

## ZASADY ROZLICZANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO dla Uczestników projektu „Kierunek: Przedsiębiorczość”

### § 1. Zasady ogólne.

1. Poniższe zasady rozliczenia dotacji inwestycyjnej dotyczą uczestników projektu „Kierunek: Przedsiębiorczość” realizowanego zgodnie z umową o dofinansowanie nr UDA-RPPD.09.01.00-20-0155/17, którzy podpisali umowę o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wydatkowania wsparcia pomostowego z najwyższym stopniem staranności, zgodnie z Wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego oraz postanowieniami *Umowy o udzieleniu dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.
3. Środki otrzymane w ramach wsparcia pomostowego mogą zostać wydatkowane na pokrycie niezbędnych, bieżących opłat, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, zgodnie z Zestawieniem wydatków możliwych do poniesienia w ramach wsparcia pomostowego – finansowego dla Uczestników projektu „Kierunek: Przedsiębiorczość”. (załącznik nr 1)
4. Środki wsparcia pomostowego **nie mogą** być przeznaczone w szczególności 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 wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - d) zakup środków trwałych,
  - e) zakup materiałów do produkcji,
  - f) zakup towarów z przeznaczeniem na sprzedaż.
5. Wydatki ponoszone na wsparcie pomostowe nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi z tytułu realizacji *Umowy o udzieleniu dotacji inwestycyjnej* (w wysokości 21 000,00 netto).
6. Wsparcie pomostowe wypłacane jest w 12 ratach. Pierwsza rata wypłacana jest w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania *Umowy o udzieleniu wsparcia pomostowego* z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku bankowym Beneficjenta.

### § 2. Rozliczanie wydatków.

1. Rozliczenie otrzymanych środków należy rozliczyć w terminie do 10 dnia kalendarzowego po upływie miesiąca, za który przysługiwała dana transza wsparcia pomostowego poprzez:
  - a) comiesięczne złożenie wypełnionego komputerowo Oświadczenia o stopniu wykorzystania wsparcia pomostowego ( załącznik nr 2) za dany miesiąc.

- b) comiesięczne złożenie wypełnionego komputerowo Formularza rozliczenia wydatków podstawowego wsparcia pomostowego ( załącznik nr 3) przedstawiającego zestawienia wydatków poniesionych w ramach podstawowego wsparcia pomostowego za dany miesiąc.
2. Rozliczenie wszystkich wydatków wsparcia pomostowego powinno nastąpić w terminie do 15 dnia kalendarzowego po upływie miesiąca, za który przysługiwała ostatnia transza wsparcia pomostowego.

**Przykład** Rozpoczęcie prowadzenia działalności nastąpiło 20 kwietnia 2019 r., umowa o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego została podpisana 25 kwietnia 2019 r. Rozliczenie miesięczne poniesionych opłat obligatoryjnych obejmuje więc okres od 20 kwietnia 2019 r. do 19 maja 2019 r. i należy je dostarczyć do 10 czerwca 2019 r. Rozliczenie końcowe poniesionych opłat obligatoryjnych obejmuje więc okres od 20 kwietnia 2019 r. do 19 marca 2020 r. i należy je dostarczyć do 15 kwietnia 2020 r.

3. Przyznane środki na wsparcie pomostowe, które nie zostaną wydatkowane w pełnej wysokości w danym miesiącu na dany rodzaj kosztu, mogą być wykorzystane w następnych miesiącach, aż do zakończenia trwania wsparcia pomostowego.
4. **Do każdego poniesionego wydatku należy posiadać następujące dokumenty:** faktura zakupu, rachunek, rachunek wraz z umową cywilnoprawną lub umową kupna-sprzedaży oraz potwierdzenia zapłaty przelewem (wydruk potwierdzenia z rachunku bankowego), kartą (nadruk na fakturze „zapłacono kartą”/wydruk potwierdzenia z rachunku bankowego), płatność gotówką (kopia KP/kopia oświadczenia sprzedawcy/nadruk na fakturze „zapłacono gotówką”) oraz Protokół wykonania usługi ( załącznik nr 4) .
5. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
- a) dokonanie przelewem płatności lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego Uczestnika projektu ponoszącego wydatek,
  - b) w przypadku wydatków pieniężnych dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności.
  - c) **dokumenty, faktury, umowy stanowiące podstawę poniesienia wydatku muszą być zawarte /wystawione na firmę** lub na osobę w przypadku wykorzystania własnego mieszkania na działalność gospodarczą (w przypadku wykorzystania własnego mieszkania rozliczenie kosztów dokonywane jest według opracowanego klucza, proporcjonalnie do zgłoszonej powierzchni przeznaczonej na działalność gospodarczą).
6. W przypadku gdy Uczestnik/czka Projektu, który/a otrzymał/a wsparcie pomostowe:
- a) będzie prowadzić działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy - zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym dokona jej zawieszenia lub likwidacji w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego) ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków

wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.

- b) otrzymane środki w całości wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
- c) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
- d) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
- e) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, za wyjątkiem zawiania spółki osobowej przez Beneficjentów pomocy prowadzących indywidualną działalność gospodarczą w ramach projektu ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.

#### 7. Natomiast jeżeli Uczestnik/czka Projektu:

- a) nie usunie braków lub nie złoży wyjaśnień, dotyczących zestawienia poniesionych ze wsparcia finansowego wydatków ma obowiązek dokonania zwrotu części otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta.
- b) otrzymane środki wykorzysta w części niezgodnie z przeznaczeniem ma obowiązek dokonania zwrotu części otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta.
- c) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania pomostowego wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie części otrzymanego wsparcia ma obowiązek dokonania zwrotu części otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta.

8. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika w okresie otrzymywania wsparcia jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.

### § 3. Opis faktury.

1. Oryginały dokumentów sprzedaży należy opisać, aby związek z udzielonym wsparciem finansowym był widoczny. Opis powinien być umieszczony na odwrocie faktury/rachunku.
2. W przypadku, gdy nie ma możliwości umieszczenia opisu na fakturze (brak wolnego miejsca) możliwe jest dopinanie do faktury opisu na osobnej kartce.
3. Każdy dokument księgowy powinien być opisany zgodnie ze Wzorem opisu faktury ( załącznik nr 5.)
4. Uczestnik projektu podczas kontroli i monitoringu w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej zapewni prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, w szczególności związane z wydatkowaniem przyznanego wsparcia.

### § 4. Dodatkowe informacje.

1. Należy posiadać potwierdzenie zapłaty na całość kwoty, na jaką opiewa faktura.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem pomostowym przez okres **10 lat**, licząc od dnia podpisania Aneksu do umowy o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego.
3. Po rozpoczęciu przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej odbędą się **minimum 2** wizyty kontrolna przeprowadzona przez Beneficjenta w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej, po wcześniejszym poinformowaniu o tym fakcie drogą telefoniczną i mailową (za potwierdzeniem dostarczenia wiadomości e-mail).
4. Oryginały dokumentów, które muszą być przechowywane w biurze rachunkowym należy skserować, a ich kopie przechowywać w miejscu prowadzenia działalności w celu umożliwienia ich kontroli na miejscu.