

JEDNORAZOWA DOTACJA

1. Jednorazowa dotacja główna przeznaczona jest na dokonanie zakupów zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem i biznesplanem. Kwoty wszystkich planowanych wydatków mogą się różnić. Nie można samowolnie dokonywać zmian dotyczących kategorii wydatków. Nie ma odstępstw od tej zasady.

Natomiast planowane zakupy inwestycyjne we wstępnym formularzu rekrutacyjnym mogą ulec zmianie nawet w 100% na etapie pisania biznesplanu bez konieczności uzasadniania. Czyli branży nie można zmienić ale niezbędne zakupy inwestycyjne można zmienić przed oceną biznesplanu.

2. Dotację jednorazową należy wydatkować w okresie 30 dni od dnia wpływu środków na konto bankowe, natomiast w ciągu 30 dni od dnia dokonania ostatniego zakupu należy rozliczyć otrzymaną dotację jednorazową.

3. Zmiany wydatkowanych kwot dotacji głównej powyżej 10% wymagają zgody ze strony Realizatora Projektu. W związku z powyższym należy złożyć wniosek w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem o zmianę kosztu w stosunku do cen zatwierdzonych w biznesplanie wraz z dołączonym, zaktualizowanym harmonogramem wydatków (z biznesplanu).

4. W przypadku braku uzyskania zgody ze strony Realizatora Projektu poniesione wydatki zostaną uznane za niekwalifikowane.

5. Samochód osobowy z dotacji może być zakupiony w kwocie do 50% wartości dotacji netto, czyli jeżeli uczestnik będzie starał się o max 27 000,00 zł to samochód z dotacji może pokryć w kwocie 13 500,00 zł. Jeżeli samochód jest pojazdem specjalistycznym (np. pomoc drogowa, wywrotka) lub samochodem bez którego nie istnieje możliwość wykonywania zaplanowanej działalności gospodarczej (np. działalność taxi), to może przeznaczyć na niego kwotę w wartości do 90%. Jeżeli samochód jest pojazdem którego większą część stanowi przestrzeń ładunkowa (typu bus), to może przeznaczyć na niego kwotę w wartości do 70% dotacji.

6. Przy zakupie używanych składników majątku (środki trwałe, wyposażenie lub inny używany sprzęt techniczny), należy pamiętać iż:

a) składnik majątku musi posiadać właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełniać obowiązujące normy i standardy,

b) zakupów nie można dokonywać od najbliższych członków rodziny. Za najbliższych członków rodziny uważa się osoby, które łączy z Uczestnikiem Projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli). W tym celu Uczestnik złoży właściwe oświadczenie wg ustalonego wzoru,

c) zakupione składniki majątku nie mogą zostać zakupione od osoby/firmy, która sfinansowała zakup tego składnika w ciągu poprzednich 7 lat ze środków finansowych pochodzących z funduszy publicznych (dotacji UE lub krajowych). W tym celu sprzedający musi złożyć odpowiednie oświadczenie wg ustalonego wzoru. W przypadku zakupu rzeczy używanych z komisu lub sprzętu poleasingowego

oświadczenie podpisuje podmiot sprzedający. Jeżeli sprzedawca nie chce podpisać takiego oświadczenia Uczestnik nie może sfinansować zakupu z dotacji,

d) cena zakupu składników majątku nie może przekraczać jego wartości rynkowej,

e) Uczestnik ma obowiązek przedstawić - z obiektywnego źródła:

- ile kosztuje dla porównania zakup nowego składnika majątku o tych samych lub o zbliżonych parametrach. Cena zakupu używanych składników majątku musi być minimum 10% niższa niż cena zakupu nowego składnika majątku, oraz

- dwie oferty na zakup używanego składnika majątku o tych samych lub o zbliżonych parametrach.

Przykładem takiego źródła informacji może być wydruk oferty z Internetu (np. otomoto, olx, sklep internetowy, itp.).

Przykład: Uczestnik chce kupić komputer, który nowy kosztuje 5.000,00 zł Rozważa zakup używanego. W takim razie jeżeli zdecyduje się na używany, to:

- nie może kosztować więcej niż 4.500,00 zł,

- musi przedstawić ofertę, ile kosztuje taki sam nowy komputer, w celu porównania ceny nowego i używanego,

- musi przedstawić dwie oferty na używany taki sam komputer, w celu porównania do ceny rynkowej. Jeżeli jednak średnia cena rynkowa takiego używanego komputera wynosi 3.800 zł, to z dotacji można sfinansować nie więcej niż 3.800 zł.

7. Środki obrotowe (towary do dalszej odsprzedaży, materiały i surowce bezpośrednio zużywane do wykonywania usług lub produkcji) są finansowane max do 40% wysokości dotacji głównej. W przypadku gdy w ramach kontroli zostanie stwierdzone iż uczestnik nie posiada środków obrotowych, które wykazał w rozliczeniu, Uczestnik ma obowiązek wykazać przychód z tytułu sprzedaży towarów/produktów lub świadczenia usług, lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania środków obrotowych.

8. W przypadku sfinansowania kosztów utworzenia sklepu internetowego lub strony internetowej Uczestnik ma obowiązek w momencie rozliczenia dotacji udowodnić że sklep bądź strona internetowa funkcjonują.

9. Utrzymanie strony/pozycjonowanie jest finansowane ze wsparcia pomostowego.

8. Odzież roboczą jest finansowana ze wsparcia pomostowego.

9. Jeżeli Uczestnik rozlicza transakcję w walutach obcych to:

a) w przypadku gdy płatność dokonywana jest wyłącznie w walucie obcej, do rozliczenia dotacji Uczestnik przyjmuje średni kurs NBP z dnia poprzedzającego datę poniesienia wydatku lub przedstawi imienny dokument zakupu obcej ze wskazanym kursem.

b) w przypadku gdy płatność dokonywana jest w formie przelewu z rachunku bankowego, do rozliczenia dotacji Uczestnik przyjmuje kurs waluty obcej zastosowany przez bank.

Beneficjent zaleca aby Uczestnicy dokonywali zakupu w złotych, ponieważ może powodować to skomplikowanie rozliczenia.

10. Wysokość wsparcia pomostowego to kwota 700 zł i ta kwota jest niezmienna. Dotacja rozlicza wydatki do wartości netto z faktury.

11. Zakres planowanej działalności musi być zgodny z formularzem rekrutacyjnym, zatrudnienie pracownika również bezwzględnie musi zostać spełnione, jeżeli zostało przewidziane w formularzu rekrutacyjnym. Zatrudnienie jest na umowę o pracę zawartą na min. 3 miesiące, na min. ½ etatu i musi nastąpić najpóźniej w dziesiątym miesiącu prowadzenia działalności. Prawidłowość zatrudnienia Uczestnik uwiarygadnia poprzez przekazanie do Realizatora Projektu:

a) kserokopii dokumentów potwierdzających zatrudnienie tj.: kopię umowy o pracę, wraz z zakresem obowiązków,

b) kserokopii dokumentów poświadczających zgłoszenie do ZUS pracownika, na którego przyznawane jest wsparcie finansowe (ZUS ZUA),

c) kserokopii miesięcznych dokumentów rozliczeniowych do ZUS (ZUS DRA, RCA).

Uwaga! Udzielenie pracownikowi urlopu bezpłatnego nie jest dla celów prawidłowej realizacji projektu uznawane za okres pracy.

12. Beneficjent ma prawo kontrolowania czy uczestnik rzeczywiście prowadzi wskazaną w biznesplanie działalność gospodarczą. Kontrola może polegać na:

a) wizytach w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej oraz siedzibie,

b) wglądu w dokumentację księgową (książka przychodów i rozchodów, ewidencja przychodów, faktury, rachunki)

c) uzyskiwania od uczestnika na piśmie wyjaśnień co do sposobu oraz zakresu prowadzenia działalności gospodarczej, realizacji działań określonych w biznesplanie, występujących czynnikach ryzyka mogących zagrażać funkcjonowaniu założonej działalności.

Odmowa przez uczestnika przekazania dokumentów lub nie udzielenie wyjaśnień może skutkować rozwiązaniem umowy i zwrotem wszystkich otrzymanych środków finansowych.

Uczestnik w trakcie pierwszych 12 miesięcy może rozszerzyć działalność gospodarczą o kolejne kody PKD pod warunkiem, że realizacja działalności określonej w biznesplanie nie ulegnie zaprzestaniu ani ograniczeniu. O rozszerzeniu kodów PKD Uczestnik musi w ciągu 7 dni powiadomić Realizatora Projektu na piśmie.

13. Załączniki niezbędne do podpisania przez osobę sprzedającą jak i kupującą na etapie zakupów inwestycyjnych rzeczy używanych będą dostępne na stronie w ciągu najbliższego tygodnia.