspieraniu nowych inwestycji*.

- w przypadku stosowania klasyfikacji PKD z 2007 roku przedstawia się wyłącznie wykaz kodów z 2007 roku;
- w przypadku stosowania klasyfikacji PKD z 2025 roku należy przedstawić wykaz kodów zgodny z klasyfikacją z 2007 roku oraz z 2025 roku.

2. Oświadczenia do wybranych kryteriów jakościowych. Treść oświadczeń powinna być zgodna z tabelą nr 1 (dla sektora usług) albo tabelą nr 2 (dla sektora przemysłowego) w pozycji „Sposób weryfikacji spełnienia kryterium”, stanowiącą *załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2022 roku w sprawie pomocy publicznej udzielanej niektórym przedsiębiorcom na realizację nowych inwestycji (t.j. Dz. U. 2025 poz. 108)*.

Kryteria jakościowe wraz ze wzorami oświadczeń dostępne na stronie ŁSSE [📄 dokumenty do pobrania](#)



3. Wypełniony formularz, którego wzór stanowi załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie /Dz. U. Nr 53, poz. 312 z późn. zm./. Formularz należy wypełnić zgodnie z załączoną do niego instrukcją. [➔ dokumenty do pobrania](#)
4. Aktualne wypisy z ewidencji gruntów dotyczące wszystkich działek ewidencyjnych objętych wnioskiem o wydanie decyzji o wsparciu. Dopuszcza się przedłożenie oryginałów wypisów nie starszych niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku o wydanie decyzji o wsparciu.

WAŻNE!

Jeżeli wypis został wydany w postaci tradycyjnej (papierowej) i opatrzony podpisem organu, należy złożyć jego oryginał – osobiście w siedzibie ŁSSE albo przesać pocztą tradycyjną lub kurierem.

Jeżeli wypis został wydany w postaci elektronicznej i opatrzony podpisem elektronicznym właściwego organu, należy złożyć jego oryginał w formie pliku elektronicznego, przesyłając go na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP lub skrzynkę e-Doręczeń ŁSSE.

5. Badanie sytuacji ekonomicznej Przedsiębiorcy przez Zarządzającego obszarem dokonywane jest na podstawie §2 ust. 2 pkt 1) *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2022 r. w sprawie pomocy publicznej udzielanej niektórym przedsiębiorcom na realizację nowych inwestycji (Dz.U. 2022 poz. 2861.)*.

W związku z powyższym do wniosku należy dołączyć:

- w przypadku przedsiębiorcy, który zgodnie z ustawą o rachunkowości (t.j. Dz.U.2023 poz. 120) zobowiązany jest do sporządzania sprawozdań finansowych - sprawozdania finansowe za ostatnie 3 zamknięte lata obrotowe przedsiębiorcy;
- w przypadku przedsiębiorcy, który nie jest zobowiązany do sporządzania sprawozdań finansowych - zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) za ostatnie 3 zamknięte lata obrotowe przedsiębiorcy;
- inne formy (dokumenty) – np. wypełniony arkusz analizy i oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorcy - do otrzymania w ŁSS S.A.
- urzędowe poświadczenia odbioru (**UPO**) lub inne równoważne potwierdzenia z właściwych systemów teleinformatycznych, potwierdzające złożenie odpowiednich dokumentów (rocznych sprawozdań finansowych, zeznań podatkowych itp.) do właściwego organu lub rejestru.

oraz jeśli dotyczy:

6. Oświadczenie o zwrocie pomocy publicznej w przypadku uchylecia decyzji o wsparciu, sporządzone zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o wspieraniu nowych inwestycji – jeżeli jest wymagane w danej sprawie.
7. Pełnomocnictwo do działania w imieniu przedsiębiorcy w sprawie wniosku o wydanie decyzji o wsparciu wraz z dowodem uiszczenia należnej opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli wniosek lub oświadczenia podpisuje pełnomocnik.
8. W przypadku wyboru kryterium jakościowego dotyczącego inteligentnych specjalizacji województwa łódzkiego lub mazowieckiego – dokument wydany przez właściwy Urząd Marszałkowski potwierdzający, że działalność objęta głównym kodem PKWiU wskazanym we wniosku wpisuje się w wybraną inteligentną specjalizację.
Szczegółowe informacje dotyczące kryterium jakościowego związanego z inteligentnymi specjalizacjami województw znajdują się w punkcie 6 niniejszej instrukcji.
Specjalizacje do pobrania ze strony ŁSSE [➔ dokumenty do pobrania](#)



Polska
Strefa Inwestycji



Łódzka
Specjalna Strefa
Ekonomiczna



→ WWW.SSE.LODZ.PL