

Zasady rozliczenia wsparcia pomostowego i inwestycyjnego

Autor: Magda Jankowska Data publikacji: 10.07.2014

Zasady przyznania i rozliczenia wsparcia pomostowego i inwestycyjnego reguluje Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Przedsiębiorczość przepisem na sukces” oraz Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego i Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

W celu rozliczenia wsparcia otrzymanego w ramach Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do :

- 1) dokonania zakupów towarów i/lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznes planem stanowiącym załącznik do *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (Załącznik nr 1 do Umowy)*, w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań,
- 2) zrealizowania inwestycji objętej wsparciem, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia (**Załącznik nr 2 do Umowy**),
- 3) złożenia **w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji inwestycji**, oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów i/lub usług zgodnie z biznes planem oraz szczegółowego zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych (towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków pochodzących z dotacji wraz ze wskazaniem parametrów technicznych i/lub jakościowych), zgodnie z **załącznikiem nr 3 do Umowy** oraz uzyskania akceptacji Beneficjenta dla złożonych dokumentów,
- 4) poddania się kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej, w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i uzyskania pozytywnej oceny realizacji przedsięwzięcia, zgodnej z wnioskiem.

Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia, Beneficjent pomocy powinien:

- rozliczyć środki otrzymane w ramach wsparcia pomostowego na podstawie zestawień wydatków poniesionych w ramach wsparcia pomostowego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy,
- przedłożyć Beneficjentowi dokumentację potwierdzającą powstanie obowiązku opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub potwierdzenia dokonania zapłaty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

Jeśli Beneficjent pomocy nie ma obowiązku samodzielnie opłacać składek na ubezpieczenie społeczne (jest zatrudniony w innej firmie/instytucji) przedstawia zaświadczenie o odprowadzaniu składek na ubezpieczenie społeczne przez jego pracodawcę.

Rozliczenie środków otrzymanych w ramach transz wsparcia pomostowego następuje poprzez przedstawienie przez Beneficjenta pomocy, w okresie do 5 dni roboczych następujących po zakończeniu miesięcznego okresu rozliczeniowego.

Złożenie rozliczenie przed terminem, o którym mowa wyżej nie oznacza zmiany terminu kwalifikowalności wydatków poniesionych w ramach wsparcia pomostowego.

W przypadku niewykorzystania transzy wsparcia pomostowego za okres rozliczeniowy przedstawiony w rozliczeniu, kwota następnej transzy dotacji zostanie pomniejszona o kwotę niewykorzystanych środków.

Załączniki

Prezentacja.pdf (pdf, 403 KB)

Opis faktury lub innego dokumentu finansowego.docx (docx, 11 KB)

Zestawienie poniesionych wydatków inwestycyjnych.xls (xls, 30 KB)

Zestawienie wydatków poniesionych w ramach wsparcia pomostowego.xls (xls, 105 KB)