

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

Wytyczne dla Wnioskodawców w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL 2007-2013



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE WSTĘPNE	5
1. Ogólne informacje o Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013	5
1.1. Strategia Rozwoju Województwa Lubelskiego	5
1.2. Cele Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013	5
1.3. Podstawowe regulacje prawne wdrażania I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje i II Osi Priorytetowej: Infrastruktura ekonomiczna.....	6
1.4. Podstawowe pojęcia	8
1.5. Ocena oddziaływania projektu na środowisko naturalne – tzw. „Postępowanie OOS”	13
2. Beneficjenci I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje	15
3. Beneficjenci II Osi Priorytetowej: Infrastruktura ekonomiczna	22
4. Pomoc Publiczna	23
4.1. Regionalna Pomoc Inwestycyjna	25
4.2. Specjalna Strefa Ekonomiczna	28
4.3. Pomoc de minimis	29
5. Oś Priorytetowa I: Przedsiębiorczość i innowacje oraz Oś Priorytetowa II: Infrastruktura ekonomiczna (opis działań, podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie, przykładowe rodzaje projektów)	30
5.1. Informacje o Działaniach w ramach Osi Priorytetowej I: Przedsiębiorczość i innowacje	33
5.2. Linia demarkacyjna.....	55
5.3. Informacje o Działaniach w ramach Osi Priorytetowej II: Infrastruktura ekonomiczna...	57
6. Wydatki kwalifikowalne	66
6.1. Zasady kwalifikowania wydatków.....	66
6.2. Zakres stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp) w ramach RPO WL 2007-2013.....	71
6.3. Wydatki kwalifikowalne w ramach I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje	74



6.4.	Wydatki niekwalifikowalne w ramach I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje	90
6.5.	Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w ramach II Osi Priorytetowej: Infrastruktura ekonomiczna.....	92
II.	NABÓR I OCENA PROJEKTÓW	119
1.	Nabór wniosków o dofinansowanie.....	120
2.	Procedura oceny wniosków o dofinansowanie.....	123
2.1.	Ocena formalna wniosku o dofinansowanie.....	123
2.2.	Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie.....	124
2.3.	Procedura odwoławcza.....	131
2.3.1.	Protest.....	132
2.3.2.	Skarga i skarga kasacyjna.....	134
2.4.	Zatwierdzenie projektów do dofinansowania	135
2.5.	Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	136
	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	138
2.6.	Cesja wierzytelności	139
2.7.	Wprowadzanie zmian do umowy o dofinansowanie.....	141
III.	REALIZACJA I KONTROLA PROJEKTU.....	145
1.	Wniosek o płatność i wniosek o płatność zaliczkową	145
1.1.	Szczegóły dotyczące sposobu przygotowania dokumentów – załączników do wniosku o płatność:	149
2.	Etapy weryfikacji wniosku o płatność	161
2.1.	Przyjęcie wniosku o płatność	161
2.2.	Sprawdzenie terminowości złożenia wniosku o płatność.....	162
2.3.	Weryfikacja wniosku o płatność.....	162
3.	Niekompletność wniosku o płatność	165
4.	Wynik weryfikacji wniosku o płatność.....	167
5.	Sprawozdawczość.....	169
6.	Konsekwencje niedopełnienia obowiązków rozliczeniowych i sprawozdawczych	171
7.	Rozwiązanie umowy o dofinansowanie.....	175



8.	Kontrola	176
8.1.	Rodzaje kontroli.....	176
8.2.	Kontrola na miejscu	178
9.	Informacja i promocja.....	180
IV.	PODSUMOWANIE	181
V.	INFORMACJE DODATKOWE.....	182
1.	Konflikt interesów	182
2.	Obszary atrakcyjne turystycznie.....	182
3.	Strategiczne dla rozwoju regionu dziedziny badań.....	182
VI.	ZAŁĄCZNIKI	184



I. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Ogólne informacje o Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013

1.1. Strategia Rozwoju Województwa Lubelskiego

Strategia Rozwoju Województwa Lubelskiego na lata 2006-2020 jest podstawowym narzędziem prowadzonej przez samorząd województwa polityki regionalnej. Jest dokumentem strategicznym o charakterze długofalowym, wyznaczającym cele i kierunki rozwoju województwa lubelskiego do roku 2020.

Celem nadrzędnym Strategii Rozwoju Województwa Lubelskiego na lata 2006-2020 jest osiągnięcie trwałego i zrównoważonego rozwoju społeczno-gospodarczego Lubelszczyzny poprzez zwiększenie konkurencyjności województwa oraz optymalne wykorzystanie jego wewnętrznych potencjałów rozwojowych.

W celu realizacji Strategii Rozwoju Województwa Lubelskiego na lata 2006-2020 ustanowiono Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013.

1.2. Cele Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013

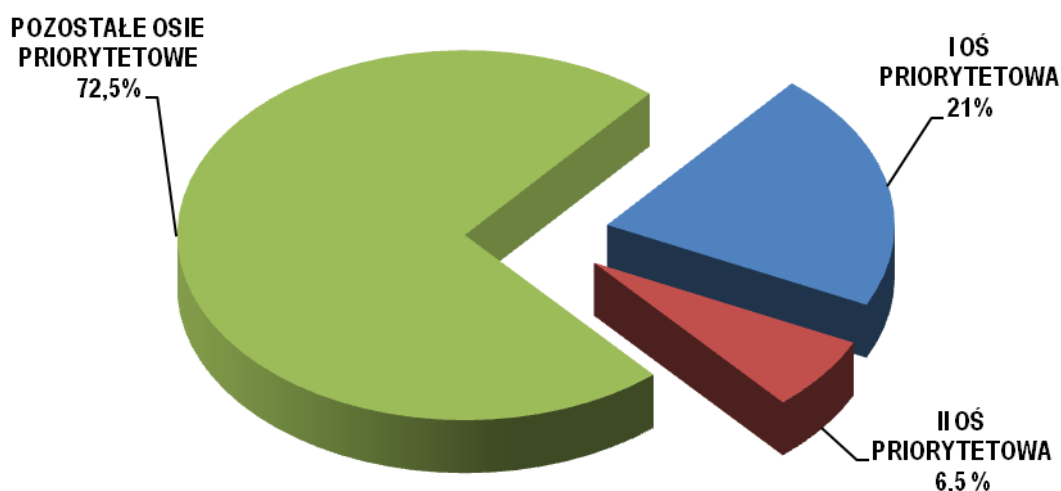
Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 obejmuje okres programowania 2007-2013. Jest jednym z 16 regionalnych programów operacyjnych, których zadaniem jest realizacja Strategii Rozwoju Kraju oraz Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013, wspierających wzrost gospodarczy i zatrudnienie.

Głównym celem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 jest: „*Podniesienie konkurencyjności Lubelszczyzny prowadzące do szybszego wzrostu gospodarczego oraz zwiększenia zatrudnienia z uwzględnieniem walorów naturalnych i kulturowych regionu*”. Cel Programu jest spójny z celem nadrzędnym Strategii Rozwoju Województwa Lubelskiego na lata 2006-2020 i jest dostosowany do odpowiednio krótszego okresu realizacji RPO WL 2007-2013. Zorientowany jest na przełamanie występujących barier rozwojowych i stanowi podstawę modernizacji struktury gospodarczej z uwzględnieniem zasady zrównoważonego rozwoju. Do realizacji celu głównego przyczyni się osiągnięcie następujących celów szczegółowych:

1. Zwiększenie konkurencyjności regionu poprzez wsparcie rozwoju sektorów nowoczesnej gospodarki oraz przez stymulowanie innowacyjności,
2. Poprawa warunków inwestowania w województwie z poszanowaniem zasady zrównoważonego rozwoju,
3. Zwiększenie atrakcyjności Lubelszczyzny jako miejsca do zamieszkania, pracy i wypoczynku.

Realizacja RPO WL 2007-2013 będzie przebiegała poprzez wdrażanie dziewięciu Osi Priorytetowych. Przy ich konstrukcji dążono do tego, by w sposób spójny i wyczerpujący przyczyniały się one do realizacji celów szczegółowych, a co za tym idzie także celu głównego RPO WL 2007-2013. Osiągnięcie celu szczegółowego 1 „Zwiększenie konkurencyjności regionu poprzez wsparcie rozwoju sektorów nowoczesnej gospodarki oraz przez stymulowanie innowacyjności” będzie przebiegać między innymi poprzez wdrażanie Osi Priorytetowej I: Przedsiębiorczość i innowacje, która przyczyni się do podniesienia konkurencyjności przedsiębiorstw w regionie w powiązaniu z Osią Priorytetową II: Infrastruktura ekonomiczna, przyczyniającą się do stworzenia przyjaznego otoczenia dla prowadzenia działalności gospodarczej.

Środki przyznane na I i II Oś Priorytetową w Ramach RPO WL 2007-2013



1.3. Podstawowe regulacje prawne wdrażania I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje i II Osi Priorytetowej: Infrastruktura ekonomiczna

- Rozporządzenie Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. (Dz. Urz. UE L 210/25 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE)

Nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371/1 z późn. zm.),

- Rozporządzenie (WE) Nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające Rozporządzenie (WE) Nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210/1 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214/3 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzeniu polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.907 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie wykonania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2013 r. poz.247 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r. poz. 1232 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 235, poz. 1549),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 236, poz. 1562),



- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 239, poz. 1599),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 listopada 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1431),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmocnienie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 85, poz. 719 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 214 poz. 1661 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. Nr 175, poz. 1232 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. nr 223 poz. 1786),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 125, poz. 846),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 czerwca 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na projekty w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 113, poz. 754)

Dodatkowymi dokumentami określającymi zasady wdrażania RPO są Wytyczne Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju dotyczące Funduszy Strukturalnych (znajdują się na stronie internetowej www.mir.gov.pl).

1.4. Podstawowe pojęcia

- **INSTYTUCJA ZARZADZAJĄCA (IZ)** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Lubelskiego,
- **INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA II STOPNIA (IP II) / INSTYTUCJA WDRAŻAJĄCA** – należy przez to rozumieć Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie (**LAWP**),
- **INSTYTUCJA KONTROLUJĄCA** – należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą II stopnia, Instytucję Zarządzającą oraz wszelkie inne podmioty, organy i instytucje upoważnione

na podstawie przepisów prawa do przeprowadzenia kontroli u Beneficjenta (w tym również Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji – IPOC),

- **WNOSKODAWCA** – należy przez to rozumieć podmiot ubiegający się o dofinansowanie realizacji projektu w ramach danego Działania,
- **BENEFICJENT** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, z którym Instytucja Pośrednicząca II stopnia zawarła umowę o dofinansowanie realizacji projektu,
- **DZIAŁANIE** – należy przez to rozumieć poszczególne Działania w ramach Osi Priorytetowych np. Działanie 1.2: Dotacje inwestycyjne dla mikroprzedsiębiorstw Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013, realizowane w ramach Osi Priorytetowej I: Przedsiębiorczość i Innowacje,
- **PODDZIAŁANIE** – należy przez to rozumieć poszczególne Poddziałania w danym Działaniu w ramach Osi Priorytetowej, np. Poddziałanie 2.1.1: Dokapitalizowanie i tworzenie funduszy pożyczkowych Działanie 2.1. Instrumenty pożyczkowe i poręczeniowe dla przedsiębiorstw Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013, realizowane w ramach II Osi Priorytetowej: Infrastruktura ekonomiczna,
- **PROJEKT** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach Działania, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie realizacji projektu pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Wdrażającą,
- **INDYWIDUALNY PROJEKT KLUCZOWY** - projekt o znaczeniu regionalnym, ważny z punktu widzenia realizacji strategii rozwoju województwa, wybierany poza procedurą konkursową na podstawie kryteriów wyboru projektów kluczowych. Projekty kluczowe to projekty umieszczone w Indykatorywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1 *uzppr*
- **IWIPK** - Indykatorywny Wykaz Indywidualnych Projektów Kluczowych stanowiący listę projektów kluczowych, o których mowa w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych*. IWIPK stanowi zestawienie projektów kluczowych, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1 *uzppr*.
- **PRESELEKCJA** - należy przez to rozumieć procedurę naboru Planów Projektów (PP) w celu oceny, czy przedsięwzięcia w nich opisane kwalifikują się do uzyskania pomocy w ramach Działań objętych I Osią Priorytetową: Przedsiębiorczość i innowacje,
- **PLAN PROJEKTU** – należy przez to rozumieć uproszczoną postać wniosku o dofinansowanie składaną przez Wnioskodawcę w trakcie procedury Preselekcji, w celu wstępnej kwalifikacji projektu do dofinansowania w ramach danego Działania,
- **WNIOSEK O DOFINANSOWANIE** – należy przez to rozumieć wniosek składany w celu uzyskania dofinansowania na realizację projektu,

- **DOFINANSOWANIE** – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego ze środków publicznych Beneficjentowi w formie dotacji rozwojowej na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji projektu,
- **UMOWA O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Wdrażającą, na podstawie której Beneficjent realizuje projekt współfinansowany w ramach RPO WL 2007-2013,
- **NIEPRAWIDŁOWOŚĆ** – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania Beneficjenta, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego. Nieprawidłowość ma również miejsce w przypadku naruszenia przepisów prawa krajowego koniecznych do zapewnienia odpowiedniego stosowania prawa wspólnotowego,
- **NIERUCHOMOŚĆ GRUNTOWA NIEZABUDOWANA (GRUNT)** - część powierzchni ziemskiej stanowiąca odrębny przedmiot własności z wyłączeniem budynków, budowli, obiektów małej architektury oraz tymczasowych obiektów budowlanych,
- **NIERUCHOMOŚĆ GRUNTOWA ZABUDOWANA** - część powierzchni ziemskiej stanowiąca odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki, budowle, obiekty małej architektury, jeżeli są trwale związane z gruntem,
- **NIERUCHOMOŚĆ BUDYNKOWA** - trwale związany z gruntem budynek, który na podstawie przepisów szczególnych nie stanowi części składowej nieruchomości gruntowej, lecz jest odrębnym od gruntu przedmiotem własności. Powstaje gdy użytkownik wieczysty wybuduje budynek na gruncie oddanym mu w użytkowanie wieczyste albo gdy użytkownik wieczysty nabędzie budynek przy zawarciu umowy o oddanie gruntu w użytkowanie wieczyste,
- **NIERUCHOMOŚĆ LOKALOWA (LOKAL WYODRĘBNIONY, SAMODZIELNY LOKAL)** - nieruchomość, która została wyodrębniona z nieruchomości macierzystej (gruntowej lub budynkowej), w celu ustanowienia odrębnej własności lokalu,
- **ŚRODKI TRWAŁE** – należy przez to rozumieć rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych. **Kwalifikowalne są wyłącznie środki trwałe zawarte w katalogu kosztów kwalifikowalnych określonym w rozdz. 6.3 i 6.5 Wytucznych dla Wnioskodawców.**
- **WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE** – należy przez to rozumieć nabyte nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do używania:



- autorskie lub pokrewne prawa majątkowe;
 - licencje;
 - prawa określone w ustawie z dnia 30 czerwca 2000 r. - Prawo własności przemysłowej (przed 1 stycznia 2007 r. prawa do: wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych);
 - wartość stanowiąca równowartość uzyskanych informacji związanych z wiedzą w dziedzinie przemysłowej, handlowej, naukowej lub organizacyjnej (know-how) o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok,
- **ODNAWIALNE ŹRÓDŁA ENERGII** – źródło wykorzystujące w procesie przetwarzania energię wiatru, promieniowania słonecznego, geotermalną, fal, prądów i pływów morskich, spadku rzek oraz energię pozyskiwaną z biomasy, biogazu wysypiskowego, a także biogazu powstałego w procesach odprowadzania lub oczyszczania ścieków albo rozkładu składowanych szczątków roślinnych i zwierzęcych (Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. prawo energetyczne),
- **NOŚNIK ELEKTRONICZNY** – należy przez to rozumieć płytę CD lub DVD jednokrotnego nagrywania lub z zakończoną sesją nagrywania, która uniemożliwia dokonywanie jakichkolwiek zmian na tym nośniku w zakresie zapisanych plików,
- **RACHUNEK BANKOWY** – należy przez to rozumieć rachunki bankowe (złotowy, jak również walutowy) w tym wskazany w umowie, na który dokonywana będzie płatność w ramach dofinansowania oraz z których to rachunków, w myśl zapisów umowy, Beneficjent będzie dokonywał wszelkich płatności związanych z realizacją projektu (w walucie polskiej lub obcej). W ramach Działania 2.1 Beneficjent jest zobowiązany do ustanowienia dwóch wyodrębnionych rachunków bankowych na potrzeby realizacji projektu.
- **DATA ZAKOŃCZENIA REALIZACJI PROJEKTU** – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie następujące kryteria:
1. czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia projektu);
 2. wszystkie wydatki zostały zapłacone przez beneficjentów (żadne dalsze płatności nie mają być ponoszone przez Beneficjenta);
 3. wkład publiczny został wypłacony beneficjentowi (żadne dalsze płatności nie mają być przekazywane beneficjentowi).
- **ROZPOCZĘCIE REALIZACJI PROJEKTU** – należy przez to rozumieć termin określony we wniosku o dofinansowanie jako rozpoczęcie rzeczowej realizacji projektu. Data ta określona zostanie w umowie o dofinansowanie realizacji projektu,
- **ZAKOŃCZENIE RZECZOWE REALIZACJI PROJEKTU** – należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania lub innego dokumentu równoważnego w ramach realizacji Projektu,

stwierdzającego rzeczowe zakończenie realizacji projektu. Data ta określona zostanie w umowie o dofinansowanie realizacji projektu,

- **ZAKOŃCZENIE FINANSOWE REALIZACJI PROJEKTU** – należy przez to rozumieć datę poniesienia przez Beneficjenta ostatniego wydatku w ramach realizacji projektu. Data ta określona zostanie w umowie o dofinansowanie realizacji projektu,
- **PROGRAM POMOCOWY** – należy przez to rozumieć program określający zasady postępowania w sprawach dotyczących pomocy państwa spełniającej przesłanki określone w art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
- **BADANIA PRZEMYSŁOWE** - oznaczają badania planowane lub badania krytyczne mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności celem opracowania nowych produktów, procesów lub usług, lub też wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług. Uwzględnia się tu tworzenie elementów składowych systemów złożonych, co jest niezbędne do badań przemysłowych, szczególnie do walidacji technologii generycznych, z wyjątkiem prototypów,
- **EKSPERYMENTALNE PRACE ROZWOJOWE** - oznaczają zdobywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i biznesu oraz innej stosownej wiedzy i umiejętności na potrzeby planowania lub projektowania nowych, zmienionych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług. Mogą także obejmować na przykład inne czynności mające na celu definiowanie pojęciowe, planowanie oraz dokumentowanie nowych produktów, procesów lub usług. Czynności te mogą obejmować tworzenie projektów, rysunków, planów oraz innej dokumentacji pod warunkiem, że nie jest ona przeznaczona do celów komercyjnych,
- **ROZLICZENIE ZALICZKI** – należy przez to rozumieć wykazanie przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność złożonych do Instytucji Pośredniczącej II stopnia, w terminach i na warunkach określonych w Umowie oraz systemie realizacji RPO WL, lub zwrot zaliczki,
- **WYŁĄCZENIA GRUPOWE (BLOKOWE)** – należy przez to rozumieć wyłączenia wskazane w zbiorze rozporządzeń, które określają w jakich przypadkach i na jakich warunkach pomoc może być udzielana bez obowiązku uzyskania uprzedniej zgody Komisji Europejskiej (bez notyfikacji).

Najbardziej istotne wyłączenia grupowe określone są w:

- Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 379/5 z póź.zm.)Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214/3 z późn. zm.),

- Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw(Dz.U.UE L 10/33 z póź.zm),Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 68/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy szkoleniowej(Dz. U. UE L 10/20 z póź.zm.)

Udzielenie pomocy publicznej w oparciu o wyłączenia grupowe ma tę zaletę, że może nastąpić niezwłocznie po ustanowieniu przez państwo członkowskie środka pomocowego, bez oczekiwania na stanowisko Komisji Europejskiej, gdyż stanowisko takie nie jest wymagane.

Pomoc publiczna nie może być udzielona na inwestycje dotyczące prowadzenia działalności w sektorach: rybołówstwa, budownictwa okrętowego, węgla kamiennego, stali, włókien syntetycznych, produkcji, przetwarzania i marketingu produktów rolnych; natomiast w przypadku sektora transportu, pomoc nie może być wykorzystana na zakup środków transportu.

1.5 Ocena oddziaływania projektu na środowisko naturalne – tzw. „Postępowanie OOS”

W związku z współfinansowaniem przedsięwzięć ze środków Unii Europejskiej należy zapewnić przeprowadzenie postępowania OOS uwzględniając zasadę pierwszeństwa prawa wspólnotowego oraz obowiązek prowspólnotowej wykładni przepisów prawa krajowego. W szczególności należy zapewnić, że zostały uwzględnione wszystkie elementy OOS wymagane przez dyrektywę Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne (dalej: dyrektywa OOS), dyrektywę Rady nr 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (dalej: dyrektywa Siedliskowa) i dyrektywę Rady nr 79/409/EWG z dnia 2 kwietnia 1979 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (dalej: dyrektywa Ptasia), zgodnie z wykładnią ustaloną przez właściwe orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich.

Zgodnie z prawem wspólnotowym oraz krajowym, postępowanie OOS stanowi istotny element procesu inwestycyjnego. W ramach RPO WL 2007-2013 wsparcie może być udzielone jedynie dla przedsięwzięć, które przeprowadziły postępowanie OOS (jeśli jest wymagane) w zgodzie z przepisami wspólnotowymi – dyrektywy unijne, jak przepisami krajowymi.

Ocena poprawności zostanie przeprowadzona na podstawie dokumentacji złożonej przez Wnioskodawcę potwierdzającej przeprowadzenie procedury OOS. Prawidłowo przeprowadzone postępowanie OOS powinno wykazać całościowy wpływ przedsięwzięcia inwestycyjnego na środowisko.

Elementy procedury OOS, zapewniające prawidłową jej realizację to:



- przeprowadzenie procedury tzw. „screeningu”, czyli kwalifikowania przedsięwzięcia do sporządzenia raportu dla przedsięwzięć wymienionych w Aneksie II dyrektywy OOS przez właściwe organy administracji publicznej;
- przeprowadzenie przez organ wydający decyzję, konsultacji z właściwymi organami administracji publicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 dyrektywy OOS dotyczących kwalifikowania przedsięwzięcia do sporządzenia raportu oraz zakresu tego raportu, o ile raport jest wymagany;
- sporządzenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko w sposób odpowiadający wymogom określonym w art. 5 ust 3 dyrektywy OOS oraz w jej Aneksie IV, o ile raport jest wymagany;
- przeprowadzenie konsultacji społecznych zgodnie z art. 6 ust. 2-6 dyrektywy OOS, o ile są wymagane;
- wskazanie w uzasadnieniu decyzji w sprawie przedsięwzięcia, sposobu uwzględnienia uwag i informacji zgromadzonych w toku postępowania lub poinformowanie o braku uwag i wniosków – zgodnie z art. 8 i 9 dyrektywy OOS;
- wskazanie, czy przedsięwzięcie może znacząco oddziaływać na gatunki i siedliska chronione w ramach Europejskiej Sieci Ekologicznej Natura 2000 i czy w związku z możliwością znaczącego oddziaływania zostało przeprowadzone stosowne postępowanie zgodnie z art. 6 ust 3 i 4 dyrektywy Siedliskowej.

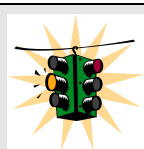
Zagrożenia wynikające z nieprawidłowego przeprowadzenia postępowania OOS:

- zaskarżenia decyzji przez strony postępowania i opóźnienia przygotowania projektu;
- niedoszacowanie kosztów, które Wnioskodawca będzie musiał ponieść w związku z wdrażaniem rozwiązań minimalizujących lub kompensujących oddziaływanie projektu na środowisko;
- odmowa przyznania dofinansowania przez właściwą instytucję albo wstrzymanie finansowania projektu i zobligowanie do zwrotu środków.

Ocena zgodności dokumentacji potwierdzającej przeprowadzone postępowanie OOS będzie przeprowadzana w oparciu o dokumenty składane w dwóch etapach:

- **etap I** – składanie obowiązkowej dokumentacji OOS będącej załącznikiem do wniosku o dofinansowanie,
- **etap II** – składanie pozostałej, obowiązkowej dokumentacji OOS w terminie najpóźniej na 30 dni przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie.

Wykaz dokumentacji potwierdzającej postępowanie OOŚ dla poszczególnych grup przedsięwzięć został opisany w „Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013”.

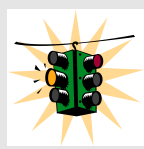


Nie można jednoznacznie wykluczyć, że pomimo stosowania procedury postępowania OOŚ zawartej w Wytycznych, zostanie wszczęte postępowanie w sprawie nieprawidłowego stosowania dyrektywy OOŚ przed sądem krajowym bądź wspólnotowym.

2. Beneficjenci I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje

Beneficjentami I Osi Priorytetowej są przedsiębiorcy z sektora MSP (mikroprzedsiębiorstwa, małe przedsiębiorstwa, średnie przedsiębiorstwa).

Wyjątkowo w Działaniu 1.5. Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki Beneficjentami mogą być duże przedsiębiorstwa spełniające łącznie następujące warunki: wielkość projektu poniżej 8 mln zł, wykazanie wyraźnych i znacznych korzyści dla regionu jako efekt realizacji projektu w powyższym zakresie. Wsparcie dla dużych przedsiębiorstw nie przekroczy 10% środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednie przedsiębiorstw.



Status Wnioskodawcy jako MSP jest badany dwukrotnie:

- w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie – weryfikacja stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie,
- przed podpisaniem umowy o dofinansowanie – potwierdzenie stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz weryfikacja statusu na moment udzielenia wsparcia.

Przez mikroprzedsiębiorstwo, małe przedsiębiorstwo, średnie przedsiębiorstwo należy rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub konsorcja prowadzące regularną działalność gospodarczą.

Szczegółowe definicje:

1. **Mikroprzedsiębiorstwo** – to przedsiębiorstwo, które:
 - zatrudnia mniej niż 10 pracowników i
 - jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro,
2. **Małe przedsiębiorstwo** – to przedsiębiorstwo, które:
 - zatrudnia mniej niż 50 pracowników i
 - jego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro,
3. **Średnie przedsiębiorstwo** – to przedsiębiorstwo, które:

- zatrudnia mniej niż 250 pracowników i
 - jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro,
4. **Duże przedsiębiorstwo** – to przedsiębiorstwo, które:
- zatrudnia co najmniej 250 pracowników i
 - jego roczny obrót przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans roczny przekracza 43 miliony euro.

Kategorie przedsiębiorstw

Definicje MSP różnią trzy kategorie przedsiębiorców ze względu na ich wzajemne stosunki z innymi przedsiębiorstwami w zakresie własności kapitału, prawa głosu lub prawa do wywierania decydującego wpływu (w skrócie udziałów). Są to przedsiębiorstwa: samodzielne, partnerskie oraz powiązane.

1. Za **przedsiębiorstwo samodzielne** uważa się przedsiębiorstwo, które:

- nie posiada 25% lub więcej kapitału lub praw głosu innego przedsiębiorstwa,
- inne przedsiębiorstwo albo kilka przedsiębiorstw powiązanych nie jest właścicielem 25% lub więcej jego kapitału lub praw głosu,
- nie ma obowiązku sporządzania skonsolidowanych sprawozdań finansowych i nie jest uwzględniane w skonsolidowanych sprawozdaniach finansowych innego przedsiębiorstwa, który posiada obowiązek ich sporządzania, przez co nie jest traktowane jako przedsiębiorstwo powiązane.

Gdy wartość procentu odnosząca się do kapitału lub praw głosu jest różna, należy zastosować wartość wyższą.

Przedsiębiorstwo można **nadal zakwalifikować jako samodzielne**, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 % posiadania kapitału lub praw głosu, pod warunkiem że nie są oni powiązani indywidualnie ani wspólnie z danym przedsiębiorstwem:

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,
- c) inwestorzy instytucjonalni¹, w tym regionalne fundusze rozwoju,
- d) niezależne władze lokalne jednostki administracyjnej z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 tysięcy.

Poza przypadkami określonymi powyżej przedsiębiorstwa nie można uznać za mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25% lub więcej kapitału lub

praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ państwowy.

2. Za **przedsiębiorstwa partnerskie** uważa się przedsiębiorstwa posiadające kapitał lub prawa głosu w innych przedsiębiorstwach, ale żadne z nich nie sprawuje rzeczywistej, bezpośredniej lub pośredniej kontroli nad drugim przedsiębiorstwem. Partnerskimi są przedsiębiorstwa, które nie są samodzielne, ale także które nie są ze sobą powiązane.

Przedsiębiorstwo uważa się za partnerskie względem innego przedsiębiorstwa, jeżeli:

- a) posiada 25% lub więcej, ale mniej niż 50% kapitału lub praw głosu innego przedsiębiorstwa,
- b) inne przedsiębiorstwo posiada 25% lub więcej, ale mniej niż 50% kapitału lub praw głosu przedsiębiorstwa, o którym mowa,
- c) przedsiębiorstwo, o którym mowa nie ma obowiązku sporządzania skonsolidowanych sprawozdań finansowych, zawierających dane dotyczące innego przedsiębiorstwa, jak również nie jest on uwzględniany w skonsolidowanych sprawozdaniach finansowych innego przedsiębiorstwa lub przedsiębiorstwa związanego z tym przedsiębiorstwem, jeśli posiadają oni obowiązek sporządzania takich sprawozdań.

Gdy wartość procentu odnosząca się do kapitału lub praw głosu jest różna, należy zastosować wartość wyższą.

Przedsiębiorstwami partnerskimi będą więc wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu „upstream”) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym, 25% lub więcej kapitału lub praw głosu innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu „downstream”).

3. Za **przedsiębiorstwa powiązane** uważa się przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka,
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki,
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Zakłada się, że **dominujący wpływ nie istnieje**, jeśli inwestorzy wymienieni w punkcie 2 akapit drugi nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.

Za **przedsiębiorstwa powiązane** uważa się przedsiębiorstwa pozostające we wskazanym powyżej związku z:

- 1) jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami,
- 2) podmiotami, o których mowa w punkcie 2 akapit drugi,
- 3) osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych działających wspólnie, jeżeli wykonują swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym odpowiadającym rynku lub rynku pokrewnym,
- 4) ma obowiązek sporządzania skonsolidowanych sprawozdań finansowych zawierających dane innych przedsiębiorstw lub jest objęty skonsolidowanymi sprawozdaniami finansowymi innych przedsiębiorstw lub przedsiębiorstw pozostających w stosunku do niego w charakterze przedsiębiorstwa powiązanego.

Za **rynek pokrewny** uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do właściwego rynku.

W przypadku, gdy Wnioskodawca pozostaje z innym przedsiębiorstwem w związku przedsiębiorstw partnerskich bądź powiązanych dokonuje obliczenia odpowiednio skumulowanych danych tych przedsiębiorstw ze swoimi danymi w następujący sposób:

- W przypadku **przedsiębiorstwa samodzielnego** dane dotyczące liczby pracowników oraz dane dotyczące wielkości przychodów i całkowitego bilansu tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie jego ksiąg rachunkowych,
- W przypadku **przedsiębiorstw partnerskich**, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, dotyczących liczby pracowników oraz danych dotyczących wielkości przychodów i całkowitego bilansu, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, znajdującego się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do danego przedsiębiorstwa, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawach głosu (w zależności od tego, która tych wartości jest większa) po uwzględnieniu pełnych danych ewentualnych przedsiębiorstw powiązanych przedsiębiorstwa partnerskiego Wnioskodawcy. W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akcje/udziały/prawa głosu (typu cross-holding) stosuje się większy udział procentowy,
- W przypadku **przedsiębiorstw powiązanych**, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dotyczących liczby pracowników oraz danych dotyczących wielkości przychodów i całkowitego bilansu dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa powiązanego, po uwzględnieniu proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawach głosu danych ewentualnych przedsiębiorstw partnerskich przedsiębiorstwa powiązanego z przedsiębiorstwem Wnioskodawcy, znajdujących się na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do tego przedsiębiorstwa.

W przypadku, gdy kapitał jest rozdrobniony w stopniu uniemożliwiającym określenie właściciela, przedsiębiorstwo w dobrej wierze oświadcza, że w sposób prawnie uzasadniony może przyjąć, iż 25% lub więcej jego kapitału nie jest w posiadaniu innego przedsiębiorstwa ani we wspólnym posiadaniu większej liczby powiązanych przedsiębiorstw. Oświadczenia takie nie wykluczają kontroli i postępowań wyjaśniających przewidzianych w przepisach krajowych lub wspólnotowych.

Dane stosowane do określania liczby pracowników i kwot finansowych to dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich.

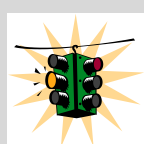
Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe dla mikroprzedsiębiorstwa, małego lub średniego przedsiębiorstwa lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych zatwierdzonych okresów obrachunkowych.

W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z oceny dokonanej w dobrej wierze w trakcie roku obrachunkowego.

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie **rocznych jednostek roboczych (RJR)**, to jest liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin bez względu na długość okresu zatrudnienia lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJR. W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy,
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego, powszechnie obowiązującego,
- c) właściciele – kierownicy,
- d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.



Przy obliczaniu progów finansowych określających status przedsiębiorstwa należy stosować pełny kurs EURO, tzn. 4 miejsca po przecinku.

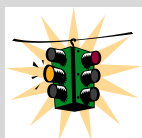
Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe dla

mikroprzedsiębiorstwa, małego lub średniego przedsiębiorstwa lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych zatwierdzonych okresów obrachunkowych

Dane stosowane do określania liczby pracowników i kwot finansowych to dane odnoszące się do ostatniego zatwierzonego okresu obrachunkowego i obliczane w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich.

W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z oceny dokonanej w dobrej wierze w trakcie roku obrachunkowego.

Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach Działań 1.1-1.7 oraz 2.4 Schemat A muszą spełniać kryterium kwalifikowalności „typu Beneficjenta” - statusu MSP na dzień składania wniosku o dofinansowanie oraz w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie realizacji projektu, tj. w dniu udzielenia pomocy.



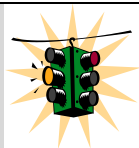
W sytuacji, gdy Wnioskodawca w dniu składania wniosku o dofinansowanie posiadał odpowiedni „status przedsiębiorstwa” uprawniający do aplikowania do poszczególnego Działania w ramach RPO WL 2007 – 2013, lecz na dzień podpisania umowy o dofinansowanie zmienił „status przedsiębiorstwa”, wówczas uznany zostanie jako przedsiębiorstwo uprawnione do uzyskania wsparcia w ramach Działania do którego pierwotnie aplikował i zostanie z nim podpisana umowa o dofinansowanie realizacji projektu przy zachowaniu warunków dotyczących równego traktowania podmiotów ubiegających się o wsparcie.

Instytucja Zarządzająca RPO WL 2007-2013 nie przewiduje możliwości „przechodzenia” Wnioskodawcy pomiędzy Działaniami I i II Osi Priorytetowej RPO WL 2007-2013 ze względu na zmianę kryterium dopuszczającego „typu Beneficjenta” danego Działania.

MSP mogą prowadzić działalność gospodarczą jako np.:

- osoba fizyczna
- wspólnicy spółki cywilnej
- podmiot prowadzący działalność w formie określonej w kodeksie spółek handlowych (ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (t.j Dz. U. z 2013 r., poz. 1030 z późn. zm.):
 - spółka jawna,
 - spółka partnerska,

- spółka komandytowa,
- spółka komandytowo – akcyjna,
- spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
- spółka akcyjna.



Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej dla MSP przyjmuje się dzień wskazany w Zaświadczeniu o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub dzień wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego. Na potrzeby RPO WL 2007-2013 za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej spółki cywilnej przyjmuje się co do zasady datę nadania numeru NIP spółce.

Ponadto do Beneficjentów I Osi Priorytetowej zaliczamy **klastry** – przez które rozumiemy przestrzenne i sektorowe koncentracje przedsiębiorstw lub przedsiębiorstw i instytucji otoczenia biznesu mające na celu stymulowanie działalności gospodarczej, realizujące swoje zadania poprzez sieć relacji o formalnym i nieformalnym charakterze pomiędzy członkami klastra. Klaster może przyjąć formę instytucjonalną (stowarzyszenia, zrzeszenia lub organizacji utworzonej na podstawie ustaw: o rzemiośle, o samorządzie zawodowym niektórych przedsiębiorstw, o izbach gospodarczych), lub nieformalnego partnerstwa reprezentowanego przez koordynatora, posiadającego pisemne upoważnienia do reprezentowania przedsiębiorców i instytucji tworzących klaster.

Klaster powinien:

1. Mieć formę instytucjonalną w postaci fundacji, stowarzyszenia, zarejestrowanej organizacji przedsiębiorców
- lub
2. Mieć koordynatora, którym może być stowarzyszenie, fundacja, zarejestrowana organizacja przedsiębiorców.

Wsparcie może być udzielone klastrowi lub koordynatorowi klastra jeśli spełnione są łącznie następujące warunki :

- zapewnia udział w projekcie co najmniej 10 podmiotów;
- podmioty, które mają siedzibę i są zarejestrowane na terenie województwa lubelskiego;
- nie mniej niż ½ uczestników klastra stanowią przedsiębiorcy;
- powinien zapewnić równy dostęp wszystkim podmiotom funkcjonującym w ramach klastra do usług, szkoleń, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych, wyposażenia nabytego w ramach projektu za odpłatnością nie przekraczającą kosztów ponoszonych przez koordynatora klastra z tytułu ich utrzymania lub udostępnienia;
- będzie ponosił pełną odpowiedzialność za realizację projektu.

3. Beneficjenci II Osi Priorytetowej: Infrastruktura ekonomiczna

Do Beneficjentów II osi Priorytetowej zaliczamy:

1. **Instytucje otoczenia biznesu** – instytucje non-profit, nie działające dla zysku lub przeznaczające zysk na cele statutowe, zgodnie z zapisami w statucie lub równoważnym dokumencie oferujące przedsiębiorcom usługi wspierające w szerokim zakresie. Pomoc może dotyczyć zagadnień związanych z tworzeniem, prowadzeniem i rozwojem przedsiębiorstwa. Do instytucji otoczenia biznesu zaliczamy np. stowarzyszenia przedsiębiorców, izby gospodarcze, samorządy przedsiębiorców, centra wspierania przedsiębiorczości, inkubatory przedsiębiorczości, centra transferu technologii, parki technologiczne, instytucje sfery B+R, fundusze pożyczkowe, fundusze poręczeń kredytowych oraz spółki kapitałowe (spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością), działające na podstawie statutu, a cały zysk mające obowiązek przekazywać na cele statutowe.

Instytucje otoczenia biznesu – Instytucje w rozumieniu § 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmocnienie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych. Definicja stosowana wyłącznie w Działaniu 2.3.

2. **Lokalne fundusze pożyczkowe/poręczeniowe** – fundusze o zasięgu oddziaływania obejmującym jedną lub kilku gmin albo powiatów,
3. **Regionalne fundusze pożyczkowe/poręczeniowe** – fundusze o zasięgu oddziaływania obejmującym całe województwo,
4. **Szkoły wyższe**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.),
5. **Jednostki naukowe**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96 poz. 615 ze zm.),
6. **Szkoły wyższe oraz jednostki naukowe działające w partnerstwie**,
7. **Klastry - klaster** to przestrzenna i sektorowa koncentracja przedsiębiorstw lub przedsiębiorstw i instytucji otoczenia biznesu mająca na celu stymulowanie działalności gospodarczej, realizująca swoje zadania poprzez sieć relacji o formalnym i nieformalnym charakterze pomiędzy członkami klastra.

Klaster może przyjąć formę instytucjonalną (stowarzyszenia, zrzeszenia lub organizacji utworzonej na podstawie ustaw: o rzemiośle, o samorządzie zawodowym niektórych przedsiębiorstw, o izbach gospodarczych), lub nieformalnego partnerstwa reprezentowanego przez koordynatora, posiadającego pisemne upoważnienia do reprezentowania przedsiębiorców i instytucji tworzących klaster.

Klaster powinien:

1. Mieć formę instytucjonalną w postaci fundacji, stowarzyszenia, zarejestrowanej organizacji przedsiębiorców
lub
2. Mieć koordynatora, którym może być stowarzyszenie, fundacja, zarejestrowana organizacja przedsiębiorców.

Wsparcie może być udzielone klastrowi lub koordynatorowi klastra jeśli spełnione są łącznie następujące warunki :

- zapewnia udział w projekcie co najmniej 10 podmiotów;
- podmioty, które mają siedzibę i są zarejestrowane na terenie województwa lubelskiego;
- nie mniej niż ½ uczestników klastra stanowią przedsiębiorcy;
- powinien zapewnić równy dostęp wszystkim podmiotom funkcjonującym w ramach klastra do usług, szkoleń, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych, wyposażenia nabytego w ramach projektu za odpłatnością nie przekraczającą kosztów ponoszonych przez koordynatora klastra z tytułu ich utrzymania lub udostępnienia;
- będzie ponosił pełną odpowiedzialność za realizację projektu.

8. **Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa,**

9. **Jednostki samorządu terytorialnego,**

4. Pomoc Publiczna

Pomoc Publiczna to wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów i jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi (art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską).

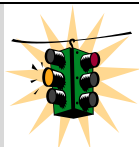
W przypadku projektu lub grupy projektów objętych zasadami pomocy publicznej w rozumieniu Traktatu ustanawiającego WE (art. 87 ust. 1.) mogą obowiązywać bardziej restrykcyjne zasady dotyczące kwalifikowania wydatków od określonych w niniejszych wytycznych, wynikające z programu pomocy publicznej, które mogą dotyczyć w szczególności okresu kwalifikowania wydatków oraz kategorii wydatków kwalifikowalnych.

Przesłanki wystąpienia pomocy publicznej:

Z artykułu 87 ust. 1 TWE wynikają pewne podstawowe kryteria pomocy publicznej, które służą Komisji Europejskiej do badania, czy ma do czynienia z występowaniem pomocy publicznej:

- środki publiczne (wsparcie jest przyznane przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych),

- korzyść ekonomiczna i selektywność (wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów),
- wpływ na konkurencję (wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji),
- wsparcie wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi (zgodnie z Traktatem WE każda pomoc, która wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi jest uznana za niezgodną ze wspólnym rynkiem).



Pomoc publiczna występuje tylko wtedy, gdy spełnione są łącznie 4 warunki: środki publiczne, korzyść ekonomiczna, selektywność i wpływ na konkurencję.

Formy pomocy publicznej:

Środki publiczne definiowane są bardzo szeroko. Wśród form pomocy możemy wyróżnić:

- dotacje państwowe,
- odroczenia, rozłożenia na raty i umorzenia podatków lub opłat,
- odroczenia, rozłożenia na raty i umorzenia zaległości od podatków lub opłat i odsetek tytułem zaległości,
- zwolnienia z podatków i opłat,
- stosowanie preferencyjnej stopy naliczania odsetek,
- refundacje,
- preferencyjne kredyty lub pożyczki,
- dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych,
- dokapitalizowanie na warunkach korzystniejszych od rynkowych,
- dostarczanie przez państwo wyrobów lub usług po preferencyjnych cenach,
- bezpośrednie subsydiowanie.

Mniej oczywistymi formami działania państwa, mogącymi zawierać pomoc publiczną są:

- doradztwo zapewnione przez instytucje publiczne,
- korzyści wynikające z działania agencji rozwoju regionalnego,
- wsparcie dla przedsiębiorstw, wspomagające inwestycje na rzecz ochrony środowiska,
- wsparcie dla przedsiębiorstw, mające pomóc publicznemu przedsiębiorstwu w przygotowaniach do prywatyzacji,
- prawodawstwo chroniące i gwarantujące udziały w rynku,



- spółki publiczno-prywatne i kontrakty przyznawane z pominięciem otwartej procedury przetargowej.

4.1. Regionalna Pomoc Inwestycyjna

Regionalna Pomoc Inwestycyjna jest to pomoc udzielana na dokonanie tzw. nowej inwestycji. **Nową inwestycją** jest inwestycja w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, związana z utworzeniem nowego przedsiębiorstwa, rozbudową istniejącego przedsiębiorstwa, dywersyfikacją produkcji w przedsiębiorstwie poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub zasadniczą zmianą procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie oraz nabycie środków trwałych bezpośrednio związanych z przedsiębiorstwem, które zostało zamknięte lub zostałyby zamknięte, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym środki te nabywane są przez inwestora niezależnego od zbywcy. Nową inwestycją nie jest inwestycja prowadząca wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych oraz nabycie udziałów lub akcji przedsiębiorstwa. Warunkiem udzielenia tej pomocy jest zagwarantowanie przez Beneficjenta trwałości projektu.

Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć podjęcie jakichkolwiek czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji inwestycji, w szczególności podjęcie prac budowlanych lub pierwszego zobowiązania wnioskodawcy do zamówienia urządzeń czy usług (np. zawarcie umowy z wykonawcą, zapłata zaliczki). Interpretacje UOKiK oparte na decyzjach Komisji Europejskiej oraz Wytyczne Ministerstwa Rozwoju Regionalnego pozwalają określić, jakie czynności mogą być uznane za rozpoczęcie realizacji projektu. Są to:

- a) W zakresie „pierwszego zobowiązania wnioskodawcy do zamówienia urządzeń” - podpisanie umowy z wyłonionym wykonawcą, dostawa towaru lub wykonanie usługi albo wpłata zaliczki lub zadatku stanowią rozpoczęcie realizacji projektu. Przeprowadzenie rozeznania rynku oraz wszczęcie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na dostawę nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu.
- b) W zakresie „rozpoczęcia prac budowlanych” - fizyczne rozpoczęcie prac budowlanych tj. rozpoczęcie prowadzenia dziennika budowy, wytyczenie geodezyjne projektów w terenie (wykonane samodzielnie lub zlecone wykonawcy zewnętrznemu), zagospodarowanie terenu budowy (wykonane samodzielnie lub zlecone wykonawcy zewnętrznemu), wykonanie przyłączy do sieci infrastruktury technicznej na potrzeby budowy (wykonane samodzielnie lub zlecone wykonawcy zewnętrznemu), wykonanie niwelacji terenu (wykonane samodzielnie lub zlecone wykonawcy zewnętrznemu) oraz ogrodzenie terenu budowy i postawienie tablic informacyjnych, stanowią rozpoczęcie realizacji projektu. Przeprowadzenie rozeznania rynku oraz wszczęcie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na wykonanie robót oraz podpisanie w tym zakresie umowy z wykonawcą nie stanowi rozpoczęcia realizacji projektu.

- c) W zakresie „zakupu wartości niematerialnych i prawnych” – pierwsze zobowiązanie wnioskodawcy do ich zamówienia: podpisanie umowy na ich realizację, wpłata zaliczki lub zadatku stanowią rozpoczęcie realizacji projektu.

Szczegółowe zasady odnoszące się do momentu rozpoczęcia realizacji nowej inwestycji omówione są w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15.12.2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (zgodnie z § 19 – 21 ww. Rozporządzenia).

Przez **trwałość projektu** należy rozumieć utrzymanie inwestycji, na której realizację została udzielona pomoc przez okres co najmniej 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu (**w przypadku mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców – przez okres co najmniej 3 lat**). Wymóg utrzymania inwestycji nie oznacza zakazu wymiany przestarzałych środków trwałych nabytych w ramach projektu objętego pomocą publiczną pod warunkiem, iż działalność gospodarcza dalej będzie realizowana w danym regionie. Naruszenie trwałości projektu nie występuje w przypadku zbycia przedmiotu uzasadnionego postępem technologicznym, o ile uzyskane z tego tytułu fundusze zostały wykorzystane w całości na nabycie innego przedmiotu stanowiącego co najmniej ekwiwalent zbytego przedmiotu i służącego celom projektu. Warunkiem dopuszczalności powyższego przypadku jest uprzednie zawiadomienie i zgoda Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Po uzyskaniu w/w zgody i sprzedaży środka trwałego należy pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą II stopnia o dacie sprzedaży środka trwałego. Ponadto Beneficjent zobowiązany jest zakupić ze środków własnych inny środek trwały w terminie 3 miesiące od dnia sprzedaży środka trwałego, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie trwałości Projektu przez okres co najmniej 3/5 lat od daty zakończenia realizacji Projektu. W sytuacji w której środek trwały zostanie wymieniony na inny, o mniejszej wartości (przy zachowaniu przynajmniej tych samych parametrów) niż ten podlegający refundacji, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu na rachunek Instytucji Pośredniczącej II stopnia kwoty wynikającej z różnicy pomiędzy sprzedażą starego środka trwałego a kupnem nowego środka trwałego. Kwota zwrotu stanowi iloczyn tej różnicy i procentu dofinansowania określonego w umowie o dofinansowanie. Przy wymianie środka trwałego nie jest konieczne przeprowadzanie czynności związanych z zachowaniem zasady konkurencyjności.

Pojęcie **trwałości projektu** rozumiane jest także jako **niepoddanie projektu tzw. znaczącej modyfikacji** tj.:

1. Modyfikacji mającej wpływ na charakter lub warunki realizacji projektu albo powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny, oraz
2. Wynikającej ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej.

Znacząca modyfikacja oznacza jednoczesne spełnienie jednego z warunków wymienionych w punkcie 1 i jednego z warunków wymienionych w punkcie 2, a ponadto pomiędzy tymi warunkami musi zachodzić związek przyczynowo-skutkowy (tzn. pkt. 2 to przyczyna, a pkt. 1 – skutek).

Wydatki poniesione na rzecz projektu, który zostanie poddany znaczącym modyfikacjom, będą objęte procedurą odzyskiwania.

Powyższe uregulowania dotyczą projektów infrastrukturalnych oraz projektów, w których dokonywany jest zakup sprzętu lub wyposażenia.

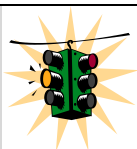
Dopuszczalna wysokość pomocy regionalnej jaką może uzyskać przedsiębiorca zależna jest od:

- lokalizacji inwestycji,
- wysokości nakładów inwestycyjnych *lub*
- kosztów zatrudnienia nowych pracowników, *a także*
- wielkości przedsiębiorstwa ubiegającego się o zwolnienie podatkowe.

Dopuszczalną wysokość pomocy dla każdego regionu Polski określa **Mapa pomocy regionalnej**. Zgodnie z Mapą, podstawowa maksymalna intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej, czyli wyrażony w procentach udział pomocy w kosztach kwalifikujących się do objęcia tą pomocą, wynosi:

- 50 %** - na obszarach należących do województw: lubelskiego, podkarpackiego, warmińsko-mazurskiego, podlaskiego, świętokrzyskiego, opolskiego, małopolskiego, lubuskiego, łódzkiego, kujawsko-pomorskiego,
- 40 %** - na obszarach należących do województw: pomorskiego, zachodniopomorskiego, dolnośląskiego, wielkopolskiego, śląskiego, a w okresie od dnia 1 stycznia 2007 r. do dnia 31 grudnia 2010 r. na obszarze należącym do województwa mazowieckiego, z wyłączeniem miasta stołecznego Warszawy,
- 30 %** - na obszarze należącym do miasta stołecznego Warszawy oraz w okresie od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia 31 grudnia 2013 r. - na obszarze należącym do województwa mazowieckiego.

Mapa pomocy regionalnej w Polsce w latach 2007 - 2013



W przypadku inwestycji realizowanej etapowo, każdy etap będzie traktowany jako nowa inwestycja, pod warunkiem spełnienia wymogów rozpoczęcia prac budowlanych dla danego etapu zgodnie z powyższą definicją oraz dany etap będzie mógł samodzielnie funkcjonować.

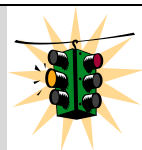
4.2. Specjalna Strefa Ekonomiczna

Jeśli przedsiębiorca zdecyduje się na zainwestowanie w Specjalnej Strefie Ekonomicznej, **dochody**, które uzyska z działalności gospodarczej prowadzonej na jej terenie będą **zwolnione od podatku dochodowego** (CIT - od osób prawnych lub PIT - od osób fizycznych, w zależności od formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej).

Zwolnienia z podatku dochodowego przyznawane w Specjalnej Strefie Ekonomicznej stanowią tzw. regionalną pomoc publiczną, która służy przyspieszeniu rozwoju najslabiej rozwiniętych regionów UE poprzez wspieranie nowych inwestycji oraz tworzenie nowych miejsc pracy związanych z tymi inwestycjami.

Specjalna Strefa Ekonomiczna (SSE) jest to wyodrębniona administracyjnie część terytorium Polski, przeznaczona do **prowadzenia działalności gospodarczej na preferencyjnych warunkach**. SSE to miejsce podlegające specjalnemu, ulgowemu traktowaniu podatkowemu, gdzie przedsiębiorca

może rozpocząć działalność gospodarczą na specjalnie przygotowanym terenie i prowadzić ją nie płacąc podatku dochodowego.



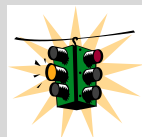
Przedsiębiorcy, którzy zgodnie z Mapą pomocy regionalnej otrzymali maksymalne wsparcie danej inwestycji w związku ze zwolnieniem z podatku dochodowego przyznawanym w Specjalnej Strefie Ekonomicznej nie mogą skorzystać z dofinansowania tej inwestycji w ramach RPO WL 2007-2013.

W przypadku gdy ulgi z SSE nie wyczerpią maksymalnej intensywności dopuszczalnej pomocy publicznej (wyniosą np. 30%), przedsiębiorca będzie mógł w ramach RPO WL 2007-2013 otrzymać dofinansowanie stanowiące różnicę pomiędzy dopuszczalną wysokością pomocy, a kwotą ulgi otrzymaną w SSE (w tym wypadku – 20%).

4.3. Pomoc de minimis

Pomoc de minimis jest to pomoc, która ze względu na niewielką wartość nie wpływa na wymianę gospodarczą między państwami członkowskimi UE i/lub nie zakłóca konkurencji. Maksymalną kwotą pomocy de minimis jest **200** tys. euro w okresie bieżącym roku kalendarzowego i w dwóch poprzednich lat kalendarzowych. W sektorze transportu drogowego limit pomocy de minimis wynosi 100 tys. euro. Pomoc de minimis, co do zasady, nie jest obwarowana żadnymi dodatkowymi warunkami (Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis) i może być przeznaczona na realizację dowolnych zadań (np. spłata zadłużenia, utworzenie miejsc pracy, realizacja inwestycji, działania restrukturyzacyjne, itd.).

W ramach I i II Osi Priorytetowej pomoc de minimis ma zastosowanie dla projektów inwestycyjnych w przypadku prac przygotowawczych i usług doradczych z nimi związanych, a także w Działaniu 1.4 Schemat A, 1.7, 2.3 Schemat B i 2.4 (Schemat A) dla pozostałych usług doradczych. Pomocy de minimis nie można udzielać na zakup środków transportu (majątku ruchomego) w przedsiębiorstwach, które prowadzą działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów.



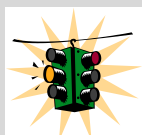
Może się zdarzyć, że dany projekt jest jednocześnie wspomagany różnymi formami pomocy publicznej. Zgodnie z Mapą pomocy regionalnej obowiązującą w Polsce w okresie 2007-2013 maksymalna intensywność pomocy w województwie lubelskim wynosi 50%. Maksymalna intensywność pomocy ulega zwiększeniu:

- o 20 punktów procentowych dla mikro i małych przedsiębiorstw,
- o 10 punktów procentowych dla średnich przedsiębiorstw.

Każdy rodzaj pomocy, jaki dany Beneficjent uzyskał w odniesieniu do jednej inwestycji lub tych samych kosztów kwalifikowalnych ulega sumowaniu i nie może przekroczyć maksymalnego pułapu dofinansowania wynikającego z Mapy pomocy regionalnej.



W przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu, maksymalne wsparcie wynosi 50% kosztów kwalifikowalnych.



Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 czerwca 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na projekty w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 113, poz. 754) maksymalna intensywność pomocy na projekty badawczo – rozwojowe, obliczona jako stosunek ekwiwalentu dotacji brutto do wydatków kwalifikowanych, wynosi:

- 1) 50 % - w przypadku badań przemysłowych;
- 2) 25 % - w przypadku eksperymentalnych prac rozwojowych.

Maksymalna intensywność pomocy udzielanej na badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe, o których mowa powyżej wzrasta o:

- 1) 10 punktów procentowych – w przypadku średniego przedsiębiorcy
- 2) 20 punktów procentowych – w przypadku mikroprzedsiębiorcy i małego przedsiębiorcy.

5. Oś Priorytetowa I: Przedsiębiorczość i innowacje oraz Oś Priorytetowa II: Infrastruktura ekonomiczna (opis działań, podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie, przykładowe rodzaje projektów)

Projekty zgłaszane przez Wnioskodawców mających statut mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw powinny dotyczyć wprowadzanej przez nich innowacji produktowej, procesowej, marketingowej lub organizacyjnej.

Przez **innowację** należy rozumieć prace związane z przygotowaniem i uruchomieniem wytwarzania, a także przygotowaniem do sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów i usług (oferty), przeznaczonych do wprowadzenia na rynek albo innego wykorzystania w praktyce lub wprowadzenie unowocześnionego procesu dystrybucji.

Na potrzeby Osi Priorytetowej I i Osi Priorytetowej II RPO WL 2007-2013 wyróżniamy następujące rodzaje innowacji:

1. **Innowacja produktowa** – oznacza zmiany polegające na udoskonaleniu wyrobu produktu już wytwarzanego przez przedsiębiorstwo - jednakże innowacją nie można nazwać zwykłego ulepszenia (zmian drugorzędnych, rutynowych ulepszeń, regularnych sezonowych zmian, prostej odsprzedaży nowych dóbr i usług nabytych od innych firm, zmian, które nie zmieniają funkcji, sposobu użycia lub parametrów technicznych dobra albo usługi).

Innowacja musi objąć znaczące ulepszenia parametrów technicznych, komponentów i materiałów oraz funkcjonalności. Innowacja produktowa może polegać na rozszerzeniu struktury asortymentowej o nowy produkt. Produkt nowy pod względem technologicznym jest to produkt, którego cechy technologiczne lub przeznaczenie różnią się znacząco od uprzednio

wytwarzanych. Innowacje tego typu mogą wiązać się z całkowicie nowymi technologiami, opierać się na połączeniu istniejących technologii w nowych zastosowaniach lub też na wykorzystaniu nowej wiedzy. Termin „produkt” należy rozumieć w ujęciu obejmującym zarówno towary, jak i usługi. Np. innowacją produktową nie można określić zmiany kolekcji odzieżowej w poszczególnych sezonach. Jednak zastosowanie w przemyśle obuwniczym czy odzieżowym materiałów oddychających, a z drugiej strony zatrzymujących wodę, jest już innowacją produktową.

2. **Innowacja procesowa** (technologiczna) – to zmiana w stosowanych przez przedsiębiorstwo metodach wytwarzania/metodach świadczenia usług, a także w sposobach docierania z produktem do odbiorców. Metody te mogą polegać na dokonywaniu zmian w urządzeniach lub w organizacji produkcji, mogą też stanowić połączenie tych dwóch rodzajów zmian lub być wynikiem wykorzystania nowej wiedzy. Mogą mieć one na celu produkcję lub dostarczenie nowych lub udoskonalonych produktów, które nie mogłyby być wytworzone czy też dostarczone przy pomocy metod konwencjonalnych. Celem tych metod może być także zwiększenie efektywności produkcji lub dostarczenie istniejących produktów. Przykładem innowacji procesowej może być:

- automatyzacja linii produkcyjnej,
- komputeryzacja kontroli jakości produkcji,
- przenośne skanery / komputery do rejestrowania dóbr,
- wprowadzenie kodowania kreskowego lub chipów radiowej identyfikacji (RFID), w celu śledzenia materiałów przepływających przez łańcuch dostaw,
- namierzający system GPS w wyposażeniu transportowym,
- wprowadzenie oprogramowania, w celu zidentyfikowania optymalnych tras dostaw, nowe bądź ulepszone oprogramowanie, procedury do zakupów, księgowości, magazynowania,
- wprowadzenie elektronicznych systemów rozliczeniowych.

3. **Innowacja organizacyjna** – to zastosowanie w przedsiębiorstwie nowej metody organizacji jego działalności biznesowej, nowej organizacji miejsc pracy lub nowej organizacji relacji zewnętrznych. Za innowację organizacyjną nie można uznać: zmiany w praktykach biznesu, organizacji miejsca pracy albo zewnętrznych relacjach, które są oparte na metodach już stosowanych przez przedsiębiorstwo, zmian w strategii zarządzania, połączenia i nabywania innych przedsiębiorstw. Przykładami innowacji organizacyjnych są:

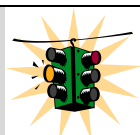
- wdrażanie zaawansowanych technik zarządzania,
- wprowadzanie istotnie zmienionych struktur organizacyjnych,
- wdrażanie nowych lub istotnie zmienionych strategii działania przedsiębiorstwa.

Zmiany organizacyjne tylko wtedy można uważać za innowacje organizacyjne, gdy wywierają pozytywny, dający się zmierzyć wpływ na wyniki przedsiębiorstwa, taki jak np. wzrost produktywności czy zwiększenie sprzedaży.

4. **Innowacja marketingowa** – to zastosowanie nowej metody marketingowej obejmującej znaczące zmiany w wyglądzie produktu, jego opakowaniu, pozycjonowaniu, promocji, polityce cenowej lub modelu biznesowym, wynikającym z nowej strategii marketingowej przedsiębiorstwa. Przykłady innowacji marketingowej to:

- wprowadzenie zasadniczo nowego opakowania,
- pierwsze zastosowanie licencjonowania produktów,
- pierwsze zastosowanie specjalnej oferty sklepu, która jest dostępna tylko dla właścicieli karty lojalnościowej,
- wprowadzenie zasadniczo nowego symbolu marki produktów, które firma zamierza umieścić na nowym rynku.

Innowacyjne rozwiązanie może być wynikiem własnej działalności badawczo-rozwojowej przedsiębiorstwa, współpracy z innymi przedsiębiorstwami i instytucjami lub może być wynikiem zakupu wiedzy w postaci niematerialnej - patenty, licencje, oprogramowanie, *know-how* (wiedza technologiczna), usługi o charakterze technicznym, marketingowym, organizacyjnym, szkoleniowym itp.) lub materialnej (maszyny i urządzenia o podwyższonych parametrach).



Planowana do wdrożenia w ramach przedsięwzięcia innowacja powinna być:

- znana i stosowana w skali regionu poniżej 1 roku lub
- znana i stosowana w skali kraju poniżej 3 lat lub
- znana i stosowana w skali międzynarodowej poniżej 5 lat.

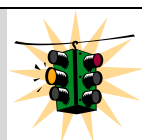
W przypadku realizacji projektów, w wyniku których wdrażane będą jednocześnie innowacje znane i stosowane w różnej skali i okresie (np.: w skali kraju poniżej 3 lat i w skali międzynarodowej poniżej 5 lat), Wnioskodawca na ocenie merytorycznej wniosku o dofinansowanie w kryterium „Innowacyjność projektu” otrzyma punkty za ten zakres innowacji, na który przypada większa liczba punktów (w tym przypadku będzie to innowacja znana i stosowana w skali międzynarodowej poniżej 5 lat).

W projektach zastosowanie mogą znaleźć technologie ICT. Za **technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT)** należy rozumieć wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących, a także gromadzenie, przetwarzanie, udostępnianie informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej.



5.1. Informacje o Działaniach w ramach Osi Priorytetowej I: Przedsiębiorczość i innowacje

Instytucją Pośredniczącą II dla Działań 1.1. – 1.7. RPO WL 2007-2013 jest Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie (LAWP).



W przypadku projektów kluczowych nie mają zastosowania ograniczenia kwotowe opisane poniżej, a maksymalny poziom dofinansowania ze środków RPO WL dla tych projektów wynosi 85% z wyjątkiem sytuacji, gdy projekt podlega określonym schematom pomocy publicznej.

Działanie 1.1. Dotacje dla nowopowstałych mikroprzedsiębiorstw

Celem Działania jest zwiększenie zdolności inwestycyjnej w początkowym okresie funkcjonowania mikroprzedsiębiorstw realizujących projekty na terenie województwa lubelskiego.

Zdolność mikroprzedsiębiorstw do utrzymania się na rynku to przede wszystkim możliwość szybkiego rozwoju przedsiębiorstwa poprzez realizację inwestycji w krótkim okresie po rozpoczęciu działalności gospodarczej. Realizacja Działania przyczyni się do poprawy oferty produktowej i technologicznej przedsiębiorstw. Preferowane będą projekty uwzględniające rozwiązania innowacyjne. Działanie ukierunkowane jest na zwiększenie konkurencyjności nowych mikroprzedsiębiorstw (prowadzących działalność gospodarczą nie dłużej niż 2 lata) poprzez wyposażenie ich w nowoczesny sprzęt i technologie. Pamiętaj że wsparcia w ramach RPO WL 2007-2013 są wykluczone pewne działania. Sprawdź czy kod PKD Twojej działalności kwalifikuje Cię do ubiegania się o dotację. Zestawienie rodzajów działalności gospodarczych wyłączonych ze wsparcia znajdziesz w załączniku do Wytucznych.

Zgodnie z zapisami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 na realizację Działania przewidziano kwotę 51,69 mln euro, w tym 28,53 mln euro ze środków europejskich, 5,03 mln euro z dotacji celowej oraz 18,13 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna wartość wsparcia wynosi 15 tys. PLN.

Maksymalna wartość wsparcia wynosi 310 tys. PLN.

Dla projektów w których wartość wydatków kwalifikowalnych przekroczy 1 mln PLN maksymalna kwota wsparcia wynosi 500 tys. PLN

W przypadku, gdy projekt kwalifikuje się do Programu Operacyjnego Rozwój Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (PROW), do stwierdzenia kwalifikowalności projektu do RPO WL będą brane pod uwagę nie tylko wymienione powyżej kryteria kwotowe wynikające z *Linii demarkacyjnej pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i*

Wspólnej Polityki Rybackiej, ale również inne elementy tj. spełnianie przez Wnioskodawców innych warunków dostępu do PROW. W związku z powyższym, jeżeli istnieją obiektywne okoliczności, które uniemożliwiają Wnioskodawcy uzyskanie wsparcia z PROW jest on zobowiązany do przedstawienia takich informacji we wniosku o dofinansowanie, w formularzu dotyczącym zgodności projektu z linią demarkacyjną. W takim przypadku Wnioskodawca nie będzie podlegał wyłączeniu z RPO WL z uwagi na brak możliwości uzyskania komplementarnego wsparcia w ramach PROW.

Minimalna wartość projektu wynosi 21,5 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu jest mniejsza niż 8 mln zł.

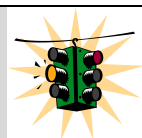
Maksymalny udział środków RPO WL w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 70%. Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi 30%.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Mikroprzedsiębiorstwa, które spełniają łącznie następujące warunki:

- będą realizować projekt na terenie województwa lubelskiego,
- prowadzą działalność gospodarczą nie dłużej niż 24 miesiące przed dniem złożenia wniosku w IP II (w przypadku spółki cywilnej, wszyscy wspólnicy muszą osobno spełniać warunek prowadzenia działalności gospodarczej nie dłużej niż 24 miesiące; w przypadku spółki jawnej powstałej z przekształcenia spółki cywilnej w spółkę jawną także podmiot z którego powstała spółka jawna musi spełniać wymóg rozpoczęcia działalności nie wcześniej niż 24 miesiące przed dniem złożenia wniosku).

Mikroprzedsiębiorcy, którzy na dzień składania wniosku o dofinansowanie kwalifikują się jako potencjalni Beneficjenci do Działania 1.2. Dotacje inwestycyjne dla mikroprzedsiębiorstw RPO WL 2007-2013 (prowadzą działalność gospodarczą dłużej niż dwa lata), natomiast składając Plan Projektu kwalifikowali się do Działania 1.1. Dotacje inwestycyjne dla nowopowstałych mikroprzedsiębiorstw składają wnioski o dofinansowanie do Działania 1.2.



Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej dla MSP przyjmuje się dzień wskazany w Zaświadczeniu o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub dzień wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego. Na potrzeby RPO WL 2007-2013 za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej spółki cywilnej przyjmuje się co od zasady datę nadania numeru NIP spółce cywilnej. Należy jednak pamiętać, że w przypadku Działania 1.1 wszyscy wspólnicy spółki cywilnej muszą dodatkowo osobno spełniać warunek prowadzenia działalności gospodarczej nie dłużej niż 24 miesiące. Jeżeli przynajmniej jeden ze wspólników spółki cywilnej rozpoczął

działalność gospodarczą wcześniej niż 24 miesiące przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie (dzień wskazany w Zaświadczeniu o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej) spółka cywilna nie może uzyskać wsparcia w ramach Działania 1.1 – nie spełnienia kryterium czasu prowadzenia działalności gospodarczej. W zaistniałej sytuacji przedmiotowa spółka cywilna może ubiegać się o wsparcie w ramach Działania 1.2.

W ramach Działania nie będą wspierane:

1. Podmioty wyłączone z uwagi na możliwość uzyskania komplementarnego wsparcia w zakresie tworzenia i rozwoju mikroprzedsiębiorstw w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013,
2. Podmioty wyłączone z uwagi na możliwość uzyskania komplementarnego wsparcia w ramach działań 2.1, 2.4 oraz 2.5 Programu Operacyjnego Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich na lata 2007-2013.

Przykładowe rodzaje projektów:

1. Wyposażenie niezbędne do prowadzenia i rozwoju działalności gospodarczej lub modernizacji środków produkcji, prowadzące do zwiększenia zdolności inwestycyjnej i innowacyjności przedsiębiorstwa,
2. Dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez jego rozbudowę w celu wprowadzenia nowych produktów/usług,
3. Zasadnicza zmiana dotycząca procesu produkcyjnego istniejącego zakładu, rozbudowa przedsiębiorstwa (produkcyjnego/usługowego).

Dofinansowanie nie może być udzielone na działalność gospodarczą w zakresie:

- wymienionym w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214/3 z późn. zm.),

tj. w:

- działalności związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych,
- działalności związanej z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych
- sektorze rybołówstwa i akwakultury,
- sektorze budownictwa okrętowego,
- sektorze węgla,
- sektorze hutnictwa żelaza i stali,

- sektorze włókien syntetycznych,
- działalności związanej z eksportem do krajów trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
- projektów z zakresu ochrony środowiska, wspieranych w ramach Działania 1.4.. RPO WL 2007-2013,
- projektów z zakresu sektora turystycznego, wspieranych w ramach Działania 1.5. RPO WL 2007-2013, realizowanych w zakresie działalności gospodarczych ujętych w dokumencie „Rodzaje działalności gospodarczej kwalifikujące się do wsparcia w ramach I Osi Priorytetowej Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki RPO WL 2007-2013, według kodów PKD 2007”,
- projektów z zakresu sektora B+R (prace badawczo – rozwojowe, tworzenie laboratoriów) wspieranych w ramach Działania 1.6 RPO WL 2007-2013,
- projektów przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą nie dłużej niż 2 lata, polegających na świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz wytwarzaniu produktów cyfrowych niezbędnych do świadczenia tych usług, wspieranych w ramach Działania 8.1. Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,
- projektów polegających na wspólnych przedsięwzięciach technicznych i organizacyjnych, których efektem jest realizacja procesów biznesowych w formie elektronicznej, obejmujących trzy lub większą liczbę MSP, wspieranych w ramach Działania 8.2 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.
- Ważne: przeczytaj informacje o linii demarkacyjnej, strona 46 Wytucznych.

Działanie 1.2. Dotacje inwestycyjne dla mikroprzedsiębiorstw

Celem Działania jest poprawa konkurencyjności mikroprzedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą dłużej niż 2 lata¹, realizujących innowacyjne projekty inwestycyjne na terenie województwa lubelskiego.

Cel zostanie zrealizowany poprzez wsparcie przedsięwzięć inwestycyjnych związanych z unowocześnieniem oferty produktowej i technologicznej mikroprzedsiębiorstw. Działanie pozwoli na dokapitalizowanie projektów inwestycyjnych mających na celu wprowadzenie innowacji procesowej, produktowej, organizacyjnej i marketingowej w mikroprzedsiębiorstwach prowadzących działalność gospodarczą dłużej niż 2 lata.

¹ Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej dla MSP przyjmuje się dzień wskazany w Zaświadczeniu o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub dzień wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego. W przypadku spółki cywilnej – data nadania numeru NIP spółce.

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 na realizację Działania przewidziano kwotę 138,92 mln euro, w tym 71,85 mln euro ze środków europejskich, 12,68 mln euro z dotacji celowej oraz 54,39 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna wartość wsparcia wynosi 30 tys. PLN.

Maksymalna wartość wsparcia wynosi 700 tys. PLN.

Dla projektów w których wartość wydatków kwalifikowalnych przekroczy 2 mln PLN maksymalna kwota wsparcia wynosi 1 mln PLN.

W przypadku, gdy projekt kwalifikuje się do Programu Operacyjnego Rozwój Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (PROW), do stwierdzenia kwalifikowalności projektu do RPO WL będą brane pod uwagę nie tylko wymienione powyżej kryteria kwotowe wynikające z *Linii demarkacyjnej pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej*, ale również inne elementy tj. spełnianie przez Wnioskodawców innych warunków dostępu do PROW. W związku z powyższym, jeżeli istnieją obiektywne okoliczności, które uniemożliwiają Wnioskodawcy uzyskanie wsparcia z PROW jest on zobowiązany do przedstawienia takich informacji we wniosku o dofinansowanie, w formularzu dotyczącym zgodności projektu z linią demarkacyjną. W takim przypadku Wnioskodawca nie będzie podlegał wyłączeniu z RPO WL z uwagi na brak możliwości uzyskania komplementarnego wsparcia w ramach PROW.

Minimalna wartość projektu wynosi 42,5 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu jest mniejsza niż 8 mln zł.

Maksymalny udział środków RPO WL w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 70%. Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi 30%.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Mikroprzedsiębiorstwa, które spełniają łącznie następujące warunki:

- będą realizować projekt na terenie województwa lubelskiego,
- prowadzą działalność gospodarczą dłużej niż 2 lata przed dniem złożenia wniosku w IP II lub są wykluczone z aplikowania w ramach Działania 1.1 z uwagi na nie spełnienie kryterium czasu prowadzenia działalności gospodarczej.

Mikroprzedsiębiorstwa, które nie spełniają kryteriów typu beneficjenta Działania 1.1, to np.:

- a) rozpoczęły działalność gospodarczą nie wcześniej niż 24 miesiące przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, jednak ze względu na powiązania z innymi podmiotami, działającymi na rynku dłużej niż 24 miesiące, nie kwalifikują się do wsparcia w ramach Działania 1.1 (mikroprzedsiębiorstwa, których status z powodu występujących powiązań nie uległ zmianie);

- b) spółki cywilne powstałe nie wcześniej niż 24 miesiące przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, w przypadku gdy przynajmniej jeden ze współników spółki cywilnej rozpoczął działalność gospodarczą wcześniej niż 24 miesiące przed dniem złożenia Wniosku o dofinansowanie (analogicznie spółki jawne powstałe z przekształcenia spółki cywilnej w spółkę jawną).

Mikroprzedsiębiorcy, którzy na dzień składania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu kwalifikują się jako potencjalni Beneficjenci do Działania 1.2. Dotacje inwestycyjne dla mikroprzedsiębiorstw RPO WL 2007-2013 (prowadzą działalność gospodarczą dłużej niż dwa lata), natomiast składając Plan Projektu kwalifikowali się do Działania 1.1. Dotacje inwestycyjne dla nowopowstałych mikroprzedsiębiorstw składają wnioski o dofinansowanie do Działania 1.2.

W ramach Działania nie będą wspierane:

1. Podmioty wyłączone z uwagi na możliwość uzyskania komplementarnego wsparcia w zakresie tworzenia i rozwoju mikroprzedsiębiorstw w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013,
2. Podmioty wyłączone z uwagi na możliwość uzyskania komplementarnego wsparcia w ramach działań 2.1, 2.4 oraz 2.5 Programu Operacyjnego Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich na lata 2007-2013.

Sprawdź czy kod PKD Twojej działalności kwalifikuje Cię do ubiegania się o dotację.

Zestawienie rodzajów działalności gospodarczych wyłączonych ze wsparcia w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL 2007-2013 znajdziesz w załączniku do Wytycznych.

Przykładowe rodzaje projektów:

1. Wyposażenie niezbędne do prowadzenia i rozwoju działalności gospodarczej lub modernizacji środków produkcji prowadzące do zwiększenia zdolności inwestycyjnej i innowacyjności przedsiębiorstwa,
2. Zastosowanie i wykorzystanie technologii informatycznych i komunikacyjnych w procesach zarządzania przedsiębiorstwem,
3. Dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez jego rozbudowę w celu wprowadzenia nowych produktów/usług,
4. Zasadnicza zmiana dotycząca procesu produkcyjnego istniejącego przedsiębiorstwa, rozbudowa przedsiębiorstwa (produkcyjnego/usługowego).

Dofinansowanie nie może być udzielone na działalność gospodarczą w zakresie:

- wymienionym w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214/3 z późn. zm.), tj. w:
 - działalności związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych,
 - działalności związanej z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych
 - sektorze rybołówstwa i akwakultury,
 - sektorze budownictwa okrętowego,
 - sektorze węgla,
 - sektorze hutnictwa żelaza i stali,
 - sektorze włókien syntetycznych,
- działalności związanej z eksportem do krajów trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
- projektów z zakresu ochrony środowiska, wspieranych w ramach w Działania 1.4. RPO WL 2007-2013,
- projektów z zakresu sektora turystycznego, wspieranych w ramach Działania 1.5. RPO WL 2007-2013, realizowanych w zakresie działalności gospodarczych ujętych w dokumencie „Rodzaje działalności gospodarczej kwalifikujące się do wsparcia w ramach I Osi Priorytetowej Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki RPO WL 2007-2013, według kodów PKD 2007”.
- projektów z zakresu sektora B+R (prace badawczo – rozwojowe, tworzenie laboratoriów) wspieranych w ramach Działania 1.6 RPO WL 2007-2013,
- Ważne ! Przeczytaj informacje o linii demarkacyjnej strona 46 Wytycznych.

Działanie 1.3. Dotacje inwestycyjne dla małych i średnich przedsiębiorstw

Celem Działania jest poprawa konkurencyjności małych i średnich przedsiębiorstw realizujących innowacyjne projekty inwestycyjne na terenie województwa lubelskiego.

Cel zostanie zrealizowany poprzez wsparcie przedsięwzięć inwestycyjnych związanych z unowocześnieniem oferty produktowej i technologicznej małych i średnich przedsiębiorstw.

Analiza sektora małych i średnich przedsiębiorstw działających w województwie lubelskim wskazuje na niski poziom nakładów inwestycyjnych w zakresie przedsięwzięć innowacyjnych. Wsparcie udzielone w ramach Działania pozwoli na dokapitalizowanie projektów inwestycyjnych mających na celu wprowadzenie innowacji procesowej, produktowej, organizacyjnej i marketingowej w małych i średnich przedsiębiorstwach.

W ramach Działania priorytetowo traktowane będą projekty przyczyniające się do utrzymania lub wzrostu zatrudnienia.

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 na realizację Działania przewidziano kwotę 153,87 mln euro, w tym 84,56 mln euro ze środków europejskich, 14,92mln euro z dotacji celowej oraz 54,39 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna wartość wsparcia wynosi 85 tys. PLN.

Maksymalna wartość wsparcia wynosi 1 mln PLN.

Dla projektów w których wartość wydatków kwalifikowalnych przekroczy 4 mln PLN maksymalna kwota wsparcia wynosi 2 mln PLN

Minimalna wartość projektu wynosi 143 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu jest mniejsza niż 8 mln zł.

Maksymalny udział środków RPO WL w wydatkach kwalifikowalnych (zgodnie z Mapą pomocy regionalnej):

- małe przedsiębiorstwa 70%,
- średnie przedsiębiorstwa 60 %.

Minimalny wkład własny Beneficjenta:

- małe przedsiębiorstwa 30%,
- średnie przedsiębiorstwa 40 %.

Ewentualne zmiany mogą wynikać z zapisów zawartych w programach pomocy publicznej.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Małe i średnie przedsiębiorstwa realizujące projekt na terenie województwa lubelskiego.

Przykładowe rodzaje projektów:

W ramach Działania wspierane będą inwestycje związane z przygotowaniem i uruchomieniem wytwarzania, a także przygotowaniem do sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów i usług (oferty) przeznaczonych do wprowadzenia na rynek, lub innego praktycznego wykorzystania, lub wprowadzenie unowocześnionego procesu dystrybucji.

W szczególności wspierane będą następujące rodzaje projektów:

1. Budowa, rozbudowa, przebudowa przedsiębiorstwa (produkcyjnego/usługowego),
2. Dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie nowych produktów/usług (rozszerzenie zakresu działalności gospodarczej),
3. Zasadnicza zmiana dotycząca procesu produkcyjnego istniejącego zakładu,
4. Wsparcie innowacyjności produktowej, procesowej i organizacyjnej,
5. Zastosowanie nowoczesnych technologii w tym technologii informacyjnych (ICT).

Dofinansowanie nie może być udzielone na działalność gospodarczą w zakresie:

- wymienionym w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214/3 z późn. zm.),
tj. w:
 - działalności związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych,
 - działalności związanej z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych
 - sektorze rybołówstwa i akwakultury,
 - sektorze budownictwa okrętowego,
 - sektorze węgla,
 - sektorze hutnictwa żelaza i stali,
 - sektorze włókien syntetycznych,
- działalności związanej z eksportem do krajów trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
- projektów z zakresu ochrony środowiska, wspieranych w ramach Działania 1.4. RPO WL 2007-2013,
- projektów z zakresu sektora turystycznego, wspieranych w ramach Działania 1.5. RPO WL 2007-2013, realizowanych w zakresie działalności gospodarczych ujętych w dokumencie „Rodzaje działalności gospodarczej kwalifikujące się do wsparcia w ramach I Osi Priorytetowej Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki RPO WL 2007-2013, według kodów PKD 2007”,
- projektów z zakresu sektora B+R (prace badawczo – rozwojowe, tworzenie laboratoriów) wspieranych w ramach Działania 1.6 RPO WL 2007-2013,
- projektów małych przedsiębiorstw, prowadzących działalność gospodarczą nie dłużej niż 2 lata, polegających na świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz wytwarzaniu produktów cyfrowych niezbędnych do świadczenia tych usług, wspieranych w ramach Działania 8.1 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,
- projektów polegających na wspólnych przedsięwzięciach technicznych i organizacyjnych, których efektem jest realizacja procesów biznesowych w formie elektronicznej, obejmujących trzy lub większą liczbę MSP, wspieranych w ramach Działania 8.2 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

Działanie 1.4. Dotacje inwestycyjne w zakresie dostosowania przedsiębiorstw do wymogów ochrony środowiska oraz w zakresie odnawialnych źródeł energii



Cele Działania:

- zwiększenie konkurencyjności przedsiębiorstw poprzez inwestycje w ochronę środowiska i odnawialne źródła energii,
- spełnienie norm jakości powietrza atmosferycznego poprzez redukcję emisji zanieczyszczeń do powietrza oraz wzrost wykorzystania niekonwencjonalnych źródeł energii. Cel ten realizowany będzie poprzez budowę i przebudowę infrastruktury oraz zakup urządzeń służących do produkcji energii odnawialnej,
- przedsięwzięcia termomodernizacyjne służące zmniejszeniu zapotrzebowania na energię.

Cele powyższe będą realizowane poprzez budowę i przebudowę infrastruktury oraz zakup urządzeń i wartości niematerialnych i prawnych służących do produkcji energii odnawialnej oraz przyczyniających się do zmniejszenia zapotrzebowania na energię, co w konsekwencji będzie miało znaczący wpływ na poprawę jakości powietrza.

Realizacja celów Działania 1.4 przyczyni się do redukcji negatywnych skutków oddziaływania na środowisko naturalne przez przedsiębiorstwa prowadzące działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego.

Wzrost wykorzystania energii ze źródeł odnawialnych jest jednym z warunków zrównoważonego rozwoju województwa lubelskiego. Zwiększenie udziału odnawialnych źródeł energii w bilansie paliwowo-energetycznym przyczyni się do oszczędzania zasobów surowców energetycznych, poprawy stanu środowiska poprzez redukcję emisji zanieczyszczeń oraz zmniejszenie ilości wytwarzanych odpadów. Odnawialne źródła energii powinny stanowić istotny udział w bilansie energetycznym. Mogą przyczynić się do zwiększenia bezpieczeństwa regionu, a zwłaszcza do poprawy zaopatrzenia w energię na terenach o słabo rozwiniętej infrastrukturze energetycznej.

Na zanieczyszczenie środowiska naturalnego w województwie lubelskim wpływa wiele czynników. Wraz z rozwojem sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw zwiększa się ilość zanieczyszczeń do środowiska emitowanych w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej. Rozwiązaniem powyższego problemu jest realizacja inwestycji mających na celu zmniejszenie negatywnego wpływu na środowisko naturalne przez przedsiębiorstwa z sektora MŚP prowadzące działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego.

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 na realizację Działania przewidziano kwotę 45,33 mln euro, w tym 23,12 mln euro ze środków europejskich, 4,08 mln euro z dotacji celowej oraz 18,13 mln euro ze środków prywatnych.

Wartość wsparcia wynosi:

Schemat A:

Minimalna wartość wsparcia wynosi: **10 tys. PLN**

Maksymalna wartość wsparcia wynosi: **200 tys. PLN.**

Schemat B:

Minimalna wartość wsparcia wynosi: **85 tys. PLN**

Maksymalna wartość wsparcia wynosi:

- Budowa małych i średnich jednostek wytwarzania energii elektrycznej i ciepła w skojarzeniu – **5 mln PLN**,
- Budowa lub przebudowa infrastruktury służącej do produkcji energii odnawialnej – **6 mln PLN**,
- Inwestycje w zakresie wytwarzania energii elektrycznej z biomasy lub biogazu – **5 mln PLN**,
- Inwestycje w zakresie budowy lub rozbudowy małych elektrowni wodnych – **5 mln PLN**.

Wartość projektu wynosi:

Schemat A:

Minimalna wartość projektu wynosi: **15 tys. PLN**

Maksymalna wartość projektu jest mniejsza niż **8 mln PLN**.

Schemat B:

Minimalna wartość projektu wynosi: **143 tys. PLN**

Maksymalna wartość projektu:

- Budowa małych i średnich jednostek wytwarzania energii elektrycznej i ciepła w skojarzeniu – **10 mln PLN**
- Budowa lub przebudowa infrastruktury służącej do produkcji energii odnawialnej – **20 mln PLN**,
- Inwestycje w zakresie wytwarzania energii elektrycznej z biomasy lub biogazu – **10 mln PLN**
- Inwestycje w zakresie budowy lub rozbudowy małych elektrowni wodnych – **10 mln PLN**

Maksymalny udział środków RPO WL w wydatkach kwalifikowanych (zgodnie z mapą pomocy regionalnej) wynosi:

Schemat A:

Maksymalnie 70 %.

Schemat B:

Mikroprzedsiębiorstwa i małe przedsiębiorstwa: maksymalnie 70%

Średnie przedsiębiorstwa: maksymalnie 60%

Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi:

Schemat A:

Minimalnie 30 %.

Schemat B:

Mikroprzedsiębiorstwa i małe przedsiębiorstwa: minimalnie 30% (zgodnie z mapą pomocy regionalnej).

Średnie przedsiębiorstwa: minimalnie 40% (zgodnie z mapą pomocy regionalnej).

Ewentualne zmiany mogą wynikać z zapisów zawartych w programach pomocy publicznej.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa realizujące projekt na terenie województwa lubelskiego.

W ramach Działania nie będą wspierane:

1. Podmioty wyłączone z uwagi na możliwość uzyskania komplementarnego wsparcia w zakresie tworzenia i rozwoju mikroprzedsiębiorstw, w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013,
2. Podmioty wyłączone z uwagi na możliwość uzyskania komplementarnego wsparcia w ramach działań 2.1, 2.4 oraz 2.5 Programu Operacyjnego Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich na lata 2007-2013.

Przykładowe rodzaje projektów:

W szczególności wspierane będą następujące rodzaje projektów:

Schemat A: Wsparcie inwestycyjne dla przedsiębiorstw w zakresie:

1. Przedsięwzięć termomodernizacyjnych w wyniku których nastąpi zmniejszenie zapotrzebowania na energię dostarczaną na potrzeby ogrzewania, podgrzewania wody użytkowej, klimatyzację, wentylację, itp. w budynkach, w których przedsiębiorcy z sektora MŚP prowadzą działalność gospodarczą,
2. Całkowita lub częściowa zamiana źródeł energii cieplnej na źródła odnawialne lub zastosowanie kogeneracji w budynkach, w których przedsiębiorcy z sektora MŚP prowadzą działalność gospodarczą.

Dofinansowanie w ramach Działania 1.4 Schemat A w zakresie wykorzystywania alternatywnych źródeł energii mogą uzyskać jedynie projekty w ramach, których wyprodukowana energia zostanie przeznaczona na własne potrzeby.

W ramach Działania 1.4 Schemat A wspierane będą jedynie usprawnienia termomodernizacyjne budynków już użytkowanych.

W ramach Działania 1.4 Schemat A nie będą wspierane przedsięwzięcia mające na celu termomodernizację budynków mieszkalnych.

Schemat B: Inwestycje w zakresie produkcji i wykorzystania energii ze źródeł odnawialnych, w tym:

1. Budowa lub przebudowa infrastruktury oraz zakup urządzeń służących do produkcji energii ze źródeł odnawialnych,
2. Budowa lub przebudowa infrastruktury oraz zakup urządzeń służących do produkcji energii elektrycznej i ciepłej w skojarzeniu, w tym z odnawialnych źródeł energii.

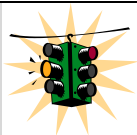
Projekty z zakresu Działania 1.4 Schemat B muszą być zgodne z Wojewódzkim Programem Rozwoju Alternatywnych Źródeł Energii dla województwa lubelskiego.

Dofinansowanie nie może być udzielone na działalność gospodarczą w zakresie:

- wymienionym w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214/3 z późn. zm.),

tj. w:

- działalności związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych,
 - działalności związanej z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych
 - sektorze rybołówstwa i akwakultury,
 - sektorze budownictwa okrętowego,
 - sektorze węgla,
 - sektorze hutnictwa żelaza i stali,
 - sektorze włókien syntetycznych,
- działalności związanej z eksportem do krajów trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej.



Początek okresu kwalifikowania wydatków projektów realizowanych w ramach Działania 1.4 stanowi dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

Działanie 1.5. Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki

Celem Działania jest zwiększenie konkurencyjności mikro, małych i średnich przedsiębiorstw działających na terenie województwa lubelskiego w sektorze turystyki i rekreacji. Strategia Rozwoju Województwa Lubelskiego wskazuje m.in. na następujące słabe strony Regionu:

- mała popularność turystyczna regionu, zwłaszcza na tle innych regionów kraju,
- niedostateczne zagospodarowanie terenów rekreacyjnych,
- brak infrastruktury ekonomicznej wspomagającej rozwój przedsiębiorczości w sferze obsługi turystyki,
- bariera kapitałowa w dziedzinie rewaloryzacji kulturowych dóbr turystycznych i przygotowania ich dla turystów.

Realizacja Działania przyczyni się do wzrostu atrakcyjności turystycznej województwa, m.in. poprzez poprawę bazy noclegowej i gastronomicznej, przystosowanie obiektów zabytkowych na cele turystyczne oraz rozwój infrastruktury rekreacyjnej i wypoczynkowej.

Preferowane będą projekty zlokalizowane na obszarach wymienionych w **Planie Marketingu Turystyki w województwie lubelskim na lata 2007-2014** jako atrakcyjne turystycznie i rekreacyjnie. Wykaz obszarów zakwalifikowanych do objęcia preferencją według kryterium granic administracyjnych (gmina) w ramach Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki stanowi załącznik do niniejszych wytycznych.

Zmiany w obszarze turystyki będą stymulowały rozwój nowych przedsiębiorstw, powstawanie nowych miejsc pracy oraz wzrost atrakcyjności inwestycyjnej regionu.

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 na realizację Działania przewidziano kwotę 84,28 mln euro, w tym 40,82 mln euro ze środków europejskich, 7,20 mln euro z dotacji celowej oraz 36,26 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna wartość wsparcia wynosi 71 tys. PLN.

Maksymalna wartość wsparcia wynosi 1 mln PLN.

Dla projektów w których wartość wydatków kwalifikowalnych przekroczy 4 mln PLN maksymalna kwota wsparcia wynosi 2 mln PLN

W przypadku, gdy projekt kwalifikuje się do Programu Operacyjnego Rozwój Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (PROW), do stwierdzenia kwalifikowalności projektu do RPO WL będą brane pod uwagę nie tylko wymienione powyżej kryteria kwotowe wynikające z *Linii demarkacyjnej pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i*

Wspólnej Polityki Rybackiej, ale również inne elementy tj. spełnianie przez Wnioskodawców innych warunków dostępu do PROW. W związku z powyższym, jeżeli istnieją obiektywne okoliczności, które uniemożliwiają Wnioskodawcy uzyskanie wsparcia z PROW jest on zobowiązany do przedstawienia takich informacji we wniosku o dofinansowanie, w formularzu dotyczącym zgodności projektu z linią demarkacyjną. W takim przypadku Wnioskodawca nie będzie podlegał wyłączeniu z RPO WL z uwagi na brak możliwości uzyskania komplementarnego wsparcia w ramach PROW.

Minimalna wartość projektu wynosi 143 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu jest mniejsza niż 8 mln zł.

Maksymalny udział środków RPO WL w wydatkach kwalifikowanych (zgodnie z Mapą pomocy regionalnej):

- mikroprzedsiębiorstwa i małe przedsiębiorstwa 70%,
- średnie przedsiębiorstwa 60 %,
- duże przedsiębiorstwa 50%.

Minimalny wkład własny Beneficjenta:

- mikroprzedsiębiorstwa i małe przedsiębiorstwa 30%,
- średnie przedsiębiorstwa 40 %,
- duże przedsiębiorstwa 50%.

Ewentualne zmiany mogą wynikać z zapisów zawartych w programach pomocy publicznej.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa realizujące projekt na terenie województwa lubelskiego.

Z uwagi na duże znaczenie dla gospodarki regionu oraz ze względu na priorytetowe traktowanie sektora turystyki, duże przedsiębiorstwa realizujące projekty w tym obszarze będą mogły korzystać ze wsparcia w wyjątkowych sytuacjach przy spełnieniu następujących warunków:

- wielkość projektu poniżej 8 mln zł,
- wykazanie wyraźnych i znacznych korzyści dla regionu jako efekt realizacji projektu w powyższym zakresie. Wsparcie dla dużych przedsiębiorstw nie przekroczy 10 % środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednie przedsiębiorstw.

W ramach Działania nie będą wspierane:

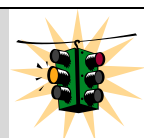
1. Podmioty wyłączone z uwagi na możliwość uzyskania komplementarnego wsparcia w zakresie tworzenia i rozwoju mikroprzedsiębiorstw w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013,

2. Podmioty wyłączone z uwagi na możliwość uzyskania komplementarnego wsparcia w ramach działań 2.1, 2.4 oraz 2.5 Programu Operacyjnego Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich na lata 2007-2013.

Przykładowe rodzaje projektów:

W szczególności wspierane będą następujące rodzaje projektów:

1. Projekty dotyczące opracowania i wdrożenia nowych produktów turystycznych o zasięgu regionalnym oraz projekty dotyczące rozbudowy istniejących produktów turystycznych.
Przez **produkt turystyczny** rozumie się spójną ofertę atrakcji i usług turystycznych, tzn. tego, co turyści kupują (np. zakwaterowanie oraz wyżywienie) razem, oddzielnie lub w formie pakietu.
W szerszym znaczeniu produkt turystyczny obejmuje całość przeżytego przez turystę doświadczenia od chwili opuszczenia domu do powrotu.
Koszty zawarte w projekcie, charakteryzujące **produkt turystyczny** odnoszone są wyłącznie do kosztów kwalifikowanych.
Przez **zasięg regionalny** rozumie się produkt turystyczny związany z występowaniem atrakcji lokalnej o oddziaływaniu regionalnym,
2. Budowa i rozbudowa obiektów noclegowych, z wyłączeniem obiektów agroturystycznych i pokoi wynajmowanych przez rolników oraz miejsc na ustawianie namiotów w prowadzonych przez rolników gospodarstwach rolnych,
3. Inwestycje w poprawę bazy noclegowo-gastronomicznej, poprzez przystosowanie obiektów zabytkowych do celów turystycznych,
4. Budowa i rozbudowa obiektów i infrastruktury uzdrowiskowej,
5. Budowa i rozbudowa obiektów gastronomicznych,
6. Budowa i rozbudowa infrastruktury rekreacyjno-sportowej, rozumianej jako kompleksowa oferta usług turystycznych (np. stacje narciarskie, pola golfowe, trasy turystyczne, aquaparki).



Preferowane będą projekty zlokalizowane na obszarach atrakcyjnych turystycznie wynikających z Planu Marketingu Turystyki w województwie lubelskim na lata 2007-2014.

Priorytetowo traktowane będą przedsięwzięcia utrzymujące lub tworzące nowe miejsca pracy.

Dofinansowanie nie może być udzielone na działalność gospodarczą w zakresie:

- wymienionym w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214/3 z późn. zm.),



tj. w:

- działalności związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych,
 - działalności związanej z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych
 - sektorze rybołówstwa i akwakultury,
 - sektorze budownictwa okrętowego,
 - sektorze węgla,
 - sektorze hutnictwa żelaza i stali,
 - sektorze włókien syntetycznych,
- działalności związanej z eksportem do krajów trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,

projektów z zakresu ochrony środowiska wspieranych w ramach Działania 1.4. RPO WL 2007-2013.

W ramach I Osi Priorytetowej *Przedsiębiorczość i innowacje*, Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki o wsparcie mogą ubiegać się przedsiębiorstwa realizujące projekty w sektorze turystyki i rekreacji według poniższych kodów **PKD 2007 r.**

SEKCJA I		DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z ZAKWATEROWANIEM I USŁUGAMI GASTRONOMICZNYMI		
55		ZAKWATEROWANIE		
	5.1	55.10	55.10.Z	Hotele i podobne obiekty zakwaterowania
	55.2	55.20	55.20.Z	Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego
	55.3	55.30	55.30.Z	Pola kempingowe (włączając pola dla pojazdów kempingowych) i pola namiotowe
	55.9	55.90	55.90.Z	Pozostałe zakwaterowanie
56		DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA ZWIĄZANA Z WYŻYWIENIEM		
	56.1	56.10	56.10.Z	Restauracje i pozostałe placówki gastronomiczne
			56.10.A	Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne
			56.10.B	Ruchome placówki gastronomiczne
	56.2			Przygotowywanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering) i pozostała gastronomiczna działalność usługowa
		56.21	56.21.Z	Przygotowywanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering)
		56.29	56.29.Z	Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
	56.	56.30	56.30.Z	Przygotowywanie i podawanie napojów
SEKCJA N		DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE USŁUG ADMINISTROWANIA I DZIAŁALNOŚĆ WSPIERAJĄCA		
	79			DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZATORÓW TURYSTYKI, POŚREDNIKÓW I AGENTÓW TURYSTYCZNYCH ORAZ POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA W ZAKRESIE REZERWACJI I DZIAŁALNOŚCI Z NIĄ ZWIĄZANE

	79.1			Działalność agentów i pośredników turystycznych oraz organizatorów turystyki
		79.11		Działalność agentów i pośredników turystycznych
			79.11.A	Działalność agentów turystycznych
			79.11.B	Działalność pośredników turystycznych
		79.12	79.12.Z	Działalność organizatorów turystyki
	79.9	79.90		Pozostała działalność usługowa w zakresie rezerwacji i działalności z nią związane
			79.70.A	Działalność pilotów wycieczek i przewodników turystycznych
			79.90.B	Działalność w zakresie informacji turystycznej
			79.90.C	Pozostała działalność usługowa w zakresie rezerwacji, gdzie indziej niesklasyfikowana
SEKCJA R		DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z KULTURĄ, ROZRYWKĄ I REKREACJĄ		
0	90.0			DZIAŁALNOŚĆ TWÓRCZA ZWIĄZANA Z KULTURĄ I ROZRYWKĄ
		90.01	90.01.Z	Działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych
		90.02	90.02.Z	Działalność wspomagająca wystawianie przedstawień artystycznych
		90.03	90.03.Z	Artystyczna i literacka działalność twórcza
		90.04	90.04.Z	Działalność obiektów kulturalnych
91	91.0			DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEK, ARCHIWÓW, MUZEÓW ORAZ POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z KULTURĄ
		91.01		Działalność bibliotek i archiwów
			91.01.A	Działalność bibliotek
			91.01.B	Działalność archiwów
		91.02	91.02.Z	Działalność muzeów
		91.03	91.03.Z	Działalność historycznych miejsc i budynków oraz podobnych atrakcji turystycznych
		91.04	91.04.Z	Działalność ogrodów botanicznych i zoologicznych oraz obszarów i obiektów ochrony przyrody
93				DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWA, ROZRYWKOWA I REKREACYJNA
	93.1			Działalność związana ze sportem
		93.11	93.11.Z	Działalność obiektów sportowych
		93.12	93.12.Z	Działalność klubów sportowych
		93.13	93.13.Z	Działalność obiektów służących poprawie kondycji fizycznej
		93.19	93.19.Z	Pozostała działalność związana ze sportem
	93.2			Działalność rozrywkowa i rekreacyjna
		93.21	93.21.Z	Działalność wesołych miasteczek i parków rozrywki
		93.29	93.29.Z	Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna

Działanie 1.6. Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach

Celem Działania jest wsparcie procesu opracowania i transferu nowoczesnych technologii do przedsiębiorstw oraz wzmocnienie potencjału przedsiębiorstw w zakresie prowadzenia działalności B+R. Realizacja Działania przyczyni się do wzmocnienia współpracy między strefą badawczo - rozwojową a gospodarką w strategicznych dla regionu dziedzinach.

Preferowane będą przedsięwzięcia realizowane w obszarach priorytetowych wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Lubelskiego (wymienione w rozdziale V pkt 3 niniejszych wytycznych) prowadzące do:

- zwiększenia transferu nowoczesnych rozwiązań technologicznych, produktowych oraz organizacyjnych do przedsiębiorstw,
- rozwoju współpracy pomiędzy sferą B+R a gospodarką oraz wzrostu udziału nakładów przedsiębiorstw na B+R,
- wspomagania przedsiębiorców w zdobywaniu nowych rozwiązań niezbędnych dla rozwoju ich działalności i poprawy pozycji konkurencyjnej na rynku,
- wzmocnienia potencjału przedsiębiorstw w zakresie prowadzenie działalności B+R.

Wsparciem w Działaniu 1.6 Schemat A objęte zostaną także wspólne projekty badawcze i inwestycyjne przedsiębiorców powiązanych kooperacyjnie. Taka forma współpracy przedsiębiorców poszerzy ich rynki zbytu, umożliwi dostęp do nowych rozwiązań technologicznych, przyczyni się do efektywniejszego wykorzystywania wspólnych zasobów.

Polskich przedsiębiorców cechuje bardzo niska skłonność do inwestowania w innowacje, w tym zwłaszcza oparte na prowadzeniu prac B+R. Niezbędne jest zatem dostarczenie im jak najszerszego wsparcia umożliwiającego zdobywanie przez nich nowych, innowacyjnych narzędzi i produktów dla rozwoju ich działalności i pozycji konkurencyjnej na rynku.

Preferowane będą projekty badawcze związane z obszarami wskazanymi w Regionalnej Strategii Innowacji.

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 na realizację Działania przewidziano kwotę 11,33 mln euro, w tym 5,78 mln euro ze środków europejskich, 1,02 mln euro z dotacji celowej oraz 4,53 mln euro ze środków prywatnych.

Schemat A:

Minimalna wartość wsparcia wynosi 35 tys. zł, a maksymalna 700 tys. zł.

Minimalna wartość projektu wynosi 100 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu nie może przekroczyć 1 mln zł.

Maksymalny udział środków RPO WL w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi:

- 1) Badania przemysłowe:
 - Mikroprzedsiębiorstwa i małe przedsiębiorstwa: maksymalnie 70%,
 - Średnie przedsiębiorstwa: maksymalnie 60%.
- 2) Eksperymentalne prace rozwojowe:
 - Mikroprzedsiębiorstwa i małe przedsiębiorstwa: maksymalnie 45%,
 - Średnie przedsiębiorstwa: maksymalnie 35%.

Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi:



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- 1) Badania przemysłowe:
 - Mikroprzedsiębiorstwa i małe przedsiębiorstwa: minimalnie 30%,
 - Średnie przedsiębiorstwa: minimalnie 40% .
- 2) Eksperymentalne prace rozwojowe:
 - Mikroprzedsiębiorstwa i małe przedsiębiorstwa: minimalnie 55%,
 - Średnie przedsiębiorstwa: minimalnie 65%.

Schemat B:

Minimalna wartość wsparcia wynosi 48 tys. zł, a maksymalna 1,4 mln zł.

Minimalna wartość projektu wynosi 80 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu nie może przekroczyć 2 mln zł.

Maksymalny udział środków RPO WL w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi:

- Mikroprzedsiębiorstwa i małe przedsiębiorstwa: maksymalnie 70%,
- Średnie przedsiębiorstwa: maksymalnie 60%.

Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi:

- Mikroprzedsiębiorstwa i małe przedsiębiorstwa: minimalnie 30%,
- Średnie przedsiębiorstwa: minimalnie 40% .

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

- Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa realizujące projekt na terenie województwa lubelskiego,
- Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa powiązane korporacyjnie realizujące projekt na terenie województwa lubelskiego (dotyczy wyłącznie Schematu A).

W ramach Działania nie będą wspierane:

1. Podmioty wyłączone z uwagi na możliwość uzyskania komplementarnego wsparcia w zakresie tworzenia i rozwoju mikroprzedsiębiorstw, w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013,
2. Podmioty wyłączone z uwagi na możliwość uzyskania komplementarnego wsparcia w ramach działań 2.1, 2.4 oraz 2.5 Programu Operacyjnego Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich na lata 2007-2013.
3. Podmioty wyłączone z uwagi na możliwość uzyskania komplementarnego wsparcia w ramach działań 1.4 i 4.2 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007 – 2013.

Przykładowe rodzaje projektów:

Schemat A: Badania przemysłowe/eksperymentalne prace rozwojowe

Projekty inwestycyjne z zakresu B +R :

1. inwestycje w środki trwałe, tj. infrastrukturę i urządzenia laboratoryjne oraz wartości niematerialne i prawne związane z transferem technologii drogą nabycia praw patentowych, licencji, know-how, w tym nieopatentowanej wiedzy technicznej służące do prowadzenia działań badawczo-rozwojowych w przedsiębiorstwach (*własne projekty badawcze – badania przemysłowe i/lub eksperymentalne prace rozwojowe*),
2. wspólne projekty inwestycyjne przedsiębiorców powiązanych kooperacyjnie polegające na zakupie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych służących do prowadzenia działań badawczo-rozwojowych (*własne projekty badawcze*),
3. zakup usług badawczych wiedzy technicznej, patentów i ekspertyz od jednostek naukowych

Schemat B: Stymulowanie działalności B+R przedsiębiorstw

W ramach Działania 1.6 Schemat B realizowane będą projekty dotyczące budowy/rozbudowy działów B+R prowadzonych przez przedsiębiorców z sektora MŚP, w tym: .

1. inwestycje w środki trwałe, tj. infrastrukturę i urządzenia laboratoryjne, służące do prowadzenia działań badawczo-rozwojowych w przedsiębiorstwach,
2. inwestycje w zakup wartości niematerialnych i prawnych (licencje, patenty, wzory użytkowe i przemysłowe, specjalistyczne oprogramowanie, know-how), na bazie których planowane jest prowadzenie działalności B+R.

Działanie 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo

Celem Działania jest wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw poprzez ułatwienie dostępu do specjalistycznej pomocy doradczej.

Realizacja Działania wynika z konieczności podniesienia jakości i efektywności zarządzania poprzez ułatwienie przedsiębiorstwom dostępu do wysokiej jakości zewnętrznych usług doradczych. Dotyczy to zwłaszcza usług przyczyniających się do unowocześnienia funkcjonowania przedsiębiorstw i ich dostosowania do działalności na terenie UE. Realizacja Działania przyczyni się do podniesienia jakości i efektywności zarządzania przedsiębiorstwami, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego.

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 na realizację Działania przewidziano kwotę 7,13 mln euro, w tym 2,21 mln euro ze środków europejskich 0,39 mln euro z dotacji celowej oraz 4,53 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna wartość wsparcia wynosi 10 tys. zł, a maksymalna 250 tys. zł. Minimalna wartość projektu wynosi 20 tys. zł, natomiast maksymalna 500 tys. zł.

Maksymalny udział środków RPO WL w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu dla mikroprzedsiębiorstw, małych i średnich przedsiębiorstw wynosi 50% .

Minimalny wkład własny Beneficjenta (mikroprzedsiębiorstwa, małego i średniego przedsiębiorstwa) stanowi 50%.

W Działaniu 1.7 wsparcie będzie przyznawane na zasadach pomocy de minimis.

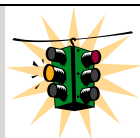
Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.

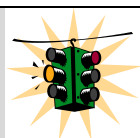
Przykładowe rodzaje projektów:

W szczególności wspierane będą następujące rodzaje projektów:

1. Doradztwo w zakresie zasad prowadzenia przedsiębiorstwa na terytorium Unii Europejskiej,
2. Doradztwo w zakresie jakości,
3. Doradztwo w zakresie innowacji i nowych technologii,
4. Doradztwo w zakresie wprowadzania przez przedsiębiorcę produktów na nowe rynki zagraniczne,
5. Doradztwo w zakresie tworzenia sieci kooperacyjnych przedsiębiorstw,
6. Doradztwo w zakresie łączenia się przedsiębiorstw,
7. Doradztwo w zakresie pozyskiwania zewnętrznego finansowania na rozwój działalności przedsiębiorstw.



Beneficjenci realizujący projekty w ramach Działania 1.7. zobowiązani są do korzystania ze specjalistycznych usług doradczych świadczonych przez akredytowanych Wykonawców. Lista akredytowanych Wykonawców znajduje się na stronie: www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl

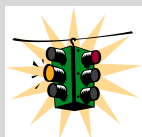


Beneficjenci realizujący projekty w ramach Działania 1.7. zobowiązani są do przekazywania do Instytucji Pośredniczącej II stopnia harmonogramu zadaniowego realizacji projektu najpóźniej na 15 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia danego zadania. Powyższy dokument Beneficjent przedkłada w formie mailowej bądź za pomocą faxu. Formularz harmonogramu znajduje się na stronie: www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl w zakładce Realizacja projektu.
Szczegółowe informacje zawarte są we wzorze umowy o dofinansowanie realizacji projektu.



5.2.Linia demarkacyjna

Działania realizowane w ramach programów operacyjnych na lata 2007-2013 są dla siebie komplementarne (uzupełniają się nawzajem). Istnieją jednak obszary, w których interwencja poszczególnych programów operacyjnych się pokrywa. Aby uniknąć sytuacji, w których możliwe jest finansowanie jednego projektu z różnych programów operacyjnych, została opracowana tzw. linia demarkacyjna.



Przestrzeganie zasad demarkacji jest ważne dla Beneficjenta przede wszystkim ze względu na kwalifikowanie się projektu do danego programu operacyjnego.

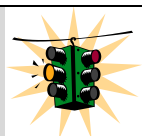
Beneficjent powinien zapoznać się z informacją na stronie www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl w zakładce „do pobrania”, dokument „Linia demarkacyjna pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej” w celu zakwalifikowania swojego projektu do odpowiedniego programu operacyjnego.

W celu uniknięcia nakładania się interwencji, wsparcie dla przedsiębiorstw oraz projektów inwestycyjnych w ramach Działań będzie udzielane komplementarnie do innych działań RPO WL 2007-2013 i innych programów operacyjnych, zgodnie z zapisami dokumentu „Linia demarkacyjna pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej”.

Z uwagi na linię demarkacyjną maksymalna wartość projektu nie może przekroczyć 8 mln zł.

W ramach RPO WL 2007-2013 możliwe będzie wsparcie dla mikroprzedsiębiorstw realizujących projekty:

- a) poza obszarami wiejskimi zdefiniowanymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 - bez minimalnej wielkości wsparcia, każdy rodzaj działalności gospodarczej,
- b) na obszarach wiejskich zdefiniowanych w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 - w zakresie działalności wykraczającym poza zakres PKD określony w Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 17 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach Działania Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 - bez minimalnej wielkości wsparcia,
- c) na obszarach wiejskich, zdefiniowanych w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, dla projektów o wartości (kwocie) dofinansowania powyżej 300 tys. PLN.



W przypadku, gdy projekt kwalifikuje się do wsparcia w ramach PROW z uwagi na linię demarkacyjną, do stwierdzenia kwalifikowalności projektu do RPO WL będą brane pod uwagę nie tylko kryteria kwotowe wynikające z linii demarkacyjnej ale również inne elementy tj. spełnianie przez wnioskodawców innych warunków dostępu do tych programów. W związku z powyższym, jeżeli istnieją okoliczności, które uniemożliwiają wnioskodawcy uzyskanie wsparcia PROW jest on zobowiązany do przedstawienia

takich informacji we wniosku o dofinansowanie, w formularzu dotyczącym zgodności projektu z linią demarkacyjną. W takim przypadku wnioskodawca nie będzie podlegał wyłączeniu z RPO WL z uwagi na brak możliwości uzyskania komplementarnego wsparcia w ramach PROW.

W celu uniknięcia podwójnego finansowania, wsparcie inwestycyjne w ramach RPO WL 2007-2013 nie będzie mogło być udzielone przed upływem okresu karencji (1 rok) podmiotom, które rozpoczęły działalność gospodarczą (start-up) uzyskując wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W celu uniknięcia podwójnego finansowania, wsparcie inwestycyjne w ramach RPO WL 2007-2013 nie będzie mogło być udzielone na projekty mikro- i małych przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą nie dłużej niż 2 lata, polegające na świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz wytwarzaniu produktów cyfrowych niezbędnych do świadczenia tych usług. Projekty w tym zakresie będą dofinansowane w ramach Działania 8.1. Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

W celu uniknięcia podwójnego finansowania, wsparcie inwestycyjne w ramach RPO WL 2007-2013 nie będzie mogło być udzielone na projekty polegające na wspólnych przedsięwzięciach technicznych i organizacyjnych, których efektem jest realizacja procesów biznesowych w formie elektronicznej, obejmujących trzy lub większą liczbę MSP. Projekty w tym zakresie będą dofinansowane w ramach Działania 8.2 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

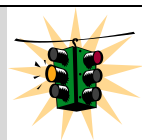
W celu uniknięcia podwójnego finansowania, wsparcie inwestycyjne w ramach RPO WL 2007-2013 nie będzie mogło być udzielone na projekty kwalifikujące się do wsparcia w ramach Działania 1.4, 4.1 i 4.2 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

W celu uzyskania dofinansowania Wnioskodawca musi spełniać łącznie następujące warunki:

- złożyć w wymaganym terminie prawidłowo wypełniony (zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie) i podpisany wniosek o dofinansowanie w jednym egzemplarzu oraz w wersji elektronicznej wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami,
- zapewnić finansowanie gwarantujące płynną i terminową realizację projektu,
- nie posiadać zaległości z tytułu należności publicznoprawnych (w tym z tytułu podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne),
- nie pozostawać pod zarządem komisarzy oraz nie znajdować się w likwidacji, w trakcie postępowania upadłościowego lub naprawczego,
- nie naruszyć w sposób istotny, w okresie trzech lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, umów zawartych z Instytucją Wdrażającą lub innymi podmiotami udzielającymi pomocy publicznej.

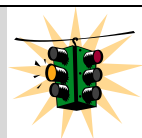
5.3. Informacje o Działaniach w ramach Osi Priorytetowej II: Infrastruktura ekonomiczna

Instytucją Pośredniczącą II dla Działań 2.1. – 2.4. RPO WL 2007-2013 jest Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie (LAWP)



W przypadku projektów kluczowych nie mają zastosowania ograniczenia kwotowe opisane poniżej, a maksymalny poziom dofinansowania ze środków RPO WL dla tych projektów wynosi 85% z wyjątkiem sytuacji, gdy projekt podlega określonym schematom pomocy publicznej.

Działanie 2.1. Instrumenty pożyczkowe i poręczeniowe dla przedsiębiorstw



W przypadku nowopowstałych funduszy pożyczkowych oraz funduszy poręczeń kredytowych kapitał własny nie może pochodzić z kredytu.

W przypadku istniejących funduszy pożyczkowych oraz funduszy poręczeń kredytowych za wkład własny mogą być również uznane dochody z zaangażowanego kapitału.

Poddziałanie 2.1.1. Dokapitalizowanie i tworzenie funduszy pożyczkowych

Celem Poddziałania jest ułatwienie przedsiębiorcom dostępu do zewnętrznych źródeł finansowania inwestycji. W ramach Poddziałania realizowane będą projekty obejmujące wsparcie finansowe funduszy pożyczkowych, prowadzące do:

- ułatwienia przedsiębiorcom możliwości korzystania z zewnętrznych, pozabankowych źródeł finansowania inwestycji,
- zwiększenia liczby działających na terenie województwa funduszy pożyczkowych,
- dywersyfikacji oraz rozwoju lokalnego i regionalnego rynku usług pożyczkowych,
- wzmocnienia działalności funduszy pożyczkowych,
- ułatwienia podejmowania działalności gospodarczej i powstawania przedsiębiorstw (przede wszystkim innowacyjnych, w tym opartych na wykorzystaniu nowych technologii o znaczącym potencjale rynkowym).

Zasięg działalności funduszu nie może wykraczać poza obszar województwa (oznacza to, że ostatecznym Beneficjentem mogą być tylko przedsiębiorcy z sektora MSP realizujący przedsięwzięcie na terenie województwa lubelskiego).

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 na realizację Poddziałania 2.1.1. przewidziano kwotę 26,25 mln euro, w tym 21,74

mln euro ze środków europejskich , 0,00 mln euro z dotacji celowej oraz 4,51 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna wartość wsparcia wynosi 5 mln zł.

Minimalna wartość projektu wynosi 5,27 mln zł.

Maksymalny udział środków RPO WL w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95%. Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi 5%.

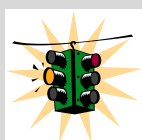
Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Instytucje otoczenia biznesu.

Grupy docelowe (osoby, instytucje, grupy społeczne bezpośrednio korzystające z pomocy):

- przedsiębiorstwa z sektora MSP realizujący przedsięwzięcie na terenie województwa lubelskiego, przy czym:
 - przedsiębiorstwa te muszą znajdować się w tzw. wczesnej fazie rozwoju lub fazie ekspansji,
 - przedsiębiorstwa te nie mogą spełniać kryteriów tzw. przedsiębiorstwa zagrożonego,
 - projekty przedsiębiorstw finansowane przez fundusze muszą być – w ocenie osób zarządzających funduszem - ekonomicznie uzasadnione.

Przedsiębiorstwo we wczesnej fazie rozwoju to przedsiębiorstwo, które realizuje fazę badań, rozwoju produktu lub usługi albo fazę tę ukończyło, jednak od dnia podjęcia działalności gospodarczej nie rozpoczęło komercyjnej produkcji i sprzedaży produktu lub usługi.



Ekspansja przedsiębiorstwa to wzrost i rozszerzenie działalności firmy, polegające na zwiększeniu mocy produkcyjnych, rozwoju rynku lub opracowywaniu produktu. Szczegółowe definicje zawarte są w dokumencie: Wytyczne wspólnotowe w sprawie pomocy państwa na wspieranie inwestycji kapitału podwyższonego ryzyka w małych i średnich przedsiębiorstwach (2006/C 194/02).

Przedsiębiorstwo zagrożone to przedsiębiorstwo w trudnej sytuacji ekonomicznej, która grozi upadłością. Problematykę tę reguluje Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. C 244, z 01.10.2004 r., str. 2-17).

Przykładowe rodzaje projektów:

Tworzenie nowych i dokapitalizowanie istniejących regionalnych i lokalnych funduszy pożyczkowych, wyodrębnionych księgowo.

Poddziałanie 2.1.2 Dokapitalizowanie i tworzenie funduszy poręczeń kredytowych

Celem Poddziałania jest ułatwienie dostępu przedsiębiorstwom do zewnętrznych źródeł finansowania inwestycji. W ramach Poddziałania realizowane będą projekty obejmujące wsparcie finansowe funduszy poręczeń kredytowych, prowadzące do:

- ułatwienia przedsiębiorcom możliwości korzystania z zewnętrznych, pozabankowych źródeł finansowania inwestycji,
- zwiększenia liczby działających na terenie województwa funduszy poręczeń kredytowych,
- dywersyfikacji oraz rozwoju lokalnego i regionalnego rynku usług poręczeniowych,
- wzmocnienia działalności funduszy poręczeń kredytowych,
- ułatwienia podejmowania działalności gospodarczej i powstawania firm (przede wszystkim innowacyjnych, w tym opartych na wykorzystaniu nowych technologii o znaczącym potencjale rynkowym).

Zasięg działalności funduszu nie może wykraczać poza obszar województwa (oznacza to, że ostatecznym Beneficjentem korzystającym z funduszu poręczeniowego, mogą być tylko przedsiębiorcy z sektora MSP realizujący przedsięwzięcia na terenie województwa lubelskiego).

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 na realizację Poddziałania 2.1.2. przewidziano kwotę 16,87 mln euro, w tym 12,31 mln euro ze środków europejskich, 1,87 mln euro z dotacji celowej oraz 2,69 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna wartość wsparcia wynosi 5 mln zł.

Minimalna wartość projektu wynosi 5,27 mln zł.

Maksymalny udział środków RPO WL w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95%. Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi 5%.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Institucje otoczenia biznesu.

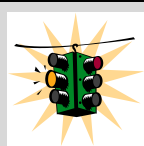
Grupy docelowe (osoby, instytucje, grupy społeczne bezpośrednio korzystające z pomocy): przedsiębiorstwa z sektora MSP realizujące przedsięwzięcie na terenie województwa lubelskiego, przy czym:

- przedsiębiorstwa te muszą znajdować się w tzw. wczesnej fazie rozwoju lub fazie ekspansji,
- przedsiębiorstwa te nie mogą spełniać kryteriów tzw. przedsiębiorstwa zagrożonego,
- projekty przedsiębiorstw finansowane (poręczane) przez fundusze muszą być – w ocenie osób zarządzających funduszem - ekonomicznie uzasadnione,

Definicje przedsiębiorstwa we wczesnej fazie rozwoju, ekspansji przedsiębiorstwa oraz przedsiębiorstwa zagrożonego zostały określone przy opisie Poddziałania 2.1.1.

Przykładowe rodzaje projektów:

Tworzenie nowych i dokapitalizowanie istniejących regionalnych i lokalnych funduszy poręczeniowych, wydzielonych księgowo.



W ramach Działania 2.1. Beneficjent będzie miał możliwość otrzymania płatności w formie dotacji na utworzenie lub wniesienie wkładu do funduszy pożyczkowych/poręczeniowych.

Działanie 2.2. Regionalna infrastruktura B+R

Celem Działania jest zwiększenie potencjału regionalnych uczelni wyższych i jednostek naukowych w zakresie komercyjnej działalności badawczo-rozwojowej.

Większość ośrodków naukowych zlokalizowanych na terenie województwa lubelskiego prowadzących prace B+R korzysta z przestarzałego sprzętu badawczego. Brak dostępu do nowoczesnej aparatury naukowo-badawczej uniemożliwia tym ośrodkom, dysponującym wysoko wykwalifikowaną kadrą, realizowanie projektów o europejskiej jakości, a z drugiej strony – osiągnięcie specjalizacji naukowo-badawczej. Nieodpowiadająca światowym standardom infrastruktura sfery B+R stanowi także znaczną przeszkodę w realizacji projektów prowadzonych w ramach współpracy międzynarodowej.

W ramach Działania będą realizowane przedsięwzięcia:

- prowadzące do zwiększenia ilości nowoczesnych rozwiązań technologicznych w dziedzinach kluczowych dla rozwoju gospodarczego regionu,
- wpływające na rozwój współpracy pomiędzy sferą B+R a gospodarką,
- wspomagające badania i projekty naukowe w strategicznych dla rozwoju regionu dziedzinach.

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 na realizację Działania 2.2. przewidziano kwotę 12,16 mln euro, w tym 8,39mln euro ze środków europejskich, 1,68mln euro z dotacji celowej oraz 2,09 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna kwota wsparcia wynosi 212 tys. zł, maksymalna kwota wsparcia wynosi 6 mln zł. Minimalna wartość projektu wynosi 250 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu wynosi 20 mln zł.

Maksymalny udział środków RPO WL w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi:

- Mikroprzedsiębiorstwa, małe przedsiębiorstwa: 70%,

- Średnie przedsiębiorstwa: 60%,
- Duże przedsiębiorstwa: 50%.

Minimalny wkład własny Beneficjenta:

- Mikroprzedsiębiorstwa, małe przedsiębiorstwa: 30%,
- Średnie przedsiębiorstwa: 40%,
- Duże przedsiębiorstwa: 50 %.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

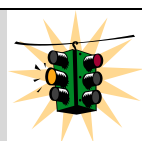
Szkoły wyższe i jednostki naukowe prowadzące działalność gospodarczą w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych (zgodnie z § 3, ust. 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego w ramach regionalnych programów operacyjnych Dz. U. Nr 214 poz. 1661 z późn. zm.)

Grupy docelowe (osoby, instytucje, grupy społeczne bezpośrednio korzystające z pomocy):

Przedsiębiorstwa korzystające z rezultatów badań.

Przykładowe rodzaje projektów:

W ramach Działania realizowane będą projekty dotyczące specjalistycznej bazy laboratoryjnej wykorzystywanej wyłącznie do komercyjnych badań prowadzonych na rzecz przedsiębiorstw zainteresowanych pozyskaniem nowych rozwiązań technologicznych oraz do świadczenia usług specjalistycznych o udokumentowanym popycie rynkowym.



Początek okresu kwalifikowania wydatków projektów realizowanych w ramach Działania 2.2 jest to dzień otrzymania przez Beneficjenta z LAMP pisemnej informacji o pozytywnym wyniku oceny formalnej.

Działanie 2.3. Wsparcie instytucji otoczenia biznesu i transferu wiedzy

Celem Działania jest wsparcie instytucji otoczenia biznesu i transferu wiedzy poprzez inwestycje i doradztwo. Realizacja Działania przyczyni się do wzmocnienia roli instytucji otoczenia biznesu świadczących na terenie województwa lubelskiego profesjonalne usługi dla przedsiębiorstw.

Priorytetowo traktowane będą projekty wspierające powstawanie i rozwój instytucji otoczenia biznesu, zlokalizowanych w miejscowościach poniżej 30 tys. mieszkańców i działających krócej niż 3 lata.

Instytucje Otoczenia Biznesu mogą świadczyć usługi nieodpłatnie lub odpłatnie w oparciu o ceny rynkowe. W przypadku oferowania przez IOB usług nieodpłatnych świadczone one będą na zasadach pomocy de minimis (Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 traktatu do pomocy de minimis). Dodatkowo podmioty udzielające pomocy (IOB) zgodnie z ustawą z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) są zobowiązane do przedstawiania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w danym okresie sprawozdawczym.

Natomiast w przypadku świadczenia przez IOB usług odpłatnych Wnioskodawca (IOB) zobowiązany jest załączyć do wniosku aplikacyjnego stosowne oświadczenie potwierdzające, zamiar świadczenia usług na rzecz sektora MŚP przewidzianych w projekcie w ramach Działania 2.3 RPO WL 2007-2013 w oparciu o ceny rynkowe.

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 na realizację Działania 2.3. przewidziano kwotę 21,73 mln euro, w tym 14,79 mln euro ze środków europejskich, 2,61 mln euro z dotacji celowej oraz 4,33 mln euro ze środków prywatnych.

Wartość wsparcia wynosi:

Dla projektów **Schematu A**: minimalna 113 tys. zł, a maksymalna 2 mln zł, **dla projektów, w których efektem realizacji będzie utworzenie inkubatora przedsiębiorczości o powierzchni przynajmniej 600 m² maksymalna kwota wsparcia wynosi 5 mln zł.**

Dla projektów **Schematu B**: minimalna 11 tys. zł, a maksymalna 500 tys. zł.

Minimalna wartość projektu wynosi: **Schemat A**: 134 tys. zł, **Schemat B**: 14 tys. zł.

Maksymalna wartość projektu wynosi: **Schemat A**: jest mniejsza niż 8 mln zł, **Schemat B**: 700 tys. zł.

Maksymalny udział środków RPO WL w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi:

Schemat A:

- Mikroprzedsiębiorstwa, małe przedsiębiorstwa: maksymalnie 70% (zgodnie z mapą pomocy regionalnej).
- Średnie przedsiębiorstwa: maksymalnie 60% (zgodnie z mapą pomocy regionalnej).
- Duże przedsiębiorstwa: maksymalnie 50% (zgodnie z mapą pomocy regionalnej).

Schemat B:

Maksymalnie 85%

Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi:

Schemat A:

- Mikroprzedsiębiorstwa, małe przedsiębiorstwa: minimalnie 30% (zgodnie z mapą pomocy regionalnej).

- Średnie przedsiębiorstwa: minimalnie 40% (zgodnie z mapą pomocy regionalnej).
- Duże przedsiębiorstwa: maksymalnie 50% (zgodnie z mapą pomocy regionalnej).

Schemat B:

Minimalnie 15%

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Institucje otoczenia biznesu w rozumieniu § 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmocnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych.

Grupy docelowe (osoby, instytucje, grupy społeczne bezpośrednio korzystające z pomocy):

Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa z terenu województwa lubelskiego.

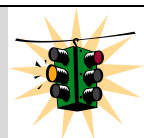
Przykładowe rodzaje projektów:

Schemat A:

1. Transfer i komercjalizacja nowych technologii w ramach centrów transferu technologii,
2. Powstawanie nowych oraz wzmocnienie istniejących inkubatorów przedsiębiorczości, inkubatorów technologicznych i centrów technologicznych skierowanych do nowopowstałych przedsiębiorstw,
3. Tworzeniu skupisk przedsiębiorców w ramach parków technologicznych, stref biznesu, parków przemysłowych oraz klastrów.

Schemat B:

1. Działania promocyjne i informacyjne na rzecz podmiotów korzystających z usług świadczonych przez IOB,
2. Wspieranie powstawania i promocji sieci współpracy instytucji otoczenia biznesu, w tym sieci międzynarodowych,
3. Inicjowanie i animację powiązań kooperacyjnych na terenie województwa lubelskiego,
4. Organizowanie, rozwój i wspieranie platform oraz innych narzędzi internetowych służących nawiązywaniu kontaktów między przedsiębiorcami.



Beneficjenci realizujący projekty w ramach Działania 2.3B zobowiązani są do przekazywania do Instytucji Pośredniczącej II stopnia harmonogramu zadaniowego realizacji projektu najpóźniej na 15 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia danego zadania. Powyższy dokument Beneficjent przedkłada w formie mailowej bądź za pomocą faxu. Formularz harmonogramu znajduje się na stronie: www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl w zakładce Realizacja projektu.

Szczegółowe informacje zawarte są we wzorze umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

Działanie 2.4. Marketing gospodarczy

Celem Działania jest promocja gospodarcza województwa lubelskiego. Realizacja Działania będzie prowadziła do promocji atrakcyjności regionu, rozpowszechniania informacji o regionie oraz możliwościach inwestycyjnych, współpracy i kooperacji. Wspierane projekty ukierunkowane będą na zbudowanie spójnego systemu regionalnej informacji gospodarczej dla przedsiębiorców i potencjalnych inwestorów, a także na opracowanie i wdrożenie przedsięwzięć z zakresu marketingu regionalnego, ukierunkowanego zwłaszcza na kreowanie dobrego wizerunku regionu i produktów regionalnych pod kątem potencjalnych inwestorów, kontrahentów i turystów. Działanie ukierunkowane jest także na wsparcie kompleksowej obsługi inwestorów, w tym projekty przygotowujące jednostki samorządu terytorialnego do efektywnej obsługi inwestora oraz wsparcie szeroko rozumianego otoczenia biznesu. W ramach Działania realizowane będą projekty o charakterze ponadlokalnym i ponadregionalnym.

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007- 2013 na realizację Działania 2.4. przewidziano kwotę 14,98 mln euro, w tym 11,27 mln euro ze środków europejskich, 1,45 mln euro z dotacji celowej oraz 2,26 mln euro ze środków prywatnych.

Wartość wsparcia wynosi:

Schemat A:

Minimalna kwota wsparcia wynosi **10 tys. PLN**

Maksymalna kwota wsparcia wynosi **50 tys. PLN**

Schemat B:

Minimalna kwota wsparcia wynosi **85 tys. PLN**

Maksymalna kwota wsparcia wynosi **1,5 mln PLN**

Ograniczenie minimalnej i maksymalnej kwoty wsparcia nie dotyczy projektów kluczowych w ramach Indykatoryjnego wykazu indywidualnych projektów kluczowych RPO WL na lata 2007 – 2013.

Minimalna / Maksymalna wartość projektu wynosi:

Projekty Schemat A:

Minimalna wartość projektu wynosi **20 tys. PLN**

Maksymalna wartość projektu wynosi **200 tys. PLN**

Projekty Schemat B:

Minimalna wartość projektu wynosi **100 tys. PLN**

Maksymalna wartość projektu wynosi **2,7 mln PLN**

Ograniczenie minimalnej i maksymalnej wartości projektu nie dotyczy projektów kluczowych w ramach Indykatorywnego wykazu indywidualnych projektów kluczowych RPO WL na lata 2007 – 2013.

Maksymalny udział środków RPO WL w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi:

- dla projektów Schematu A: 80%
- dla projektów Schematu B: 85%²

Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi:

- dla projektów Schematu A: 20%
- dla projektów Schematu B: 15%³

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Schemat A:

- Przedsiębiorcy z sektora MSP działający na terenie województwa lubelskiego,

Schemat B:

- Jednostki samorządu terytorialnego, w tym związki, porozumienia i stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- Jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego,

Grupy docelowe (osoby, instytucje, grupy społeczne bezpośrednio korzystające z pomocy):

Mieszkańcy rynku ponadregionalnego i międzynarodowego, potencjalni turyści i inwestorzy, przedsiębiorcy z sektora MŚP, klastry i inicjatywy klastrowe, instytucje otoczenia biznesu.

Przykładowe rodzaje projektów:

Schemat A:

Udział przedsiębiorstw z sektora MSP w wystawach i targach gospodarczych (w tym zagranicznych)

Schemat B:

1. Organizacja kampanii promocyjnych mających na celu stworzenie i promocję marki regionu oraz marek lokalnych i promocję województwa w kraju i za granicą,
2. Stworzenie i rozwój regionalnych oraz lokalnych systemów obsługi inwestora,
3. Wspieranie tworzenia inkubatorów umożliwiających wzmacnianie powiązań dla przedsięwzięć regionalnych.

² Ograniczenie to nie dotyczy projektów kluczowych, w przypadku których decyzję o poziomie dofinansowania podejmuje Instytucja Zarządzająca RPO WL.

³ Nie dotyczy projektów kluczowych, w przypadku których decyzję o poziomie dofinansowania i wynikającym z niego wkładzie własnym Beneficjenta podejmuje Instytucja Zarządzająca RPO WL.

6. Wydatki kwalifikowalne

6.1. Zasady kwalifikowania wydatków

Odnosząc się do zagadnienia kwalifikowalności należy przede wszystkim rozróżnić pojęcia kwalifikowalności projektów i kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach projektów.

Projekt jest kwalifikowalny (czyli może zostać zatwierdzony do współfinansowania ze środków europejskich i dotacji celowej), jeżeli spełnia następujące warunki ogólne:

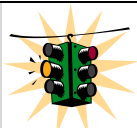
- jest zgodny z horyzontalnymi politykami Wspólnoty, w tym w szczególności z politykami w zakresie:
 - konkurencji, zamówień publicznych, środowiska (zgodnie z art. 3 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 działanie podejmowane w ramach funduszy obejmuje, na poziomie krajowym i regionalnym, priorytety Wspólnoty sprzyjające trwałemu rozwojowi poprzez wzmacnianie wzrostu konkurencyjności, zatrudnienia i integracji społecznej oraz poprzez ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego),
 - równego traktowania kobiet i mężczyzn (zgodnie z art. 16 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 państwa członkowskie i Komisja zapewniają wsparcie zasady równości mężczyzn i kobiet oraz uwzględniania problematyki płci na poszczególnych etapach wdrażania funduszy) oraz społeczeństwa informacyjnego,
- jest zgodny z dokumentem programowym (zatwierdzonym Programem Operacyjnym i spełnia szczegółowe kryteria określone dla danej Osi Priorytetowej RPO WL 2007-2013),
- jest zgodny z wymogami Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- przyczynia się do realizacji celów danej Osi Priorytetowej RPO WL 2007-2013.

Kwalifikowalność w rozpatrywana jest na trzech poziomach:

1. Po pierwsze sprawdzana jest kwalifikowalność typu projektu w ramach danej Osi Priorytetowej,
2. Następnie weryfikowana jest kwalifikowalność rodzaju projektu w świetle kryteriów określonych w Uszczegółowieniu RPO WL 2007-2013 dla poszczególnych Działań,
3. Następnie rozpatrywana jest kwalifikowalność poszczególnych wydatków w ramach projektu.

Zasięg geograficzny kwalifikowalności

Zgodnie z art. 5 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 jako generalną zasadę przyjmuje się, iż projekt współfinansowany z Funduszy Strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być realizowany w granicach administracyjnych obszaru objętego programem, w ramach którego jest realizowany tj. w przypadku Programów Regionalnych - w regionie, którego dotyczy dany program.



Dofinansowanie może być udzielone na realizację projektów zlokalizowanych w województwie lubelskim.

Ramy czasowe kwalifikowalności

Pod pojęciem okresu kwalifikowania wydatków należy rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne. Zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności powinna zostać określona początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków, tak aby zapewnić jednolitą i sprawiedliwą zasadę mającą zastosowanie do wdrażania funduszy w całej Wspólnocie.

Początek okresu kwalifikowania wydatków dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 I i II Osi Priorytetowej stanowi:

- W przypadkach nie objętych pomocą publiczną jest to dzień 1 stycznia 2007 r.,
- W przypadku projektów objętych pomocą *de minimis*, okres rozpoczęcia kwalifikowalności poszczególnych wydatków rozpoczyna się z dniem wskazanym w Wytycznych dla Wnioskodawców w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL 2007-2013 - część I, rozdział 6, podrozdział 6.3 i 6.5.
- W przypadku procedury „Preselekcji” termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków, będzie dniem otrzymania pisemnej informacji, że projekt, z zastrzeżeniem szczegółowej weryfikacji wniosku, kwalifikuje się do dofinansowania ze względu na spełnienie warunków uzyskania pomocy,
- W przypadku projektów objętych regionalną pomocą inwestycyjną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 239, poz. 1599 z późn. zm.) będzie to dzień złożenia wniosku o dofinansowanie,
- W przypadku projektów objętych Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 214 poz. 1661 z późn. zm.) będzie to dzień otrzymania przez Beneficjenta z LAWP pisemnej informacji o pozytywnym wyniku oceny formalnej,

W pozostałych przypadkach objętych pomocą publiczną zgodnie z właściwym rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego **Przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności projektu określonym powyżej Beneficjent może jednak podjąć czynności związane z realizacją projektu, takie jak: nabycie nieruchomości gruntowej niezabudowanej, gruntowej zabudowanej, budynkowej, lokalowej, opracowanie niezbędnej dokumentacji projektowej,**



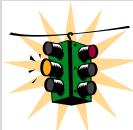
uzyskanie pozwolenia na budowę, podjęcie wstępnych (niewiązących) zobowiązań do nabycia ruchomych środków trwałych.

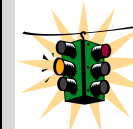
Koniec okresu kwalifikowalności wydatków na potrzeby rozliczenia z Komisją Europejską stanowi data 31 grudnia 2015 r.

Datę końcową kwalifikowalności wydatków dla Beneficjentów określi Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym, uwzględniając czas potrzebny na dokonanie zamknięcia pomocy w ramach programu i końcowe rozliczenie z Komisją.

Ostateczny okres kwalifikowania wydatków dla danego projektu zostanie określony w umowie o dofinansowanie realizacji projektu zawieranej z Beneficjentem.

Końcowa data kwalifikowalności wydatku może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą instytucji stanowiącej stronę umowy o dofinansowanie realizacji projektu, w formie aneksu do umowy – jednak w żadnym wypadku końcowa data kwalifikowania wydatków dla projektu nie może wykroczać poza datę 30 czerwca 2015 r.

	<p>Wskazany we wniosku o dofinansowanie termin rozpoczęcia realizacji projektu nie powinien wykroczać poza okres 6 miesięcy od dnia, podpisania umowy o dofinansowanie</p> <p>Okres realizacji projektu nie powinien być dłuższy niż 2 lata od końca roku, w którym podpisana została umowa o dofinansowanie z wyjątkiem projektów realizowanych w ramach Działania 2.1.</p>
---	--

	<p>Kwalifikowalność danego projektu do wsparcia ze środków europejskich i dotacji celowej nie oznacza, że wszystkie wydatki, które zostaną poniesione w trakcie jego realizacji, muszą zostać zakwalifikowane do refundacji.</p>
---	---

Beneficjent w ramach swojego projektu określa zarówno wydatki kwalifikujące się do wsparcia, jak i te niekwalifikujące się. Wydatek kwalifikowalny musi spełniać warunki umożliwiające jego całkowite lub częściowe pokrycie środkami przeznaczonymi na realizację programu operacyjnego, pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej i publicznych źródeł krajowych.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Ocena kwalifikowalności poszczególnych wydatków dokonywana jest również podczas realizacji projektu, gdy Beneficjent przedkłada kolejne wnioski o płatność.

Wydatek jest kwalifikowalny jeżeli:

- jest zgodny z postanowieniami Programu Operacyjnego,

- został poniesiony w ramach projektu realizowanego z udziałem środków europejskich i dotacji celowej (tylko wydatki dotyczące projektów realizowanych w ramach działań współfinansowanych ze środków europejskich i dotacji celowej mogą być zrefundowane ze środków europejskich i dotacji celowej),
- jest niezbędny do realizacji celów projektu - jest to podstawowa zasada kwalifikowalności wydatków w ramach Funduszy Strukturalnych,
- jest efektywny (tj. jeżeli zachowano zasadę osiągnięcia najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach). W celu zapewnienia efektywności przedsiębiorca powinien np. dokonać porównania cen nabytych towarów i usług z cenami rynkowymi i dysponować dowodami tego porównania na wypadek kontroli.
- jest racjonalny (tj. potwierdzony przez fakturę przedstawioną do refundacji w ramach środków europejskich i dotacji celowej i stanowi optymalny pod względem ekonomicznym i technicznym sposób wdrożenia i realizacji projektu),
- jest rzetelnie udokumentowany i możliwy do zweryfikowania.

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie wyboru projektu, jak i podczas jego realizacji. Wówczas sprawdzeniu podlega przede wszystkim:

- poniesienie przedłożonego wydatku w ramach współfinansowanego projektu,
- zgodność przedkładanych do refundacji wydatków z rodzajami wydatków wynikającymi z postanowień umowy o dofinansowanie realizacji projektu,
- zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego,
- zasadność poniesienia danego wydatku dla realizacji projektu,
- efektywność poniesionego wydatku,
- sposób udokumentowania wydatku.

Podmiot ponoszący wydatki

Co do zasady wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek poniesiony przez Beneficjenta tj. podmiot z którym Instytucja Pośrednicząca II stopnia/Instytucja Wdrażająca zawarła umowę o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013.

Dokumentowanie wydatków

Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez Beneficjenta. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. jako rozchód środków pieniężnych z rachunku bankowego Beneficjenta (jako dowód poniesienia wydatku rozumie się opłaconą fakturę lub inny dokument księgowy

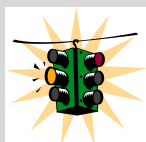
o równoważnej wartości dowodowej wraz z dołączonym wyciągiem z operacji na rachunku bankowym, stanowiącym element oceny zasadności refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych).

Wydatki muszą być poniesione i udokumentowane zgodnie z obowiązującym prawem polskim oraz prawem wspólnotowym.

W celu rozpoczęcia wydatkowania Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać rachunek bankowy w walucie polskiej, z którego będą dokonywane operacje finansowe związane z realizacją przedsięwzięcia oraz prowadzić odrębną księgowość.

Dodatkowo może on założyć rachunek bankowy w walucie obcej, z którego dokonywał będzie wszelkich płatności związanych z realizacją projektu w walucie obcej.

W ramach Działania 2.1 Beneficjent jest zobowiązany do ustanowienia dwóch wyodrębnionych rachunków bankowych na potrzeby realizacji projektu.



Beneficjent w przypadku zmiany rachunku bankowego jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Instytucję Pośredniczącą II stopnia o tym fakcie pod rygorem, że płatność dokonana przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia na rachunek bankowy wskazany w umowie, bądź ostatnio wskazany przez Beneficjenta będzie uważana za prawidłowe wykonanie niniejszej umowy. Beneficjent nie będzie miał w takim przypadku żadnych roszczeń wobec Instytucji Pośredniczącej II stopnia.

W przypadku Działania 2.1 rachunki bankowe Beneficjenta, w tym rachunek utworzony na potrzeby Projektu oraz rachunek na ponoszenie kosztów zarządzania Projektem nie mogą być zmienione przez Beneficjenta bez uprzedniej pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zmiana taka będzie wymagała każdorazowo formy pisemnego aneksu do Umowy.

Płatności w ramach projektu co do zasady mogą być dokonywane tylko przelewem. Beneficjenta dokonującego płatności gotówkowych obowiązują zapisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.

Zakaz podwójnego finansowania

Podwójne finansowanie oznacza niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych - wspólnotowych lub krajowych.

Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

- zrefundowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków Funduszy Strukturalnych lub Funduszu Spójności,
- zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków Funduszy Strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,



- zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach Funduszy Strukturalnych lub Funduszu Spójności,
- wydatek poniesiony na używany środek trwały, który był współfinansowany ze środków krajowych lub wspólnotowych **w przeciągu 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie**,
- wydatek poniesiony na zakup nieruchomości, który był współfinansowany ze środków krajowych lub wspólnotowych **w przeciągu 10 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie**.

Ocena kwalifikowalności wydatku w trakcie realizacji projektu

Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest w trakcie realizacji projektu, poprzez weryfikację opłaconych faktur (lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej) wraz z wyciągami bankowymi przedstawianymi przez Beneficjenta do refundacji.

Sprawdzeniu podlegają w szczególności następujące kwestie:

- czy wydatek poniesiono zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie realizacji projektu (w tym zgodnie z zakresem projektu określonym w umowie),
- czy poniesiony wydatek nie narusza postanowień prawa krajowego lub wspólnotowego,
- czy wydatek wynika z prawnie wiążących umów, porozumień bądź dokumentów,
- czy poniesiony wydatek jest zgodny z zasadami opisanymi w niniejszych wytycznych,
- czy wydatek został właściwie udokumentowany,
- czy wydatek jest niezbędny do realizacji projektu,
- czy poniesiony wydatek jest efektywny (tj. czy zachowano zasadę osiągnięcia najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach).

6.2. Zakres stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp) w ramach RPO WL 2007-2013

Beneficjent, który podpisze umowę o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO WL 2007-2013 zobowiązany jest do stosowania krajowych i wspólnotowych przepisów o zamówieniach publicznych, a w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) w zakresie w jakim ma ona zastosowanie do Beneficjenta i Projektu. Zakres naruszeń, a także zasady i metody wymierzania korekt finansowych za naruszenia w/w prawa zawiera dokument „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenie prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”, który stanowi załącznik do niniejszych wytycznych.

Przed zleceniem wykonania usług, dostaw lub robót budowlanych Beneficjent musi sprawdzić, czy zalicza się do podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (zapisy art. 3 niniejszej ustawy).

Dla jednostek spoza sektora finansów publicznych, np. przedsiębiorców, szczególnie ważne są zapisy art. 3 ust. 1 pkt 5 ustawy: „Ustawę stosuje się do udzielania zamówień publicznych przez inne niż określone w pkt 1-2 podmioty, jeżeli **łącznie** zachodzą następujące okoliczności:

a) ponad 50% wartości udzielanego przez nie zamówienia jest finansowane ze środków publicznych lub przez podmioty, o których mowa w pkt 1-3a,

b) wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8⁴,

c) przedmiotem zamówienia są roboty budowlane obejmujące wykonanie czynności w zakresie inżynierii lądowej lub wodnej, budowy szpitali, obiektów sportowych, rekreacyjnych lub wypoczynkowych, budynków szkolnych, budynków szkół wyższych lub budynków wykorzystywanych przez administrację publiczną lub usługi związane z takimi robotami budowlanymi.”

Jeśli projekt łącznie spełnia wszystkie powyższe warunki – Beneficjent ma obowiązek zastosować ustawę Prawo zamówień publicznych.

Jeśli uprawniona instytucja stwierdzi, że podczas realizacji projektu Beneficjent nie stosował ustawy, choć był do tego zobowiązany na mocy art. 3, **wydatki poniesione przez Beneficjenta mogą zostać w całości uznane za niekwalifikowalne**, a Beneficjent zostanie wezwany do ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych, w terminie i na rachunek wskazany przez IZ/IP II.

Wydatki Beneficjenta ponoszone w ramach realizacji projektu i podlegające refundacji z udziałem dotacji ze środków publicznych są uznawane za wydatki publiczne. Zasada ta ujęta została w Wytocznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego dotyczących kwalifikowalności wydatków⁵.

Na Beneficjentach, którzy na mocy art. 3 ustawy Pzp nie są zobowiązani do jej stosowania, spoczywa ciężar udowodnienia, że zasada efektywności i konkurencyjności została zachowana. Oznacza to, iż Beneficjent powinien zgromadzić co najmniej trzy oferty i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które dowodzą, że dokonany w ramach projektu wydatek jest oszczędny i dzięki niemu uzyskiwane są efekty założone w projekcie. Dokumentami takimi mogą być: pisemny protokół z wyboru ofert, pisemne protokoły z negocjacji handlowych (podpisane przez obie strony) uzasadniające dokonany wybór wykonawcy/dostawcy, pisemne oferty firm konkurencyjnych w stosunku do wykonawcy/dostawcy, z którym Beneficjent podpisze umowę.

Przy ocenie wartości dowodowej przedstawionych dokumentów IP II będzie brać pod uwagę, czy Beneficjent w momencie zaciągnięcia zobowiązania wobec wykonawcy/dostawcy (podpisywania umowy, przyjęcia faktury, itp.) znał powyższe zasady i miał możliwość pełnego ich zastosowania.

⁴ Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. Nr 241, poz. 1762 z 2007 r.) jest to kwota 5 150 000,00 EUR.

⁵ Krajowe Wytoczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 (Warszawa, 22 listopada 2007 r.).

Projekty generujące dochód

Pod pojęciem **dochodu** należy rozumieć różnicę zdyskontowanych przychodów operacyjnych oraz zdyskontowanych kosztów operacyjnych projektu powiększoną o zdyskontowaną wartość rezydualną majątku wytworzonego w ramach projektu.

Suma dochodów osiągniętych w projekcie w okresie jego współfinansowania oraz w okresie późniejszym (właściwym dla danej kategorii inwestycji) pomniejsza proporcjonalnie wszystkie wydatki kwalifikowalne. Suma dochodów powinna być odjęta od wydatków kwalifikowalnych w całości lub proporcjonalnie do tego, w jakim stopniu do ich osiągnięcia przyczyniły się wydatki kwalifikujące się do wsparcia ze środków europejskich i dotacji celowej lub Funduszu Spójności.

Kwoty wydatków kwalifikowalnych nie pomniejsza się o wykazany przez Beneficjenta dochód w przypadku projektów objętych pomocą publiczną.

Kwalifikowalne wydatki na projekty generujące dochód nie przekraczają bieżącej wartości kosztu inwestycji pomniejszonej o bieżącą wartość dochodu z inwestycji w danym okresie dla:

- inwestycji w infrastrukturę lub
- innych projektów, w przypadku gdy jest możliwe obiektywne oszacowanie dochodu z wyprzedzeniem.

W przypadku gdy nie wszystkie koszty inwestycji kwalifikują się do współfinansowania, dochód zostaje przyporządkowany proporcjonalnie do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych kosztów inwestycji.

Incydentalne dochody występujące w trakcie realizacji projektu

Jeżeli w trakcie realizacji projektu wystąpią incydentalne dochody (np. ze sprzedaży drewna, które jest wynikiem przygotowania terenu pod inwestycję), które nie zostały przewidziane w analizie finansowej dla projektu, to:

- w przypadku gdy wydatki związane z wygenerowanymi dochodami (tj. np. koszty wycięcia drzew lub krzewów, które następnie zostaną sprzedane) stanowią wydatki kwalifikowalne w ramach projektu, uzyskany dochód (rozumiany jako różnica między przychodem a kosztem związanym z uzyskaniem tego przychodu) pomniejsza wydatki kwalifikowalne w ramach projektu, przy czym przez wydatki związane z wygenerowanymi dochodami należy rozumieć tylko dodatkowe wydatki związane z uzyskaniem przychodów, które nie zostały uwzględnione w ramach kosztów projektu,
- w przypadku gdy wydatki związane z wygenerowanymi dochodami nie stanowią wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, uzyskany dochód nie pomniejsza wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

Zarówno w przypadku umów dotyczących robót budowlanych, jak i usług, **kara umowna** poniesiona przez wykonawcę na rzecz Beneficjenta zapłacona przez wykonawcę Beneficjentowi

w związku z realizacją projektu, powinna być traktowana jak incydentalny dochód, a zatem zmniejsza kwotę poniesionych wydatków kwalifikowalnych, które mogą być zadeklarowane do refundacji we wniosku o płatność.

6.3. Wydatki kwalifikowalne w ramach I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje

Wydatek, aby mógł zostać uznany za kwalifikowalny, musi być niezbędny dla realizacji celów projektu. Jest to podstawowa zasada kwalifikowalności wydatków w ramach Funduszy Strukturalnych. Wydatek, który jest niezbędny dla wdrażania i realizacji projektu, to wydatek, bez którego projekt nie mógłby zostać zrealizowany.

1. **Prace przygotowawcze:** opracowanie Biznes Planu, dokumentacji technicznej (np. dokumentów niezbędnych do uzyskania pozwolenia na budowę oraz dokumentów dotyczących uruchomienia lub przebudowania linii produkcyjnej), raportu oddziaływania na środowisko – maksymalny poziom dofinansowania taki jak dla pozostałych kosztów (nie więcej niż 70%),

W ramach Prac Przygotowawczych dla Działania 1.4 Schemat A kosztem kwalifikowalnym jest dodatkowo sporządzenie audytu energetycznego budynku, który jest obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie.

Audyt energetyczny to opracowanie, określające zakres i parametry techniczne oraz ekonomiczne przedsięwzięcia termomodernizacyjnego, ze wskazaniem rozwiązania optymalnego, w szczególności z punktu widzenia kosztów realizacji tego przedsięwzięcia oraz oszczędności energii, stanowiące jednocześnie założenia do projektu budowlanego.

Audyt energetyczny należy sporządzić na aktualnym formularzu, dotyczącym danego Działania RPO WL 2007-2013, dostępnym na stronie internetowej www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl.

Do audytu energetycznego należy załączyć:

- 1) kosztorys sporządzony metodą kalkulacji uproszczonej,
- 2) uproszczoną dokumentację techniczną, w tym rzuty poziome z zaznaczeniem układu przerw dylatacyjnych oraz stron świata,
- 3) opis techniczny, niezbędne szkice i przedmiary robót optymalnego wariantu przedsięwzięcia termomodernizacyjnego przewidzianego do realizacji,
- 4) dokumentację fotograficzną wszystkich planowanych do realizacji przedsięwzięć termomodernizacyjnych, wykonana nie wcześniej niż trzy miesiące przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

Prace przygotowawcze są wydatkiem kwalifikowalnym od 1 stycznia 2007 r. Pamiętaj! Zakup prac przygotowawczych nie stanowi daty rozpoczęcia inwestycji.

Prace przygotowawcze nie są wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

Koszt opracowania Biznes Planu nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania:

- 1.2 Dotacje inwestycyjne dla mikroprzedsiębiorstw***
- 1.3 Dotacje inwestycyjne dla małych i średnich przedsiębiorstw***
- 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki***
- 1.6 Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach***



Maksymalna kwota refundacji kosztów sporządzenia Biznes Planu wynosi 5 tys. PLN (nie dotyczy Działania 2.3 Schemat A)



Maksymalna kwota refundacji kosztów sporządzenia audytu energetycznego wynosi 5 tys. PLN

2. Zakup prawa własności nieruchomości gruntowej niezabudowanej (grunt) do wysokości 10% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem pod warunkiem, że:

- jest częścią powierzchni ziemskiej stanowiącą odrębny przedmiot własności z wyłączeniem budynków, budowli, obiektów małej architektury oraz tymczasowych obiektów budowlanych,
- istnieje bezpośredni związek pomiędzy tym zakupem, a celami przedsięwzięcia objętego wsparciem, czyli nieruchomość wykorzystywana jest do celów realizacji projektu zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie realizacji projektu oraz jest niezbędna do realizacji projektu,
- Beneficjent przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena zakupu nieruchomości nie przekracza jej wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu.

W przypadku gdy cena nabycia nieruchomości jest wyższa niż jej wartość rynkowa potwierdzona operatem szacunkowym, sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę, to różnicy między ceną nabycia a wartością rynkową nie uwzględnia się w wydatkach kwalifikowalnych.

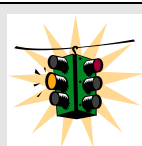


Beneficjent nabył grunt, za który zapłacił 100 000 zł. Z przedstawionego operatu szacunkowego wynika, że wartość rynkowa tego gruntu wynosi 80 000 zł. Za podstawę obliczenia wysokości wydatków kwalifikowalnych należy przyjąć wartość nieruchomości wskazaną w operacie szacunkowym, a nie wynikającą z umowy sprzedaży.



- zbywca dostarczy oświadczenie, iż zgodnie z jego najlepszą wiedzą, grunt w przeciągu poprzednich 10 lat od zakupu przez Beneficjenta nie był nabyty z udziałem dotacji krajowych lub wspólnotowych,
- zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie i uwzględniony w umowie o dofinansowanie realizacji projektu.

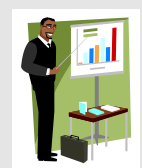
W przypadku gdy część nabywanej nieruchomości gruntowej niezabudowanej jest niezbędna do realizacji celów projektu, to za wydatek kwalifikowalny może być uznana odpowiednia część ceny nabycia nieruchomości.



Zakup gruntu, którego wartość przekracza 10% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem nie powoduje odrzucenia wniosku o dofinansowanie. Nadwyżka powyżej 10% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem stanowi wydatek niekwalifikowalny.

Metoda obliczania maksymalnej wysokości wydatku kwalifikowalnego gruntu:

- należy zsumować wszystkie koszty kwalifikowalne oprócz zakupu gruntu - "a",
- wydatek kwalifikowalny ogółem stanowi niewiadomą - "x",
- 90% wydatku kwalifikowalnego ogółem stanowi wydatek kwalifikowalny bez kosztów gruntu $a = 0,9x$, więc $x = a/0,9$,
- najwyżej 10% tak otrzymanego wydatku kwalifikowalnego ogółem może stanowić koszt zakupu gruntu.



W ramach projektu zakupiono grunt przeznaczony pod budowę nowego zakładu produkcyjnego. Grunt ten jest niezbędny dla wdrażania i realizacji inwestycji, tak więc koszt jego zakupu będzie kosztem kwalifikowalnym. Koszt zakupu gruntu wynosi 120 000 zł, natomiast pozostałe całkowite koszty kwalifikowalne projektu wynoszą 360 000 zł. Obliczamy koszt kwalifikowalny gruntu w następujący sposób: koszt kwalifikowalny ogółem x wynosi $0,1x$ (maksymalny koszt kwalifikowalny gruntu) + pozostałe koszty kwalifikowalne a , czyli $360\ 000\text{zł}/0,9=400\ 000\text{zł}$. Stąd całkowite koszty kwalifikowalne projektu wyniosą 400 000 zł, natomiast maksymalny koszt kwalifikowalny gruntu wynosi $400\ 000\text{zł} \times 0,1=40\ 000\ \text{zł}$.

Zakup prawa własności nieruchomości gruntowej niezabudowanej jest wydatkiem kwalifikowalnym wówczas, kiedy nieruchomość została nabyta nie wcześniej niż na 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

Zakup prawa własności nieruchomości gruntowej niezabudowanej nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.4 Schemat A Wsparcie dla przedsiębiorstw dokonujących inwestycji w ochronę środowiska, Działania 1.6. Schemat A Badania i nowoczesne technologie w

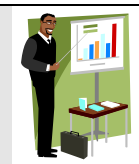


strategicznych dla regionu dziedzinach oraz w ramach Działania 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

3. **Zakup prawa własności nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej lub lokalowej do wysokości 50% całkowitej wartości projektu** pod warunkiem, że:

- istnieje bezpośredni związek między zakupem, a celami przedsięwzięcia objętego wsparciem, czyli nieruchomość wykorzystywana jest do celów realizacji projektu zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie oraz jest niezbędna do realizacji projektu,
- Beneficjent przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena zakupu nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, określonej na dzień zakupu. Operat szacunkowy powinien wyszczególniać wartość gruntu i wartość budynków.

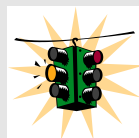
W przypadku gdy cena nabycia nieruchomości jest wyższa niż jej wartość rynkowa potwierdzona operatem szacunkowym, sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę, to różnicy między ceną nabycia a wartością rynkową nie uwzględnia się w wydatkach kwalifikowalnych.



Przedsiębiorca nabył nieruchomość gruntową zabudowaną za którą zapłacił 100 000 zł. Z przedstawionego operatu szacunkowego wynika, że łączna wartość rynkowa nieruchomości (gruntu i budynków) wynosi 80 000 zł. Za podstawę obliczenia wysokości wydatków kwalifikowalnych należy przyjąć wartość nieruchomości wskazaną w operacie szacunkowym, a nie wynikającą z umowy sprzedaży.

- zbywca dostarczy oświadczenie, iż zgodnie z jego najlepszą wiedzą, nieruchomość w przeciągu poprzednich 10 lat od dnia zakupu przez Beneficjenta nie była nabyta z udziałem dotacji krajowych lub wspólnotowych,
- zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie i uwzględniony w umowie o dofinansowanie.

Zakup nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej lub lokalowej, której wartość przekracza 50% całkowitej wartości projektu nie powoduje odrzucenia wniosku o dofinansowanie. Nadwyżka powyżej 50% całkowitej wartości projektu stanowi wydatek niekwalifikowany.



W przypadku zakupu nieruchomości z zamiarem wyburzenia stojących na niej budynków/budowli, za wydatek kwalifikowalny będzie można uznać jedynie wydatek odpowiadający wartości gruntu zgodnie z punktem 2 oraz wydatek związany z wyburzeniem niepotrzebnego budynku/budowli. Wydatki odpowiadające wartości budynku/budowli, które ulegną wyburzeniu nie będą uznane za wydatek kwalifikowalny.

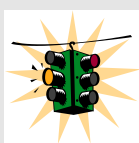
Jeżeli tylko część nabywanej nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej lub lokalowej jest niezbędna do realizacji celów projektu, to za wydatek kwalifikowalny może być uznana odpowiednia część ceny nabycia nieruchomości.

Zakup prawa własności nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej lub lokalowej jest wydatkiem kwalifikowalnym wówczas, kiedy nieruchomość została nabyta nie wcześniej niż na 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

Zakup prawa własności nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej i lokalowej nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.4 Schemat A Wsparcie dla przedsiębiorstw dokonujących inwestycji w ochronę środowiska, Działania 1.6. Schemat A Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach oraz w ramach Działania 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

4. **Materiały i roboty budowlane** w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm.), pod warunkiem, że:
- roboty te są niezbędnym elementem projektu,
 - zostały przewidziane we wniosku o dofinansowanie, będącym załącznikiem do umowy o dofinansowanie.

Do robót budowlanych kwalifikujących się do wsparcia zaliczamy w szczególności: przygotowanie terenu pod budowę, prace rozbiórkowe, prace geodezyjne, prace ziemne, prace budowlano-montażowe, prace budowlane, prace konserwacyjne, prace wykończeniowe.



Wartość zakupu materiałów i robót budowlanych nie może przekroczyć 50% całkowitych wydatków projektu.

Łączna wartość zakupu nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej lub lokalowej wraz z zakupem materiałów i robót budowlanych nie może przekroczyć 50% całkowitych wydatków projektu.

Powyższe ograniczenia nie dotyczą Działania 1.4 i Działania 2.3 Schemat A.

Zakup materiałów i robót budowlanych nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.6. Schemat A Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach oraz w ramach Działania 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

5. **Prace konserwatorskie i restauratorskie** w rozumieniu ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568 ze zm.).

Prace konserwatorskie i restauratorskie są wydatkiem kwalifikowalnym tylko w ramach Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki.

6. **Koszt Inspektora nadzoru:**

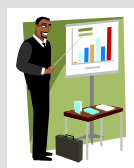
Wynagrodzenie Inspektora nadzoru jest w całości wydatkiem kwalifikowalnym.

Inspektor nadzoru powinien samodzielnie zapewniać sprzęt i wyposażenie, niezbędne do wykonywania zadań Inspektora nadzoru.

Koszt inspektora nadzoru nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.6. Schemat A Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach oraz w ramach Działania 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

7. Zakup środków trwałych

- a) **Zakup (cena zakupu) nowego środka trwałego – (maszyn, urządzeń i innych rzeczy oraz ulepszeń w obcych środkach trwałych)** – liczony jako wartość samego środka trwałego, pod warunkiem, iż wydatki na jego zakup będą traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z zasadami rachunkowości, czyli zakupiony środek trwały będzie włączony w ewidencję środków trwałych i amortyzowany. Majątek wytworzony w wyniku realizacji projektu powinien pozostać własnością Beneficjenta przez okres trwałości projektu. Zakupiony środek trwały musi spełniać obowiązujące normy i standardy.



W ramach realizowanego projektu polegającego na wprowadzeniu nowej usługi poligraficznej, drukarnia po przeprowadzeniu rozeznania rynku zakupiła urządzenie o wartości 53000 zł oraz drugie urządzenie o wartości 3200 zł. Aby wydatek został uznany za kwalifikowalny przedsiębiorstwo musi włączyć powyższe urządzenia w ewidencję środków trwałych. W przypadku środków trwałych do kwoty 3500 zł Beneficjent może dokonać jednorazowej amortyzacji, natomiast w przypadku środka trwałego powyżej 3500 zł musi ustalić stopę amortyzacji.

Zakup nowego środka trwałego nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

- b) **Zakup środka transportu** jest wydatkiem kwalifikowalnym w przypadku Wnioskodawcy, którego przedmiotem działalności gospodarczej nie jest świadczenie usług transportowych.

W przypadku zakupu środka transportu przez podmiot nie wykonujący działalności w zakresie usług transportowych, wydatki na zakup środka transportu mogą być kwalifikowane jedynie w wypadku gdy środek transportu wpisuje się w poniższe rodzaje Klasyfikacji Środków Trwałych:

Symbol KŚT			Wyszczególnienie
grupa	podgrupa	rodzaj	
7			ŚRODKI TRANSPORTU
	70		TABOR KOLEJOWY NAZIEMNY
		700	Rodzaj ten obejmuje tabor kolejowy przystosowany do ruchu po naziemnych drogach szynowych. Dotyczy wyłącznie wąskotorowych kolejek turystycznych. Kwalifikowalne są: <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokomotywy 2. Wagony osobowe. <p>W skład obiektu naziemnego taboru szynowego naziemnego wchodzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stałe oprzyrządowanie, - wyposażenie w narzędzia związane z obsługą taboru w ruchu, - wewnętrzna instalacja wodociągowa, ściekowa, oświetleniowa,



			ogrzewcza i urządzenia hamulcowe.
	74		POJAZDY MECHANICZNE
		742	<p>Samochody ciężarowe</p> <p>Rodzaj ten obejmuje pojazdy samochodowe do transportu towarów, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - samochody ciężarowe uniwersalne do transportu różnych towarów, - samochody ciężarowe przystosowane do transportu tylko określonych towarów, <p><u>Kwalifikowalny jest zakup pojazdów o minimalnej ładowności 5 ton.</u></p>
		743	<p>Samochody specjalne</p> <p>W ramach przedmiotowego rodzaju kwalifikowalne są wyłącznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojazdy samowyladowcze przeznaczone do użytku poza drogami publicznymi, - samochody sanitarne do transportu chorych, w tym pogotowia ratunkowego, - pojazdy samochodowe, które ze względu na swą konstrukcję przeznaczone są do wykonywania innych prac niż transport towarów i przewóz osób:: <ul style="list-style-type: none"> -betoniarki samochodowe, pojazdy przepompowujące beton, - pojazdy stanowiące objazdowe punkty usługowe, - ciężarówki-warsztaty, pojazdy pogotowia technicznego, - żurawie samochodowe (dźwigi samojezdne), - radiowe wozy transmisyjne, wozy operatorskie i filmowe.
		746	<p>Ciągniki</p> <p>Ciągniki samochodowe, w tym: ciągniki siodłowe, ciągniki balastowe oraz do ciągnięcia naczep.</p>
		747	<p>Naczepy</p> <p>Rodzaj ten obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naczepy do przewozu towarów. <p><u>Naczepy wpisują się w zakres jedynie przy łącznym zakupie ze środkiem transportu rodzaju 746 Ciągniki – ciągniki samochodowe.</u></p>
	75		TABOR KONNY
		750	<p>Tabor konny</p> <p>Rodzaj ten obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - powozy na uroczyste okazje (ceremonialne), powozy kryte, kolaski, dorożki, kabriolety, bryczki, karety, - wozy gospodarcze, - sanie. <u>Wydatek może zostać uznany za kwalifikowany wyłącznie</u>



			<u>w ramach Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013.</u>
	76		POZOSTAŁY TABOR BEZSZYNOWY
		760	Wózki jezdniowe z pomostem stałym o napędzie elektrycznym (akumulatorowe).
		761	Wózki jezdniowe podnośnikowe z nisko podnoszoną platformą o napędzie elektrycznym (akumulatorowe)
		762	Wózki jezdniowe podnośnikowe, mechaniczne, wysokiego podnoszenia (widłowe) o napędzie elektrycznym (akumulatorowe)
		763	Wózki jezdniowe podnośnikowe, mechaniczne, wysokiego podnoszenia (widłowe) o napędzie spalinowym
		764	Wózki jezdniowe transportowe ze stałą platformą i żurawiem o napędzie elektrycznym (akumulatorowe)
		768	Pozostałe wózki jezdniowe
	77		TABOR PŁYWAJĄCY
		773	<p>Tabor transportu śródlądowego</p> <p>Rodzaj ten obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - statki wycieczkowe, łodzie wypoczynkowe lub sportowe, - wodoloty (773-1010), - promy wszelkiego typu, - statki inspekcyjne, barki i pozostały tabor z napędem, - barki, krypy, łodzie i pozostały tabor bez napędu. <p>Obiektem jest poszczególna jednostka pływająca wraz ze stałym wyposażeniem.</p> <p><u>Wydatek może zostać uznany za kwalifikowany wyłącznie w ramach Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013.</u></p>
		774	<p>Tabor techniczny i ratowniczy śródlądowy</p> <p>Rodzaj ten obejmuje pogłębiarki oraz dźwigi pływające.</p>
		778	<p>Pozostały tabor pływający</p> <p>Rodzaj ten obejmuje: tratwy.</p> <p><u>Wydatek może zostać uznany za kwalifikowany wyłącznie w ramach Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013.</u></p>
	78		TABOR LOTNICZY
		782	Szybowce



		<p>Rodzaj ten obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szybowce przejściowe, treningowe, wyczynowe, akrobacyjne, doświadczalne i inne, - motoszybowce (odmiana szybowca wyposażona w silnik umożliwiający samodzielny start). <p>Obiektem jest poszczególny szybowiec wraz ze stałym wyposażeniem.</p> <p>Rodzaj ten nie obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wciągarek i przecięgarek, sklasyfikowanych w rodzaju 641. <p><u>Wydatek może zostać uznany za kwalifikowany wyłącznie w ramach Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013.</u></p>
	783	<p>Balony</p> <p>Rodzaj ten obejmuje balony stosowane w lotnictwie</p> <p><u>Wydatek może zostać uznany za kwalifikowany wyłącznie w ramach Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013.</u></p>
	788	<p>Pozostałe środki transportu lotniczego</p> <ul style="list-style-type: none"> - lotnie i pozostałe statki powietrzne bez napędu <p><u>Wydatek może zostać uznany za kwalifikowany wyłącznie w ramach Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013.</u></p>
	79	ŚRODKI TRANSPORTU POZOSTAŁE
	790	<p>Pozostałe środki transportu</p> <p>Rodzaj obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rowery dwukołowe i inne, w tym dziecięce - pojazdy typu Quad o pojemności skokowej silnika < 49 cm³, przeznaczone dla dzieci - wózki ręczne

Zakup środka transportu nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.4 Schemat A Wsparcie dla przedsiębiorstw dokonujących inwestycji w ochronę środowiska, Działania 1.6.



Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach oraz w ramach Działania 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

- c) **Zakup używanego środka transportu**, jest wydatkiem kwalifikowalnym w przypadku Wnioskodawcy, którego przedmiotem działalności gospodarczej nie jest świadczenie usług transportowych. W przypadku zakupu środka transportu przez podmiot nie wykonujący działalności w zakresie usług transportowych, wydatki na zakup używanego środka transportu mogą być kwalifikowalne jedynie w wypadku gdy środek transportu wpisuje się w rodzaju Klasyfikacji Środków Trwałych wymienione w tabeli w podpunkcie b), pod warunkiem, że:
- w okresie 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie środków transportu nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej. Zbywca używanego środków transportu musi wystawić deklarację określającą pochodzenie środka transportu i zawierającą informację dotyczącą daty i miejsca zakupu oraz danych nabywcy. W deklaracji tej zbywca środka transportu potwierdza, że w ciągu ostatnich 7 lat środek transportu nie został zakupiony ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - cena środka transportu nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka transportu. Wartość ta może być określona poprzez odjęcie od ceny zakupu odpisów z tytułów amortyzacji lub poprzez potwierdzenie wartości rynkowej środka transportu poprzez uprawnionego rzeczoznawcę. Jeżeli LAWP ma wątpliwości co do wyceny używanego środka transportu, może poprosić Beneficjenta o przedstawienie wyceny nowego środka transportu,
 - środek transportu posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy. Używany środek transportu powinien poprawiać standard poziomu technologicznego. Zakup używanych środków transportu nie powinien ograniczać się do zastąpienia wycofywanych środków transportu przez środki transportu o identycznych parametrach i osiągnięciach,
 - zakupiony środek transportu będzie włączony do ewidencji środków trwałych Beneficjenta oraz wydatki na jego zakup będą traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z zasadami rachunkowości,
 - używany środek trwały zostanie zakupiony przy wykorzystaniu finansowania w formie kredytu inwestycyjnego lub leasingu finansowego.

Zakup używanego środka transportu nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.4 Schemat A Wsparcie dla przedsiębiorstw dokonujących inwestycji w ochronę środowiska, Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki (dotyczy tylko dużych przedsiębiorstw), w ramach Działania 1.6 Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach oraz w ramach Działania 1.7 Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

- d) **Zakup używanego środka trwałego**, pod warunkiem, że:



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- w okresie 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie środki trwałe nie zostały zakupione z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej. Zbywca używanych środków trwałych musi wystawić deklarację określającą pochodzenie sprzętu i zawierającą informację dotyczącą daty i miejsca zakupu oraz danych nabywcy. W deklaracji tej zbywca sprzętu potwierdza, że w ciągu ostatnich 7 lat środek trwały nie został zakupiony ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej,
- cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego. Wartość ta może być określona poprzez odjęcie od ceny zakupu odpisów z tytułów amortyzacji lub poprzez potwierdzenie wartości rynkowej sprzętu poprzez uprawnionego rzeczoznawcę. Jeżeli LAWP ma wątpliwości co do wyceny sprzętu używanego, może poprosić Beneficjenta o przedstawienie wyceny sprzętu nowego,
- środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy. Używany sprzęt powinien poprawiać standard poziomu technologicznego. Zakup używanych środków trwałych nie powinien ograniczać się do zastąpienia urządzeń wycofywanych przez urządzenia o identycznych parametrach i osiągnięciach,
- zakupiony środek trwały będzie włączony do ewidencji środków trwałych Beneficjenta oraz wydatki na jego zakup będą traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z zasadami rachunkowości,
- używany środek trwały zostanie zakupiony przy wykorzystaniu finansowania w formie kredytu inwestycyjnego lub leasingu finansowego.

Zakup używanego środka trwałego nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.4 Schemat A Wsparcie dla przedsiębiorstw dokonujących inwestycji w ochronę środowiska, Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki (dotyczy tylko dużych przedsiębiorstw), w ramach Działania 1.6 Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach oraz w ramach Działania 1.7 Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

8. Zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii drogą nabycia praw patentowych, licencji, know-how, w tym nieopatentowanej wiedzy technicznej

pod warunkiem, że wartości te:

- będą wykorzystywane wyłącznie przez nabywcę,
- podlegają amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
- będą nabyte od osoby trzeciej na warunkach rynkowych,
- będą stanowiły majątek przedsiębiorcy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- będą stanowić własność przedsiębiorcy otrzymującego pomoc, przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji projektu.

Zakup wartości niematerialnych i prawnych nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

9. **Raty spłat wartości początkowej nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej, lokalowej, środka trwałego i środka transportu (wpisujących się w rodzaje Klasyfikacji Środków Trwałych wymienione w punkcie 7) przez korzystającego,** należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu finansowego, prowadzącej do przeniesienia własności tych środków na korzystającego, do wysokości wartości początkowej środka trwałego z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji projektu.

Kwalifikowalne z tego tytułu są wydatki poniesione w okresie realizacji projektu, czyli dotyczące rat kapitałowych przypadających do zapłaty w okresie realizacji projektu. Maksymalna kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może przekroczyć wartości rynkowej leasingowanych aktywów. Kwalifikowalny wydatek to ten, który jest ujęty na fakturze lub innym dowodzie księgowym o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzającym cenę nabytego przez leasingodawcę aktywu. W przypadku gdy przepisy prawa podatkowego przewidują dla umowy leasingu wystawienie jednej faktury w dniu zawarcia umowy, a refundacja następuje na rzecz leasingobiorcy, dowodem poniesienia wydatku jest harmonogram spłat wraz z informacją o płatnościach i wyciągiem bankowym.

Cechą wyróżniającą leasing finansowy jest to, że czas jego trwania jest z reguły zbliżony do normalnego okresu zużycia przedmiotu leasingu oraz przewiduje wykup aktywów po zakończeniu okresu leasingu. W okresie trwania leasingu przedmiot ten ulega całkowitej amortyzacji i następuje całkowita spłata jego wartości początkowej. W przeciwieństwie do leasingu operacyjnego, leasing finansowy zawiera klauzulę o wykupie przedmiotu przez leasingobiorcę na zakończenie okresu umowy (po spłacie ostatniej raty własność przedmiotu zostaje przeniesiona na leasingobiorcę).

Raty spłat wartości początkowej nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej, lokalowej, środka trwałego i środka transportu przez korzystającego nie są wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania 1.7 Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

Raty spłat wartości początkowej nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej, lokalowej i środka transportu nie są wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania 1.4 Schemat A Wsparcie dla przedsiębiorstw dokonujących inwestycji w ochronę środowiska, Działania 1.6 Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach.

10. **Podatek od towarów i usług (VAT)** może być uznany za wydatek kwalifikowalny wówczas, gdy Beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Beneficjent nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie ww. prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot

nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

11. **Zakup usług badawczych, wiedzy technicznej, patentów i ekspertyz, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu.**

Zakup usług badawczych, wiedzy technicznej, patentów oraz ekspertyz jest kosztem kwalifikowalnym tylko w ramach Działania 1.6 Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach Schemat A, liczonym od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.

12. **Wydatki związane z realizacją projektu poniesione na nabycie dostępu do baz danych i innych odpłatnych źródeł informacji niezbędnych do realizacji projektu, nabycie profesjonalnych opracowań dotyczących trendów i charakterystyki rynku oraz innych publikacji związanych bezpośrednio z projektem.**

Wydatki te są kosztem kwalifikowalnym tylko w ramach Działania 1.6 Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach, liczonym od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.

13. **Zakup usług doradczych** od podmiotów zewnętrznych, polegających na opracowaniu m.in. planów, strategii, analiz, ekspertyz, dokumentacji wdrożeniowej w zakresie:

a) zasad prowadzenia przedsiębiorstwa na terytorium Unii Europejskiej:

- Audyt regulacyjny (zasady dopuszczania towarów/usług do obrotu),
- Analiza zasad, procedur, norm, obowiązujących przepisów i wymagań koniecznych do spełnienia przez przedsiębiorstwa w celu sprawnego funkcjonowania na terytorium Unii Europejskiej,
- Ocena konkurencyjnej pozycji przedsiębiorstwa na rynku,
- Opracowanie i przygotowanie do wdrożenia strategii rozwoju przedsiębiorstwa,
- Planowanie inwestycyjne,

Planowanie inwestycyjne - w rozumieniu kwalifikowalności RPO WL jest traktowane jako część planowania strategicznego i obejmuje wieloletni, kompleksowy plan całości zamierzeń inwestycyjnych przedsiębiorstwa, usystematyzowany według określonych priorytetów, wraz z harmonogramem realizacji oraz wysokością potrzebnych nakładów finansowych z podziałem na poszczególne okresy oraz źródła ich pozyskania.

Planowanie inwestycyjne ma charakter wyboru strategicznych inwestycji w dłuższym horyzoncie czasowym, przy założeniu osiągnięcia przez przedsiębiorstwo wyznaczonych w planie celów ekonomicznych, finansowych, społecznych, ekologicznych i innych, w oparciu o kompleksową analizę potencjału danego przedsiębiorstwa.

Planowanie inwestycyjne w rozumieniu kwalifikowalności RPO WL nie może mieć charakteru jednostkowych działań związanych z przygotowaniem poszczególnych zadań inwestycyjnych,

takich jak biznes plan, studium wykonalności, ocena oddziaływania na środowisko czy dokumentacja techniczna.

b) jakości:

- Projektowanie, wdrażanie i doskonalenie systemów zarządzania jakością, zarządzania środowiskowego lub bezpieczeństwem i higieną pracy;
- Uzyskiwanie i odnawianie certyfikatów zgodności dla wyrobów, usług, surowców, maszyn i urządzeń, aparatury kontrolno-pomiarowej lub kwalifikacji personelu;
- Wydawanie deklaracji zgodności producenta w zakresie określonym w pkt. 2 powyżej;
- Zapewnienie bezpieczeństwa zdrowotnego żywności.

c) innowacji i nowych technologii:

- Wdrażanie strategii rozwoju przedsiębiorstwa w oparciu o nowe technologie i rozwiązania innowacyjne,
- Opracowanie strategii technologicznej przedsiębiorstwa:
 - Opracowanie studium wykonalności planowanych do wdrożenia technologii lub rozwiązania innowacyjnego;
 - Opracowanie możliwych scenariuszy technologicznego rozwoju przedsiębiorstwa, szczególnie z uwzględnieniem relacji pomiędzy krytycznymi czynnikami sukcesu a technologiami dostępnymi w danej branży;
 - Przygotowanie do wdrożenia nowych technologii i rozwiązań innowacyjnych - niezbędne zmiany techniczne, technologiczne i organizacyjne;
 - Prawa własności intelektualnej oraz prawa ochrony własności przemysłowej;
- Bezpośrednie wdrożenie (uruchomienie) własnych lub pozyskanych technologii i rozwiązań innowacyjnych;
- Wykorzystywanie technologii informatycznych w przedsiębiorstwie:
 - Przygotowanie do wdrożenia nowych technologii informatycznych - niezbędne zmiany techniczne, technologiczne i organizacyjne;
 - Bezpośrednie wdrożenie (uruchomienie) technologii informatycznych.

d) wprowadzania przez przedsiębiorcę produktów na nowe rynki zagraniczne:

- planowanie eksportu oraz rozwój produktów eksportowych:
 - Ocena pozycji konkurencyjnej przedsiębiorstwa na wybranych rynkach eksportowych;
 - Rozwój strategii eksportowej przedsiębiorstwa;

- wdrażanie wybranych elementów planu rozwoju eksportu:
 - Badanie rynku zagranicznego;
 - Kojarzenie partnerów zagranicznych (poszerzenie rynków zbytu);
- rozpoczęcie działań eksportowych:
 - Marketing eksportowy;
 - Transakcje eksportowe,

e) tworzenia sieci kooperacyjnych przedsiębiorstw:

- tworzenie sieci kooperacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z innymi mikro, małymi i średnimi przedsiębiorstwami (tzw. sieci horyzontalne oraz klastry sektorowe);
- rozpoczynanie współpracy małych i średnich przedsiębiorstw z jednostkami naukowymi;
- rozpoczynanie współpracy z dużymi przedsiębiorstwami, w tym korporacjami międzynarodowymi.

f) łączenia się przedsiębiorstw:

- Przygotowanie planu i strategii połączenia przedsiębiorstw;
- Przygotowanie sprawozdań zarządów przedsiębiorstw łączących się, uzasadniających ich połączenie wraz z wnioskiem do sądu rejestrowego, powołanie biegłego rewidenta do zbadania planu w zakresie jego poprawności i rzetelności;
- Przygotowanie dokumentacji zmierzającej do dokonania zmian w księgach wieczystych lub rejestrach, dokonania cesji praw i obowiązków, przejęcia uprawnień wynikających z zezwoleń, koncesji, ulg oraz praw autorskich i im podobnych przysługujących łączącym się przedsiębiorcom;
- Doradztwo na kolejnych etapach łączenia się przedsiębiorstw, zakończone postanowieniem sądu rejestrowego o dokonanym połączeniu przedsiębiorstw.

g) pozyskiwania zewnętrznego finansowania na rozwój działalności:

- Emisja i wprowadzanie do obrotu publicznego lub zamkniętego akcji/obligacji;
- Usługi doradcze prowadzące do uzyskania finansowania z funduszu kapitału wysokiego ryzyka;
- Pozyskanie inwestora strategicznego;
- Uzyskanie finansowania z różnych źródeł (strategia finansowania, potencjalne źródła finansowania);
- Poszukiwanie zewnętrznego finansowania inwestycji.

*Zakup usług doradczych stanowi wydatek kwalifikowalny wyłącznie w ramach Działania 1.7 Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo, **liczony od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.***

14. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, np. weksel, akt notarialny, gwarancja bankowa. Wydatek jest kosztem kwalifikowanym liczonym od dnia

złożenia wniosku. Dofinansowanie na wydatek udzielane jest na zasadach pomocy de minimis.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



6.4. Wydatki niekwalifikowalne w ramach I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje

1. Koszty prac przygotowawczych, związanych z przygotowaniem projektu, np. przygotowanie wniosku o dofinansowanie, opłaty związane z koniecznością uzyskania niezbędnych decyzji administracyjnych na etapie przygotowania przedsięwzięcia, opracowanie programów funkcjonalno-użytkowych, koncepcji budowlanej,
2. Koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,
3. Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,
4. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
5. Koszty kredytu,
6. Koszty podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,
7. Koszty zakupu nieruchomości gruntowej niezabudowanej powyżej poziomu 10% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,
8. Koszty zakupu nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej i lokalowej przekraczające poziom 50% całkowitej wartości projektu,
9. Koszty zakupu nieruchomości, gdy Beneficjent nie przedstawił aktualnego operatu szacunkowego rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającego, iż cena zakupu nieruchomości nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu,
10. Koszty zakupu nieruchomości, gdy Beneficjent nie przedstawił oświadczenia zbywcy, iż zgodnie z jego najlepszą wiedzą nieruchomość w przeciągu ostatnich 10 lat od zakupu przez Beneficjenta nie była nabyta z udziałem dotacji krajowych lub wspólnotowych,
11. Koszty nabycia prawa wieczystego użytkowania nieruchomości gruntowej niezabudowanej,
12. Koszty wynagrodzenia pośrednika/agencji nieruchomości/podmiotu pośredniczącego w zakupie nieruchomości,
13. Koszty zakupu używanego środka trwałego, który był współfinansowany ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających datę zakupu środka trwałego przez Beneficjenta,
14. Koszty zakupu używanego środka trwałego przy wykorzystaniu finansowania w formie innej niż kredyt bankowy lub leasing finansowy,
15. Koszty budowy przyłączy elektroenergetycznych, gazowych, kanalizacyjnych i wodociągowych,



16. Koszty opłat za przyłączenie do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych i gazowych,
17. Koszty uboczne zakupu nowego i używanego środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych,
18. Koszty amortyzacji aktywów,
19. Koszty opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta do rachunku bankowego Beneficjenta,
20. Koszty podatku, marży finansującego, odsetek od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe związane z leasingiem finansowym,
21. Koszty rat leasingowych wykraczających poza ramy czasowe kwalifikowalności wydatków. Dodatkowo należy pamiętać, że z uwagi na obowiązek utrzymania trwałości projektu przez okres co najmniej 3 lat po jej zakończeniu, okres na który zostaje zawarta umowa leasingowa nie może wykroczyć poza ramy czasowe okresu trwałości projektu.
22. Koszty rat spłat wartości początkowej środka trwałego przez korzystającego, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu zwrotnego i operacyjnego,
23. Koszty zakupu lub leasingu środka transportu (*dotyczy tylko Działania 1.6. Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach i 1.7 Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo*),
24. Koszty szkoleń⁶, audytu certyfikującego, badań i testów oraz innych usług, nie będące doradztwem oraz inne wydatki poniesione na rzecz jednostki przyznającej certyfikat (*dotyczy tylko Działania 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo*),
25. Koszty zakupu usług doradczych (*nie dotyczy Działania 1.7 Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo*).

⁶ Poprzez niekwalifikowalne usługi szkoleniowe należy rozumieć wszelkie usługi o charakterze szkoleń lub konsultacje kierowane bezpośrednio do konkretnych osób lub grup pracowników, mające na celu przekazanie im wiedzy teoretycznej i/lub podniesienie ich kwalifikacji zawodowych. Uwaga ta dotyczy całego Działania 1.7 RPO WL na lata 2007-2013.



6.5. Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w ramach II Osi Priorytetowej: Infrastruktura ekonomiczna

Działanie 2.1. Instrumenty pożyczkowe i poręczeniowe dla przedsiębiorstw

Poddziałanie 2.1.1. Dokapitalizowanie i tworzenie funduszy pożyczkowych

Wydatki kwalifikowalne w ramach Poddziałania:

1. **Przekazane instytucji prowadzącej fundusz na wyodrębniony rachunek bankowy środki finansowe** w celu powiększenia lub wytworzenia przez ten podmiot kapitału, z którego udzielane będą pożyczki,
2. **Wydatki związane z administrowaniem funduszem w wysokości nie przekraczającej progów procentowych, o których mowa w art. 43 (4) Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006, w szczególności:**
 1. Koszty osobowe pracowników zaangażowanych do bezpośredniej realizacji projektu:
 - 1.1. Wydatek na wynagrodzenie pracownika zaangażowanego do bezpośredniej realizacji projektu (odpowiadającego w szczególności za: koordynację realizacji projektu, monitorowanie i sprawozdawczość projektu, rozliczanie płatności) zostanie uznany za wydatek kwalifikowany pod następującymi warunkami:
 - zaangażowania przez niego nowych osób na potrzeby realizacji projektu (stosunek pracy, mianowania, powołania), zawarcia umowy cywilnoprawnej lub zmiany zakresu czynności – wcześniej zatrudnionych pracowników, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa,
 - pracownik jest zatrudniony wyłącznie do zadań związanych z realizacją projektu lub też przeznaczą na realizację projektu określoną część swojego czasu pracy (ustaloną zgodnie z kartami czasu pracy do wydzielonego etatu) lub realizuje zakres prac wskazany w umowie cywilno-prawnej,
 - umowa o dofinansowanie projektu przewiduje kwalifikowalność wydatków na wynagrodzenia,
 - kwota wynagrodzenia nie może znacząco odbiegać od średniego, miesięcznego wynagrodzenia pracownika w danej instytucji.
 - 1.2. Premie, o ile są spełnione następujące warunki:
 - premie zostały przewidziane w regulaminie danej instytucji,
 - wprowadzono je do regulaminu instytucji co najmniej na 3 miesiące przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
 - 1.3. wydatki na obciążenia publicznoprawne, nakładane na pracodawcę w związku z wypłatą wynagrodzenia uznanego za wydatek kwalifikowalny, stanowią również wydatek kwalifikowalny,

1.4. Beneficjent po złożeniu wniosku o płatność zawierającego koszty osobowe, może zostać wezwany przez IP II stopnia do złożenia oświadczenia, iż wykazane koszty dotyczą wyłącznie pracy związanej z zarządzaniem projektem w ramach RPO WL na lata 2007-2013.

1.5. Wydatki związane z kosztami osobowymi winny być należycie udokumentowane tj. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:

- umowy o pracę i opisu stanowiska, określających obowiązki i wymiar etatu pracownika w zakresie realizacji projektu,
- karty czasu pracy (w przypadku pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze godzin),
- umowy i rachunku do umowy (w przypadku umów zleceń/o dzieło),
- listy płac (wraz z udokumentowaniem zapłaty wynagrodzenia),
- deklaracji ZUS, US (wraz z udokumentowaniem zapłaty),
- regulaminu pracy / regulaminu wynagradzania pracowników (w przypadku rozliczania premii).

2. Koszty najmu i dzierżawy powierzchni biurowej (koszty związane z obsługą administracyjną i organizacyjną - czynsz, opłaty eksploatacyjne), które w całości służą realizacji projektu lub które zostały poniesione przez Beneficjenta, właściwie uzasadnione i skalkulowane, oparte na kosztach rzeczywistych i proporcjonalnie zalokowane do projektu (zgodnie z przedstawioną przez Beneficjenta i zaakceptowaną przez IP II stopnia rzetelną metodologią wyliczenia wartości kosztów). Beneficjent określa powierzchnię biurową użytkowaną w całości przeznaczoną na realizację projektu. Podaje jednocześnie jaki jest to procent całości powierzchni użytkowej.

Koszty najmu i dzierżawy powierzchni biurowej (koszty związane z obsługą administracyjną i organizacyjną - czynsz, opłaty eksploatacyjne) Beneficjent kalkuluje w stosunku do określonej powierzchni użytkowanej na potrzeby projektu i odnosi je proporcjonalnie do całkowitej powierzchni użytkowej.

3. Koszty zakupu lub leasingu finansowego środków trwałych (wyposażenia biurowego),

Warunki współfinansowania leasingu finansowego:

a) Umowa leasingu finansowego musi zawierać zapis, iż prawo własności przedmiotu leasingu zostanie przeniesione na Leasingobiorcę po okresie spłaty wszystkich rat leasingowych.

b) Wydatkiem kwalifikowanym do współfinansowania jest część raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału leasingowanego dobra – tylko w okresie realizacji projektu wskazanym w umowie o dofinansowanie.

c) Dowodem faktycznego poniesienia wydatku jest dokument potwierdzający opłacenie raty leasingowej.

d) Maksymalna kwota wydatków kwalifikowanych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa niż:

- kwota, na którą opiewa dowód zakupu wystawiony Leasingodawcy, przez dostawcę współfinansowanego dobra - w przypadku dóbr zakupionych nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu;

- rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w wycenie sporządzonej w oparciu o metodologię przedstawioną przez beneficjenta i zaakceptowaną przez IP II stopnia – w przypadku dóbr zakupionych wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu.

e) środki w ramach pomocy wspólnotowej na realizację umów leasingu są wypłacane Leasingobiorky zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu.

f) w przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcową datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania są wyłącznie raty leasingowe, których termin płatności przypada na okres ponoszenia wydatków kwalifikowanych określonych w umowie o dofinansowanie projektu oraz faktycznie zapłacone w tym okresie.

4. Koszty uboczne zakupu środka trwałego, takie jak koszty transportu, ubezpieczenia załadunku i wyładunku oraz przystosowania do stanu zdatnego do używania, w wysokości do 15% wartości kwalifikowalnych kosztów zakupu samego środka trwałego,
5. Wydatki na analizy, opinie i ekspertyzy związane bezpośrednio z merytoryczną obsługą projektu.
6. Wydatki na audyt zewnętrzny projektu są wydatkami kwalifikowanymi, gdy audyt jest obligatoryjny tzn. jeżeli wielkość dofinansowania projektu wynosi powyżej 20 mln zł. Beneficjent powinien przeprowadzić audyt nie wcześniej niż po zrealizowaniu 50% wydatków w ramach projektu i nie później, niż po zrealizowaniu 70% wydatków. W przypadku gdy ze względu na charakter projektu Beneficjent nie może zachować powyższych warunków, należy tak zaplanować audyt, aby odbył się on w połowie okresu realizacji projektu.
7. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie (akt notarialny, gwarancja bankowa).
8. Wydatek na zakup wartości niematerialnej i prawnej może zostać uznany za wydatek kwalifikowany jeśli wartość ta:
 - a) zostanie zakupiona od strony trzeciej na warunkach rynkowych,
 - b) zostanie ujęta w ewidencji księgowej Beneficjenta,
 - c) będzie wykorzystywana wyłącznie przez nabywcę, z wyłączeniem sytuacji, w której nabywa się również prawo do udzielania sublicencji, oraz
 - d) podlega amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości.

9. Koszty windykacji (w przypadku odzyskania kosztów windykacji od ostatecznego odbiorcy Beneficjent ma obowiązek wykazać je po stronie przychodów Projektu).
10. Podatek od towarów i usług VAT może być uznany za wydatek kwalifikowany w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
- a) został faktycznie poniesiony przez beneficjenta, oraz
 - b) Beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT w myśl przepisów ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm.

Kwalifikowalność wydatków dla ostatecznych odbiorców w ramach pomocy *de minimis* w przypadku udzielania pożyczek na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. 2011 Nr 245, poz. 1461 z późn. zm.).

Beneficjent uprawniony jest do udzielenia pożyczki przedsiębiorstwom, tylko na działania, które osoby zarządzające instrumentami inżynierii finansowej oceniają jako potencjalnie gospodarczo rentowne.

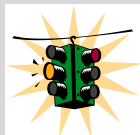
Beneficjent udziela pomocy *de minimis* uwzględniając obowiązujące na dzień udzielania pomocy przepisy:

- a) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz.U. UE L352/1 z 24.12.2013),
- b) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 245, poz. 1461 z późn. zm.),
- c) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. Nr 236, poz. 1562 z późn.zm.).

Do wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy *de minimis* zalicza się:

- 1) nakłady inwestycyjne w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, z wyłączeniem nabycia pojazdów przeznaczonych do drogowego transportu towarów przez podmioty prowadzące działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego, lub
- 2) finansowanie majątku obrotowego w zakresie zakupu materiałów i towarów w związku z wprowadzaniem przez przedsiębiorstwo (beneficjenta pomocy *de minimis*) nowego produktu lub usługi, zmianą lub rozszerzeniem profilu działalności oraz rozszerzeniem rynku zbytu.

Środki pochodzące ze wsparcia, które nie zostały przekazane w formie pożyczek w okresie obowiązywania umowy o dofinansowanie, nie stanowią wydatków kwalifikowalnych i podlegają zwrotowi. W celu obliczenia rzeczywistej wartości wydatków kwalifikowalnych, pod uwagę będą brane wszystkie umowy pożyczkowe, które zawarte zostały w okresie trwania umowy i udokumentowane zostały odpowiednimi dokumentami księgowymi.



Środki pochodzące ze spłat pożyczek udzielonych ze środków pochodzących ze wsparcia muszą być wykorzystane na cele związane z celami udzielonego wsparcia. W przeciwnym razie będą one podlegać zwrotowi.

Za kwalifikowalne uznaje się koszty związane z realizacją zapisów umowy o dofinansowanie wynikające ze złożonego wniosku o dofinansowanie.

Zasięg działalności funduszu nie może wykraczać poza obszar województwa lubelskiego. Oznacza to, że grupę docelową stanowią tylko przedsiębiorcy z sektora MSP realizujący przedsięwzięcie na terenie województwa lubelskiego.

Wydatki niekwalifikowalne w ramach Poddziałania:

1. Koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,
2. Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,
3. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
4. Koszty kredytu,
5. Koszty podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,
6. Koszty zakupu lub leasingu środków transportu,
7. Koszty zakupu nieruchomości gruntowej niezabudowanej, gruntowej zabudowanej, budynkowej i lokalowej,
8. Koszty nabycia prawa wieczystego użytkowania nieruchomości gruntowej niezabudowanej,
9. Wydatki związane z administrowaniem funduszem przekraczające wysokość progów procentowych, o których mowa w art. 43 (4) Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006,
10. Koszty uboczne zakupu środka trwałego powyżej 15% wartości kwalifikowalnych kosztów zakupu samego środka trwałego,
11. Koszty amortyzacji aktywów,
12. Koszty opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta,
13. Koszty podatku, marży finansującego, odsetek od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe związane z leasingiem finansowym,



14. Koszty rat leasingowych wykraczających poza ramy czasowe kwalifikowalności wydatków. Dodatkowo należy pamiętać, że z uwagi na obowiązek utrzymania trwałości projektu przez okres co najmniej 3 lat po jej zakończeniu, okres na który zostaje zawarta umowa leasingowa nie może wykroczyć poza ramy czasowe okresu trwałości projektu.
15. Koszty rat spłat wartości początkowej środka trwałego przez korzystającego, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu zwrotnego.
16. Koszty napraw, bieżących remontów najmowanych/dzierżawionych pomieszczeń, powierzchni,
17. Zasiłki i inne świadczenia:
 - ekwiwalent urlopowy,
 - zasiłki i inne świadczenia finansowane ze środków ZUS (np. zasiłek rehabilitacyjny, macierzyński, opiekuńczy, wyrównawczy),
 - zasiłki finansowane z budżetu państwa (zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek rodzinny),
 - zasiłek chorobowy,
 - odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, świadczenia finansowane z ZFŚS (np. wczasy „pod gruszą”, bony żywieniowe, dopłaty do stołówki, itp.),
 - odprawy emerytalno-rentowe,
 - nagrody jubileuszowe,
 - składki na PFRON.

Działanie 2.1. Instrumenty pożyczkowe i poręczeniowe dla przedsiębiorstw

Poddziałanie 2.1.2. Dokapitalizowanie i tworzenie funduszy poręczeń kredytowych

Wydatki kwalifikowalne w ramach Poddziałania:

1. **Przekazane instytucji prowadzącej fundusz na wyodrębniony rachunek bankowy środki finansowe** w celu powiększenia lub wytworzenia przez ten podmiot kapitału, z którego udzielane będą poręczenia kredytowe,
2. **Wydatki związane z administrowaniem funduszem w wysokości nie przekraczającej progów procentowych, o których mowa w art. 43 (4) Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006.**, w szczególności:
 1. Koszty osobowe pracowników zaangażowanych do bezpośredniej realizacji projektu:
 - 1.1 Wydatek na wynagrodzenie pracownika zaangażowanego do bezpośredniej realizacji projektu (odpowiadającego w szczególności za: koordynację realizacji projektu, monitorowanie i sprawozdawczość projektu, rozliczanie płatności) zostanie uznany za wydatek kwalifikowany pod następującymi warunkami:
 - zaangażowania przez niego nowych osób na potrzeby realizacji projektu (stosunek pracy, mianowania, powołania), zawarcia umowy cywilnoprawnej lub zmiany

zakresu czynności – wcześniej zatrudnionych pracowników, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa,

- pracownik jest zatrudniony wyłącznie do zadań związanych z realizacją projektu lub też przeznaczą na realizację projektu określoną część swojego czasu pracy (ustaloną zgodnie z kartami czasu pracy do wydzielonego etatu) lub realizuje zakres prac wskazany w umowie cywilno-prawnej,
- umowa o dofinansowanie projektu przewiduje kwalifikowalność wydatków na wynagrodzenia,
- kwota wynagrodzenia nie może znacząco odbiegać od średniego, miesięcznego wynagrodzenia pracownika w danej instytucji.

1.2 Premie, o ile są spełnione następujące warunki:

- premie zostały przewidziane w regulaminie danej instytucji,
- wprowadzono je do regulaminu instytucji co najmniej na 3 miesiące przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,

1.3 wydatki na obciążenia publicznoprawne, nakładane na pracodawcę w związku z wypłatą wynagrodzenia uznanego za wydatek kwalifikowalny, stanowią również wydatek kwalifikowalny,

1.4 Beneficjent po złożeniu wniosku o płatność zawierającego koszty osobowe, może zostać wezwany przez IP II stopnia do złożenia oświadczenia, iż wykazane koszty dotyczą wyłącznie pracy związanej z zarządzaniem projektem w ramach RPO WL na lata 2007-2013.

1.5 Wydatki związane z kosztami osobowymi winny być należycie udokumentowane tj. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:

- umowy o pracę i opisu stanowiska, określających obowiązki i wymiar etatu pracownika w zakresie realizacji projektu,
- karty czasu pracy (w przypadku pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze godzin),
- umowy i rachunku do umowy (w przypadku umów zleceń/o dzieło),
- listy płac (wraz z udokumentowaniem zapłaty wynagrodzenia),
- deklaracji ZUS, US (wraz z udokumentowaniem zapłaty),
- regulaminu pracy / regulaminu wynagradzania pracowników (w przypadku rozliczania premii).

2. Koszty najmu i dzierżawy powierzchni biurowej (koszty związane z obsługą administracyjną i organizacyjną - czynsz, opłaty eksploatacyjne), które w całości służą realizacji projektu lub które zostały poniesione przez Beneficjenta, właściwie uzasadnione i skalkulowane, oparte na kosztach rzeczywistych i proporcjonalnie zalokowane do projektu (zgodnie z przedstawioną przez Beneficjenta i zaakceptowaną przez IP II stopnia rzetelną metodologią wyliczenia wartości

kosztów). Beneficjent określa powierzchnię biurową użytkowaną w całości przeznaczoną na realizację projektu. Podaje jednocześnie jaki jest to procent całości powierzchni użytkowej.

Koszty najmu i dzierżawy powierzchni biurowej (koszty związane z obsługą administracyjną i organizacyjną - czynsz, opłaty eksploatacyjne) Beneficjent kalkuluje w stosunku do określonej powierzchni użytkowanej na potrzeby projektu i odnosi je proporcjonalnie do całkowitej powierzchni użytkowej.

3. Koszty zakupu lub leasingu finansowego środków trwałych (wyposażenia biurowego),

Warunki współfinansowania leasingu finansowego:

a) Umowa leasingu finansowego musi zawierać zapis, iż prawo własności przedmiotu leasingu zostanie przeniesione na Leasingobiorcę po okresie spłaty wszystkich rat leasingowych.

b) Wydatkiem kwalifikowanym do współfinansowania jest część raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału leasingowanego dobra – tylko w okresie realizacji projektu wskazanym w umowie o dofinansowanie.

c) Dowodem faktycznego poniesienia wydatku jest dokument potwierdzający opłacenie raty leasingowej.

d) Maksymalna kwota wydatków kwalifikowanych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa niż:

- kwota, na którą opiewa dowód zakupu wystawiony Leasingodawcy, przez dostawcę współfinansowanego dobra - w przypadku dóbr zakupionych nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu;

- rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w wycenie sporządzonej w oparciu o metodologię przedstawioną przez beneficjenta i zaakceptowaną przez IP II stopnia – w przypadku dóbr zakupionych wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu.

e) środki w ramach pomocy wspólnotowej na realizację umów leasingu są wypłacane Leasingobiorcy zgodnie z faktycznie spłaconymi ratami leasingu.

f) w przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcową datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania są wyłącznie raty leasingowe, których termin płatności przypada na okres ponoszenia wydatków kwalifikowanych określonych w umowie o dofinansowanie projektu oraz faktycznie zapłacone w tym okresie.

4. Koszty uboczne zakupu środka trwałego, takie jak koszty transportu, ubezpieczenia załadunku i wyładunku oraz przystosowania do stanu zdatnego do używania, w wysokości do 15% wartości kwalifikowalnych kosztów zakupu samego środka trwałego,

5. Wydatki na analizy, opinie i ekspertyzy związane bezpośrednio z merytoryczną obsługą projektu.

6. Wydatki na audyt zewnętrzny projektu są wydatkami kwalifikowanymi, gdy audyt jest obligatoryjny tzn. jeżeli wielkość dofinansowania projektu wynosi powyżej 20 mln zł. Beneficjent powinien przeprowadzić audyt nie wcześniej niż po zrealizowaniu 50% wydatków w ramach projektu i nie później, niż po zrealizowaniu 70% wydatków. W przypadku gdy ze względu na charakter projektu Beneficjent nie może zachować powyższych warunków, należy tak zaplanować audyt, aby odbył się on w połowie okresu realizacji projektu.
7. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie (akt notarialny, gwarancja bankowa).
8. Wydatek na zakup wartości niematerialnej i prawnej może zostać uznany za wydatek kwalifikowany jeśli wartość ta:
 - a) zostanie zakupiona od strony trzeciej na warunkach rynkowych,
 - b) zostanie ujęta w ewidencji księgowej Beneficjenta,
 - c) będzie wykorzystywana wyłącznie przez nabywcę, z wyłączeniem sytuacji, w której nabywa się również prawo do udzielania sublicencji, oraz
 - d) podlega amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości.
9. Koszty windykacji (w przypadku odzyskania kosztów windykacji od ostatecznego odbiorcy Beneficjent ma obowiązek wykazać je po stronie przychodów Projektu).
10. Podatek od towarów i usług VAT może być uznany za wydatek kwalifikowany w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
 - a) został faktycznie poniesiony przez beneficjenta, oraz
 - b) Beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT w myśl przepisów ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm.

Środki pochodzące ze wsparcia, które nie zostały przekazane w formie poręczeń kredytowych w okresie obowiązywania umowy o dofinansowanie, nie stanowią wydatków kwalifikowalnych i podlegają zwrotowi. W celu obliczenia rzeczywistej wartości wydatków kwalifikowalnych, pod uwagę będą brane wszystkie umowy poręczeń kredytowych, które zawarte zostały w okresie trwania umowy o dofinansowanie i udokumentowane zostały odpowiednimi dokumentami księgowymi.

Środki pochodzące ze zwrotów poręczeń kredytowych udzielonych ze środków pochodzących ze wsparcia muszą być wykorzystane na cele związane z celami udzielonego wsparcia. W przeciwnym razie będą one podlegać zwrotowi.

Za kwalifikowalne uznaje się koszty związane z realizacją zapisów umowy o dofinansowanie wynikające ze złożonego wniosku o dofinansowanie.

Zasięg działalności funduszu nie może wykraczać poza obszar województwa lubelskiego. Oznacza to, że ostatecznym Beneficjentem mogą być tylko przedsiębiorcy z sektora MSP realizujący przedsięwzięcie na terenie województwa lubelskiego.

Kwalifikowalność wydatków dla ostatecznych odbiorców w ramach pomocy *de minimis* w przypadku udzielania pożyczek na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. 2011 Nr 245, poz. 1461 z późn. zm.).

Beneficjent uprawniony jest do udzielenia poręczeń przedsiębiorstwom tylko nadziałania, które osoby zarządzające instrumentami inżynierii finansowej oceniają jako potencjalnie gospodarczo rentowne.

Beneficjent udziela pomocy *de minimis* uwzględniając przepisy:

- a) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz.U. UE L352/1 z 24.12.2013),
- b) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 245, poz. 1461 z późn. zm.),
- c) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. Nr 236, poz. 1562 z późn.zm).

Poręczenie udzielane w ramach pomocy *de minimis* może dotyczyć następujących wydatków ostatecznego odbiorcy:

- 1) nakłady inwestycyjne w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne z wyłączeniem nabycia pojazdów przeznaczonych do drogowego transportu towarów przez podmioty prowadzące działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego, lub
- 2) finansowanie majątku obrotowego w zakresie zakupu materiałów i towarów oraz pozostałych nakładów służących wzmocnieniu pozycji rynkowej przedsiębiorstwa.

Wydatki niekwalifikowalne w ramach Poddziałania:

1. Koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,
2. Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,
3. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
4. Koszty kredytu,
5. Koszty podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,
6. Koszty zakupu lub leasingu środków transportu,

7. Koszty zakupu nieruchomości gruntowej niezabudowanej, gruntowej zabudowanej, budynkowej i lokalowej,
8. Koszty nabycia prawa wieczystego użytkowania nieruchomości gruntowej niezabudowanej,
9. Wydatki związane z administrowaniem funduszem przekraczające wysokość progów procentowych, o których mowa w art. 43 (4) Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006,
10. Koszty uboczne zakupu środka trwałego powyżej 15% wartości kwalifikowalnych kosztów zakupu samego środka trwałego,
11. Koszty amortyzacji aktywów,
12. Koszty opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta,
13. Koszty podatku, marży finansującego, odsetek od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe związane z leasingiem finansowym,
14. Koszty rat leasingowych wykraczających poza ramy czasowe kwalifikowalności wydatków. Dodatkowo należy pamiętać, że z uwagi na obowiązek utrzymania trwałości projektu przez okres co najmniej 3 lat po jej zakończeniu, okres na który zostaje zawarta umowa leasingowa nie może wykroczyć poza ramy czasowe okresu trwałości projektu.
15. Koszty rat spłat wartości początkowej środka trwałego przez korzystającego, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu zwrotnego.
16. Koszty napraw, bieżących remontów najmowanych/dzierżawionych pomieszczeń, powierzchni,
17. Zasiłki i inne świadczenia:
 - ekwiwalent urlopowy,
 - zasiłki i inne świadczenia finansowane ze środków ZUS (np. zasiłek rehabilitacyjny, macierzyński, opiekuńczy, wyrównawczy),
 - zasiłki finansowane z budżetu państwa (zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek rodzinny),
 - zasiłek chorobowy,
 - odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, świadczenia finansowane z ZFŚS (np. wczasy „pod gruszą”, bony żywieniowe, dopłaty do stołówki, itp.),
 - odprawy emerytalno-rentowe,
 - nagrody jubileuszowe,
 - składki na PFRON.

Działanie 2.2. Regionalna infrastruktura B + R

Wydatki kwalifikowalne w ramach Działania:

1. **Materiały i roboty budowlane** w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm.), pod warunkiem, że:



- działania te są niezbędnym elementem projektu,
- zostały przedstawione we wniosku o dofinansowanie, będącym załącznikiem do umowy o dofinansowanie.

Do robót budowlanych kwalifikujących się do wsparcia zaliczamy w szczególności: przygotowanie terenu pod budowę, prace rozbiórkowe, prace geodezyjne, prace ziemne, prace budowlano-montażowe, prace budowlane, prace konserwacyjne, prace wykończeniowe,

2. **Koszt Inspektora nadzoru:**

Wynagrodzenie Inspektora nadzoru jest w całości wydatkiem kwalifikowalnym.

Inspektor nadzoru powinien samodzielnie zapewniać sprzęt i wyposażenie, niezbędne do wykonywania zadań Inspektora nadzoru,

3. **Zakup (cena zakupu) nowego środka trwałego** (maszyn, urządzeń i innych rzeczy oraz ulepszeń w obcych środkach trwałych, w tym aparatury naukowo-badawczej) liczony jako wartość samego środka trwałego, pod warunkiem, iż zakupiony środek trwały będzie włączony w ewidencję środków trwałych Beneficjenta oraz wydatki na jego zakup będą traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z zasadami rachunkowości. Majątek wytworzony w wyniku realizacji projektu powinien pozostać własnością Beneficjenta przez okres trwałości projektu. Zakupiony środek trwały musi spełniać obowiązujące normy i standardy.

4. **Zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii droga nabycia praw patentowych, licencji, know-how, w tym nieopatentowanej wiedzy technicznej** pod warunkiem, że wartości te:

- będą wykorzystywane wyłącznie przez nabywcę,
- podlegają amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
- będą nabyte od osoby trzeciej na warunkach rynkowych,
- będą stanowiły majątek Beneficjenta, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- będą stanowić własność Beneficjenta otrzymującego pomoc, przez co najmniej 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu,

5. **Raty spłat wartości początkowej środków trwałych (w tym aparatury naukowo-badawczej) przez korzystającego**, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu finansowego prowadzącej do przeniesienia własności tych środków na korzystającego, do wysokości wartości początkowej środka trwałego z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji projektu.

Kwalifikowalne z tego tytułu są wydatki poniesione w okresie realizacji projektu, czyli dotyczące rat przypadających do zapłaty w okresie realizacji projektu. Maksymalna kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może przekroczyć wartości rynkowej leasingowanych aktywów. Kwalifikowalny wydatek to ten, który jest ujęty w fakturze lub innym dowodzie księgowym o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzającym cenę nabytego przez leasingodawcę aktywu.

W przypadku gdy przepisy prawa podatkowego przewidują dla umowy leasingu wystawienie jednej faktury w dniu zawarcia umowy, a refundacja następuje na rzecz leasingobiorcy, dowodem poniesienia wydatku jest harmonogram spłat wraz z informacją o płatnościach i wyciągiem bankowym,

6. **Podatek od towarów i usług (VAT)** może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko i wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Beneficjent nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie ww. prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
7. **Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, np. weksel, akt notarialny, gwarancja bankowa.**

Wydatki niekwalifikowalne w ramach Działania:

1. Koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,
2. Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,
3. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
4. Koszty kredytu,
5. Koszty podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,
6. Koszty zakupu nieruchomości gruntowej niezabudowanej, gruntowej zabudowanej, budynkowej i lokalowej,
7. Koszty nabycia prawa wieczystego użytkowania nieruchomości gruntowej niezabudowanej,
8. Koszty zakupu lub leasingu używanego środka trwałego,
9. Koszty budowy przyłączy elektroenergetycznych, gazowych, kanalizacyjnych i wodociągowych,
10. Koszty opłat za przyłączenie do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych i gazowych,
11. Koszty zakupu lub leasingu środka transportu i wartości niematerialnych i prawnych,
12. Koszty uboczne zakupu nowego i używanego środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych.
13. Koszty amortyzacji aktywów,

14. Koszty opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym Beneficjenta,
15. Koszty podatku, marży finansującego, odsetek od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe związane z leasingiem finansowym,
16. Koszty rat leasingowych wykraczających poza ramy czasowe kwalifikowalności wydatków. Dodatkowo należy pamiętać, że z uwagi na obowiązek utrzymania trwałości projektu przez okres co najmniej 3 lat po jej zakończeniu, okres na który zostaje zawarta umowa leasingowa nie może wykroczyć poza ramy czasowe okresu trwałości projektu.
17. Koszty rat spłat wartości początkowej środka trwałego przez korzystającego, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu zwrotnego i operacyjnego.

Działanie 2.3. Wsparcie instytucji otoczenia biznesu i transferu wiedzy

Wydatki kwalifikowalne w ramach Działania:

Schemat A:

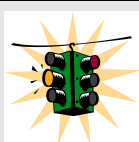
1. **Prace przygotowawcze:** przygotowanie dokumentacji technicznej, studium wykonalności, Biznes Planu, raportu oddziaływania na środowisko,
2. **Zakup prawa własności nieruchomości gruntowej niezabudowanej do wysokości 10% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem** pod warunkiem, że:
 - istnieje bezpośredni związek pomiędzy tym zakupem a celami przedsięwzięcia objętego wsparciem, czyli nieruchomość wykorzystywana jest do celów realizacji projektu zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie oraz jest niezbędna do realizacji projektu,
 - Beneficjent przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena zakupu nieruchomości nie przekracza jej wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu. W przypadku gdy cena nabycia nieruchomości jest wyższa niż jej wartość rynkowa potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę, to różnicy między ceną nabycia a wartością rynkową nie uwzględnia się w wydatkach kwalifikowalnych,



Beneficjent nabył grunt, za który zapłacił 100 000 zł. Z przedstawionego operatu szacunkowego wynika, że wartość rynkowa tego gruntu wynosi 80 000 zł. Za podstawę obliczenia wysokości wydatków kwalifikowalnych należy przyjąć wartość nieruchomości wskazaną w operacie szacunkowym, a nie wynikającą z umowy sprzedaży.

- zbywca dostarczy oświadczenie, iż zgodnie z jego najlepszą wiedzą, grunt w przeciągu poprzednich 10 lat od zakupu przez Beneficjenta nie był nabyty z udziałem dotacji krajowych lub wspólnotowych,
- zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie i uwzględniony w umowie o dofinansowanie.

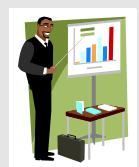
Jeżeli tylko część nabywanej nieruchomości jest niezbędna do realizacji celów projektu, za wydatek kwalifikowalny może być uznana odpowiednia część ceny nabycia nieruchomości.



Zakup gruntu, którego wartość przekracza 10% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem nie powoduje odrzucenia wniosku o dofinansowanie. Nadwyżka powyżej 10% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem stanowi wydatek niekwalifikowalny.

Metoda obliczania maksymalnej wysokości wydatku kwalifikowalnego gruntu:

- należy zsumować wszystkie koszty kwalifikowalne oprócz zakupu gruntu - "a",
- wydatek kwalifikowalny ogółem stanowi niewiadomą - "x",
- 90% wydatku kwalifikowalnego ogółem stanowi wydatek kwalifikowalny bez kosztów gruntu $a = 0,9x$, więc $x = a/0,9$,
- najwyżej 10% tak otrzymanego wydatku kwalifikowalnego ogółem może stanowić koszt zakupu gruntu.



W ramach projektu zakupiono grunt przeznaczony pod budowę nowego zakładu produkcyjnego. Grunt ten jest niezbędny dla wdrażania i realizacji inwestycji, tak więc koszt jego zakupu będzie kosztem kwalifikowalnym. Koszt zakupu gruntu wynosi 120 000 zł, natomiast pozostałe całkowite koszty kwalifikowalne projektu wynoszą 360 000 zł. Obliczamy koszt kwalifikowalny gruntu w następujący sposób: koszt kwalifikowalny ogółem x wynosi $0,1x$ (maksymalny koszt kwalifikowalny gruntu) + pozostałe koszty kwalifikowalne a , czyli $360\ 000\text{zł}/0,9=400\ 000\text{zł}$. Stąd całkowite koszty kwalifikowalne projektu wyniosą 400 000 zł, natomiast maksymalny koszt kwalifikowalny gruntu wynosi $400\ 000\text{zł} \times 0,1=40\ 000\ \text{zł}$.

Zakup prawa własności nieruchomości gruntowej niezabudowanej jest wydatkiem kwalifikowalnym wówczas, kiedy nieruchomość została nabyta nie wcześniej niż na 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

3. Zakup prawa własności nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej lub lokalowej do wysokości 50% całkowitej wartości projektu pod warunkiem, że:

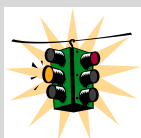
- istnieje bezpośredni związek między zakupem a celami przedsięwzięcia objętego wsparciem, czyli nieruchomość wykorzystywana jest do celów realizacji projektu zgodnie



z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie oraz jest niezbędna do realizacji projektu,

- Beneficjent przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena zakupu nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, określonej na dzień zakupu. Operat szacunkowy powinien wyszczególniać wartość gruntu i wartość budynków,
- zbywca dostarczy oświadczenie, iż zgodnie z jego najlepszą wiedzą, nieruchomość w przeciągu poprzednich 10 lat od dnia zakupu przez Beneficjenta nie była nabyta z udziałem dotacji krajowych lub wspólnotowych,
- zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie i uwzględniony w umowie o dofinansowanie,

Zakup nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej lub lokalowej, której wartość przekracza 50% całkowitej wartości projektu nie powoduje odrzucenia wniosku o dofinansowanie. Nadwyżka powyżej 50% całkowitej wartości projektu stanowi wydatek niekwalifikowany.



W przypadku zakupu nieruchomości z zamiarem wyburzenia stojących na niej budynków/budowli, za wydatek kwalifikowalny będzie można uznać jedynie wydatek odpowiadający wartości gruntu zgodnie z punktem 2 oraz wydatek związany z wyburzeniem niepotrzebnego budynku/budowli. Wydatki odpowiadające wartości budynku/budowli, które ulegną wyburzeniu nie będą uznane za wydatek kwalifikowalny.

Jeżeli tylko część nabywanej nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej lub lokalowej jest niezbędna do realizacji celów projektu, to za wydatek kwalifikowalny może być uznana odpowiednia część ceny nabycia nieruchomości.

Zakup prawa własności nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej lub lokalowej jest wydatkiem kwalifikowalnym wówczas, kiedy nieruchomość została nabyta nie wcześniej niż na 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

4. **Materiały i roboty budowlane** w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm.), pod warunkiem, że:

- roboty te są niezbędnym elementem projektu,
- zostały przedstawione we wniosku o dofinansowanie, będącym załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu.

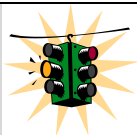
Do robót budowlanych kwalifikujących się do wsparcia zaliczamy w szczególności: przygotowanie terenu pod budowę, prace rozbiórkowe, prace geodezyjne, prace ziemne, prace budowlano-montażowe, prace budowlane, prace konserwacyjne, prace wykończeniowe.

5. **Prace konserwatorskie i restauratorskie** w rozumieniu ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (**Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.**)
6. **Koszt Inspektora nadzoru:**
Wynagrodzenie Inspektora nadzoru jest w całości wydatkiem kwalifikowalnym.
Inspektor nadzoru powinien samodzielnie zapewniać sprzęt i wyposażenie, niezbędne do wykonywania zadań Inspektora nadzoru,
7. **Zakup (cena zakupu) nowego środka trwałego** (maszyn, urządzeń i innych rzeczy oraz ulepszeń w obcych środkach trwałych) liczony jako wartość samego środka trwałego, pod warunkiem, iż zakupiony środek trwały będzie włączony w ewidencję środków trwałych Beneficjenta oraz wydatki na jego zakup będą traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z zasadami rachunkowości. Majątek wytworzony w wyniku realizacji projektu powinien pozostać własnością Beneficjenta przez okres trwałości projektu. Zakupiony środek trwały musi spełniać obowiązujące normy i standardy.
8. **Zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii droga nabycia praw patentowych, licencji, know-how, w tym nieopatentowanej wiedzy technicznej** pod warunkiem, że wartości te:
- będą wykorzystywane wyłącznie przez nabywcę,
 - podlegają amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - będą nabyte od osoby trzeciej na warunkach rynkowych,
 - będą stanowiły majątek Beneficjenta, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - będą stanowić własność Beneficjenta otrzymującego pomoc, przez co najmniej 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu.
9. **Raty spłat wartości początkowej nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej, lokalowej i środków trwałych przez korzystającego**, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu finansowego prowadzącej do przeniesienia własności tych środków na korzystającego, do wysokości wartości początkowej środka trwałego z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji projektu.
- Kwalifikowalne z tego tytułu są wydatki poniesione w okresie realizacji projektu, czyli dotyczące rat przypadających do zapłaty w okresie realizacji projektu. Maksymalna kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może przekroczyć wartości rynkowej leasingowanych aktywów. Kwalifikowalny wydatek to ten, który jest ujęty w fakturze lub innym dowodzie księgowym o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzającym cenę nabytego przez leasingodawcę aktywu. W przypadku gdy przepisy prawa podatkowego przewidują dla umowy leasingu wystawienie jednej faktury w dniu zawarcia umowy, a refundacja następuje na rzecz leasingobiorcy, dowodem poniesienia wydatku jest harmonogram spłat wraz z informacją o płatnościach i wyciągiem bankowym.

10. **Podatek od towarów i usług (VAT)** może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko i wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Beneficjent nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie ww. prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez Beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
11. **Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, np. weksel, akt notarialny, gwarancja bankowa. Wydatek jest kosztem kwalifikowanym liczonym od dnia złożenia wniosku. Dofinansowanie na wydatek udzielane jest na zasadach pomocy de minimis.**

Schemat B:

1. **Opracowanie strategii rozwoju instytucji,**
2. **Zakup usług doradczych wynikających z realizacji strategii rozwoju instytucji,** w szczególności usług w zakresie:
 - promocji oferty instytucji,
 - prowadzenia baz danych,
 - coaching,
 - kojarzenia partnerów,
 - wyszukiwania projektów do wsparcia,
 - poszukiwania rynków potencjalnych odbiorców dla usług instytucji.
3. **Koszty wynajmu sali, sprzętu multimedialnego, nagłośnienia i wyposażenia** na spotkanie,
4. **Koszty związane z przygotowaniem materiałów roboczych i materiałów na konferencje oraz promocje spotkania** i rozpowszechniania jego efektów,
5. **Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, np. weksel, akt notarialny, gwarancja bankowa. Wydatek jest kosztem kwalifikowanym liczonym od dnia złożenia wniosku. Dofinansowanie na wydatek udzielane jest na zasadach pomocy de minimis.**



W przypadku materiałów promocyjnych oraz wydatków na przygotowanie koncepcji i planów, w tym marketingowych, należy zwracać szczególną uwagę na efektywność wykorzystania środków.

Wydatki niekwalifikowalne w ramach działania:

Schemat A:

1. Koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,

2. Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,
3. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
4. Koszty kredytu,
5. Koszty podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,
6. Koszty zakupu nieruchomości gruntowej niezabudowanej przekraczające 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu,
7. Koszty zakupu nieruchomości gruntowej zabudowanej, budynkowej i lokalowej powyżej poziomu 50% całkowitej wartości projektu,
8. Koszty zakupu nieruchomości, gdy Beneficjent nie przedstawił aktualnego operatu szacunkowego rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającego, iż cena zakupu nieruchomości nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu,
9. Koszty zakupu nieruchomości, gdy Beneficjent nie przedstawił oświadczenia zbywcy, iż zgodnie z jego najlepszą wiedzą nieruchomość w przeciągu ostatnich 10 lat od zakupu przez Beneficjenta nie była nabyta z udziałem dotacji krajowych lub wspólnotowych,
10. Koszty nabycia prawa wieczystego użytkowania nieruchomości gruntowej niezabudowanej,
11. Koszty wynagrodzenia pośrednika/agencji nieruchomości/podmiotu pośredniczącego w zakupie nieruchomości,
12. Koszty zakupu lub leasingu używanego środka trwałego,
13. Koszty budowy przyłączy elektroenergetycznych, gazowych, kanalizacyjnych i wodociągowych,
14. Koszty opłat za przyłączenie do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych i gazowych,
15. Koszty zakupu lub leasingu środka transportu.
16. Koszty uboczne zakupu nowego i używanego środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych,,
17. Koszty amortyzacji aktywów,
18. Koszty opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym Beneficjenta,
19. Koszty podatku, marży finansującego, odsetek od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe związane z leasingiem finansowym,
20. Koszty rat leasingowych wykraczających poza ramy czasowe kwalifikowalności wydatków. Dodatkowo należy pamiętać, że z uwagi na obowiązek utrzymania trwałości projektu przez okres co najmniej 3 lat po jej zakończeniu, okres na który zostaje zawarta umowa leasingowa nie może wykroczyć poza ramy czasowe okresu trwałości projektu.



21. Koszty rat spłat wartości początkowej środków trwałych przez korzystającego, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu zwrotnego.

Schemat B:

1. Koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,
2. Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,
3. Koszty zakupu lub leasingu środka trwałego,
4. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
5. Koszty kredytu,
6. Koszt podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm.,
7. Koszty zakupu nieruchomości gruntowej niezabudowanej, gruntowej zabudowanej, budynkowej i lokalowej oraz robót budowlanych,
8. Koszty nabycia prawa wieczystego użytkowania nieruchomości gruntowej niezabudowanej,
9. Koszty szkoleń oraz innych usług, nie będących doradztwem,
10. Koszty zakupu lub leasingu środka transportu,
11. Koszty zakupu używanych środka trwałego,
12. Koszty instalacji i uruchomienia środka trwałego,
13. Koszty amortyzacji aktywów,
14. Koszty opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym Beneficjenta.

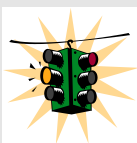
Działanie 2.4. Marketing gospodarczy

Koszty kwalifikowalne w ramach Działania:

Schemat A:

1. **Koszty pierwszego uczestnictwa w wystawach i targach gospodarczych** w tym:
 - koszty wynajęcia powierzchni wystawienniczej,
 - koszty wpisu do katalogu targowego, opłata rejestracyjna,
 - koszty wstępu na targi lub wystawy,
 - koszty projektu i zabudowy stoiska,
 - koszty produkcji indywidualnych materiałów promujących produkty, takich jak np.: katalogi, ulotki lub prezentacje na CD/DVD,
 - koszty transportu materiałów i urządzeń ekspozycyjnych,

- koszt tłumaczeń materiałów ekspozycyjnych,
- koszty podróży służbowych uczestników (zakwaterowanie, transport, diety),
- koszty obsługi stoiska, w tym wynajęcie tłumacza;



Koszty pierwszego uczestnictwa w targach i wystawach gospodarczych należy rozumieć jako koszty ponoszone w związku z udziałem Wnioskodawcy w charakterze wystawcy w targach i wystawach gospodarczych, w których do tej pory nigdy nie uczestniczył.

Koszty pierwszego uczestnictwa w wystawach i targach gospodarczych są kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż na 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

2. **Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, np. weksel, akt notarialny, gwarancja bankowa. Wydatek jest kosztem kwalifikowanym liczonym od dnia złożenia wniosku. Dofinansowanie na wydatek udzielane jest na zasadach pomocy de minimis.**
3. **Podatek od towarów i usług (VAT)**, jeśli naliczony został w związku z wydatkami związanymi z realizacją projektu i pod warunkiem, że podmiot otrzymujący wsparcie nie może odliczyć ani uzyskać zwrotu tego podatku.

Schemat B:

1. **Zakup (cena zakupu) nowego środka trwałego** liczony jako wartość samego środka trwałego pod warunkiem, iż zakupiony środek trwały będzie włączony w ewidencję środków trwałych Beneficjenta oraz wydatki na ich zakup będą traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z zasadami rachunkowości. Majątek wytworzony w wyniku realizacji projektu powinien pozostać własnością Beneficjenta przez okres trwałości projektu. Zakupiony środek trwały musi spełniać obowiązujące normy i standardy.
2. **Raty spłat wartości początkowej środka trwałego przez korzystającego**, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu finansowego, prowadzącej do przeniesienia własności tego środka na korzystającego, do wysokości wartości początkowej środka trwałego z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji projektu.

Kwalifikowalne z tego tytułu są wydatki poniesione w okresie realizacji projektu, czyli dotyczące rat przypadających do zapłaty w okresie realizacji projektu. Maksymalna kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może przekroczyć wartości rynkowej leasingowanych aktywów. Kwalifikowalny wydatek to ten, który jest ujęty w fakturze lub innym dowodzie księgowym o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzającym cenę nabytego przez leasingodawcę aktywu. W przypadku gdy przepisy prawa podatkowego przewidują dla umowy leasingu

wystawienie jednej faktury w dniu zawarcia umowy, a refundacja następuje na rzecz leasingobiorcy, dowodem poniesienia wydatku jest harmonogram spłat wraz z informacją o płatnościach i wyciągiem bankowym.

3. **Zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii droga nabycia praw patentowych, licencji, tworzenia portali internetowych, know-how, w tym nieopatentowanej wiedzy technicznej** pod warunkiem, że wartości te:
 - będą wykorzystywane wyłącznie przez nabywcę,
 - podlegają amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - będą nabyte od osoby trzeciej na warunkach rynkowych,
 - będą stanowiły majątek Beneficjenta, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - będą stanowić własność Beneficjenta otrzymującego pomoc, przez co najmniej 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu.
4. **Wydatki związane z realizacją projektu poniesione na nabycie dostępu do baz danych i innych odpłatnych źródeł informacji niezbędnych do realizacji projektu, nabycie profesjonalnych opracowań dotyczących trendów i charakterystyki rynku oraz innych publikacji związanych bezpośrednio z projektem.**
5. **Zakup usług doradczych od podmiotów zewnętrznych niezbędnych do realizacji projektu.**
6. **Podatek od towarów i usług (VAT)**, jeśli naliczony został w związku z wydatkami związanymi z realizacją projektu i pod warunkiem, że podmiot otrzymujący wsparcie nie może odliczyć ani uzyskać zwrotu tego podatku,
7. **Koszty usług w postaci specjalistycznej pracy wykonanej przez zewnętrznego eksperta lub firmę** polegającej m. in. na sporządzeniu tłumaczenia, opracowaniu bazy danych, analizy (w tym badanie ewaluacyjne), ekspertyzy, planu, strategii, konceptów, a także szeroko pojęte koszty związane z publikacjami, konsultacjami i opiniami eksperckimi,
8. **Wydatki związane z organizacją akcji promocyjnych m. in.:**
 - koszty opracowania i realizacji programów promocji województwa w kraju i UE,
 - ,
 - koszty związane z publikacjami i przygotowaniem materiałów roboczych i materiałów m. in. na konferencje/spotkania oraz z promocją konferencji/spotkań i rozpowszechniania ich efektów,
 - wydatki dotyczące nabycia praw autorskich do niezbędnych opracowań, referatów, programów komputerowych, fotografii, materiałów zapisanych na nośnikach elektronicznych przeznaczonych do publikacji po konferencji/spotkaniu,,
 - koszty obsługi m. in. spotkania, w tym wyżywienie (catering), tłumaczenia, ubezpieczenie,

– koszty przejazdu, a w uzasadnionych przypadkach także koszty utrzymania i zakwaterowania uczestników spotkania (wyżywienie kwalifikuje się, jeśli nie jest ujęte w dietach uczestników) pod następującymi warunkami:

- koszty podróży oraz zakwaterowania beneficjenta [zakup biletów, w tym transportu miejskiego, bilety lotnicze w klasie ekonomicznej i opłaty lotniskowe, publiczne środki transportu (bilety kolejowe, autobusowe w II klasie), bilety promowe, noclegi oraz diety (o ile nie jest zapewnione wyżywienie)]. Koszty te muszą być niezbędne z punktu widzenia realizacji projektu i odnosić się wyłącznie do projektu, muszą być udokumentowane (np. bilety kolejowe, lotnicze, karty pokładowe, faktury hotelowe), muszą mieścić się w granicach zdrowego rozsądku i być rozliczone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. **w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167)**

W sytuacji niemożności skorzystania ze środków komunikacji zbiorowej (np. w przypadku osób niepełnosprawnych), lub jeśli wymaga tego specyfika projektu dopuszcza się wykorzystanie samochodu osobowego jako środka umożliwiającego dojazd na miejsce realizacji projektu. Kwalifikowane będą wtedy wydatki poniesione na paliwo według stawek krajowych za 1km (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

- ryczałt na przejazdy,
- zakup paliwa do samochodu służbowego wraz z kartą drogową oraz kalkulacją wartości zużytego paliwa do odbycia podróży służbowej związanej z realizacją projektu.
- koszty organizacji m. in, spotkań /impres /koncertów /wystaw / konferencji, seminariów, kongresów i innych wydarzeń (w tym o charakterze międzynarodowym) ponoszone na podstawie ważnych umów oraz w oparciu o faktury wystawione przez zewnętrznych dostawców (najem środka trwałego lub odpisy amortyzacyjne dotyczące środka trwałego, niezbędnego do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrożenia, za okres, w którym sprzęt był wykorzystywany w celu realizacji projektu, z uwzględnieniem zapisów kwalifikowalności amortyzacji, najem sali /pomieszczeń /powierzchni, najęcie tłumacza. Koszt najmu sali/pomieszczeń/powierzchni musi być związany bezpośrednio z realizacją projektu oraz Beneficjent lub wykonawca musi być bezpośrednim najemcą sali/ pomieszczeń/ powierzchni;
- koszty udziału m.in. w spotkaniach /impresach /koncertach /wystawach /udziału w targach, spotkaniach studyjnych, misjach gospodarczych, (w tym zagranicznych);

- wydatki związane z zabezpieczeniem strony artystycznej przedsięwzięć kulturalnych (w tym wynagrodzenie osób występujących) mogą stanowić koszt kwalifikowalny pod warunkiem, że ich udział jest niezbędny do realizacji projektu;
- koszty techniczne organizacji spotkań / imprez / koncertów / wystaw / udziału w targach (w tym zagranicznych) m.in. koszty obsługi spotkania, w tym wyżywienie (catering), tłumaczenia, wynagrodzenie panelistów, koszty ubezpieczenia, zapewnienia ochrony uczestników o ile jest to wymagane odpowiednimi regulacjami prawnymi, w uzasadnionych przypadkach także koszty wyżywienia i zakwaterowania uczestników spotkania, nie będących partnerami w projekcie.

9. **Koszty osobowe pracowników zaangażowanych do bezpośredniej realizacji projektu:**

9.1. Wydatek na wynagrodzenie pracownika zaangażowanego do bezpośredniej realizacji projektu (odpowiadającego w szczególności za: koordynację realizacji projektu, monitorowanie i sprawozdawczość projektu, rozliczanie płatności) zostanie uznany za wydatek kwalifikowany pod następującymi warunkami:

- zaangażowania przez niego nowych osób na potrzeby realizacji projektu (stosunek pracy), zawarcia umowy cywilnoprawnej lub zmiany zakresu czynności – wcześniej zatrudnionych pracowników, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa,
- pracownik jest zatrudniony wyłącznie do zadań związanych z realizacją projektu lub też przeznacza na realizację projektu określoną część swojego czasu pracy (ustaloną zgodnie z kartami czasu pracy do wydzielonego etatu) lub realizuje zakres prac wskazany w umowie cywilno-prawnej,
- umowa o dofinansowanie projektu przewiduje kwalifikowalność wydatków na wynagrodzenia,
- kwota wynagrodzenia nie może znacząco odbiegać od średniego, miesięcznego wynagrodzenia pracownika w danej instytucji.

9.2. wydatki na obciążenia publicznoprawne, nakładane na pracodawcę w związku z wypłatą wynagrodzenia uznanego za wydatek kwalifikowalny, stanowią również wydatek kwalifikowalny,

9.3. Wydatki związane z kosztami osobowymi winny być należycie udokumentowane tj.

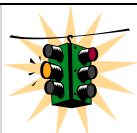
Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:

- umowy o pracę i opisu stanowiska, określających obowiązki i wymiar etatu pracownika w zakresie realizacji projektu,
- karty czasu pracy (w przypadku pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze godzin),
- umowy i rachunku do umowy (w przypadku umów zleceń/o dzieło),
- listy płac (wraz z udokumentowaniem zapłaty wynagrodzenia),
- deklaracji ZUS, US (wraz z udokumentowaniem zapłaty),
- regulaminu pracy / regulaminu wynagradzania pracowników (w przypadku rozliczania premii).

10. **Wydatki związane z administrowaniem projektu, m.in.:**

- koszty najmu i dzierżawy powierzchni biurowej (koszty związane z obsługą administracyjną i organizacyjną m. in. - czynsz, adaptacja pomieszczeń w zakresie niezbędnym do realizacji projektu w tym remonty i naprawy, opłaty eksploatacyjne: telekomunikacyjne, internetowe, pocztowe, komunalne, ochroniarskie), które w całości służą realizacji projektu lub które zostały poniesione przez Beneficjenta, właściwie uzasadnione i skalkulowane, oparte na kosztach rzeczywistych i proporcjonalnie zalokowane do projektu (zgodnie z przedstawioną przez Beneficjenta i zaakceptowaną przez IP II stopnia rzetelną metodologią wyliczenia wartości kosztów). Beneficjent określa powierzchnię biurową użytkowaną w całości przeznaczoną na realizację projektu. Podaje jednocześnie jaki jest to procent całości powierzchni użytkowej. Koszty najmu i dzierżawy powierzchni biurowej (koszty związane z obsługą administracyjną i organizacyjną - czynsz, opłaty eksploatacyjne) Beneficjent kalkuluje w stosunku do określonej powierzchni użytkowanej na potrzeby projektu i odnosi je proporcjonalnie do całkowitej powierzchni użytkowej.
- koszty związane z bieżącą działalnością biura, m.in. usługi od podmiotów zewnętrznych związane z bieżącym funkcjonowaniem biura (prawne, księgowo, administrowanie portalem internetowym, itp.), podróże służbowe osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu, zakup art. biurowych, prasy branżowej i art. spożywczych niezbędnych do funkcjonowania biura,
- kursy, usługi szkoleniowe dla pracowników bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu.

11. **Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, np. weksel, akt notarialny, gwarancja bankowa. Wydatek jest kosztem kwalifikowanym liczonym od dnia złożenia wniosku.**



W przypadku materiałów promocyjnych, publikacji broszur, publikacji prasowych oraz wydatków na przygotowanie koncepcji i planów, w tym marketingowych, należy zwracać szczególną uwagę na efektywność wykorzystania środków.

Koszty niekwalifikowalne w ramach Działania:

Schemat A:

1. Koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,
2. Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,



3. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
4. Koszty kredytu,
5. Koszty podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,
6. Koszty opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym Beneficjenta,

Schemat B:

1. Koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,
2. Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,
3. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
4. Koszty kredytu,
5. Koszty podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,
6. Koszty zakupu lub leasingu używanego środka trwałego,
7. Koszty zakupu lub leasingu środka transportu,
8. Koszty zakupu nieruchomości gruntowej niezabudowanej, gruntowej zabudowanej, budynkowej i lokalowej,
9. Koszty nabycia prawa wieczystego użytkowania nieruchomości gruntowej niezabudowanej,
10. Koszty instalacji i uruchomienia środków trwałych,
11. Koszty uboczne zakupu nowego i używanego środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych,
12. Koszty amortyzacji aktywów,
13. Koszty budowy przyłączy elektroenergetycznych, gazowych, kanalizacyjnych i wodociągowych,
14. Koszty opłat za przyłączenie do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych i gazowych,
15. Koszty opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym Beneficjenta,
16. Koszty rat spłat wartości początkowej środków trwałych przez korzystającego, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu zwrotnego.
17. Kosztami niekwalifikowanymi w zakresie wydatków osobowych są: odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych; wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych; wydatki osobowe ponoszone przez beneficjenta, dla którego podstawową

działalnością jest działalność gospodarcza; zasiłki i inne świadczenia socjalne w tym: zasiłek rehabilitacyjny, macierzyński, opiekuńczy, wychowawczy, chorobowy.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



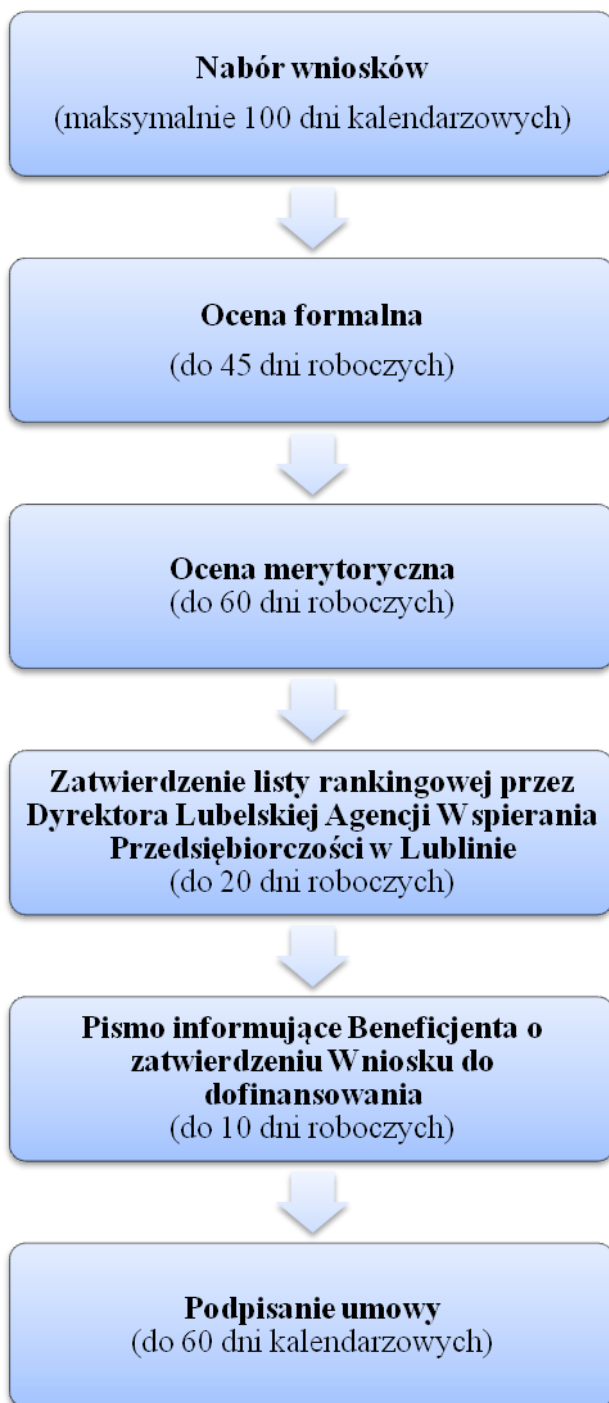
WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

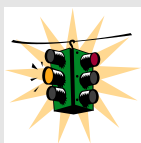


II. NABÓR I OCENA PROJEKTÓW

Za przeprowadzenie procesu naboru projektów w ramach I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje oraz II Osi Priorytetowej: Infrastruktura Ekonomiczna w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 odpowiedzialna jest Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie.



Przy naborze projektów kluczowych realizowanych w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL 2007-2013 będzie obowiązywał tryb pozakonkursowy dla projektów indywidualnych.



W przypadku projektów kluczowych realizowanych w ramach I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i Innowacje i II Osi Priorytetowej: Infrastruktura Ekonomiczna RPO WL 2007 – 2013 procedury związane z oceną zgłoszonych propozycji projektów kluczowych, wpisaniem ich na listę projektów kluczowych, podpisywaniem preumów/zobowiązań i sprawozdawczością z przygotowania projektu kluczowego do dnia, w którym zostanie złożony wniosek o dofinansowanie, a także procedury oceny formalnej i merytorycznej, określone zostały w *Wytycznych w zakresie zasad tworzenia Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych RPO WL 2007 – 2013 oraz systemu oceny i zatwierdzania projektów kluczowych do dofinansowania zatwierdzonych przez Zarząd Województwa Lubelskiego.*

1. Nabór wniosków o dofinansowanie

Nabór wniosków o dofinansowanie w ramach I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje oraz w ramach II Osi Priorytetowej: Infrastruktura Ekonomiczna zostanie przeprowadzony zgodnie z zasadami konkursu zamkniętego, który ma charakter cykliczny. Konkurs zamknięty posiada określoną datę rozpoczęcia oraz datę zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie. Przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wyłonionych do dofinansowania. Okres pomiędzy datą rozpoczęcia naboru a datą jego zakończenia wynosi maksymalnie 100 dni kalendarzowych. Decyzję o długości trwania naboru wniosków w ramach danego konkursu podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora LAWP przed każdym ogłaszanym konkursem. Informacja dotycząca terminu trwania naboru wniosków umieszczana jest w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie na stronie www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl dla poszczególnych konkursów. Nabór wniosków o dofinansowanie zostanie przeprowadzony w oparciu o harmonogram ogłaszania konkursów o naborze wniosków zamieszczony na stronie internetowej www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl. Harmonogram może ulegać zmianom i być aktualizowany w ciągu roku w zależności od stopnia wykorzystania środków finansowych.

Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie w ramach danego konkursu zamieszczone jest na stronie internetowej www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl oraz w mediach.

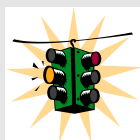
Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami do Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków, w godzinach pracy LAWP. W zależności od typu Wnioskodawcy i rodzaju projektu Wnioskodawca przedkłada do wniosku o dofinansowanie określone załączniki. Szczegółowy wykaz załączników znajduje się w *Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie w ramach I i II Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013*, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszych wytycznych.



Wnioskodawca przygotowuje wniosek o dofinansowanie (w jednym egzemplarzu), na formularzu wniosku w systemie e-LSI, dostępnym na stronie www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. Wniosek wypełniony w języku polskim wraz z załącznikami składany jest w jednym egzemplarzu oraz w wersji elektronicznej (na płycie CD/DVD w formacie XML). Na płycie należy napisać nazwę Wnioskodawcy oraz tytuł projektu. Suma kontrolna na wersji papierowej musi być identyczna z sumą kontrolną wersji elektronicznej wniosku. Suma kontrolna stanowi kombinację liter i cyfr, znajdującą się w lewym górnym rogu wniosku. Jest nadawana automatycznie przez Generator wniosków. Jej zmianę powoduje wprowadzenie jakiegokolwiek poprawki na stronie, nawet dopisanie jednej litery.

Jeżeli wniosek o dofinansowanie nie posiada sumy kontrolnej lub stanowi tzw. formularz testowy, nie zostanie poddany ocenie i będzie odrzucony.

Należy pamiętać, że Wnioskodawca projektu kluczowego wraz z wnioskiem o dofinansowanie zobowiązany jest złożyć wszystkie wymagane załączniki.



W przypadku złożenia samego formularza wniosku o dofinansowanie, bez żadnego załącznika, wniosek nie zostanie poddany ocenie i będzie odrzucony.

W ramach ogłoszonego konkursu Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. W przypadku złożenia kilku wniosków, oceniany będzie jedynie ten, który został zarejestrowany jako pierwszy, natomiast kolejne wnioski nie zostaną poddane ocenie i będą odrzucone.

Możliwość złożenia w danym konkursie więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie przez tego samego Wnioskodawcę jest dopuszczalna po uzyskaniu zgody IZ RPO. W takim przypadku w ogłoszeniu o naborze zostanie zawarta informacja o możliwości złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie.

Przy wypełnianiu wniosku o dofinansowanie oraz załączników wnioskodawca musi korzystać z formularzy dostępnych na stronie www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl.

Składany wniosek wraz z załącznikami powinien być:

- wpięty np. w segregatorze w taki sposób, aby korzystanie z poszczególnych dokumentów było łatwe i nie powodowało zniszczenia lub uszkodzenia innych dokumentów,
- formularz wniosku o dofinansowanie powinien być czytelnie podpisany przez osobę/-y uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy (we wskazanych miejscach). Każdy załącznik sporządzony przez Wnioskodawcę (oświadczenia, dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy, Biznes Plan, itp.) powinien być ponumerowany, parafowany na każdej stronie i czytelnie podpisany we wskazanym miejscu (lub na ostatniej stronie) przez osobę/-y uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku, gdy załącznikiem jest kopia dokumentu, powinna być ona ponumerowana i na pierwszej stronie zawierać stwierdzenie „za zgodność z oryginałem” wraz z podaniem stron, których dotyczy to potwierdzenie („od strony nr... do strony

nr...”). Potwierdzenie zgodności kopii z oryginałem wymaga umieszczenia podpisu osoby potwierdzającej **oraz daty potwierdzenia**. Oświadczenie „za zgodność z oryginałem” może być również umieszczone na każdej stronie przedkładanej kopii dokumentu wraz z podpisem osoby potwierdzającej **oraz daty potwierdzenia**.

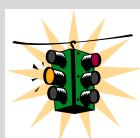
Przy składaniu wniosku o dofinansowanie pamiętaj:

Wnioski należy składać w zamkniętej kopercie osobiście, listem poleconym lub pocztą kurierską do Punktu naboru wniosków znajdującego się w siedzibie LAWP. Przez „kopertę” należy rozumieć zamknięte opakowanie, w którym znajdują się segregatory z **wpiętym wnioskiem o dofinansowanie** wraz z załącznikami i nośnikiem elektronicznym.

Z chwilą osobistego złożenia wniosku o dofinansowanie w siedzibie LAWP w Punkcie naboru wniosków Wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie złożenia wniosku opatrzone pieczęcią LAWP i podpisem osoby przyjmującej wniosek, zawierające datę wpływu oraz odpowiedni numer z Listy naboru wniosków o dofinansowanie. Za datę wpływu wniosku przyjmuje się, w każdym przypadku, datę jego dostarczenia do LAWP. Koperta zawierająca wniosek wraz z załącznikami powinna:

- być opatrzona następującym sformułowaniem „wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Działania/Poddziałania(wpisać odpowiednio) – RPO WL na lata 2007-2013”,
- zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy oraz jego adres,
- zawierać pełną nazwę Instytucji Pośredniczącej II oraz jej adres, tj. Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin.

Wniosek dostarczony w inny, niż opisany powyżej, sposób (np. telefaksem, pocztą elektroniczną) lub dostarczony na inny adres niż określony w ogłoszeniu o naborze wniosków nie będzie poddany ocenie.

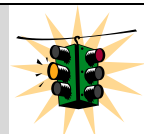


Za datę wpływu wniosku przyjmuje się w każdym przypadku, niezależnie od sposobu jego złożenia, termin dostarczenia wniosku do LAWP. Wniosek dostarczony po upływie terminu wyznaczonego w ogłoszeniu o naborze wniosków nie będzie poddany ocenie.

Istnieje możliwość wycofania wniosku na pisemną prośbę Wnioskodawcy bez podania przyczyny, przed terminem zakończenia naboru wniosków oraz na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

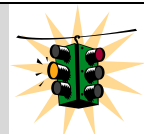
2. Procedura oceny wniosków o dofinansowanie

Procedura oceny wniosków rozpoczyna się po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie i obejmuje ocenę formalną i merytoryczną.



Przy ocenie wniosków nie bierze się pod uwagę kolejności ich składania.

2.1. Ocena formalna wniosku o dofinansowanie



Kryteria formalne oceny wniosków o dofinansowanie znajdują się na stronie internetowej www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl

Celem oceny formalnej jest stwierdzenie, czy projekt kwalifikuje się do uzyskania pomocy w ramach danego Działania/Podziałania (kryteria dopuszczające oceny formalnej) oraz czy wniosek został wypełniony poprawnie i zawiera wszystkie wymagane załączniki (kryteria poprawności oceny formalnej).

Kryteria dopuszczające oceny formalnej muszą być spełnione bezwarunkowo. Niespełnienie jednego z nich powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie. W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów dopuszczających oceny formalnej, wniosek o dofinansowanie poddawany jest ocenie formalnej pod względem kryteriów poprawności.

Ocena formalna wniosku o dofinansowanie trwa nie dłużej niż 45 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony, ale nie może trwać dłużej niż 60 dni roboczych. Informacja o przedłużeniu oceny formalnej zamieszczona zostanie na stronie internetowej LAWP. **W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku zaistnienia okoliczności zewnętrznych np. zmiany przepisów prawnych, bieg terminu oceny formalnej może zostać wydłużony decyzją Dyrektora LAWP/Z-cę Dyrektora LAWP do czasu ustania przyczyn, które wpłynęły na wydłużenie okresu niezbędnego do przeprowadzenia oceny formalnej.**

W razie stwierdzenia niezgodności w trakcie oceny formalnej - kryteria poprawności, LAWP wzywa Wnioskodawcę do usunięcia uchybień w terminie 5 dni roboczych od daty potwierdzenia otrzymania pisma w sprawie uzupełnienia dokumentów, braków we wniosku i/lub poprawy błędów („5 dni roboczych” liczone jest od następnego dnia roboczego po dniu określonym na zwrotnym potwierdzeniu odbioru pisma przez Wnioskodawcę).

Wnioskodawca jest zobowiązany odnieść się do każdego punktu wymienionego w piśmie w sprawie uzupełnienia dokumentów, braków we wniosku i opisać w piśmie przewodnim skierowanym do LAWP sposób usunięcia braku lub wprowadzenia uzupełnienia. Poprawie mogą

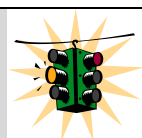
podlegać wyłącznie elementy wskazane w ww. piśmie (chyba, że wprowadzane zgodnie z uwagami zmiany w sposób naturalny implikują kolejne zmiany lub Wnioskodawca sam dostrzeże błąd nie wskazany w ww. piśmie – wówczas Wnioskodawca wprowadza dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie i/lub odpowiednich załączników i przekazuje informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian w piśmie skierowanym do LAWP).

W przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach Wnioskodawca nie uwzględni wszystkich wskazanych przez LAWP poprawek bądź uzupełnień lub też dokona błędnych poprawek, wniosek o dofinansowanie zostaje odrzucony. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach wprowadzone zostaną dodatkowe, inne niż wskazane w piśmie lub nieuzasadnione poprawki wniosek zostaje odrzucony. Wnioskodawca w terminie 5 dni roboczych od daty potwierdzenia otrzymania pisma w sprawie uzupełnienia dokumentów, braków we wniosku i/lub poprawy błędów może złożyć tylko jedną poprawę/uzupełnienie wniosku.

Jeżeli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia wniosku po poprawkach (określonego w piśmie), wniosek o dofinansowanie zostaje odrzucony.

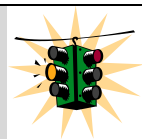
W przypadku uzupełnienia lub poprawy formularza wniosku o dofinansowanie, biznes planu/studium wykonalności bądź innych załączników na etapie oceny formalnej, wniosek o dofinansowanie, biznes plan/studium wykonalności oraz inne poprawione lub brakujące załączniki powinny być powtórnie zawsze składane w całości. W przypadku załączników składanych do wniosku o dofinansowanie, uzupełnienia wymagają tylko te załączniki, w których stwierdzono uchybienia formalne. Wnioskodawca składa powyższe dokumenty za pisemem przewodnim w siedzibie LAWP. Poprawiony i uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie formalnej. Wezwanie do uzupełnienia wniosku wstrzymuje bieg oceny formalnej do czasu złożenia przez Wnioskodawcę złożonego uzupełnionego/poprawionego wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełnień/poprawy wniosku.

Jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej dopuszczony jest do kolejnego etapu oceny – oceny merytorycznej, o czym IP II pisemnie informuje Wnioskodawcę.



Niespełnienie jednego z kryteriów formalnych - dopuszczających dyskwalifikuje projekt (nie ma możliwości dokonywania uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie).

2.2. Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie



Kryteria merytoryczne oceny wniosków o dofinansowanie znajdują się na stronie internetowej www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl



Przedmiotem oceny merytorycznej są wnioski o dofinansowanie uznane za kompletne i spełniające kryteria oceny formalnej (zgodnie z Kryteriami wyboru projektu w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL 2007-2013, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO WL 2007-2013).

Ocena merytoryczna wniosku jest dokonywana przez Komisję Oceny Projektów (KOP). Komisja Oceny Projektów w ramach danego konkursu każdorazowo jest powoływana Zarządzeniem Dyrektora LAWP. W skład KOP wchodzi minimum czterech specjalistów (w tym Przewodniczący KOP) oraz Sekretarz KOP (członek KOP bez prawa głosu, powołany spośród pracowników OOP LAWP). Ocena merytoryczna projektu przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch specjalistów (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”), losowo wybranych na posiedzeniu KOP.

W przypadku stwierdzenia przez oceniających, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, wniosek zostaje zwrócony przez Przewodniczącego KOP do Kierownika/Z-cy Kierownika OOP w celu przeprowadzenia ponownej oceny formalnej.

Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych od daty pierwszego posiedzenia KOP. **W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku np. dużej liczby wniosków o dofinansowanie, konieczności wydania dodatkowych opinii przez asesora, zmiany przepisów prawnych bieg terminu oceny merytorycznej może zostać wydłużony decyzją Dyrektora LAWP/Z-cy Dyrektora LAWP do czasu ustania przyczyn, które wpłynęły na wydłużenie okresu niezbędnego do przeprowadzenia oceny merytorycznej.**

Ocena merytoryczna wniosku jest dwuetapowa: ocena techniczno-ekonomiczna i ocena strategiczna. Ocenie strategiczną poddane będą tylko te wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę techniczno-ekonomiczną.

Ocena techniczno-ekonomiczna jest weryfikowana dwoma wartościami : TAK/NIE. W zakresie oceny techniczno-ekonomicznej specjalista KOP może:

- a) stwierdzić, że projekt jest wykonalny i przechodzi do dalszego etapu oceny (oceny strategicznej),
- b) stwierdzić, że projekt jest wykonalny, ale wymaga dodatkowych informacji lub wyjaśnień. W tym przypadku specjalista dokonujący oceny zwraca się pisemnie do Wnioskodawcy (za pośrednictwem Sekretarza KOP) o złożenie dodatkowych informacji, stosownych wyjaśnień. Wnioskodawca składa wyjaśnienia na piśmie w terminie **5 dni** roboczych, liczonych od następnego dnia roboczego po dniu potwierdzonego otrzymania informacji w sprawie złożenia dodatkowych wyjaśnień do wniosku o dofinansowanie (dzień określony na zwrotnym potwierdzeniu odbioru pisma przez Wnioskodawcę). W tym czasie Wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie ze specjalistami KOP odpowiedzialnymi za ocenę wniosku. W wyjątkowych sytuacjach (np. projekty szczególnie skomplikowane), Wnioskodawca ma możliwość omówienia problemu w siedzibie LAWP z sekretarzem KOP w obecności kierownika OOP. Wnioskodawca jest zobowiązany odnieść się do każdego punktu wymienionego w piśmie w sprawie złożenia dodatkowych wyjaśnień i opisać w piśmie przewodnim skierowanym do

LAWP sposób usunięcia braku lub wprowadzenia uzupełnienia. Poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w ww. piśmie (chyba, że wprowadzane zgodnie z uwagami zmiany w sposób naturalny implikują kolejne zmiany lub Wnioskodawca sam dostrzeże błąd nie wskazany w ww. piśmie – wówczas Wnioskodawca wprowadza dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie i/lub odpowiednich załączników i przekazuje informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian w piśmie skierowanym do LAWP). Jeżeli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia wniosku po poprawkach (określonego w piśmie), wniosek o dofinansowanie zostaje odrzucony. W przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach Wnioskodawca nie uwzględni wszystkich wskazanych przez LAWP poprawek bądź uzupełnień lub też dokona błędnych poprawek, wniosek zostaje odrzucony. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach wprowadzone zostaną dodatkowe, inne niż wskazane w piśmie lub nieuzasadnione poprawki wniosek zostaje odrzucony. **W przypadku uzupełnienia lub poprawy formularza wniosku o dofinansowanie, biznes planu/studium wykonalności bądź innych załączników na etapie oceny merytorycznej, wniosek o dofinansowanie, biznes plan/studium wykonalności oraz inne poprawione lub brakujące załączniki powinny być powtórnie zawsze składane w całości. W przypadku załączników składanych do wniosku o dofinansowanie, uzupełnienia wymagają tylko te załączniki, w których stwierdzono uchybienia. Wnioskodawca składa powyższe dokumenty za pismem przewodnim w siedzibie LAWP. Poprawiony i uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie techniczno-ekonomicznej. Wezwanie do uzupełnienia wniosku wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień do wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na dokonanie wyjaśnień.** Wnioskodawca w terminie 5 dni roboczych od daty potwierdzenia otrzymania pisma w sprawie uzupełnienia dokumentów, braków we wniosku i/lub poprawy błędów może złożyć tylko jedną poprawę/uzupełnienie wniosku.

- c) w uzasadnionych przypadkach zakwestionować wydatek wykazany w projekcie jako koszt kwalifikowalny i uznać go jako wydatek niezasadny do osiągnięcia celów projektu, a tym samym uznać go jako koszt niekwalifikowalny, nie odrzucając całego projektu, pod warunkiem zachowania zakładanych celów projektu. Uwagę o konieczności wyłączenia wskazanego wydatku z wykazu kosztów kwalifikowalnych specjalista KOP rejestruje na Karcie oceny merytorycznej. Specjalista KOP zwraca się pisemnie do Wnioskodawcy (za pośrednictwem Sekretarza KOP) o złożenie poprawionego wniosku o dofinansowanie (w którym wydatek oceniony jako niezasadny zostaje usunięty z projektu lub przeniesiony do wydatków niekwalifikowalnych) w terminie **5 dni** roboczych, liczonych od następnego dnia roboczego po dniu potwierdzonego otrzymania informacji w ww. sprawie (dzień określony na zwrotnym potwierdzeniu odbioru pisma przez Wnioskodawcę). W tym czasie Wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie ze specjalistami KOP odpowiedzialnymi za ocenę wniosku. W wyjątkowych sytuacjach (np. projekty szczególnie skomplikowane), Wnioskodawca ma możliwość omówienia problemu w siedzibie

LAWP z sekretarzem KOP w obecności kierownika OOP. Wnioskodawca jest zobowiązany odnieść się do każdego punktu wymienionego w piśmie w sprawie złożenia dodatkowych wyjaśnień i opisać w piśmie przewodnim skierowanym do LAWP sposób usunięcia braku lub wprowadzenia uzupełnienia. Poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w ww. piśmie (chyba, że wprowadzane zgodnie z uwagami zmiany w sposób naturalny implikują kolejne zmiany lub Wnioskodawca sam dostrzeże błąd nie wskazany w ww. piśmie – wówczas Wnioskodawca wprowadza dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie i/lub odpowiednich załączników i przekazuje informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian w piśmie skierowanym do LAWP). Jeżeli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia wniosku po poprawkach (określonego w piśmie), wniosek o dofinansowanie zostaje odrzucony. W przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach Wnioskodawca nie uwzględni wszystkich wskazanych przez LAWP poprawek bądź uzupełnień lub też dokona błędnych poprawek, wniosek zostaje odrzucony. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach wprowadzone zostaną dodatkowe, inne niż wskazane w piśmie lub nieuzasadnione poprawki wniosek zostaje odrzucony. **W przypadku uzupełnienia lub poprawy formularza wniosku o dofinansowanie, biznes planu/studium wykonalności bądź innych załączników na etapie oceny merytorycznej, wniosek o dofinansowanie, biznes plan/studium wykonalności oraz inne poprawione lub brakujące załączniki powinny być powtórnie zawsze składane w całości. W przypadku załączników składanych do wniosku o dofinansowanie, uzupełnienia wymagają tylko te załączniki, w których stwierdzono uchybienia. Wnioskodawca składa powyższe dokumenty za pismem przewodnim w siedzibie LAWP. Poprawiony i uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie techniczno-ekonomicznej. Wezwanie do uzupełnienia wniosku wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień do wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na dokonanie wyjaśnień. Wnioskodawca w terminie 5 dni roboczych od daty potwierdzenia otrzymania pisma w sprawie uzupełnienia dokumentów, braków we wniosku i/lub poprawy błędów może złożyć tylko jedną poprawę/uzupełnienie wniosku.**

- d) stwierdzić, że dany koszt kwalifikowalny jest oszacowany z naruszeniem zasady efektywności wydatków (tj. jeżeli nie zachowano zasady osiągnięcia najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach) oraz zasady racjonalności wydatków (tj. nie jest optymalnym pod względem ekonomicznym i technicznym sposobem wdrożenia i realizacji projektu). W takim przypadku Specjaliści KOP mogą zakwestionować maksymalnie do 20% wartości kosztów kwalifikowalnych w projekcie. Uwagę o zawyżeniu wartości danego wydatku Specjalista KOP rejestruje na Karcie oceny merytorycznej. Specjalista KOP zwraca się pisemnie do Wnioskodawcy (za pośrednictwem Sekretarza KOP) o złożenie poprawionego wniosku o dofinansowanie (w którym zakwestionowana wartość wydatku usunięta z projektu lub zostanie przeniesiona do kosztów niekwalifikowalnych) w terminie **5 dni** roboczych, liczonych od następnego dnia roboczego po dniu potwierdzonego otrzymania informacji w ww. sprawie (dzień

określony na zwrotnym potwierdzeniu odbioru pisma przez Wnioskodawcę). W tym czasie Wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie ze specjalistami KOP odpowiedzialnymi za ocenę wniosku. W wyjątkowych sytuacjach (np. projekty szczególnie skomplikowane), Wnioskodawca ma możliwość omówienia problemu w siedzibie LAWP z sekretarzem KOP w obecności kierownika OOP. Wnioskodawca jest zobowiązany odnieść się do każdego punktu wymienionego w piśmie w sprawie złożenia dodatkowych wyjaśnień i opisać w piśmie przewodnim skierowanym do LAWP sposób usunięcia braku lub wprowadzenia uzupełnienia. Poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w ww. piśmie (chyba, że wprowadzane zgodnie z uwagami zmiany w sposób naturalny implikują kolejne zmiany lub Wnioskodawca sam dostrzeże błąd nie wskazany w ww. piśmie – wówczas Wnioskodawca wprowadza dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie i/lub odpowiednich załączników i przekazuje informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian w piśmie skierowanym do LAWP). Jeżeli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia wniosku po poprawkach (określonego w piśmie), wniosek o dofinansowanie zostaje odrzucony. W przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach Wnioskodawca nie uwzględni wszystkich wskazanych przez LAWP poprawek bądź uzupełnień lub też dokona błędnych poprawek, wniosek zostaje odrzucony. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach wprowadzone zostaną dodatkowe, inne niż wskazane w piśmie lub nieuzasadnione poprawki wniosek zostaje odrzucony. **W przypadku uzupełnienia lub poprawy formularza wniosku o dofinansowanie, biznes planu/studium wykonalności bądź innych załączników na etapie oceny merytorycznej, wniosek o dofinansowanie, biznes plan/studium wykonalności oraz inne poprawione lub brakujące załączniki powinny być powtórnie zawsze składane w całości. W przypadku załączników składanych do wniosku o dofinansowanie, uzupełnienia wymagają tylko te załączniki, w których stwierdzono uchybienia. Wnioskodawca składa powyższe dokumenty za pismem przewodnim w siedzibie LAWP. Poprawiony i uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie techniczno-ekonomicznej. Wezwanie do uzupełnienia wniosku wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień do wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na dokonanie wyjaśnień.** Wnioskodawca w terminie 5 dni roboczych od daty potwierdzenia otrzymania pisma w sprawie uzupełnienia dokumentów, braków we wniosku i/lub poprawy błędów może złożyć tylko jedną poprawę/uzupełnienie wniosku.

- e) stwierdzić, że projekt jest zbyt skomplikowany i wymaga specjalistycznej wiedzy w zakresie, np.: branży budowlanej, analizy finansowej i ekonomicznej, ochrony środowiska, odnawialnych źródeł energii, itp. W takim przypadku specjalista KOP zwraca się o wydanie opinii asesora/ eksperta (specjalisty zewnętrznego) w danej dziedzinie. Asesor/ekspert wydaje pisemną opinię dotyczącą określonego zagadnienia, nie dokonuje całościowej oceny projektu. W oparciu o opinię asesora/eksperta dotyczącą konkretnej części danego projektu, specjaliści KOP dokonują kompleksowej oceny projektu.

f) uznać, że projekt budzi zastrzeżenia co do jego wykonalności pod względem technicznym lub ekonomicznym, co może oznaczać niespełnianie przez projekt kryteriów techniczno-ekonomicznych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WL 2007-2013. W takim przypadku, w celu wyjaśnienia powstałych wątpliwości lub potwierdzenia wstępnej opinii Specjalisty KOP, zwraca się on pisemnie do Wnioskodawcy (za pośrednictwem Sekretarza KOP) o złożenie dodatkowych informacji, stosownych wyjaśnień. Wnioskodawca składa wyjaśnienia na piśmie w terminie **5 dni** roboczych, liczonych od następnego dnia roboczego po dniu potwierdzonego otrzymania informacji w sprawie złożenia dodatkowych wyjaśnień do wniosku o dofinansowanie (dzień określony na zwrotnym potwierdzeniu odbioru pisma przez Wnioskodawcę). W tym czasie Wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie ze specjalistami KOP odpowiedzialnymi za ocenę wniosku. W wyjątkowych sytuacjach (np. projekty szczególnie skomplikowane), Wnioskodawca ma możliwość omówienia problemu w siedzibie LAWP z sekretarzem KOP w obecności kierownika OOP. Wnioskodawca jest zobowiązany odnieść się do każdego punktu wymienionego w piśmie w sprawie złożenia dodatkowych wyjaśnień i opisać w piśmie przewodnim skierowanym do LAWP sposób usunięcia braku lub wprowadzenia uzupełnienia. Poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w ww. piśmie (chyba, że wprowadzane zgodnie z uwagami zmiany w sposób naturalny implikują kolejne zmiany lub Wnioskodawca sam dostrzeże błąd nie wskazany w ww. piśmie – wówczas Wnioskodawca wprowadza dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie i/lub odpowiednich załączników i przekazuje informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian w piśmie skierowanym do LAWP). Jeżeli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia wniosku po poprawkach (określonego w piśmie), wniosek o dofinansowanie zostaje odrzucony. W przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach Wnioskodawca nie uwzględni wszystkich wskazanych przez LAWP poprawek bądź uzupełnień lub też dokona błędnych poprawek, wniosek zostaje odrzucony. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach wprowadzone zostaną dodatkowe, inne niż wskazane w piśmie lub nieuzasadnione poprawki wniosek zostaje odrzucony. **W przypadku uzupełnienia lub poprawy formularza wniosku o dofinansowanie, biznes planu/studium wykonalności bądź innych załączników na etapie oceny merytorycznej, wniosek o dofinansowanie, biznes plan/studium wykonalności oraz inne poprawione lub brakujące załączniki powinny być powtórnie zawsze składane w całości. W przypadku załączników składanych do wniosku o dofinansowanie, uzupełnienia wymagają tylko te załączniki, w których stwierdzono uchybienia. Wnioskodawca składa powyższe dokumenty za pismem przewodnim w siedzibie LAWP. Poprawiony i uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie techniczno-ekonomicznej. Wezwanie do uzupełnienia wniosku wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień do wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na dokonanie wyjaśnień. Wnioskodawca w terminie 5 dni**



robotycznych od daty potwierdzenia otrzymania pisma w sprawie uzupełnienia dokumentów, braków we wniosku i/lub poprawy błędów może złożyć tylko jedną poprawę/uzupełnienie wniosku.

- g) W ewidentnych przypadkach posiadając absolutną pewność, że projekt jest niewykonalny odrzucić wniosek bez wzywania Wnioskodawcy do uzupełnienia.

Zgodnie z zatwierdzonymi kryteriami merytorycznymi na Wnioskodawcy ciąży obowiązek wykazania, że ma zapewnione wystarczające środki finansowe na realizację projektu.

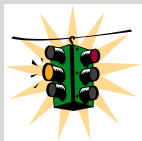
Wykazanie (udokumentowanie) środków finansowych możliwe będzie m. in. przez:

- 1. Przedstawienie dokumentów finansowych za trzy ostatnie zamknięte lata obrotowe, z których będzie jasno wynikało, że łączny zysk netto z trzech ostatnich zamkniętych lat obrotowych przekracza 50% wartości kosztów kwalifikowalnych oraz przedsiębiorca posiada stabilną sytuację finansową**

- 2. Przedstawienie innych dokumentów finansowych potwierdzających posiadanie środków pieniężnych gwarantujących finansowe wykonanie projektu tj.:**

- Promesa po weryfikacji zdolności finansowej dokonanej przez bank**
- Aktualny wyciąg z rachunku bankowego potwierdzony przez Pracownika banku podpisem i pieczęcią bankową lub zawierający adnotację o tym, iż dany wyciąg jest wygenerowany elektronicznie na podstawie art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1376 z późn. zm.), oraz że nie wymaga podpisu ani stempla.**
- Umowa pożyczki sporządzona w formie aktu notarialnego**

- 3. Przedstawienie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadanie środków pieniężnych gwarantujących finansowe wykonanie projektu z zastrzeżeniem, że dodatkowe dokumenty będą podlegały indywidualnej ocenie przez członków KOP lub asesora/eksperta.**



Wniosek który uzyskał negatywną ocenę techniczno-ekonomiczną jest odrzucany (nie podlega dalszej ocenie w oparciu o kryteria strategiczne).

Ocena strategiczna ma na celu przypisanie projektom określonej liczby punktów (maksymalna liczba punktów wynosi 100) i wskazanie projektów najbardziej wartościowych z punktu widzenia rozwoju województwa lubelskiego. Specjaliści KOP, w oparciu o zatwierdzone przez Komitet

Monitorujący RPO WL 2007-2013 kryteria merytoryczne oceny strategicznej, niezależnie oceniają projekt i nadają mu określoną ilość punktów. Końcową ocenę merytoryczną stanowi średnia arytmetyczna z punktacji przyznanej przez dwóch specjalistów oceniających dany wniosek.

W przypadku rozbieżności w przyznanej na etapie oceny strategicznej punktacji w wysokości powyżej 20 punktów, wniosek poddawany jest ocenie dodatkowego specjalisty, wyznaczonego w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP. Wówczas, ostateczna ocena jest średnią arytmetyczną z punktów przyznanych przez wszystkich trzech specjalistów oceniających wniosek. Ocena ta jest ostateczna i wiążąca.

Wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje po ocenie merytorycznej - kryteria merytoryczne – ocena strategiczna:

- ocenę pozytywną - w przypadku uzyskania co najmniej 51 punktów,
- ocenę negatywną - w przypadku uzyskania mniej niż 51 punktów. Projekty takie są odrzucane, jako słabo realizujące kryteria merytoryczne, a więc słabo realizujące cele RPO WL 2007-2013 i nie są brane pod uwagę przy tworzeniu Listy rankingowej projektów.

Projekty ocenione pozytywnie zostają uszeregowane w formie Listy rankingowej projektów (od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów).

Po sporządzeniu Listy rankingowej projektów LAWP wydziela w jej obrębie **Listę rankingową projektów wybranych do dofinansowania** (obejmującą projekty z najwyższą ilością punktów, których łączna wartość wnioskowanego wsparcia nie przekracza kwoty alokacji przeznaczonej na dany konkurs) oraz **Listę rezerwową projektów** (które otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną, czyli co najmniej 51 punktów, ale z uwagi na wyczerpanie środków finansowych przeznaczonych na dany konkurs nie mogą znaleźć się na Liście rankingowej projektów wybranych do dofinansowania).

W przypadkach gdy kilka projektów ma tę samą, najniższą pozytywną liczbę punktów (co najmniej 51), a wartość alokacji przeznaczonej na dany konkurs nie pozwala na zatwierdzenie do dofinansowania wszystkich projektów, o umieszczeniu na jednej z list (Liście rankingowej projektów wybranych do dofinansowania lub Liście rezerwowej projektów) decyduje losowanie. Losowania dokonuje komisja w składzie: Sekretarz KOP, Przewodniczący KOP oraz zainteresowani Wnioskodawcy.

2.3. Procedura odwoławcza

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm. - uzppr), w przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawca ma prawo wnieść środek odwoławczy.

Postępowanie odwoławcze toczy się na podstawie przepisów obowiązujących w dniu ukazania się ogłoszenia o rozpoczęciu konkursu. Zgodnie z art. 14 ustawy zmieniającej, do konkursów ogłoszonych przed dniem jej wejścia w życie (tj. przed 20 grudnia 2008 r.) stosuje się dotychczasowe przepisy uzppr.

Zgodnie z art. 30g uzppr informacje otrzymane przez Wnioskodawcę, dotyczące oceny jego wniosku, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie stanowią decyzji administracyjnych.

Wnioskodawcy przysługują środki odwoławcze przewidziane w systemie realizacji programu operacyjnego, które mogą być składane w terminie, trybie i na warunkach tam określonych w systemie RPO WL 2007-2013.

1. Na każdym etapie oceny projektu Wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie i/lub nie uzyskał wnioskowanego dofinansowania ma możliwość odwołania się od wyników oceny tj. wystąpienia o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów lub dokumentacją konkursu.
2. Odwołanie może dotyczyć:
 - wyników oceny formalnej,
 - wyników oceny merytorycznej,
 - odmowy podpisania umowy o dofinansowanie.

Procedura odwoławcza nie obejmuje Preselekcji, wniosków złożonych po terminie oraz indywidualnych projektów kluczowych.

3. Na zabezpieczenie środków dla projektów podlegających procedurze odwoławczej instytucja organizująca konkurs podczas ogłaszania konkursu określa w alokacji dla danego Działania/Poddziałania, typu projektów, dla którego ogłaszany jest konkurs „rezerwę finansową”, która jest wykorzystywana na ewentualne dofinansowanie niniejszych projektów.
4. W sytuacji, gdy środki z „rezerwy finansowej” zostaną wyczerpane, a projekt który podlegał procedurze odwoławczej został przywrócony do konkursu zostaje włączony do listy rezerwowej dla danego Działania/Poddziałania, typu projektów zgodnie z uzyskaną liczbą punktów.

2.3.1. Protest

1. Wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie na dowolnym etapie oceny (przez negatywną ocenę należy również rozumieć odmowę podpisania umowy), w terminie **14 dni** od dnia otrzymania pisemnej informacji o wynikach danego etapu oceny projektu ma prawo wniesienia środka odwoławczego nazwanego protestem.
2. Wnioskodawcy przysługuje prawo do rozszerzania zakresu zarzutów lub argumentacji, objętych protestem, o ile nie upłynął ww. termin na złożenie środka odwoławczego.
3. Protest składany jest do instytucji rozpatrującej protest – Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie.
4. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i musi zawierać:
 - oznaczenie instytucji, do której jest wnoszony,
 - dane Wnioskodawcy,
 - numer wniosku o dofinansowanie projektu,

- wskazanie wszystkich kryteriów wyboru projektu, w których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem,
- wskazanie wszystkich zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny wraz z uzasadnieniem,
- podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania. Do protestu winien być dołączony oryginał lub uwierzytelniona kopia dokumentu, poświadczającego umocowanie osoby podpisującej do działania w imieniu wnioskodawcy.

Protest nie podlega rozpatrzeniu, jeżeli został wniesiony:

- po terminie,
 - do niewłaściwej instytucji,
 - przez podmiot inny, niż Wnioskodawca,
 - bez spełnienia wskazanych wyżej wymogów.
5. Protest może być dostarczony przez Wnioskodawcę, posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu opatrzony podpisem i datą – na kopii), dostarczony kurierem lub przesłany pocztą do siedziby LAWP. Protest dostarczony w inny sposób (np. telefaksem, pocztą elektroniczną) nie będzie rozpatrywany.
 6. Za datę wpływu protestu przyjmuje się, w każdym przypadku, termin jego dostarczenia do siedziby LAWP (decyduje data wpływu).
 7. LAWP w terminie **30 dni kalendarzowych** od daty otrzymania protestu podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie. Rozstrzygnięcie protestu odwołuje się do każdego podnoszonego przez Wnioskodawcę zarzutu oraz dotyczy jedynie zarzutów, podniesionych w proteście. O podjętej decyzji w sprawie wniesionego protestu LAWP każdorazowo informuje Wnioskodawcę składającego protest.
 8. W przypadku uznania protestu za zasadny, wniosek przywracany jest do ponownej oceny w ramach etapu, którego protest dotyczył. Ponowna ocena wniosku, przywróconego do konkursu, dokonywana jest wyłącznie w zakresie, jaki wynika z zarzutów podniesionych przez Wnioskodawcę w proteście –wyniki pierwotnej oceny w zakresie pozostałych kryteriów pozostają bez zmian. Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia protestu od wyników ponownej oceny.
 9. W przypadku uwzględnienia protestu na etapie oceny merytorycznej, po ponownej ocenie merytorycznej Dyrektor Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie podejmuje decyzję o zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie z rezerwy ustanowionej na potrzeby protestów, wyłącznie w przypadku, gdy liczba punktów zdobyta przez dany wniosek uprawnia do umieszczenie go na liście rankingowej. W przypadku wyczerpania środków finansowych stanowiących rezerwę na potrzeby uznanych protestów Wnioskodawców, projekt zostaje umieszczony na liście rezerwowej w kolejności wynikającej z ilości otrzymanych punktów. W

pozostałym wypadku po ponownej ocenie merytorycznej Dyrektor Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie podejmuje decyzję o umieszczeniu projektu na liście rezerwowej na podstawie liczby zdobytych punktów.

Po podjęciu decyzji przez Dyrektora Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, pracownicy OOP w terminie **7 dni** roboczych informują Wnioskodawcę, który złożył protest od wyników oceny merytorycznej o ostatecznej decyzji.

10. Wnioskodawca może wycofać protest, nie później niż do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie lub ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie, jeżeli nastąpi to przed upływem ustalonego terminu.

2.3.2. Skarga i skarga kasacyjna

1. Wnioskodawca, który wniósł protest i został on rozpatrzony negatywnie może na takie rozstrzygnięcie złożyć skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, zgodnie z pouczeniem.
2. Skarga wnoszona jest bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji o negatywnym rozpatrzeniu złożonego uprzednio protestu.
3. Wnioskodawca lub właściwa instytucja pośrednicząca lub zarządzająca może wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego, zgodnie z pouczeniem.
4. Po ponownej ocenie merytorycznej, (obejmującej jedynie ponowną ocenę w zakresie kryteriów podniesionych w skardze), dokonanej w wyniku rozstrzygnięcia przez WSA skargi lub rozstrzygnięcia przez NSA skargi kasacyjnej, Dyrektor Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie podejmuje decyzję o zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie z rezerwy ustanowionej na potrzeby protestów, wyłącznie w przypadku, gdy liczba punktów zdobyta przez dany wniosek uprawnia do umieszczenie go na liście rankingowej. W przypadku wyczerpania środków finansowych stanowiących rezerwę na potrzeby uznanych protestów Wnioskodawców, projekt zostaje umieszczony na liście rezerwowej w kolejności wynikającej z ilości otrzymanych punktów.

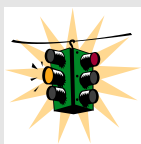
W pozostałym wypadku po ponownej ocenie merytorycznej Dyrektor Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie podejmuje decyzję o umieszczeniu projektu na liście rezerwowej na podstawie liczby zdobytych punktów.

Po podjęciu decyzji przez Dyrektora Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, pracownicy OOP w terminie **7 dni** roboczych informują Wnioskodawcę, który złożył protest od wyników oceny merytorycznej o ostatecznej decyzji.

2.4. Zatwierdzenie projektów do dofinansowania

Na podstawie Listy rankingowej ustalonej po ocenie merytorycznej Dyrektor Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie zatwierdza Listę rankingową projektów wybranych do dofinansowania ze środków europejskich i dotacji celowej w ramach danego Działania/Poddziałania oraz Listę rezerwową projektów, które nie zostały wybrane do wsparcia w ramach danego konkursu z powodu wyczerpania środków finansowych zaplanowanych na konkurs. Zatwierdzenia ww. list projektów Dyrektor Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie dokonuje w formie zarządzenia. Po zatwierdzeniu Listy rankingowej projektów wybranych do dofinansowania, pracownik LAWP w terminie **10 dni** roboczych przesyła pisemną informację do Wnioskodawcy o wynikach rozpatrzenia jego wniosku, tj. o akceptacji projektu do dofinansowania. Pismo zawiera informację o wyniku oceny merytorycznej, informację o zabezpieczeniu w alokacji dla danego konkursu środków na realizację projektu, a także informację o dacie podpisania umowy oraz konieczności dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w wyznaczonym w piśmie (zaproszeniu do podpisania umowy o dofinansowanie) terminie, tj. najpóźniej **30 dni** kalendarzowych przed datą podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Na pisemną prośbę Wnioskodawcy istnieje możliwość wydłużenia terminu dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

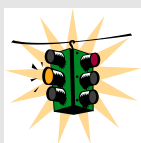


Należy jednak pamiętać, iż umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest w terminie nie dłuższym niż **60 dni** kalendarzowych od daty otrzymania przez Wnioskodawcę (dzień określony na zwrotnym potwierdzeniu odbioru pisma przez Wnioskodawcę) informacji o zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie.

Listę projektów, które uzyskały dofinansowanie Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie ogłasza na stronie internetowej (www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl).

Wnioskodawcy, których projekty znajdują się na Liście rezerwowej są informowani o tym fakcie oraz o możliwościach dofinansowania ich projektu w momencie pojawienia się „zwolnionych” środków finansowych np. z tytułu rezygnacji Wnioskodawcy, którego projekt został zakwalifikowany do otrzymania dotacji lub w wyniku oszczędności pojawiających się po zakończeniu realizacji projektu.

W przypadku projektów kluczowych ich zatwierdzenia do dofinansowania dokonuje Zarząd Województwa Lubelskiego w formie uchwały.



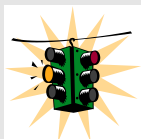
W przypadku projektów kluczowych stanowiących projekty własne samorządu województwa załącznikiem do ww. uchwały jest zobowiązanie do

prawidłowej realizacji projektu. W przypadku pozostałych projektów kluczowych Zarząd Województwa Lubelskiego podpisuje z Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie.

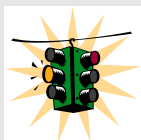
2.5. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

Wnioskodawcy wyłonieni w ramach danego konkursu mają obowiązek wynikający z dokumentacji konkursowej dostarczenia do Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie w wymaganym terminie określonym w piśmie (zaproszeniu do podpisania umowy o dofinansowanie) wszystkich niezbędnych załączników wymaganych na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, których lista znajduje się we wniosku o dofinansowanie oraz „Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie w ramach I i II Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013” (załącznik nr 4 do niniejszych wytycznych).

W przypadku nie złożenia przez Wnioskodawcę w wyznaczonym w piśmie (zaproszeniu do podpisania umowy o dofinansowanie) terminie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie pracownicy OOP odpowiedzialni za podpisanie danej umowy sporządzają do Wnioskodawcy pismo wzywające do złożenia załączników w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia przedmiotowego pisma.



Niezłożenie, pomimo wezwania LAWP, prawidłowej dokumentacji wymaganej na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie we wskazanym terminie, skutkować będzie odmową podpisania umowy o dofinansowanie. Na odmowę podpisania umowy przysługuje protest, składany w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale II.2.3 Wytycznych dla Wnioskodawców.

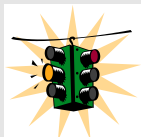


Status Wnioskodawcy jako MSP jest badany dwukrotnie:

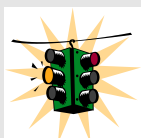
- w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie – weryfikacja stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie,
- przed podpisaniem umowy o dofinansowanie – potwierdzenie stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz weryfikacja statusu na moment udzielenia wsparcia.

W przypadku stwierdzenia, że status MSP Wnioskodawcy nie uprawnia go do uzyskania dofinansowania w ramach danego konkursu, LAWP odmawia podpisania umowy o dofinansowanie. Na odmowę podpisania umowy przysługuje protest, składany w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale II.2.3 Wytycznych dla Wnioskodawców.





W przypadku stwierdzenia, po wyłonieniu projektu do dofinansowania, innych niż wyżej wskazane okoliczności wyłączających możliwość podpisania z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie (w szczególności w przypadku zmiany zakresu rzeczowego projektu wyłonionego do dofinansowania; stwierdzenia, na podstawie innych przesłanek, że projekt nie kwalifikuje się do uzyskania wsparcia w ramach konkursu) LAWP ma prawo odmówić podpisania umowy o dofinansowanie. Na odmowę podpisania umowy przysługuje protest, składany w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale II.2.3 Wytycznych dla Wnioskodawców.



Dodatkowo przed podpisaniem umowy LAWP sprawdza czy dany Wnioskodawca znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich prowadzonym przez Ministerstwo Finansów. W przypadku, gdy dany podmiot znajduje się w powyższym rejestrze umowa o dofinansowanie realizacji projektu nie zostanie z nim podpisana.

Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest w terminie nie dłuższym niż **60** dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Wnioskodawcę (dzień określony na zwrotnym potwierdzeniu odbioru pisma przez Wnioskodawcę) informacji o zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie.

Umowa o dofinansowanie realizacji projektu kluczowego podpisywana jest w terminie nie dłuższym niż **20 dni** roboczych od daty otrzymania przez Wnioskodawcę (dzień określony na zwrotnym potwierdzeniu odbioru pisma przez Wnioskodawcę) informacji o zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie przez ZWL. Umowa podpisywana jest w **czterech** jednobrzmiących egzemplarzach przez Beneficjenta oraz Dyrektora/Zcę Dyrektora LAWP/ZWL, w siedzibie Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie. Na miejscu przed podpisaniem umowy pracownik OOP sprawdza tożsamość przybyłych osób (po okazaniu dowodu osobistego) i zgodność ich danych z danymi wymienionymi we wniosku o dofinansowanie jako osób prawnie upoważnionych do podpisania umowy. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę podpisania umowy przez ostatnią ze stron.

Jeżeli umowa o dofinansowanie zawierana jest przez pełnomocnika w imieniu Wnioskodawcy, do umowy należy załączyć oryginał pełnomocnictwa wystawionego w formie aktu notarialnego. W treści pełnomocnictwa powinny być zawarte:

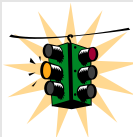
- imię i nazwisko osoby udzielającej pełnomocnictwa,
- imię i nazwisko osoby uprawnionej do podpisania umowy,
- tytuł projektu,


- pełna nazwa właściwego programu operacyjnego,
- Działanie, w ramach którego składany jest projekt.

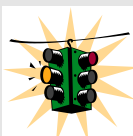
Pełnomocnictwa nie należy załączać do umowy o dofinansowanie jedynie w przypadku gdy takie pełnomocnictwo zostało wcześniej załączone do wniosku o dofinansowanie, który w całości stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie.

W przypadku gdy do wniosku o dofinansowanie dołączono oświadczenie o dostarczeniu umowy kredytowej / leasingowej, Beneficjent zobowiązany będzie do dostarczenia tych dokumentów na **30 dni kalendarzowych** po dniu podpisania umowy o dofinansowanie.

Dla każdego projektu wybranego do dofinansowania wyznaczony jest opiekun projektu – pracownik ORP. W kierowanym do Beneficjanta piśmie zapraszającym do podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu wskazuje się dane kontaktowe opiekuna.

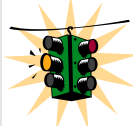
	<p>Pomimo otrzymania przez projekt określonej liczby punktów umożliwiającej uzyskanie dofinansowania w ramach Działania RPO WL 2007-2013 do którego Wnioskodawca aplikował, umowa o dofinansowanie realizacji projektu z Wnioskodawcą może zostać nie podpisana z powodu wyczerpania dostępnej dla danego konkursu alokacji (środków finansowych). Wówczas dany projekt zostanie przeniesiony do listy rezerwowej.</p>
---	---

	<p>Szczegółowe zasady wyliczania poziomu alokacji dla poszczególnych Działań RPO WL 2007 – 2013 określone są w Załączniku nr 1 do Kontraktu wojewódzkiego dla Województwa Lubelskiego.</p>
---	---

	<p>Wszystkie zmiany w projekcie wybranym do dofinansowania (np. lokalizacja, źródła finansowania projektu) możliwe są <u>tylko</u> na etapie realizacji projektu. Z prośbą taką należy zwrócić się do Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Należy pamiętać, iż zmiana w zakresie lokalizacji projektu może odbywać się jedynie w ramach województwa lubelskiego.</p>
---	--

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia stosownego zabezpieczenia wynikającego z zapisów umowy.

	<p>Zgodnie z ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) jednostki sektora finansów publicznych nie mają obowiązku składania zabezpieczeń do umowy o dofinansowanie.</p>
---	---

Zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w jednej wybranej formie w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty podpisania umowy. Zabezpieczenie ustanawia się na okres 3 lub 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu (3 lata – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, 5 lat – pozostali Beneficjenci). Zabezpieczenia

zwracane są Beneficjentowi po upływie 3 lub 5 lat od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu, pod warunkiem stwierdzenia prawidłowego jego zrealizowania. Beneficjent informowany jest pisemnie o konieczności odbioru złożonych zabezpieczeń.

Celem wykonania obowiązku zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest złożyć w siedzibie Instytucji Pośredniczącej II stopnia (dalej LAWP) w terminie 14 dni od podpisania Umowy o dofinansowanie:

- weksel własny in blanco z urzędowo potwierdzonym podpisem/ami wraz z deklaracją wekslową, oraz dodatkowo gdy kwota dofinansowania określona w Umowie przekracza 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych),
- akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.

Wzory weksła in blanco, deklaracji wekslowej oraz wzór aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji dostępne są na stronie internetowej LAWP (www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl).

Należy zawsze korzystać wyłącznie ze wzorów dokumentów zabezpieczeń obowiązujących w konkursie, w ramach którego podpisano Umowę o dofinansowanie. Należy również zwrócić uwagę na prawidłowy wybór formularza deklaracji wekslowej (wzór uzależniony od formy prawnej prowadzonej działalności).

Niedostarczenie zabezpieczeń/ni a w wyznaczonym terminie może skutkować nawet rozwiązaniem Umowy o dofinansowanie.

Przekazanie środków finansowych – wypłata dofinansowania - może nastąpić wyłącznie wtedy, gdy LAWP pozytywnie zweryfikuje prawidłowość złożonych zabezpieczeń. Weryfikacja dotyczy w szczególności zgodności danych wykazanych w przedstawionych zabezpieczeniach z danymi wynikającymi z umowy o dofinansowanie oraz dotyczy aspektów formalno - prawnych.

Płatności zaliczkowe

W przypadku korzystania przez Beneficjenta z płatności zaliczkowych zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie Beneficjent w terminie **14** dni kalendarzowych od daty podpisania umowy zobligowany jest do dostarczenia Harmonogramu składania wniosków o płatność zaliczkową.

Należy zawsze korzystać wyłącznie ze wzorów dokumentów obowiązujących w konkursie, w ramach którego podpisano Umowę o dofinansowanie.

Niedostarczenie Harmonogramu składania wniosków o płatność zaliczkową w wyznaczonym terminie skutkować będzie wstrzymaniem płatności na rzecz Beneficjenta do czasu dostarczenia wymaganego dokumentu.

2.6. Cesja wierzytelności

Tzw. „Cesja wierzytelności” to przenoszenie praw wynikających z Umowy o dofinansowanie – a dokładnie przenoszenie na osobę trzecią (np. bank lub inny podmiot) prawa do żądania wypłaty kwoty dofinansowania objętego Umową.

Umowa o dofinansowanie w swej treści, co do zasady, zawiera zakaz/ograniczenie przenoszenia praw i obowiązków z niej wynikających na osoby trzecie⁷. Dokonać cesji może wyłącznie Beneficjent, który posiada pisemną i uprzednią zgodę LAWP.

Brak pisemnej zgody LAWP na zawarcie przez Beneficjenta umowy cesji wierzytelności praw wynikających z umowy o dofinansowanie czyni ją bezskuteczną względem LAWP.

W celu uzyskania „pisemnej i uprzedniej zgody” LAWP na cesję wierzytelności w pierwszej kolejności, należy wystąpić do LAWP z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na zawarcie umowy cesji praw wynikających z umowy o dofinansowanie. Wniosek taki powinien zawierać krótkie i zwięzłe uzasadnienie (*np. że planowana umowa cesji będzie stanowić zabezpieczenie kredytu inwestycyjnego, który Beneficjent zaciąga w banku na potrzeby realizacji projektu*) oraz zawierać projekt umowy cesji zaproponowany przez bank lub inną instytucję, a także projekt pisma tzw. „potwierdzenia przyjęcia cesji do wiadomości”. Przedkładany wraz z wnioskiem projekt umowy cesji jak i pisma, co do zasady, powinien być wypełniony i zawierać wszelkie dane stron umowy cesji i inne istotne przedmiotowo elementy. Umowa nie może jednak w żadnym przypadku być podpisana przez Beneficjenta.

LAWP weryfikuje wniosek Beneficjenta i przedłożone projekty dokumentów pod kątem formalno prawnym, w tym bada zgodność tych dokumentów z zapisami umowy o dofinansowanie.

W sytuacji dokonania pozytywnej weryfikacji w/w dokumentów Beneficjentowi wydawana jest pisemna zgoda na dokonanie cesji praw z użyciem zaakceptowanych projektów. Natomiast, gdy przedłożone projekty zawierają zapisy nieakceptowane przez LAWP Beneficjent zostanie poinformowany o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy cesji wg przedłożonego projektu, ze wskazaniem zastrzeżeń. Beneficjent powinien poprawić projekt umowy uwzględniając zastrzeżenia wskazane przez LAWP.

Beneficjent, dopiero po otrzymaniu od LAWP pisemnej zgody na zawarcie umowy cesji (najwcześniej tego samego dnia) i wprowadzeniu poprawek wynikających z zastrzeżeń LAWP, może zawrzeć (podpisać) umowę przelewu wierzytelności z bankiem lub inną instytucją. Następnie Beneficjent powinien dostarczyć do siedziby LAWP dokument umowy cesji wierzytelności uwzględniający poprawki (w oryginale – jako dodatkowy egzemplarz lub jej kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem). LAWP dokonuje weryfikacji przedłożonej umowy cesji pod kątem zgodności z wcześniej zaakceptowanym projektem, w oparciu o który wydana została zgoda na jej

⁷ § 3 ust. 4 wzoru Umowy stanowi. m.in. „Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone w drodze czynności prawnych na rzecz osób trzecich bez uprzedniej pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej II stopnia (...)”.

zawarcie. Pozytywna weryfikacja kończy się wydaniem przez LAWP potwierdzenia przyjęcia do wiadomości informacji o dokonanej cesji wierzytelności wynikającej z umowy o dofinansowanie.

Należy mieć na uwadze również to, że bank, co do zasady, uzależnia wypłatę (uruchomienie) środków z kredytu nie tylko od podpisania samej umowy cesji, lecz także od doręczenia mu dokumentu potwierdzającego przyjęcie przez LAWP do wiadomości faktu o dokonanej cesji.

„Potwierdzenie przyjęcia cesji do wiadomości” można otrzymać od LAWP w terminie do 4 dni roboczych od daty złożenia podpisanej już umowy cesji wraz dokumentem w oparciu, o który LAWP potwierdzi przyjęcie cesji do wiadomości.

2.7. Wprowadzanie zmian do umowy o dofinansowanie

Zmiany w treści umowy dokonywane są na podstawie zgodnych oświadczeń woli stron na warunkach i w trybie przewidzianym w umowie o dofinansowanie. Zakres zmian określony jest we wzorze umowy o dofinansowanie. Zmiany wymagają formy pisemnej (aneks do umowy) pod rygorem nieważności.

Beneficjent zgłasza LAWP w formie pisemnej zmiany dotyczące realizacji projektu przed ich wprowadzeniem jednak nie później niż **przed planowanym zakończeniem rzeczowym realizacji projektu**. W przypadku Działania 2.1 Beneficjent zgłasza w formie pisemnej Instytucji Pośredniczącej II stopnia propozycje zmian dotyczące realizacji Projektu, w terminie 1 miesiąca od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego dokonanie zmiany, z tym zastrzeżeniem, że wnioskowanie o dokonanie zmian może nastąpić najpóźniej na 30 dni przed zakończeniem realizacji Projektu.

W przypadku projektów infrastrukturalnych zmiany w projekcie budowlanym niezwiązane z rozszerzeniem zakresu rzeczowego nie wymagają zgody LAWP. Beneficjent jest zobowiązany jedynie do informowania o wprowadzonych zmianach i przedstawienia zgody projektanta w formie oświadczenia na zmiany wprowadzone do projektu budowlanego wraz z informacją czy zmiana w projekcie będzie wymagała zmiany pozwolenia na budowę. Procedura jest stosowana w przypadku zmian nieistotnych w rozumieniu przepisów prawa budowlanego. W przypadku zmian istotnych z punktu widzenia prawa budowlanego zmiana wymaga uprzedniej akceptacji LAWP.

Zmiany do umowy mogą być wprowadzone z inicjatywy Beneficjenta jedynie przed planowanym zakończeniem rzeczowym realizacji projektu. Po upływie tego terminu LAWP po uprzednim dokonaniu oceny zrealizowania celu projektu oraz stwierdzeniu nierozzerwalnego związku wydatku z projektem może wystąpić z inicjatywą sporządzenia aneksu do umowy przedłużającego okres realizacji projektu. W związku z obowiązkiem złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową w terminie 30 dni od finansowego zakończenia

realizacji Projektu, zmiany w umowie z inicjatywy LAWP mogą zostać wprowadzone w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni po finansowym zakończeniu realizacji projektu.

W przypadku projektów, na realizację których umowa o dofinansowanie podpisywana jest po terminie realizacji projektu określonym we wniosku o dofinansowanie, aneks do umowy podpisuje się w nieprzekraczalnym terminie do 30 dnia od dnia podpisania umowy.

Jeżeli Beneficjent zmuszony będzie do zmiany miejsca realizacji projektu, ma obowiązek uzgodnić to z LAWP i jednocześnie zobowiązać się do zachowania założonych wskaźników. LAWP dokonuje analizy przedłożonego przez Beneficjenta projektu zmian do umowy wraz z ich uzasadnieniem. Beneficjent zostaje pisemnie poinformowany o terminie podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie.

W przypadku odrzucenia całości zaproponowanych zmian, LAWP przekazuje Beneficjentowi informację wraz ze szczegółowym uzasadnieniem merytorycznym.

W przypadku zmian do umowy wymagających zawarcia kolejno w niedługim okresie czasu kilku aneksów, za obopólną zgodą stron może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu Beneficjent jest zobowiązany do informowania LAWP na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte we wspólnym aneksie.

Dopuszczalne są zmiany zakładanych wartości wskaźników produktu lub rezultatu nie przekraczające 15 % ich wartości lub przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków kwalifikowalnych nie przekraczające 15 % całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych po uzyskaniu zgody LAWP. Zmiany te nie wymagają formy aneksu do umowy, a jedynie aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego. Dopuszcza się możliwość wystąpienia o zgodę na powyższe zmiany wraz ze złożeniem wniosku o płatność pod warunkiem, że zakres rzeczowy projektu pozostanie niezmienny.

W sytuacji gdy przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków kwalifikowalnych przekraczają 15 % całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych mogą być dokonane po uzyskaniu zgody LAWP i wymagają dokonania zmian w umowie w formie aneksu.

Zmiany zakładanych wartości wskaźników produktu i rezultatu przekraczające 15 % ich wartości mogą być dokonane po uzyskaniu zgody LAWP i wymagają dokonania zmian umowy w formie aneksu po uprzedniej ocenie merytorycznej zmodyfikowanego wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami w szczególności pod kątem osiągnięcia celów projektu. Powtórnej oceny merytorycznej nie dokonuje się w przypadku zmiany wskaźników produktu powyżej 15% wyrażonych w PLN i nie pociągającej za sobą zmiany wskaźników rezultatu. W przypadku stwierdzenia zgodności projektu z zakładanymi celami, mimo zmian wartości wskaźników, IP II może zdecydować o proporcjonalnym zmniejszeniu kwoty dofinansowania. Negatywna ocena merytoryczna projektu może skutkować rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym i zwrotem dofinansowania.

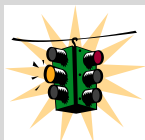
W przypadku niezrealizowania przez Beneficjenta wskaźnika rezultatu (odchylenie od założeń powyżej 15%) w momencie zakończenia projektu bądź w okresie bezpośrednio następującym po tym terminie (okres ten nie powinien być dłuższy niż 1 rok, licząc od dnia złożenia wniosku o płatność końcową) obowiązkiem Beneficjenta jest przedstawienie IP II stopnia szczegółowych wyjaśnień, co do przyczyn jego nieosiągnięcia. Na ich podstawie za zgodą Dyrektora/Z-cy Dyrektora LAWP, możliwe jest przygotowanie aneksu do umowy o dofinansowanie wydłużającego maksymalnie o rok okres na osiągnięcie wskaźnika. W przypadku gdy Beneficjent odmówi podpisania aneksu, bądź nie osiągnie zakładanej wartości wskaźnika w wydłużonym okresie, przeprowadzana jest ponowna ocena merytoryczna wniosku, pod kątem wpływu zmniejszonej wartości wskaźnika na przyznanie dofinansowania. Ponadto Beneficjent ma obowiązek dołączyć dokumentację potwierdzającą stan faktyczny wykazany w wyjaśnieniach. Na podstawie przedłożonej dokumentacji Dyrektor/Z-ca Dyrektora LAWP podejmuje decyzję, czy istnieje zasadność zmniejszenia wartości wskaźnika i podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie, czy konieczne jest przeprowadzenie procedury rozwiązania umowy.

Beneficjent założył w harmonogramie rzeczowo-finansowym kupno jednej maszyny za 100 tys. zł oraz zakup samochodu ciężarowego o ładowności minimalnej 5 ton za 140 tys. PLN. Zapłacił za maszynę 80 tys. zł. Wobec tego zaoszczędzone na maszynie 20 tys. PLN może przeznaczyć na zakup samochodu, który okazał się droższy, niż zakładano w momencie wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Jednak taka sytuacja nie będzie miała miejsca w przypadku zakupu nieruchomości oraz gruntu. Gdyż przesunięcie zaoszczędzonych środków na zakup gruntu złamałoby zasadę, która mówi, że cena zakupu gruntu kwalifikuje się tylko w 10% kosztów kwalifikowanych oraz w przypadku zakupu nieruchomości, gdzie koszt kwalifikowany stanowi 50% całkowitej wartości projektu.

Aneks wchodzi w życie z dniem określonym w ostatnim paragrafie Aneksu do umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

Zmiany umowy nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania wskazanego kwotowo i procentowo w umowie.

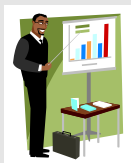


W sytuacji, gdy w trakcie realizacji Projektu kwota wydatków kwalifikowalnych ulegnie zmniejszeniu, przy jednoczesnym zrealizowaniu harmonogramu rzeczowo – finansowego, to kwota przyznanego dofinansowania zostanie proporcjonalnie obniżona, z zachowaniem udziału procentowego określonego w Umowie o dofinansowanie. Zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy i wchodzi w życie automatycznie po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia wniosku o płatność końcową.

Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego suma wartości zadań/kategorii wydatków, objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych zadań/kategorii wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie wysokość dofinansowania dotyczącego

tych zadań/kategorii wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w Umowie o dofinansowanie. Ewentualne oszczędności powstałe po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przesunięte do innego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach _____ danego Projektu, suma wartości zadań/kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu. Szczegóły w tym względzie reguluje umowa o dofinansowanie projektu. Zmiany, o których mowa powyżej wymagają dokonania zmiany Umowy w formie aneksu po zakończeniu każdego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego Projektu.

W przypadku Działania 2.1 Instytucja Pośrednicząca II stopnia, gdy Beneficjent należycie wykonuje obowiązki wynikające z Umowy o dofinansowanie, może zaproponować dokonanie zmian w Projekcie, polegających na zwiększeniu wartości bezpośredniego wkładu finansowego ze środków Programu w przypadku pojawienia się wolnych środków, przeznaczonych na wdrażanie instrumentów pożyczkowych [poręczeniowych] dla przedsiębiorstw. Zmiana taka, po pisemnej akceptacji Beneficjenta, będzie wymagała formy pisemnego aneksu do Umowy i zmian w Projekcie.



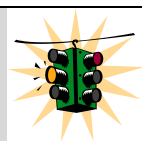
Beneficjent złożył w harmonogramie rzeczowo-finansowym kupno środka trwałego za 100 tys. zł. Zapłacił za ten środek trwały 80 tys. zł. W takim wypadku kwota przyznanego na ten środek trwały dofinansowania zostanie proporcjonalnie obniżona, a zmiana taka nie wymaga aneksu do umowy i wchodzi w życie automatycznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność obejmującego wydatki, z których wynika zmniejszenie kwoty wydatków kwalifikowalnych.



III. REALIZACJA I KONTROLA PROJEKTU

W niniejszym rozdziale szczegółowo określono tryb, formy, zakres oraz terminy związane z wypełnianiem przez Beneficjentów I i II Osi Priorytetowej RPO WL 2007-2013 obowiązków sprawozdawczych oraz rozliczania wydatków poniesionych w trakcie realizacji projektu. Omówiono sposób dokumentowania ponoszonych wydatków, zasady składania i weryfikacji wniosków o płatność oraz sposób dokonywania płatności.

Szczegółowe obowiązki Beneficjenta w zakresie rozliczania wydatków, sprawozdawczości oraz dokonywania płatności określa każdorazowo umowa o dofinansowanie realizacji projektu.



Co do zasady formą płatności w ramach I i II Osi Priorytetowej jest refundacja wydatków. Oprócz refundacji dopuszcza się płatności zaliczkowe w ramach Działania 2.3 Schemat A oraz Działania 2.4 Schemat B.

1. Wniosek o płatność i wniosek o płatność zaliczkową

Wniosek o płatność

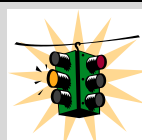
Beneficjenci realizujący projekty w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL ubiegający się o refundację poniesionych wydatków zobowiązani są przedkładać do Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie wnioski o płatność.

Wniosek o płatność może pełnić dwojaką funkcję:

- służyć celom sprawozdawczym – dotyczy sytuacji gdy Beneficjent nie poniósł wydatków lub je poniósł ale nie chce ich rozliczać, a ma obowiązek zgodnie z Umową o dofinansowanie złożyć sprawozdanie z realizacji projektu,
- służyć jednocześnie celom sprawozdawczym i rozliczeniu wydatków.

Wniosek o płatność, który służy jednocześnie celom sprawozdawczym i rozliczeniu wydatków, może dotyczyć:

- wnioskowania o przekazanie płatności pośredniej – kwoty refundacji części wydatków kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji projektu przez Beneficjenta w przypadku etapowania realizacji projektu,
- wnioskowania o przekazanie płatności końcowej – kwoty stanowiącej refundację określonej w umowie o dofinansowanie realizacji projektu części lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację projektu, w przypadku gdy realizacja projektu przebiega jednoetapowo.

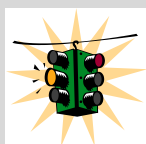


Płatność pośrednia nie powinna stanowić mniej niż 25% kwoty dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie realizacji Projektu. Płatność końcowa nie może stanowić mniej niż 20% (z wyjątkiem Działania 2.1) kwoty dofinansowania określonej w umowie, jeżeli w trakcie realizacji projektu Beneficjent składał



wniosek/wnioski o płatność pośrednią. Wniosek o płatność końcową zostanie wypłacony w formie refundacji. **Możliwe jest również rozliczenie projektu tylko jednym wnioskiem o płatność końcową.** Beneficjent wraz z pierwszym wnioskiem o płatność (pkt. 19) przedstawia informację o całkowitych wydatkach kwalifikowalnych, jakie planuje wykazać we wnioskach o płatność składanych w kolejnych kwartałach i latach, aż do zakończenia realizacji projektu.

- rozliczenia środków przekazanych Beneficjentowi w ramach wcześniejszych transz zaliczkowych z jednoczesnym wnioskowaniem o kolejne transze środków, zgodnie z umową o dofinansowanie realizacji projektu (należy wypełnić punkty od 1 do 22 wniosku o płatność, poza polami szarymi, które uzupełnia pracownik LAWP). Jednym z warunków przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki jest przedstawienie przez niego zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie (nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych), w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy, w formie i na kwotę określoną w umowie,
- rozliczenia wydatków – udokumentowania wydatków poniesionych przez państwowe jednostki budżetowe finansujące całość wydatków ponoszonych w ramach projektów ze środków będących w ich dyspozycji (należy wypełnić punkty od 1 do 22 wniosku o płatność, z pominięciem pkt 11-wnioskowana kwota oraz poza polami szarymi, które uzupełnia pracownik LAWP),
- wypłaceniu Beneficjentowi środków niezbędnych do realizacji Projektu w ramach Działania 2.1. (należy wypełnić pkt. 1-11, 21, 22a Wniosku o płatność z pominięciem pkt. 9a, 10 we Wniosku Beneficjenta o płatność).
- rozliczeniu wydatków – udokumentowania wydatków poniesionych przez Beneficjenta realizującego Projekt w ramach Działania 2.1 RPO WL na lata 2007-2013.



Uwaga: Pierwszy wniosek o płatność składany przez Beneficjenta musi zawierać informację dotyczącą realizacji projektu, czyli może być to wniosek o płatność pełniący funkcję sprawozdawczą lub sprawozdawczo-rozliczeniową.

Kolejne wnioski o płatność składane przez Beneficjentów powinny pełnić funkcję co najmniej sprawozdawczą i zgodnie z umową należy składać je raz na pół roku jednak nie częściej niż raz na 3 miesiące. W sytuacji gdy kolejny wniosek o płatność zostanie złożony przed upływem 3 miesięcy od złożenia poprzedniego wniosku, to nie będzie podlegał on dalszej weryfikacji (zostanie odrzucony). Dopuszcza się możliwość zwiększenia częstotliwości składania wniosków na uzasadniony wniosek Beneficjenta. W sytuacji gdy Beneficjent planuje rozliczyć się jednym wnioskiem o płatność na zakończenie realizacji projektu wówczas zobowiązany jest do składania raz na pół roku wniosku o płatność pełniącego funkcje sprawozdawczą.

Zgodnie z art. 190 ustawy o finansach publicznych w przypadku gdy beneficjentem projektu współfinansowanego ze środków europejskich jest jednostka sektora finansów publicznych, każdy wydatek kwalifikowany powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do LAWP w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.



Celem weryfikacji wniosku o płatność jest sprawdzenie kwalifikowalności wydatków poniesionych przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WL 2007-2013.

W celu obliczenia wartości dofinansowania, należnego Beneficjentowi w formie dotacji stanowiącej refundację poniesionych wydatków, pod uwagę będą brane wyłącznie wydatki rzeczywiście poniesione przez Beneficjenta w okresie kwalifikowalności wydatków.

Wniosek o płatność zaliczkową

W ramach Działań I i II Osi Priorytetowej RPO WL, w których przewidziano płatności zaliczkowe (**Działanie 2.3 Schemat A oraz Działanie 2.4 Schemat B**) Beneficjenci ubiegający się o zaliczki zobowiązani są przedkładać do Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie wnioski o płatność zaliczkową.

Łączna wysokość zaliczek nie może być większa niż **80%** wartości dofinansowania. Zaliczka może być wypłacona w jednej lub kilku transzach na podstawie wniosku Beneficjenta o płatność zaliczkową. W pozostałej części dofinansowanie stanowić będzie refundację wydatków. Refundacja następuje po przedstawieniu i udokumentowaniu wydatków kwalifikowalnych faktycznie poniesionych przez Beneficjenta i ich poświadczeniu przez IP II stopnia.

W przypadku, gdy suma środków otrzymanych przez Beneficjenta w formie zaliczki i środków otrzymanych w formie refundacji osiągnie 80% przyznanego dofinansowania, to przekazanie kolejnej płatności nastąpi w postaci refundacji.

Beneficjent może ubiegać się o wypłatę zaliczki nie częściej niż raz na 3 miesiące. Otrzymałą zaliczkę Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć w terminie **10 dni** roboczych od dnia jej wpływu na rachunek bankowy Beneficjenta.

Każda kolejna transza dofinansowania w formie zaliczki może być przekazana Beneficjentowi po rozliczeniu **100%** poprzedniej transzy zaliczki.

Warunkiem otrzymania dofinansowania w formie zaliczki jest:

- 1) przedstawienie przez Beneficjenta Harmonogramu składania wniosków o płatność zaliczkową. W danym roku kalendarzowym wnioski o płatność zaliczkową mogą być składane najpóźniej do dnia 5 listopada tego roku. Harmonogram ten może być aktualizowany w składanym wniosku o płatność;
- 2) przedstawienie kopii podpisanej umowy z wykonawcą/dostawcą tej części Projektu, którego dotyczy wniosek o płatność zaliczkową lub kopii podpisanej umowy z wykonawcą/dostawcą na realizację całego Projektu, w przypadku, gdy całość Projektu realizowana jest w ramach jednej umowy;

- 3) przedstawienie przez Beneficjenta, zaświadczenia z banku o braku obciążeń kont Beneficjenta, skutkującego zajęciem środków na rachunku Beneficjenta, wydanego nie później niż 7 dni przed złożeniem wniosku o płatność zaliczkową;
- 4) wniesienia przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy (nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych).

Wypłata zaliczki na rzecz Beneficjenta nastąpi pod warunkiem wystarczającej ilości środków europejskich na rachunku Ministra Finansów w BGK/ środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Pośredniczącej II stopnia/Instytucji Zarządzającej RPO WL. W przypadku braku środków wypłata nastąpi niezwłocznie po zasileniu rachunku bankowego Ministra Finansów w BGK/IP II stopnia/IZ RPO WL. Jeżeli kwota środków europejskich na rachunku Ministra Finansów w BGK/ kwota środków dotacji celowej na rachunku IP II stopnia/IZ RPO WL nie będzie wystarczająca do wypłaty dofinansowania dla wszystkich Beneficjentów, którzy złożyli wnioski o płatność i wnioski o płatność zaliczkową, w pierwszej kolejności wypłacone zostaną środki przeznaczone na refundację wniosków o płatność Beneficjentów RPO WL.

Warunkiem rozliczenia dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki jest:

- 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej II stopnia spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność wraz z następującymi załącznikami:
 - a) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej;
 - b) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac;
 - c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania;
 - d) poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu;
 - e) oznaczonymi datą i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami wyciągów bankowych lub innych równoważnych dokumentów pochodzących z rachunku Beneficjenta, potwierdzającymi poniesienie wydatków.
- 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.

UWAGA!

W przypadku zbliżającego się końca roku budżetowego beneficjenci zobowiązani są do rozliczenia zaliczek w następujący sposób:

- środki przekazane beneficjentowi w formie zaliczki muszą być przez niego rozliczone do 30 listopada roku, w którym zaliczka została wypłacona.
- niewykorzystana zaliczka, lub jej część musi być zwrócona do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę ale nie później niż do 15 grudnia roku, w którym zaliczka została wypłacona.

Powyższe umożliwi IP II stopnia rozliczenie kosztów/wydatków poniesionych w danym roku ze środków pochodzących z zaliczki i zwrotu środków niewykorzystanych do budżetu państwa.

Odsetki od przekazanej zaliczki nie stanowią dochodu Beneficjenta i podlegają one zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia. Beneficjent ma obowiązek dołączyć do wniosku o płatność potwierdzenie zwrotu odsetek. Niniejszego przepisu nie stosuje się do jednostek samorządu terytorialnego.

W przypadku niewykorzystania całości lub części zaliczki Beneficjent ma obowiązek zwrócić niewykorzystaną całość lub część zaliczki wraz z odsetkami na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia. Beneficjent dołącza do wniosku o płatność potwierdzenie zwrotu niewykorzystanej całości lub części zaliczki wraz z odsetkami. Zwrot ten powinien nastąpić nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność.

W przypadku jeżeli Beneficjent nie dokona zwrotu niewykorzystanej zaliczki zostaje wszczęta procedura odzyskiwania kwot, zgodnie z zapisami umowy dofinansowanie.

Procedury związane z wydatkowaniem środków pochodzących z udzielonej zaliczki są tożsame z zasadami opracowanymi dla systemu refundacji.

1.1. Szczegóły dotyczące sposobu przygotowania dokumentów – załączników do wniosku o płatność:

Do wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest dołączać dokumenty wymagane umową o dofinansowanie, świadczące o poniesionych wydatkach oraz o rzeczowej realizacji projektu. Na podstawie tych dokumentów weryfikowana jest kwalifikowalność poniesionych wydatków i następuje ich poświadczenie.

Beneficjenci realizujący Projekt w ramach Działania 2.1 RPO WL na lata 2007-2013 zobowiązani są do posiadania oryginałów dokumentacji finansowej realizowanego projektu opisanych zgodnie ze wzorem opisu zamieszczonym na stronie www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl. Oryginały dokumentów będą sprawdzane na etapie kontroli u Beneficjenta.

Wszystkie dołączane do wniosku o płatność załączniki powinny spełniać kryteria wskazane w pkt 22 wniosku o płatność.

DOKUMENTY REJESTROWE:

Informacja z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego odpowiadająca aktualnemu odpisowi z rejestru przedsiębiorców oraz informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzająca prowadzenie działalności przez Beneficjenta.

FAKTURY:

Kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej z zawartym na stronie tytułowej numerem księgowym lub ewidencyjnym, potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną, potwierdzające poniesione wydatki związane z realizacją projektu, powinny być ponumerowane w prawym dolnym rogu i ułożone narastająco według terminu dokonanej płatności wraz z dowodami zapłaty zgodnie z *Zestawieniem dokumentów* potwierdzających poniesione wydatki ujętym we wniosku o płatność (pkt 12 i 12a).

UWAGA:

W przypadku gdy załącznikiem do wniosku o płatność jest kopia dokumentu, powinna być ona ponumerowana i na pierwszej stronie zawierać stwierdzenie „za zgodność z oryginałem” wraz z podaniem stron, których dotyczy to potwierdzenie („od strony nr... do strony nr...”). Potwierdzenie zgodności kopii z oryginałem wymaga umieszczenia podpisu osoby potwierdzającej **oraz daty potwierdzenia**. Oświadczenie „za zgodność z oryginałem” może być również umieszczone na każdej stronie przedkładanej kopii dokumentu wraz z podpisem osoby potwierdzającej **oraz daty potwierdzenia**. Niedopuszczalne jest dokonywanie na fakturach (oraz w innych dowodach księgowych) wymazywania i przeróbek, nie można również poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

Oryginał faktury lub dokumentu księgowego ma być opisany zgodnie ze wzorem opisu faktury zamieszczonym na stronie www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl. Beneficjent powinien wybrać opis faktury stosownie do prowadzonej przez siebie księgowości (księgowość pełna lub uproszczona).

Na pierwszej stronie oryginału faktury, przed jej skopiowaniem, muszą zostać umieszczone następujące zapisy:

- „Wydatek współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Budżetu Państwa⁸ w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013”,
- „Wydatek ujęto we wniosku o płatność do ...”.

UWAGA: Opis pierwszej strony faktury musi zostać dokonany bezwzględnie na pierwszej stronie faktury. Jeżeli nie ma możliwości nadrukowania opisu, wówczas można opis umieścić odręcznie.

Na odwrocie oryginału faktury, przed jej skopiowaniem, muszą zostać umieszczone następujące informacje:

- nr umowy o dofinansowanie realizacji projektu,
- kwota wydatków kwalifikowalnych (w tym VAT),
- informacja, czy usługa została zrealizowana zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (jeśli dotyczy),
- potwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym,
- potwierdzenie sprawdzenia pod względem formalno- rachunkowym,

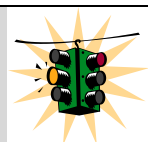
Opis widniejący na kopii faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej powinien być odzwierciedleniem zapisu znajdującego się na oryginale tegoż dokumentu.

Niedopuszczalne jest, aby na kopiach faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, stanowiących załączniki do wniosku o płatność, znajdowały się zapisy innej treści niż na oryginałach.

W przypadku gdy nie ma możliwości umieszczenia powyższego opisu na oryginale faktury (ze względu na jej rozmiar, rodzaj papieru, na którym została wydrukowana itp.), dopuszczalne jest dołączenie opisu na odrębnej kartce. Opis ten powinien być w sposób trwały połączony z fakturą, której dotyczy.

Trwale połączenie opisu z dokumentem finansowym oznacza, że obydwa dokumenty muszą być spięte zszywaczem, następnie należy zagiąć spięte rogi i przybić pieczętkę firmową w miejscu zgięcia.

Wydatki udokumentowane fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej nie mogą być finansowane z udziałem innych środków publicznych przyznanych w związku z realizacją projektu.



Jeżeli wydatki ujęte na fakturze dotyczą więcej niż jednego projektu, w opisie faktury należy podać wszystkie nazwy projektów i numery umów o dofinansowanie oraz przypisać wydatki do poszczególnych projektów.

⁸ Jeżeli dotyczy (w Działaniach nie objętych pomocą publiczną wydatki finansowane są w 100% z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – należy wykreślić budżet państwa).

Faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wystawione w walutach obcych są dopuszczalne pod warunkiem, że będą one przetłumaczone w sposób wiarygodny na język polski – przez tłumacza przysięgłego. Ponadto waluta obca ma zostać przeliczona na walutę polską po średnim kursie NBP z dnia zapłaty i po takim kursie ujęta we wniosku o płatność.. W przypadku gdy przeliczenia przy płatności dokonuje bank, nie kwestionujemy kursu przyjętego do przeliczenia.

WYCIĄG BANKOWY lub inne równoważne dokumenty potwierdzające dokonanie operacji:

Potwierdzeniem dokonanej operacji gospodarczej jest wyciąg bankowy lub inne równoważne dokumenty. Z przedstawionego dokumentu powinno jasno wynikać, za jaką fakturę dokonano płatności. Dokument potwierdzający dokonanie operacji powinien również umożliwiać identyfikację właściciela rachunku (Beneficjenta). Potwierdzeniem dokonania płatności może być również polecenie przelewu wraz z oświadczeniem dostawcy/usługodawcy, że otrzymał zapłatę zgodnie z wystawionym dokumentem finansowym.

W przypadku płatności gotówkowych dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności są KW i KP. Potwierdzeniem dokonania płatności może być również faktura z adnotacją „zapłacono gotówką” wraz z oświadczeniem dostawcy/usługodawcy, że otrzymał zapłatę zgodnie z wystawionym dokumentem finansowym.

DOKUMENTY POŚWIADCZAJĄCE ODBIÓR ZAKUPIONEGO SPRZĘTU, ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WYKONANIE PRAC:

Dokumenty potwierdzające rzeczową realizację projektu to w szczególności:

- kserokopie protokołów odbioru robót,
- kserokopie przejściowych świadectw płatności,
- kserokopie protokołów odbioru zakupów/usług, urządzeń, sprzętu lub wykonania prac, itp.

potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną.

W przypadku zakupu maszyn i urządzeń, które nie zostały zamontowane należy dostarczyć poświadczone „za zgodność z oryginałem” i oznaczone datą kopie protokołów ich odbioru lub przyjęcia na magazyn z podaniem miejsca ich składowania.

Protokoły odbioru powinny zawierać precyzyjny opis zrealizowanego zakresu rzeczowego, datę wystawienia, okres którego dotyczą (w przypadku protokołu częściowego), informację o parametrach technologicznych i technicznych oraz kwotę netto wartości zrealizowanych robót lub dostaw albo kwotę brutto, jeżeli VAT jest dla Beneficjenta kosztem kwalifikowalnym.

UWAGA: W protokole odbioru zakupionego środka trwałego należy umieścić informację o numerze seryjnym sprzętu.

W przypadku płatności za dokumentację techniczną należy dołączyć oświadczenie o kompletności dokumentacji. W oświadczeniu tym powinna być zawarta informacja o tym, że wykonana dokumentacja stanowi całość i jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

Podkreślić należy, że w tym przypadku chodzi o dokumentację projektową, na podstawie której przedsięwzięcie jest realizowane.

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE KWALIFIKOWALNOŚĆ PODATKU VAT:

W pkt 21 wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest do wypełnienia i podpisania oświadczenia dotyczącego kwalifikowalności podatku VAT w ramach projektu oraz deklaracji czy zakupione towary i usługi, w ramach których został opłacony podatek VAT są/nie są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych.

LAWP może również zażądać od Beneficjenta dostarczenia z właściwego organu podatkowego dodatkowych informacji o możliwości odliczenia podatku VAT, dotyczących realizowanego projektu.

Zasada określona w Rozporządzeniu nr 1080/2006 oznacza, iż zapłacony podatek od towarów i usług może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko i wyłącznie, gdy:

- 1) został faktycznie poniesiony przez Beneficjenta,
- 2) Beneficjent, zgodnie z obowiązującym prawem krajowym, nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku od towarów i usług, tzn. obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku od towarów i usług.

Posiadanie prawa odzyskania podatku od towarów i usług (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił np. ze względu na niepodjęcie przez Beneficjenta czynności zmierzających do wykorzystania tego prawa.

Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, podatnikom przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w zakresie, w jakim nabywane towary lub usługi wykorzystywane są do wykonywania czynności opodatkowanych. Przepis zawarty w art. 88 ustawy o VAT zawiera katalog przypadków, kiedy podatnikowi nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego. Podatku tego nie można odliczyć nawet wówczas, gdy dany zakup jest bezpośrednio związany z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu, tym samym podatek od towarów i usług może stanowić wydatek kwalifikowalny.

W związku z powyższym, przepisy ustawy o podatku od towarów i usług stanowią, iż prawo do odliczenia podatku naliczonego przysługuje Beneficjentowi jedynie w przypadku, kiedy spełnione są dwa warunki:

- 1) Beneficjent jest podatnikiem podatku od towarów i usług oraz

2) zakupione przez Beneficjenta towary i usługi wykorzystywane są przez niego do wykonywania czynności opodatkowanych.

Jeśli jeden z wymienionych warunków nie jest spełniony, podatek od towarów i usług zawarty w dokonywanych przez Beneficjenta zakupach będzie stanowił wydatek kwalifikowalny w rozumieniu Rozporządzenia nr 1080/2006.

Prawo do odliczenia podatku naliczonego przysługuje wyłącznie wówczas, gdy zakupione przez Beneficjenta towary i usługi będą służyły czynnościom opodatkowanym. Prawo do odliczenia nie przysługuje w zakresie, w jakim zakupy związane są z czynnościami zwolnionymi z podatku lub z czynnościami nie podlegającymi opodatkowaniu.

Z orzecznictwa Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości wynika, że związek zakupów z czynnościami opodatkowanymi powinien mieć, zasadniczo, charakter bezpośredni. Tym samym, Beneficjent realizujący projekt dofinansowany ze środków RPO WL będzie mógł odliczyć podatek od towarów i usług wówczas, gdy zakupy towarów i usług w ramach realizowanego projektu związane są bezpośrednio z wykonywanymi przez Beneficjenta czynnościami opodatkowanymi.

Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, w przypadku gdy podmiot dokonuje zarówno transakcji zwolnionych z podatku, jak i transakcji opodatkowanych, powinien on przyporządkować naliczony podatek odnośnie dokonywanych przez siebie zakupów do trzech grup:

1. podatku naliczonego, wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego – podatek ten w całości podlega odliczeniu (a więc zgodnie z rozporządzeniem 1080/2006 nie może być wydatkiem kwalifikowalnym),
2. podatku naliczonego, wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego – podatek ten w całości nie podlega odliczeniu (a więc zgodnie z rozporządzeniem 1080/2006 może być uznany za wydatek kwalifikowalny),
3. podatku naliczonego, związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego, jak również z czynnościami, w związku z którymi prawo do odliczenia podatku naliczonego nie przysługuje – w tym przypadku podmiot powinien:
 - a) wyodrębnić część kwoty podatku naliczonego, która może podlegać odliczeniu (jeżeli jest to możliwe),
albo
 - b) jeżeli wyodrębnienie nie jest możliwe – określić kwotę podatku naliczonego podlegającego odliczeniu, stosując tzw. współczynnik sprzedaży, o którym mowa w art. 90 ustawy o podatku od towarów i usług.

Należy podkreślić, iż przedstawiony powyżej ogólny schemat rozliczania podatku jedynie sygnalizuje, iż na gruncie ustawy o podatku od towarów istnieje możliwość takiego rozliczenia.

Okres, w którym istnieje obowiązek korekty podatku naliczonego odliczonego według współczynnika sprzedaży w zależności od rodzaju nabywanych towarów i usług może sięgać nawet 10 lat.

W przypadku projektów realizowanych w ramach RPO WL, jeżeli Beneficjent nie jest w stanie w sposób jednoznaczny określić kierunków wykorzystania inwestycji, podatek od towarów i usług nie będzie mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowalny. Zatem w przypadku gdy Beneficjent nie będzie w stanie w jednoznaczny sposób przyporządkować naliczonego podatku do grupy wskazanej powyżej (podpunkt 2), podatek od towarów i usług nie będzie uznany za wydatek kwalifikowalny.

W przypadku wątpliwości co do prawidłowej realizacji projektu i kwalifikowalności wydatków, w celu uzupełnienia informacji, LAWP może nałożyć na Beneficjenta obowiązek przygotowania dodatkowych dokumentów poświadczających poniesione wydatki oraz zgodną z projektem rzeczową jego realizację.

DOKUMENTY WYMAGANE W PRZYPADKU NABYCIA NIERUCHOMOŚCI:

- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie aktów notarialnych zawierające szczegółowy opis przedmiotów zakupu i ich wartości,
- kopia operatu szacunkowego potwierdzającego rynkową wartość przedmiotowej nieruchomości, sporządzonego na dzień jej zakupu przez uprawnionego rzeczoznawcę i poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną,
- pisemne oświadczenie sprzedającego, iż zgodnie z jego najlepszą wiedzą, nieruchomość w ciągu ostatnich 10 lat od zakupu przez Beneficjenta nie była nabyta z udziałem dotacji krajowych lub wspólnotowych

DOKUMENTY WYMAGANE W PRZYPADKU NABYCIA UŻYWANEGO ŚRODKA TRWAŁEGO

- pisemne oświadczenie wystawione przez sprzedającego o tym, że używany środek trwały nie został zakupiony przy wykorzystaniu środków publicznych w okresie ostatnich 7 lat;
- pisemne oświadczenie sprzedającego, że środek trwały, który został nabyty przez sprzedającego jako używany nie został nabyty przy wykorzystywaniu środków publicznych (jeżeli od jego nabycia do nabycia przez Beneficjenta minęło mniej niż 7 lat);
- oświadczenie Beneficjenta o tym, iż cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej wraz z informacją na temat ceny rynkowej nowego środka trwałego;
- odpowiednie certyfikaty – jeżeli dany używany środek trwały wymagał uzyskania takich dokumentów – kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Beneficjenta lub osobę

upoważnioną oraz oświadczenie Beneficjenta potwierdzające spełnienie przez używany środek trwałe odpowiednich norm – oryginał.

Ponadto w pkt 21 wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia – w formie podpisu pod tekstem dotyczącym posiadania atestów, świadectw homologacji, certyfikatów zgodności lub jakości lub innych dokumentów potwierdzających dopuszczenie maszyn i urządzeń do używania, jeżeli obowiązek ich uzyskania wynika z przepisów prawa krajowego, w odniesieniu do maszyn i urządzeń podlegających współfinansowaniu oraz iż dokumentacja ta jest w posiadaniu Beneficjenta i zostanie udostępniona do wglądu podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

DOKUMENTY WYMAGANE W PRZYPADKU ZWOLNIENIA Z OBOWIĄZKU STOSOWANIA USTAWY „PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH”;

Do wniosku o płatność Beneficjenci dołączają jedynie protokół z wyboru oferty (wzór protokołu z wyboru ofert dostępny jest na stronie www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl w zakładce *Realizacja projektu*). Natomiast cała dokumentacja związana z wyborem najkorzystniejszej oferty musi znajdować się w posiadaniu Beneficjenta i udostępniona do wglądu podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

Zgodnie z umową o dofinansowanie Beneficjent zobowiązuje się przy realizacji Projektu wybierać i udzielać wszelkich zamówień (zakupów, dostaw itp.) w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji Beneficjentowi nie wolno nabywać jakichkolwiek towarów, usług, dóbr niematerialnych i prawnych oraz rzeczy ruchomych i nieruchomości od podmiotów, z którymi posiada powiązania osobiste, tj. małżonka, rodziców, teściów, zstępnych lub Beneficjent pozostaje z takimi podmiotami w powiązaniu, o którym mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnym rozporządzeniu w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 9.8.2008).

W związku z powyższym Beneficjent zobowiązany jest:

- **wysłać zapytanie ofertowe do potencjalnych dostawców i usługodawców.** Etap ten polega m.in. na opisanu przez Beneficjenta przedmiotu postępowania w sposób umożliwiający prawidłowe i rzetelne przygotowanie oferentowi swojej oferty. Oznaczono to m.in. że opis powinien pozwalać każdemu potencjalnemu oferentowi jednoznacznie określić przedmiot postępowania (np. komputer – laptop czy stacjonarny, jakie ma mieć minimalne parametry). Należy przygotować zapytanie w sposób, który nie będzie naruszał zasady konkurencyjności.

W ramach danego postępowania do wszystkich oferentów Beneficjent musi wysłać zapytanie ofertowe tej samej treści.

Oferent powinien wiedzieć komu ma złożyć ofertę, gdzie i w oparciu o jakie kryterium będzie dokonywany wybór najkorzystniejszej oferty. Należy również określić termin do kiedy oferty mogą być składane. Bardzo istotne i ważne jest to aby oferent wskazał przez jaki okres czasu będzie związany ofertą. Beneficjent w zapytaniu możesz sam określić minimalny czas związania ofertą np. na 30 dni ułatwi to dalsze postępowanie (wybór wykonawcy musi nastąpić spośród ważnych ofert, ponadto wybrana oferta musi być ważna nadzień podpisania umowy z wykonawcą/dostawcą).

W dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu Beneficjent powinien posiadać potwierdzenia wysłania zaproszenia do składania ofert/zapytań ofertowych. Przykładowymi potwierdzeniami mogą być: dowód nadania listu poleconego, potwierdzenie nadania faxu, drukowany e-mail, potwierdzenie osobistego odbioru.

– **zebrać oferty.** Ważne, by odnotować fakt ich złożenia w dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu. W sytuacji gdy:

– oferta złożona została za pomocą poczty lub kuriera w takim przypadku należy zachować kopertę, w której oferta została złożona oraz opisać ją np. „*wpłynęło dnia.....*”. Zapis taki musi być opatrzony czytelnym podpisem osoby potwierdzającej wpływ oferty lub parafką wraz z pieczęcią imienną,

– oferta została złożona w formie elektronicznej – e-mailem – potwierdzeniem otrzymania oferty będzie wydruk e-maila,

– oferta została złożona osobiście - osoba przyjmująca ofertę powinna dokonać potwierdzenia jej wpływu na dokumencie oferty poprzez zapis o treści np. „*wpłynęło dnia....*” oraz umieścić czytelny podpis osoby przyjmującej lub parafkę wraz z pieczęcią imienną.

- **wybrać najkorzystniejszą z ofert.** Wybór ofert powinien nastąpić po terminie, do którego oferty mogły być składane w ramach danego postępowania lub w dniu, gdy oferty złożyli wszyscy zaproszeni oferenci. Ponadto ważne by wybór wykonawcy nastąpił przed podpisaniem umowy na daną usługę lub dostawę.

Protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty należy sporządzić w oparciu o wzór protokołu, który udostępniony jest na stronie internetowej LAWP - (www.lawp.eu w zakładce *Realizacja projektu*).

Celem zachowania zasady konkurencyjności należy, m.in. co do zasady dokonywać wyboru wykonawcy lub dostawcy spośród **co najmniej trzech ważnych ofert**. W sytuacji gdy w wyniku przeprowadzonego postępowania Beneficjent otrzyma mniej niż trzy oferty od różnych oferentów, wówczas zobowiązany jest w sposób nie budzący wątpliwości udokumentować wysłanie zapytań ofertowych poprzez przedstawienie potwierdzenia ich otrzymania przez potencjalnych oferentów, a wyboru dostawcy/wykonawcy dokonuje w oparciu o otrzymane oferty. Kolejny wyjątek stanowi sytuacja, gdy ze względu na specyfikę usługi lub przedmiotu dostawy/zakupu na rynku istnieje tylko jeden wykonawca/ dostawca. Okoliczność taka musi być obiektywnie uzasadniona, Beneficjent

zobowiązany jest uzasadnić/wykazać LAW P prawidłowość badania rynku. W takiej sytuacji, Beneficjent do wniosku o płatność zobowiązany jest złożyć oświadczenie o braku występowania 3 dostawców na rynku oraz przedłożyć oświadczenie firmy, u której dokonano zakupu/dostawy, iż jest jedynym producentem/dystrybutorem/usługodawcą danego towaru/usługi.

W przypadku gdy Beneficjent nie dopełni zasady konkurencyjności tzn. nie będzie w stanie udokumentować sposobu w jaki dokonał wyboru najkorzystniejszej oferty, wówczas dany wydatek zostanie uznany za niekwalifikowalny w ramach projektu bądź w sytuacji gdy ww. przypadek będzie dotyczył całego projektu zostanie rozwiązana umowa z Beneficjentem.

Na podstawie art. 36 Pzp dopuszcza się zlecenie prac podwykonawcom oraz połączenie ze sobą środków poszczególnych członków konsorcjum tak aby mogli wspólnie spełniać warunki uczestnictwa w przetargu. Zgodnie z przepisami wspólnotowymi nawet całe zamówienie może być zrealizowane przez podwykonawców.

ZAŁĄCZNIKI dotyczące Projektów złożonych w ramach Działania 2.1 RPO WL na lata 2007-2013

- 1) Zaświadczenie z Banku o założeniu wyodrębnionego rachunku bankowego założonego na potrzeby realizacji Projektu, z którego będą dokonywane płatności związane z zarządzaniem Projektem.
- 2) Wyciągi bankowe z rachunków Beneficjenta potwierdzających dokonanie operacji związanych z realizacją Projektu - *dołączone do każdego wniosku o płatność*. W przypadku wyciągów bankowych poświadczających przekazanie wynagrodzenia za pracę, odprowadzenie składek do ZUS, podatku dochodowego do US oraz ewentualne inne potrącenia (np. składki ubezpieczeniowej), należy na odwrocie wyciągu bankowego wyszczególnić w jakiej wysokości zostały poniesione składki za każdego pracownika zaangażowanego w Projekcie.
- 3) Wyciąg bankowy potwierdzający przekazanie środków własnych Beneficjenta na założony dla Projektu rachunek bankowy.
- 4) Wydruk z systemu księgowego (analitka księgowa w układzie zadań) - *dołączony do każdego wniosku o płatność*.
- 5) Oświadczenie o spełnieniu warunków kwalifikowalności wydatków - wypełnione zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl (w sytuacji wystąpienia wątpliwości w trakcie weryfikacji pracownik ORP może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów poświadczających poniesione wydatki) - *dołączone do każdego wniosku o płatność*.
- 6) Kopia listy płac lub rachunku do umowy o dzieło lub rachunku do umowy zlecenia - *dołączona do każdego wniosku o płatność*. W przypadku gdy lista płac zawiera dane innych pracowników niż zatrudnionych w ramach realizacji Projektu wówczas dopuszcza się:

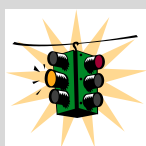
- złożenie kserokopii pierwszej strony, strony na której wykazano personel projektu i ostatniej strony,
 - złożenie kserokopii dokumentu, który będzie zawierał ukryte dane personalne osób niezwiązanych z realizacją projektu.
- 7) Kopia deklaracji ZUS DRA opisana w taki sposób, by był widoczny związek kwoty odprowadzonej za personel projektu, z kwotą wydatków kwalifikowalnych rozliczoną w Projekcie - *dołączona do każdego wniosku o płatność*. Pomocniczo mogą być dołączone raporty imienne. Nie dopuszcza się przedkładania wersji roboczej ZUS DRA.
 - 8) Oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą zaliczki na podatek dochodowy z wyszczególnieniem kwoty jaka została opłacona za personel projektu (wzór zamieszczony na stronie www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl) - *dołączone do każdego wniosku o płatność*.
 - 9) Umowa o pracę wraz z zakresem obowiązków czy opisem stanowiska lub umowa o dzieło lub umowa zlecenie – *dołączone do pierwszego wniosku o płatność*. W sytuacji gdy zakres obowiązków pracowników nie zmienia się w trakcie realizacji Projektu wówczas w kolejnym wniosku należy złożyć tylko oświadczenie, że zakres obowiązków pracowników nie uległ zmianie. Oświadczenie należy wypełnić zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl- *dołączone do każdego wniosku o płatność*
 - 10) Karta czasu pracy w sytuacji gdy wynagrodzenie personelu projektu wynikające z umowy o pracę nie jest rozliczane w Projekcie w 100% wysokości (wzór zamieszczony na stronie www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl). LAWP może nałożyć na Beneficjenta obowiązek przygotowania dodatkowych dokumentów poświadczających wydatki związane z zatrudnieniem- *dołączone do każdego wniosku o płatność*.
 - 11) Kopia regulaminu pracy/regulaminu wynagradzania pracowników (w przypadku rozliczania premii).
 - 12) Zestawienie tabelaryczne przebiegu realizacji projektu (wypełnione zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl) - *dołączone do każdego wniosku o płatność*
 - 13) Kopie umów pożyczek/poręczeń zawartych przez Beneficjenta. W sytuacji gdy wzór zawieranej umowy z mikro, małymi i średnimi przedsiębiorcami jest identyczny wówczas Beneficjent zobowiązany jest do złożenia tylko jednej kopii umowy i oświadczenia, że pozostałe umowy zostały zawarte na tych samych warunkach.
 - 14) Oświadczenie Beneficjenta, iż przed zawarciem umowy z przedsiębiorcami otrzymującymi wsparcie w postaci instrumentu pożyczkowego w ramach projektu został zbadany ich status prawny (mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo) - *dołączone do każdego wniosku o płatność*.
 - 15) Sprawozdanie o udzielonej pomocy publicznej, wypełnione zgodnie z aktualnym wzorem formularza sprawozdawczego dla organów udzielających pomocy zamieszczonym na stronie <http://www.uokik.gov.pl/> (w podmenu Pomoc publiczna, w zakładce

Sprawozdawczość/Sprawozdania podmiotów udzielających pomocy publicznej- dołączone do każdego wniosku o płatność

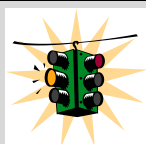
16) Informacja dotycząca lokat założonych i/lub zlikwidowanych w okresie sprawozdawczym (wypełniona zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl) - dołączona do każdego wniosku o płatność

17) Inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z Umowa o dofinansowanie.

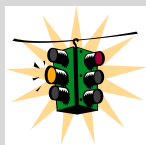
Uwaga: Wypełniony formularz należy złożyć do LAWP wraz z innymi wymaganymi do wniosku załącznikami.



Beneficjent zobowiązany jest ubezpieczyć wszelkie nieruchomości (gruntowe, budynkowe, lokalowe) oraz środki trwałe, których dotyczy projekt, do pełnej wartości od szkód powstałych na skutek zdarzeń nadzwyczajnych w jednym lub w kilku zakładach ubezpieczeń. Beneficjent będzie zobowiązany do utrzymania takich umów przez cały okres trwania umowy o dofinansowanie realizacji projektu, również przez okres 3/5 lat po dacie zakończenia realizacji projektu.



Dofinansowanie stanowi dochód niepodlegający opodatkowaniu, a poniesione wydatki nie stanowią kosztu uzyskania przychodu.



Beneficjent ma obowiązek prowadzić dla każdego projektu odrębną ewidencję księgową (odrębny system księgowy albo odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu):

Odpowiedni (wyodrębniony) kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji i oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawień w określonym przedziale czasowym ujmujących wszystkie operacje związane z projektem oraz obejmujących co najmniej następujący zakres danych:

- numer dokumentu źródłowego,
- numer ewidencyjny lub księgowy dokumentu,
- datę wystawienia dokumentu,
- kwotę brutto,
- kwotę netto.

1. Beneficjenci niezobowiązani do prowadzenia jakiejkolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów, zobowiązani są do prowadzenia wykazu - ewidencji dokumentów dotyczących operacji związanych z realizacją projektu.
2. Beneficjenci prowadzący uproszczoną księgowość zobowiązani są do prowadzenia na podstawie książki przychodów i rozchodów wyodrębnionej ewidencji księgowej w postaci zestawienia wydatków związanych z projektem (zestawienie musi zawierać następujące pozycje: datę zaksięgowania, przychód, wydatek, pozycję z książki przychodów i rozchodów). Beneficjenci mogą



przewieźć zestawienie w formie papierowej lub techniką komputerową w postaci arkusza kalkulacyjnego.

- 3. Beneficjenci prowadzący pełną księgowość i sporządzający sprawozdania finansowe zobowiązani są do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej w ramach już prowadzonych ksiąg rachunkowych. Odrębny system ewidencji księgowej powinien umożliwiać sporządzanie sprawozdań i kontrolę wykorzystania środków w ramach RPO WL poprzez wprowadzenie odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych.**

O czym warto pamiętać;

- dokumentacja dot. projektu powinna być rzetelnie prowadzona, co przyspieszy refundację poniesionych wydatków,
- Beneficjent ma obowiązek udokumentować datę rozpoczęcia realizacji projektu,
- Beneficjent ma obowiązek rzetelnie prowadzić księgowość- od momentu ponoszenia wydatków,
- Beneficjent ma obowiązek zgłaszania wszelkich zmian dotyczących terminów realizacji projektu przed ich wprowadzeniem w życie.

2. Etapy weryfikacji wniosku o płatność

Weryfikacja wniosków o płatność prowadzona jest na dokumentach w siedzibie Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie i obejmuje wszystkie wnioski i wszystkie wydatki (100%).

W procesie weryfikacji wniosku o płatność można wyróżnić następujące etapy:

- **Przyjęcie od Beneficjenta wniosku o płatność** wraz z odpowiednimi załącznikami potwierdzającymi poniesione i zapłacone wydatki,
- **Sprawdzenie terminowości złożenia wniosku o płatność**, a także stwierdzenie, czy służy on celom sprawozdawczym, czy sprawozdawczym i rozliczeniu wydatków,
- **Weryfikacja wniosku o płatność** oraz wszystkich dokumentów poświadczających wydatki.

2.1. Przyjęcie wniosku o płatność

Wniosek o płatność powinien być sporządzony w Generatorze Wniosków o płatność na formularzu, który wraz z instrukcją do wniosku udostępniony jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej www.lawp.lubelskie.pl, www.lawp.eu.

Wniosek o płatność składany jest osobiście przez Beneficjenta lub osobę przez niego upoważnioną w Sekretariacie/Kancelarii Ogólnej Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie. *Wniosek o płatność* może być dostarczony również przez posłańca, listem poleconym lub pocztą kurierską w zamkniętej i prawidłowo zaadresowanej kopercie (Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, z podaniem adresu siedziby).

Na kopercie muszą być zawarte takie informacje jak: nazwa/imię i nazwisko Beneficjenta, nr i tytuł projektu oraz oznaczenie „Wniosek o płatność”. W tym wypadku datą wiążącą jest data wpływu wniosku do LAWP.

Wniosek o płatność należy złożyć w formie papierowej (w jednym egzemplarzu) i elektronicznej (na płycie CD/DVD w pliku xml). Nośnik elektroniczny powinien być następująco opisany: nazwa/imię i nazwisko Beneficjenta, numer i tytuł projektu oraz oznaczenie „wniosek o płatność”. Nie dopuszcza się przesłania elektronicznej wersji wniosku o płatność pocztą elektroniczną.

Obie wersje, papierowa i elektroniczna, muszą być ze sobą zgodne, tzn. suma kontrolna na wersji papierowej musi być identyczna z sumą kontrolną na wersji elektronicznej wniosku. Suma kontrolna to odpowiednia liczba znaków, którą oznaczony jest wniosek sporządzony w Generatorze (Beneficjent nie może po wydrukowaniu formularza powtórnie go edytować, ponieważ każda edycja powoduje automatyczną zmianę sumy kontrolnej).

Wniosek o płatność składany jest w skoroszycie lub segregatorze wraz z załączonymi kserokopiami faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oraz z innymi wymaganymi załącznikami, potwierdzającymi poniesione wydatki i właściwie opisanymi (sposób opisanie faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej przedstawiono na stronie internetowej LAWP www.lawp.lubelskie.pl, www.lawp.eu).

2.2. Sprawdzenie terminowości złożenia wniosku o płatność

Pierwszym etapem weryfikacji wniosku o płatność jest sprawdzenie, czy wniosek został złożony w terminie (zgodnie z umową o dofinansowanie realizacji projektu) i jakim celem służy – sprawozdawczym, czy sprawozdawczym i rozliczeniu wydatków jednocześnie.

W przypadku gdy wniosek o płatność służy celom sprawozdawczym i rozliczeniu wydatków oraz wpłynie w wyznaczonym terminie, pracownik LAWP przystępuje do weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku

2.3. Weryfikacja wniosku o płatność

Każdy wniosek o płatność weryfikowany jest w ciągu 40 dni roboczych licząc od daty złożenia wniosku o płatność, pod względem poprawności formalnej, merytorycznej i rachunkowej. W przypadku wniosków o płatność składanych w ramach Działania 2.1 weryfikacja trwa maksymalnie 60 dni roboczych. Weryfikacja wniosków odbywa się w kolejności dat ich wpływu zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” (tzn. przez dwóch wyznaczonych pracowników ORP).

W celu stwierdzenia poprawności formalnej, merytorycznej i rachunkowej sprawdza się w szczególności :

- czy wniosek o płatność został dostarczony w formie papierowej i elektronicznej (CD/DVD),

- czy obie wersje wniosku o płatność (papierowa i elektroniczna) są ze sobą zgodne,
- czy we wniosku o płatność zostały wypełnione wszystkie wymagane pozycje,
- czy została wskazana osoba/osoby do kontaktu,
- czy wniosek o płatność został podpisany przez osoby do tego upoważnione,
- czy Beneficjent realizujący projekt w ramach Działania 1.7. korzystał z usług doradczych świadczonych przez akredytowanych Wykonawców,
- czy we wniosku prawidłowo został określony rodzaj płatności,
- czy do wniosku o płatność dołączono wszystkie wymagane załączniki i czy są one aktualne,
- czy do wniosku o płatność zostały dołączone poświadczone przez Beneficjenta „za zgodność z oryginałem” ponumerowane kopie faktur i/lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzające poniesione wydatki,
- czy zostały załączone wyciągi/inne równoważne dokumenty pochodzące z rachunku bankowego Beneficjenta potwierdzające poniesienie wydatków,
- czy dokumenty źródłowe (kopie faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej) spełniają wszystkie wymogi dowodu księgowego,
- czy dowody księgowe nie zawierają błędów merytorycznych i rachunkowych,
- czy faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej zostały zapłacone i właściwie opisane (zgodnie ze wzorem),
- czy faktury korygujące są wystawione zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- czy noty korygujące są wystawione zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- czy dowody księgowe zakwalifikowane są do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miejsca księgowania (dekretację), wraz z podpisem osób odpowiedzialnych za te wskazania (dotyczy pełnej księgowości),,
- czy faktura wystawiona w obcym języku została przetłumaczona na język polski na odrębnym załączniku podpisanym przez tłumacza przysięgłego,
- czy waluta obca została przeliczona na walutę polską po średnim kursie NBP. W przypadku gdy przeliczenia przy płatności dokonuje bank, nie kwestionujemy kursu przyjętego do przeliczenia,,
- czy wszystkie dokumenty będące załącznikami do faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej są podpisane przez osoby do tego upoważnione,
- czy dostarczone wyciągi bankowe pochodzą z rachunku firmowego Beneficjenta (w przypadku działania 2.1 rachunków Beneficjenta) prowadzonego/prowadzonych na potrzeby realizacji projektu,
- czy w przypadku płatności za fakturę lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej w ratach, wskazane są wszystkie daty płatności cząstkowych,
- czy zapłata została dokonana na rachunek wystawcy faktury lub równoważnego dokumentu księgowego,



- czy faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej nie były finansowane z udziałem innych środków publicznych przyznanych w związku z realizacją projektu,
- czy dostarczono protokoły odbioru robót/usług/dostaw zrealizowanych w ramach projektu,
- czy protokoły odbioru robót/dostaw/usług potwierdzają, że roboty/towary i usługi współfinansowane w ramach projektu zostały rzeczywiście wykonane/dostarczone,
- czy protokoły odbioru robót/dostaw/usług potwierdzają zasadność wydatków oraz postęp realizacji projektu,
- czy rozliczenie podatku VAT jest zgodne ze złożonym oświadczeniem Beneficjenta o kwalifikowalności VAT,
- czy wniosek o płatność nie zawiera błędów rachunkowych,
- czy wykazano dochód wygenerowany w trakcie realizacji projektu,
- czy wydatki przypisane poszczególnym zadaniom są zgodne z umową o dofinansowanie,
- czy poprawnie wskazano wartość wydatków od początku realizacji projektu,
- czy projekt realizowany jest zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie realizacji projektu,
- czy podano planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku,
- czy wskazano poprawnie wartość oraz stopień realizacji osiągniętych wskaźników produktu,
- czy poprawnie wskazano wartość oraz stopień realizacji osiągniętych wskaźników rezultatu,
- czy podano informacje na temat napotkanych problemów w trakcie realizacji projektu,
- czy wartość osiągniętych wskaźników nie wskazuje na zagrożenia w realizacji projektu,
- czy wypełniono harmonogram wydatków na kolejne kwartały,
- czy realizacja projektu następuje zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych,
- czy wskazano miejsce przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- czy oświadczenia zostały podpisane przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną,
- czy poprawnie wpisano kwotę wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem,
- czy poprawnie wyliczono wnioskowaną kwotę,
- czy wnioskowana kwota refundacji nie spowoduje przekroczenia limitu finansowego wynikającego z umowy o dofinansowanie realizacji projektu,
- czy termin zapłaty za faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej jest zgodny z okresem kwalifikowalności wydatków,
- czy wydatki ujęte we wniosku są kwalifikowalne,
- czy realizacja projektu następuje zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (jeżeli dotyczy),
- czy wydatki zostały dokonane zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej,
- czy Beneficjent nie ma przypisanych kwot do zwrotu w związku z nieprawidłowym wykorzystaniem środków, które należy potrącić przy płatności.

Na etapie weryfikacji wniosku o płatność pracownik LAWP pomniejsza kwotę wydatków kwalifikowalnych o kwoty wydatków błędnie uznanych za kwalifikowalne podczas weryfikacji wniosków o płatność składanych w ramach danego projektu, o ile takie wystąpią.

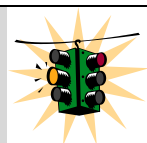
W celu wykrycia i eliminowania podwójnego finansowania wydatków w trakcie weryfikacji każdorazowo stosowana jest procedura kontroli krzyżowej.

Kontroli krzyżowej programu podlegają wydatki Beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w ramach RPO oraz w ramach RPO WL oraz PROW, PO RYBY.

Kontrole krzyżowe prowadzi się w oparciu o Numery Identyfikacji Podatkowej Beneficjenta oraz NIP wystawcy faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, pod kątem przedkładania więcej niż jeden raz tego samego dokumentu finansowo-księgowego.

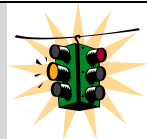
3. Niekompletność wniosku o płatność

Jeżeli wniosek o płatność i/lub dołączona do niego dokumentacja jest niekompletna, bądź budzi wątpliwości, LAWP sporządza pismo do Beneficjenta zawierające informację o konieczności uzupełnienia/poprawienia dokumentu o brakujące elementy lub konieczności złożenia pisemnych wyjaśnień.



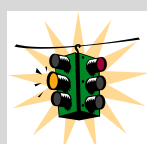
Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć brakujące, bądź poprawione dokumenty w terminie 10 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisemnej informacji z LAWP.

W przypadku gdy 10 dzień kalendarzowy jest dniem ustawowo wolnym od pracy dokumenty przekazywane są najpóźniej do pierwszego dnia roboczego po tym dniu. Pismo zawiera dodatkowo pouczenie o skutkach niedotrzymania wskazanego terminu na udzielenie odpowiedzi.



Okresu oczekiwania na złożenie przez Beneficjenta uzupełnień/poprawek/wyjaśnień nie wlicza się do biegu terminu określonego dla oceny formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku.

Data wiążącą dla LAWP jest data wpływu poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność do Sekretariatu/Kancelarii Ogólnej LAWP.



Nieuwzględnienie przez Beneficjenta wszystkich wskazanych przez pracownika LAWP poprawek bądź uzupełnień lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonym ponownie wniosku o płatność jest podstawą do obniżenia kwoty refundacji.

We wniosku mogą zostać poprawione wyłącznie elementy wskazane przez



pracownika LAWP - chyba że wprowadzane zgodnie z uwagami zmiany w sposób naturalny implikują kolejne zmiany, wówczas Beneficjent wprowadza dodatkowe zmiany do wniosku o płatność oraz do odpowiednich załączników i przekazuje informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian w piśmie skierowanym do LAWP.

Nieterminowe dostarczenie uzupełnień/poprawek/wyjaśnień spowoduje przesunięcie terminu weryfikacji wniosku o płatność oraz przekazania środków finansowych. Beneficjentowi nie przysługują w takiej sytuacji żadne roszczenia o odsetki za okres wstrzymania wypłaty dofinansowania.

Do jednego wniosku o płatność Beneficjent może złożyć maksymalnie dwie korekty, z zastrzeżeniem, że ograniczenie to nie dotyczy wniosku o płatność końcową.

W przypadku, gdy w ramach drugiej korekty danego wniosku o płatność przedstawione w nim do rozliczenia wydatki nie będą mogły zostać uznane przez LAWP za kwalifikowalne a Beneficjent nie złoży wyjaśnień dlaczego nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów celem rozliczenia danego wydatku/ów, to nieudokumentowane wydatki mogą:

- zostać automatycznie wyłączone przez LAWP z danego wniosku i jednocześnie mogą zostać uznane za niekwalifikowane w ramach Projektu;
- ponadto w takiej sytuacji gdy charakter nieprawidłowości czyni niemożliwym lub niecelowym dalszą realizację postanowień Umowy LAWP uprawniona jest ewentualnie rozwiązać umowę o dofinansowanie zgodnie z rozdziałem 4.7.2

Natomiast w sytuacji gdy Beneficjent w ramach drugiej korekty wniosku nie dołącza wymaganych dokumentów jednak wskazuje na przyczyny swego uchybienia oraz składa pisemnie stosowne wyjaśnienia w sprawie, nieudokumentowany wydatek może zostać automatycznie wyłączony przez LAWP z danego wniosku o płatność ale Beneficjent zachowuje możliwość przedstawienia wyłączonego wydatku w ramach kolejnego wniosku o płatność. Wyłączenie wydatku następuje w ten sposób, że pracownik OPR dokonuje stosownej korekty wniosku o płatność. Następnie przygotowuje pismo do Beneficjenta, zawierające informację o zatwierdzonej kwocie do wypłaty oraz dokonanej korekcie wraz podaniem szczegółowego wyjaśnienia okoliczności korekty wniosku. O dokonanej korekcie informuje się pisemnie Beneficjenta, a wyłączone wydatki Beneficjent powinien przedstawić do rozliczenia w kolejnym lub kolejnych wnioskach o płatność.

Zasada nie dotyczy Wniosku o płatność końcową i działania 2.1

W przypadku stwierdzenia błędów formalno-merytorycznych i/lub rachunkowych we wniosku o płatność pracownik ORP dokonujący weryfikacji wniosku, może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku. Pracownik nie może poprawiać lub uzupełniać:

- zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione i objęte wnioskiem wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych
- załączonych kserokopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

W takim przypadku zostanie wysłane do Beneficjenta pismo o dokonanych poprawkach zawierające prośbę o:

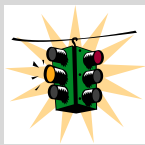
- naniesienie tych samych poprawek na egzemplarzu wniosku przechowywanym



w siedzibie Beneficjenta,

- przesłanie skorygowanego wniosku wyłącznie na nośniku elektronicznym,
- potwierdzenie dokonania korekty pocztą elektroniczną w ciągu *2 dni roboczych od dnia otrzymania w/w pisma.*

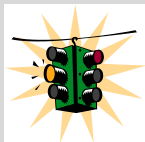
W przypadku niedotrzymania ze strony Beneficjenta terminu dostarczenia **uzupełnień/poprawek/wyjaśnień**, wniosek będzie rozpatrywany po zakończeniu weryfikacji wniosków o płatność złożonych z zachowaniem obowiązującego terminu.



W przypadku, gdy Beneficjent zorientuje się, że złożony przez niego wniosek o płatność jest błędny/zawiera omyłki lub wraz z pierwotnie złożonym wnioskiem o płatność nie dołączył kompletu dokumentów i sam złoży w ciągu 3 dni roboczych (od dnia złożenia pierwszego wniosku) poprawiony wniosek o płatność wraz z pismem zawierającym prośbę o anulowanie poprzedniego wniosku – wniosek o płatność zawierający błędy może zostać anulowany. W sytuacji, gdy poprawiony wniosek o płatność zostanie złożony z przekroczeniem ww. 3 dniowego terminu, możliwe jest anulowanie wniosku o płatność jedynie po uzyskaniu wcześniejszej pisemnej zgody Dyrektora/Z-cy Dyrektora LAWP . Z chwilą zaakceptowania autokorekty, pracownik ORP (pierwsza para oczu) zamieszcza na pierwotnie złożonym wniosku o płatność adnotację „anulowano” wraz ze swoim podpisem oraz datą. Weryfikacji podlega wniosek o płatność przyjęty w ramach autokorekty.

4. Wynik weryfikacji wniosku o płatność

LAWP wysłała do Beneficjenta pismo informujące o pozytywnym wyniku weryfikacji wniosku o płatność oraz o kwocie środków zatwierdzonych do wypłaty.



Pozytywny wynik weryfikacji wniosku o płatność oraz kontroli w miejscu realizacji projektu (w przypadku zakwalifikowania projektu do kontroli) umożliwia refundację wydatków poniesionych przez Beneficjenta.

Środki finansowe są przekazywane na numer rachunku bankowego Beneficjenta wskazany w umowie o dofinansowanie/ aneksie do umowy lub jeżeli została zawarta umowie przelewu wierzytelności pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym Banku Gospodarstwa Krajowego, z którego przekazywana jest część dofinansowania pochodząca ze środków europejskich oraz dostępności środków finansowych na rachunku bankowym instytucji Pośredniczącej II stopnia, z którego przekazywana jest część dofinansowania pochodząca z dotacji celowej.

Środki finansowe zarówno w ramach dotacji celowej z budżetu państwa jak i środków europejskich, przekazywane są przez OF na rzecz Beneficjenta na podstawie otrzymanego z ORP „Wniosku o dokonanie przelewu”. OF w ciągu maksymalnie 14 dni roboczych od otrzymania z ORP „Wniosku o dokonanie przelewu” realizuje wypłatę środków na rachunek bankowy Beneficjenta. Zlecenia płatności BGK realizowane są zgodnie z „Terminarzem płatności środków europejskich” zamieszczonym na stronie internetowej Banku Gospodarstwa

Krajowego www.bgk.com.pl, w zakładce „BGK Zlecenia”. Jako termin płatności należy rozumieć dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku – Ministra Finansów w Banku, wynikające ze złożonych przez instytucję w danym okresie zleceń płatności (a więc wskazany w Terminarzu płatności środków europejskich).

Bank Gospodarstwa Krajowego przekazuje instytucji, która wystawiła zlecenie płatności (LAWP), informację o jego wykonaniu, najpóźniej pierwszego dnia roboczego następującego po dniu, w którym dokonano płatności na rzecz Beneficjenta.

W przypadku płatności przekazanych na rachunek odbiorcy płatności innego niż beneficjent, Bank Gospodarstwa Krajowego, informuje beneficjenta o dokonaniu płatności, pierwszego dnia roboczego następującego po dniu, w którym płatności zostały dokonane.

W przypadku niewykonania zlecenia płatności, Bank Gospodarstwa Krajowego niezwłocznie przekazuje instytucji (LAWP), w postaci elektronicznej, informację o jego niewykonaniu wraz z podaniem przyczyny jego niewykonania.

Przekazanie środków na konto Beneficjenta nastąpi w ciągu 3 miesięcy licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym został złożony poprawnie wypełniony wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami potwierdzającymi poniesione wydatki oraz gdy wniosek o płatność i wszystkie dołączone do niego dokumenty uzyskają pozytywny wynik weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej.

W przypadku projektów kluczowych oraz projektów własnych Samorządu Województwa realizowanych w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL 2007 – 2013 obowiązuje odrębna procedura związana z dokonywaniem płatności dla w/w projektów.

W przypadku płatności pośredniej, gdy zostaną stwierdzone nieprawidłowości w trakcie weryfikacji wniosku o płatność, przeprowadza się kontrolę doraźną w celu ich wyjaśnienia.

W przypadku negatywnego wyniku kontroli na zakończenie realizacji projektu kwota środków zatwierdzonych do wypłaty zostaje skorygowana o wielkość stwierdzonych nieprawidłowości. W sytuacji zaistnienia poważnych nieprawidłowości i przesłanek do rozwiązania umowy wszczęta zostaje procedura rozwiązywania umowy.

Jeżeli Beneficjent otrzymał refundację po złożeniu wniosku/ów o płatność pośrednią – przed rozwiązaniem umowy, ma obowiązek zwrócić otrzymane środki wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych. W przypadku niezwrócenia otrzymanych środków zostanie uruchomiona procedura windykacyjna.

Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania pełnej dokumentacji Projektu zrealizowanego w ramach Działania, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

5. Sprawozdawczość

Sprawozdawczość odbywa się cyklicznie i terminowo przez cały okres realizacji projektu. Wniosek o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu pełni funkcję sprawozdawczą (pkt. 1-8 i 15-21 wniosku Beneficjenta o płatność).

Zasady dotyczące sprawozdawczości:

- obowiązki Beneficjenta w zakresie sprawozdawczości określa umowa o dofinansowanie realizacji projektu,
- funkcję sprawozdania na poziomie Beneficjenta spełnia część wniosku o płatność dotycząca przebiegu realizacji projektu (w tej części wniosku Beneficjent podaje m.in. wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu). Wskaźniki produktu określają materialne efekty, np. wybudowane budynki i budowle, zrealizowane usługi, zakupiony sprzęt, jakie powstały w wyniku wydatkowania środków publicznych w okresie realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu opisują zmiany jakie nastąpiły w wyniku zrealizowania projektu w sytuacji Beneficjenta, jego otoczenia bądź ostatecznych odbiorców.

Wskaźniki realizacji celów projektu (wskaźniki produktu i rezultatu) przyjęte we wniosku o dofinansowanie powinny być oszacowane w sposób realny, możliwy do osiągnięcia. Wielkość osiągniętych wskaźników podczas realizacji projektu należy każdorazowo wykazywać we wniosku o płatność w części dotyczącej sprawozdawczości.

Beneficjent, który rozpoczął realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie składa wniosek o płatność w terminie 3 miesięcy od daty podpisania umowy. Jeżeli realizacja projektu rozpoczęła się po podpisaniu umowy o dofinansowanie Beneficjent składa wniosek o płatność w terminie do 3 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia realizacji projektu określonej w umowie o dofinansowanie. Natomiast kolejne wnioski o płatność należy składać nie częściej niż raz na 3 miesiące, ale przynajmniej raz na pół roku, licząc od daty złożenia pierwszego wniosku o płatność. W sytuacji gdy kolejny wniosek o płatność zostanie złożony przed upływem 3 miesięcy od złożenia poprzedniego wniosku, to nie będzie podlegał on dalszej weryfikacji (zostanie odrzucony). Dopuszcza się możliwość zwiększenia częstotliwości składania wniosków na uzasadniony wniosek Beneficjenta.

Uwaga: Pierwszy wniosek o płatność składany przez Beneficjenta musi zawierać informację dotyczącą realizacji projektu, czyli może być to wniosek o płatność pełniący funkcję sprawozdawczą lub sprawozdawczo-rozliczeniową.

Kolejne wnioski o płatność składane przez Beneficjentów powinny pełnić funkcję co najmniej sprawozdawczą i zgodnie z umową należy składać je raz na pół roku jednak nie częściej niż raz na 3 miesiące.

W sytuacji gdy Beneficjent planuje rozliczyć się jednym wnioskiem o płatność na zakończenie realizacji projektu wówczas zobowiązany jest do składania raz na pół roku wniosku o płatność pełniącego funkcje sprawozdawczą.

W przypadku Działania 2.1 pierwszy wniosek o płatność Beneficjent składa do LAWP niezwłocznie (jednak nie później niż w terminie 14 dni) po podpisaniu Umowy o dofinansowanie realizacji Projektu. W trakcie weryfikacji pracownicy ORP sprawdzają między innymi czy Beneficjent złożył do LAWP prawidłowe zabezpieczenia realizacji umowy.

W pierwszym wniosku o płatność Beneficjent ubiega się o 100% kwoty dokapitalizowania funduszu zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie realizacji Projektu. Kwota dokapitalizowania zostaje przekazana Beneficjentowi w oparciu o złożony wniosek o płatność po jego pozytywnej weryfikacji oraz przy spełnieniu przez Beneficjenta łącznie następujących przesłanek:

- a) dostarczeniu przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej II stopnia prawidłowo ustanowionych zabezpieczeń wskazanych w Umowie o dofinansowanie;
- b) dostępności środków finansowych na rachunku bankowym Ministerstwa Finansów w BGK oraz na rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej II stopnia.

W czasie trwania Projektu oraz w okresie trwałości Projektu Beneficjent upoważniony jest do pobierania kosztów zarządzania Projektem, w wysokości nie przekraczającej progów procentowych, o których mowa w art. 43 (4) Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006. W odniesieniu do niepełnego roku obowiązywania Umowy kwota kosztów będzie ustalana proporcjonalnie do maksymalnego średniorocznego limitu. Wydatki związane z kosztami zarządzania Projektem, które są niekwalifikowane oraz kosztami zarządzania Projektem w okresie trwałości Projektu, jeśli te przekraczają próg, o jakich mowa powyżej muszą być finansowane ze środków własnych Beneficjenta.

Beneficjent zobowiązany jest do przekazania całości środków własnych na rachunek bankowy ustanowiony dla Projektu nie później niż do zakończenia czasu trwania Projektu, zgodnie z harmonogramem przekazywania wkładu własnego określonym w Planie Operacyjnym/Biznes Planie.

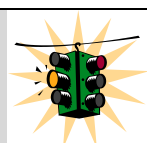
Kolejne wnioski o płatność pośrednią z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji projektu Beneficjent składa do LAWP co kwartał w ujęciu narastającym, biorąc pod uwagę datę podpisania Umowy o dofinansowanie, w terminie do 25 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału. Wniosek o płatność końcową z realizacji projektu składany jest w terminie 45 dni od zrealizowania projektu (należy przez to rozumieć datę, w której Beneficjent dokona jednokrotnego obrotu kapitałem przeznaczonym na realizację Projektu).

Beneficjent zobowiązany jest również do sporządzania *Raportów rocznych z wypełniania przez Beneficjenta obowiązku utrzymania trwałości projektu zrealizowanego w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013* (wzór raportu rocznego dostępny jest na stronie www.lawp.lubelskie.pl w zakładce Realizacja projektu) przez okres trwałości projektu wskazany

w umowie o dofinansowanie i przedstawiania ich Instytucji Pośredniczącej II stopnia w terminie 14 dni kalendarzowych od upływu terminu, którego raport dotyczy. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta Raportu rocznego w terminie określonym w umowie wysyłane jest upomnienie wzywające do złożenia raportu. Niezłożenie raportu rocznego, pomimo dwukrotnego wezwania przez LAWP, może spowodować uruchomienie procedury rozwiązywania umowy.

Ponadto Beneficjent zobowiązany jest również do sporządzania *Sprawozdań z wypełniania przez Beneficjenta obowiązku utrzymania trwałości Projektu zrealizowanego w ramach Działania 2.1 RPO WL na lata 2007-2013* przez okres 5 lat począwszy od sprawozdania za okres 12 miesięcy licząc od daty zakończenia realizacji Projektu i przedstawić je Instytucji Pośredniczącej II stopnia w terminie 14 dni od upływu terminu, którego sprawozdania dotyczy.

W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność pełniącego funkcję sprawozdawczą w terminie określonym w umowie o dofinansowanie, LAWP wysyła niezwłocznie pismo wzywające go do złożenia wniosku w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma. W przypadku braku odpowiedzi na powyższe pismo wstrzymywane są wszelkie płatności na rzecz ww. Beneficjenta oraz wszczęta zostaje procedura mająca na celu niezwłoczne przeprowadzenie kontroli doraźnej na miejscu realizacji projektu.



Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia z obowiązku wynikającego z umowy o dofinansowanie przedkładania wniosków o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu, która pełni funkcję sprawozdawczą.

6. Konsekwencje niedopełnienia obowiązków rozliczeniowych i sprawozdawczych

Powołując się na zapisy w umowie o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach RPO WL oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu osiągnięcie celów zakładanych we wniosku o dofinansowanie oraz utrzymanie trwałości projektu.

W przypadku niezrealizowania przez Beneficjenta wskaźnika rezultatu (odchylenie od założeń powyżej 15%) w momencie zakończenia projektu bądź w okresie bezpośrednio następującym po tym terminie (okres ten nie powinien być dłuższy niż 1 rok, licząc od dnia złożenia wniosku o płatność końcową) obowiązkiem Beneficjenta jest przedstawienie IP II stopnia szczegółowych wyjaśnień, co do przyczyn jego nieosiągnięcia. Na ich podstawie za zgodą Dyrektora/Z-cy Dyrektora LAWP, możliwe jest przygotowanie aneksu do umowy o dofinansowanie wydłużającego maksymalnie o rok

okres na osiągnięcie wskaźnika. W przypadku gdy Beneficjent odmówi podpisania aneksu, bądź nie osiągnie zakładanej wartości wskaźnika w wydłużonym okresie, przeprowadzana jest ponowna ocena merytoryczna wniosku pod kątem wpływu zmniejszonej wartości wskaźnika na przyznanie dofinansowania. Ponadto Beneficjent ma obowiązek dołączyć dokumentację potwierdzającą stan faktyczny wykazany w wyjaśnieniach. W przypadku wskaźników podlegających punktacji na etapie aplikowania o środki i mających bezpośredni wpływ na przyznane dofinansowanie dla projektu, IP II podejmuje decyzję o rozwiązaniu Umowy o dofinansowanie. Dotyczy to sytuacji, gdy w wyniku ponownej oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie okazałoby się, że zmniejszona wartość wskaźnika rezultatu ma wpływ na ilość otrzymanych punktów, co skutkowałoby tym, że Projekt nie zostałby umieszczony na Liście rankingowej projektów wybranych do dofinansowania. W pozostałym przypadku na podstawie przedłożonej dokumentacji IP II bada czy istnieje zasadność zmniejszenia wartości wskaźnika. Dyrektor/Z-ca Dyrektora LAWP podejmuje decyzję o podpisaniu aneksu do umowy o dofinansowanie.

Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju LAWP odpowiada za odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych Beneficjentom.

W przypadku gdy w wyniku kontroli przeprowadzonej przez LAWP na miejscu realizacji projektu stwierdzone zostaną nieprawidłowości w wydatkowaniu przez Beneficjenta środków, **zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych:**

- środki przeznaczone na finansowanie programów i projektów realizowanych z tych środków lub dotacji są:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) wykorzystane z naruszeniem procedur,
- 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

- podlegają zwrotowi przez Beneficjenta odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta. Zwrot powinien nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o zwrocie dotacji rozwojowej, określającej kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki. Decyzja zostaje przesłana do Beneficjenta listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Ponadto wykorzystanie środków w sposób powodujący niezrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego projektu, określonego w umowie, wyklucza prawo do otrzymania środków na realizację projektu w ramach programów finansowanych z udziałem tych środków. Okres wykluczenia rozpoczyna się od dnia kiedy decyzja, o której mowa w ust. 4 art. 207 ustawy o finansach publicznych, stała się ostateczna, zaś kończy się z upływem 3 lat od dnia dokonania zwrotu tych środków.

Przepisu ust. 2 art. 207 powyższej ustawy nie stosuje się w odniesieniu do państwowych jednostek budżetowych i jednostek samorządu terytorialnego.

W zakresie nieuregulowanym w ust. 1 i 4 art. 207 ustawy o finansach publicznych stosuje się odpowiednio przepisy działu III Ordynacji podatkowej, z wyjątkiem art. 57 tej ustawy.

Do egzekucji należności, o których mowa w ust. 1 art. 207 ustawy o finansach publicznych, mają zastosowanie przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Umowa o dofinansowanie projektu reguluje warunki i terminy zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny.

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie LAWP może dokonać pomniejszenia (potrącenia) odpowiedniej kwoty z kwoty kolejnych refundacji lub wezwać Beneficjenta do zwrotu środków w określonym terminie.

Jeżeli Beneficjent nie dokona zwrotu w wyznaczonym przez LAWP terminie, LAWP może dokonać pomniejszenia (potrącenia) nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych z kwoty kolejnych refundacji.

W przypadku gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania jest wyższa niż kwota pozostała do refundacji lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia (potrącenia), lub też, gdy LAWP uzna dokonanie pomniejszenia (potrącenia) za niecelowe, a Beneficjent nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, LAWP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w umowie o dofinansowanie. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania obciążają Beneficjenta.

Informacje na temat odzyskiwania kwot nieprawidłowo wydatkowanych są uwzględniane w „rejestrze dłużników” prowadzonym przez LAWP. Rejestr dłużników zawiera informacje dotyczące faktycznie dokonanych zwrotów przez Beneficjentów i odzyskanych środków przekazywanych w ramach poświadczeń i deklaracji wydatków.

Wydatki muszą być poniesione i udokumentowane zgodnie z obowiązującym prawem polskim oraz prawem wspólnotowym. Należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność poniesionych wydatków z przepisami obowiązującymi. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania krajowych i wspólnotowych przepisów o zamówieniach publicznych, a w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) w zakresie w jakim ma ona zastosowanie do Beneficjenta i Projektu. Zakres naruszeń, a także zasady i metody wymierzania korekt finansowych za naruszenia w/w prawa zawiera dokument „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenie prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” (załącznik nr 15).

Rozliczanie korekt i nieprawidłowości powstałych w trakcie realizacji projektu (do czasu jego rozliczenia i zamknięcia) polega co do zasady na pomniejszeniu wysokości zatwierdzonych wydatków przy kolejnych wnioskach o płatność, za zgodą Beneficjenta. Możliwe jest jednak żądanie zwrotu

środków w trakcie realizacji projektu jeżeli LAWP stwierdzi taką konieczność. W przypadku gdy Beneficjent stwierdzi niekwalifikowalność danego wydatku po jego rozliczeniu w ramach wcześniej złożonych i zatwierdzonych przez LAWP wniosków o płatność, Beneficjent ma obowiązek poinformowania o wykrytych wydatkach niekwalifikowalnych w piśmie do LAWP. Na podstawie otrzymanych informacji, LAWP zobowiązana jest pomniejszyć wartość zatwierdzonych wydatków o łączną kwotę wydatków niekwalifikowanych wynikającą z informacji przekazanej przez Beneficjenta. LAWP przygotowując *Informację dla Beneficjenta o wynikach weryfikacji wniosku o płatność*, pomniejsza rozliczenie wydatków o zgłoszone przez Beneficjenta korekty finansowe. W *Informacji dla Beneficjenta o wynikach weryfikacji wniosku o płatność*, LAWP powinna przedstawić uzasadnienie rozbieżności pomiędzy kwotą zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych a kwotą wydatków przedstawionych przez Beneficjenta we wniosku o płatność.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości w projekcie, podlega ona zgłoszeniu zgodnie z procedurą informowania o nieprawidłowościach w ramach RPO WL. Jednocześnie LAWP wskazuje w *Informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność*, kwotę zatwierdzoną do wypłaty, kwotę nieprawidłowości wraz z odsetkami, o jaką pomniejszono kwotę zatwierdzonych wydatków w ramach danego wniosku o płatność. Odsetki naliczane są od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta do dnia zatwierdzenia wniosku o płatność w którym dokonane zostanie pomniejszenie. W przypadku gdy po zakończeniu realizacji projektu i końcowym rozliczeniu projektu zostaną wykryte wydatki niekwalifikowalne (stwierdzone zostaną nieprawidłowości finansowe w projekcie lub korekty finansowe), Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tych środków. W przypadku nieprawidłowości środki powinny zostać zwrócone wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta. Zwrot powyższych środków dokonywany jest na pisemne wezwanie LAWP. W wezwaniu powinien zostać określony ostateczny termin dokonania płatności i wskazany numer rachunku bankowego, na który Beneficjent powinien przekazać środki. Należy jednak pamiętać, że wysokość zwrotu uzależniona jest od tego, w jakim procencie dany wydatek został sfinansowany z kwoty dofinansowania. W przypadku gdy Beneficjent nie dokona zwrotu w terminie wskazanym przez LAWP, wówczas jest dodatkowo obciążony zwrotem odsetek naliczanych za każdy dzień zwłoki (odsetki karne).

W przypadku gdy Beneficjent nie zwróci całości lub części kwoty niekwalifikowalnej w terminie wyznaczonym przez LAWP, podejmuje ona środki prawne w celu odzyskania należnych środków.

Jeżeli z rozliczenia końcowego będzie wynikać wyższa kwota do zwrotu niż ta, którą Beneficjent przekazał na wskazany rachunek bankowy, jest on zobowiązany do zwrotu pozostającej części środków wynikających z rozliczenia końcowego.

W sytuacji zaistnienia poważnych nieprawidłowości i przesłanek rozwiązania umowy, wszczęta zostaje procedura rozwiązania umowy zgodnie z zapisami umowy.

7. Rozwiązanie umowy o dofinansowanie

Każda ze stron może rozwiązać umowę o dofinansowanie realizacji projektu z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia lub w przypadku Działania 2.1 z zachowaniem sześciomiesięcznego terminu wypowiedzenia. W takim przypadku wypowiedzenie powinno zawierać uzasadnienie, a Beneficjent zobowiązany jest zwrócić otrzymane dofinansowanie na zasadach wynikających z umowy wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, bez względu na to, która ze stron dokonała wypowiedzenia.

Instytucja Pośrednicząca II stopnia może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia, w tak zwanym trybie natychmiastowym, w sytuacjach wskazanych w umowie.

Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron, bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent ma prawo do dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej i rozliczonej części Projektu.

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie umowy, zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania.

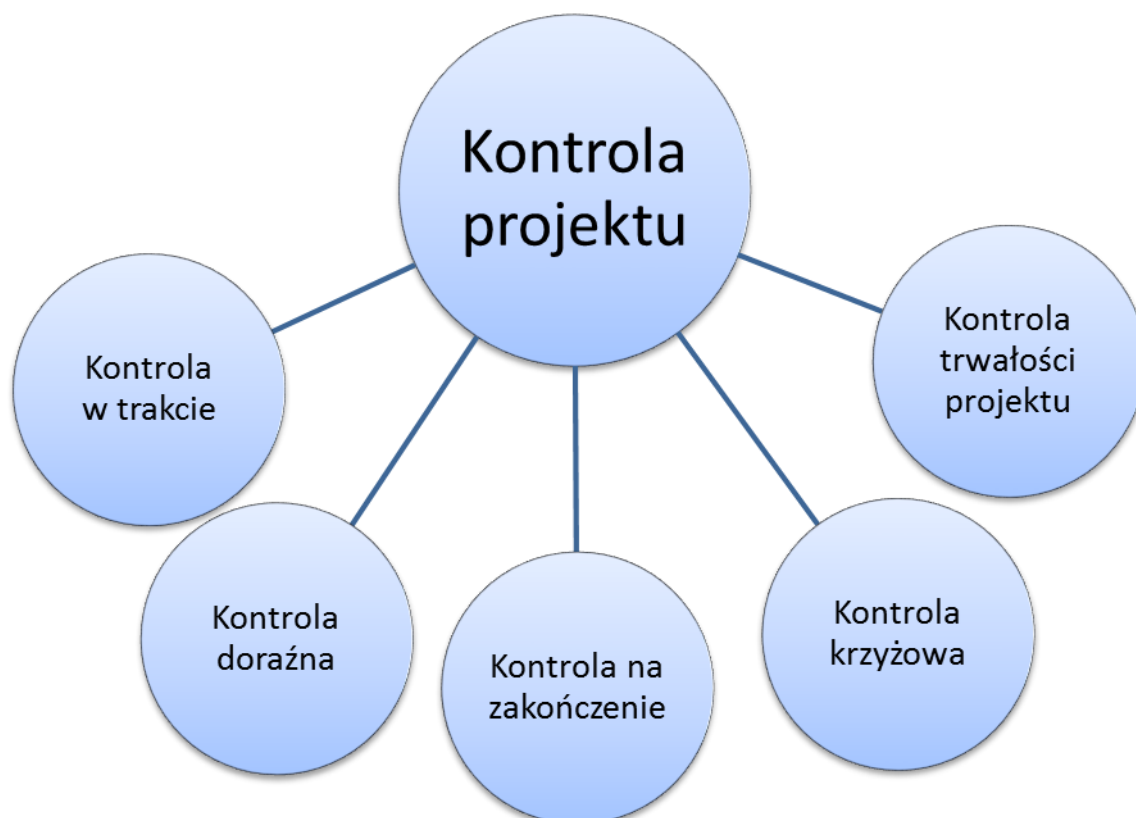
Niezależnie od przyczyny rozwiązania umowy Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania końcowego z realizacji Projektu oraz do archiwizowania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z zapisami umowy.

8. Kontrola

8.1. Rodzaje kontroli

LAWP zobowiązany jest do przeprowadzania kontroli projektów realizowanych w ramach I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje oraz II Osi Priorytetowej: Infrastruktura ekonomiczna w formie kontroli na miejscu.

Kontrole te obejmują m.in. ocenę prawidłowości i skuteczności realizacji projektu – zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie realizacji projektu. W toku kontroli sprawdzeniu podlega faktyczny postęp rzeczowy i finansowy, stwierdzony na miejscu realizacji projektu oraz dokumenty związane z jego realizacją, poświadczające faktyczne poniesienie wydatków oraz czy wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadami krajowymi i wspólnotowymi.



Kontrola w trakcie realizacji projektu może obejmować sprawdzenie dokumentacji finansowo – księgowej, poświadczającej poniesienie wydatków. Ponadto w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta pracownicy kontroli weryfikują faktyczność poniesionych wydatków, postępów i efektów realizacji projektu.

Kontrola doraźna podejmowana jest w przypadku:

- wystąpienia nieprawidłowości lub uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości,
- zaistnienia podejrzenia popełnienia oszustwa przez Beneficjenta,
- otrzymania informacji wskazujących na zaistnienie poważnych nieprawidłowości dotyczących realizacji projektu.

Celem kontroli doraźnej na miejscu realizacji projektu jest, przede wszystkim, zweryfikowanie informacji o nieprawidłowościach w realizacji projektu oraz ustalenie sposobu dalszego postępowania w kwestii zaistniałych nieprawidłowości.

Kontrola doraźna – wizyta monitorująca prowadzona w przypadku projektów nie inwestycyjnych realizowanych w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL 2007-2013 tj. projektów z działania 1.7 i 2.3 schemat B. Wizyta monitorująca ma na celu sprawdzenie zgodności realizacji projektu z Harmonogramem zadaniowym realizacji projektu. Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć do LAWP Harmonogram zadaniowy realizacji projektu za pomocą poczty elektronicznej lub faksu, po podpisaniu umowy o dofinansowanie realizacji projektu na co najmniej 15 dni roboczych przed rozpoczęciem danego wsparcia/szkolenia.

Kontrola na zakończenie realizacji projektu przeprowadzana jest po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową. Polega ona na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości całej dokumentacji związanej z realizacją projektu ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków. Kontrola końcowa ma na celu uzyskanie pewności, że projekt został zrealizowany w sposób prawidłowy, a cele i rezultaty zakładane we wniosku o dofinansowanie zostały osiągnięte.

Kontrola krzyżowa przeprowadzana jest przez IP II podczas weryfikacji oryginałów bądź poświadczonych kopii dokumentów finansowo – księgowych przedkładanych przez Beneficjenta do rozliczenia we wniosku o płatność. Kontrola krzyżowa może być przeprowadzana również w formie kontroli na miejscu realizacji projektu przez OK, w sytuacji podejrzenia wystąpienia podwójnego finansowania wydatków.

Kontrola trwałości projektu prowadzona jest po upływie 12 miesięcy od finansowego zakończenia realizacji projektu. Do wszystkich Beneficjentów I i II Osi Priorytetowej RPO WL 2007-2013, którzy w danym roku kalendarzowym będą spełniać powyższe założenia, zostanie rozesłane pismo przewodnie wraz z ankietą, na podstawie której będzie można określić, czy została zachowana trwałość projektu. Beneficjenci mają na odesłanie wypełnionej ankiety 21 dni od dnia otrzymania w/w ankiety (decyduje data wpływu do LAWP). Na podstawie wyników badania ankietowego zostaną wybrane projekty, które poddane będą kontroli trwałości.

Kontroli trwałości projektów obligatoryjnie podlegają projekty, które przewidują zakup nieruchomości. Kontrole mają na celu przede wszystkim weryfikację prawidłowości wykorzystywania zakupionej w ramach projektu nieruchomości zgodnie z założeniami projektu.

Ponadto kontroli trwałości projektów zostaną poddane w 100% wszystkie te projekty, które w trakcie weryfikacji ankiet zostały ocenione pozytywnie a nie podlegały wcześniejszej kontroli na miejscu realizacji projektów (np. w trakcie realizacji, na zakończenie realizacji).

8.2. Kontrola na miejscu

O przeprowadzeniu kontroli na miejscu realizacji projektu Beneficjent informowany jest na piśmie na minimum 5 dni przed rozpoczęciem kontroli, w przypadku kontroli doraźnej nie wcześniej niż 48 godzin przed planowaną kontrolą, a w uzasadnionych przypadkach LAWP może odstąpić od informowania Beneficjenta o terminie kontroli doraźnej i dokonać czynności bez wcześniejszego zawiadomienia. W przypadku kontroli trwałości i po zakończeniu okresu trwałości Beneficjent informowany jest także pisemnie na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli. W przypadku braku możliwości kontaktu z Beneficjentem kontrolę trwałości projektu przeprowadza się w ustalonym terminie.

W celu sprawnego przeprowadzenia kontroli na miejscu Beneficjent zobowiązany jest zapewnić obecność osób niezbędnych do udzielania informacji.

W skład zespołu kontrolującego powoływanych jest minimum 2 pracowników. Zespół kontrolujący nie powinien liczyć więcej niż 5 osób w trakcie trwania każdego dnia kontroli. Zespół kontrolujący przed przystąpieniem do czynności kontrolnych jest zobowiązany do przedstawienia kierownikowi jednostki (ewentualnie osobie upoważnionej przez kierownika jednostki) legitymacji służbowych wraz z upoważnieniami do przeprowadzania kontroli i wpisania się do książki kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej.

Beneficjent nie może utrudniać czynności kontrolnych, w szczególności poprzez ukrywanie dokumentów związanych z projektem, uniemożliwianie kontaktu z pracownikami, udzielanie wymijających, niejasnych bądź nieprawdziwych informacji.

W trakcie kontroli na miejscu poszczególni członkowie zespołu kontrolującego zobowiązani są do obiektywnego ustalenia stanu zaawansowania projektu pod względem rzeczowym i finansowym, zgodności faktycznej realizacji z zapisami umowy, skontrolowania prawdziwości i prawidłowości poniesienia wydatków, sprawdzenia w miejscu realizacji projektu oryginałów dokumentacji stanowiącej załączniki, pod względem zgodności z przedłożonymi do LAWP kopiami. Ponadto zespół kontrolujący sprawdza, czy wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadami krajowymi i wspólnotowymi, w tym dotyczącymi w szczególności konkurencji, ochrony środowiska, niedyskryminacji, społeczeństwa informacyjnego, zakazu podwójnego finansowania wydatków oraz Prawa zamówień publicznych, jak również przestrzegania wymogów w zakresie informacji i promocji.

Osoby kontrolujące w sposób obiektywny i rzetelny ustalają oraz dokumentują fakty (mają prawo do sporządzania kopii i odpisów dokumentów, protokołów ustaleń itp. związanych z realizacją projektu). Osoby przeprowadzające kontrole zwracają się do osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej o poświadczenie kopii dokumentów za „zgodność z oryginałem”.

Kontrolujący nie mają prawa do wnoszenia oryginałów dokumentów poza siedzibę jednostki kontrolowanej.

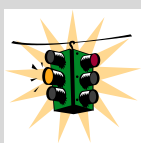
Zespół kontrolujący ma prawo do swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej, prowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych, przyjmowania oświadczeń od osób kontrolowanych.

W trakcie kontroli odbywa się wizyta na miejscu fizycznej realizacji projektu (np. miejsce budowy, modernizacji itd.). Podczas kontroli zespół kontrolujący sprawdza dokumentację świadczącą o faktyczności i prawidłowości poniesienia wydatków.

W przypadku kontroli przeprowadzanej po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową, zespół kontrolujący dokonuje sprawdzenia całości dokumentacji zgromadzonej w trakcie realizacji projektu oraz potwierdza jej kompletność bądź stwierdza jej niekompletność.

Zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu czynności kontrolnych na miejscu, członkowie zespołu kontrolującego mogą zwracać się do Beneficjenta (kierownika jednostki kontrolowanej) o udzielenie pisemnych wyjaśnień i informacji, wyznaczając jednocześnie termin na ich udzielenie. Do momentu uzyskania wszystkich stosownych wyjaśnień i informacji, kontrola na miejscu nie jest uznana za zakończoną.

Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący w terminie do 21 dni sporządza w formie pisemnej i wysyła do Beneficjenta informację pokontrolną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, a w przypadku wystąpienia nieprawidłowości sporządza zalecenia pokontrolne w terminie 14 dni. Beneficjent ma prawo do wniesienia zastrzeżeń lub wyjaśnień do treści informacji pokontrolnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej. Informacja pokontrolna podpisywana jest przez zespół kontrolujący oraz kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego upoważnioną. Po podpisaniu informacji pokontrolnej przez Beneficjenta jeden egzemplarz odsyłany jest do LAWP w terminie 14 dni od daty otrzymania. Niewykonanie przez Beneficjenta zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w zaleceniach pokontrolnej lub nieprzedstawienie uzasadnienia ich niewykonania w tym terminie wraz z propozycją nowego terminu wprowadzenia zmian wynikających z zaleceń pokontrolnych jest podstawą do rozwiązania umowy przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia jednostronnie w trybie natychmiastowym.



Beneficjent zobowiązany jest poddać się kontroli w zakresie realizacji Projektu dokonywanej przez IP II. W celu weryfikacji prawidłowości realizacji zapisów Umowy o dofinansowanie realizacji projektu kontrole mogą być przeprowadzane w okresie realizacji projektu, w okresie trwałości projektu oraz po zakończeniu trwałości projektu (maksymalnie w ciągu 12 miesięcy po zakończeniu trwałości projektu – kontrole te będą miały charakter kontroli doraźnej, prowadzonej



jedynie w wyjątkowych przypadkach).

Ponadto Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu, zgodnie z umową, jak również utrzymania inwestycji, na którą została udzielona pomoc przez okres minimum 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu (w przypadku mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców – 3 lat).

Prawo do przeprowadzania kontroli u Beneficjenta w zakresie prawidłowości realizacji projektu mają na podstawie odrębnych przepisów także inne podmioty zaangażowane w proces wdrażania funduszy strukturalnych w Polsce.

9. Informacja i promocja

Beneficjenci zobowiązani są do stosowania w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych dokumentu wydanego przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 pod nazwą *Wytyczne dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013* i dostępnego na stronie internetowej LAWP www.lawp.eu, www.lawp.lubelskie.pl, www.rpo.lubelskie.pl.



IV. PODSUMOWANIE

Akceptacja wniosku o dofinansowanie Projektu jest zaledwie pierwszym krokiem Beneficjenta w drodze do uzyskania wsparcia. Dopiero po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, Beneficjenta czeka długa droga związana z realizacją projektu.

Do najważniejszych obowiązków Beneficjenta po podpisaniu umowy należą:

- składanie do LAWP poprawnych wniosków o płatność wraz odpowiednimi załącznikami, zgodnie z zapisami zawartymi w umowie;
- systematyczne monitorowanie przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłoczne informowanie LAWP o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
- przekazywanie do LAWP wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których LAWP zażąda;
- stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
- przestrzeganie zasad polityki informacyjno-promocyjnej;
- poddanie się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu dokonywanej przez podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia (m.in. LAWP);
- przestrzeganie zasad polityk wspólnotowych.

Biorąc powyższe pod uwagę, wyróżnić można ***pięć głównych kamieni milowych*** związanych z prowadzeniem projektu współfinansowanego z funduszy strukturalnych. Są to obowiązki związane z:

- podpisaniem umowy,
- występowaniem z wnioskami o płatność,
- monitorowaniem i sprawozdawczością,
- informacją i promocją projektu,
- kontrolą.

V. INFORMACJE DODATKOWE

1. Konflikt interesów

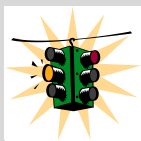
Zgodnie z umową o dofinansowanie (por. § 3 ust. 8) Beneficjent zobowiązuje się, w przypadku realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych w ramach projektu, udzielać zamówień w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji Beneficjentowi nie wolno nabywać jakichkolwiek towarów, usług, dóbr niematerialnych i prawnych oraz rzeczy ruchomych i nieruchomości od podmiotów, z którymi posiada powiązania osobiste, tj. małżonka, rodziców, teściów, zstępnych lub Beneficjent pozostaje z takimi podmiotami w powiązaniu, o którym mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnym rozporządzeniu w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 9.8.2008). Powyższy zakaz obejmuje wszelkie wydatki związane z „Projektem” również, te które zostały poniesione przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie ale w okresie kwalifikowalności w rozumieniu niniejszych wytycznych (por. również § 2 ust. 9 umowy o dofinansowanie).

2. Obszary atrakcyjne turystycznie

W ramach Działania 1.5. preferowane będą projekty zlokalizowane na obszarach atrakcyjnych turystycznie wynikających z dokumentów strategicznych województwa lubelskiego. Do obszarów tych zakwalifikowano: rejon Kazimierza Dolnego – Nałęczowa i Puław, Pojezierze Łęczyńsko-Włodawskie, rejon Polesia z Poleskim Parkiem Narodowym, Roztocze oraz rozległe kompleksy lasów Puszczy Solskiej i Lasy Janowskie. W naturalny sposób predysponowane do wykorzystania turystycznego są istniejące parki krajobrazowe i obszary chronionego krajobrazu, w tym chronione doliny rzek Wisły i Bugu. Na obszarze województwa znajdują się również miejscowości turystyczne o znaczeniu międzynarodowym lub pierwszorzędnym w kraju, do których zaliczono: Lublin, Zamość, Kazimierz Dolny, Nałęczów, Puławy, Kozłówka, Janów Podlaski.

3. Strategiczne dla rozwoju regionu dziedziny badań

W ramach Działania 1.6. preferowane będą projekty związane ze strategicznymi dla rozwoju regionu dziedzinami badań, wyznaczonymi w Regionalnej Strategii Innowacji, tj. inżynieria, biotechnologia, informatyka, ochrona środowiska, produkcja energii ze źródeł odnawialnych.



Jeżeli Wnioskodawca będzie miał dodatkowe pytania lub wątpliwości dotyczące sposobu składania wniosków o dofinansowanie lub odnośnie innych kwestii związanych z realizacją projektu w ramach Działania, może je kierować w formie listownej na adres Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie (ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin) lub w formie elektronicznej na adres zamieszczony na stronie internetowej. Zarówno pytania, jak i odpowiedzi zostaną zamieszczone w witrynie internetowej.



VI. ZAŁĄCZNIKI

1. Wykaz obszarów zakwalifikowanych do objęcia preferencją według kryterium granic administracyjnych (gmina) w ramach Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki,
2. Zestawienie rodzajów działalności gospodarczej wyłączonych ze wsparcia w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL 2007-2013 według kodów PKD,
3. Rodzaje działalności gospodarczej kwalifikujące się do wsparcia w ramach I Osi Priorytetowej Działania 1.5 Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki RPO WL 2007-2013, według kodów PKD 2007,
4. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013”,
5. Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE.