**INSTRUKCJA PRAWIDŁOWEGO WYPEŁNIENIA I DOSTARCZENIA**

**WNIOSKU O PRZYZNANIE WSPARCIA POMOSTOWEGO**

*Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego* wraz z załącznikami powinny być wypełnione czytelnie w języku polskim (wskazane wypełnienie komputerowe lub odręcznie drukowanymi literami). Przed złożeniem, *Wniosek* wraz z załącznikami i oświadczeniami należy czytelnie własnoręcznie podpisać, w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu, parafować na każdej stronie i spiąć trwale wraz z załącznikami w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację.

Pola, które danego Uczestnika projektu nie dotyczą należy uzupełnić formułą „nie dotyczy”. Pozostawienie jakiejkolwiek pozycji we *Wniosku* niewypełnionej stanowi błąd formalny.

We *Wniosku* należy szczegółowo uzasadnić konieczność udzielenia wsparcia pomostowego oraz wskazać dlaczego Uczestnik wnioskuje o daną kategorie kosztów oraz dlaczego we wskazanej we *Wniosku* wysokości (np. ZUS – stawka preferencyjna, koszty paliwa – czy samochód używany wyłącznie do prowadzenia działalności i jaki % kosztów paliwa zaliczany w koszty itp.).

Niedopuszczalna jest ingerencja w treść wzoru *Wniosku* oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.

Osobiście dokumenty można składać w Biurze Projektu:

ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno – Zdrój

Biuro projektu otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 z wyłączeniem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

W przypadku składania *Wniosku* w wersji papierowej należy złożyć go do Biura Projektu w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

|  |
| --- |
| Imię i Nazwisko UczestnikaAdres**Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego****„Wsparcie dla Przedsiębiorczych”**Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S. A.ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno – Zdrój |

DARR S. A. dopuszcza składanie dokumentów w formie skanu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: dotacje@darr.pl. Dokumenty takie muszą być przesłane w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu.

**ZASADY PRZYZNAWANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO**

Maksymalna miesięczna kwota wsparcia: 1 570 zł

Maksymalny okres wsparcia: 12 miesięcy

Maksymalna kwota wsparcia: 12 miesięcy x 1 570 zł = 18 840 zł

Celem przyznania wsparcia pomostowego jest ułatwienie początkującemu przedsiębiorcy pokrycia niezbędnych wydatków związanych z bieżącym prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności należności publiczno – prawnych. Z wsparcia pomostowego nie można pokrywać wydatków inwestycyjnych.

Uczestnik składając Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego, wskazuje katalog kosztów jakie będzie ponosić w trakcie prowadzenia działalności. Rolą eksperta oceniającego *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* jest ocena niezbędności wydatków. Uczestnik otrzyma wsparcie pomostowe jedynie na wydatki wskazane we *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego*, które zostały uznane przez eksperta za zasadne. Przy ubieganiu się o wsparcie i wydatkowaniu środków należy posługiwać się analogią prawa podatkowego i możliwościami jakie to prawo daje w zakresie ujęcia pewnych wydatków w kosztach firmy w ramach dostępnych, regulowanych przepisami limitów.

Wsparcie pomostowe rozliczane jest do wysokości akceptowalnych wydatków netto udokumentowanych fakturami, a kwota 1570,00 zł jest miesięczną maksymalną kwotą wsparcia. Należy pamiętać, że nie ma możliwości wydatkowania ww. kwoty na wydatki niezasadne przy argumencie, że pozostają środki wolne i powinny być wydatkowane w kwotach maksymalnych. Nie ma również możliwości przenoszenia niewydatkowanych środków na kolejne miesiące.

**Z wsparcia pomostowego mogą być finansowane między innymi następujące wydatki w kwotach netto:**

* obowiązkowe składki ZUS opłacone przez Uczestnika (społeczne i zdrowotne)
* opłaty za wynajem pomieszczeń dot. prowadzenia działalności gospodarczej
* opłaty telekomunikacyjne (telefon, Internet itp.)
* wydatki na media (woda, gaz, elektryczność itp.)
* koszty zlecania usług związanych bezpośrednio z prowadzoną działalnością (np. opłaty za obsługę księgową)
* koszty paliwa, kwalifikowane zgodnie z obowiązującymi regulacjami, dotyczącymi możliwości ujęcia tych kosztów w kosztach podatkowych w zależności od sytuacji czy samochód jest prywatny i używany jest do celów działalności czy też samochód stanowi aktywa tej działalności
* podatek dochodowy
* wynagrodzenie pracownika – kwota netto oraz obowiązkowe składki ZUS i podatek
* konsultacje prawne
* wydatki dot. eksploatacji auta, rozliczane analogicznie jak w przypadku paliwa tj. podlegające obowiązującym regulacjom prawnym
* koszty promocji – ulotki, wizytówki, ogłoszenia w prasie itp.

Przedstawiony powyżej katalog kosztów nie jest katalogiem zamkniętym, stanowi jedynie przykład podejścia do rozliczania wsparcia pomostowego.

Z wsparcia pomostowego mogą zostać sfinansowane tylko wydatki poniesione przez Uczestnika projektu, a związane z prowadzeniem działalności. Wszystkie wydatki ujmowane przez Uczestników projektu do pokrycia z wsparcia pomostowego muszą być zaliczone do kosztów prowadzenia działalności gospodarczej i zostać ujęte w odpowiednich rejestrach prowadzonych przez przedsiębiorców.

Z wsparcia pomostowego nie mogą zostać sfinansowane następujące wydatki:

* środki obrotowe
* środki trwałe
* koszty podatku VAT
* koszty leasingu

Powyższe wydatki, które nie mogą zostać sfinansowane z wsparcia pomostowego, nie stanowią katalogu zamkniętego, są jedynie pewnym przykładem podejścia do braku możliwości rozliczania kosztów działalności z wsparcia pomostowego.

Wypłata wsparcia pomostowego odbywa się na podstawie Umowy o wypłatę wsparcia pomostowego oraz na zasadach zaliczki. Uczestnik otrzymuje kwotę w pełnej wysokości, wynikająca z umowy na dany miesiąc. Po poniesieniu i opłaceniu kosztów Uczestnik rozlicza się z Beneficjentem na podstawie zestawienia poniesionych kosztów, załączonych faktur, potwierdzeń dokonania przelewu itp. i ewentualnie dokonuje zwrotu nadwyżki otrzymanego wsparcia w danym miesiącu.

Wydatki ponoszone i rozliczane przez Uczestnika w ramach wsparcia pomostowego powinny być ponoszone wg rodzajów jakie wykazano we Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego tzn. jeżeli na etapie składania Wniosku Uczestnik nie przewidział jakiejś kategorii wydatków, nie będzie mógł jej sfinansować z wsparcia pomostowego. Z wsparcia pomostowego mogą zostać sfinansowane tylko **wydatki** **netto**, które zostały zaakceptowane przez eksperta oceniającego *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego*.

Po podpisaniu umowy o wsparcie pomostowe możliwe jest rozliczenie wydatków poniesionych w okresie od rozpoczęcia działalności do dnia podpisania umowy – pod warunkiem że są one poniesione i zgodne rodzajowo z pozytywnie zaakceptowanym katalogiem kosztów wskazanym we *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego*.

**SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE NA TEMAT ETAPÓW OCENY
*WNIOSKÓW O PRZYZNANIE WSPARCIA POMOSTOWEGO***

Złożony *Wniosek* podlega ocenie formalnej i merytorycznej przez jednego eksperta i jest zatwierdzany przez Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków.

Ocena formalna i merytoryczna *Wniosków* odbywa się na podstawie *Karty weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* (zał. nr 13 do Regulaminu). Ocena ma na celu weryfikację celu wsparcia pomostowego, wydatków kwalifikowalnych, intensywności pomocy *de minimis* i maksymalnej jej wartości.

W ramach oceny merytorycznej oceniane będą m.in. następujące kwestie:

1. zasadność wsparcia,
2. związek wydatków planowanych do poniesienia z wsparcia pomostowego w stosunku do prowadzonej działalności gospodarczej,
3. czy wydatki planowane do poniesienia ze wsparcia pomostowego nie są tożsame z wydatkami w ramach wsparcia finansowego.

Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym i merytorycznym będą rekomendowane do wsparcia.

Oceniający *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego*, może zaproponować niższą niż wnioskowana kwotę wsparcia w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne (np. uzna niektóre koszty za niezwiązane z działalnością), w przypadku gdyby były one tożsame z kosztami pokrywanymi ze wsparcia finansowego lub uzna oszacowanie niektórych kosztów jako zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.

W żadnym wypadku kwota wsparcia pomostowego zaproponowana przez oceniającego wniosek, nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Uczestnik.

Po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej, DARR S. A. w terminie 5 dni roboczych od dokonania oceny informuje w formie pisemnej, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, każdego Uczestnika projektu o wynikach oceny *Wniosku* dołączając kserokopie Karty oceny formalno-merytorycznej (z zachowaniem ochrony danych osoby oceniającej).

Uczestnik Projektu, którego wniosek o wsparcie pomostowe po dokonanej ocenie został oceniony negatywnie, ma prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołania), w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej informacji o wynikach oceny wniosku (zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji).

Oceny w ramach procedury odwoławczej dokonuje jedna osoba nieuczestnicząca w pierwotnej ocenie i jest ona ostateczna.

Podstawą przekazania środków dot. wsparcia pomostowego jest *Umowa o przyznanie wsparcia pomostowego* zawarta pomiędzy DARR S. A., a Uczestnikiem Projektu w terminie określonym przez DARR S. A.

O dalszych etapach udziału w projekcie będziemy Państwa informować, zapraszamy do śledzenia naszej strony internetowej poświęconej projektowi: [www.darr.pl/wsparcie-dla-przedsiebiorczych/](http://www.darr.pl/wsparcie-dla-przedsiebiorczych/)

W razie pytań prosimy o kontakt:

tel. 607 493 800, 665 119 123, 607 755 900

mail: dominik.militowski@darr.pl, dotacje@darr.pl