



Ministerstwo Gospodarki i Pracy

**Ramowe wytyczne dla beneficjentów i Instytucji Wdrażających
ubiegających się o wsparcie w ramach
Zintegrowanego Programu Operacyjnego
Rozwoju Regionalnego 2004-2006**

Priorytet 3: *Rozwój lokalny*

Działanie 4: *Mikroprzedsiębiorstwa*

WARSZAWA, kwiecień 2005

Spis treści

1	DEFINICJE	3
2	INFORMACJA O DZIAŁANIU.....	3
3	ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA	4
3.1	PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE	4
4	RODZAJE PROJEKTÓW, KTÓRE MOGĄ BYĆ PRZEDMIOTEM WSPARCIA	5
4.1	TYP I: SPECJALISTYCZNE USŁUGI DORADCZE DLA MIKROPRZEDSIĘBIORSTW	5
4.2	TYP II: DOTACJE INWESTYCYJNE DLA MIKROPRZEDSIĘBIORSTW.....	6
5	KOSZTY KWALIFIKUJĄCE SIĘ DO OBJĘCIA WSPARCIEM.....	7
6	FORMA I WARTOŚĆ WSPARCIA.....	8
6.1	POZIOM DOFINANSOWANIA DLA PROJEKTÓW	8
7	PROCEDURY	9
7.1	WNIOSEK O DOFINANSOWANIE (WNIOSEK APLIKACYJNY)	9
7.2	ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE - INSTRUKCJA	9
7.3	OCENA FORMALNA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	10
7.4	ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW PO OCENIE FORMALNEJ.....	15
7.5	OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE.....	16
8	REALIZACJA PROJEKTU	19
8.1	OBOWIĄZKI WYNIKAJĄCE Z UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	19
8.2	REALIZACJA PROJEKTÓW TYPU I.....	20
9	WARUNKI WYPŁATY ŚRODKÓW FINANSOWYCH.....	21
10	KONTROLA REALIZACJI PROJEKTU	21
10.1	KONTROLE WYKONYWANE PRZEZ INSTYTUCJE ZAANGAŻOWANE WE WDRAŻANIE ZPORR.....	22
10.2	KONTROLA SKARBOWA	23
10.3	KONTROLE WYKONYWANE PRZEZ INNE UPOWAŻNIONE PODMIOTY	23
11	SPRAWOZDAWCZOŚĆ	23
11.1	SPRAWOZDAWCZOŚĆ ZPORR.....	23
11.2	SPRAWOZDAWCZOŚĆ O POMOCY PUBLICZNEJ.....	25
12	PROMOCJA PROJEKTU	26
12.1	GODŁO UNII EUROPEJSKIEJ	26
12.2	LOGO ZPORR.....	27
12.3	DZIAŁANIA INFORMACYJNE.....	27
13	PYTANIA I ODPOWIEDZI	27
14	INFORMACJE DODATKOWE	27
	ZAŁĄCZNIKI.....	29

1 Definicje

Ilekcroć w Wytycznych dla beneficjentów i Instytucji Wdrażających jest mowa o:

- a) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot ubiegający się o wsparcie w ramach niniejszego Działania, z którym Instytucja Wdrażająca podpisała umowę o dofinansowanie projektu,
- b) **Działaniu** – należy przez to rozumieć Działanie 3.4 Mikroprzedsiębiorstwa, realizowane w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego i wdrażane przez Samorząd Województwa,
- c) **Instytucji Wdrażającej** – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa/Instytucję, której powierzono realizację działania zgodnie z obowiązującym prawem (ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. 116, poz. 1206) oraz ustawa-Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.)),
- d) **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć Ministra Gospodarki i Pracy, którego obsługę zapewnia Departament Wdrażania Programów Rozwoju Regionalnego w Ministerstwie Gospodarki i Pracy,
- e) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie opisane we wniosku o dofinansowanie, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie między Beneficjentem a Instytucją Wdrażającą,
- f) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR, przygotowywany przez wnioskodawcę w celu uzyskania dofinansowania,
- g) **Dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć pomoc finansową na realizację projektu, udzielaną w ramach niniejszego działania w formie refundacji części poniesionych kosztów kwalifikowanych projektu.

2 Informacja o Działaniu

Działanie 3.4 Mikroprzedsiębiorstwa jest jednym z działań realizowanych w ramach priorytetu III Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego. Celem Działania jest zwiększenie konkurencyjności mikroprzedsiębiorstw poprzez ułatwienie dostępu do specjalistycznego doradztwa oraz zwiększenie zdolności inwestycyjnej w początkowym okresie funkcjonowania. Działanie 3.4 Mikroprzedsiębiorstwa jest ukierunkowane na podniesienie jakości i efektywności zarządzania, a także podniesienie zdolności inwestycyjnej nowopowstałych przedsiębiorstw.

Projekty obu typów dotyczą takich usług i inwestycji, które przyczynią się do zwiększenia zdolności przetrwania i kontynuacji działania nowopowstałych mikroprzedsiębiorstw, unowocześnienia zarówno ich sposobu funkcjonowania jak i wyposażenia, a w konsekwencji dostosowania do konkurencji na jednolitym rynku europejskim.

Zgodnie z zapisami Uzupelnienia ZPORR na realizację Działania przewidziano kwotę 56 494 658 euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, natomiast drugie tyle środków pochodzić będzie z budżetu państwa.. Budżet Działania jest podzielony na poszczególne województwa. Pomoc finansowa ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa udzielana w ramach Działania dostępna będzie na terenie całej Polski.

3 Zasady udzielania wsparcia

3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie

W ramach niniejszego Działania, wsparcie może być udzielane podmiotom, które prowadzą mikroprzedsiębiorstwa, które rozpoczęły działalność gospodarczą (dzień uzyskania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub wpisu do rejestru przedsiębiorców) nie wcześniej niż 36 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pomocy i spełnia warunki przedsiębiorcy niezależnego (Załącznik nr 9), a ponadto, w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- a) zatrudniały średniorocznie mniej niż 10 pracowników, oraz
- b) osiągnęły roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 000 000 euro, lub sumy aktywów ich bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 000 000 euro.

Za roczny obrót oraz roczną sumę bilansową uważa się wielkości osiągnięte na koniec ostatniego, 12 miesięcznego, zatwierdzonego okresu obrachunkowego. W przypadku przedsiębiorstw nowopowstałych, których rachunki nie zostały jeszcze zatwierdzone, należy zastosować progi oparte na **godnych zaufania oszacowaniach** dokonanych w ciągu roku obrotowego.

W przypadku spółek cywilnych decyduje data wpisu do ewidencji działalności gospodarczej wszystkich wspólników spółki cywilnej – żaden z nich nie może przekroczyć 36 miesięcy. Data zawarcia Umowy-Spółki Cywilnej nie jest decydująca - de facto musi się ona mieścić również w przeciągu ostatnich 36 miesięcy.

Wsparcie w ramach Działania 3.4 **nie może** być udzielone na działalność gospodarczą w zakresie:

1. **produkcji, przetwarzania lub marketingiem produktów, o których mowa w załączniku I do Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. WE C 235 z 24.12.2002) - Załącznik nr 6;**
2. związanej z eksportem, jeżeli pomoc jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej oraz do pomocy uzależnionej od pierwszeństwa użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
3. pomocy udzielanej przedsiębiorcy prowadzącemu działalność w przemyśle włókien syntetycznych, żeglugi morskiej, budownictwa okrętowego, hutnictwa żelaza i stali lub górnictwa węgla;
4. nabycia środków transportu drogowego, jeśli projektodawca należy do sektora transportowego.

Wnioskodawcy winni spełniać jednocześnie następujące warunki:

- a) złożyć w wymaganym terminie prawidłowo wypełniony i podpisany wniosek o dofinansowanie wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami;
- b) posiadać środki finansowe zapewniające płynną i terminową realizację projektu.

a ponadto, nie pozostają w stanie upadłości bądź w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, postępowania naprawczego, lub pod zarządem komisyjnym.

4 Rodzaje projektów, które mogą być przedmiotem wsparcia

W ramach Działania 3.4 wnioskodawcy będą mogli uzyskać wsparcie na dwa rodzaje projektów:

4.1 TYP I: Specjalistyczne usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorstw

Doradztwo specjalistyczne dotyczy doradztwa wprowadzającego innowacyjność w przedsiębiorstwie, zwiększającego jego konkurencyjność. W szczególności mogą to być projekty odnośnie:

1. Doradztwa w zakresie poszerzenia oferty o nowy produkt
 - Planowanie wytwarzania nowego produktu
 - Wdrażanie wybranych elementów planu poszerzenia oferty o nowy produkt
 - Badanie rynku, opracowania analizy
 - Biznes plan
 - Rozpoczęcie działań poszerzających ofertę o nowy produkt
2. Doradztwo w zakresie opracowania strategii umieszczenia produktu na nowym rynku zbytu
 - Planowanie strategii
 - Wdrażanie wybranych elementów planu umieszczenia produktu na nowym rynku zbytu
 - Badanie rynku, opracowania analizy
 - Biznes plan
3. Doradztwo w zakresie wprowadzania na rynek nowego produktu
 - Planowanie oraz rozwój nowych produktów
 - Ocena pozycji konkurencyjnej przedsiębiorstwa na wybranych branżowych rynkach
 - Wdrażanie wybranych elementów planu wprowadzenia produktu
 - Badanie rynku, opracowania i analizy
 - Rozpoczęcie działań wprowadzających nowy produkt
1. Doradztwo w zakresie zdobycia nowej grupy klientów
 - Opracowanie i przygotowanie koncepcji lub strategii zdobycia nowej grupy klientów
 - Ocena konkurencyjnej pozycji przedsiębiorstwa na rynku i z tym związane możliwości starania się o nową grupę klientów
 - Analizy rynku
 - Określenie czynników i właściwych potrzeb nowych grup klientów
2. Doradztwo w zakresie racjonalizacji przepływów finansowych, towarów, materiałów, informacji wewnątrz przedsiębiorstwa
 - Wprowadzenie nowych technik związanych z przepływem informacji wewnątrz firmy
 - Analizy, badania, koncepcje
3. Doradztwo w zakresie komputeryzacji, racjonalizacji logistyki sprzedaży towarów i usług
 - Wdrażanie strategii rozwoju przedsiębiorstwa w oparciu o nowe technologie i rozwiązania innowacyjne

- Opracowanie strategii technologiczno-informatyzacyjnej przedsiębiorstwa
- Bezpośrednie wdrożenie (uruchomienie) własnych lub pozyskanych technologii i rozwiązań innowacyjnych
- Wykorzystywanie technologii informatycznych w przedsiębiorstwie
- Przygotowanie do wdrożenia nowych technologii informatycznych – stosowne zmiany techniczne, technologiczne i organizacyjne
- Bezpośrednie wdrożenie technologii informatycznych

4. Doradztwo w zakresie zarządzania wewnątrz firmy

- Analiza zasad, procedur, norm, obowiązujących przepisów i wymagań koniecznych do prawidłowego i efektywnego zarządzania firmą
- Projektowanie, wdrażanie i doskonalenie systemów zarządzania: jakością, zasobami ludzkimi lub bezpieczeństwem i higieną pracy z wyłączeniem audytu certyfikującego.

Wykonawcy usług w ramach projektów TYPU I

Wykonawcami usług doradczych mogą być firmy, organizacje i instytucje, które uzyskały akredytację Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) dla tego typu usług w ramach Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw lub w ramach Działania 2.1 „Wzrost konkurencyjności MŚP poprzez doradztwo” SPO „Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw, lata 2004-2006”. W przypadku, gdy ta sama firma jest jednocześnie wykonawcą Działania 2.5 ZPORR, musi być spełniony warunek jednoznacznego rozdzielania zasobów ludzkich i materialnych zaangażowanych do realizacji Działań 2.5 i 3.4.

Należy zaznaczyć, iż doradztwo specjalistyczne tyczy się tylko doradztwa wprowadzającego innowacyjność w przedsiębiorstwie, zwiększające jego konkurencyjność. Nie można finansować doradztwa stałego, związanego z codzienną działalnością operacyjną przedsiębiorstwa (np. usługi prawne, doradztwo podatkowe, usługi reklamowe).

4.2 Typ II: Dotacje inwestycyjne dla mikroprzedsiębiorstw

Wsparcie na projekty inwestycyjne jest przeznaczony na dofinansowanie inwestycji w aktywa materialne oraz inwestycje w wartości niematerialne i prawne, przy czym:

1. Przez inwestycję w aktywa materialne rozumie się inwestycję w aktywa trwałe związane z:
 - rozbudową przedsiębiorstwa
 - tworzeniem nowego przedsiębiorstwa
 - rozszerzeniem zakresu działalności przedsiębiorstwa
 - rozbudową istniejącego przedsiębiorstwa lub zaangażowaniem w działalność wymagającą zasadniczej zmiany w wytwarzanym produkcie lub procesie produkcyjnym istniejącego przedsiębiorstwa, w szczególności poprzez racjonalizację, dywersyfikację lub modernizację
 - zmianą wyrobu lub usługi, w tym także zmianą w zakresie sposobu świadczenia usług
 - przejęciem przedsiębiorstwa, które zostało zamknięte lub, które zostałyby zamknięte jeżeli nie zostałyby kupione
 - unowocześnieniem wyposażenia niezbędnego do prowadzenia działalności gospodarczej firmy

2. Przez inwestycję w wartości niematerialne i prawne rozumie się inwestycję w transfer technologii przez nabycie praw patentowych, licencji, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej.

Nową inwestycją nie jest inwestycja prowadząca jedynie do odtworzenia zdolności produkcyjnych.

Inwestycje w wartości materialne muszą być inwestycjami w środki trwałe. Nie można otrzymać funduszy europejskich na pomoc w bieżące wydatki przedsiębiorstwa (np. opłaty za wodę, prąd), jak również na środki obrotowe (np. towar na półki do sklepów). Nie można dofinansować działalności operacyjnej wnioskodawcy, dotacja musi być wykorzystywana do wygenerowania w przedsiębiorstwie wartości dodanej a nie służyć jedynie bezpośredniemu czerpaniu korzyści.

5 Koszty kwalifikujące się do objęcia wsparciem

Wydatkami kwalifikującymi się (wydatki, które można zrefundować) do objęcia wsparciem w ramach Działania 3.4 są wydatki niezbędne do realizacji projektu, poniesione przez beneficjenta **po dniu złożenia wniosku. Co do zasady wnioski składa się przed rozpoczęciem realizacji projektu.**

Wydatki poniesione na zakup usług doradczych nie będą uznane za koszty kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Działania 3.4, jeśli stanowią element stałej lub okresowej działalności wnioskodawcy lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi przedsiębiorcy, a w szczególności doradztwem podatkowym, stałą obsługą prawną lub usługami reklamowymi.

W ramach projektów z zakresu doradztwa specjalistycznego wydatkiem kwalifikującym się do refundacji jest kwota faktury wystawionej przez firmę doradczą za usługę, pod warunkiem, że usługa została zakwalifikowana przez Komisję Oceny Projektów jako usługa spełniająca kryteria doradztwa specjalistycznego.

W przypadku projektów inwestycyjnych, następujące kategorie wydatków bezpośrednich, zafakturowanych przez zewnętrznych dostawców, są kwalifikowalne do dotacji:

- nabycie lub wytworzenie środków trwałych ściśle związanych z realizacją projektu, takich jak budowle i budynki oraz ich wyposażenie związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym w szczególności maszyny i urządzenia, narzędzia, przyrządy i aparatura, wyposażenie biurowe i infrastruktura techniczna;
- nabycie wartości niematerialnych i prawnych polegających na uzyskaniu patentu, nabyciu licencji lub nieopatentowanego know-how, w tym wdrożenia systemu zarządzania jakością;
- nabycie środków transportu drogowego, jeżeli przedsiębiorca **nie** należy do sektora transportowego i zapewni, że nabyty środek transportu będzie służył wyłącznie celom związanym z realizacją projektu;
- nabycie niezabudowanej nieruchomości bezpośrednio związanej z celami projektu objętego wsparciem; wydatki na nabycie tej nieruchomości nie mogą stanowić więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Wydatki kwalifikowalne Działania 3.4 są zawarte w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 listopada 2004r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie inwestycji i doradztwa w przedsiębiorstwach (Dz. U. 2004 Nr 267, poz. 2652), i nie ma możliwości ich rozszerzania o inne wydatki niezbędne do wykonania projektu.

Wydatki muszą być udokumentowane fakturami lub równoważnymi dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności.

Następujące, przykładowe wydatki **nie** są kwalifikowalne do współfinansowania:

- wkłady rzeczowe,
- grzywny,
- kary finansowe,
- wydatki związane ze sporami sądowymi,
- co do zasady prowizje i odsetki od kredytu,
- opłaty i prowizje związane z zakupem produktów bankowych,
- prowizje od wymiany walut i ujemne różnice kursowe,
- koszty związane z umową leasingową (zwłaszcza podatek, marża leasingodawcy, odsetki, koszty stałe).

6 Forma i wartość wsparcia

Wsparcie finansowe w ramach Działania 3.4 jest udzielane przedsiębiorcom zgodnie z zachowaniem przepisów:

- rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie stosowania artykułów 87 i 88 TWE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10, z 12.01.2001) zmienionego rozporządzeniem nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r (Dz. Urz. WE L 63 z 28.02.2004).
- rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie inwestycji i doradztwa w przedsiębiorstwach (Dz. U. 2004 Nr 267, poz. 2652).

6.1 Poziom dofinansowania dla projektów

Wielkość wsparcia ze środków publicznych (Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa) na realizację projektu doradczego:

- a) nie może być wyższa niż 5 000 euro (23 947 PLN); oraz
- b) nie może przekroczyć 50% wydatków kwalifikowalnych (**kosztów, które można zrefundować**)

Wielkość wsparcia ze środków publicznych (Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa) na realizację projektu inwestycyjnego:

- a) nie może być wyższa niż 50 000 euro (239 470 PLN); oraz
- b) refundacja kosztów:
 - nie może przekroczyć 45% wydatków kwalifikowalnych dla projektów, które realizowane są w Warszawie i Poznaniu
 - nie może przekroczyć 55% wydatków kwalifikowalnych dla projektów, które realizowane są we Wrocławiu, Krakowie, Gdańsku, Gdyni i Sopocie,
 - nie może przekroczyć 65% wydatków kwalifikowalnych dla projektów, które realizowane są na pozostałym obszarze kraju.

Środki na realizację projektu przyznawane są na zasadzie refundacji, tzn. po rzeczywistym poniesieniu wydatków przez projektodawcę w oparciu o przedstawione faktury lub inne dokumenty równoważne np. rachunki, poświadczone przeplwy bankowe.

Pomoc może być udzielona beneficjentowi, jeżeli zapewni on utrzymanie inwestycji w danym podregionie przez okres co najmniej 5 lat od dnia **podpisania umowy o dofinansowanie**. Wkład własny beneficjenta nie może zawierać żadnych środków uzyskanych w ramach pomocy publicznej. Pojęcie „Podregiony” określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 lipca 2000 r. w sprawie wprowadzenia Nomenklatury Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NTS) (Dz. U. Nr 58, poz. 685, z późn. zm.).

Podstawę przeliczenia maksymalnej wartości projektu jaki może uzyskać dofinansowanie (5 000 Euro – typ I i 50 000 - typ II Euro) w ramach ZPORR działanie 3.4 stanowi tabela NBP kursów średnich walut obcych określonych w § 2 pkt 3 i § 3 uchwały nr 51/2002 Zarządu Narodowego Banku Polskiego z dnia 23 września 2002 r. w sprawie sposobu wyliczania i ogłaszania bieżących kursów walut obcych (Dz. Urz. NBP Nr 14, poz. 39 i Nr 20, poz. 51) według stanu na dzień 16 kwietnia 2004 r. tj. dzień zaakceptowania Uzupełnienia ZPORR przez Komitet Monitorujący. **Kurs ten wynosi 4,7894 (typ I - 23 947 PLN; typ II - 239 470 PLN).**

Pomoc finansowa może być wyłącznie refundacją części poniesionych przez beneficjenta kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, z uwzględnieniem powyższych zapisów o progach finansowych oraz procentowym udziale wsparcia. Nie ma ograniczeń co do całkowitej wartości projektu, o ile wnioskowana wartość wsparcia, skalkulowana w odniesieniu do całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu, spełnia wszystkie kryteria określone w Wytycznych.

7 Procedury

7.1 Wniosek o dofinansowanie (wniosek aplikacyjny)

Po zapoznaniu się z niniejszymi Wytycznymi, projektodawca przygotowuje wniosek o dofinansowanie za pomocą komputerowej aplikacji „**Generator Wniosków**” oraz instrukcji wypełniania wniosku. Wzór wniosku o dofinansowanie określa załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 10 listopada 2004 r. w sprawie określenia trybu składania i wzorów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U. Nr 257, poz. 2575).

Generator Wniosków jest dostępny na stronach internetowych Ministerstwa Gospodarki i Pracy (www.zporr.gov.pl), Ministerstwa Finansów (www.mf.gov.pl) oraz Instytucji Wdrażających Działanie 3.4 (załącznik nr 3).

7.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie - instrukcja

1. Projektodawca (Mikroprzedsiębiorca) składa wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami do **właściwej ze względu na lokalizację inwestycji** Instytucji Wdrażającej w terminach przez nią określonych. Wnioski należy składać osobiście, za pośrednictwem przesyłek pocztowych lub pocztą kurierską we właściwej Instytucji Wdrażającej w terminie przez nią określonym¹.

Przesyłka zawierająca wniosek wraz z załącznikami powinna:

- a) być opatrzona następującym sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie do Działania 3.4 – ZPORR”,

¹ Wnioski otrzymane po terminie będą (zależnie od decyzji Instytucji Wdrażającej) przedłożone na następnej rundzie aplikacyjnej, albo odsyłane do beneficjenta z pouczeniem o terminie rozpoczęcia kolejnej rundy aplikacyjnej.

- b) zawierać pełną nazwę wnioskodawcy oraz jego adres,
 - c) zawierać pełną nazwę Instytucji Wdrażającej oraz jej adres.
2. Wniosek wraz załącznikami należy złożyć w formie papierowej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (oryginał i dwie kopie) oraz w formie elektronicznej (jedynie formularz wniosku na dyskietce lub płycie CD). **Wniosek w formie elektronicznej sporządza się przy użyciu „Generatora Wniosków”.** **Wniosek w formie papierowej sporządza się w formie wydruku z „Generatora Wniosków”.** Każda strona oryginału wniosku wraz z oryginałami załączników musi być parafowana przez osoby uprawnione. Kopie formularzy wniosku oraz kopie wszystkich załączników muszą być poświadczone pieczęcią lub wpisem Beneficjenta, *za zgodność z oryginałem* i parafowane przez osoby uprawnione.
 3. Pismo przewodnie (wskazuje co beneficjent przynosi i w jakim celu), formularz wniosku wraz z załącznikami i dyskietka lub płyta CD muszą być wpięte do segregatora lub być w zwartej formie dokumentów (zszyte). Każdy egzemplarz wniosku (oryginał i kopie) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora a jeśli jest zszyty powinien być wyraźnie oznaczony informacją (oryginał czy kopia).
 4. Segregator lub zwarta forma dokumentów (zszyta) powinna być opisana w następujący sposób:
 - pełna nazwa Beneficjenta,
 - tytuł projektu,
 - nr działania ZPORR (działanie 3.4),
 - oryginał lub kopia.
 5. Za pismem przewodnim należy umieścić kartę – Zestawienie dokumentów. W karcie tej należy wymienić wszystkie dokumenty umieszczone w segregatorze. Karta musi być podpisana przez uprawnione osoby.
 6. Załączniki wniosku muszą być zamieszczone po formularzu wniosku, ściśle według podanej w nim kolejności i numeracji (według kolejności i numeracji podanej w formularzu wniosku – „Załączniki”).
 7. Każdy załącznik musi być oddzielony kartą informacyjną, zawierającą nazwę i numer załącznika zgodnie z numeracją podaną w formularzu wniosku.
 8. W miejsce załączników, które nie dotyczą danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika, oraz adnotacją „Nie dotyczy”.
 9. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów (załączników nie przywidzianych w formularzu wniosku) należy je wymienić w dodatkowym wykazie w formie tabeli oraz nadać im kolejne numery załączników. Dokumenty te należy wpiąć na końcu tak jak pozostałe, zamieszczając nazwę na karcie informacyjnej.

7.3 Ocena formalna wniosków o dofinansowanie

Ocenie formalnej poddane zostaną wyłącznie te wnioski o dofinansowanie, które zostały złożone w Instytucji Wdrażającej zgodnie z wcześniej opisanymi zasadami. Instytucja Wdrażająca dokonuje oceny formalnej wniosków w oparciu o kryteria zamieszczone w Uzupełnieniu ZPORR. Ocena formalna wniosku dokonywana jest przez co najmniej dwóch pracowników jednostki ds. wyboru projektów.

Kryteria formalne będą weryfikowane na podstawie poniższej szczegółowej listy sprawdzającej²:

	Osoba sprawdzająca			Osoba weryfikująca		
	TA K	NIE	NIE DOTY CZY	TA K	NIE	NIE DOTY CZY
DECYZJA						
1. Kompletność wniosku						
Wniosek wypełniony elektronicznie (nie odręcznie) w języku polskim						
Wniosek jest przedłożony w jednym oryginale i dwóch kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem ³ oraz w wersji elektronicznej (wersja elektroniczna oraz wydruk wniosku są tożsame i mają zgodny numer sumy kontrolnej).						
Wszystkie wymagane rubryki wniosku są wypełnione (zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie).						
Oryginał Wniosku jest podpisany przez uprawnioną osobę i parafowany na każdej stronie.						
2. Kompletność załączników⁴						
Oryginał i kopie wniosku zawierają wszystkie wymagane załączniki, w tym:						
<p>Biznes plan</p> <p>1. Dla projektów inwestycyjnych zawiera instrukcje przedstawione w załączniku nr 2 do Ramowych Wytycznych.</p> <p>2. Dla projektów doradczych powinien zawierać: opis przedsiębiorstwa aplikującego, główny przedmiot działalności przedsiębiorstwa, wielkość i uzasadnienie wydatków, które beneficjent zamierza przeznaczyć na usługi doradcze, informacja o głównych konkurentach (otoczenie firmy), informacje o: majątku trwałym w podziale na rzeczowy, finansowy oraz wartości niematerialne i prawne, majątku obrotowym z podziałem na zapasy, należności, papiery wartościowe, środki pieniężne, kosztach działalności w podziale na rodzaje, przychodach w podziale na źródła, należnościach i zobowiązaniach. "Całość nie powinna być większa niż dwa papierowe arkusze formatu A4.</p> <p>- jest złożony w 3 egzemplarzach (oryginał + 2 kopie³)</p>						

² **Możliwe jest aby Instytucja Wdrażająca uszczegółowiła wymogi zawarte wewnątrz poszczególnych kryteriów**

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.

⁴

- załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 10 listopada 2004 r. w sprawie określenia trybu składania i wzorów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U. Nr 257, poz. 2575).
- Załącznik nr 10 nie jest wymagany, ze względu na istniejący, identyczny odpis znajdujący się w Załączniku nr 5

<ul style="list-style-type: none"> - kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem - jest podpisany przez osobę upoważnioną przez Wnioskodawcę - ma ponumerowane strony - jest zszyty - dołączona jest wersja na nośniku elektronicznym, - nie zawiera kardynalnych błędów (nie ma racjonalnego uzasadnienia do niewypełnionych pól, błędne podstawowe obliczenia matematyczne) 						
<p>Poświadczenia oceny finansowej beneficjenta:</p> <p>1. Poświadczenie oceny finansowej beneficjentów za jeden z dwóch ostatnich lat obrotowych:</p> <p>a) beneficjenci sporządzający bilans (pełna księgowość):</p> <ul style="list-style-type: none"> - kopia bilansu i rachunku wyników <p>b) beneficjenci nie sporządzający bilansu - kopia odpowiednio PIT lub równoważnych dokumentów, w zależności od rodzaju opodatkowania (książka przychodów i rozchodów, ryczałt, karta podatkowa).</p> <p>2. Poświadczenie oceny finansowej beneficjentów działających krócej niż rok obrotowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kopie w/w dokumentów za dotychczasowy okres działalności <p>Sposób przedstawienia dokumentów</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumenty finansowe są załączone w oryginale i 2 kopiach³ lub w 3 kopiach, - format dokumentów jest właściwy, - dokumenty dotyczą właściwych okresów, - kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem 						
<p>Zaświadczenie o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokument jest złożony w 3 kopiach³ - kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem 						
<p>Poświadczenia o współfinansowaniu Projektu od instytucji partycypujących w kosztach Projektu (jeśli występują)</p>						
<p>Dokument rejestrowy Wnioskodawcy (pełny odpis Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej):</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest załączony do wniosku w oryginale i 2 kopiach³ lub w 3 kopiach³, - kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem, - odpis z KRS jest wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku; a aktualność zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej jest potwierdzona przez właściwy Urząd Gminy nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku - w przypadku spółki cywilnej: - 3 kopie³ umowy spółki cywilnej potwierdzone za zgodność z oryginałem - zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej wszystkich wspólników - wszystkie zaświadczenia o wpisie do EDG są załączone do wniosku w oryginale i 2 kopiach³ lub 3 kopiach³ - aktualność wszystkich zaświadczeń o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej jest potwierdzona przez właściwy Urząd Gminy nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku 						

<p>Kopia³ dowodu osobistego⁵ (dotyczy osób fizycznych oraz osób uprawnionych do zawarcia umowy) lub kopia innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest załączona do wniosku w 3 egzemplarzach, - kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem, 						
<p>Zaświadczenie o numerze identyfikacji REGON:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest załączone w oryginale i 2 kopiach³ lub 3 kopiach³, - kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem, - jest wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku, 						
<p>Aktualne zaświadczenie z właściwego organu podatkowego i właściwego oddziału ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest załączone w oryginale i 2 kopiach³ lub 3 kopiach³, - kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem, - są wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku. 						
<p>W przypadku występowania pełnomocnictwa - kopia pełnomocnictwa potwierdzona notarialnie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - załączona w oryginale⁶ i 2 kopiach³, - kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem. 						
<p>Oświadczenie instytucji odpowiedzialnej za funkcjonowanie Projektu po jego zakończeniu o zachowaniu celów Projektu zgodnych z wnioskiem o pomoc finansową w ciągu 5 lat po podpisaniu umowy.</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest załączone w oryginale i 2 kopiach³ lub 3 kopiach³, - kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem 						
<p>Informacja o udzielonej pomocy publicznej sporządzona zgodnie z przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - <i>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis (Dz. U. Nr 191, poz.1960)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - jest załączona w oryginale i 2 kopiach³ lub 3 kopiach³, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem 						
<p>DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI dla projektów infrastrukturalnych</p>						
<p>Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane albo ostateczne pozwolenie na budowę</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest załączone w oryginale i 2 kopiach³ lub 3 kopiach³ - kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem 						
<p>Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest załączone w oryginale i 2 kopiach³ lub 3 kopiach³ - kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem 						
<p>Mapy i szkice lokalizujące projekt</p> <ul style="list-style-type: none"> - są załączone w oryginale i 2 kopiach³ lub 3 kopiach³ 						

⁵ W przypadku starych druków dowodu osobistego dołączyć należy kopie stron 1-3

⁶ W tym przypadku jako oryginał traktuje się kopie pełnomocnictwa potwierdzoną notarialnie

kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem					
<p>Jeśli wymagany: raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko lub ocena oddziaływania na środowisko zgodnie z przepisami ochrony środowiska⁷</p> <p><i>Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 września 2002 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych kryteriów związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięć do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. 179, poz. 1490).</i></p> <p>-jest załączone w oryginale i 2 kopiach³ lub 3 kopiach³</p> <p>kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem</p>					
<p>Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego⁸</p> <p>-są załączone w oryginale i 2 kopiach³ lub 3 kopiach³</p> <p>kopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem</p>					
<p>3. Zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym</p> <p>Cel i zakres projektu pozostaje w zgodzie z prawodawstwem unijnym i krajowym odnośnie korzystania ze środków publicznych (wspólnotowych i krajowych)</p>					
<p>4. Zgodność z celami Działania określonymi w Uzupełnieniu ZPORR, zgodność projektu z typami wspieranych projektów</p> <p>Wnioskodawca spełnia wszystkie kryteria beneficjenta dla Działania 3.4 ZPORR</p> <p>Zgodność projektu z typami wspieranych projektów</p>					
<p>5. Zgodność udziału % dofinansowania z maksymalnymi limitami przewidzianym w Uzupełnieniu ZPORR</p> <p>Zgodność z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 listopada 2004r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie inwestycji i doradztwa w przedsiębiorstwach (Dz. U. 2004 Nr 267, poz. 2652).</p>					
<p>6. Kwalifikowalność wydatków</p> <p>Zgodność z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 listopada 2004r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie inwestycji i doradztwa w przedsiębiorstwach (Dz. U. 2004 Nr 267, poz. 2652).</p> <p>W przypadkach szczególnych (zakup używanego sprzętu, nabycie niezabudowanej nieruchomości, nabycie nieruchomości budynkowych) zgodność z rozporządzeniem nr 448/2004/WE z dnia 10 marca 2004 r., zmieniające rozporządzenie nr 1685/2000/WE ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia nr 1260/99/WE w sprawie kwalifikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i uchylające rozporządzenie nr 1145/2003/WE (Dz. Urz. WE L 072 z 11.03.2004.)</p>					
<p>7. Źródła finansowania projektu</p> <p>Odpowiedni montaż finansowy – rozbiecie na publiczne środki wspólnotowe i krajowe, oraz środki prywatne)</p>					

⁷ Pomoc w tworzeniu ww. raportu zawiera załącznik nr 8 do Ramowych wytycznych

⁸ Załącznik nr 5 dla projektów infrastrukturalnych - W przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego przedsiębiorca załącza decyzję o warunkach zabudowy

Ocena formalna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez pracowników instytucji Wdrażającej. W zależności od wyników dokonanej oceny formalnej, Instytucja Wdrażająca podejmuje decyzję:

- a) o przekazaniu projektu do oceny przez Komisję Oceny Projektów (w przypadku gdy projekt spełnia wszystkie kryteria formalne)
- b) o niezakwalifikowaniu projektu do dalszego etapu procedury wyboru ze względu na poważne błędy lub braki formalne wniosku o dofinansowanie, w przypadku których nie ma możliwości poprawy lub uzupełnienia (niezgodność sum kontrolnych, wydruk próbny z Generatora Wniosków, wniosek sporządzony w innej formie niż GW, kategoria beneficjenta, typ projektu, niespełnienie kryterium, geograficznego lub wartościowego określonego dla Działania 3.4 oraz błędy stojące ewidentnie w sprzeczności z dokumentami programowymi ZPORR, i których w żaden sposób nie można poprawić). Konieczne jest w tym przypadku podanie ubiegającemu się o wsparcie przyczyny odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu. **Niezakwalifikowanie projektu do dalszego etapu procedury wyboru, może mieć również miejsce wtedy, gdy Instytucja Wdrażająca wyznaczy w dokumentacji konkursowej kryterium ilości błędów lub braków formalnych na podstawie, których wniosek jest automatycznie odrzucany bez możliwości uzupełnienia.**
- c) o możliwości przekazania projektu do oceny przez Komisję Oceny Projektów po jednorazowym uzupełnieniu lub poprawie danego braku lub błędu we wniosku o dofinansowanie (w przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych wniosku, **które mogą zostać poprawione lub uzupełnione przez ubiegającego się o wsparcie**, np. brak parafki, brak załącznika, brak lub błędnie wypełnione pole we wniosku, oczywiste omyłki).

Na uzupełnienie lub poprawę wniosku o dofinansowanie Instytucja Wdrażająca powinna wyznaczyć ubiegającemu się o wsparcie stosowny termin. **W przypadku uzupełniania lub poprawy wniosku o dofinansowanie, wniosek powtórnie powinien być złożony w całości (nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron wniosku).** Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia przez Instytucję Wdrażającą (chyba, że wprowadzane zgodnie z uwagami Instytucji Wdrażającej zmiany implikują kolejne zmiany, np. w przypadku tabel finansowych – należy wówczas wprowadzić te dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu i przekazać na piśmie informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian do Instytucji Wdrażającej). W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej ocenie.

W oparciu o powyższe należy stwierdzić, że Beneficjent ma możliwość poprawy i uzupełnienia oraz ponownego wydruku (Generator Wniosków) a tym samym powtórnego złożenia wniosku o dofinansowanie w całości, w przypadku oczywistych pomyłek i braków jak również błędów wynikających z funkcjonowania Generatora Wniosków.

7.4 Archiwizacja dokumentów po ocenie formalnej

W przypadku niezakwalifikowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu do oceny merytoryczno-technicznej (Komisja Oceny Projektów), Instytucja Wdrażająca zwraca oryginał i jedną kopię wniosku wraz z załącznikami beneficjentowi. Druga kopia wniosku wraz z załącznikami pozostaje w siedzibie Instytucji Wdrażającej.

7.5 Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie

Szczegółowa procedura oceny merytorycznej i wyboru projektów odbywa się na podstawie Regulaminu Komisji Oceny Projektów w ramach Priorytetu II i Działania 3.4 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006. Poniższe informacje są interpretacją najczęściej pojawiających się pytań odnośnie oceny merytoryczno-technicznej.

Ocena merytoryczno-techniczna prowadzona jest w oparciu o zamieszczone poniżej kryteria:

Nr pytania	Kryteria	Waga	Maksymalny wynik	Ocena projektu
	TRWAŁOŚĆ PROJEKTU ⁹			
	Wpływ planowanych rezultatów projektu będzie znaczący i trwały w zakresie rozwoju przedsiębiorstwa	4	16	
	DOŚWIADCZENIE ¹⁰			
II	Beneficjent posiada potencjał i doświadczenie do wdrożenia projektu	1	4	
	UDZIAŁ WŁASNY BENEFICJENTA			
III	Deklarowany wkład własny beneficjenta jest wyższy od minimalnego:			
	od 5 do 10 punktów procentowych	1	4	
	powyżej 10 punktów procentowych	2	8	
	EFEKTYWNOŚĆ KOSZTOWA			
IV	Przewidywane wydatki są adekwatne i zgodne z zaproponowanymi działaniami i produktami	2	8	
V	Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu	1	4	
	ZGODNOŚĆ PROJEKTU ZE ZDEFINIOWANYMI POTRZEBAMI ¹¹			
VI	Projekt opiera się na przeprowadzonej analizie potrzeb beneficjenta, ma pozytywny wpływ na rozwiązanie określonej kategorii problemów i barier zidentyfikowanych w przedsiębiorstwie	3	12	
	POPRAWA KONKURENCYJNOŚCI PRZEDSIĘBIORSTWA W SKALI ¹² :			
VII	rynku lokalnego	1	4	
	REALIZACJA POLITYK HORYZONTALNYCH UE ¹³			
VIII	Polityki horyzontalne	1	4	
	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW		60	

Członkowie Komisji Oceny Projektów dokonują szczegółowej oceny projektów na podstawie zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący ZPORR merytoryczno-technicznych kryteriów wyboru projektów. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez wyżej wymienione osoby. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi. **Kryterium jest**

⁹ Ocenie podlegają: finansowe możliwości realizacji projektu, możliwości osiągnięcia i utrzymania celów projektu w kilkuletnim okresie czasu od otrzymania dofinansowania, wpływ na utworzenie trwałych miejsc pracy (cel, opis i trwałość planowanego projektu).

¹⁰ Ocenie podlegają: czy przedsiębiorca ma odpowiednie doświadczenie w prowadzeniu przedsiębiorstwa, czy potencjał firmy zapewni realizację przedsięwzięcia – posiadanie odpowiednich zasobów ludzkich i finansowych.

¹¹ Ocenie podlegają: innowacyjność projektu, jego wpływ na rozwój przedsiębiorstwa, możliwość realizacji i szanse powodzenia projektu.

¹² Ocenie podlegają: wprowadzenie innowacyjności usługowej, produktowej lub technologicznej (uzasadnienie projektu).

¹³ Ocenie podlegają: opis projektu, który zawiera w sobie informację o tym czy projekt przyczynia się do ochrony środowiska, wyrównania szans kobiet i mężczyzn lub rozwoju społeczeństwa informacyjnego.

zdefiniowane punktem rzymskim. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali od 1 do 4 w zgodzie z następującymi wskazówkami: **1 = bardzo słabo zgodny, 2 = słabo zgodny, 3 = zasadniczo zgodny, 4 = zdecydowanie spójny.** Ocena musi być liczbą całkowitą, nie może być ułamkiem np. 1,5; 2,75. Następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach. Pierwszeństwo będą miały wnioski, które w wyniku oceny uzyskają najwyższą ogólną liczbę punktów.

Wnioski ocenione pod względem merytorycznym i finansowym, które otrzymały ocenę co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów (36 punktów), zaś w poszczególnych punktach **rzymskich** oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów, umieszczane są na liście rankingowej projektów rekomendowanych do finansowania.

Z wymogu uzyskania 40% punktów wyłączone jest kryterium w punkcie III Udział własny Beneficjenta. W przypadku gdy Beneficjent deklaruje minimalny wkład własny projektu, kryterium to pozostaje bez oceny i nie może to być przesłanką do odrzucenia projektu.

Proponowany podział alokacji punktów:

Wkład własny	Przydział punktów	Pomnożone przez wagę	Wynik
Wartość dofinansowania do 65%			
od 35 do 39	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
40 – 41	1	1	1
42 - 43	2	1	2
44	3	1	3
45	4	1	4
46	2	2	4
47 – 49	3	2	6
50 i powyżej	4	2	8
Wartość dofinansowania do 55%			
od 45 do 49	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
50 – 51	1	1	1
52 - 53	2	1	2
54	3	1	3
55	4	1	4
56	2	2	4
57 – 59	3	2	6
60 i powyżej	4	2	8
Wartość dofinansowania do 45%			
od 55 do 59	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

60 – 61	1	1	1
62 - 63	2	1	2
64	3	1	3
65	4	1	4
66	2	2	4
67 – 69	3	2	6
70 i powyżej	4	2	8

W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji Oceny Projektów wynosi więcej niż 30% punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (60) (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60% punktów), wniosek musi być oceniony przez trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę losowo, spośród osób, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną projektu.

W przypadku gdy jeden z oceniających przyznał w jednym z kryteriów poniżej 40% pkt a drugi z oceniających powyżej w tym samym kryterium, to należy postępować tak jak w przypadku uzyskania ogólnej sumy punktów wyciągając średnią tego kryterium z ocen tych dwóch oceniających. Jeśli średnia punktacji wyniesie poniżej 40% to wniosek odpada jeśli powyżej to wniosek przechodzi.

Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane (np. uzna niektóre koszty za niezwiązane z realizacją projektu, nieistotne dla realizacji projektu lub uzna oszacowanie niektórych kosztów jako zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). **W przypadku niemożności rozgraniczenia finansowego wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych na posiedzeniu KOP, Instytucja Wdrażająca zwraca się do beneficjenta o określenie wskazanej przez KOP pozycji wydatków kwalifikowalnych i o tą wartość następuje obniżenie dofinansowania.** Członek Komisji oceniający wniosek, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie projekt zgłoszony we wniosku będzie nadal wykonalny i utrzyma swoje standardy jakościowe.

W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka, nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.

Jeśli dany projekt został odrzucony przez Instytucję Wdrażającą, wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji. Wnioskodawca ma jednakże możliwość ponownego zgłoszenia projektu w kolejnej rundzie aplikacyjnej, po dostosowaniu projektu zgodnie z uwagami przedstawionymi przez Komisję Oceny Projektów.

8 Realizacja projektu

8.1 Obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie projektu

Udzielenie dofinansowania beneficjentom, którzy złożyli wniosek o taką pomoc w ramach ZPORR następuje na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji projektu zawieranej przez Instytucję Wdrażającą z beneficjentem.

Wzór umowy o dofinansowanie określa załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie określenia wzorów umów o dofinansowanie realizacji

projektów w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr 225, poz. 2285).

Beneficjent wydatkując środki przyznane umową o dofinansowanie zobowiązuje się do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.). Jeżeli udział środków publicznych w zamówieniu wynosi nie więcej niż 50%, Beneficjent jest zobowiązany stosować „Procedurę uproszczoną wydatkowania środków w ramach działania 2.5 – Promocja przedsiębiorczości i działania 3.4 – Mikroprzedsiębiorstwa”, ustaloną przez Instytucję Zarządzającą (załącznik nr 1 do Wyttycznych).

Jest to warunek obligatoryjny uznania wydatków za kwalifikujące się do refundacji.

Umowy o dofinansowanie realizacji projektów będą zawierane do dnia **31 grudnia 2006 r.** (koniec okresu kontraktowania w obecnej Perspektywie Finansowej UE). Wniosek o płatność końcową dla projektu w ramach umowy, nie może zostać złożony później niż **30 czerwca 2008r.** W razie wcześniejszego wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na udzielanie wsparcia, Instytucje Wdrażające podają tę informację do publicznej wiadomości przez zamieszczenie w powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej.

Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest przez Marszałka lub osobę upoważnioną z beneficjentem w terminie nie dłuższym niż **30 dni kalendarzowych** od daty podjęcia decyzji w sprawie dofinansowania projektu. W szczególnych przypadkach i właściwym uzasadnieniu termin może zostać wydłużony.

Przedmiotem umowy jest dokonanie przez Instytucję Wdrażającą refundacji części wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją projektu, któremu zostało przyznane dofinansowanie w ramach Działania 3.4 ZPORR. Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie, zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z obowiązującym prawem oraz w sposób, który zapewni terminową realizację celów zakładanych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

Umowa jest sporządzana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron oraz Instytucji Pośredniczącej. Tryb podpisania umowy o dofinansowanie pomiędzy beneficjentem a Instytucją Wdrażającą regulowany jest przez wewnętrzne procedury Instytucji Wdrażającej. Jeżeli umowa o dofinansowanie podpisywana jest przez pełnomocnika, do umowy tej należy załączyć oryginał wystawionego pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie. Pełnomocnictwa nie należy załączać do umowy o dofinansowanie jedynie w przypadku, gdy takie pełnomocnictwo zostało wcześniej załączone do wniosku o dofinansowanie, który w całości stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie. Procedury odnośnie modyfikacji umowy o dofinansowanie zapisane są w samej umowie.

8.2 Realizacja projektów TYPU I

Procedurę wyboru wykonawcy usług doradczych będących przedmiotem projektu TYPU I wnioskodawca może rozpocząć **dzień po złożeniu wniosku** o dofinansowanie w Instytucji Wdrażającej.

W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty realizacji usług doradczych przez akredytowanych wykonawców beneficjent wyszukuje na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości listy teleadresowe akredytowanych instytucji.

Beneficjent dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert przedstawionych mu, przez wykonawców posiadających akredytację w danej dziedzinie specjalizacji. Zaleca się

aby Beneficjent podpisywał umowę o świadczenie usług z wybranym wykonawcą dopiero po podpisaniu umowy o dofinansowanie z Instytucją Wdrażającą.

9 Warunki wypłaty środków finansowych

Warunkiem koniecznym do wszczęcia procedury wypłaty jest złożenie przez beneficjenta wniosku o płatność, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206). Szczegóły tryb otrzymania refundacji zawiera umowa o dofinansowanie.

Wszystkie środki przekazywane beneficjentom mają charakter refundacji części poniesionych wydatków kwalifikowanych. Oznacza to, iż beneficjent powinien przed rozpoczęciem realizacji projektu zapewnić jego finansowanie, bądź ze środków własnych, bądź z innych źródeł. **Beneficjent powinien także wziąć pod uwagę możliwość zakwestionowania kwalifikowalności poniesionych przez niego wydatków przez Instytucję Wdrażającą bądź dowodów na ich poniesienie, która obniży wysokość otrzymanej refundacji.**

Warunkiem przekazania beneficjentowi środków EFRR jest wywiązanie się z obowiązków ujętych w umowie o dofinansowanie projektu, w której to zawarte są szczegółowe wytyczne odnośnie otrzymania refundacji, zamknięcia realizacji projektu oraz rozwiązania umowy.

W przypadku rozwiązania umowy wynikłej z winy beneficjenta, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych w terminie wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą na rachunek przez nią wyznaczony.

10 Kontrola realizacji projektu

Beneficjent w trakcie realizacji projektu zobowiązany jest do umożliwienia przedstawicielom Instytucji Wdrażającej, Instytucji Zarządzającej oraz innym upoważnionym podmiotom w tym inspekcji oraz krajowym i międzynarodowym służbom kontrolującym, wykonania kontroli na miejscu przebiegu realizacji projektu. W trakcie takiej kontroli beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wszelkiego rodzaju dokumentacji, jak również zapewnienia kontrolerom dostępu do miejsca prac związanych z projektem.

Beneficjent jest rozliczany z wykonania całości projektu, w związku z czym w przypadku nieusunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, następuje rozwiązanie umowy i konieczność zwrotu środków uzyskanych w ramach dofinansowania.

W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu pojawiają się sygnały o nieprawidłowościach, Instytucja Zarządzająca lub Instytucja Wdrażająca przeprowadza kontrolę doraźną. Po każdej kontroli podmiot ją wykonujący przygotowuje raport, zawierający zalecenia pokontrolne. Beneficjent jest zobowiązany do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, w przeciwnym razie następuje rozwiązanie umowy i konieczność zwrotu środków.

Podczas kontroli wymagana jest obecność osób, które będą potrafiły udzielić wyjaśnień na temat przedmiotu, procedur wdrożonych i kosztów poniesionych w ramach projektu. Dla potrzeb kontroli dokumenty powinny być łatwo dostępne i przechowywane w sposób umożliwiający łatwą ich weryfikację. Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia kontrolerom wszystkich wymaganych dokumentów.

Dokumenty, które należy okazać w trakcie kontroli, to w szczególności:

1. dla robót budowlanych, dostaw i usług:
 - oferty od dostawców, dokumenty związane z prowadzonymi postępowaniami mającymi na celu pozyskanie robót budowlanych, usług lub dostaw;
 - umowy dotyczące realizacji zamówień;
 - faktury, ich kopie, rachunki lub inne równoważne dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu oraz dowody płatności;
2. dla innych wydatków:
 - zatwierdzony wniosek o dofinansowanie i podpisana umowa z ewentualnymi aneksami;
 - kopie sprawozdań;
 - kopie wniosków o refundację;
 - inne dokumenty wskazane w zawiadomieniu o kontroli.

Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność, sprawozdań z realizacji lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał dofinansowanie w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Wdrażającą.

10.1 Kontrole wykonywane przez instytucje zaangażowane we wdrażanie ZPORR

Do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu upoważnione są Instytucja Wdrażająca i Instytucja Pośrednicząca, właściwe w sprawach danego projektu oraz Instytucja Zarządzająca ZPORR. Kontrole mogą być przeprowadzane także przez inne, uprawnione na podstawie odrębnych przepisów, służby krajowe i unijne. Kontrole mogą ograniczać się do sprawdzenia dokumentacji finansowej i technicznej dotyczącej realizacji projektu (kontrola postępów projektu), jak również mogą obejmować wizytację realizacji projektu na miejscu oraz kontrolę i weryfikację dokumentacji finansowej.

Sprawdzenie dokumentacji finansowej i technicznej projektu może odbywać się zarówno w siedzibie beneficjenta, jak i w siedzibie instytucji wykonującej kontrolę po dostarczeniu przez beneficjenta odpowiednich dokumentów, które mają być kontrolowane. Kontrola dokumentacji może nastąpić w każdym momencie realizacji projektu. Kontrola – weryfikacja wydatków na miejscu realizacji projektu może odbywać się po przekazaniu sprawozdania okresowego (jest wówczas prowadzona przez przedstawicieli Instytucji Wdrażającej). W tym przypadku kontrola jest prowadzona w sposób wyrywkowy – podlegają jej wybrane przez podmiot kontrolujący projekty, z których realizacją związane jest szczególne ryzyko.

Charakter obligatoryjny ma kontrola – weryfikacja wydatków na zakończenie projektu, prowadzona po przekazaniu sprawozdania końcowego z realizacji projektu.

Przedstawiciele Instytucji Wdrażającej lub upoważnionego przez nią podmiotu mają obowiązek skontrolować sposób realizacji projektu i porównać go z przedstawionymi sprawozdaniami. W przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości w realizacji projektu, wstrzymywane jest przekazanie płatności końcowej. Jej uruchomienie może nastąpić dopiero po usunięciu przez beneficjenta stwierdzonych nieprawidłowości. W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości następuje rozwiązanie umowy o dofinansowanie przez Instytucję Wdrażającą i konieczność zwrotu całości lub części środków otrzymanych w ramach współfinansowania wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych.

10.2 Kontrola skarbowa

Kontrole skarbowe przeprowadzają Urzędy Kontroli Skarbowej (UKS) na podstawie upoważnienia wynikającego z ustawy o kontroli skarbowej z dnia 28 września 1991 r. (Dz. U. Nr 8 poz. 65).

Kontrola wykonywana przez UKS-y będzie sprawdzała:

- zgodność zapisów księgowych z dokumentacją księgową,
- zgodność rodzaju i czasu poniesionych wydatków z przepisami wspólnotowymi, zatwierdzonym harmonogramem rzeczowo-finansowym i rzeczywiście wykonanymi pracami,
- zgodność celu lub zamierzonego celu operacji z celem opisanym we wniosku o dofinansowanie,
- kwalifikowalność wydatków,
- zgodność realizacji przedsięwzięć z przepisami, o których mowa w art. 12 rozporządzenia 1260/99/WE.

Oprócz tego kontrola skarbowa może dokonywać kontroli na podstawie informacji o nieprawidłowościach. Będzie to miało postać kontroli doraźnych i realizowane będzie na wniosek Komisji Europejskiej oraz innych krajowych lub zagranicznych podmiotów uprawnionych do wnioskowania o przeprowadzenie kontroli (w szczególności Sejmu, Senatu, prokuratury, Instytucji Płatniczej, Instytucji Zarządzającej, Jednostki Monitorująco-Kontrolnej EFRR). Tak przeprowadzane kontrole nie wliczają się do badania 5% próbki wydatków w ramach całego Programu.

10.3 Kontrole wykonywane przez inne upoważnione podmioty

Poza kontrolą skarbową beneficjent może zostać skontrolowany przez inne podmioty działające na podstawie powszechnie obowiązujących aktów prawa. W szczególności realizacja projektu może być kontrolowana przez:

- Najwyższą Izbę Kontroli,
- Europejski Trybunał Obrachunkowy,
- Komisję Europejską.

Podobnie jak w poprzednich przypadkach kontrole mogą mieć charakter weryfikacji dokumentacji projektu jak i wizytacji w miejscu realizacji projektu.

11 Sprawozdawczość

11.1 Sprawozdawczość ZPORR

System sprawozdawczości to ramy instytucjonalno-prawne, tworzące warunki dla prowadzenia sprawozdawczości. Sprawozdawczość zakłada bieżący i periodyczny przepływ informacji, co pozwala na weryfikację nieprawidłowości w procesie wdrażania i monitorowania ZPORR.

Elementami systemu są:

- podmioty otrzymujące i sporządzające sprawozdania, tj. instytucje zaangażowane we wdrażanie i zarządzanie ZPORR,
- przedmiot sprawozdania, tj. informacje nt. postępu realizacji projektu, działania i całego ZPORR;
- narzędzia sprawozdawczości, tj. sprawozdania, umowy o dofinansowanie i wnioski aplikacyjne/o refundację;
- okresy sprawozdawcze.

Poszczególni beneficjenci (projektodawcy) składają sprawozdania kwartalne, roczne i na zakończenie z realizacji projektów następnie na szczeblu województwa są one grupowane i tak zagregowane dane spływają do Ministerstwa Gospodarki i Pracy w przedziale kwartalnym rocznym i na zakończenie Programu. Analogicznie Ministerstwo przygotowuje właściwe sprawozdania wobec Komisji Europejskiej.

Podstawowym narzędziem wspomagającym proces monitorowania jest System Informatyczny Monitorowania i Kontroli (SIMIK). System SIMIK działa w oparciu o odrębny, zamknięty system przesyłu i dostępu do informacji, zapewniający maksymalne zabezpieczenie przed nieautoryzowanym dostępem i wykorzystaniem danych.

Za wprowadzanie danych do systemu odpowiedzialne są Instytucje Wdrażające, Instytucje Pośredniczące i Instytucja Zarządzająca, w zależności od nadanych uprawnień. Najniższe ogniwo informatycznego systemu monitorowania stanowią Instytucje Wdrażające działające 3.4 (Urzędy Marszałkowski i Regionalne Instytucje Finansujące). Wszystkie Instytucje Wdrażające wprowadzają do systemu i weryfikują dane na temat poszczególnych projektów realizowanych w ramach ww. Działania.

Informacje dotyczące płatności są wprowadzane na bieżąco przez Instytucje Wdrażające natomiast sprawozdania na temat postępów realizacji zadań, zweryfikowane przez Instytucje Pośredniczące i właściwe komitety monitorujące, w układzie okresowym, rocznym i końcowym, przekazywane są Instytucji Zarządzającej ZPORR.

System umożliwia uzyskiwanie informacji w przekroju priorytetów, działań, kategorii interwencji funduszy strukturalnych, rodzaju funduszy oraz w przekroju terytorialnym NUTS II i NUTS III. Wskazuje też na wielkość i pochodzenie współfinansowania ze strony polskiej.

Szczegółowy monitoring przedstawia się następująco:

Każdy beneficjent ma obowiązek monitorowania swojego projektu i sporządzania sprawozdań zgodnie z zawartą umową i wytycznymi Instytucji Wdrażającej. Dane wynikające z monitorowania można podzielić na dane związane z finansowaniem oraz dane obrazujące zakres i wyniki działalności.

Sprawozdawczość z realizacji Projektu

W ramach ZPORR sporządzane są sprawozdania okresowe (w tym roczne) i końcowe. Beneficjent przedkłada sprawozdanie z realizacji projektu właściwej instytucji wdrażającej w następujących terminach:

- Sprawozdanie okresowe - w terminie 7 dni kalendarzowych¹⁴ od zakończenia okresu sprawozdawczego. W sprawozdaniu okresowym beneficjent (projektodawca) musi przedstawić informacje na temat stanu realizacji projektu oraz informacje o skali osiągniętych rezultatów (np. liczba osób zatrudnionych we wspartych przedsiębiorstwach, liczba nowych usług/produktów wprowadzonych w przedsiębiorstwie). W przypadku zaistniałych nieprawidłowości należy opisać środki zaradcze i naprawcze, które beneficjent zamierza w związku z tym podjąć. W skład sprawozdania wchodzi także informacja finansowa na temat przebiegu realizacji projektu. Sprawozdanie okresowe jest składane nie rzadziej niż raz na kwartał.
- Sprawozdanie roczne - do 25 dni kalendarzowych roku następującego po okresie sprawozdawczym.
- Sprawozdanie końcowe – najpóźniej 25 dni kalendarzowych od daty zakończenia projektu realizowanego przez beneficjenta. Sprawozdanie podsumowuje cały okres

¹⁴Zgodnie z wytyczną IZ ZPORR z dnia 24 listopada 2004 r., znak: DRR-II-074-7672w- MC/2004.

realizacji projektu. Zakres informacji jest zbliżony do informacji zawartych w sprawozdaniu rocznym.

W celu zapewnienia skuteczności i sprawności działania programu Instytucje Wdrażające zobowiązane są do bieżącego monitorowania realizowanych działań. Do obowiązkowych czynności należy zaliczyć:

- weryfikację otrzymanych od beneficjentów sprawozdań z wdrażania projektów,
- wprowadzanie danych dotyczących wdrażanego Działania do systemu informatycznego SIMIK,
- sporządzanie okresowych (w tym rocznych i końcowych) sprawozdań z realizacji Działania w ramach sprawozdawczości dla Instytucji Pośredniczącej,
- udział w Podkomitecie Monitorującym komponent regionalny Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego¹⁵.

Sprawozdawczość z realizacji Działania

Zgodnie z umową zawartą z Instytucją Pośredniczącą (Urząd Wojewódzki), Instytucja Wdrażająca zobowiązana jest do przygotowywania i przedkładania Instytucji Pośredniczącej (w formie papierowej i elektronicznej), następujących sprawozdań z realizacji Działania:

- sprawozdanie okresowe, składane przynajmniej raz na kwartał, w terminie do 20 dni od zakończenia okresu sprawozdawczego¹,
- sprawozdanie roczne, składane w terminie do 50 dni kalendarzowych roku następującego po roku realizacji Działania,
- sprawozdanie końcowe, w ciągu 50 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Działania.

W ramach sprawozdań okresowych z realizacji Działania 3.4 Instytucje Wdrażające przedstawiają informacje o osiągniętych wskaźnikach, stanie realizacji projektów oraz postępu zarówno finansowego i rzeczowego z realizacji działania. W ramach rocznych oraz końcowego sprawozdania z realizacji Działania Instytucje Wdrażające są zobowiązane do zamieszczenia oceny realizowanych przedsięwzięć, zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej zawartymi w formularzu sprawozdania. Dane ze sprawozdań IW są uwzględniane w sprawozdaniach sporządzanych przez Instytucje Pośredniczące, zgodnie z obowiązującym prawem, i w takiej postaci przekazywane są IZ ZPORR.

11.2 Sprawozdawczość o pomocy publicznej

Zarówno Beneficjent jak i Instytucja Wdrażająca (organ udzielający pomocy) zobowiązani są do sprawozdawczości w odniesieniu do otrzymanej jak i udzielonej pomocy publicznej. Zakres sprawozdawczości, terminy, organy, którym składane są sprawozdania oraz kategorie składających i wzory formularzy znajdują się odpowiednio:

- dla beneficjentów - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sprawozdań beneficjentów pomocy publicznej (Dz. U. Nr 194, poz. 1984),
- dla Instytucji Wdrażających - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 196, poz. 2014).

¹⁵ Ich funkcję pełni KM KW/PRR powstałe na podstawie art. 45 Ustawy z dn. 22 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (DZ.U. Nr 112, poz. 1206.)

12 Promocja projektu

W Unii Europejskiej obowiązuje zasada informowania opinii publicznej o wykorzystaniu jej funduszy przy realizacji różnego rodzaju projektów. Ma to na celu zwiększenie świadomości na temat sposobu, w jaki działa Unia Europejska oraz na co wydatkowane są środki pochodzące z jej budżetu.

Rozporządzenie Komisji nr 1159/2000 z 30 maja 2000 roku w sprawie środków informacyjnych i reklamowych stosowanych przez Państwa Członkowskie dotyczących pomocy udzielanej z funduszy strukturalnych (Dz. Urz. L 130, 31.05.2000.) zawiera szczegółowe wytyczne dotyczące sposobu informowania na temat projektów realizowanych przy współudziale Funduszy Strukturalnych i ich promocji.

Obowiązek informowania o tym, że dany projekt jest współfinansowany ze środków unijnych ciąży na beneficjencie. Powinien on poinformować o tym nie tylko wąskie grono bezpośrednich odbiorców projektu (np. osoby będące pracownikami mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymało dotację), ale także ogół społeczeństwa.

Informacja potwierdzająca wkład Unii Europejskiej w finansowaniu konkretnych przedsięwzięć powinna zawierać następujące elementy:

- godło UE,
- napis „Unia Europejska”,
- nazwę funduszu, z którego finansowany jest projekt.

12.1 Godło Unii Europejskiej

Istnieje kilka wymagań dotyczących sposobu przedstawiania godła UE i umieszczania go na materiałach informacyjnych i promocyjnych. Poniżej przedstawione są informacje, które pozwolą uniknąć popełnienia szeregu błędów przy zamieszczaniu godła i odpowiednich napisów:

- na godle UE znajduje się 12 gwiazd. Przy przedstawianiu godła częstym błędem jest niewłaściwy sposób ułożenia gwiazd na okręgu. Zasadą jest, że prawidłowo przedstawione gwiazdy mają zawsze jedno ramię skierowane do góry, oraz są ustawione na obwodzie koła w taki sam sposób, jak cyfry na tarczy zegara.



W miarę możliwości godło powinno być przedstawiane w wersji kolorowej. Standardowymi kolorami są „Pantone Reflex Blue” i „Pantone Yellow”:

- jeżeli godło jest drukowane w wersji czarno-białej można zastosować dwie możliwości:
 - Czarne tło bez obramowania i białe gwiazdki
 - Białe tło w czarnym obramowaniu i czarne gwiazdki

Obok godła UE na materiałach informacyjnych należy umieścić słowa: „Unia Europejska” oraz nazwę funduszu, z którego jest finansowany projekt. W przypadku Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego jest to Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego. Nie należy umieszczać skrótu nazwy funduszu (EFRR), gdyż nie jest ona powszechnie znana opinii społecznej.

12.2 Logo ZPORR

Symbol ZPORR to uproszczony kształt Polski, który powstaje z połączenia czterech pasujących do siebie elementów obrazujących różne regiony kraju. W sposób graficzny przedstawia zintegrowany (złożony) charakter Programu, który obejmuje wspieranie rozwoju infrastruktury, wspieranie przedsiębiorczości oraz rozwoju zasobów ludzkich w taki sposób, aby sprzyjać długofalowemu rozwojowi gospodarczemu kraju, jako spójności ekonomicznej, społecznej i terytorialnej oraz integracji z Unią Europejską. Symbol (logo) ZPORR należy stosować na wszystkich materiałach związanych z realizacją projektów realizowanych w ramach ZPORR. Wielkość logo powinna być taka sama jak wielkość symbolu Unii Europejskiej, umieszczonego na tych materiałach. Nie należy stosować innych kolorów niż projektowane, umieszczania znaku na agresywnym tle, stosowania innych czcionek niż projektowane, zmieniania proporcji elementów znaku oraz zniekształcania proporcji znaku przez ściąganie i rozciąganie. Dokładne informacje na temat wykorzystywania symbolu ZPORR znajdują się w *Księżce znaku ZPORR*. Logo oraz *Księżkę znaku ZPORR* można pobrać ze strony internetowej www.zporr.gov.pl



12.3 Działania informacyjne

Informacja o współfinansowaniu projektu ze środków europejskich może być przekazywana przy pomocy różnych nośników. Przykładowo powinna znaleźć się na:

- dokumentach dotyczących projektu,
- stronie internetowej beneficjenta lub projektu,
- materiałach audio-wizualnych promujących dany projekt,
- certyfikatach,
- formularzach,
- artykułach, jeśli projekt jest opisywany w prasie,
- publikacjach dotyczących projektu: broszurach, folderach, czy plakatach
- materiałach konferencyjnych,
- zaproszeniach,
- tablicach i znakach upamiętniających.

W wypadku wątpliwości co do formy informacji o współfinansowaniu ze środków europejskich, szczegółowych informacji odnośnie promocji w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006, zobowiązane są udzielić Instytucje Wdrażające i Instytucja Zarządzająca ZPORR.

13 Pytania i odpowiedzi

Część ta znajduje się na stronie internetowej www.zporr.gov.pl i stanowi interpretację istotnych a zarazem niejasnych kwestii.

14 Informacje dodatkowe

W razie pytań i wątpliwości w zakresie wdrażania działania 3.4 oraz gdy *Ramowe Wytyczne* nie zawierają wystarczających informacji, Beneficjent (projektodawca) zwraca się w pierwszej kolejności do odpowiedniej Instytucji Wdrażającej (*Załącznik nr 3*). W przypadku

braku uzyskania odpowiedzi, bądź też jakiegokolwiek wątpliwości z jej strony, to Instytucja Wdrażająca, a nie Beneficjent, zwraca się z prośbą o wykładnię do Instytucji Zarządzającej ZPORR, a następnie udziela prawidłowej odpowiedzi Beneficjentowi.

Pytania i odpowiedzi istotne dla innych beneficjentów zostaną zamieszczone w witrynie internetowej Instytucji Wdrażającej i Instytucji Zarządzającej ZPORR.

Załączniki

1. Procedura uproszczona wydatkowania środków w ramach działania 2.5 – Promocja przedsiębiorczości i działania 3.4 – Mikroprzedsiębiorstwa Programu”
2. Biznes Plan
3. Instytucje Wdrażające oraz terminy konkursów do Działania 3.4
4. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla Działania 3.4
5. Wskaźniki monitoringu
 - Wskaźniki monitoringu dla Działania 3.4 Mikroprzedsiębiorstwa
 - Wskaźniki monitoringu dla projektów realizowanych w ramach Działania 3.4 Mikroprzedsiębiorstwa
6. Wyłączenie produktów podlegających dofinansowaniu w ramach działania 3.4
7. Lista działalności gospodarczych (PKD) (związanych z produktami żywnościowymi) kwalifikujących się lub nie do wsparcia w ramach ZPORR
8. Projekty do których potrzebny jest raport (ocena) oddziaływania na środowisko
9. Definicja MŚP - Kryterium niezależności
10. Formularz-Informacja o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc *de minimis*