



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Kierunek – Własna Firma II

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Kierunek – Własna Firma II”
realizowany jest przez Wojewódzki Urząd
Pracy w Warszawie w ramach Działania
6.2 Wsparcie oraz promocja
przedsiębiorczości i samozatrudnienia,
Priorytetu VI Rynek Pracy otwarty dla
wszystkich Programu Operacyjnego
Kapitał Ludzki



Cel główny projektu

Wspieranie postaw przedsiębiorczych wśród 80 osób zmierzających do samozatrudnienia poprzez zarejestrowanie i prowadzenie przez 60 Uczestników projektu działalności gospodarczej

Okres realizacji

1 września 2011 r. - 31 sierpnia 2013 r.



Rodzaje wsparcia przewidziane dla Uczestniczek/ Uczestników projektu

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze

- szkolenie podstawowe, warsztaty z pisania biznesplanu, doradztwo indywidualne (dwie edycje – łącznie 80 osób)

2. Szkolenie i doradztwo indywidualne w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji (dwie edycje – łącznie 60 osób) po zarejestrowaniu i rozpoczęciu działalności gospodarczej



Rodzaje wsparcia c.d.

3. Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości do wysokości 40 000,00 PLN (dwie edycje – łącznie 60 osób)

4. Podstawowe wsparcie pomostowe do wysokości 1 200,00 PLN przez okres 6 miesięcy od podpisania umowy (dwie edycje – łącznie 60 osób)



1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze

Udzielone jest na podstawie Umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych i obejmuje - szkolenie podstawowe, warsztaty z pisania biznesplanu oraz doradztwo indywidualne



Ukończenie wsparcia szkoleniowo-doradczego jest niezbędne do dalszego udziału w projekcie

Uwaga

Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu wsparcia szkoleniowo – doradczego jest udział w co najmniej 80% zajęć w poszczególnych zakresach szkoleniowo - doradczych



2. Szkolenie i doradztwo indywidualne w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji

- udzielane jest na podstawie

Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo –
doradczego po rozpoczęciu przez Uczestniczkę
/ Uczestnika projektu prowadzenia działalności
gospodarczej



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- uczestnictwo we wsparciu szkoleniowo
doradczym zgodnie
z zawartą umową jest warunkiem wypłaty II
transzy dotacji



3. Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości

O dotację może ubiegać się osoba, która ukończyła podstawowe wsparcie szkoleniowo – doradcze i złożyła poprawnie wypełniony wniosek o dotację wraz z załącznikami (wzór Wniosku o dotację zamieszczony jest na stronie internetowej Beneficjenta)



Jednorazowa dotacja na rozwój przedsiębiorczości udzielana jest osobie:

- której wniosek o dotację znajdzie się na ostatecznej liście rankingowej wniosków o dotację
- która w terminie 10 dni roboczych od zawiadomienia o decyzji KOW zarejestruje i rozpocznie działalność gospodarczą oraz złoży w wyznaczonym terminie i miejscu wymagane dokumenty i zabezpieczenia (dot. weksła awalowanego)



- która w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej podpisze umowę o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości oraz w przeciągu dwóch dni od podpisania umowy o dotację złoży wymagane zabezpieczenia (dot. aktu notarialnego)



Wyplata jednorazowej dotacji

- I transza płatność zaliczkowa- 90% przyznanej kwoty dotacji w terminie 30 dni od podpisania umowy
- II transza w formie refundacji (do wysokości rozliczonej kwoty dotacji, nie więcej niż 10% przyznanej kwoty) po zatwierdzeniu przez Beneficjenta złożonego rozliczenia oraz pozytywnym wyniku kontroli przeprowadzonej w siedzibie/miejscu prowadzenia działalności



Wydatkowanie i rozliczenie dotacji

- wydatkowanie środków przekazanej dotacji realizowane jest z firmowego rachunku bankowego wskazanego w umowie (polecenie przelewu, karta płatnicza)



- wydatkowanie otrzymanej dotacji następuje zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem rzeczowo - finansowym w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od dnia przekazania dotacji (w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Uczestniczki/Uczestnika projektu termin ten może zostać przedłużony)



- Uczestniczka/Uczestnik projektu rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji w kwotach brutto, przy czym osoby zamierzające zarejestrować się jako płatnik VAT, w momencie podpisania umowy o dotację zobowiązują się do przeznaczenia kwoty uzyskanej ze zwrotu podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością



Uwaga!

1. Wydatki podlegające finansowaniu w ramach dotacji ponoszone powinny być dopiero po podpisaniu Umowy o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości

2. Środki dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kluczowych wydatków niezbędnych dla uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej



3. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na zakup środków trwałych, które były współfinansowane ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających datę zakupu przez Uczestniczkę /Uczestnika projektu



4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub nieprawidłowości w złożonym przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu zestawieniu poniesionych wydatków i nie złożenie we wskazanym terminie wyjaśnień, w uzasadnionych przypadkach może spowodować zwrot dotychczas przekazanych środków wraz z należnymi odsetkami oraz odmowę wypłaty II transzy



Wydatki finansowane z dotacji – przykłady

- zakup oraz leasing sprzętu rozumianego jako środki trwałe
- wartości niematerialne i prawne
- pozostały sprzęt i wyposażenie np. meble, dostosowanie budynków ,pomieszczeń i miejsc pracy do prowadzonej działalności, koszty reklamy, promocji, założenia strony internetowej



- Uczestniczka/Uczestnik projektu mogą dokonywać zmian w zatwierdzonym harmonogramie do wysokości 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki pod warunkiem poinformowania Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od wystąpienia zmiany



3. Podstawowe wsparcie pomostowe

- przyznawane jest na podstawie Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego złożonego przez Uczestniczkę /Uczestnika projektu w terminie 10 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy o dotację



- wsparcie pomostowe przyznawane jest na okres 6 miesięcy od podpisania Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego

- wsparcie pomostowe przeznaczone jest na pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności



Wydatki finansowane ze środków wsparcia pomostowego – przykłady

- składki ZUS (obligatoryjnie składka zdrowotna i społeczna)
 - koszty administracyjne (czynsz, media, opłaty telefoniczne i pocztowe, usługi księgowe, notarialne, prawne, ubezpieczenie mienia związane z prowadzoną działalnością)



Rozliczenie podstawowego wsparcia pomostowego

1. Warunkiem kwalifikowalności wydatków w ramach przyznanego wsparcia jest ponoszenie tych wydatków zgodnie z Wnioskiem o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego



2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Beneficjent, po uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej II stopnia dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu wykraczających poza katalog wydatków określonych w umowie



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3. Wypłata pierwszej transzy następuje po udokumentowaniu przez Uczestniczkę /Uczestnika projektu powstania obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz pod warunkiem dostępności środków na rachunku Beneficjenta



4. Wypłata drugiej i kolejnej transzy wsparcia następuje na podstawie:
- a) przedstawienia dowodów opłat składek ZUS za ostatni miesiąc poprzedzający wypłatę kolejnej transzy oraz
 - b) złożenia pisemnego oświadczenia, że pozostała kwota otrzymanego wsparcia została wydatkowana (uzupełnić zgodnie z wnioskiem) lub zostanie wydatkowana w następnym okresie rozliczeniowym



5. Środki otrzymanego wsparcia pomostowego podlegają rozliczeniu przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu, przez które należy rozumieć złożenie całkowitego zestawienia poniesionych wydatków wraz kopią dokumentów potwierdzających ich poniesienie (oryginały do wglądu)



6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub nieprawidłowości w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków i nie złożenie we wskazanym terminie wyjaśnień, w uzasadnionych przypadkach może spowodować zwrot dotychczas przekazanych transz w części, w której stwierdzono nieprawidłowości



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



a w przypadku likwidacji działalności
gospodarczej w okresie korzystania
z podstawowego wsparcia pomostowego
zwrot całości otrzymanych środków
wraz z należnymi odsetkami



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Uczestniczka/Uczestnik projektu, którzy
otrzymają środki finansowe na rozwój
przedsiębiorczości zobligowani są
prowadzić działalność gospodarczą przez
minimum 12 miesięcy**



Szczegółowe informacje dotyczące wydatkowania oraz rozliczenia środków jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego zawarte są w Regulaminie przyznawania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w Umowie o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości oraz w Umowie o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego



Biuro Projektu:

ul. Ciołka 10A pok. 406, 407, 408

tel. (22) 532-22-55

(22) 532 22 57; (22) 532 22 58

a.soczowka@wup.mazowsze.pl

n.lachowicz@wup.mazowsze.pl

e.smigasiewicz@wup.mazowsze.pl

k.gwiazda@wup.mazowsze.pl

p.piasecki@wup.mazowsze.pl

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa

e-mail: wup@wup.mazowsze.pl

www.wup.mazowsze.pl



Dziękuję za uwagę