



Projekt: „Zatrudnij się sam” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Fundację Aktywności Obywatelskiej na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr POKL.06.02.00-06-013/10-00 zawartej z Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia)¹

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
2007-2013

Priorytet VI - *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*

Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*

Nr Wniosku

(Wypełnia Beneficjent Projektodawca)

Data i miejsce złożenia wniosku:.....

(Wypełnia Beneficjent Projektodawca)

Dane Beneficjenta/Beneficjentki pomocy:

Imię i Nazwisko, seria i numer dowodu osobistego adres, nr telefonu, fax,

Dane Beneficjenta (Projektodawcy):

Nazwa, adres, NIP, REGON, nr telefonu, fax,

¹ Rolę Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) dla Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* w województwie lubelskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie

Zgodnie z § 31 ust. 1 pkt.1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wnoszę o przyznanie środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej, w celu sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie przedsiębiorstwa.

Całkowite wydatki inwestycyjne wynoszą brutto:PLN.

Wnioskowana kwota dofinansowania wynosi:PLN.

UZASADNIENIE

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

Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:

- 1) potwierdzenie wykonania min. 80 % godzin wsparcia szkoleniowo - doradczego,
- 2) kopia dokumentu zawierającego PESEL Beneficjenta/Beneficjentki pomocy,
- 3) biznes plan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa (w tym spółdzielni lub spółdzielni socjalnej),
- 4) oświadczenie o nieotrzymaniu/otrzymaniu w wysokości....., w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent/Beneficjentka pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy.
- 5) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
- 6) oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* (Załącznik do niniejszych Wytycznych),
- 7) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy publicznej/pomocy *de minimis* (Załącznik do niniejszych Wytycznych),
- 8) oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z możliwości otrzymania wsparcia finansowego (Załącznik do niniejszych Wytycznych),

*Podpis Beneficjent/Beneficjentkaa pomocy
lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania*



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



BIZNES PLAN (WZÓR)

ŚRODKI FINANSOWE NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

NR WNIOSKU:

Priorytet VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*

Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*

SPIS TREŚCI

SEKCJA A	DANE WNIOSKODAWCY	2
A-1	Dane przedsiębiorstwa	2
A-2	Życiorys zawodowy wnioskodawcy	2
SEKCJA B	OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA	2
SEKCJA C	PLAN MARKETINGOWY	3
C-1	Opis produktu/usługi	3
C-2	Charakterystyka rynku	3
C-3	Konkurencja na rynku	3
C-4	Dystrybucja i promocja	3
C-5	Cena	4
C-6	Prognoza sprzedaży	4
C-7	Przychody	4
SEKCJA D	PLAN INWESTYCYJNY	5
D-1	Opis planowanej inwestycji	5
D-2	Aktualne zdolności wytwórcze	5
D-3	Informacja o planowanej inwestycji	5
SEKCJA E	SYTUACJA EKONOMICZNO-FINANSOWA	6
E-1	Uproszczony bilans	6
E-2	Planowane wpływy i wydatki	7
SEKCJA A	DANE WNIOSKODAWCY	

A-1 Dane przedsiębiorstwa

Proszę o podanie następujących danych dotyczących przedsiębiorstwa

1. Pełna nazwa przedsiębiorstwa	
2. Adres siedziby przedsiębiorstwa	
3. Adres do korespondencji	
4. Numer telefonu	
5. Lokalizacja działalności gospodarczej - proszę o podanie miejsca wykonywania działalności	
6. Nazwa banku, nr rachunku bankowego ¹	

A-2 Życiorys zawodowy wnioskodawcy

Pozycja przedsiębiorstwa jest często determinowana kwalifikacjami osób prowadzących firmę. W poniższej tabeli należy przeanalizować doświadczenie i umiejętności, które posiada wnioskodawca.

1. Imię i nazwisko	
2. Data urodzenia	
3. Wykształcenie (proszę podać wszystkie ukończone przez wnioskodawcę szkoły podając również profil/ kierunek/specjalność)	
4. Inne kwalifikacje i umiejętności przydatne do realizacji planowanego przedsięwzięcia	

SEKCJA B OPIS

5. Doświadczenie zawodowe (w tym przebyte kursy, szkolenia)	
---	--

PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

B Opis planowanego przedsięwzięcia

Proszę określić przedmiot, formę organizacyjno - prawną, formę rozliczeń z urzędem skarbowym oraz opisać planowane przedsięwzięcie

1. Data rozpoczęcia działalności	
2. Rodzaj działalności (handel, produkcja, usługi)	
3. Przedmiot i zakres działalności	
4. Forma organizacyjno - prawna	
5. Forma rozliczeń z Urzędem Skarbowym	
6. Źródła finansowania wkładu własnego (gotówka, kredyt, pożyczka, inne -jakie?)	
7. Charakterystyka planowanego przedsięwzięcia (w tym opis działalności będącej przedmiotem inicjatywy, motywy założenia przedsiębiorstwa i krótkie uzasadnienie wyboru branży).	

¹ Jeśli dotyczy

SEKCJA C PLAN MARKETINGOWY

C-1 Opis produktu / usługi

Proszę opisać swój produkt/ usługę. Pokazać w jaki sposób różni się on od produktów konkurencji i na czym polega jego przewaga?

1. Proszę opisać produkty/usługi oraz określić dla nich rynek.	
2. Proszę podać w jaki sposób produkt różni się od produktów/ usług konkurencji. Czy jest to nowy produkt na rynku?	
3. Proszę wskazać zalety produktu/ usługi różnicujące go od innych istniejących na rynku produktów/ usług.	

C-2 Charakterystyka rynku

Proszę wypełnić poniższą tabelę podając, gdzie i w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż.

1. Kim będą nabywcy produktów i usług? Proszę podać szacunkową liczbę potencjalnych klientów (w wymiarze rocznym).	
2. Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy eksport?	
3. Jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców odnośnie produktów i usługi?	
4. Czy popyt na produkt/ usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?	
5. Jakie mogą być koszty i bariery wejścia przedsiębiorstwa na rynek?	

C-3 Konkurencja na rynku

Proszę wskazać głównych konkurentów na rynku i zastanowić się, jaka będzie ich reakcja na uruchomienie nowego przedsięwzięcia oraz wprowadzenia produktu/usługi na rynek?

1. Proszę podać możliwie szczegółowe dane o głównych konkurentach. Proszę dokonać oceny ich produktów/ usług w skali od 1 (ocena najniższa) do 10 (ocena najwyższa) w porównaniu do własnego produktu. Należy wstawić oceny w kolumnach 2, 3, 4 oraz wyliczyć średnią w kolumnie 5.

1. Nazwa	2. Jakość	3. Cena	4. Reklama/ promocja	5. Średni wynik punktowy
Oferta wnioskodawcy				
Konkurent 1				
Konkurent N				
2. Proszę opisać potencjalne działania swoich konkurentów oraz swoją reakcję na te działania.				

C-4 Dystrybucja i promocja

Proszę opisać w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż i promocja. Proszę pamiętać, że są różne metody promowania dóbr i usług i część z nich może być nieodpowiednia dla proponowanego produktu / usługi.

1. W jaki sposób będzie odbywała się sprzedaż?

2. W jaki sposób klienci będą informowani o produktach/ usługach?
Proszę opisać formę promocji / reklamy.

3. Jakie będą przewidziane formy płatności (przelew, gotówka, karta)?

C-5 Cena

Proszę opisać zaplanowaną politykę cenową, biorąc pod uwagę, że wielkość obrotu będzie od niej uzależniona.

Dane dotyczące poszczególnych lat powinny być tożsame z sekcją C- 6, C-7.

1. Proszę wyjaśnić planowany poziom cen. Należy podać informację dotyczącą wszystkich głównych produktów/ usług (dane dla podobnych kategorii oferty można grupować w ramach jednego produktu lub usługi).

<i>Produkt / usługa</i>	<i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i>	<i>Rok n + 1</i>	<i>Rok n + 2</i>
1			
2			
Etc.			
2. Dlaczego zastosowano ceny określone w pkt. 1?			

C-6 Prognoza sprzedaży

Poniżej należy oszacować wielkość sprzedaży. Miara ta pozwoli dokonać oceny spodziewanego sukcesu.

Dane dotyczące poszczególnych lat powinny być tożsame z sekcją C- 5, C-7.

1. Proszę podać wielkość sprzedaży (w sztukach, jednostkach, itp.) produktów/usług w kolejnych okresach. Należy uwzględnić wszystkie pozycje oferty wymienione w tabeli C-5.

<i>Produkt /usługa</i>	<i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i>	<i>Rok n + 1</i>	<i>Rok n + 2</i>
1			
2			
Etc.			
2. Proszę uzasadnić, że podane powyżej wielkości są realne.			

C-7 Przychody			
Poniżej należy określić przewidywane przychody ze sprzedaży podstawowych produktów / usług. Należy tego dokonać na podstawie danych z tabeli C-5 oraz C-6. Wartości w tabeli muszą być tożsame z wartościami podanymi w tabeli E-2.			
Produkt /usługa	Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)	Rok n + 1	Rok n + 2
1			
2			
Etc.			
SUMA:			

SEKCJA D PLAN INWESTYCYJNY

Uczestnicy projektu nie są Beneficjentami w rozumieniu art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, a zatem rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji na rozwój przedsiębiorczości w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie.

D-1 Opis planowanej inwestycji		
Należy przedstawić zakres planowanej inwestycji (np. zakup maszyn i urządzeń, itp.). W pkt. 1-2 należy odnieść się do całokształtu działań a w 3 jedynie do kosztów kwalifikowanych.		
1. Uzasadnienie inwestycji:		
2. Zakres inwestycji (wymienić planowane działania wraz z uzasadnieniem, wskazać wszystkie planowane nakłady):		
Rodzaj działania / kosztów	Uzasadnienie	Koszty (PLN)
1.		
n.		
		RAZEM (PLN):
3. Wymienić jedynie koszty kwalifikowalne w ramach działań do zrealizowania		
Rodzaj działania / kosztów	Uzasadnienie	Koszty (PLN)
1.		
n.		
		RAZEM (PLN):

D-2 Aktualne zdolności wytwórcze

Aby posiadać ofertę produktów lub usług, niezbędne są środki produkcji, np. maszyny, urządzenia, zaplecze materiałowe oraz pomieszczenia. Proszę wymienić aktualny zakres dostępu do takich środków.

1. Czy wnioskodawca posiada niezbędne pomieszczenia? Czy należy zwiększyć ich powierzchnię lub dostosować je do planowanej działalności?			
2. Proszę opisać ww. pomieszczenia (wielkość powierzchni, lokalizacja, warunki, itp.).			
3. Proszę określić zasoby techniczne	<i>Rodzaj maszyny/urządzenia</i>	<i>Rok produkcji</i>	<i>Szacunkowa wartość</i>

D-3 Informacja o planowanej inwestycji

1. Jak będzie wyglądał proces techniczny produkcji lub oferowania usług w przypadku planowanej inwestycji.	
2. Proszę podać specyfikację techniczną planowanych maszyn i urządzeń oraz uzasadnić, że jest ona adekwatna do wymagań przedsięwzięcia.	

SEKCJA E SYTUACJA EKONOMICZNO-FINANSOWA

E-1 Uproszczony bilans

Bilans przedstawia zasoby przedsiębiorstwa oraz źródła ich finansowania. Format wymaganego bilansu jest uproszczony. Aktywa muszą równać się pasywowom

<i>Aktywa</i>	<i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i>	<i>Rok n + 1</i>	<i>Rok n + 2</i>
MAJĄTEK TRWAŁY (A do G):			
A/wartości niematerialne i prawne			
B/ grunty			
C/ budynki i budowle			
D/ maszyny i urządzenia			
E/ inwestycje rozpoczęte			
F/ długoterminowe papiery wartościowe			
G/ pozostały majątek trwały			
MAJĄTEK OBROTOWY (H do K):			

H/ należności i roszczenia			
I/zapasy			
J/środki pieniężne			
K/ pozostały majątek obrotowy			
AKTYWA RAZEM (MAJĄTEK TRWAŁY I OBROTOWY)			
<i>Pasywa</i>	<i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i>	<i>Rok n + 1</i>	<i>Rok n + 2</i>
<i>PASYWA DŁUGOTERMINOWE (L do N)</i>			
L/fundusze własne			
M/ zobowiązania długoterminowe (bez kredytów i pożyczek)			
N/ kredyty i pożyczki długoterminowe			
PASYWA KRÓTKOTERMINOWE (O do R)			
O/ zobowiązania krótkoterminowe (bez kredytów i pożyczek)			
P/ kredyty i pożyczki krótkoterminowe			
R/ pozostałe pasywa			
PASYWA RAZEM (DŁUGO-I KRÓTKOTERMINOWE):			
E-2 Rachunek zysków i strat			
Rachunek ten dostarcza informacji, jak dochodowe jest przedsiębiorstwo. Należy przedstawić rzetelne dane			
<i>Pozycja</i>	<i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i>	<i>Rok n + 1</i>	<i>Rok n + 2</i>
PRZYCHODY (brutto)			
1.1. z działalności handlowej			
1.2. z działalności produkcyjnej			
1.3. z działalności usługowej			
1.4. spłaty należności			
1.5. inne			
1. RAZEM PRZYCHODY			
KOSZTY (brutto)			
2.1 zakupy towarów			
2.2 zakupy surowców/ materiałów			
2.3 wynagrodzenie pracowników			

2.4 narzuty na wynagrodzenia			
2.5 czynsz			
2.6 transport			
2.7 energia, co, gaz, woda			
2.8 usługi obce			
2.9 podatki lokalne			
2.10 reklama			
2.11 ubezpieczenia rzeczowe			
2.12 koszty administracyjne i telekom.			
2.13 leasing			
2.14 inne koszty			
2.15 odsetki od kredytów			
2.16 amortyzacja			
2. RAZEM KOSZTY			
3. Zmiany stanu produktów (+/-)			
4. KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODÓW			
5. ZUS właściciela			
6. ZYSK BRUTTO (1-4-5)			
7. PODATEK DOCHODOWY			
8. ZYSK NETTO (6-7)			

Podpis wnioskodawcy:

Imię i nazwisko

Data, miejscowość

Załącznik nr 3. Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....
.....
(Nazwa i adres Beneficjenta/Beneficjentki pomocy)

(miejsce i data)

Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*

Oświadczam, że w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe **otrzymałem(am)/nie otrzymałem(am)*** środków stanowiących pomoc *de minimis*.

W przypadku otrzymania pomocy *de minimis* należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć stosowne zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis*.

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
			Razem:		

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań, w związku z przepisem art. 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego potwierdzam własnoręcznym podpisem wiarygodność i prawdziwość podanych informacji.

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis i pieczęć Beneficjenta/Beneficjentki pomocy)

Załącznik nr 4. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....

Nazwa i adres Beneficjenta/Beneficjentki

.....

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT²

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Beneficjenta/Beneficjentki oraz jego status prawny*)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na realizację projektu.....(*nazwa i nr projektu*)..... ..(*nazwa Beneficjenta/Beneficjentki*) oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie.....(*nazwa Beneficjenta/Beneficjentki*)..... zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*) części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez(*nazwa Beneficjenta/Beneficjentki*)..... .

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....
(podpis i pieczęć)

² Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.)

Załącznik Nr 5. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy publicznej/pomocy de minimis



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy publicznej/pomocy de minimis

Oświadczam, że pomoc publiczna/pomoc de minimis* o jaką się ubiegam nie dotyczy działalności podlegających wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy publicznej/pomocy de minimis* wymienionych w art. 1 ust. 2 lit. a-b i ust. 3 lit. a-d Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L214/3 z 9.8.2008)/art. 1 i 2 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*.*

Ja, niżej podpisany, jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....
(podpis i pieczęć Beneficjenta/Beneficjentki)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6. Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z umowy o otrzymanie wsparcia finansowego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu
(dotyczy tylko osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, bez rozdzielnosci majątkowej)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez mojego małżonka

.....zobowiązań wynikających

z umowy nr z dniao dofinansowanie

projektu.....

.....

(Tytuł Projektu)

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, **której treść jest mi znana.**

.....

(Imię i nazwisko)

.....

(Podpis małżonka)

Seria nr dowodu tożsamości:

Załącznik nr 7. Harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości [w PLN]

Należy podać wszystkie planowane wydatki kwalifikowane związane z wydatkowaniem środków na rozwój przedsiębiorczości dla kolejnych miesięcy

Planowana data rozpoczęcia wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości (miesiąc, rok):													
Lp.	Rodzaj wydatku/zgodnie z tabelą D1 pkt 3. w biznes planie/	miesiąc 1	miesiąc 2	miesiąc 3	miesiąc 4	miesiąc 5	miesiąc 6	miesiąc 7	miesiąc 8	miesiąc 9	miesiąc 10	miesiąc 11	miesiąc 12
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
Razem wydatki													

Data i podpis Beneficjenta/Beneficjentki pomocy

Załącznik nr 8. Karta Oceny Formalnej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KARTA OCENY FORMALNEJ

wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

oraz zgodności z zasadami Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia

Arkuszy wypełniony przez: Beneficjenta(Projektodawcę)

1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKU

Numer referencyjny wniosku	
Pełna nazwa Beneficjenta/Beneficjentki Pomocy	

DECYZJA	Osoba sprawdzająca			Osoba weryfikująca		
	TAK	NIE	Nie dotyczy	TAK	NIE	Nie dotyczy
1. Kompletność wniosku						
Wniosek wypełniony elektronicznie (nie odręcznie) w języku polskim						
Wniosek jest przedłożony w 2 egzemplarzach (2 oryginały lub oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem ³).						
Wszystkie wymagane pola we wniosku są wypełnione.						
Oryginał wniosku jest podpisany przez uprawnioną osobę i parafowany na każdej stronie.						
Wnioskowana kwota dofinansowana jest mniejsza bądź równa maksymalnej kwocie środków na rozwój przedsiębiorczości założonej w projekcie Beneficjenta (Projektodawcy)						
2. Kompletność załączników						

³ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, własnoręcznym podpisem przez osobę upoważnioną przez wnioskodawcę

2 oryginały lub oryginał i kopia wniosku zawierają wszystkie wymagane załączniki, w tym:						
Biznes plan⁴ zgodny z obowiązującym wzorem - jest złożony w 2 egzemplarzach (2 oryginały lub oryginał i kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - jest podpisany przez osobę upoważnioną przez Wnioskodawcę oraz parafowany na każdej stronie - ma ponumerowane strony - jest zszyty - ma wypełnione wszystkie wymagane pola - nie zawiera kardynalnych błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne)						
Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
Dokument poświadczający rozpoczęcie działalności gospodarczej - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - jest wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku <i>(Nie dotyczy - wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego)</i>						
Zaświadczenie o numerze identyfikacji REGON: -jest załączone w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem <i>(Nie dotyczy - wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości)</i>						
Dokument zawierający PESEL Beneficjenta /Beneficjentki pomocy (przedsiębiorcy) - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem <i>(Nie dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego)</i>						

⁴ Dotyczy wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorstwa

<p>Oświadczenie o nieotrzymaniu/otrzymaniu w wysokości..., w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent/Beneficjentka pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy <i>de minimis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - zaświadczenie jest wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej 						
<p>Odpowiedni dokument poświadczający zgłoszenie w ZUS / KRUS</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem -jest wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.⁵ 						
<p>Aktualne zaświadczenie z właściwego organu podatkowego i właściwego oddziału ZUS o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa⁶</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączone w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, - są wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku. 						
<p>W przypadku osób niepełnosprawnych biorących udział w projekcie oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem 						
<p>Harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.⁷</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem 						
<p>Oświadczenie o kwalifikowalności VAT⁸</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem -jest sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem 						
<p>Dokumenty umożliwiające ocenę sytuacji finansowej Beneficjenta/Beneficjentki⁹</p> <ul style="list-style-type: none"> - są załączone w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - zawierają sprawozdanie finansowe - bilans oraz 						

⁵ Nie dotyczy - wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości)

⁶ Dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

⁷ Dotyczy wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

⁸ ibidem

⁹ Dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

<p>Sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał, aktualny - ostatni złożony przez wnioskodawcę PIT/ CIT¹⁰, lub zestawienie zbiorcze przychodów i rozchodów – w przypadku podmiotów działających na podstawie Księgi Przychodów i Rozchodów, za ostatnie trzy miesiące, w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej Beneficjenta/Beneficjentki pomocy¹¹</p> <p>-jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Osoba sprawdzająca:

Osoba weryfikująca:

¹⁰ Podkreślić właściwe

¹¹ Dotyczy wniosku o otrzymanie przedłużonego wsparcia pomostowego

Załącznik nr 9. Karta Oceny Merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego

Priorytet VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*

Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia.*

Nr ewidencyjny wniosku:

Beneficjent pomocy :

Wnioskowana kwota wsparcia:

Data wpłynięcia wniosku .:

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z Beneficjentem pomocy, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze oceny wniosków.

Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury oceny wniosków nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z Beneficjentem pomocy oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze oceny wniosków.

- Nie pozostaję z Beneficjentem pomocy w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności."

Data i podpis:

Nr pytania	Kryteria	Ilość przyznanych punktów	Waga	Ocena wniosku (punkty x waga)	Maksymalny wynik	Uzasadnienie
I	Realność założeń					
1	Realność projektowanych produktów/usług i możliwości ich realizacji		2		10	
2.	Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia		3		15	
3.	Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży		2		10	
II	Trwałość projektu					
1.	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem		2		10	
2.	Posiadane zaplecze finansowe		2		10	
3.	Posiadane zaplecze materiałowe		1		5	
III	Efektywność kosztowa					
1.	Przewidywane wydatki są adekwatne i zgodne z zaproponowanymi działaniami i produktami		3		15	
2.	Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu		1		5	
IV	Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami					
1.	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności		2		10	
2.	Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia		2		10	
	Maksymalna liczba punktów				100	

Uzasadnienie:

Proponowana kwota dofinansowania

Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek

Data

Podpis

Załącznik nr 10. Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt: „Zatrudnij się sam” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Fundację Aktywności Obywatelskiej na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr POKL.06.02.00-06-013/10-00 zawartej z Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia)¹²

UMOWA NR NA OTRZYMANIE WSPARCIA FINANSOWEGO

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013
Priorytet VI - *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Działanie
6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i
samozatrudnienia*

zawarta w w dniu

pomiędzy: <pełna nazwa Beneficjenta (Projektodawcy) >. zwanym dalej „Beneficjentem (Projektodawca)”, reprezentowanym przez:

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do umowy

a

< pełne dane Beneficjenta/Beneficjentki pomocy >. zwanym dalej „Przedsiębiorcą”

§ 1 - Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta (Projektodawcę) wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości, zwanym dalej „środkami finansowymi”.
2. Przyznanie środków finansowych, polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie z wnioskiem przedsiębiorcy, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Przyznanie środków finansowych odbywa się w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Przedsiębiorca otrzymuje środki finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
5. Przedsiębiorca przyjmuje środki finansowe i zobowiązuje się do ich wykorzystania zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
6. Przedsiębiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną działalnością gospodarczą.

¹² Rolę Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) dla Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* w województwie lubelskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie

§ 2 - Finansowanie dotacji i płatności

1. Całkowite wydatki na rozwój przedsiębiorczości¹³ wynoszą brutto PLN (słownie: PLN).
2. Całkowita kwota przyznanych środków finansowych wynosi nie więcej niż PLN (słownie: PLN), co stanowi nie więcej niż ... % całkowitych wydatków na rozwój przedsiębiorczości¹⁴.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się do wydatkowania wkładu własnego w wysokości: PLN (słownie PLN), co stanowi nie mniej niż % całkowitych wydatków na rozwój przedsiębiorczości¹⁵.
4. Beneficjent wypłaci przedsiębiorcy kwotę środków finansowych, o których mowa w ust. 2 jednorazowo, w terminie do dnia....., po wniesieniu przez Przedsiębiorcę zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy, o którym mowa w § 4ust. 2 pkt.2.
5. Wydatkowanie dotacji musi być realizowane przez przedsiębiorcę zgodnie z art. 13 ust.1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.)
6. Beneficjent (Projektodawca) w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie.
7. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z przyznanymi środkami finansowymi przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
8. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta (Projektodawcę) w PLN na rachunek przedsiębiorcy prowadzony w złotych polskich.
9. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy przedsiębiorcy nr..... prowadzony w Banku

§ 3 - Okres wydatkowania przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej ustala się na dzień:¹⁶
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia wskazanego w ust. 1.¹⁷
3. Okres wydatkowania przyznanych środków finansowych ustala się następująco:
 - 1) rozpoczęcie wydatkowania środków finansowychr.¹⁸
 - 2) zakończenie wydatkowania środków finansowychr.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
5. Termin zakończenia wydatkowania przyznanych środków finansowych określony w ust. 1 pkt 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek przedsiębiorcy, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.
7. Przedsiębiorca może zawiesić wydatkowanie przyznanych środków finansowych, w przypadku

¹³ W tym na założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej

¹⁴ Całkowita kwota dotacji może obejmować 100% całkowitych wydatków inwestycyjnych

¹⁵ Należy wykreślić jeśli nie dotyczy

¹⁶ Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do ewidencji gospodarczej/ lub data zarejestrowania w KRS.

¹⁷ Przedsiębiorca, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (w tym na założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej) ma obowiązek dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność lub był członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy, albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia tych środków.

¹⁸ Nie wcześniej niż data złożenia wniosku o otrzymanie wsparcia finansowego

- zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających ich dalsze wydatkowanie.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5 przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta (Projektodawcę) oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
 9. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, Beneficjent (Projektodawca) może rozwiązać Umowę zgodnie z § 7.
 10. W przypadku, nie rozwiązania przez Beneficjenta (Projektodawcy) Umowy, na zasadach o których mowa w ust. 7, przedsiębiorca jest uprawniony do wznowienia wydatkowania przyznanych środków finansowych po ustaniu okoliczności, o których mowa w ust. 5, po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie Beneficjenta (Projektodawcę).

§ 4 - Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się do wydatkowania środków finansowych będących przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez uprawnionego przedstawiciela Beneficjenta (Projektodawcę), 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.
2. Warunkiem wypłaty środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 2 jest:
 - 1) uczestnictwo i ukończenie przez Przedsiębiorcę bloku szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta (Projektodawcę) w ramach projektu,
 - 2) wniesienie przez Przedsiębiorcę zabezpieczenia w postaci opiewającego na kwotę przyznanych środków finansowych, o których mowa w art. 2 ust. 2 w terminie do dnia....., przy czym zabezpieczenie to ustaje po upływie terminu liczonego zgodnie z § 3 ust. 2.
3. Warunkiem uznania wydatków na rozwój przedsiębiorczości, o których mowa w § 2 ust. 2 jest:
 - 1) wydatkowanie środków finansowych, zgodnie z *harmonogramem rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*;
 - 2) złożenie w terminie 30 dni roboczych, od dnia o którym mowa w § 3 ust.3 pkt. 2 zestawienia poniesionych wydatków na rozwój przedsiębiorczości¹⁹, wraz z dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków finansowych, zgodnie z *harmonogramem rzeczowo- finansowym wydatków środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, takimi jak:
 - a) kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
 - b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
 - c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem ich miejsca składowania,
 - d) kopie wyciągów bankowych z rachunku przedsiębiorcy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
 - e) kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków finansowych, zgodnie z *harmonogramem rzeczowo - finansowym wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*;
 - 3) przeprowadzenie przez Beneficjenta (Projektodawcę) kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z wnioskiem, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta (Projektodawcę);
 - 4) akceptacja przez Beneficjenta (Projektodawcę) przekazanego przez Przedsiębiorcę zestawienia poniesionych wydatków na rozwój przedsiębiorczości wraz z dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłowe wydatkowanie środków finansowych, zgodnie z *harmonogramem rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*;
 - 5) dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
4. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2:
 - 1) muszą być oznaczone datą i potwierdzone przez przedsiębiorcę za zgodność z oryginałem;
 - 2) data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie mogą być wcześniejsze niż data

¹⁹Wzór zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych stanowi załącznik nr 8 do *niniejszych wytycznych*

- rozpoczęcia wydatkowania środków finansowych, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt 1 i późniejsze niż data zakończenia wydatkowania środków finansowych zgodnie z § 3 ust. 3 pkt 2;
- 3) dokumenty dotyczące kosztów poniesionych w walutach obcych powinny być opisane na odwrocie z podaniem przeliczenia kwoty na PLN po średnim kursie obowiązującym w dniu sprzedaży określonym na fakturze.
 5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków na rozwój przedsiębiorczości, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 Beneficjent (Projektodawca) wzywa Przedsiębiorcę do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
 6. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień, o których mowa w ust. 5 lub nie usunięcie braków powoduje konieczność zwrotu całości środków finansowych.
 7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanych za okres od dnia otrzymania środków finansowych, o których mowa w § 2 ust.2, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta nr prowadzony w banku w terminie 7 dni roboczych od dnia określonego przez Beneficjenta (Projektodawcy).
 8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu środków finansowych wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta (Projektodawcy), Przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
 9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowych, przekraczających 14 dni kalendarzowych, Beneficjent (Projektodawca) zobowiązany jest niezwłocznie poinformować przedsiębiorcę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§ 5 – Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków finansowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania środków finansowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie (Projektodawcy).
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta (Projektodawcę) o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację wydatków na rozwój przedsiębiorczości
4. W okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej—Beneficjent (Projektodawca), Instytucja Wdrażająca Instytucja (Pośrednicząca 2 stopnia) i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, w siedzibie firmy Przedsiębiorcy i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zbadania, czy wydatki na rozwój przedsiębiorczości oraz prowadzona działalność gospodarcza są ponoszone i realizowane zgodnie z wnioskiem.
5. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Przedsiębiorca wykorzystał całość lub część przyznanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanych środków finansowych w sposób nienależny albo 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 w § 4 ust. 7.
6. W przypadku likwidacji działalności gospodarczej w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 2 przez Przedsiębiorcę jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta (Projektodawcy) o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić otrzymane środki finansowe w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta (Projektodawcę) w § 4 ust. 7
8. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności (w szczególności śmierci lub ciężkiej choroby Przedsiębiorcy), Przedsiębiorca lub inna uprawniona osoba może wystąpić za pośrednictwem Beneficjenta (Projektodawcy) do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) z uzasadnionym wnioskiem o odstąpienie żądania zwrotu przyznanych środków finansowych
9. Uczestnik Projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanymi środkami finansowymi przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy

(podpisania niniejszej Umowy).

§ 6 - Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Przedsiębiorcy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi (Projektodawcy) nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych 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 Przedsiębiorcy lub została zaakceptowana przez Beneficjenta (Projektodawcę).
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta (Projektodawcę) *harmonogramie rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, dopuszczalne są do wysokości nie przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta (Projektodawcę) w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian.
6. W przypadku pozostałych zmian do harmonogramu rzeczowo – finansowego (tj. przekraczających 5% zakładanej wartości projektu), wymagana jest wcześniejsza akceptacja Beneficjenta, który odpowiada za prawidłową realizację umowy. Ponadto Beneficjent ma obowiązek poinformowania Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) o ww. zmianach w terminie 3 dni od daty wyrażenia zgody na zaproponowane zmiany. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca 2 stopnia) ma prawo wniesienia zastrzeżeń do wprowadzonych zmian w terminie 7 dni od daty dostarczenia do WUP zmienionego harmonogramu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Beneficjenta.
7. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 7 - Rozwiązanie umowy

1. Przedsiębiorca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym czasie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent (Projektodawca) może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy przedsiębiorca:
 - 1) bez uzgadniania z Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą 2 stopnia), gdy Przedsiębiorca:
 - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
 - b) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia;
 - c) zmieni swoją formę prawną w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
 - d) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania środków finansowych;
 - e) dopuści się nieprawidłowości finansowych.
 - f) w sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 6
 - 2) po zasięgnięciu opinii oraz akceptacji Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) Beneficjent (Projektodawca) może wypowiedzieć Umowę w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w § 5 ust. 8.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz ust.2 pkt. 1, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2, rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 2 Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia otrzymania środków finansowych, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta nr..... prowadzony w bankuw terminie 7 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania

- Umowy.
4. W przypadku gdy Przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 4 ust. 7, Beneficjent (Projektodawca) podejmie czynności prawne zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych,
 5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent (Projektodawca) informuje Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą 2 stopnia) w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.

§ 8 – Obowiązki informacyjne

1. Przedsiębiorca może poinformować opinię publiczną, że jego firma powstała przy współudziale środków z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Beneficjent (Projektodawca) zobowiązuje się do udzielenia Przedsiębiorcy wszelkich informacji nt. możliwości prowadzenia przez niego działań informacyjno-promocyjnych, w tym trwałego i widocznego informowania o źródłach finansowania prowadzonej działalności gospodarczej objętej Umową.²⁰
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent (Projektodawca) udostępnia Przedsiębiorcy obowiązujące loga i logotypy do oznaczenia przez niego prowadzonej działalności gospodarczej objętej niniejszą Umową.

§ 9- Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Wszelkie spory między Beneficjentem (Projektodawcą) a Przedsiębiorcą związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta (Projektodawcy).
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta (Projektodawcy) jednym dla Przedsiębiorcy oraz jednym dla Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia). Beneficjent zobowiązany jest przekazać egzemplarz Umowy do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej podpisania przez ostatnią ze stron.

§ 10 - Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej z powołaniem na numer i datę Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta (Projektodawcy): <nazwa i adres Beneficjenta (Projektodawcy)>

.....

Do Przedsiębiorcy: <adres przedsiębiorcy >

.....

§ 11 Załączniki

1. Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta Projektodawcy²¹
2. Załącznik 2: Wniosek/ kopia wniosku Przedsiębiorcy o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz z załącznikami
3. Załącznik 3: Harmonogram rzeczowo – finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

Przedsiębiorca

Beneficjent (Projektodawca)

²⁰ Powyższe działania realizowane są poprzez m.in. oznaczenie zakupionego sprzętu i wyposażenia, oraz oznaczenie pomieszczeń, w których ta działalność jest prowadzona.

²¹ Jeśli dotyczy

[Imię i nazwisko osoby upoważnionej do
podpisania umowy]

[podpis]

[Imię i nazwisko osoby upoważnionej do
podpisania umowy]

[podpis]

Załącznik nr 11. ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem (zestawienie poniesionych wydatków na rozwój przedsiębiorczości).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lp.	nr dokumentu	data wystawienia dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data zapłaty	sposób zapłaty (G - gotówka, P - przelew, K - karta)	nazwa towaru lub usługi/ pozycja na dokumencie	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT	Uzasadnienie związku /braku związku wydatku z wnioskiem
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1											
2											
3											
4											
5											
									suma ogółem w PLN	0,00	0,00

Potwierdzam ilość załączonych kopii dokumentów oraz dowodów zapłaty z niniejszym zestawieniem.

Imię i nazwisko:.....

data: ...

podpis:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt: „Zatrudnij się sam” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Fundację Aktywności Obywatelskiej na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr POKL.06.02.00-06-013/10-00 zawartej z Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia)²²

WNIOSEK O PRYZNANIE PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
2007-2013

Priorytet VI - *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*

Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*

Nr Wniosku
(Wypełnia Beneficjent Projektodawca)

Data i miejsce złożenia wniosku:.....
(Wypełnia Beneficjent Projektodawca)

Dane Beneficjenta/Beneficjentki pomocy:

Nazwa, adres, seria i numer dowodu osobistego nr telefonu, fax

Dane Beneficjenta (Projektodawcy):

Nazwa, adres, NIP, REGON, nr telefonu, fax

Zgodnie z § 31 ust. 1 pkt.2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wnoszę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w formie comiesięcznej pomocy w wysokości²³ PLN
(słownie: złotych)

²² Rolę Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) dla Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* w województwie lubelskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie

²³ Wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia pomostowego

wypłacanej w okresie od dnia.....do dnia

Okres określony powyżej, nie przekracza łącznie okresu 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

UZASADNIENIE²⁴

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

Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:

- 1) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo - doradczej²⁵
- 2) wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
- 3) kopia nadania numeru REGON Beneficjentowi pomocy,
- 4) kopia dokumentu zawierającego PESEL Beneficjenta/Beneficjentki pomocy,
- 5) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS /KRUS²⁶,
- 6) oświadczenie o nieotrzymaniu/otrzymaniu w wysokości....., w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy (z wyjątkiem zaświadczeń wydanych w ramach niniejszego projektu).
- 7) przypadku osób niepełnosprawnych biorących udział w projekcie oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe
- 8) oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* (Załącznik do niniejszych Wytocznych).

*Podpis Beneficjenta/Beneficjentki pomocy lub
osoby uprawnionej do jego reprezentowania*

²⁴ Należy wskazać metodologię wyliczenia wartości wsparcia pomostowego

²⁵ W przypadku osób które uzyskały zaświadczenie o wykonaniu usługi szkoleniowo-doradczej od podmiotu innego niż Beneficjent(Projektodawca)

²⁶ Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 13. Karta Oceny Formalnej Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KARTA OCENY FORMALNEJ
wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
oraz zgodności z zasadami Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości
i samozatrudnienia

Arkusze wypełniony przez: Beneficjenta(Projektodawcę)

1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKU

Numer referencyjny wniosku	
Pełna nazwa Beneficjenta/Beneficjentki Pomocy	

DECYZJA	Osoba sprawdzająca			Osoba weryfikująca		
	TAK	NIE	Nie dotyczy	TAK	NIE	Nie dotyczy
1. Kompletność wniosku						
Wniosek wypełniony elektronicznie (nie odręcznie) w języku polskim						
Wniosek jest przedłożony w 2 egzemplarzach (2 oryginały lub oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem ²⁷).						
Wszystkie wymagane pola we wniosku są wypełnione.						
Oryginał wniosku jest podpisany przez uprawnioną osobę i parafowany na każdej stronie.						
Wnioskowana kwota dofinansowana jest mniejsza bądź równa maksymalnej kwocie środków na rozwój przedsiębiorczości założonej w projekcie Beneficjenta (Projektodawcy)						
2. Kompletność załączników						

²⁷ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, własnoręcznym podpisem przez osobę upoważnioną przez wnioskodawcę

2 oryginały lub oryginał i kopia wniosku zawierają wszystkie wymagane załączniki, w tym:						
Biznes plan ²⁸ zgodny z obowiązującym wzorem - jest złożony w 2 egzemplarzach (2 oryginały lub oryginał i kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - jest podpisany przez osobę upoważnioną przez Wnioskodawcę oraz parafowany na każdej stronie - ma ponumerowane strony - jest zszyty - ma wypełnione wszystkie wymagane pola - nie zawiera kardynalnych błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne)						
Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
Dokument poświadczający rozpoczęcie działalności gospodarczej - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - jest wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku <i>(Nie dotyczy - wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego)</i>						
Zaświadczenie o numerze identyfikacji REGON: - jest załączone w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem <i>(Nie dotyczy - wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości)</i>						
Dokument zawierający PESEL Beneficjenta/Beneficjentki pomocy (przedsiębiorcy) - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem <i>(Nie dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego)</i>						

²⁸ Dotyczy wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorstwa

<p>Oświadczenie o nieotrzymaniu/otrzymaniu w wysokości..., w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy <i>de minimis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - zaświadczenie jest wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej 						
<p>Odpowiedni dokument poświadczający zgłoszenie w ZUS / KRUS</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem -jest wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.²⁹ 						
<p>Aktualne zaświadczenie z właściwego organu podatkowego i właściwego oddziału ZUS o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa³⁰</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączone w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, - są wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku. 						
<p>W przypadku osób niepełnosprawnych biorących udział w projekcie oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem 						
<p>Harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.³¹</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem 						
<p>Oświadczenie o kwalifikowalności VAT³²</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem -jest sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem 						
<p>Dokumenty umożliwiające ocenę sytuacji finansowej Beneficjenta/Beneficjentki³³</p> <ul style="list-style-type: none"> - są załączone w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - zawierają sprawozdanie finansowe - bilans oraz 						

²⁹ Nie dotyczy - wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczość)

³⁰ Dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

³¹ Dotyczy wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

³² ibidem

³³ Dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

<p>Sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał, aktualny - ostatni złożony przez wnioskodawcę PIT/ CIT³⁴, lub zestawienie zbiorcze przychodów i rozchodów – w przypadku podmiotów działających na podstawie Księgi Przychodów i Rozchodów, za ostatnie trzy miesiące, w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej Beneficjenta/Beneficjentki pomocy³⁵</p> <p>-jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Osoba sprawdzająca:

Osoba weryfikująca:

³⁴ Podkreślić właściwe

³⁵ Dotyczy wniosku o otrzymanie przedłużonego wsparcia pomostowego

Załącznik nr 14. Karta oceny merytorycznej wniosku o otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

wniosku Beneficjenta/Beneficjentki pomocy o otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego

Priorytet VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*

Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia.*

Nr ewidencyjny wniosku:

Beneficjent pomocy :

Wnioskowana kwota wsparcia:

Data wpłynięcia wniosku :.

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z Beneficjentem pomocy, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze oceny wniosków.

Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury oceny wniosków nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z Beneficjentem pomocy oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze oceny wniosków.

- Nie pozostaję z Beneficjentem pomocy w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności."

Data i podpis:

Nr pytania	Kryteria	Ilość przyznanych punktów	Ocena wniosku (punkty x waga)	Maksymalny wynik	Uzasadnienie
1	Stopień , w jakim zaplanowane wydatki umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia- racjonalność kosztów.			25	
2.	Niezbędność zaplanowanych wydatków w kontekście prowadzonej działalności.			25	
3.	Rzetelność przedstawionej metodologii			25	
4.	Zgodność z katalogiem kosztów wsparcia pomostowego			25	
	Maksymalna liczba punktów			100	

Uzasadnienie:

Proponowana kwota dofinansowania

Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek

Data

Podpis

Załącznik Nr 15. Umowa na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt: „Zatrudnij się sam” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Fundację Aktywności Obywatelskiej na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr POKL.06.02.00-06-013/10-00 zawartej z Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia)³⁶

UMOWA NR NA OTRZYMANIE WSPARCIA POMOSTOWEGO

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Priorytet VI - *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*

Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*

zawarta w.....w dniu

pomiędzy: <pełna nazwa Beneficjenta (Projektodawcy)>, zwanym dalej „Beneficjentem (Projektodawcą)",

reprezentowanym przez:

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do umowy

a

< pełne dane Beneficjenta/Beneficjentki pomocy >. zwanym dalej „Przedsiębiorcą"

³⁶ Rolę Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) dla Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* w województwie lubelskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie

§ 1 - Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta (Projektodawcy) podstawowego wsparcia pomostowego, przeznaczonego na wspomaganie Przedsiębiorcy w pierwszych sześciu miesiącach działalności gospodarczej, zgodnie z wnioskiem przedsiębiorcy stanowiącym załącznik numer 2 do niniejszej umowy.
2. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zwanym dalej „rozporządzeniem”.
3. Przedsiębiorca otrzymuje podstawowe wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
4. Przedsiębiorca przyjmuje podstawowe wsparcie pomostowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania na własną odpowiedzialność.

§ 2 - Okres udzielania podstawowego wsparcia pomostowego

1. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres pierwszych sześciu miesięcy od dnia rozpoczęcia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej tj. od dnia³⁷ do dnia³⁸
2. Dopuszcza się przedłużenie okresu udzielania wsparcia pomostowego (przedłużone wsparcie pomostowe), jednak nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego, złożonego zgodnie z rozporządzeniem, jego udzielenie regulować będzie aneks do niniejszej umowy.
4. Do przedłużonego wsparcia pomostowego mają zastosowanie zasady i warunki określone w niniejszej Umowie dla podstawowego wsparcia pomostowego.

§ 3 - Finansowanie wsparcia pomostowego

1. Całkowita kwota pomocy na podstawowe wsparcie pomostowe wynosi: PLN (słownie: PLN).
2. Beneficjent (Projektodawca) wypłaci Przedsiębiorcy środki, o których mowa w ust. 1 w formie zaliczki w..... (liczba rat) miesięcznych ratach w wysokości³⁹ PLN (słownie: PLN), począwszy od dnia
3. Beneficjent (Projektodawca) w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. z 2004 r. Nr 87, poz. 1930).
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
5. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek Przedsiębiorcy prowadzony w złotych polskich.
6. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Przedsiębiorcy nr prowadzony w banku.....

§ 4 - Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty podstawowego wsparcia pomostowego

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się wydatkować podstawowe wsparcie pomostowe

³⁷ Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej / lub datę zarejestrowania działalności w KRS.

³⁸ Należy określić dzień poprzedzający dzień, w którym upływa 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej.

³⁹ Wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia pomostowego.

- 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.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe zostanie wypłacone pod warunkiem uczestniczenia i ukończenia przez Przedsiębiorcę podstawowego bloku szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta (Projektodawcę) w ramach projektu.
 3. W ramach podstawowego wsparcia pomostowego Przedsiębiorca może sfinansować wydatki, których rodzaj określa poniższy katalog:
 - koszty ZUS,
 - koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą),
 - koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in. opłaty za wodę, gaz, energię elektryczną, ciepłą),
 - koszty opłat telekomunikacyjnych,
 - koszty usług pocztowych,
 - koszty usług kserograficznych,
 - koszty usług księgowych,
 - koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - koszty usług prawnych,
 - koszty drobnych materiałów biurowych,
 - koszty działań informacyjno-promocyjnych.
 4. W szczególnie uzasadnionym przypadku Beneficjent (Projektodawca), po uzyskaniu zgody Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia), dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków przez Przedsiębiorcę wykraczających poza katalog określony w ust. 3.
 5. Beneficjent uzależnia wypłatę kolejnych rat od prawidłowego wydatkowania podstawowego wsparcia pomostowego w poprzednim okresie.⁴⁰
 6. Warunkiem uznania wydatków, poniesionych w ramach wsparcia pomostowego, za kwalifikowane jest:
 - 1) wydatkowanie środków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z *wnioskiem o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego*;
 - 2) złożenie w terminie określonym przez Beneficjenta (Projektodawcę), lecz nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia udzielania podstawowego wsparcia pomostowego, o którym mowa w § 2 ust. 1, zestawienia poniesionych wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowe wydatkowanie podstawowego wsparcia pomostowego:
 - a) kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
 - b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór wykonania prac,
 - c) kopie wyciągów bankowych z rachunku Uczestnika Projektu lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
 - d)(kopie innych dokumentów wymaganych przez Beneficjenta)⁴¹;
 - e) akceptacja przez Beneficjenta (Projektodawcę) przekazanego przez Przedsiębiorcę zestawienia wydatków poniesionych w ramach podstawowego wsparcia pomostowego.
 7. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 2:
 - a) muszą być oznaczone datą i potwierdzone przez Przedsiębiorcę za zgodność z oryginałem;
 - b) data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury powinny dotyczyć okresu, o którym mowa w § 2 ust. 1;
 - c) dokumenty dotyczące kosztów poniesionych w walutach obcych powinny być opisane na odwrocie z podaniem przeliczenia kwoty na PLN po średnim kursie obowiązującym w dniu sprzedaży określonym na fakturze.
 8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym przez Przedsiębiorcę zestawieniu poniesionych wydatków, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 Beneficjent (Projektodawca) wzywa

⁴⁰ Jeżeli przedsiębiorca nie ma obowiązku samodzielnie opłacać składek na ubezpieczenie społeczne (jest jednocześnie zatrudniony w innej firmie/instytucji) przedstawia zaświadczenie o odprowadzaniu składek na ubezpieczenie społeczne przez jego pracodawcę (np. ZUS RMUA, ZUS DRA)

⁴¹ Jeśli dotyczy.

Przedsiębiorcę do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie

9. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień, o których mowa w ust. 8 lub nieusunięcie braków powoduje konieczność zwrotu przekazanego Przedsiębiorcy wsparcia pomostowego.
10. Konieczność zwrotu, o którym mowa w ust. 9 nie dotyczy tych środków, które zostały zaakceptowane przez Beneficjenta (Projektodawcę) zgodnie z zestawieniem poniesionych wydatków, o którym mowa w ust. 6 pkt 2.
11. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 9 Przedsiębiorca zobowiązany jest dokonać zwrotu otrzymanego wsparcia pomostowego z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonych za okres od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta (Projektodawcy) nr..... prowadzony w Bankuw terminie 7 dni od dnia określonego przez Beneficjenta (Projektodawcę).
12. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta (Projektodawcy), Przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
13. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust 12, przekraczających 14 dni, Beneficjent (Projektodawca) zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Przedsiębiorcę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§ 5 – Zmiany w umowie

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Przedsiębiorcy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi (Projektodawcy) nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem, w którym umowa powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust.2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o który mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Przedsiębiorcy lub została zaakceptowana pisemnie przez Beneficjenta (Projektodawcę).
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 6 – Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego spoczywa na Beneficjencie (Projektodawcy).
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta (Projektodawcę) o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe wydatkowanie przyznanego wsparcia pomostowego.
4. W okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej-Beneficjent (Projektodawca), Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca 2 stopnia) i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, w siedzibie firmy Przedsiębiorcy i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zbadania, czy wydatki z tytułu wsparcia pomostowego zostały poniesione zgodnie z wnioskiem.
5. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Przedsiębiorca pobrał całość lub część przyznanego wsparcia pomostowego 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 (Projektodawcę) w § 4 ust. 11.
6. Odsetki od kwoty podstawowego wsparcia pomostowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty podstawowego wsparcia pomostowego.

7. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Przedsiębiorcę działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy objętej niniejszą Umową, Przedsiębiorca ma obowiązek poinformowania Beneficjenta (Projektodawcę) o tych okolicznościach w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić otrzymane wsparcie pomostowe w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta (Projektodawcę) w § 4 ust. 11.
9. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności (w szczególności śmierci lub ciężkiej choroby Przedsiębiorcy), Przedsiębiorca lub inna uprawniona osoba może wystąpić za pośrednictwem Beneficjenta (Projektodawcy) do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) z uzasadnionym wnioskiem o odstąpienie żądania zwrotu przyznanego wsparcia pomostowego

§ 7 - Rozwiązanie umowy

1. Przedsiębiorca może rozwiązać Umowę w każdym czasie bez wypowiedzenia, za pisemnym powiadomieniem.
2. Beneficjent (Projektodawca) może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Przedsiębiorca:
 - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia, nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta (Projektodawcę) stosownych wyjaśnień;
 - 2) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową.
 - 3) zmieni swoją formę prawną, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
 - 4) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania podstawowego wsparcia pomostowego;
 - 5) dopuści się nieprawidłowości finansowych
 - 6) w sytuacji, o której mowa w § 4 ust.9 niniejszej Umowy
3. Wypowiedzenie Umowy, o którym mowa w ust. 2 skutkuje wstrzymaniem wypłaty rat podstawowego wsparcia pomostowego, przysługujących po ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego wsparcia pomostowego w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta (Projektodawcę) w § 4 ust. 11.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić otrzymane wsparcie pomostowe w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonych za okres od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu.
6. W przypadku gdy Przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 4 oraz § 4 ust. 9 i § 6 ust. 5 i 8, Beneficjent (Projektodawca) podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

§ 8- Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Wszelkie spory między Beneficjentem (Projektodawcą) a Przedsiębiorcą związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta (Projektodawcy).
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta (Projektodawcy), jednym dla Przedsiębiorcy oraz jednym dla Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia). Beneficjent (Projektodawca) zobowiązany jest przekazać egzemplarz Umowy do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej podpisania.

§ 9 – Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej z powołaniem na numer i datę Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:
Do Beneficjenta (Projektodawcy) <nazwa i adres Beneficjenta (Projektodawcy)>
Do Przedsiębiorcy: <adres Przedsiębiorcy >

§ 10 Załączniki

1. Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta (Projektodawcy)⁴²
2. Załącznik 2: Wniosek/ kopia Wniosku Przedsiębiorcy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami

Przedsiębiorca

Beneficjent (Projektodawca)

[Imię i nazwisko osoby upoważnionej do podpisania umowy]

[Imię i nazwisko osoby upoważnionej do podpisania umowy]

[podpis]

[podpis]

⁴² Jeśli dotyczy

Załącznik nr 16. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt: „Zatrudnij się sam” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Fundację Aktywności Obywatelskiej na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr POKL.06.02.00-06-013/10-00 zawartej z Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia)⁴³

WNIOSEK O PRYZYCNANIE PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013
Priorytet VI - *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*
Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*

Nr wniosku
(Wypełnia Beneficjent Projektodawca)

Data i miejsce złożenia wniosku:.....
(Wypełnia Beneficjent Projektodawca)

Dane Beneficjenta/Beneficjentki pomocy:

Nazwa, adres, , seria i numer dowodu osobistego nr telefonu, fax

Dane Beneficjenta (Projektodawcy):

Nazwa, adres, NIP, REGON, nr telefonu, fax

⁴³ Rolę Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia) dla Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* w województwie lubelskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie

Zgodnie z § 31 ust. 1 pkt.2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wnoszę o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego w formie comiesięcznej pomocy w wysokości⁴⁴PLN (słownie:), wypłacanej przez okres miesięcy, tj. od dniado dnia Okres określony powyżej, nie przekracza łącznie okresu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, liczonego łącznie z okresem udzielenia pomocy w formie podstawowego wsparcia pomostowego, przyznanej na podstawie umowy Nr.....z dnia

UZASADNIENIE

stopień realizacji biznes planu (przychody, koszty, odchylenia):

problemy z płynnością finansową wynikają z:

odzyskanie płynności finansowej będzie zależało od:

inne:

Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:

- 1) zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
- 2) sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał, aktualny - ostatni złożony przez wnioskodawcę PIT/ CIT⁴⁵, lub zestawienie zbiorcze przychodów i rozchodów – w przypadku podmiotów działających na podstawie Księgi Przychodów i Rozchodów, za ostatnie trzy miesiące, w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej Beneficjenta/Beneficjentki pomocy,
- 3) oświadczenie o nieotrzymaniu/otrzymaniu w wysokości..., w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy (z wyjątkiem zaświadczeń wydanych w ramach niniejszego projektu).
- 4) W przypadku osób niepełnosprawnych biorących udział w projekcie oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe
- 5) oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* (Załącznik do niniejszych Wytycznych).

*Podpis Beneficjenta/Beneficjentki pomocy
lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania.*

⁴⁴ Wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia pomostowego

⁴⁵ Podkreślić właściwe

Załącznik nr 17. Karta Oceny Formalnej Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KARTA OCENY FORMALNEJ

wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

oraz zgodności z zasadami Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia

Arkuszy wypełniony przez: Beneficjenta(Projektodawcę)

1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKU

Numer referencyjny wniosku	
Pełna nazwa Beneficjenta/Beneficjentki Pomocy	

DECYZJA	Osoba sprawdzająca			Osoba weryfikująca		
	TAK	NIE	Nie dotyczy	TAK	NIE	Nie dotyczy
1. Kompletność wniosku						
Wniosek wypełniony elektronicznie (nie odręcznie) w języku polskim						
Wniosek jest przedłożony w 2 egzemplarzach (2 oryginały lub oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem ⁴⁶).						
Wszystkie wymagane pola we wniosku są wypełnione.						
Oryginał wniosku jest podpisany przez uprawnioną osobę i parafowany na każdej stronie.						
Wnioskowana kwota dofinansowana jest mniejsza bądź równa maksymalnej kwocie środków na rozwój przedsiębiorczości założonej w projekcie Beneficjenta (Projektodawcy)						
2. Kompletność załączników						

⁴⁶ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony....”, własnoręcznym podpisem przez osobę upoważnioną przez wnioskodawcę

2 oryginały lub oryginał i kopia wniosku zawierają wszystkie wymagane załączniki, w tym:						
Biznes plan ⁴⁷ zgodny z obowiązującym wzorem - jest złożony w 2 egzemplarzach (2 oryginały lub oryginał i kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - jest podpisany przez osobę upoważnioną przez Wnioskodawcę oraz parafowany na każdej stronie - ma ponumerowane strony - jest zszyty - ma wypełnione wszystkie wymagane pola - nie zawiera kardynalnych błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne)						
Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
Dokument poświadczający rozpoczęcie działalności gospodarczej - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - jest wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku <i>(Nie dotyczy - wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego)</i>						
Zaświadczenie o numerze identyfikacji REGON: - jest załączone w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem <i>(Nie dotyczy - wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości)</i>						
Dokument zawierający PESEL Beneficjenta/Beneficjentki pomocy (przedsiębiorcy) - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem <i>(Nie dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego)</i>						

⁴⁷ Dotyczy wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorstwa

<p>Oświadczenie o nieotrzymaniu/otrzymaniu w wysokości..., w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy <i>de minimis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - zaświadczenie jest wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej 						
<p>Odpowiedni dokument poświadczający zgłoszenie w ZUS / KRUS</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem -jest wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.⁴⁸ 						
<p>Aktualne zaświadczenie z właściwego organu podatkowego i właściwego oddziału ZUS o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa⁴⁹</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączone w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, - są wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku. 						
<p>W przypadku osób niepełnosprawnych biorących udział w projekcie oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem 						
<p>Harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.⁵⁰</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem 						
<p>Oświadczenie o kwalifikowalności VAT⁵¹</p> <ul style="list-style-type: none"> -jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem -jest sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem 						
<p>Dokumenty umożliwiające ocenę sytuacji finansowej Beneficjenta/Beneficjentki⁵²</p> <ul style="list-style-type: none"> - są załączone w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - zawierają sprawozdanie finansowe - bilans oraz 						

⁴⁸ Nie dotyczy - wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczość)

⁴⁹ Dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

⁵⁰ Dotyczy wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

⁵¹ ibidem

⁵² Dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

<p>Sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał, aktualny - ostatni złożony przez wnioskodawcę PIT/ CIT⁵³, lub zestawienie zbiorcze przychodów i rozchodów – w przypadku podmiotów działających na podstawie Księgi Przychodów i Rozchodów, za ostatnie trzy miesiące, w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej Beneficjenta/Beneficjentki pomocy⁵⁴</p> <p>-jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Osoba sprawdzająca:

Osoba weryfikująca:

⁵³ Podkreślić właściwe

⁵⁴ Dotyczy wniosku o otrzymanie przedłużonego wsparcia pomostowego

Załącznik nr 18. Karta oceny merytorycznej wniosku o otrzymanie przedłużonego wsparcia pomostowego



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

wniosku Beneficjenta/Beneficjentki pomocy o otrzymanie przedłużonego wsparcia pomostowego

Priorytet VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*

Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia.*

Nr ewidencyjny wniosku:

Beneficjent/Beneficjentka pomocy :

Wnioskowana kwota wsparcia:

Data wpłynięcia wniosku :.

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z Beneficjentem /Beneficjentką pomocy, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze oceny wniosków.

Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury oceny wniosków nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z Beneficjentem/Beneficjentką pomocy oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze oceny wniosków.

- Nie pozostaję z Beneficjentem/Beneficjentką pomocy w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności."

Data i podpis:

Nr pytania	Kryteria	Ilość przyznanych punktów	Ocena wniosku (punkty x waga)	Maksymalny wynik	Uzasadnienie
1	Stopień realizacji biznes planu (m.in. przychody, koszty, odchylenia)			25	
2.	Identyfikacja przyczyn problemów z płynnością finansową.			25	
3.	Opis działań, które doprowadzą do odzyskania lub polepszenia płynności finansowej			25	
4.	Ocena sytuacji finansowej Beneficjenta/Beneficjentki na podstawie dokumentów (sprawozdania finansowego –bilansu oraz rachunku zysku i strat lub uproszczonego bilansu oraz rachunku za zamknięty kwartał-ostatniego złożonego przez Wnioskodawcę PIT/CIT, lub zestawienia zbiorczego przychodów i rozchodów- w przypadku podmiotów działających na podstawie Księgi Przychodów i Rozchodów, za ostatnie 3 miesiące)			25	
	Maksymalna liczba punktów			100	

Uzasadnienie:

Proponowana kwota dofinansowania

Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek


Data

Podpis

Zatwierdzam:

**FUNDACJA AKTYWNOŚCI
OBYWATELSKIEJ**
20-079 Lublin, ul. Dolna 3-go Maja 8/2
tel./fax 81 532 25 52
NIP 946-24-56-064, REG. 060021248

PREZES FUNDACJI


Monika Dominik