REGULAMIN PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w formie działalności gospodarczej w projekcie ***„Dobre perspektywy"***

§ 2

Projekt realizowany jest przez firmę CONSULTOR Sp. z o.o.

§ 3

Biuro projektu mieści się w Tarnowie, ul. Rynek 22 (I piętro), 33-100 Tarnów.

§ 4

1. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w formie działalności gospodarczej jest:
   a) ukończenie bloku szkoleniowo-doradczego udokumentowane zaświadczeniem. Udział w tym bloku jest obligatoryjny dla wszystkich Uczestników projektu. Osoby, które brały już udział w podobnym bloku i posiadają stosowne zaświadczenie **nie są zwolnione z udziału w tym bloku.**
2. Uczestnik/czka projektu ubiegający się o wsparcie na uruchomienie działalności gospodarczej składa:
   a) wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w formie działalności gospodarczej,
   b) kopię dokumentu tożsamości zawierającego PESEL Uczestnika projektu (potencjalnego Przedsiębiorcy),
   c) Biznesplan,
   d) Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających,
   e) Zaświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
   f) Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w sytuacji jeśli Uczestnik projektu chce ubiegać się o w/w wsparcie.
3. Wszystkie w/w dokumenty podlegają ocenie formalnej. Ocena ta będzie dokonana w sposób 1-0 (spełnia/nie spełnia). Dokumenty niekompletne lub zawierające uchybienia formalne będą mogły zostać uzupełnione w terminie 3 dni roboczych, od dnia otrzymania informacji o niekompletności lub niepoprawności tychże dokumentów. Jeżeli dokumenty nie zostaną uzupełnione w w/w terminie nie będą podlegały dalszej ocenie i zostaną odrzucone. Ocena dokumentów zostanie dokonana przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Oceny Wniosków. Ocena dokonywana jest na Karcie oceny formalnej.
4. W terminie do **3 dni** roboczych od dnia zakończenia bloku szkoleniowo-doradczego, Beneficjent poinformuje uczestników projektu na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w biurze projektu o planowanym terminie naboru wyżej wymienionych dokumentów. Ogłoszenie o naborze będzie zawierało m.in. informacje dotyczące: terminu rozpoczęcia i zakończenia naboru, miejsca przyjmowania dokumentów oraz formy składania wniosków. Nabór wniosków nie przekroczy 10 dni kalendarzowych począwszy od daty ogłoszenia. **Złożenie dokumentów nie może nastąpić przed zakończeniem bloku** szkoleniowo-doradczego.
5. Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wzory dokumentów, o których mowa w ust.2 dostępne są w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu – www.dobreperspektywy.consultor.pl.
7. Maksymalna wysokość wsparcia o jakie może się ubiegać uczestnik/czka projektu **wynosi 25 000,00 zł.**

§ 6

1. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w formie działalności gospodarczej oceniany jest przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Oceny Wniosków (Komisja powoływana przez Beneficjenta w celu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych na zakładanie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego. W skład Komisji wchodzą przedstawiciele Beneficjenta lub eksperci zewnętrzni powołani przez Niego. Komisja będzie się składała z ekspertów posiadających odpowiednie przygotowanie teoretyczne i/lub doświadczenie w ocenie biznesplanów/przedsięwzięć gospodarczych na potrzeby dotacji/pożyczek/kredytów oraz znajomość realiów funkcjonowania nowopowstałych firm.) w oparciu o następujące kryteria:
    a. Pomysł na biznes – w skali od 0 do 35 punktów (min. 25 pkt.),
    b. Potencjał wnioskodawcy – w skali od 0 do 15 punktów (min. 9 pkt.),
    c. Efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia – w skali od 0 do 40 punktów (min. 30 pkt.),
    d. Operacyjność i kompletność – w skali od 0 do 10 punktów (min. 6 pkt.).
2. Zastrzega się, że członka Komisji Oceny Wniosków nie może łączyć, z Uczestnikiem/czką projektu którego wniosek ocenia, stosunek faktyczny lub prawny takiego rodzaju, że mógłby budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W szczególności członka Komisji Oceny Wniosków nie może łączyć z uczestnikiem projektu, którego wniosek ocenia:
    a) Związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
    b) Związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli i/lub
    c) Inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnienie wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności w procesie rekrutacji uczestników i oceny biznesplanów.
3. W razie powzięcia informacji o istnieniu okoliczności, o której mowa w ust. 2 członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do wyłączenia się od oceny wniosku, którego okoliczność dotyczy.
4. Członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do nie ujawniania informacji związanych z oceną wniosku oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianego wniosku nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym
5. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności.
6. Ocena wniosku dokonywana jest na Karcie oceny merytorycznej.
7. Ocena każdego kryterium (każdej ocenianej części wniosku) uzasadniana jest pisemnie, opisem zawierającym co najmniej 3 zdania. W przypadku rozbieżności punktowej w ocenie wniosków dokonanej przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Oceny Wniosków, **wynoszącej ponad 30%**, wnioski te zostaną przekazane do ponownej oceny. **Oceny tej dokona osoba trzecia** - losowo wybrany kolejny członek Komisji. Liczba przyznanych przez trzeciego członka Komisji punktów jest ostateczna.
8. Uczestnika/czki projektu, którego wniosek został oceniony, zostanie pisemnie powiadomiony o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz informacją za co zostały odjęte punkty. W przypadku oceny negatywnej pismo powinno zawierać pouczenie o możliwości wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku.
9. W związku z tym, iż przewidziano procedurę odwoławczą zostanie utworzona rezerwa finansowa w wysokości maksymalnie 125 000,00 zł., wartości wszystkich środków przeznaczonych na wypłatę środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
10. Uczestnik/czka projektu ma prawo wglądu w treść sporządzonej Karty oceny merytorycznej swojego wniosku oraz prawo do wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku.
11. Wystąpienie to powinno być wniesione w formie pisemnej w terminie do 5 dni roboczych, od dnia otrzymania pisemnej decyzji.

12. Ponownej oceny wniosku dokonują dwaj członkowie Komisji Oceny Wniosków inni niż członkowie, którzy dokonywali oceny wniosku po raz pierwszy. Ocena ta dokonywana jest w terminie 5 dni roboczych, od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie. Uczestnicy zostaną pisemnie poinformowani o wynikach procedury odwoławczej wraz z uzasadnieniem i informacją za co zostały odjęte punkty.
13. W przypadku ponownej negatywnej oceny wniosku nie przysługują żadne środki odwoławcze.

§ 7

1. O przyznaniu wsparcia decyduje liczba punktów przyznanych w Karcie oceny merytorycznej. Uczestnicy projektu, którzy otrzymali wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed uczestnikami, którzy otrzymali mniej punktów (według list rankingowych z podziałem na płeć).
2. Komisja Oceny Wniosków może przyznać niższą kwotę środków w stosunku do kwoty wnioskowanej. Uczestnikowi projektu przysługuje w tym przypadku prawo negocjacji kwoty proponowanego dofinansowania.
3. Propozycje Komisji po negocjacjach są wiążące dla beneficjenta pomocy. Odwołanie w takiej sytuacji nie przysługuje.
4. Ostateczne zamknięcie listy uczestników z podziałem na płeć (listy rankingowe będą tworzone z podziałem na płeć), kwalifikujących się do otrzymania dotacji będzie możliwe po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowną weryfikację biznesplanu. Beneficjent publikuje ją w siedzibie Biura projektu oraz na stronie internetowej projektu – www.dobreperspektywy.consultor.pl. Lista z podziałem na płeć zawiera wyniki oceny merytorycznej i układana jest w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów oraz wskazuje wnioski, które otrzymują wsparcie finansowe. Wsparcie finansowe będzie przyznane 35 uczestnikom projektu (25 Kobietom, 10 Mężczyznom), których biznesplany uzyskały minimum 70 punktów ogółem oraz minimalną ilość punktów w poszczególnych kategoriach oceny.
5. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Beneficjent może odmówić udzielenia wsparcia Uczestnikowi/czce projektu, w sytuacji stwierdzenia, że informacje wpisane do wniosku (lub załączników do wniosku) nie są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 8

1. Z Uczestnikiem/czką projektu, któremu przyznano wsparcie na uruchomienie działalności gospodarczej podpisywana jest umowa o przyznanie środków finansowych.
2. Miejsce prowadzenia lub siedziba firmy, na której uruchomienie przyznano wsparcie finansowe ma znajdować się na terenie woj. Małopolskiego.
3. Warunkiem podpisania umowy jest złożenie następujących dokumentów:
   a) biznesplanu;
   b) zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego, jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ on modyfikacji;
   c) kopii dokumentu rejestrowego;
   d) formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Minsitrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53 poz. 311) w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
   e) zobowiązanie uczestnika zarejestrowanego jako podatnik podatku VAT do przeznaczania całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
   f) zabezpieczenia prawidłowego wywiązania się z warunków umowy. Zabezpieczenie może być w postaci: poręczenia, weksla własnego, weksla z poręczeniem wekslowym (aval), weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego, lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

4. Nie złożenie przez Uczestnika/czkę projektu wymienionych wyżej dokumentów w terminie do 10 dni roboczych, od dnia otrzymania decyzji o przyznaniu środków finansowych traktowane będzie jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe.
5. Uczestnikowi/czce projektu, z którym podpisano umowę o udzielenie wsparcia finansowego zostanie wydane zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis.

§ 9

1. Środki wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej **powinny być wydatkowane w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podpisania umowy.**
2. Wydatkowanie środków musi być zgodne z haromonogramem rzeczowo-finansowym.
3. Wsparcie finansowe może być przeznaczone w szczególności na:
   a) Wydatki inwestycyjne – np. na zakup środków trwałych, maszyn i urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych, prace remontowe i budowlane,
   b) Wydatki na środki obrotowe – np. zakup towarów,
   c) Wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością z wyłączeniem wypłaty wynagrodzeń – np. koszty promocji.

   Dopuszczalne jest również pokrycie w ramach dotacji wydatków bieżących (np. opłat czynszowych, rachunków za media, opłat telefonicznych), których terminowe uregulowanie stanowi niezbędny warunek utrzymania się przedsiębiorstwa na rynku, nie mniej jednak środki z dotacji powinny być przeznaczone w pierwszej kolejności na zakup środków trwałych, środków obrotowych oraz usług (z wyłączeniem doradztwa) niezbędnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
4. **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości nie może być wykorzystane na**:
   a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
   b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
   c) zapłatę kar umownych związanych z naruszeniem przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
   d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
   e) zapłatę składek na ubezpieczenia.
5. Wypłata wsparcia następuje na wyodrębniony do tego celu rachunek bankowy beneficjenta pomocy i odbywa się jednorazowo.

§ 10

1. Beneficjent pomocy ma obowiązek rozliczyć otrzymane wsparcie finansowe.
2. Rozliczenie środków przekazanych uczestnikom projektu na rozwój przedsiębiorczości w formie działalności gospodarczej następuje poprzez:
   a) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
   b) złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
   c) zwrot niewykorzystanych środków finansowych.
3. Uczestnik projektu powinien jednoznacznie zadeklarować na etapie konstruowania biznesplanu czy zamierza się zarejestrować jako płatnik podatku VAT, jednocześnie wykazując w nim wszystkie wydatki ponoszone w ramach dotacji na rozwój przedsiębiorczości w kwotach brutto. Uczestnik projektu, który w biznesplanie zadeklarował, iż będzie płatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością. Beneficjent będzie monitorował wydatkowanie środków w tym zakresie na podstawie oświadczeń złożonych przez Uczestnika projektu.

4. Beneficjent pomocy może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznes planu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidzianych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej. Wystąpienie takie powinno mieć miejsce najpóźniej w dniu, w którym takie zakupy zostały dokonane. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Beneficjenta pomocy informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
5. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta nieprawidłowości formalnych w zestawieniu, beneficjent pomocy jest wzywany pisemnie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie. Nie uzupełnienie braków w terminie powoduje wstrzymanie refundacji do czasu złożenia wymaganego uzupełnienia.
6. Uporczywe uchylanie się beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia finansowego stanowi przesłankę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego bez wypowiedzenia.
7. Beneficjent pomocy, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości w formie działalności gospodarczej ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej lub zostały naruszone inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków, których naruszenie, zgodnie z treścią umowy, skutkuje jej rozwiązaniem.
8. Beneficjent pomocy, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości w formie działalności gospodarczej ma obowiązek poddania się kontroli „na miejscu", w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Kontroli tej może dokonać Beneficjent (Projektodawca), Instytucja Wdrażająca Instytucja (Pośrednicząca 2 stopnia) i/lub inny uprawniony podmiot.

§ 11

1. Uczestnik/czka projektu ubiegający się o finansowe wsparcie pomostowe podstawowe składa wniosek o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego podstawowego.
2. Wysokość wsparcia nie może przekraczać 800,00 zł na miesiąc, a okres jego udzielania 6 miesięcy.
3. Okres, o którym mowa w ust. 2 liczony jest od dnia zawarcia Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego.
4. Zasadność przyznania finansowego wsparcia pomostowego podstawowego podlega ocenie Komisji Oceny Wniosków.
5. Warunkiem uzyskania podstawowego wsparcia pomostowego jest zarejestrowanie działalności gospodarczej w trakcie trwania projektu, po pozytywnej ocenie biznesplanu i otrzymaniu informacji od Beneficjenta o możliwości otrzymania takiej pomocy.
6. Komisja Oceny Wniosków może przyznać kwotę niższą niż wnioskowana, na krótszy niż wnioskowany okres oraz ustanowić ograniczenia w przedmiocie sposobu wykorzystania wsparcia, jeżeli stwierdzi że złożone szacunkowe zestawienie wydatków obejmuje wydatki niezwiązane bezpośrednio z prowadzeniem działalności gospodarczej lub wydatki te są niedopuszczalne stosownie do postanowień niniejszego regulaminu. Propozycje Komisji są wiążące dla beneficjenta pomocy.

§ 12

1. Z beneficjentem pomocy, któremu przyznano finansowe wsparcie pomostowe podstawowe podpisywana jest umowa na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.
2. Po podpisaniu umowy Beneficjent wystawia zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.

§ 13

1. Wsparcie pomostowe finansowe ma na celu pokrycie wydatków ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym składki na ubezpieczenie społeczne (ZUS), podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością.

2. **Środki wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na:**
   a) finansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
   b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
   c) zapłatę kar umownych związanych z naruszeniem przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
   d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
   e) zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
   f) w przypadku podejmowania działalności przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

3. **Beneficjent pomocy ma obowiązek rozliczyć otrzymane wsparcie pomostowe. W tym celu przedkłada dokumenty potwierdzające ich poniesienie takie jak:**
   a) oświadczenie o dokonaniu zakupu towarów lub usług;
   b) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany w ramach podstawowego wsparcia pomostowego.
4. Zobowiązanie, którego dotyczy wydatek powinno dotyczyć miesiąca, za który przysługuje rozliczana transza wsparcia pomostowego.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 należy złożyć w terminie do 10 dnia kalendarzowego, po upływie miesiąca za który przysługiwała dana transza wsparcia pomostowego.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe wykazanie zapłaty całości wydatku, dokumenty, o których mowa w ust. 4 można złożyć w terminie późniejszym niż określony w ust. 6.
7. Rozliczenie wszystkich wydatków wsparcia pomostowego powinno nastąpić w terminie do 15 dnia kalendarzowego, po upływie miesiąca za który przysługiwała dana transza wsparcia pomostowego.
8. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta nieprawidłowości w dokumentach, o których mowa w ust. 4 Beneficjent wzywa beneficjenta pomocy do złożenia wyjaśnienia i ewentualnego uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
9. Uporczywe uchylanie się beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia pomostowego stanowi przesłankę do rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia. Nierozliczoną, pobraną przez beneficjenta pomocy, kwotę wsparcia pomostowego traktuje się jako kwotę pobraną nienależnie.
10. Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić kwotę pobraną nienależnie wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi za okres od dnia otrzymania środków finansowych, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta.

§ 14

1. Wypłata przyznanego finansowego wsparcia pomostowego może zostać przedłużona ponad wymiar 6-ciu miesięcy.
2. W postępowaniu w sprawie przyznania finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego regulaminu dotyczące przyznawania finansowego wsparcia pomostowego podstawowego o ile postanowienia niniejszego paragrafu nie stanowią inaczej.
3. Finansowe wsparcie pomostowe przedłużone udziela się na podstawie wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego, złożonego przez beneficjenta pomocy do Beneficjenta nie później niż w piątym miesiącu wypłaty wsparcia podstawowego. Termin składania wniosków o przedłużone wsparcie pomostowe zostanie podany na stronie internetowej projektu.

4. Przedłużone finansowe wsparcie pomostowe może być udzielone na okres nie dłuższy niż do 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego. Udzielane jest na podstawie Aneksu do Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.
5. Do Wniosku powinny być załączone następujące dokumenty:
   a) Oświadczenia/zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku);
   b) Uproszczone sprawozdanie finansowe: uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał oraz aktualny - ostatni złożony przez wnioskodawcę – PIT/CIT;
   c) Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających;
   d) Zaświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających, wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w spawach dotyczących pomocy publicznej.
   e) Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53 poz. 311) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

6. Przy ocenie zasadności przyznania finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego będzie brane pod uwagę następujące kryterium:
   a) wsparcie kierowane będzie do tych działalności gospodarczych, które uzyskują najniższe przychody, a jednocześnie ich właściciele wykazują aktywność w obszarze prowadzonej działalność gospodarczej.

§ 15
Postanowienia końcowe

1. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszego Regulaminu w przypadku zaistnienia zmian w dokumentach i aktach prawnych, na podstawie których realizowany jest projekt.
2. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez IP2.

Załączniki:
1. Wzór wniosku o przyznanie środków finansowych
2. Wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
3. Wzór biznesplanu
4. Wzór karty oceny merytorycznej biznesplanu
5. Wzór wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego
6. Wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego
7. Wzór umowy o udzielenie wsparcia pomostowego

Załącznik Nr 1

WZÓR

WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

w ramach
Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Projekt: pn. „DOBRE PERSPEKTYWY"

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Wniosku.....
Data złożenia Wniosku .....
(wypełnia Beneficjent)

.....
Dane Uczestnika projektu (potencjalnego Przedsiębiorcy),:
[imię, nazwisko Uczestnika projektu, adres, telefon]

.....

[Nazwa (firma), adres zakładanej działalności gospodarczej, telefon, fax]

.....
Deklarowane miejsce prowadzenia działalności gospodarczej

.....
*Wnioskodawca zamierza/nie zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT**.*

Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.), wnoszę o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w formie jednorazowej dotacji, w celu sfinansowania wydatków umożliwiających funkcjonowanie przedsiębiorstwa.

Planowana data rozpoczęcia działalności gospodarczej:.....

Całkowity koszt przedsięwzięcia (rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej) określony w biznes planie .....PLN.

Wnioskowana kwota dofinansowania wynosi:..... PLN***,
co stanowi .....% całkowitych wydatków na realizację przedsięwzięcia.

** Niepotrzebne skreślić*
*** Proszę wpisać właściwe*
**** Wnioskowana kwota dofinansowania nie może przekroczyć 25 000 zł na osobę*

Jednocześnie oświadczam, że nie korzystam i nie będę korzystać z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO KL na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.

Data i podpis Uczestnika projektu (potencjalnego Przedsiębiorcy)

.....

Załączniki

1. Kopia dokumentu tożsamości zawierającego PESEL Uczestnika projektu (potencjalnego Przedsiębiorcy).
2. Biznes plan.
3. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających.
4. Zaświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających, wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego – w sytuacji jeśli Uczestnik projektu chce ubiegać się o w/w wsparcie.

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2

WZÓR

WNIOSEK O PRZYZNANIE PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO

w ramach
Działania6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Projekt: pn. „DOBRE PERSPEKTYWY"

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Wniosku.....
Data złożenia wniosku.....
(wypełnia Beneficjent)

.....
Dane Uczestnika projektu (potencjalnego Przedsiębiorcy):
[imię, nazwisko Uczestnika projektu, adres telefon],

.....
[Nazwa (firma), adres zakładanej działalności gospodarczej, telefon, fax]

.....
Deklarowane miejsce prowadzenia działalności gospodarczej

Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm):

a. Wnoszę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej na łączną kwotę w wysokości..... PLN (słownie:.....), w formie comiesięcznej pomocy finansowej w wysokości..... PLN** (słownie:.....złotych) wypłacanej w okresie do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
b. Wnoszę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w postaci wsparcia szkoleniowo - doradczego w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji w okresie do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego w ilości.....godzin.

Uzasadnienie

(należy uzasadnić potrzebę otrzymania wsparcia pomostowego oraz wskazać w jaki sposób wsparcie pomoże w prowadzeniu działalności gospodarczej; nie należy specyfikować wydatków, na które zostanie poniesione wsparcie pomostowe)

.....
.....

miejscowość, data..... podpis Uczestnika projektu.....

Załączniki[1]

1. Kopia dokumentu tożsamości zawierającego PESEL Uczestnika projektu (potencjalnego Przedsiębiorcy).
2. Biznes plan.
3. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających.
4. Zaświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających, wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

**Niepotrzebne skreślić*
***Wnioskowana kwota kapitałowego wsparcia pomostowego nie może przekroczyć 800 zł/ mies.*

[1] Dotyczy sytuacji, gdy Uczestnik projektu nie składa wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

Załącznik Nr 3

WZÓR

Biznes plan

dla Uczestników projektów w ramach Działania 6.2

ubiegających się o bezzwrotne wsparcie w zakresie rozwoju przedsiębiorczości

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Tytuł projektu/nazwa firmy: „Dobre perspektywy"/Consultor Sp. z o.o.

Biznesplan
powinien być sporządzony zgodnie z załączonym wzorem.
Dokument ten musi być podpisany oraz parafowany na każdej stronie przez Uczestników projektu

Spis treści

IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY **14**

KATEGORIA I - POMYSŁ NA BIZNES – ANALIZA MARKETINGOWA **15**

1. PRODUKT 15
2. KLIENCI I RYNEK 15
3. PROMOCJA 16
4. GŁÓWNI KONKURENCI 16
5. ANALIZA OGRANICZEŃ 17

KATEGORIA II. POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY **18**

1. IDENTYFIKACJA POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY 18

KATEGORIA III – OPŁACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA **20**

1. PRZEWIDYWANE WYDATKI WRAZ Z UZASADNIENIEM POD WZGLĘDEM EKONOMICZNO - FINANSOWYM 20
   - *Opis planowanego przedsięwzięcia* *20*
   - *Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia* *21*
2. WYKONALNOŚĆ EKONOMICZNO-FINANSOWA 22
   - *Prognoza poziomu cen* *22*
   - *Prognoza wielkości sprzedaży* *22*
   - *Prognoza przychodów ze sprzedaży* *22*
   - *Koszty* *23*
3. PROGNOZA FINANSOWA 23
   - *Bilans /prognoza/* *23*
   - *Rachunek zysków i strat* *24*

PODSUMOWANIE **26**

Wnioskodawca musi wypełnić wszystkie pola w biznes planie. Jeśli jakieś pytanie/polecenie go nie dotyczy, musi wpisać „nie dotyczy". Pozostawienie pustych pól w dokumencie skutkować będzie koniecznością jego uzupełnienia.
Wnioskodawca musi zapoznać się z Kartą Oceny Merytorycznej biznesplanu, zawierającą szczegółowe kryteria poprawności sporządzenia biznesplanu.

Identyfikacja wnioskodawcy

Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa	
Proszę zaprezentować w skrócie przedsiębiorstwo, zakres działalności, rodzaj wytwarzanych produktów/ świadczonych usług.	
Nazwa działalności	
Planowana data rozpoczęcia działalności	
Przedmiot i zakres działalności /zgodnie z PKD/	
Forma prawna działalności	
Deklarowane miejsce prowadzenia działalności gospodarczej	
Wnioskodawca zamierza/nie zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT*.	
Wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków na rozwój przedsiębiorczości:	
Termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych uczestnikowi projektu na rozwój przedsiębiorczości.:	

* Proszę wpisać właściwe.

Kategoria I - Pomysł na biznes – analiza marketingowa

1. Produkt

Charakterystyka produktu/usługi	
Charakterystyka produktu/usługi	
Na czym polega przewaga rynkowa produktu oferowanego przez wnioskodawcę? Dlaczego klienci zainteresowani będą tym właśnie produktem/usługą?	
Czy produkt/usługa będzie odznaczał się sezonowością? Jeśli tak, to jak będziesz starał się równoważyć jej niekorzystny wpływ?	

2. Klienci i rynek

Klienci	
Proszę opisać klientów, do których skierowany jest produkt lub usługa, w jaki sposób zostali wybrani, czy firma nastawia się na klienta masowego, a może będzie tylko kilku większych odbiorców produktów/usług. Proszę udowodnić, że w każdym wybranym przez siebie przypadku taki rynek daje najlepsze ·z ekonomicznego punktu widzenia możliwości zbytu.	
Do kogo adresowana jest oferta? (Prosimy o możliwie precyzyjne określenie w oparciu o czytelne kryteria)	
Jakie są oczekiwania klientów w stosunku do oferowanego produktu ? Czy najistotniejsza jest dla nich niska cena, wysoka jakość czy też inne czynniki?	
Ilu klientów Wnioskodawca zamierza pozyskać po zrealizowaniu przedsięwzięcia ? (Uzasadnić)	

Rynek	
Czy produkt /usługa będą posiadały jakieś dodatkowe cechy w odniesieniu do wybranego segmentu rynku, czy też względem konkurentów? Jeśli tak proszę opisać je dokładnie oraz udowodnić, dlaczego właśnie takie pozycjonowanie produktu/usługi może odnieść sukces.	
Czy istnieją bariery wejścia na rynek? Czy wymaga to dużych nakładów, posiadania technologii, Know-how i patentów, koncesji?	
Czy rynek ma charakter rosnący (rozwojowy), stabilny czy malejący – proszę krótko opisać lokalne uwarunkowania.	

3. Promocja

Charakterystyka promocji	
Proszę dokonać wyboru metod dotarcia do klientów, oraz ich krótkiej charakterystyki i uzasadnić, dlaczego takie metody będą skuteczne.	
Przy użyciu, jakich narzędzi klienci będą informowani o produktach/usługach?	
Jaki będzie koszt opisanych powyżej działań, w ujęciu rocznym?	

4. Główni konkurenci

Konkurencja	
Proszę o porównanie Wnioskodawcy i głównych konkurentów, z którymi będzie rywalizował. W ocenie proszę uwzględnić cechy takie jak potencjał przedsiębiorstwa, pozycja i udział w rynku, wysokość cen, jakość produktów dystrybucji i promocji.	
Nazwa	**Opis**

Strategia konkurencji
Proszę zaprezentować strategię konkurowania, czy firma będzie konkurować ceną czy może jakością, lub też zarządzający mają inny pomysł na zdystansowanie konkurencji. Dlaczego przedstawiona strategia będzie skuteczna, proszę przewidzieć, jakim potencjałem dysponuje konkurent i czy jego działania odwetowe nie będą dla firmy zbyt groźne na obecnym etapie działalności?

5. Analiza ograniczeń

Analiza ograniczeń i rozwiązań alternatywnych		
Proszę wymienić i scharakteryzować czynniki mogące ograniczać działalność firmy zarówno w bliższej jak i dalszej przyszłości. W tabeli przedstawiono podstawowe kategorie ograniczeń, jeśli projektodawca zauważa inne jak np. polityczne czy kulturowe, wynikające ze specyfiki działalności, można rozbudować tabelę.		Proszę opisać rozwiązania będące odpowiedzią na zdiagnozowane ograniczenia
Organizacyjne		
Techniczne		
Czasowe		
Finansowe		
Prawne		
Inne		

Tabela oceny (wypełnia oceniający)

Nazwa Kategorii i podkategorii	Liczba punktów przyznana przez oceniającego	Maksymalna liczba punktów
Pomysł na biznes - analiza marketingowa		**35**
Produkt		**9**
Klienci i rynek		**9**
Promocja		**4**
Główni konkurenci		**6**
Analiza ograniczeń		**7**

Kategoria II. Potencjał wnioskodawcy

1. Identyfikacja potencjału wnioskodawcy

Wykształcenie i doświadczenie zawodowe wnioskodawcy	
Proszę przedstawić swoje wykształcenia, doświadczenia zawodowe i dodatkowe umiejętności.	
Wykształcenie	
Doświadczenie zawodowe	
Znajomość języków obcych	
Umiejętność obsługi komputera	
Kursy i szkolenia	
Dodatkowe umiejętności	

Personel				
Proszę wymienić i opisać kluczowe dla funkcjonowania przedsiębiorstwa stanowiska, proszę podać planowane zatrudnienie w etatach lub częściach etatów*.				
Nazwa stanowiska	Liczba zatrudnionych na umowę o pracę osób/etatów (wymagane kwalifikacje)		Liczba zatrudnionych na umowę zlecenie i pracowników sezonowych (wymagane kwalifikacje)	
	Suma:		Suma:	

* wypełnić tylko w wypadku zatrudnienia personelu

Przygotowanie do realizacji projektu i wykonane działania
Proszę opisać podjęte działania w celu realizacji przedsięwzięcia. (promocja, pozyskanie klientów, zaangażowanie środków, badanie rynku)
W tabeli tej należy wyszczególnić majątek, który będzie stanowił własność przedsiębiorstwa, a także który będzie używany w firmie na podstawie umów najmu, dzierżawy i leasingu (z wyłączeniem tego, który zostanie zakupiony/ wynajęty/wydzierżawiony itp. w ramach dotacji).
Grunty *(podać grunty, które będą stanowić własność przedsiębiorstwa lub będą użytkowane na podstawie umów dzierżawy lub użyczenia)*

Lokalizacja	Powierzchnia	Forma władania (*własność, użyczenie, dzierżawa*)	Szacowana wartość*
Budynki i budowle *(podać budynki, które będą stanowić własność przedsiębiorstwa lub będą użytkowane na podstawie umów najmu, użyczenia lub leasingu)*			
Lokalizacja i przeznaczenie	Powierzchnia	Forma władania (*własność, użyczenie, najem, leasing*)	Szacowana wartość*
Maszyny i urządzenia *(podać urządzenia, które będą stanowić własność przedsiębiorstwa lub będą użytkowane na podstawie umów dzierżawy, użyczenia lub leasingu)*			
Rodzaj *(typ, producent, model)*	Rok produkcji	Forma władania (*własność, użyczenie, dzierżawa, leasing*)	Szacowana wartość*
Środki transportu *(podać środki transportu, które będą stanowić własność przedsiębiorstwa lub będą użytkowane na podstawie umów najmu, użyczenia lub leasingu)*			
Rodzaj *(typ, producent, model)*	Rok produkcji	Forma władania (*własność, użyczenie, dzierżawa, leasing*)	Szacowana wartość*
Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne *(wymienić najważniejsze, dla pozostałych podać szacunkowe wartości dla poszczególnych grup np. narzędzia czy meble)*			
Rodzaj		Forma władania (*własność, użyczenie, dzierżawa, leasing*)	Szacowana wartość*
Środki użytkowane bezumownie – *można tu wymienić środki użytkowane na potrzeby działalności gospodarczej np. pojazdy czy lokale należące do właścicieli.*			

* W przypadku trudności z oszacowaniem wartości proszę podać wartość księgową

Tabela oceny (wypełnia oceniający)

Nazwa Kategorii i podkategorii	Liczba punktów przyznana przez oceniającego	Maksymalna liczba punktów
Potencjał wnioskodawcy		**15**
Beneficjent posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie do wdrożenia projektu		**8**
Beneficjent dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia projektu		**7**

Kategoria III – Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia

1. Przewidywane wydatki wraz z uzasadnieniem pod względem ekonomiczno - finansowym

Opis planowanego przedsięwzięcia		
Należy przedstawić zakres planowanego przedsięwzięcia (np. budowa, modernizacja budynków, zakup maszyn i urządzeń, zagospodarowanie terenu, itp.) oraz wskazać, jakie efekty ono przyniesie (np. wzrost sprzedaży, obniżka kosztów, podniesienie jakości, itp.). W pkt. I-II należy odnieść się do całokształtu działań, wskazując na udział w nim kosztów kwalifikowanych a w III jedynie do kosztów kwalifikowanych (planowanych do poniesienia w ramach dotacji). W pkt III należy przedstawić szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej.		
I. Uzasadnienie przedsięwzięcia:		
II. Zakres przedsięwzięcia (wymienić planowane działania wraz z uzasadnieniem, wskazując wszystkie planowane nakłady):		
III. Rodzaj działania / kosztów*	Uzasadnienie	Koszty z VAT
1.		
2.		
	RAZEM (PLN):	

* Punkt III podlega monitorowaniu przez Beneficjenta

Projekt „Dobre perspektywy" jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia

Należy podać wszystkie planowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia w kwotach brutto dla kolejnych kwartałów realizacji projektu.

Planowane rozpoczęcie i zakończenie realizacji projektu (miesiąc, rok):

Lp.	Wyszczególnienie *(należy podać składniki takie jak w tabeli „Opis planowanego przedsięwzięcia ")*	Rok…				Rok…				Rok…			
		I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
Nazwa zadania:.....													
Koszty kwalifikowane													
1													
2													
3													
…													
*Koszty pozostałe**													
1													
2													
3													
…													
ZADANIE RAZEM													
Nazwa zadania:.....													
Koszty kwalifikowane													
1													
2													
3													
*Koszty pozostałe**													
1													
2													
3													
ZADANIE RAZEM													
PROJEKT RAZEM													
Koszty kwalifikowane													
Koszty pozostałe*													

* Nie podlegają monitorowaniu przez Beneficjenta

2. Wykonalność ekonomiczno-finansowa

Prognoza poziomu cen				
Proszę przedstawić planowaną wielkość cen w poszczególnych latach				
Produkt / grupa asortymentowa	j.m.	Obecnie[2]	Rok realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia …)	Kolejny rok (na dzień 31 grudnia ….)
1.				
2.				
…				
Proszę uzasadnić prognozę cen				

Prognoza wielkości sprzedaży				
Proszę przedstawić planowaną wielkość sprzedaży. Prognozę należy przedstawić w jednostkach naturalnych (szt., kg itp.), jeżeli nie jest to możliwe z uzasadnionych przyczyn podać wartości w zł.				
Produkt / grupa asortymentowa	j.m.	Obecnie	Rok realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia ……)	Kolejny rok (na dzień 31 grudnia ….)
1.				
2.				
...				
Pozostałe				
Proszę uzasadnić podaną wyżej prognozę (przedstawić założenia)				

Prognoza przychodów ze sprzedaży			
Poniżej należy określić przewidywane przychody ze sprzedaży podstawowych produktów / usług. Należy tego dokonać na podstawie danych z tabeli prognoza sprzedaży			
Produkt / grupa asortymentowa Cena jednostkowa (zł/szt., kg, itp.)	Obecnie	Rok realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia …)	Rok realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia …)
1			
2			
....			
Ogółem			

[2] W każdym przypadku użycia pojęcia „obecnie", jego zakres czasowy powinien zostać doprecyzowany przez Beneficjenta (dopisać w tabeli lub sprecyzować w przypisie)

Koszty			
Należy określić koszty związane z działalnością w kolejnych latach.			
Wyszczególnienie	Obecnie	Rok realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia ….)	Rok realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia ….)
Zużycie materiałów			
Zużycie energii			
Wynagrodzenia			
Narzuty na wynagrodzenia			
Usługi obce			
Amortyzacja			
Pozostałe koszty			
Wartość sprzedanych towarów			
RAZEM			
Łączna wartość środków trwałych amortyzowanych jednorazowo w okresie realizacji projektu:			
Uzasadnienie (założenia) dla wymienionych pozycji kosztowych:			

3. Prognoza finansowa

Bilans /prognoza/		
Bilans przedstawia zasoby przedsiębiorstwa oraz źródła ich finansowania. Aktywa muszą równać się pasywom.		
Aktywa	***Na dzień…***	***Rok po zakończeniu realizacji projektu (31 grudnia)***
AKTYWA TRWAŁE (A do H):		
A/ wartości niematerialne i prawne		
B/ grunty		
C/ budynki i budowle		
D/ maszyny i urządzenia		
E/ środki transportu		
F/ inwestycje rozpoczęte		
G/ pozostały majątek trwały		
H/ długoterminowe rozliczenia międzyokresowe		
AKTYWA OBROTOWE (I do M):		
I/ zapasy		
J/ należności		
K/ środki pieniężne		
L/ pozostały majątek obrotowy		

M/ krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe		

AKTYWA RAZEM		
Pasywa		
KAPITAŁY WŁASNE (N do P)		
N/ kapitał własny		
O/ zyski/straty z lat ubiegłych		
P/ wynik finansowy roku obrotowego		
ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA (R do Y)		
R/ Rezerwy na zobowiązania		
S/ Kredyty i pożyczki długoterminowe		
T/ Pozostałe zobowiązania długoterminowe		
U/ zobowiązania z tytułu dostaw i usług		
W/pozostałe zobowiązania krótkoterminowe		
X/ kredyty i pożyczki krótkoterminowe		
Y/ rozliczenia międzyokresowe i PPO		
PASYWA RAZEM		

Rachunek zysków i strat

Na podstawie danych z tabel „prognoza przychodów ze sprzedaży" i „koszty" proszę przedstawić rachunek zysków i strat.

Wyszczególnienie	Obecnie	Rok realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia ….)	Rok po realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia ….)
Przychody ze sprzedaży produktów/usług			
Przychody ze sprzedaży towarów			
Zużycie materiałów i energii			
Wynagrodzenia			
Narzuty na wynagrodzenia.			
Usługi obce			
Amortyzacja			
Pozostałe koszty			
Wartość sprzedanych towarów			
Zysk operacyjny projektu			

Źródła finansowania Proszę poniżej przedstawić źródła finansowania przedsięwzięcia , oraz finansowanie działalności w pierwszych 2 latach funkcjonowania.

Tabela oceny (wypełnia oceniający)

Nazwa Kategorii i podkategorii	Liczba punktów przyznana przez oceniającego	Maksymalna liczba punktów
Efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia		**40**
Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno-finansowym		**22**
Wykonalność ekonomiczno-finansowa		**12**
Prognoza finansowa		**6**

**wypełnia członek Komisji Oceny Projektów*

Podsumowanie

Proszę poniżej przedstawić wnioski wynikające z przedstawionych powyżej analiz, oraz ewentualnie dodatkowe uwagi dotyczące projektu w zakresie nie ujętym we wcześniejszych tabelach.

Podpisy w imieniu wnioskodawcy:

Imię i nazwisko **Data, miejscowość**

....

Załącznik Nr 4

Karta Oceny Merytorycznej
Biznes Planu

BENEFICJENT: **Consultor Sp. z o.o.**

NUMER KONKURSU: **6.2/IA/12**

NUMER NABORU: **……**

TYTUŁ PROJEKTU: **„Dobre perspektywy"**

NUMER WNIOSKU (BIZNES PLANU)**……**

NAZWA WNIOSKODAWCY: **……**

OCENIAJĄCY: **……**

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię:
Nazwisko:
Beneficjent: **Consultor Sp. z o.o.**
Oceniany wniosek:

Niniejszym oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą lub jego zastępcami prawnymi. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia komisji nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tego projektu,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

……, dnia ……
(miejscowość i data)

……
(podpis)

Projekt „Dobre perspektywy" jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Karta oceny merytorycznej

A.

1. Czy Biznes Plan jest poprawny formalnie? Czy zostały wypełnione wszystkie pola w Biznes Planie?
(każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X")

☐ TAK

☐ NIE – wniosek jest kierowany do uzupełnienia

B.

Kategoria Biznes Planu		PYTANIE	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów (100)	Uwagi/Komentarze
I		POMYSŁ NA BIZNES - ANALIZA MARKETINGOWA		**35**	
Minimum: 25 pkt	a	Produkt		**9**	
	b	Klienci i rynek		**9**	
	c	Promocja		**4**	
	d	Główni konkurenci		**6**	
	e	Analiza ograniczeń		**7**	
II		**POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY**		**15**	
Minimum: 9 pkt	a	Beneficjent posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie do wdrożenia projektu		**8**	
	b	Beneficjent dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia projektu		**7**	
III		**EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA**		**40**	
Minimum: 30 pkt	a	Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno-finansowym		**22**	
	b	Wykonalność ekonomiczno-finansowa		**12**	
	c	Prognoza finansowa		**6**	
IV		**OPERACYJNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ**		**10**	
Minimum: 6 pkt	a	Przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń		**5**	
	b	Całościowość opisu przedsięwzięcia		**5**	

Suma uzyskanych punktów:		
Czy wniosek otrzymał wymagane minimum 70 punktów ogółem	☐ TAK	☐ NIE
Czy wniosek uzyskał minimalną liczbę punktów w poszczególnych kategoriach oceny	☐ TAK	☐ NIE
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW /średnia arytmetyczna dwóch ocen/:		

C.

CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE, ABY UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE? ☐ TAK ☐ NIE **UZASADNIENIE OCENY PROJEKTU (MINIMUM 10 ZDAŃ)**
Kategoria I
Kategoria II
Kategoria III
Kategoria IV

Proponowana kwota dofinansowania: PLN

....
(podpis) (*data)*

Załącznik Nr 5

WZÓR

WNIOSEK O PRZYZNANIE PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO

w ramach
Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Projekt: pn. „DOBRE PERSPEKTYWY"
Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Wniosku.....
Data złożenia wniosku .....
(Wypełnia Beneficjent)

.....
Dane Beneficjenta pomocy (Przedsiębiorcy):
[mię, nazwisko Beneficjenta pomocy, adres telefon],

.....
Nazwa (firma), adres, telefon i fax przedsiębiorstwa

Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.):

a. Wnoszę o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej na łączną kwotę w wysokości..... PLN (słownie:.....), w formie comiesięcznej pomocy finansowej w wysokości..... PLN** (słownie:..... złotych) wypłacanej w okresie od dnia..... do dnia.....
Okres wskazany powyżej, nie przekracza łącznie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, liczonego łącznie z okresem udzielenia pomocy w formie podstawowego wsparcia pomostowego, przyznanej na postawie umowy Nr.....z dnia.....

b. Wnoszę o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego w postaci wsparcia szkoleniowo - doradczego w zakresie pomocy w efektywnym wykorzystaniu dotacji w okresie od dnia..... do dnia.....w ilości.....godzin.
Okres wskazany powyżej, nie przekracza łącznie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, liczonego łącznie z okresem udzielenia pomocy w formie podstawowego wsparcia pomostowego, przyznanej na postawie Aneksu do umowy Nr..... z dnia..... *(data podpisania Aneksu)*

.....miejscowość, data..... podpis Beneficjenta pomocy.....

**Niepotrzebne skreślić*
***Wnioskowana kwota kapitałowego wsparcia pomostowego nie może przekroczyć 800 zł/ mies.*

UZASADNIENIE POTRZEBY UDZIELENIA PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO

1. Uzasadnienie potrzeby otrzymania przedłużonego wsparcia pomostowego
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Jakie sukcesy w prowadzonej działalności gospodarczej do tej pory odniósł Beneficjent pomocy?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Do ilu potencjalnych klientów udało się dotrzeć Beneficjentowi pomocy ze swoją ofertą?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Jakie inwestycje/wydatki zostały zrealizowane w przedsiębiorstwie od momentu rozpoczęcia działalności?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Jakie są najważniejsze cele Beneficjenta pomocy na okres 6 miesięcy od momentu uzyskania przedłużonego wsparcia finansowego?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Jakie czynniki mają bezpośredni wpływ na niezadowalającą sytuację Beneficjenta pomocy (typ problemu, uzasadnienie przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego)?
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

6. Jakie środki zaradcze podejmie Beneficjent pomocy w celu poprawy sytuacji przedsiębiorstwa?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Inne
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis Beneficjenta pomocy (Przedsiębiorcy)

.....

Załączniki:

1. Oświadczenia/zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku).
2. Uproszczone sprawozdanie finansowe: uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał oraz aktualny - ostatni złożony przez wnioskodawcę - PIT/CIT.
3. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających.
4. Zaświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających, wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53 poz. 311) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

Załącznik Nr 6

WZÓR

UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO W RAMACH DZIAŁANIA 6.2 PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

Nr umowy: …….

Umowa o udzielenie wsparcia finansowego w ramach Projektu *„Dobre perspektywy"* realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w..... w dniu ……. pomiędzy:

.....

[Nazwa firmy, adres, telefon, fax, pieczęć], reprezentowanym przez ..... zwanym dalej Beneficjentem

a

.....*[imię, nazwisko Beneficjenta pomocy, adres telefon],* zwaną/ym dalej Beneficjentem pomocy,

Przedmiot umowy

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przyznanie przez Beneficjenta, jednorazowych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, zwanych dalej „dotacją", współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Dotacja, polega na udzieleniu Beneficjentowi pomocy, jednorazowego wsparcia finansowego na realizację przedsięwzięcia opisanego w biznes planie, polegającego na rozpoczęciu i prowadzeniu działalności gospodarczej - na podstawie wniosku Beneficjenta pomocy, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.
3. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis*[3], zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.).[2]
4. Beneficjent pomocy otrzymuje dotację na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
5. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Beneficjent przyznaje Beneficjentowi pomocy dotację na realizację przedsięwzięcia, w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie:.....), stanowiącej nie więcej niż …….. % całkowitych kosztów przedsięwzięcia, określonych we wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

[3] Pomoc będąca przedmiotem niniejszej umowy ma charakter pomocy *de minimis* w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz.U. L 379/5 z dnia 28.12.2006 r.)

Płatności

§ 2

1. Beneficjent wypłaci Beneficjentowi pomocy kwotę dotacji o której mowa w § 1 ust. 5 w formie zaliczki w wysokości 100 % kwoty dotacji tj. .....PLN (słownie ..... PLN) w terminie.....dni od podpisania niniejszej umowy.
2. Wydatkowanie przez Beneficjenta pomocy dotacji oraz realizacja przedsięwzięcia muszą być zgodne z przepisami Ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.), Wytycznymi w sprawie udzielania pomocy na rozwój przedsiębiorczości" dla konkursów ogłaszanych w 2012 r. w ramach Działania 6.2 PO KL oraz zatwierdzonym Biznes Planem, z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 4.
3. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis,* zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354)[4].
4. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia Beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w w/w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis.*
5. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
6. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy prowadzony w złotych polskich nr.....
   w banku.....

Okres wydatkowania dotacji

§ 3

1. Okres wydatkowania środków objętych dotacją ustala się od dnia.....do dnia .....
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest rozliczyć otrzymane środki finansowe w terminie do....., nie dłuższym jednak niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości.
3. Rozliczenie przez Beneficjenta pomocy otrzymanych środków finansowych następuje poprzez:
   1) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznes planem, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4.
   2) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
   3) oświadczenie o przeznaczeniu całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą *(dotyczy wyłącznie podatników podatku VAT).*
   4) zwrot niewykorzystanych środków finansowych

4. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.

[4] W przypadku zmiany lub uchylenia wskazanego rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z wówczas obowiązującym aktem prawnym.

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty dotacji

§ 4

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie opisane w biznes planie i będące przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 5, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą lub być członkiem spółdzielni/spółdzielni socjalnej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej.
3. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznes planem.
4. Beneficjent pomocy może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznes planu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Beneficjenta pomocy informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
5. Beneficjent pomocy, który jest podatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
6. Warunkiem wypłaty dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1 jest wniesienie przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia w postaci.....przy czym zabezpieczenie to zwracane jest Beneficjentowi pomocy po zakończeniu kontroli końcowej dokonanej przez Beneficjenta[5].
7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu dotacji przez Beneficjenta, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta pomocy, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
9. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do zwrotu wypłaconej dotacji, lub jej części wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w przypadku :

   1) Stwierdzenia wykorzystania dotacji niegodnie z biznes planem w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia z zastrzeżeniem ust. 4,

   2) Stwierdzenia faktu wydatkowania przez Beneficjenta pomocy środków otrzymanych jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą[6],

   3) Stwierdzenia utrudniania kontroli,

   4) Na wniosek instytucji kontrolnych,

   5) Prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia jej zarejestrowania, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

[5] Wykreślić, jeśli Beneficjent nie wymaga zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.
[6] Dotyczy Beneficjenta pomocy będącego podatnikiem podatku VAT.

6) Likwidacji bądź zawieszenia działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy od dnia jej rejestracji ,
7) Zmiany formy prawnej prowadzonej działalności w okresie 12 m-cy od dnia rejestracji działalności gospodarczej.
8) Złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości
9) Naruszenia postanowień niniejszej Umowy oraz dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 2.

10. W przypadkach, o których mowa powyżej Beneficjent pomocy ma obowiązek dokonać zwrotu środków wraz z odsetkami w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
11. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 10, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 6. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków dotacji obciążają Beneficjenta pomocy.

Zmiana umowy
§ 5

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Beneficjenta pomocy lub zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.
4. Zmiany, o których mowa w § 4 ust. 4 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.
5. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

Obowiązki kontrolne
§ 6

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się czynnościom kontrolnym i monitoringowym prowadzonym przez Beneficjenta i uprawnione organy kontrolne.
2. Beneficjent jest zobowiązany kontrolować prawidłowość wykonania niniejszej umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej przez beneficjenta pomocy. W szczególności weryfikacji Beneficjenta podlega:
   1) fakt prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w w § 4 ust. 2.
   2) wykorzystanie przez Beneficjenta pomocy zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznes planem (Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez Beneficjenta pomocy towarów lub usług). W szczególności Beneficjent pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w § 3 ust. 3. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Beneficjent pomocy nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu

zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Beneficjent pomocy powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy oraz Beneficjenta zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy pobrał całość lub część środków, o których mowa w § 1 ust. 5, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli.
4. Odsetki od kwoty dotacji pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty dotacji.
5. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 6. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków dotacji obciążają Beneficjenta pomocy.

Rozwiązanie umowy
§ 7

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać umowę w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent pomocy:
   1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
   2) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności przed upływem 12 miesięcy od dnia jej zarejestrowania;
   3) zmieni formę prawną prowadzonej działalności, w okresie 12 m-cy od dnia jej zarejestrowania;
   4) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
   5) dopuści się nieprawidłowości finansowych, w tym wydatkuje środki otrzymane jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
   6) wykorzystuje dotację niegodnie z biznes planem w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia z zastrzeżeniem § 4 ust 4.
   7) utrudnia kontrolę
   8) realizuje przedsięwzięcie niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, w tym w szczególności z § 2 ust. 2.
3. W przypadku rozwiązania Umowy o którym mowa w ust.1 i 2, Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości lub części otrzymaną dotację wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania na rachunek bankowy Beneficjenta nr .....prowadzony w banku..... w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.

4. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 6 . Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Beneficjenta pomocy.

Inne

§ 8

Beneficjent zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta pomocy wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się z obowiązków wobec Instytucji Pośredniczącej II stopnia.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.

§ 10

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Beneficjent pomocy (Przedsiębiorca)	**(Beneficjent)**
……	……
……	……
[Imię i nazwisko, podpis, data]	*osoba upoważniona do podpisania umowy*
	[podpis, data]

Załączniki

Załącznik 1: Wniosek/kopia wniosku Beneficjenta pomocy o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości wraz z załącznikami.
Załącznik 2: Kopia dokumentu rejestrowego.
Załącznik 3: Zaktualizowany harmonogram rzeczowo – finansowy przedsięwzięcia.
Załącznik 4: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53 poz. 311) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
Załącznik 5: Zobowiązanie uczestnika zarejestrowanego jako podatnik podatku VAT do przeznaczania całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

Załącznik Nr 7

UMOWA O UDZIELENIE
PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO OBEJMUJĄCEGO POMOC KAPITAŁOWĄ W TRAKCIE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

w ramach
Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Nr umowy:

Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej w ramach Projektu *„Dobre perspektywy"* realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w..... w dniu ..... pomiędzy:

.....
.....

[Nazwa firmy, adres, telefon, fax, pieczęć],reprezentowanym przez..... zwanym dalej Beneficjentem

a

.....
..... *[imię, nazwisko przedsiębiorcy, adres telefon],* zwaną/ym dalej Beneficjentem pomocy

Przedmiot umowy

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta podstawowego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową, współfinansowaną z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, przeznaczoną na wspomaganie Beneficjenta pomocy w pierwszych sześciu miesiącach działalności gospodarczej opisanej w Biznes Planie - na podstawie wniosku stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.
2. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę de minimis[7], zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.)[2].
3. Beneficjent pomocy otrzymuje podstawowe wsparcie pomostowe obejmujące pomoc kapitałową na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
4. Beneficjent pomocy przyjmuje podstawowe wsparcie pomostowe obejmujące pomoc kapitałową i zobowiązuje się do jego wykorzystania na własną odpowiedzialność, zgodnie

[7] *Pomoc będąca przedmiotem niniejszej umowy ma charakter pomocy de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.U. L 379/5 z dnia 28.12.2006 r.).*

[2] *W przypadku zmiany lub uchylenia wskazanego rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z wówczas obowiązującym aktem prawnym.*

z postanowieniami niniejszej Umowy oraz zapisami „Wytycznych w sprawie udzielania pomocy na rozwój przedsiębiorczości" dla konkursów ogłaszanych w 2012 r. w ramach Działania 6.2 PO KL.

Okres udzielania podstawowego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową

§ 2

1. Podstawowe wsparcie pomostowe obejmujące pomoc kapitałową udzielane jest przez okres pierwszych sześciu miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego z Beneficjentem pomocy, tj. od dnia..... do dnia[3] .....
2. Dopuszcza się przedłużenie okresu udzielania wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową (przedłużone wsparcie pomostowe), jednak nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia zawarcia umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego na warunkach określonych w „Wytycznych w sprawie udzielania pomocy na rozwój przedsiębiorczości" dla konkursów ogłaszanych w 2012 r. w ramach Działania 6.2 PO KL.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego jego udzielenie w zakresie pomocy kapitałowej, regulować będzie aneks do niniejszej umowy.

Finansowanie wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową

§ 3

1. Całkowita kwota pomocy na podstawowe wsparcie pomostowe obejmujące pomoc kapitałową wynosi ..... PLN (słownie: ..... PLN).
2. Beneficjent wypłaci Beneficjentowi pomocy środki, o których mowa w ust. 1 w ..... miesięcznych ratach w wysokości ..... PLN (słownie: ..... PLN), począwszy od dnia ..... .
3. Beneficjent, w momencie przyznania pomocy finansowej zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354)[2].
4. Jeżeli Beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty kapitałowego wsparcia pomostowego, niż wartość zapisana w w/w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis.*
5. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
6. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy prowadzony w złotych polskich nr ..... w banku .....

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty podstawowego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową

§ 4

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się wydatkować podstawowe wsparcie pomostowe na prowadzenie działalności gospodarczej opisanej w biznes planie, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.

[3] *Należy określić dzień poprzedzający dzień, w którym upływa 6 miesiąc od dnia rozpoczęcia przez Beneficjenta pomocy działalności gospodarczej.*

2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą lub być członkiem spółdzielni/spółdzielni socjalnej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. Beneficjent pomocy, który jest podatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Beneficjent pomocy składa oświadczenie o wykorzystaniu zwrotu zapłaconego podatku VAT, po upływie terminu na wykorzystanie kapitałowego wsparcia pomostowego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. W przypadku Beneficjenta pomocy ubezpieczonego w KRUS pokrycie składki w ramach wsparcia pomostowego jest możliwe wyłącznie w kwocie proporcjonalnej do wysokości podwyższonego wymiaru składki wynikającego z prowadzonej działalności gospodarczej.
5. Warunkiem wypłaty drugiej raty podstawowego wsparcia pomostowego jest udokumentowanie, przez Beneficjenta pomocy, powstania obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
6. Wypłata następnych rat wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową, odbywać się będzie w terminie do dnia..... każdego kolejnego miesiąca.
7. W przypadku likwidacji, zawieszenia lub zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy objętej niniejszą Umową, Beneficjent pomocy ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, Beneficjent pomocy uprawniony jest jedynie do otrzymania rat podstawowego wsparcia pomostowego przysługujących do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zlikwidowanie lub zawieszenie działalności.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta pomocy, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
10. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

Zmiana umowy
§ 5

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2, nastąpi z przyczyn niezależnych od Beneficjenta pomocy lub zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

Obowiązki kontrolne
§ 6

1. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy pobrał całość lub część środków, o których mowa w § 3 ust. 1, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli.

2. Odsetki od kwoty podstawowego wsparcia pomostowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 1, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty podstawowego wsparcia pomostowego.
3. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków podstawowego wsparcia pomostowego obciążają Beneficjenta pomocy.

Rozwiązanie umowy
§ 7

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać umowę w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent pomocy:
   1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
   2) nie realizuje przedsięwzięcia zgodnie z zapisami Biznes Planu;
   3) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności przed upływem 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
   4) zmieni formę prawną prowadzonej działalności, w okresie 12 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
   5) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia;
   6) dopuści się nieprawidłowości finansowych, w tym wydatkuje środki otrzymane jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą
   7) utrudnia kontrolę
   8) realizuje przedsięwzięcie w formie niezgodnej ze wskazaniami „Wytycznych w sprawie udzielania pomocy na rozwój przedsiębiorczości" dla konkursów ogłaszanych w 2012 r. w ramach Działania 6.2 PO KL oraz postanowieniami Umowy.
3. W przypadku rozwiązania Umowy o którym mowa w ust.1 i 2, Beneficjent pomocy, z zastrzeżeniem w § 4 ust. 8, zwraca na żądanie Beneficjenta w całości lub części otrzymane kapitałowe wsparcie pomostowe na rachunek bankowy Beneficjenta nr.....prowadzony w banku ..... w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Beneficjenta pomocy.

Inne
§ 8

Beneficjent zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta pomocy wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się z obowiązków wobec Instytucji Pośredniczącej II stopnia.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.

§ 10

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Beneficjent pomocy (Przedsiębiorca)	**(Beneficjent)**
……	……
……	……
[Imię i nazwisko, podpis, data]	*osoba upoważniona do podpisania umowy*
	[podpis, data]

Załączniki:

Załącznik 1: Wniosek/kopia wniosku Beneficjenta pomocy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami.

Załącznik 2: Zobowiązanie uczestnika ubezpieczonego w KRUS do pokrywania składek na ubezpieczenie ze środków przeznaczonych na wsparcie pomostowe wyłącznie w kwocie proporcjonalnej do wysokości podwyższonego wymiaru składki wynikającego z prowadzonej działalności gospodarczej.

Załącznik 3: Zobowiązanie uczestnika zarejestrowanego jako płatnik podatku VAT do przeznaczania całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

Załącznik 4: Oświadczenie osoby niepełnosprawnej o niekorzystaniu równolegle z dwóch rożnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanego z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe.

Załącznik 5: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53 poz. 311) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

** Niepotrzebne skreślić*