

Fundusze Europejskie

Standard realizacji projektu dla Operatora wsparcia realizowanego
w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla
Łódzkiego 2021-2027
- USŁUGI ROZWOJOWE DLA PRACOWNIKÓW

Wersja 2

Łódź, maj 2024



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

WPROWADZENIE	3
I. OGÓLNE ZASADY PSF WŁ.....	8
II. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW W RAMACH PSF WŁ	9
III. JEDNOSTKA ORAZ WARTOŚĆ BONU ROZWOJOWEGO	11
IV. ŚCIEŻKA PROCEDUR W RAMACH PSF WŁ	12
IV.1 Rekrutacja uczestników do systemu PSF WŁ.....	12
IV.2 Przyznanie dofinansowania	14
IV.3 Udzielanie pomocy de minimis w ramach PSF.....	16
IV.4 Obowiązki Pracodawcy/Przedsiębiorcy	17
V. ROZLICZANIE USŁUG ROZWOJOWYCH ZREALIZOWANYCH W RAMACH PSF WŁ.....	19
VI. OBOWIĄZKI OPERATORA.....	23
VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	28
Załączniki:.....	28
Załącznik 1: Minimalny zakres formularza zgłoszeniowego.....	29
Załącznik 2: Obieg bonu rozwojowego w ramach PSF WŁ.	30
Załącznik 3: Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień użytkownika systemu	31
Załącznik 4: Wzór sprawozdania z realizacji obowiązków w zakresie monitorowania	33
Załącznik 5: Minimalny wzór umowy wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Łódzkiego	34

WPROWADZENIE

1. Niniejszy dokument (zwany dalej: Standardem) określa warunki i zasady, na jakich realizowany jest Podmiotowy System Finansowania w województwie łódzkim z wykorzystaniem bonów rozwojowych, których zastosowanie przyczyni się do szybkości i elastyczności w uzyskaniu i wykorzystywaniu dofinansowania przez pracodawców/przedsiębiorców (zwanymi dalej UI).
2. Podmiotowy System Finansowania (PSF) w województwie łódzkim (WŁ) wdrażany będzie w ramach projektu / projektów wybranych do dofinansowania w trybie konkurencyjnym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027. PSF to system dystrybucji przez operatora środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
3. Ilekroć w ramach Standardu mowa o:
 - a. **Bazie Usług Rozwojowych** (zwanej dalej: BUR) – oznacza internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwi prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686);
 - b. **Beneficjencie** – (zwanym również Operatorem) oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego (*tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej*).

Operator odpowiedzialny jest za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników, w tym w szczególności za rekrutację przedsiębiorców/pracodawców do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z przedsiębiorcami lub pracodawcami.

- c. **Bonie rozwojowym** - oznacza to znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający pracodawcę/przedsiębiorcę i jego pracowników do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR w ramach PSF WŁ;
- d. **Dofinansowaniu** – oznacza to kwotę, która pochodzi ze środków europejskich, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych;
- e. **Dostawcy Usługi** (dalej DU) – oznacza to podmiot świadczący Usługi rozwojowe, przedsiębiorcę lub instytucję, prowadzące aktywną działalność, które świadczą Usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie BUR;
- f. **Dużym przedsiębiorstwie** – oznacza przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- g. **Egzaminie** – oznacza usługę walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalającą na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK)¹ lub polegającą na uzyskaniu kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK i otrzymaniu ogólnie uznanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w BUR; w danym projekcie PSF kwalifikowalne (niezależnie od wyniku egzaminu) jest jednokrotne podejście uczestnika ostatecznego do egzaminu danego rodzaju.
- h. **IZ FEŁ 2027** (Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027) oznacza jednostkę finansów publicznych mającą w dyspozycji środki publiczne, w tym europejskie na współfinansowanie usług rozwojowych dla pracodawców i przedsiębiorców;
- i. **Jednostce sektora finansów publicznych** - oznacza podmiot wymieniony w art. 9 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*;
- j. **Limicie kwotowym** – oznacza to maksymalną dla danej kategorii usługi rozwojowej kwotę dofinansowania wraz z wkładem własnym możliwą do uzyskania przez pracodawcę/przedsiębiorcę za jedną godzinę świadczonej usługi rozwojowej;
- k. **MŚP** – oznacza to mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo zgodnie z definicją zawartą w *Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*;

¹ Informacje o kwalifikacjach zarejestrowanych w ZRK, znajdują się na stronie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji: <https://kwalifikacje.gov.pl>.

- l. **Podmiotowym Systemie Finansowania Województwa Łódzkiego** (zwany dalej: PSF WŁ) – oznacza to system dystrybucji przez Operatora środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji pracodawców i ich pracowników w województwie łódzkim, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem systemu bonowego i BUR;
- m. **Pracodawcy** – na potrzeby projektów PSF oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej lub osobę fizyczną, która prowadzi działalność gospodarczą i zatrudnia co najmniej jednego pracownika – zgodnie z art. 3 Kodeksu Pracy;
- n. **Pracownika** ² - oznacza personel, zgodnie z definicją w par. 2 pkt 3 *Rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027*, przez który należy rozumieć:
- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy³;
 - b) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;⁴
 - c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
 - d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
- Status pracownika musi być spełniony przynajmniej przez 3 miesiące przed rozpoczęciem usługi rozwojowej oraz przez cały okres trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy.**
- o. **Przedsiębiorcy** – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 2 ust. 2 *rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dn. 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis*;
- p. **Przedsiębiorstwo** – oznacza przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art. 107 i 108 Traktatu;

² W ramach jednego projektu maksymalny poziom wsparcia na jednego pracownika (na PESEL w ramach jednego projektu) wynosi 10 000,00 zł (z wkładem własnym przedsiębiorstwa/pracodawcy).

Jeśli pracownik zmieni pracodawcę nadal w ramach jednego projektu przysługuje mu limit do 10 000,00 zł.

W ramach PSF WŁ, pracownik może uzyskać wsparcie na usługę rozwojową u każdego z Operatorów. Limit 10 000, 00 zł obowiązuje odrębnie dla każdego z projektów.

³ Za kwalifikowalne uznaje się osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w wymiarze **minimum ½ etatu**.

⁴ W projekcie PSF **udział osób wykonujących pracę jedynie na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług**, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło – **jest niekwalifikowalny**.

- q. **Regulaminie BUR** – oznacza to dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin>
- r. **Systemie Oceny Usług Rozwojowych** – oznacza to dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez pracodawcę/przedsiębiorcę, pracowników oraz dostawców usług, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- s. **Uczestniku Instytucjonalnym** (zwany dalej: **UI**) – na potrzeby niniejszego Standardu uczestnikiem instytucjonalnym jest pracodawca, o którym mowa w pkt. m., przedsiębiorca, o którym mowa w pkt o. oraz przedsiębiorstwo o którym mowa w pkt p. UI musi posiadać siedzibę na terenie województwa łódzkiego;
- t. **Uczestniku Ostatecznym** (zwanym dalej **UO**) – oznacza pracownika Uczestnika Instytucjonalnego, zakwalifikowanego do udziału w Projekcie, wybranego zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym Standardzie. Uczestnik Ostateczny musi spełniać następujące warunki:
- być pracownikiem (zgodnie z definicją zawartą w pkt n) UI przez okres przynajmniej 3 miesięcy przed rozpoczęciem usługi rozwojowej oraz przez cały okres trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy *oraz*
 - wykonywać pracę na terenie województwa łódzkiego *lub*
 - zamieszkiwać na terenie województwa łódzkiego *lub*
 - uczyć się na terenie województwa łódzkiego.
- Powyższe warunki dotyczą również właścicieli prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, którzy osobiście chcą wziąć udział w projekcie.
- u. **Uczestniku Projektu** (zwanym dalej **UP**) – oznacza Uczestnika Instytucjonalnego i jego pracownika, zakwalifikowanych do udziału w Projekcie;
- v. **Usłudze rozwojowej** – oznacza usługę mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalającą na ich rozwój.

Formy świadczenia usług rozwojowych kwalifikowalne w ramach projektów PSF WŁ:

- **usługa stacjonarna** – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez DU lub Uczestnika Instytucjonalnego, wskazanym w Karcie usługi,
- **usługa zdalna w czasie rzeczywistym** – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora,

- **mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)** – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez DU lub UI, wskazanym w Karcie usługi oraz za pomocą komunikatora.

Formy świadczenia usług rozwojowych niekwalifikowalne w ramach projektów PSF WŁ:

- **usługa zdalna (dawniej e-learning)** – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę).

- **usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną)** – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez PŚUR lub UI wskazanym w Karcie usługi oraz zawiera elementy interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę).

- **usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)** – proces uczenia się, który zawiera elementy opierające się na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) za pomocą komunikatora;

- w. **Umowie wsparcia** – oznacza umowę zawieraną pomiędzy Operatorem a UI, określającą warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych;
- x. **Wytycznych** – oznacza to *Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027;*
- y. **Zielonych kwalifikacjach lub kompetencjach** - oznacza umiejętności i wiedzę w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej;
- z. **Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji** - oznacza wyodrębnioną część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji;
- aa. **Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji** - oznacza rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji.

I. OGÓLNE ZASADY PSF WŁ

1. PSF WŁ spełnia co najmniej poniższe wymogi:
 - a) gwarantuje UI możliwość dokonania swobodnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, odpowiadających na ich potrzeby, w szczególności co do ich zakresu merytorycznego, rodzaju usługi, miejsca i terminu realizacji, ilości i wartości usług, z zastrzeżeniem pozostałych postanowień niniejszego Standardu;
 - b) jest zintegrowany z BUR – wybór usług rozwojowych UI następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (numer ID wsparcia) przypisanego do danej umowy wsparcia;
 - c) dystrybucja środków EFS+ jest dokonywana w oparciu o system bonowy wykorzystujący bon rozwojowy o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający UI lub jego pracowników do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR w ramach PSF WŁ.
2. Wsparcie w ramach projektu PSF WŁ jest skierowane do **UI posiadających siedzibę na terenie województwa łódzkiego oraz ich pracowników.**
3. Wsparcie przyznane przedsiębiorcom w ramach PSF WŁ stanowi pomoc de minimis, która jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, **aktualnie obowiązujących.**
4. W przypadku, gdy jeden przedsiębiorca przekroczył dozwolony limit pomocy de minimis, o którym mowa w aktualnym Rozporządzeniu w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), nie kwalifikuje się do otrzymania dofinansowania w ramach projektu.
5. **Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi (rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) określony jest w kryteriach wyboru projektów.**
6. **Wsparcie w ramach projektu PSF WŁ jest skoncentrowane w szczególności na:**
 - a) **mikro, małych i średnich przedsiębiorcach** spełniających kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw określone w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) oraz ich pracownikach;
 - b) usługach rozwojowych, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o **Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji**, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji;
 - c) usługach rozwojowych ukierunkowanych na rozwój wiedzy w zakresie **zielonej gospodarki** i gospodarki o obiegu zamkniętym, w tym czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego



poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej, kończących się uzyskaniem zielonych kwalifikacji lub nabyciem zielonych kompetencji.

7. W celu zapewnienia koncentracji wsparcia, o której mowa w punkcie 6 należy zastosować narzędzia preferencji wynikające z kryteriów wyboru projektów.

II. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW W RAMACH PSF WŁ

1. W ramach PSF WŁ możliwe jest kwalifikowanie kosztów udziału w usłudze rozwojowej osób z niepełnosprawnościami wydelegowanych przez UI, adekwatnych do ich faktycznych potrzeb.
2. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, tj. koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem i/lub przejazdem na miejsce realizacji usługi, niezbędnych do udziału w projekcie mogą zostać pokryte w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień.
3. Wydatki wskazane w pkt 1 i 2 nie są traktowane jako koszt usługi rozwojowej.
4. W ramach projektu PSF WŁ **nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:**
 - a) została sfinansowana w ramach wsparcia realizowanego w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem)⁵;
 - b) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - c) jest świadczona przez podmiot, z którym UI są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności: pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,

⁵ Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).

pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

- d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo ⁶;
- e) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
- f) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF lub partnera operatora w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS;
- g) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- h) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych UI lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*;
- i) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
- j) jest usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne (tj. w formach wskazanych we Wprowadzeniu punkt 3u).

⁶ Przez powiązania należy rozumieć te opisane w pkt c.

III. JEDNOSTKA ORAZ WARTOŚĆ BONU ROZWOJOWEGO

1. System PSF WŁ wdrażany jest w oparciu o bon rozwojowy (w formie elektronicznej).
2. Bony rozwojowe mają określoną datę ważności, jednak nie późniejszą niż taka, która umożliwi skuteczne rozliczenie otrzymanego w formie bonów wsparcia w ramach realizowanego projektu. Zaleca się, aby termin ważności bonu kończył się nie później niż 30 dni przed datą zakończenia realizacji projektu. Usługa rozwojowa musi rozpocząć się i zakończyć w terminie ważności bonów rozwojowych.
3. Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą bonów rozwojowych dzielą się na następujące kategorie usług:
 - a) usługi szkoleniowe
 - b) usługi doradcze;
 - c) studia podyplomowe;Za pomocą bonów rozwojowych można rozliczyć także koszt egzaminu.
4. **Limit kwotowy za jedną godzinę⁷ zrealizowanej usługi** wynosi, dla:
 - a) usługi szkoleniowej i doradczej – maksymalnie 100,00 zł/godz.;
 - b) studiów podyplomowych – maksymalnie 20,00 zł/godz.;
 - c) egzaminu – 300,00 zł/godz.
5. Co do zasady **dla wszystkich kategorii usług zakłada się stosowanie jednego rodzaju bonu rozwojowego o wartości 100,00 zł.**
6. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości FV/rachunku wystawionego przez Dostawcę Usług **do wysokości** iloczynu zrealizowanych godzin usługi oraz limitu kwotowego przysługującego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej określonego w pkt. 4.
7. IZ FEŁ 2027 określa, iż **maksymalny poziom wsparcia w ramach PSF WŁ na jednego pracownika (w ramach jednego projektu) wynosi 10 000,00 zł (z wkładem własnym przedsiębiorstwa/pracodawcy).**

⁷ Liczba godzin usługi możliwa do rozliczenia wynika z liczby godzin usługi wskazanej w karcie usługi w części „Informacje podstawowe”.

IV. ŚCIEŻKA PROCEDUR W RAMACH PSF WŁ

IV.I Rekrutacja uczestników do systemu PSF WŁ

1. Proces rekrutacji obejmuje:
 - a) ogłoszenie o naborze;
 - b) nabór zgłoszeń UI do systemu PSF WŁ w oparciu o formularz zgłoszeniowy; zgłoszenie UI do systemu PSF WŁ następuje z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej/on-line, za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego, którego minimalny wzór znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Standardu. Formularz zgłoszeniowy powinien być dostępny jako aplikacja na stronie internetowej i realizować funkcję sprawdzania poprawności wprowadzanych danych, co stanowi istotny warunek uproszczenia procedur aplikowania o wsparcie w ramach PSF WŁ;
 - c) weryfikację zgłoszeń zgodnie z procedurą określoną w pkt 3;
 - d) w przypadku poprawnych zgłoszeń, przyznanie odpowiedniej liczby bonów rozwojowych.
2. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy wsparcia z UI następuje w terminie **do 10 dni roboczych** od dnia od dnia przedłożenia i zweryfikowania przez Operatora prawidłowości i kompletności sporządzonych dokumentów przez UI.
3. **Weryfikacja zgłoszeń do Systemu PSF WŁ obejmuje:**
 - a) **weryfikację dotyczącą UI** w następującym zakresie:
 - a) 1. - sprawdzenia, czy siedziba UI mieści się na obszarze województwa łódzkiego
 - a) 2. - w przypadku przedsiębiorstw:
 - sprawdzenia kategorii przedsiębiorstwa, tj. czy przedsiębiorstwo spełnia definicję mikro, małego, średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu *Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*;Przed podpisaniem umowy wsparcia przedsiębiorca obligatoryjnie składa oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP, którego minimalny wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy wsparcia.
 - oceny spełnienia warunków dotyczących możliwości udzielenia pomocy de minimis.
 - a) 3 - w przypadku pracodawców niebędących przedsiębiorstwem:
 - sprawdzenia, czy pracodawca należy do jednostek sektora finansów publicznych
 - b) **weryfikację dotyczącą zamawianych bonów rozwojowych** w zakresie odpowiedniego poziomu dofinansowania wynikającego z kryteriów dla danego naboru, przy czym spełnienie

przez podmiot definicji przedsiębiorcy determinuje poziom dofinansowania uzależniony od jego wielkości tj.

- dla mikro i małych przedsiębiorstw - 85% kosztów usługi rozwojowej
- dla średnich przedsiębiorstw – 60% kosztów usługi rozwojowej
- dla dużych przedsiębiorstw - 50% kosztów usługi rozwojowej

W przypadku pracodawców niebędących przedsiębiorstwem poziom dofinansowania uzależniony jest od przynależności do sektora finansów publicznych i wynosi:

- dla pracodawców niebędących jednostkami sektora finansów publicznych - 85% kosztów usługi rozwojowej
- dla pozostałych pracodawców - 50% kosztów usługi rozwojowej

4. Szczegóły rekrutacji do projektu określone zostaną przez Operatora w *Regulaminie przyznawania wsparcia* opracowanego na podstawie zasad wskazanych w niniejszym dokumencie.

5. Po podpisaniu Umowy wsparcia UI zobowiązuje się do zapisania pracownika na usługi rozwojowe w BUR.

Uczestnikami projektu są **UI posiadający siedzibę na terenie województwa łódzkiego i ich pracownicy, którzy wykonują pracę lub zamieszkują lub uczą się na terenie województwa łódzkiego**, przy czym okres zatrudnienia jest nie krótszy niż 3 miesiące przed rozpoczęciem udziału w usłudze.

W celu weryfikacji spełnienia ww. kryteriów najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszej usługi rozwojowej UI przekazuje Operatorowi, wypełnione i podpisane:

- zakres danych nt. uczestników indywidualnych stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie,
- dokumenty potwierdzające fakt zatrudnienia/świadczenia pracy w formie, wymiarze i na terytorium określonym w niniejszym Standardzie w odniesieniu do każdego z uczestników indywidualnych (np. umowa o pracę, wydruk z CEIDG wraz ze zgłoszeniem do ZUS za ostatnie 3 miesiące)
- w przypadku, gdy pracownik nie wykonuje pracy na terenie województwa łódzkiego lub nie wynika to z przedstawionych dokumentów zatrudnieniowych – dodatkowo dokumenty potwierdzające: miejsce zamieszkania (np. pierwsza strona deklaracji PIT wraz z potwierdzeniem złożenia, lub zaświadczenie z urzędu potwierdzające miejsce zamieszkania) lub miejsce nauki (np. – zaświadczenie ze szkoły lub uczelni lub legitymacja szkolna/ studencka).

IV.2 Przyznanie dofinansowania

1. **Etapy realizacji umowy wsparcia w ramach PSF WŁ:**
 - a) zawarcie umowy wsparcia zgodnie z minimalnym wzorem umowy wsparcia w ramach PSF. Zakres umowy może zostać rozszerzony adekwatnie do zdefiniowanych potrzeb;
 - b) wystawienie przez Operatora dla przedsiębiorstwa zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis;
 - c) nadanie ID wsparcia zgodnie z ustalonym przez IZ FEŁ schematem numeracji umów wsparcia w ramach PSF WŁ (ID wsparcia nadaje Operator na podstawie udzielonego uprawnienia; wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień stanowi załącznik nr 4);
 - d) wpłatę przez UI wkładu własnego zgodnie z pkt. 3 - 5;
 - e) przekazanie przez Operatora informacji o otrzymanych bonach/bonów rozwojowych do UI - od tego momentu UI może korzystać z usług rozwojowych.
2. **Wartość umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez UI bonów rozwojowych i wartości jednego bonu rozwojowego.**
3. **UI zobowiązany jest do wpłaty wkładu własnego** w wysokości wynikającej z umowy wsparcia, na wskazany w umowie rachunek bankowy **w terminie do 5 dni roboczych** od dnia zawarcia umowy. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora.
4. W przypadku, gdy wpłacona kwota nie będzie zgodna ze wskazaną w umowie wsparcia, tj.:
 - a) będzie niższa – UI zostanie wezwany do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie 3 dni roboczych. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora;
 - b) będzie wyższa – nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy UI.
5. W przypadku, gdy UI ostatecznie nie dokona poprawnej wpłaty w określonym terminie, umowa wygasa, a kwota wpłacona po terminie podlega zwrotowi na rachunek UI.
6. **Poziom dofinansowania zależy od spełnienia obowiązujących kryteriów wyboru projektów tj. rodzaju podmiotu, w tym wielkości przedsiębiorstwa.**
7. Operator zobowiązany jest obligatoryjnie do stosowania preferencji określonych w kryteriach naboru wniosków o dofinansowanie projektów.

8. W przypadku, gdy udział przedsiębiorcy w usłudze rozwojowej powoduje przekroczenie dozwolonego limitu pomocy de minimis⁸ Operator finansuje usługę jedynie do wartości przysługującego limitu. Pozostałą część płatności wobec DU reguluje przedsiębiorca najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej.
9. **Umowa wsparcia w ramach PSF WŁ może zostać rozwiązana przez Operatora bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w przypadku niewłaściwego wykorzystania dofinansowania.** Szczegółowe uregulowania w tym zakresie zostaną określone w umowie wsparcia w ramach PSF WŁ.

IV.3 Udzielanie pomocy de minimis w ramach PSF

1. Podstawą udzielenia pomocy de minimis dla przedsiębiorstw w ramach systemu bonowego PSF jest podpisana umowa wsparcia.
2. Do zakresu obowiązków Operatora będzie należało:
 - a) weryfikacja dokumentów złożonych w związku z ubieganiem się o udzielenie pomocy.

Przed podpisaniem umowy wsparcia stanowiącej podstawę udzielenia pomocy de minimis Operator weryfikuje następujące dokumenty⁹:

- o formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis –zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2010 nr 53, poz. 311, Dz. U. z 2013 poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543 w wersji aktualnej na dzień składania formularza¹⁰;
- o oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis albo zaświadczenie lub wszystkie zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis z okresu danego roku kalendarzowego w którym podmiot ubiega się o pomoc oraz dwóch lat podatkowych go poprzedzających albo oświadczenie o braku otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym w którym ubiega się o pomoc de minimis oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych;

⁸ Zgodnie z par. 9 rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027

⁹ Dotyczy przedsiębiorstw

¹⁰ Jeżeli Beneficjent na podstawie złożonej dokumentacji lub ze źródeł publicznie dostępnych powziął wątpliwość co do uzyskanych informacji, które wpływają lub mogą wpłynąć na niemożliwość udzielenia danemu przedsiębiorcy pomocy wówczas powinien wyjaśnić wszystkie okoliczności, które sprzeciwiają się udzieleniu pomocy. W przypadku przekazania niekompletnie wypełnionego formularza ubiegania się o pomoc Beneficjent może także żądać ponownego przesłania kompletnie wypełnionego formularza lub uzupełnienia brakujących treści w formie oświadczeń.

Jeżeli Operator na podstawie złożonej ww. dokumentacji przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis lub ze źródeł publicznie/powszechnie dostępnych powziął wątpliwość co do możliwości udzielenia danemu przedsiębiorcy pomocy, wówczas powinien wyjaśnić wszystkie okoliczności, które sprzeciwiają się udzieleniu pomocy. Podstawą prawną do możliwości żądania dodatkowych informacji przez podmiot udzielający pomocy od podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis jest przepis art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Zakres i termin złożenia dodatkowych informacji dotyczących przypadku pomocy określa podmiot udzielający pomoc w żądaniu kierowanym bezpośrednio do podmiotu ubiegającego się o pomoc.

- b) wydawanie **w dniu udzielenia pomocy**, tj. w dniu podpisania z przedsiębiorcą umowy wsparcia zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się na wzorze stanowiącym aktualny załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie z dnia 20 marca 2007 r. (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 350). Osoby upoważnione do wydawania zaświadczeń to osoby, które statutowo umocowane są do reprezentowania Operatora. Beneficjent może także na podstawie szczegółowego pełnomocnictwa w formie pisemnej upoważnić swojego pracownika/ pracowników do wydawania zaświadczeń. Poza tym Beneficjent może stworzyć wewnętrzny system numeracji wydawanych zaświadczeń. Takie rozwiązanie jest szczególnie rekomendowane dla podmiotów, które będą udzielać pomocy de minimis w znacznych ilościach;
- c) dostarczanie/przekazywanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis do siedziby przedsiębiorcy lub na adres do korespondencji wskazany przez przedsiębiorcę w formularzu zgłoszeniowym. Dostarczanie zaświadczeń powinno następować bez zbędnej zwłoki co do zasady za pośrednictwem kuriera lub placówki Poczty Polskiej, chyba że przedsiębiorca dokonuje osobistego odbioru zaświadczenia w biurze prowadzonym przez Operatora. Operator może zrobić skan oryginału zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, a następnie przesłać przedsiębiorcy jako załącznik do wiadomości elektronicznej na adres poczty email (z potwierdzeniem odbioru) wskazany w umowie wsparcia, która stanowi podstawę udzielenia pomocy danemu przedsiębiorcy.
- d) wystawianie korekt zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis - w przypadku, gdy Operator poweźmie informację, że wartość pierwotnie udzielonej pomocy de minimis ulegnie zmianie np. po ostatecznym rozliczeniu się z wykonania umowy wsparcia zobowiązany jest do wystawienia nowego zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis. Korektę zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis wydaje się, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest niższa niż wartość pomocy wskazana w uprzednio wydanym zaświadczeniu. Podmiot udzielający pomocy, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje „korektę zaświadczenia”, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia. Korekta zaświadczenia wydawana jest również na wzorze stanowiącym aktualnie

załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów określonego w punkcie b. Uwaga! W przypadku popełnienia błędu w wystawionym pierwotnie zaświadczeniu dotyczącym kwestii innych niż wartość udzielonej pomocy de minimis np. niepoprawny NIP Operatora pomocy, niepoprawny adres itp. wówczas wydaje się nowe zaświadczenie z bieżącą datą jego wydania (Jeżeli Beneficjent prowadzi wewnętrzny rejestr wydawanych zaświadczeń wówczas nr zaświadczenia w nowo wydanym zaświadczeniu z bieżącą datą pozostaje ten sam). W takim przypadku nie wystawiamy korekty pomimo, iż pozornie dokonujemy pewnej korekty w wydanym uprzednio zaświadczeniu;

- e) sprawozdawanie z udzielonej pomocy de minimis za pomocą aplikacji SHRIMP – Operator w terminie zgodnym z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 161 ze zm.) tj. w terminie do 7 dni od dnia udzielenia pomocy sprawozdaje za pośrednictwem systemu SHRIMP z udzielonej pomocy de minimis. W systemie SHRIMP również dokonuje się korekt przypadków udzielonej pomocy de minimis, gdy pierwotna jej wartość uległa zmniejszeniu (w terminie 7 dni od momentu, w którym nastąpił obowiązek sprawozdawczy). Wystawienie korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis będzie podstawą do automatycznego dokonania korekty tego konkretnego przypadku w systemie SHRIMP. Jeżeli podmiot udzielający pomoc stwierdził, iż ostatecznie dany podmiot nie otrzymał w ogóle pomocy de minimis np. z powodu rozwiązania umowy i zwrotu otrzymanych bonów, czyli jej wartość ostatecznie wynosi 0,00 PLN, wówczas organ sprawozdawczy (Beneficjent) dokonuje wykreślenia przypadku pierwotnie udzielonej pomocy de minimis w systemie SHRIMP. Obowiązek dokonania korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis dotyczy pomocy udzielonej w tym samym roku, w którym podmiot udzielający pomocy uzyskał informację o zmianie, lub w ciągu 2 poprzedzających go lat.

IV.4 Obowiązki Uczestnika Instytucjonalnego (UI)

1. Dofinansowanie jest przeznaczone wyłącznie na usługi rozwojowe świadczone przez podmioty zarejestrowane w BUR na zasadach określonych w regulaminie BUR.
2. **UI korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych jest zobowiązany do:**
 - a) skorzystania z wybranej w BUR usługi rozwojowej. UI wybiera usługę rozwojową w BUR spełniającą jego wymagania, zgłasza się na usługę rozwojową poprzez BUR na minimum 1 dzień¹¹ przed rozpoczęciem usługi lub składa zamówienie na usługę rozwojową za pomocą

¹¹ W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy UI zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14.00

odrębnej funkcjonalności BUR, m.in. w sytuacji, gdy usługi rozwojowe, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie, nie są dostępne w BUR (tzw. giełda usług);

- b) zapewnienia uczestnictwa w usługach z wykorzystaniem bonów rozwojowych wyłącznie swoim pracownikom, zgodnie z rozumieniem wskazanym w niniejszym Standardzie.
- c) zapewnienia, aby pracownik (PESEL) w ramach jednego projektu wykorzystał nie więcej niż 10 000,00 zł (z wkładem własnym UI);¹²
- d) zapewnienia uczestnictwa skierowanego pracownika w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy Usług i uzyskania przez pracownika dokumentu potwierdzającego osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełnić uczestnik usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. potwierdzenie zostaną każdorazowo określone przez DU w karcie usługi BUR;
- e) uregulowania zobowiązań wobec DU w formie zaliczki (najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej) w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia;
- f) przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą *de minimis* przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania umowy wsparcia;
- g) przedłożenia do Operatora najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem udziału w usłudze rozwojowej pod rygorem niekwalifikowania kosztów usługi rozwojowej dokumentów, o których mowa w punkcie IV.1.5
- h) zapewnienia w usłudze rozwojowej frekwencji skierowanego pracownika na poziomie nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności pracownika w wymiarze mniej niż 80% UI w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz DU za tę usługę;
- i) oceny odebranej usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR.

3. UI jest zobligowany do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usługi z uwagi na fakt, że oferta usługi może być aktualizowana przed rozpoczęciem usługi. Jednocześnie wszelkie zmiany w karcie usługi należy zgłaszać Operatorowi drogą elektroniczną pod rygorem niekwalifikowania całości usługi rozwojowej najpóźniej na dzień przed wprowadzeniem zmian. O wszelkich innych niespodziewanych zmianach w sposobie, terminie realizacji usługi rozwojowej lub jej harmonogramie (m.in. sytuacje losowe) UI musi niezwłocznie poinformować Operatora drogą mailową pod rygorem uznania za niekwalifikowalne całości lub części Usługi Rozwojowej.

4. UI zobligowany jest do bieżącej aktualizacji statusu w Systemie Raportowania BUR tj. zmian statusów usług rozwojowych z „oczekuje” na „zatwierdzony”, oraz kolejnych wynikających z chronologii usługi

¹² Jeśli pracownik zmieni pracodawcę nadal w ramach jednego projektu przysługuje mu limit do 10 000,00 zł. W ramach PSF WŁ., pracownik może uzyskać wsparcie na usługę rozwojową u każdego z Operatorów. Limit 10 000,00 zł obowiązuje odrębnie dla każdego z projektów.

rozwojowej: „ukończył”, „nie ukończył”, „nie uczestniczył”, „rezygnacja”. Udział w Usłudze rozwojowej jest możliwy wyłącznie dla zgłoszonych Uczestników ze statusem „zatwierdzony”.

5. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w pkt. 1 - 2, UI zobowiązany jest pokryć 100% wartości faktury/rachunku za usługę rozwojową ze środków własnych.

V. ROZLICZANIE USŁUG ROZWOJOWYCH ZREALIZOWANYCH W RAMACH PSF WŁ

- Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez UI i jego pracownika wszystkich określonych warunków, **Dostawca Usług** dokonuje formalności związanych z rozliczeniem bonów rozwojowych i **przekazuje do Operatora**:
 - zestawienie bonów rozwojowych albo bonów;
 - kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez UI;
 - kopię faktury/rachunku za usługę rozwojową, której jeden egzemplarz został wystawiony i wysłany do UI,¹³ przy czym Faktura lub rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane uczestnika ostatecznego, daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin i program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi;
 - kopię list obecności osób biorących udział w usługach rozwojowych;
 - dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania i potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczą).
- Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych** przedkładanych Beneficjentowi przez DU następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak **nie później niż 10 dni roboczych** od dnia przedłożenia i zweryfikowania przez Operatora prawidłowości i kompletności sporządzonych dokumentów rozliczeniowych określonych w ust. 1.
- DU jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień. W przypadku ich niezłożenia w ww. terminie koszty danej usługi rozwojowej ponosi UI.

¹³ W przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia DU dostarcza również potwierdzenie zapłaty od UI

4. **Rozliczenie usługi rozwojowej** zrealizowanej w ramach PSF WŁ dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków, szczegółowo opisanych w procedurach Operatora w zakresie mechanizmu dystrybucji środków:

- a) zgłoszenie na usługę rozwojową nastąpiło poprzez BUR na minimum 1 dzień przed rozpoczęciem usługi. W przypadku usług odbywających się **w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy** UI zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14.00.
- b) weryfikacja ID wsparcia;
- c) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie FV/rachunku od DU oraz zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej);
- d) wydatek został prawidłowo udokumentowany (zgodnie z instrukcją rozliczania przygotowaną przez Operatora);
- e) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi BUR, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym;
- f) Pracownik skierowany na usługę rozwojową wziął w niej udział w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi (weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych);
- g) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonych w Regulaminie BUR. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Pracownika skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa UI¹⁴.

5. **Rozliczenie bonów rozwojowych dokonywane jest:**

- do wysokości kosztów rzeczywistych usługi szkoleniowej/usługi doradczej/studiów podyplomowych/egzaminu,
- do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi szkoleniowej/usługi doradczej/studiów podyplomowych/egzaminu oraz
- do limitu na jednego pracownika (o którym mowa w punkcie III.7 niniejszego dokumentu)

6. **Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej.**

7. Rozliczenie kosztów udziału w usłudze rozwojowej pracowników z niepełnosprawnościami polega na refundacji kosztów poniesionych przez UI.

¹⁴ Cel usługi zostanie zrealizowany w sytuacji, gdy przedsiębiorca po zakończeniu korzystania z usługi rozwojowej oceni realizację jej celu w rejestrze w skali stopniowanej od 1 do 5 na poziomie 4 lub 5.

8. Rozliczenie kosztów osób z niepełnosprawnościami korzystających z usług rozwojowych odbywa się na podstawie prawidłowo wystawionych dokumentów: FV/rachunek wraz z potwierdzeniem zapłaty, orzeczenie o niepełnosprawności, dokumenty wskazane w pkt. 1 (zgodnie z instrukcją rozliczania przygotowaną przez Operatora).
9. W przypadku wykorzystania bonu rozwojowego przez pracownika, Operator dokonuje rozliczenia bonów w sposób zależny od ceny jednej godziny oraz do wysokości limitu kwotowego dla danego rodzaju usługi rozwojowej:
 - a) cena godziny usługi wyższa od ww. limitów – Operator przekazuje Dostawcy danej Usługi za każdy bon kwotę do wysokości limitu kwotowego określonego dla tego rodzaju usługi rozwojowej;
 - b) cena godziny usługi niższa od limitu kwotowego – Operator przekazuje Dostawcy danej Usługi za każdy bon faktyczną cenę jednostkową usługi rozwojowej określoną na kopii FV/rachunku, jednocześnie Operator zwraca UI nadpłacony wkład w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu usługi rozwojowej, na wskazany rachunek.
10. Po okresie ważności bonów Operator zwraca na konto UI proporcjonalnie niewykorzystany wkład własny oraz anuluje niewykorzystane bony rozwojowe.
11. W przypadku wystąpienia sytuacji o których mowa w pkt. 9 pkt b), Beneficjent wystawia przedsiębiorcy korektę zaświadczenia o pomocy de minimis.
12. Zwrot niewykorzystanych bonów rozwojowych jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
13. Data ważności bonu rozwojowego określana jest przez Operatora. Zaleca się, aby termin ważności bonu kończył się nie później niż 30 dni przed datą zakończenia realizacji projektu.
14. **Operator zobligowany jest do weryfikacji dokumentów**, przedstawionych przez Dostawcę Usług w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę rozwojową, w szczególności **pod względem**:
 - a) kompletności dokumentów, tj. czy DU przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia: odpowiednie zestawienie liczby zrealizowanych bonów, kopię rachunku/faktury, listy obecności, zaświadczenie o ukończeniu usługi;
 - b) spójności dokumentów, tj. czy dane UI, pracownika, DU oraz przeprowadzonej usługi widniejące na dokumentach, są ze sobą spójne;
 - c) spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj.:
 - czy DU posiadał na dzień realizacji usługi wiarygodność BUR,
 - czy usługa przedstawiona do rozliczenia znajdowała się w bazie ofert BUR na dzień realizacji usługi,

- czy cena usługi jest zgodna z ofertą przedstawioną w Karcie Usługi w BUR,
- czy zgłoszenie na usługę nastąpiło na minimum 1 dzień¹⁵ przed rozpoczęciem usługi rozwojowej i zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR,

d) spełnienia warunków dofinansowania.

15. **Operator zobligowany jest w terminie 10 dni roboczych od dnia wpływu dokumentów** o których mowa w punkcie 1 **do dokonania rozliczenia bonów** dotyczących przeprowadzonej usługi rozwojowej, w tym:

- a) wyliczenia kwot, które winny zostać wpłacone do Dostawcy Usług, w tym kwoty dofinansowania oraz wkładu UI, z uwzględnieniem ceny usługi rozwojowej;
- b) wyliczenia kwot, które winny zostać zwrócone do UI z wpłaconego wkładu;
- c) wypłacenia do wysokości wartości bonu:
 - środków pieniężnych dla DU za przeprowadzoną usługę rozwojową, ze środków dofinansowania oraz z wniesionego przez UI wkładu, zgodnie z zasadami dokonywania rozliczeń zawartymi w niniejszym dokumencie;
 - środków pieniężnych dla UI wynikających z dokonanego rozliczenia (zwrot ewentualnego nadpłaconego wkładu).

16. Zapłata za usługę dokonywana jest przez Operatora bezpośrednio na rzecz Dostawcy Usług po zrealizowaniu usługi rozwojowej i przedstawieniu dokumentów o których mowa w punkcie 1.

¹⁵ W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy UI zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14.00

VI. OBOWIĄZKI OPERATORA

1. Operator definiuje zasady przyznawania i określenia liczby bonów rozwojowych przypadających na jednego pracownika zgodnie z określonymi limitami, o których mowa w punkcie III.4 biorąc pod uwagę, że liczba bonów ma zapewnić realizację wskaźników co najmniej na poziomie określonym przez IZ FEŁ 2027 oraz Operatora we wniosku o dofinansowanie.
2. **Operator jest zobowiązany zabezpieczyć system naboru wniosków oraz umożliwić przeprowadzenie naboru w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny.**
3. **Operator jest odpowiedzialny za realizację następujących czynności:**
 - a) przygotowanie Regulaminu przyznawania wsparcia, Umowy wsparcia oraz Zasad kontroli i przekazanie ich do zatwierdzenia IZ FEŁ 2027 na 20 dni roboczych przed planowanym terminem ogłoszenia naboru;
 - b) opublikowanie ww. dokumentów na stronie projektu nie później niż 10 dni roboczych przed uruchomieniem pierwszego naboru o bony;
 - c) informowanie na właściwej stronie internetowej o planowanym terminie naboru minimum 10 dni roboczych przed dniem ogłoszenia i jednocześnie przekazanie tej informacji do IZ FEŁ 2027 w celu umieszczenia jej w serwisie internetowym BUR. Informacja dot. naboru powinna zawierać: datę uruchomienia i nazwę naboru; informację do kogo jest skierowany oraz link do strony z informacjami na temat naboru
 - d) przygotowanie pozostałych dokumentów niezbędnych do wdrożenia PSF WŁ¹⁶ tj.:
 - i. instrukcji obiegu dokumentów dla UI i DU dotyczącej sposobu księgowania przepływów finansowych w ramach PSF WŁ;
 - ii. procedur Operatora opisujących przebieg poszczególnych procesów związanych z dystrybucją wsparcia.
 - e) zapewnienie obsługi UI, gwarantującej powszechny i równy dostęp wszystkim zainteresowanym do informacji o PSF WŁ, tj. indywidualne konsultacje zapewnione w szczególności przez konsultantów mobilnych, w ramach których UI otrzyma pomoc w wypełnieniu dokumentów zgłoszeniowych do systemu;
 - f) obsługę zgłoszeń do systemu PSF WŁ – w szczególności weryfikacja danych przedstawionych w formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstw, w tym weryfikacja zgodności danych przedsiębiorstw z CEIDG i KRS, weryfikacja formularzy informacji przedstawianych przy

¹⁶ IZ FEŁ 2027 może wezwać Beneficjenta do przedłożenia wskazanych dokumentów do wglądu.

ubieganiu się o pomoc *de minimis*, wyjaśnianie niezgodności, wzywanie do uzupełniania brakujących informacji.

Podczas weryfikacji kategorii przedsiębiorstwa (o której mowa w pkt IV.1.3) Operator pobiera od przedsiębiorców oświadczenia o spełnieniu kryteriów przedsiębiorstwa. Oświadczenia należy zweryfikować z Rejestrem IO (<https://rejestr.io>) lub innym dostępnym u Operatora (np. Polska Wywiadowia Gospodarcza), a następnie wśród MŚP wytypować próbę **minimum 30%**¹⁷ **przedsiębiorstw aplikujących o bony w danym naborze z uwzględnieniem** m.in. następujących czynników:

- wątpliwości odnośnie powiązań;
- wątpliwości co do wielkości przedsiębiorstw (wartości graniczne liczby zatrudnionych oraz progów finansowych określających status przedsiębiorstwa);

Po wybraniu przedsiębiorstw do badania kategorii przedsiębiorstw Operator wzywa przedsiębiorcę do złożenia dokumentów źródłowych, w szczególności sprawozdań finansowych, PIT 36, PIT B, deklaracji ZUS DRA za okresy referencyjne uwzględnione w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 3 do umowy wsparcia.

Operator po zakończonym naborze sprawozdaje do IZ na temat liczby złożonych wniosków w danym naborze wraz ze wskazaniem danych przedsiębiorstw objętych weryfikacją o spełnieniu kryteriów przedsiębiorstw.

- g) kwalifikowanie UI do otrzymania wsparcia;
- h) procedowanie umowy wsparcia w ramach PSF;
- i) wystawianie i korygowanie zaświadczeń o udzielonej pomocy *de minimis*;
- j) opracowywanie sprawozdań z udzielonej pomocy *de minimis* oraz przedkładanie ich właściwym organom (aplikacja SHRIMP);
- k) zagwarantowanie, że emitowany w ramach PSF WŁ bon rozwojowy:
 - i. zostanie odpowiednio zabezpieczony przed sfałszowaniem oraz defraudacją,
 - ii. umożliwi identyfikację osób korzystających ze wsparcia w projekcie przez DU,
 - iii. umożliwi bieżący monitoring zrealizowanej liczby godzin usług rozwojowych,
 - iv. umożliwi przekazanie płatności za zrealizowane usługi po dokonaniu rozliczenia;

¹⁷ Operator, jako podmiot ponoszący odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu, w tym udzielanie dofinansowania w odpowiedniej wysokości wynikających z kryteriów i przepisów prawa, powinien zweryfikować wszelkie przypadki budzące Jego wątpliwości w zakresie wielkości przedsiębiorstwa aplikującego o bony. Jeżeli w ramach próby zostaną wykryte nieprawidłowości (niezgodność pomiędzy stanem faktycznym, a złożonymi dokumentami) Operator zobowiązany jest do rozszerzenia próby do **50% przedsiębiorstw aplikujących w danym naborze**.

- l) zabezpieczenie środków europejskich przed nadużyciami ze strony uczestników projektu oraz Dostawców Usług;
- m) sprawdzenie w systemie BUR czy odbiorca wsparcia dokonał oceny usługi rozwojowej;
- n) rozliczanie finansowe zrealizowanych bonów rozwojowych do wysokości limitów określonych w punkcie III niniejszego Standardu oraz wypłacanie dofinansowania z tytułu zakwaterowania pracowników z niepełnosprawnościami korzystających z usług rozwojowych, i/lub poniesionych wydatków związanych z pokryciem innych specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami¹⁸;
- o) obsługę systemu bonowego – w szczególności rozpatrywanie odwołań UI,
- p) prowadzenie statystyk w zakresie zawieranych umów i rozliczeń;
- q) prowadzenie bieżącej kontroli i monitoringu realizacji wsparcia, w tym w szczególności monitorowanie postępu rzeczowego projektu, zgodnie z *Wytycznymi dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*;
- r) prowadzenie kontroli projektu PSF WŁ w odniesieniu do uczestników projektu (UI delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników) na podstawie opracowanych przez Operatora szczegółowych Zasad kontroli. Kontrole takie są przeprowadzane:
 - (1) na dokumentach, w tym w siedzibie Operatora (m. in na dokumentach rozliczeniowych dostarczonych przez DU, takich jak dokumenty finansowe, zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy wsparcia; Kontrole w siedzibie Operatora dokonywane są przez IZ FEŁ 2027; sprawdzeniu podlegają w szczególności:
 - (1.1) sposób udzielania wsparcia na rzecz UI, w tym:
 - a. kierowanie wsparcia do preferowanych grup docelowych zgodnie z kryteriami określonymi dla danego naboru wniosków o dofinansowanie projektów;
 - b. wyłączenie możliwości realizacji usług rozwojowych:
 - przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo
 - przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo albo
 - przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w projekcie PSF w Programie Regionalnym lub FERS;
 - c. przestrzeganie wymogu braku podwójnego finansowania, o którym mowa w II.4a

¹⁸ Dotyczy mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.

(1.2) prawidłowość dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia, w tym m.in.:

- a. finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów ustalonych przez IZ FEŁ (o których mowa w części II niniejszego Standardu);
- b. weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez UI, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej;
- c. dokonanie oceny odbytych usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR;
- d. dokonywanie terminowej płatności za usługę;

(1.3) prawidłowość udzielania pomocy de minimis;

(1.4) sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;

(1.5) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie UI

(1.6) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.

(2) na miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi) – kontrole realizowane przez Operatora i w uzasadnionych przypadkach – przez IZ:

- każdy z Operatorów zobowiązany jest do zmonitorowania **co najmniej 50% umów** zawartych w ramach projektu z UI w trybie wizyt monitoringowych,
- z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej sporządzany jest protokół zawierający opis przebiegu wizyty monitoringowej wraz ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości lub uchybień. Protokół podpisywany jest przez osoby przeprowadzające wizytę oraz osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w imieniu przedsiębiorcy. Protokół sporządzany jest w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron. Protokół powinien zawierać wszelkie informacje pozwalające w jednoznaczny sposób zidentyfikować kontrolowaną usługę rozwojową oraz jej uczestników.

- (3) w siedzibie UI (m.in. na dokumentach związanych z przystąpieniem do projektu) – kontrole realizowane przez Operatora. Każdy z Operatorów zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli **co najmniej 15%¹⁹ umów** zawartych w ramach projektu (kontrole w siedzibie UI).
- s) Operator jest zobowiązany do składania do IZ FEŁ 2027 **sprawozdania** (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4) **z realizacji obowiązków w zakresie monitorowania** w ujęciu miesięcznym tj. w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca. Przedmiotowe sprawozdanie winno zawierać dane dotyczące co najmniej:
- liczby podpisanych umów wsparcia z UI,
 - liczby przeprowadzonych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usług rozwojowych wraz ze wskazaniem danych, gdzie przedmiotowe wizyty były prowadzone,
 - informacji o zastrzeżeniach, nadużyciach i uchybieniach związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym tych wynikających ze sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usługi.
- t) Operator po każdym zakończonym naborze na bony zobowiązany jest do składania do IZ FEŁ2027 sprawozdania z weryfikacji spełnienia kryteriów przedsiębiorstw (o którym mowa w punkcie VI.3.f) w terminie 10 dni roboczych od zakończenia naboru. Sprawozdanie będzie zawierać:
- informację nt. liczby złożonych wniosków w danym naborze,
 - wykaz podmiotów objętych weryfikacją, uwzględniający nazwę i NIP,
 - rodzaj weryfikowanej dokumentacji,
 - wynik weryfikacji.
- u) Operator współpracuje z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ FEŁ 2027 lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z IZ FEŁ 2027 na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosok ww. podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego,
- v) Operator w zakresie BUR:
- monitoruje i na bieżąco aktualizuje poziom uprawnień przyznanych innym osobom;
 - uczestniczy wspólnie z upoważnionymi przez PARP instytucjami w upowszechnianiu informacji nt. Bazy;

¹⁹ Jeżeli w ramach dokonanych kontroli zostaną wykryte nieprawidłowości (niezgodność pomiędzy stanem faktycznym, a przedstawionymi dokumentami) Operator zobowiązany jest do rozszerzania próby do **30% umów zawartych w ramach projektu.**

- informuje PARP o planowanych działaniach informacyjno-promocyjnych w celu skoordynowania działań na poziomie regionu z działaniami PARP;
- w) archiwizację dokumentacji oraz zachowanie ścieżki audytu.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dysponent środków zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego dokumentu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień.

W przypadku zmiany niniejszego Standardu, informacje dotyczące wprowadzonych zmian przekazywane są niezwłocznie Beneficjentowi.

Załączniki:

1. Minimalny zakres formularza zgłoszeniowego.
2. Obieg bonu rozwojowego w ramach PSF WŁ.
3. Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień użytkownika systemu.
4. Wzór sprawozdania z realizacji obowiązków w zakresie monitorowania.
5. Minimalny wzór umowy wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Łódzkiego.

Dane dotyczące podmiotu		
Siedziba podmiotu	Nazwa	
	NIP	
	REGON	
	Typ podmiotu	
	Miejscowość	
	Kod pocztowy	
	Ulica	
	Numer budynku	
	Numer lokalu	
	Powiat	
	Gmina	
Wielkość przedsiębiorstwa		
Dane kontaktowe	Telefon	
	Adres e-mail	
	Osoba upoważniona do reprezentacji podmiotu	
	Osoba do kontaktów	
Dane dotyczące liczby zamawianych bonów		
Liczba zamawianych bonów		
Załączniki		
Formularz ubiegania się o pomoc de minimis		<input type="checkbox"/>
Oświadczenie o nieotrzymaniu /otrzymaniu pomocy de minimis w roku bieżącym oraz dwóch latach poprzedzających		<input type="checkbox"/>
Oświadczenie o braku decyzji/wyroku o wykluczeniu z ubiegania się o środki europejskie		<input type="checkbox"/>
Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej (w przypadku, gdy formularz podpisuje osoba inna, niż wskazana w KRS, CEIDG, innym dokumencie)		<input type="checkbox"/>
Odpis z KRS / CEIDG/statut		<input type="checkbox"/>

.....²⁰
 miejscowość, data i podpis osoby upoważnionej

²⁰ Podpis osoby upoważnionej wymagany na etapie podpisywania umowy wsparcia.

Załącznik 2: Obieg bonu rozwojowego w ramach PSF WŁ.



WNIOSEK O NADANIE/ZMIANĘ UPRAWNIEŃ Administradora Regionalnego w Bazie Usług Rozwojowych

Wypełnia Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (IZ FEŁ2027) /Operator

Wniosek o nadanie uprawnień

Wniosek o zmianę uprawnień / Zablokowanie uprawnień²¹

<i>Imię zgłaszanego użytkownika</i>		<i>Nazwisko zgłaszanego użytkownika:</i>		<i>adres email zgłaszanego użytkownika w systemie informatycznym Baza Usług Rozwojowych.²²</i>	
<i>Nazwa IZ FEŁ2027/Operatora</i>					
<i>NIP IZ FEŁ2027/Operatora</i>			<i>REGON IZ FEŁ2027 /Operatora</i>		
<i>Adres IZ FEŁ2027/Operatora</i>					
<i>Uprawnienia do zasobu []</i>	<i>nazwa zasobu:</i>	<i>Czy zablokować konto [tak / nie]²³</i>	<i>Konto aktywne od dnia</i>	<i>Konto aktywne do dnia²⁴:</i>	
	Baza Usług Rozwojowych – aplikacja główna				
	Baza Usług Rozwojowych – moduł raportujący Jasperserver				
<i>Cel złożenia wniosku/opis²⁵:</i>					
Obsługa systemu Baza Usług Rozwojowych w związku z zadaniami IZ FEŁ2027/Operatora					
Pobieranie danych z modułu raportującego celem wykonywania obowiązków IZ FEŁ2027/Operatora					

²¹ Niepotrzebne skreślić

²² Użytkownik musi mieć aktywne konto w Bazie

²³ dotyczy wniosków o zablokowanie konta użytkownika

²⁴ nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2029 r.

²⁵ należy dostosować do intencji wnioskodawcy, jeżeli wniosek dotyczy wyłącznie nadania uprawnień administracyjnych w aplikacji głównej, nie należy odnosić się do modułu raportującego. Jednym wnioskiem można wnioskować o dostęp do obu zasobów lub tylko do jednego

<i>Nr tel. do przedstawiciela IZ FEŁ2027/Operatora</i>	<i>Data podpisania wniosku przez przedstawiciela IZ FEŁ2027/Operatora</i>	<i>Podpis przedstawiciela IZ FEŁ2027/Operatora²⁶</i>

Wypełnia PARP / IZ FEŁ2027

<i>data przyznania uprawnień</i>	<i>podpis osoby przyznającej uprawnienia (WZ)</i>
<i>data nadania uprawnień</i>	<i>podpis osoby nadającej uprawnienia (AZ)</i>

²⁶ osoba zatrudniona w IZ FEŁ2027 co najmniej na stanowisku wskazanym w Porozumieniu pomiędzy PARP a województwem / osoba zatrudniona przez Realizatora Projektu co najmniej na stanowisku osoby uprawnionej do podejmowania decyzji w imieniu instytucji

Sprawozdanie z realizacji obowiązków w zakresie monitorowania

Projektu nr pn. „Tytuł projektu”

Nazwa Beneficjenta/Operatora:

Numer projektu:

1. Okres, którego dotyczy sprawozdanie					RRRR-MM-DD - RRRR-MM-DD			
2. Liczba podpisanych umów wsparcia:								
3. Liczba przeprowadzonych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usług rozwojowych								
Lp.	Nazwa Dostawcy usług	NIP Dostawcy Usług	Tytuł usługi	Miejsce realizacji usługi	Termin realizacji usługi (od... do... lub data wizytacji zajęć)	ID usługi	Opis zastrzeżeń, nadużyć i uchybień związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym tych wynikających ze sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usługi oraz weryfikacji danych w Kartach Usług	Ocena wizyty monitoringowej wg kategorii ²⁷
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								

Data: Podpis Beneficjenta:

²⁷ KATEGORIA OD 1 DO 3:

Kategoria nr 1 - usługa realizowana jest zgodnie z kartą usługi, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia
 Kategoria nr 2 - usługa, co do zasady realizowana jest zgodnie z kartą usługi, ale występują uchybienia i potrzebne są usprawnienia
 Kategoria nr 3 – usługa realizowana jest tylko częściowo poprawnie, występują istotne uchybienia (w tym skutkujące niekwalifikowaniem kosztów usługi).

Załącznik nr 3 do Umowy nr..... -

Umowa wsparcia w ramach PSF WŁ nr ID wsparcia / rok

zawarta w dniu r. w pomiędzy:
..... (pełna nazwa Operatora) z siedzibą
w (miejsowość), pod adresem
....., NIP:, REGON:,
zwanym/zwaną dalej **Operatorem**,
reprezentowanym/reprezentowaną przez:

a

.....
(firma wraz z oznaczeniem formy prawnej wykonywanej działalności lub imię i nazwisko, PESEL firma
w przypadku osób fizycznych), (siedziba i adres),
NIP:, REGON:.....,
(oznaczenie organu rejestrowego oraz numer we właściwym rejestrze – jeżeli dotyczy),
zwanym/zwaną dalej **Uczestnikiem Instytucjonalnym (zwanym dalej UI)**,
reprezentowanym/reprezentowaną przez:

§ 1
Definicje

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **Bazie Usług Rozwojowych (zwanym dalej: BUR)** – (zwanej dalej: BUR) – oznacza internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki

Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686);

- 2) **Operatorze** - oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego (tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej). Operator odpowiedzialny jest za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz UI i ich pracowników, w tym w szczególności za rekrutację przedsiębiorców do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z UI;
- 3) **Bonie rozwojowym** - oznacza to znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający UI i jego pracowników do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR w ramach PSF WŁ;
- 4) **Dofinansowaniu** – oznacza to kwotę, która pochodzi ze środków europejskich, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych;
- 5) **IZ FEŁ 2027 (Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027)** oznacza jednostkę finansów publicznych mającą w dyspozycji środki publiczne, w tym europejskie na współfinansowanie usług rozwojowych dla pracodawców i przedsiębiorców;
- 6) **Limicie kwotowym** – oznacza to maksymalną dla danej kategorii usługi rozwojowej kwotę dofinansowania wraz z wkładem własnym możliwą do uzyskania przez UI za jedną godzinę świadczonej usługi rozwojowej;
- 7) **Dostawca Usług (DU)** – oznacza to podmiot świadczący Usługi rozwojowe, przedsiębiorcę lub instytucję, prowadzące aktywną działalność, które świadczą Usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie BUR
- 8) **Pracowniku** - oznacza personel, zgodnie z definicją w par. 2 pkt 3 *Rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027*, przez który należy rozumieć:

- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy²⁸;
- b) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy²⁹;
- c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
- d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe

Status pracownika musi być spełniony przynajmniej przez 3 miesiące przed rozpoczęciem usługi rozwojowej oraz przez cały okres trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy.

- 9) **Projekcie** – oznacza to projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus pt. realizowany przez Operatora w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 Priorytetu FELD.08 „Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem”, Działania FELD.08.02 „Usługi rozwojowe dla pracowników”, wybranego do dofinansowania w ramach konkursu nr ...;
- 10) **Regulaminie przyznawania wsparcia** – oznacza to regulamin rekrutacji opracowany przez Operatora na potrzeby wdrażania projektu.
- 11) **Regulaminie BUR** – oznacza to dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin>
- 12) **Usłudze rozwojowej** – oznacza usługę mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój.

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 2

Przedmiot umowy

²⁸ Za kwalifikowalne uznaje się osoby zatrudnione na podstawie **umowy o pracę** w wymiarze **minimum ½ etatu**

²⁹ W projekcie PSF udział osób wykonujących pracę jedynie na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło – jest niekwalifikowalny;

1. Uczestnik Instytucjonalny oświadcza, że zapoznał się z *Regulaminem przyznawania wsparcia* w projekcie nr.... pt. „” oraz oświadcza, że postanowienia Regulaminu są dla niego jasne i zrozumiałe oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Operator przyznaje UI dofinansowanie do zakupu usług rozwojowych rozliczanych z wykorzystaniem bonów rozwojowych, w łącznej kwocie wynoszącejzł (słownie:.....).
3. Dofinansowanie udzielone jest w ramach Projektu i zawiera się w przyznanych bonach rozwojowych.
4. Całkowite koszty usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych zostaną ustalone w chwili wyboru danej usługi rozwojowej przez UI z zachowaniem postanowień niniejszej umowy oraz *Regulaminu przyznawania wsparcia*.
5. Dokonanie przez UI wyboru usług rozwojowych, których koszty w przeliczeniu na jedną godzinę przekraczają limity określone w Regulaminie przyznawania wsparcia, nie stanowią podstawy do zwiększenia dofinansowania.
6. MŚP oświadcza, że spełnia warunki uznania go za mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę w rozumieniu *art. 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014).
7. Dofinansowanie przyznane przedsiębiorcy w ramach bonów rozwojowych stanowi dla przedsiębiorcy pomoc *de minimis*.

§ 3

Warunki udzielania dofinansowania

1. UI zobowiązuje się do wpłaty wkładu prywatnego w wysokości (słownie:) zł na rachunek bankowy Operatora nr, w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej Umowy. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora. W przypadku, gdy termin rozpoczęcia usługi rozwojowej przypada wcześniej, wkład prywatny należy wpłacić najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia korzystania z usługi rozwojowej.
2. Kwota dofinansowania o której mowa w § 2 ust. 1 oraz kwota wkładu o którym mowa w ust. 1 stanowią iloczyn liczby zamówionych bonów rozwojowych tj. i wartości nominalnej, tj. 100,00 PLN.
3. W przypadku, gdy wpłacona kwota wkładu własnego nie będzie zgodna ze wskazaną w ust. 1, tj.:
 - a) będzie niższa – UI zostanie wezwany do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie 3 dni roboczych;



- b) będzie wyższa – nadpłata zostanie zwrócona niezwłocznie przez Operatora bonów na rachunek bankowy UI.
4. W przypadku, gdy UI ostatecznie nie dokona poprawnej wpłaty w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2 oznacza to rezygnację UI z otrzymania dofinansowania do usług rozwojowych, tym samym niniejsza Umowa wygasa, a kwota wpłacona tytułem wkładu własnego podlega zwrotowi na rachunek UI w terminie bez zbędnej zwłoki.

§ 4

Przeznaczenie i kwalifikowalność bonów rozwojowych

1. Bony rozwojowe można wykorzystać wyłącznie na usługi rozwojowe wybrane z BUR.
2. UI zobowiązuje się do zapewnienia uczestnictwa pracowników w usługach rozwojowych zgodnie ze złożonym i zaakceptowanym zakresem danych osobowych stanowiącym załącznik nr
3. Pracownik delegowany na usługę rozwojową musi spełniać warunki określone w § 1 pkt 8 u tego samego UI w trakcie całej usługi rozwojowej, w której uczestniczy. Utrata statusu pracownika w trakcie uczestnictwa w projekcie wyłącza możliwość jego udziału w usłudze rozwojowej, a poniesione przez UI koszty dotyczące przedmiotowego pracownika obciążają w całości UI. UI reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem pracownika do korzystania z usługi rozwojowej.
4. Najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem udziału w usłudze rozwojowej UI zobowiązuje się przedłożyć do Operatora:
 - a) zakres danych nt. uczestników indywidualnych stanowiący załącznik nr...,
 - b) dokumenty potwierdzające fakt zatrudnienia/świadczenia pracy w odniesieniu do każdego z uczestników ostatecznych w formie, wymiarze, terminie i na terytorium określonych w *Regulaminie* w odniesieniu do każdego z uczestników ostatecznych
 - c) w przypadku, gdy pracownik nie wykonuje pracy na terenie województwa łódzkiego lub wynika to z przedstawionych dokumentów zatrudnieniowych – dodatkowo dokumenty potwierdzające: miejsce zamieszkania lub miejsce nauki.
5. Przedsiębiorca w dniu zawarcia umowy oraz w trakcie korzystania z usług rozwojowych nie może mieć zawieszonyj działalności gospodarczej. Przedsiębiorca, który zawiesi swoją działalność gospodarczą, nie może korzystać ze wsparcia w ramach projektu. Koszty poniesione przez przedsiębiorcę, który zawiesi działalność gospodarczą w trakcie korzystania z usług rozwojowych obciążają go w całości.
6. Bony rozwojowe nie mogą być przeznaczone na usługę rozwojową, która:
 - a) została sfinansowana w ramach wsparcia realizowanego w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym

kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem)³⁰;

- c) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
- d) jest świadczona przez podmiot, z którym UI są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności:
 - pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo³¹;
- f) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
- g) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF lub partnera operatora w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS;
- h) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- h) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych UI lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach

³⁰ Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).

³¹ Przez powiązania należy rozumieć te opisane w pkt d.

mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w *Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*;

- i) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
 - j) jest usługą świadczoną w formach wskazanych w *Standardzie realizacji projektu dla Operatora wsparcia realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 - USŁUGI ROZWOJOWE DLA PRACOWNIKÓW* jako niekwalifikowalne.
7. Okres ważności bonu rozwojowego określa Regulamin przyznawania wsparcia.
 8. W przypadku wprowadzenia dodatkowych wymagań związanych z usługami rozwojowymi realizowanymi za pośrednictwem BUR, UI zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 5

Kwalifikowalność wydatków kosztów usługi rozwojowej osób z niepełnosprawnością

1. W ramach PSF WŁ możliwe jest kwalifikowanie kosztów udziału w usłudze rozwojowej osób z niepełnosprawnością wydelegowanych przez UI, adekwatnych do ich faktycznych potrzeb.
2. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, tj. koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem i/lub przejazdem na miejsce realizacji usługi, niezbędnych do udziału w projekcie mogą zostać pokryte w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, przy czym koszty zakwaterowania osób z niepełnosprawnościami stanowią dla przedsiębiorców pomoc de minimis.
3. Wydatki wskazane w ust. 1 i 2 nie są traktowane jako koszt usługi rozwojowej.

§ 6

Rozliczenie zrealizowanych usług rozwojowych

1. Wydatkami możliwymi do rozliczenia są koszty usługi rozwojowej, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową nastąpiło poprzez BUR na minimum 1 dzień przed rozpoczęciem usługi. W przypadku usług odbywających się **w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy** UI zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi; najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14.00
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie FV/rachunku od Dostawcy Usług oraz zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej);

- c) wydatek został udokumentowany zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i Regulaminu przyznawania wsparcia;
 - d) usługa rozwojowa rozpoczęła się nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy wsparcia oraz zakończyła się nie później niż w dniu wynikającym z rodzaju bonu albo wskazanym w umowie wsparcia;
 - e) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;
 - f) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonych w Regulaminie BUR. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Personel skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa UI;
 - g) koszty usługi przedstawione do kwalifikowania nie przekraczają kosztów rzeczywistych usługi /egzaminu, limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej/egzaminu, limitu na jednego pracownika określonych w Regulaminie przyznawania wsparcia;
 - h) Personel skierowany na usługę rozwojową wziął w niej udział w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi.
2. Po skorzystaniu z wybranej usługi rozwojowej UI przekazuje zestawienie otrzymanych bonów rozwojowych albo bonu rozwojowe Dostawcy Usług
 3. UI jest świadomy, że zapłata za usługę rozwojową uzależniona jest od:
 - a) należytego wykonania usługi rozwojowej przez Dostawcę Usług zgodnie z warunkami opisanymi w Karcie usługi, Regulaminie BUR i Regulaminie przyznawania wsparcia,
 - b) przekazania przez Dostawcę Usług do Operatora:
 - zestawienie bonów rozwojowych albo bonów;
 - kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez UI/pracownika;
 - kopię faktury/rachunku za usługę rozwojową, której jeden egzemplarz został wystawiony i wysłany do UI, przy czym Faktura lub rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane uczestnika ostatecznego, daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin i program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi;
 - kopię list obecności osób biorących udział w usługach rozwojowych;
 - dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania i potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczą).
 4. Rozliczenie bonów dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usługi i do wysokości limitów określonych w Regulaminie przyznawania wsparcia. W przypadku, gdy cena godziny usługi jest wyższa od limitu kwotowego lub ceny rynkowej, UI zobowiązuje się do pokrycia nadwyżki ceny za godzinę usługi najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej.



5. Operator pokrywa wartość netto usługi rozwojowej. W przypadku, gdy faktura zawiera podatek VAT, UI jest zobowiązany do pokrycia w/w podatku bezpośrednio na konto bankowe Dostawcy Usługi.
6. Operator weryfikuje dokumenty otrzymane od Dostawcy Usług i dokonuje rozliczeń/płatności na rzecz stron w terminie nie późniejszym niż do 10 dni roboczych od prawidłowo sporządzonych i kompletnych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 3 pkt b, o ile *Regulamin przyznawania wsparcia* tak stanowi.
7. Szczegółową ścieżkę rozliczenia bonów wraz z wykazem niezbędnych dokumentów do rozliczenia bonów zawiera *Regulamin przyznawania wsparcia*.
8. W przypadku, gdy Dostawca Usług nie przekaze dokumentów rozliczeniowych do Operatora w terminie 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi rozwojowej traci możliwość jej rozliczenia, co jest równoznaczne z pokryciem przez UI kosztów usługi z własnych środków.
9. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiegokolwiek przesłanki wskazanej w niniejszej Umowie lub Regulaminie, generującej konieczność uznania przez Operatora kosztów danej usługi rozwojowej za niekwalifikowalne, Operator odmawia ich rozliczenia i zapłaty Dostawcy Usług należności wskazanej w przedłożonej fakturze/rachunku. W przypadku, gdy Operator za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa UI do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Dostawcy Usług. W takim przypadku to wyłącznie UI zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Dostawcy Usług ww. należności.
10. W przypadku gdy UI lub usługa realizowana na rzecz UI jest poddana czynnościom kontrolnym, rozliczenie bonów rozwojowych dla UI lub usługi rozwojowej zostaje wstrzymane do czasu zakończenia procesu kontroli.
11. W przypadku niewykorzystania przez UI bonów rozwojowych, jest on zobowiązany do ich zwrotu do Operatora najpóźniej w terminie 3 dni od upływu ich ważności. W przypadku zwrotu niewykorzystanych bonów Operator zwraca wkład własny obliczony proporcjonalnie do zwróconych bonów.

§ 7

Niewłaściwe wykorzystanie dofinansowania i rozwiązanie umowy³²

1. W przypadku, gdy na podstawie ustaleń Operatora, w szczególności w ramach rozliczania usług rozwojowych lub na podstawie czynności kontrolnych uprawnionych podmiotów zostanie stwierdzone, że:
 - a) UI pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - b) UI wykorzystał dofinansowanie w całości lub w części niezgodnie z przeznaczeniem;

³² Operator ma prawo do określenia bardziej szczegółowej procedury postępowania w przypadku niewłaściwego wykorzystania dofinansowania przez UI.

c) naruszono inne postanowienia Umowy, *Regulaminu przyznawania wsparcia* skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności:

1. w celu uzyskania dofinansowania przedstawiło fałszywe lub niepełne oświadczenia i dokumenty;
2. poświadczyło nieprawdę;
3. przekazało bony rozwojowe Dostawcy Usługi niezgodnie z ich przeznaczeniem;
4. dokonało zakupu usług rozwojowych w sposób sprzeczny z Umową wsparcia

Operator może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań.

2. W związku z rozwiązaniem umowy Operator wzywa UI do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, UI zaś zobowiązuje się dokonać takiego zwrotu. Odsetki, o których mowa w zdaniu pierwszym naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*.
3. UI dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 2, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Operatora.
4. UI dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
5. UI pokrywa udokumentowane koszty podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.
6. W przypadku rezygnacji UI z bonów rozwojowych, niniejsza Umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu z dniem powiadomienia Operatora o takiej rezygnacji, a UI ma prawo otrzymać zwrot wniesionego wkładu własnego na wskazany rachunek bankowy na zasadach określonych w *Regulaminie przyznawania wsparcia*.
7. W razie rozwiązania umowy wsparcia na podstawie postanowień niniejszego paragrafu, UI nie przysługują względem Operatora ani względem IZ FEŁ 2027 jakiegokolwiek roszczenia, w tym odszkodowanie, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 6.

§ 8³³

Pomoc de minimis w ramach PSF WŁ

1. Wsparcie przyznane UI będącym przedsiębiorcą lub będącym pracodawcą prowadzącym działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną na dofinansowanie usług rozwojowych w ramach Projektu stanowi pomoc de minimis.
2. Pomoc de minimis jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności na podstawie:

³³ Jeśli dotyczy

rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

3. Za dzień udzielenia pomocy *de minimis* uznaje się dzień zawarcia niniejszej umowy wsparcia. Wartość przyznanej pomocy określa § 2 ust. 2 umowy. W dniu podpisania niniejszej umowy Operator wystawia UI prowadzącemu działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* oraz doręcza je zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie przyznawania wsparcia*³⁴.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą *de minimis* przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy.
5. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach pomocowych³⁵, w szczególności, gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis*, przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości otrzymanej pomocy wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 7 ust. 1.
6. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych przedsiębiorca przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość dofinansowania wynikająca z podpisanej umowy, Operator zobligowany jest w terminie 7 dni od ostatecznego rozliczenia umowy wydać nowe zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

§ 9

Kontrola, audyt, ewaluacja

1. UI zobowiązuje się poddać kontroli, audytowi, ewaluacji dokonywanej przez Operatora, Dysponenta środków oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotowej Umowy.
2. Kontrole prowadzone przez Operatora projektu PSF w odniesieniu do uczestników projektu (UI delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz jego pracowników) są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach, w tym w siedzibie Operatora;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa);
 - c) w siedzibie UI.

³⁴ Jeśli dotyczy

³⁵ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 – rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014); Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 – rozporządzenie 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

3. Istotny element kontroli projektu PSF prowadzonych przez Operatorów stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznej realizacji usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.
4. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, o których mowa w ust. 3, mogą być prowadzone przez IZ FEŁ 2027.
5. W przypadku kontroli, audytu, ewaluacji, o której mowa w ust. 1, UI zapewni kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu Umowy.
6. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Umowy wsparcia lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony UI, Operator może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia.
7. Zakres kontroli obejmuje prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Umowy wsparcia, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków.
8. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych lub podczas wizyt monitoringowych stwierdzone zostaną nieprawidłowości w korzystaniu z usług rozwojowych, UI zobowiązany jest do pokrycia kosztów usługi we własnym zakresie lub zwrotu otrzymanej dotacji w całości lub w części wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych w terminie i na rachunek wskazany przez Operatora.
9. Odmowa poddania się kontroli jest równoznaczną z niedotrzymaniem warunków Umowy wsparcia i skutkuje koniecznością pokrycia przez UI kosztów usługi rozwojowej we własnym zakresie lub koniecznością zwrotu otrzymanego dofinansowania.
10. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez upoważnione podmioty w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu Umowy oraz po jej zakończeniu przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy.

§ 10

Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. UI uczestniczący w PSF wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji i rozliczenia wsparcia otrzymanego w ramach Projektu.
2. UI oraz jego pracownik zobowiązany jest do przekazania Operatorowi dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 4 we wskazanej formie i czasie.
3. Operator zobowiązany jest do wykonania obowiązku informacyjnego realizowanego zgodnie z art. 13 lub 14 RODO.
4. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Operatora, Partnera, Dysponenta środków i inne upoważnione instytucje wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, ewaluacji,

monitoringu, kontroli, audytu, działań informacyjno - promocyjnych i sprawozdawczości w ramach Programu w zakresie określonym w dokumentach, o których mowa w ust. 2.

5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Operator zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych.
6. UI jest świadomy, że podanie danych osobowych pracowników jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania w zakresie określonym w ust. 2 jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielania wsparcia w ramach Projektu.

§ 11

Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją umowy wsparcia będzie prowadzona w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, kierowanej na poniższe adresy:

Dla Operatora:

- a) adres
- b) e-mail
- c) telefon
- d) osoba/osoby do kontaktu

Dla UI:

- a) adres
- b) e-mail
- c) telefon
- d) osoba/osoby do kontaktu

2. W przypadku zmiany informacji, o których mowa w ust. 1, Strony są zobowiązane do powiadomienia o nowych danych w formie pisemnej, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia zmiany.
3. W przypadku niepodejmowania korespondencji wysłanej listem poleconym przez UI na adres wskazany powyżej lub podany zgodnie z ust. 2, korespondencja będzie uznana za doręczoną w ostatnim dniu przewidzianym na jej odbiór po awizacji przez pocztę.
4. UI zobowiązuje się w okresie obowiązywania umowy do niezwłocznego powiadamiania Operatora o wszelkich zmianach formalno - prawnych w swoim statusie oraz danych identyfikacyjnych, mających wpływ na uczestnictwo w projekcie.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem ich nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy prawa unijnego i prawa krajowego oraz *Regulaminu przyznawania wsparcia*.
3. Prawa i obowiązki UI wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
4. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
5. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
6. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Operatora, a drugi dla UI.
7. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
.....

Podpisy:

.....

.....

Uczestnik Instytucjonalny (UI)

Operator

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Łódzkiego – projektu

.....
(pełna nazwa Wnioskodawcy¹ zgodnie z dokumentem rejestrowym)
oświadcza, że jest ²:

mikroprzedsiębiorcą
małym przedsiębiorcą
średnim przedsiębiorcą

spełniającym warunki określone w Załączniku 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. (Dz. Urz. UE L187 z 26.06.2014 r.).

1.Wnioskodawca: (pełna nazwa zgodnie z dokumentem rejestrowym)			
2. Data rozpoczęcia działalności Wnioskodawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym: miesiąc/rok)			
3.Dane historyczne dot. statusu przedsiębiorcy			
Status Wnioskodawcy	W okresie referencyjnym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu referencyjnego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W okresie referencyjnym za jeden rok wstecz od ostatniego okresu referencyjnego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W ostatnim okresie referencyjnym ³ (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)
mikroprzedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mały przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
średni przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
przedsiębiorca inny niż MŚP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zmiana statusu – opis (jeśli dotyczy) ⁴ :			
4. Typ przedsiębiorstwa:			
4a. Przedsiębiorstwo samodzielne w rozumieniu art. 3 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 ⁵	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
UWAGA:			



W przypadku gdy Wnioskodawca w Projekcie jest przedsiębiorcą samodzielnym w pkt 4a zaznacza opcję „ tak ” oraz wypełnia Załącznik 1 do Oświadczenia. W pkt 4b i 4c wybiera opcję „nie”.			
4b. Przedsiębiorstwo partnerskie w rozumieniu art. 3 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 ⁶ . UWAGA: W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wpisuje się w definicję przedsiębiorstwa samodzielnego i pozostaje z innym/innymi przedsiębiorcami w relacji przedsiębiorstw partnerskich, w pkt 4a wybiera opcję „nie”, natomiast w pkt 4b zaznacza opcję „ tak ”. Następnie wypełnia Załącznik 2 do Oświadczenia.		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
4c. Przedsiębiorstwo powiązane w rozumieniu art. 3 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014. ⁷ UWAGA: W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wpisuje się w definicję przedsiębiorstwa samodzielnego i pozostaje z innym/ innymi przedsiębiorcami w relacji przedsiębiorstw powiązanych, w pkt 4a wybiera opcję „nie”, natomiast w pkt 4c zaznacza opcję „ tak ”. Następnie wypełnia Załącznik 3 do Oświadczenia.		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
5. Dane Wnioskodawcy do określenia statusu MŚP (w przypadku gdy wnioskodawca posiada relacje powiązania i/lub partnerskie należy podać skumulowane dane)			
Skumulowane dane do określenia kategorii MŚP Wnioskodawcy	W okresie referencyjnym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu referencyjnego	W okresie referencyjnym za jeden rok wstecz od ostatniego okresu referencyjnego	W ostatnim okresie referencyjnym⁸
Okres referencyjny, którego dotyczą dane			
Wielkość zatrudnienia⁹			



Obroty ze sprzedaży netto¹⁰ (w tys. EUR)			
Suma aktywów bilansu¹¹ (w tys. EUR)			

Data i podpis:

.....

Uwaga:

Do Oświadczenia należy załączyć Załącznik 1, albo 2 i/albo 3, w zależności od tego czy przedsiębiorstwo jest samodzielne, pozostaje z innym podmiotem/podmiotami w relacji partnerstwa(przedsiębiorstwo partnerskie) czy też jest powiązane z innym podmiotem/podmiotami. Jeśli przedsiębiorstwo posiada jednocześnie przedsiębiorstwa powiązane i partnerskie, do wniosku dołącza zarówno Załącznik 2, jak i Załącznik 3.

**ZAŁĄCZNIK 1 DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP
INFORMACJE PRZEDSTAWIANE PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO SAMODZIELNE**

1. Czy którakolwiek z poniższych relacji zachodzi pomiędzy przedsiębiorstwem Wnioskodawcy a innym podmiotem na podstawie umowy, porozumienia lub uzgodnienia z podmiotami trzecimi?		
1a. Posiadanie udziałów/akcji w innym podmiocie bądź też inny podmiot posiada udziały/akcje w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Opis*:		
1b. Korzystanie z prawa głosu jako udziałowiec/akcjonariusz/członek w innym podmiocie bądź też inny podmiot korzysta z prawa głosu jako udziałowiec/akcjonariusz/członek w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Opis*:		
1c. Jeśli w 1a lub b) zaznaczono opcję „tak”, czy przedsiębiorstwo Wnioskodawcy posiada 25% lub więcej udziałów/akcji lub głosów w innym przedsiębiorstwie ?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Opis*:		
1d. Jeśli w 1a lub b) zaznaczono opcję „tak”, czy inne przedsiębiorstwa lub podmioty publiczne posiadają, samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi lub podmiotami publicznymi	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie



25% lub więcej udziałów/akcji lub głosów w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy?			
Opis*:			
<p>1e. Jeśli w 1d zaznaczono opcję „tak”, czy tymi przedsiębiorstwami lub podmiotami są:</p> <ul style="list-style-type: none"> • publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka lub aniołów biznesu, tj. osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie, pod warunkiem, że cała kwota inwestycji aniołów biznesu w to samo przedsiębiorstwo nie przekroczy: 1 250 000 EUR; • uczelnie (szkoły wyższe) lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk; • inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju¹²; • niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5000. <p>- i ww. podmioty posiadają 25% do 50% kapitału lub praw głosu</p> <p><i>(tylko pod takim warunkiem dane tego podmiotu nie są uwzględniane przy ustalaniu statusu przedsiębiorstwa Wnioskodawcy).</i></p>		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Opis*:			
<p>1f. Jeśli przedsiębiorstwa lub podmioty, o których mowa w 1e, posiadają powyżej 50 % czy angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie przedsiębiorstwem wnioskodawcy?</p>		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Opis*:			



<p>1g. Możliwość wyznaczania lub odwoływania członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego podmiotu bądź też przez inny podmiot w odniesieniu do przedsiębiorstwa Wnioskodawcy?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p>Opis*:</p>		
<p>1h. Dominujący wpływ na inny podmiot, wynikający np. z umowy z tym podmiotem lub zgodnie z postanowieniami statutu lub umowy spółki itp. bądź też dominujący wpływ innego podmiotu na przedsiębiorstwo Wnioskodawcy, wynikający np. z umowy lub zgodnie z postanowieniami jego statutu lub umowy spółki itp.?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p>Opis*:</p>		
<p>1i. Pozostawanie w związku, o którym mowa w 1a, 1 b, 1g, 1h, za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie jeśli prowadzą one działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych¹³?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p>Opis*:</p>		
<p>2. Czy przedsiębiorstwo sporządza skonsolidowane sprawozdania finansowe albo jest ujęte w sprawozdaniach finansowych przedsiębiorstwa, które sporządza sprawozdania skonsolidowane?¹⁴</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

Data i podpis:

.....

* W rubryce opis należy szczegółowo opisać w jaki sposób przedmiotowa przesłanka jest spełniona. W szczególności należy wskazać przedsiębiorstwa, z którymi wnioskodawca pozostaje w danych relacjach i procentowy udział w kapitale lub prawach głosu, opisać zaistniałe zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa, wraz z określeniem dat ww. zmiany, podstawy prawnej oraz ich charakteru.



ZAŁĄCZNIK 2 DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP
INFORMACJE PRZEDSTAWIANE PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO PARTNERSKIE

1. Czy któraś z poniższych relacji zachodzi pomiędzy przedsiębiorstwem Wnioskodawcy, a innym podmiotem na podstawie umowy, porozumienia lub uzgodnienia z podmiotami trzecimi?		
1a. Posiadanie udziałów/akcji w innym podmiocie bądź też inny podmiot posiada udziały/akcje w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Opis*:		
1b. Korzystanie z prawa głosu jako udziałowiec/ akcjonariusz/ członek w innym podmiocie bądź też inny podmiot korzysta z prawa głosu jako udziałowiec/akcjonariusz/członek w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy ?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Opis*:		
1c. . Jeśli w 1 a lub b zaznaczono opcję „ tak ”, czy przedsiębiorstwo Wnioskodawcy posiada 25% lub więcej udziałów/akcji lub głosów w innym przedsiębiorstwie ?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Opis*:		
1d. Jeśli w 1 a) lub b) zaznaczono opcję „ tak ”, czy inne przedsiębiorstwa lub podmioty publiczne posiadają, samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązаныmi lub podmiotami publicznymi 25% lub więcej udziałów/akcji lub głosów w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Opis*:		



<p>1e. Możliwość wyznaczania lub odwoływania członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego podmiotu bądź też przez inny podmiot w odniesieniu do przedsiębiorstwa Wnioskodawcy?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p>Opis*:</p>		
<p>1f. Dominujący wpływ na inny podmiot, wynikający np. z umowy z tym podmiotem lub zgodnie z postanowieniami statutu lub umowy spółki itp. bądź też wpływ innego podmiotu na przedsiębiorstwo Wnioskodawcy wynikający np. z umowy lub zgodnie z postanowieniami jego statutu lub umowy spółki itp.?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p>Opis*:</p>		
<p>1h. Pozostawanie w związku, o którym mowa w 1a, 1 b, 1e, 1f, za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie jeśli prowadzą one działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p>Opis*:</p>		
<p>2. Dane dot. podmiotów partnerskich (pełne dane przedsiębiorstw wraz z danymi przedsiębiorstw powiązanych z nimi)</p>		

Nazwa i siedziba przedsiębiorstwa/przedsiębiorstw pozostających z Wnioskodawcą w relacji przedsiębiorstw partnerskich	Udział % Wnioskodawcy w kapitale lub prawach głosu przedsiębiorstwa partnerskiego <i>(jeśli dotyczy)</i> (do proporcjonalnego obliczenia danych dot. przedsiębiorstw partnerskich należy zastosować spośród tych dwóch udziałów ten, którego wartość jest wyższa)	Udział % przedsiębiorstwa partnerskiego w kapitale lub prawach głosu Wnioskodawcy <i>(jeśli dotyczy)</i> (do proporcjonalnego obliczenia danych dot. przedsiębiorstw partnerskich należy zastosować spośród tych dwóch udziałów ten, którego wartość jest wyższa)
1)		
2)		
3)		
3. Czy przedsiębiorstwo sporządza skonsolidowane sprawozdania finansowe albo jest ujęte w sprawozdaniach finansowych przedsiębiorstwa, które sporządza sprawozdania skonsolidowane? ¹⁵	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

* W rubryce opis należy szczegółowo opisać w jaki sposób przedmiotowa przesłanka jest spełniona.

W szczególności należy wskazać przedsiębiorstwa, z którymi wnioskodawca pozostaje w danych relacjach i procentowy udział w kapitale lub prawach głosu, opisać zaistniałe zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa, wraz z określeniem daty ww. zmiany, podstawy prawnej oraz ich charakteru.



3. Dane stosowane do określenia kategorii MŚP Wnioskodawcy pozostającego w relacji przedsiębiorstw partnerskich.



	W okresie referencyjnym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu referencyjnego			W okresie referencyjnym za jeden rok wstecz od ostatniego okresu referencyjnego			W ostatnim okresie referencyjnym ¹⁶		
	(od dd.mm.rr do dd.mm.rr)			(od dd.mm.rr do dd.mm.rr)			(od dd.mm.rr do dd.mm.rr)		
	Wielkość zatrudnienia ¹⁷	Obroty ze sprzedaży netto ¹⁸ <i>(w tys. EUR)</i>	Suma aktywów bilansu ¹⁹ <i>(w tys. EUR)</i>	Wielkość zatrudnienia	Obroty ze sprzedaży netto <i>(w tys. EUR)</i>	Suma aktywów bilansu <i>(w tys. EUR)</i>	Wielkość zatrudnienia	Obroty ze sprzedaży netto <i>(w tys. EUR)</i>	Suma aktywów bilansu <i>(w tys. EUR)</i>
Dane Wnioskodawcy									
Dane przedsiębiorstwa partnerskiego nr..... (pełne dane przedsiębiorstwa wraz z danymi przedsiębiorstw powiązanych z nim)									
Informacje o podmiotach powiązanych z przedsiębiorstwem partnerskim nr ... <i>(nazwa, REGON, opis sposobu powiązania)</i>									
Dane przedsiębiorstwa partnerskiego nr..... (pełne dane przedsiębiorstwa wraz z danymi przedsiębiorstw powiązanych z nim)									
Informacje o podmiotach powiązanych z przedsiębiorstwem partnerskim nr ... <i>(nazwa,</i>									



REGON, opis sposobu powiązania)									
Dane wszystkich przedsiębiorstw partnerskich proporcjonalnie skumulowane ²⁰									

Data i podpis:

.....

ZAŁĄCZNIK 3 DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP
- INFORMACJE PRZEDSTAWIANE PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO POWIĄZANE

<p>1. Czy któraś z poniższych relacji zachodzi pomiędzy przedsiębiorstwem Wnioskodawcy, a innym podmiotem na podstawie umowy, porozumienia lub uzgodnienia z podmiotami trzecimi, w tym z następującymi podmiotami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka lub aniołów biznesu, tj. osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie, pod warunkiem, że cała kwota inwestycji aniołów biznesu w to samo przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR; • uczelnie (szkoły wyższe) lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk; • inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju; • niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000; • osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych, jeśli prowadzą swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych. 		
<p>1a. Przedsiębiorstwo Wnioskodawcy ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka albo inne przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p>Opis:</p>		
<p>1 b. Przedsiębiorstwo Wnioskodawcy ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa albo inne przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorczego w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p>Opis:</p>		
<p>1 c. Przedsiębiorstwo Wnioskodawcy ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub z postanowieniami w dokumencie założycielskim, statucie lub umowie spółki albo inne przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na przedsiębiorstwo Wnioskodawcy zgodnie z umową lub postanowieniami w dokumencie założycielskim, statucie lub umowie spółki?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<p>Opis:</p>		
<p>1 d. Przedsiębiorstwo Wnioskodawcy 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 albo inne przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem przedsiębiorstwa Wnioskodawcy kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/ akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

Opis:		
1 e. Pozostawanie w związku, o którym mowa w 1a, 1 b, 1c, 1d, za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie jeśli prowadzą one działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych ?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Opis:		
1f. Jeśli przedsiębiorstwa lub podmioty, o których mowa w 1, posiadają powyżej 50 % czy angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie przedsiębiorstwem wnioskodawcy?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Opis:		
2. Dane dot. podmiotów powiązanych z Wnioskodawcą (pełne dane przedsiębiorstw wraz z danymi przedsiębiorstw powiązanych z nimi)		
Nazwa i siedziba przedsiębiorstwa/ przedsiębiorstw pozostających z Wnioskodawcą w relacji przedsiębiorstw powiązanych	Udział % Wnioskodawcy w kapitale lub prawach głosu przedsiębiorstwa powiązanego (jeśli dotyczy)	Udział % przedsiębiorstwa powiązanego w kapitale lub prawach głosu Wnioskodawcy (jeśli dotyczy)
1)		
2)		
3)		
3a. Czy przedsiębiorstwo Wnioskodawcy jest członkiem grupy kapitałowej, łańcucha zintegrowanego pionowo lub innej grupy sporządzającej skonsolidowane sprawozdanie finansowe? ²¹	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
3b. Czy sprawozdanie skonsolidowane, o którym mowa w pkt 3 a, uwzględnia również dane przedsiębiorstwa Wnioskodawcy?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
3c. Czy przedsiębiorstwo Wnioskodawcy lub co najmniej jedno z przedsiębiorstw z nim powiązanych sporządza skonsolidowane sprawozdanie finansowe lub jest ujęte w sprawozdaniu skonsolidowanym innego przedsiębiorstwa z nim powiązanego?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

4. Dane stosowane do określenia kategorii MŚP Wnioskodawcy będącego przedsiębiorstwem powiązaniem.

Dane stosowane do określenia kategorii MŚP przedsiębiorcy	W okresie referencyjnym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu referencyjnego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)			W okresie referencyjnym za jeden rok wstecz od ostatniego okresu referencyjnego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)			W ostatnim okresie referencyjnym ²² (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)		
	Wielkość zatrudnienia ²³	Obroty ze sprzedaży netto ²⁴ (w tys. EUR)	Suma aktywów bilansu ²⁵ (w tys. EUR)	Wielkość zatrudnienia	Obroty ze sprzedaży netto (w tys.)	Suma aktywów bilansu (w tys. EUR)	Wielkość zatrudnienia	Obroty ze sprzedaży netto (w tys. EUR)	Suma aktywów bilansu (w tys. EUR)
Dane wnioskodawcy									
Dane przedsiębiorstwa powiązanego nr..... (pełne dane przedsiębiorstwa wraz z danymi przedsiębiorstw powiązanych z nim i partnerskich) ²⁶									
Informacje o podmiotach powiązanych i partnerskich z przedsiębiorstwem powiązaniem nr ... (nazwa, REGON, opis sposobu powiązania)									
Dane przedsiębiorstwa powiązanego (pełne dane przedsiębiorstwa wraz z danymi przedsiębiorstw)									

powiązanych z nim i partnerskich)									
<p>Informacje o podmiotach powiązanych i partnerskich z przedsiębiorstwem powiązonym nr ...</p> <p><i>(nazwa, REGON, opis sposobu powiązania)</i></p>									
<p>Zsumowane dane wszystkich przedsiębiorstw powiązanych*/Dane wynikające ze skonsolidowanego sprawozdania finansowego przedsiębiorstw powiązanych*²⁷</p> <p><i>*niepotrzebne skreślić</i></p>									

Data i podpis:

.....

INSTRUKCJA
dotycząca wypełniania Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP
wraz z załącznikami

Podstawowym celem określenia statusu MŚP jest ograniczenie możliwości udzielania pomocy jedynie do przedsiębiorstw, które borykają się z trudnościami charakterystycznymi dla MŚP (np. dostęp do środków finansowych, dostęp do rynków zbytu itp.).

Określenie statusu MŚP wnioskodawcy ma więc szczególnie istotne znaczenie dla potwierdzenia możliwości uzyskania dofinansowania oraz ustalenia wysokości tego dofinansowania.

Wnioskodawca powinien określić swój status na dzień udzielenia pomocy (dzień zawarcia umowy o dofinansowanie): czy jest mikroprzedsiębiorstwem, małym przedsiębiorstwem czy średnim przedsiębiorstwem. W celu określenia wielkości przedsiębiorstwa, należy stosować przepisy zawarte w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (dalej: „Załącznik I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014”).

Przy określaniu statusu MŚP oraz badaniu wpływu powiązań z innymi podmiotami na status MŚP można posłużyć się wyjaśnieniami zawartymi w wydanym w 2015 r. poradniku Komisji Europejskiej pt. „*User guide to the SME definition*” (wersja jedynie w języku angielskim) dostępnym pod adresem http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/newsroom/cf/itemdetail.cfm?item_id=8274&lang=en&title=The-revised-user-guide-to-the-SME-definition.

Pomocniczo na stronie internetowej pod adresem <http://kwalifikator.een.org.pl/> dostępny jest kwalifikator MŚP, który służy do określania wielkości przedsiębiorstwa.

Instytucja dokonująca oceny statusu MŚP w celu weryfikacji informacji zawartych w oświadczeniu może korzystać z informacji finansowych dostarczonych przez wnioskodawcę wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Jednocześnie instytucja dokonująca oceny statusu MŚP, w przypadku powzięcia wątpliwości co do prawidłowości określenia statusu, może:

- 1) żądać od wnioskodawcy przedstawienia dodatkowych dokumentów, niezbędnych do weryfikacji i jego ustalenia, takich jak:
 - sprawozdania finansowe przedsiębiorstw powiązanych i partnerskich lub inne dokumenty np. finansowe, księgowość, itp., potwierdzające zawarte w Oświadczeniu dane,
 - wyjaśnienia odnośnie przedstawionych w Oświadczeniu informacji, w tym dotyczących sposobu określenia przez wnioskodawcę rodzaju i poziomu powiązania z innymi podmiotami.
- 2) korzystać z systemów informacji prawnej (np. Lex, Beck)
- 3) korzystać z pomocy przedsiębiorstw typu wywiadownia gospodarcza.

¹ Jeśli projekt jest partnerski i obok Wnioskodawcy występuje również partner w projekcie, i również on jest zobowiązany do przedstawienia Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP, wówczas sformułowania odnoszące się do Wnioskodawcy należy traktować jak sformułowania odnoszące się również do partnera.

² Na kategorię **mikroprzedsiębiorstw** oraz **małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)** składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

Limity definiujące wielkość przedsiębiorstwa są przedstawione w tabeli poniżej.

Wielkość przedsiębiorstwa	Liczba personelu	Roczny obrót		Roczna suma bilansowa
Mikro	< 10	≤ 2 mln euro	lub	≤ 2 mln euro
Małe	< 50	≤ 10 mln euro	lub	≤ 10 mln euro
Średnie	< 250	≤ 50 mln euro	lub	≤ 43 mln euro

Wnioskodawca może wybrać wskaźnik finansowy (roczny obrót lub roczna suma bilansowa), który posłuży do określenia statusu.

UWAGA! Pozostawanie w układzie przedsiębiorstw partnerskich lub powiązanych wpływa na sposób ustalenia poziomu zatrudnienia oraz pułapów finansowych, od których uzależniona jest posiadanie bądź utrata statusu MŚP.



W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych wskaźniki danego przedsiębiorstwa przekraczają lub spadają poniżej progu zatrudnienia lub pułapy finansowego, uzyskanie lub utrata statusu MŚP następuje **tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch następujących po sobie okresów referencyjnych.**

Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa, np.:

- 1) przejęcia przedsiębiorstwa mającego status MŚP przez przedsiębiorstwo duże i w związku z tym stanie się przedsiębiorstwem powiązaniem lub partnerskim.
- 2) utrata statusu mikro lub małego przedsiębiorstwa może mieć także miejsce w przypadku przejęcia mikro przez małe lub średnie przedsiębiorstwo, a w przypadku małego w wyniku przejęcia przez średnie przedsiębiorstwo.

Gdy nastąpi zmiana w strukturze właścicielskiej, **zmiana statusu następuje w dniu dokonania się tej zmiany, jeśli wynika tak z ponownej analizy danych dotyczących zatrudnienia i danych finansowych.** Mechanizm ten działa również w przypadku sytuacji odwrotnej, tj. np. sprzedaży udziałów przez podmiot dominujący i zakończenia powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami – w takim przypadku przedsiębiorstwo będzie mogło uzyskać/odzyskać status przedsiębiorstwa MŚP od razu, o ile dane tego przedsiębiorstwa mieszczą się w progach określonych dla danej kategorii przedsiębiorstwa.

Ww. interpretacja wynika z przyjęcia celowościowej wykładni brzmienia Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i opiera się na stanowisku Komisji Europejskiej, jak również orzecznictwie Trybunału Sprawiedliwości UE (tj. Sądu oraz TS). **Komisja Europejska podkreśliła**, że art. 4 Załącznika do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 pozwala mikro-, małym i średnim przedsiębiorstwom, które czasowo przekroczyły pułapy określone w art. 2, na utrzymanie ich statusu MŚP, jeśli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdzi, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2, lub spadło poniżej tych pułapów. Uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje dopiero wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów referencyjnych. Te postanowienia zostały wprowadzone, aby zapewnić pewność prawną dla przedsiębiorstw, które są aktywne na wysoce niestabilnych rynkach. Jednocześnie celem Załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 jest identyfikacja prawdziwych MŚP. Jednym z głównych celów definicji MŚP jest zapewnienie, by środki pomocowe były przyznawane tylko tym przedsiębiorstwom, które naprawdę ich potrzebują. Zmiana właścicielska przedsiębiorstwa, która skutkuje zmianą statusu przedsiębiorstwa musi być postrzegana w świetle obu przytoczonych wyżej regulacji. Na przykład jeśli MŚP, które jest przejęte przez duże przedsiębiorstwo i staje się z tych względów przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązaniem

w rozumieniu art. 3 załącznika nr 1, w wyniku czego traci status MŚP, nie może w dalszym ciągu przez okres dwóch następujących po sobie lat korzystać ze statusu MŚP na skutek zastosowania art. 4 ust. 2 Załącznika nr 1. Takie MŚP nie musi w dalszym ciągu stawiać czoła tym samym problemom (dostępności do środków finansowych, zasobów, technologii itd.), z którymi miało do czynienia przed przejęciem i w konsekwencji nie jest już prawdziwym MŚP w rozumieniu definicji MŚP.

Powyższe podejście wyrażał także UOKiK, w korespondencji z KE: „Dane finansowe zatrudnienia samoistnie rozwijającego się przedsiębiorstwa mogą się wahać, a okres przejściowy (czyli wymóg powtórzenia się przez dwa okresy obrachunkowe z rzędu takiego trendu) daje gwarancję, że sytuacja się utrwaliła. Sytuacja gospodarcza i siła ekonomiczna przedsiębiorstw przejętych lub sprzedanych przez inny podmiot zmienia się natomiast z dnia na dzień, i co do zasady ma charakter trwały, dlatego też nie ma powodu, aby zmiana statusu następowała po dwóch latach. Należy pamiętać, iż MŚP ze względu na swoją wielkość mają utrudniony dostęp do kapitału, rynków zbytu oraz sieci dystrybucji, czy też nowych technologii i dlatego uprawnione są do korzystania z specjalnych instrumentów pomocowych dla nich przeznaczonych lub ze zwiększonej intensywności pomocy. Natomiast przedsiębiorstwa które dzięki powiązaniom faktycznym lub prawnym z innymi podmiotami nie doświadczają tych utrudnień rynku, nie są uprawnione do korzystania z ułatwień przysługujących MŚP.” W przypadku **nowoutworzonych** przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte dane, które mają zastosowanie pochodzą z oceny dokonanej w dobrej wierze zgodnie z zasadami najlepszej praktyki w trakcie roku obrachunkowego na podstawie biznesplanu.

- ³ **Okres referencyjny:** Zgodnie z art. 4 ust. 1 Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014, do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się 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. Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2, 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 okresów obrachunkowych. Jeśli z uwagi na powyższy przepis, stwierdzenie nabycia danego statusu MŚP nie jest możliwe na podstawie przedstawionych danych za 3 lata obrachunkowe, należy podać dane za wcześniejsze lata obrachunkowe, do momentu powtórzenia się statusu w dwóch kolejnych latach obrachunkowych.

Zgodnie z art. 4 ust. 3 ww. Załącznika nr 1 w przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, Wnioskodawca przedstawia odpowiednie dane, które pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego na podstawie biznesplanu.

- ⁴ W przypadku, gdy nastąpiła zmiana statusu przedsiębiorstwa należy krótko opisać przesłanki, które spowodowały utratę bądź uzyskanie statusu mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy, lub przedsiębiorcy innego niż MŚP.

⁵ **Przedsiębiorstwo samodzielne:**

- nie posiada udziałów w innych przedsiębiorstwach, a inne przedsiębiorstwa nie posiadają w nim udziałów;
- posiada poniżej 25 % kapitału lub głosów (w zależności która z tych wielkości jest większa) w jednym lub kilku przedsiębiorstwach, a/lub inne przedsiębiorstwa posiadają poniżej 25% kapitału lub głosów (w zależności, która z tych wielkości jest większa) w tym przedsiębiorstwie.
- Jeśli przedsiębiorstwo jest samodzielne, to oznacza to, że nie jest ani przedsiębiorstwem partnerskim, ani przedsiębiorstwem powiązaniem z innym przedsiębiorstwem.

Przedsiębiorstwo może posiadać kilku inwestorów, z których każdy ma w nim poniżej

25 % kapitału lub głosów i nadal pozostać przedsiębiorstwem samodzielnym, pod warunkiem, że inwestorzy ci nie są ze sobą powiązani („przedsiębiorstwa powiązane”). Jeśli ci inwestorzy są ze sobą powiązani, przedsiębiorstwo zostanie uznane za partnerskie lub powiązane, w zależności od indywidualnej sytuacji.

WYJĄTKI:

Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem że nie są oni powiązani

w rozumieniu ust. 3 Załącznika nr 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:

- publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub anioły biznesu, tj. grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie, pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji aniołów biznesu w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1.250.000 EUR;
- uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
- niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

W przypadku przedsiębiorstwa samodzielnego podstawą do sprawdzenia, czy zachowuje ono progi i pułapy jest liczba osób zatrudnionych i dane finansowe zawarte w jego sprawozdaniach finansowych.

⁶ **Przedsiębiorstwo partnerskie** oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane w rozumieniu art. 3 ust. 3 Załącznika nr 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i między którymi istnieją następujące związki:

- przedsiębiorstwo wyższego szczebla (typu upstream) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym w rozumieniu ust. 3, co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa niższego szczebla (typu downstream) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.

Ustalenie statusu MŚP wymaga dodania do danych badanego przedsiębiorstwa, danych przedsiębiorstwa partnerskiego w stopniu proporcjonalnym do procentowego udziału w kapitale lub prawach głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa).

⁷ **Przedsiębiorstwa powiązane** oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać **dominujący wpływ** na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym **ze związków opisanych powyżej za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa, lub jednego z inwestorów, o których mowa w art.3 ust. 2 akapit drugi załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, również uznaje się za powiązane.**

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie **również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli** prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych w rozumieniu obwieszczenia Komisji w sprawie definicji rynku właściwego do celów wspólnotowego prawa konkurencji (Dz.U. WE C 372/5).

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

WYJĄTKI:

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w ust 2 akapit drugi Załącznika 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.

Poza przypadkami określonymi w art. 3 ust. 2 Załącznika nr 1 akapit drugi przedsiębiorstwa nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli – zgodnie z art. 3 ust. 4 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 - 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny (ang. public body).

UWAGA! Zasadniczym założeniem uznania przedsiębiorstwa za powiązane jest kwestia dominującego wpływu. Nie jest przy tym istotne, czy jednostka dominującą jest podmiot będący wnioskodawcą czy też inny przedsiębiorca mający dominujący wpływ na wnioskodawcę, a zatem zależności te należy rozpatrywać niejako obustronnie.

Określając powiązania pomiędzy przedsiębiorcami należy zwracać również uwagę na występowanie ewentualnych powiązań przez osoby fizyczne lub grupę osób fizycznych (np. powiązania rodzinne) dotyczących:

- powiązań gospodarczych (stosunki handlowe – osiąganie obrotów ze sprzedaży w ramach podmiotów powiązanych przez osoby fizyczne lub grupy osób; relacje finansowe – istnienie wzajemnych relacji finansowych, wskazujących na możliwość wsparcia przedsiębiorstwa wnioskodawcy ze strony podmiotów powiązanych przez osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych, takich jak pożyczki, poręczenia kredytów wspólne inwestycje majątkowe lub kapitałowe, umowy użyczenia, najmu lub dzierżawy, umowa franczyzy, itp.; wizerunek podmiotów – marka/nazwa podmiotu, logo podmiotu, adres strony www; wspólne występowanie na rynku – wspólni klienci, wspólni dostawcy, wspólni usługodawcy – np. usługi księgowo, reklamowe, prawnicze, informatyczne, wspólny zakres oferowanych produktów lub usług)
- powiązań organizacyjnych (np. małżonek/ka prowadzący działalność gospodarczą na tym samym rynku lub rynku pokrewnym).

Pozostawanie w układzie przedsiębiorstw powiązanych wpływa na sposób ustalenia poziomu zatrudnienia oraz pułapów finansowych, od których uzależniona jest posiadanie bądź utrata statusu MŚP. Ustalenie statusu MŚP wymaga dodania do danych badanego przedsiębiorstwa 100% wartości zatrudnienia, obrotu lub bilansu tego przedsiębiorstwa, które w badanym przedsiębiorstwie ma większość głosów, lub 100% wartości zatrudnienia, obrotu lub bilansu tego przedsiębiorstwa, w którym badane przedsiębiorstwo ma większość głosów.

⁸ Patrz przypis 2.

⁹ **Liczba zatrudnionych - liczba personelu** odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego

uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy – zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa
- c) krajowego, m.in. osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych (np. umowa zlecenia, umowa o dzieło, umowa o świadczenie usług);
- d) właściciele-kierownicy - do tej kategorii zaliczamy osoby zatrudnione na podstawie kontraktów menadżerskich oraz właściciele (np. udziałowców, akcjonariuszy) firmy, którzy angażują się w jakikolwiek sposób w zarządzanie przedsiębiorstwem, a nie tylko pobierają dywidendy z zysku;
- e) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe -do tej kategorii zaliczamy osoby, które, mając zarejestrowaną działalność gospodarczą, świadczą pracę na rzecz określonego podmiotu, obowiązki te są jednak wykonywane na podstawie umowy zlecenia, gdzie pracownik (przedsiębiorstwo przez niego zarejestrowane) jest zleceniobiorcą, natomiast pracodawca jest zleceniodawcą; w grupie tej mieszczą się również partnerzy spółki partnerskiej.

Pracownicy tymczasowi świadczący pracę na rzecz danego pracodawcy powinni być uznawani za członków personelu jego przedsiębiorstwa i uwzględniani przy ocenie przynależności tego przedsiębiorstwa do sektora MŚP.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

Zasadą generalną, która powinna mieć zastosowanie przy przeliczaniu pracy danej osoby na wartości liczbowe RJP powinno być odzwierciedlenie ich wkładu w potencjał przedsiębiorstwa. 1 RJP to każda osoba, która regularnie, w pełnym wymiarze i w ciągu całego roku referencyjnego wykonuje pracę niezależnie od formy prawnej regulującej zakres jej obowiązków służbowych na rzecz przedsiębiorstwa. W przypadku osób, które nie przepracowały pełnego roku lub wykonujących pracę w niepełnym wymiarze godzin wartość RJP obliczana jest jako ułamek czasu ich pracy odniesiony do czasu poświęconego na wzorcową RJP (40 godzin tygodniowo). Natomiast w przypadku osób, których czas pracy nie został unormowany, należy wziąć pod uwagę rzeczywisty czas wykonywania obowiązków służbowych do pojedynczej RJP.

¹⁰ **Roczny obrót** oblicza się przez obliczenie przychodu, jaki przedsiębiorstwo uzyskało ze sprzedaży produktów

i świadczenia usług w ciągu roku, który jest brany pod uwagę, po odjęciu rabatów. Obrót należy obliczyć bez uwzględnienia VAT oraz innych podatków pośrednich. Wyrażone w PLN wielkości dotyczące rocznych obrotów przelicza się na EUR według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy.

¹¹ **Całkowity bilans roczny** odnosi się do wartości głównych aktywów przedsiębiorstwa. Wyrażone w PLN wielkości dotyczące rocznej sumy bilansowej przelicza się na EUR według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy.

¹² Choć Komisja Europejska formalnie nie zdefiniowała pojęcia „inwestorów instytucjonalnych”, ale zwykle za takich uważa się inwestorów, którzy prowadzą na dużą skalę obrót papierami wartościowymi w imieniu dużej liczby indywidualnych drobnych inwestorów i nie uczestniczą bezpośrednio w zarządzaniu przedsiębiorstwami, w które inwestują. Przykłady inwestorów indywidualnych to fundusze emerytalne i wspólne fundusze inwestycyjne.

Z kolei regionalne fundusze rozwoju działające na terenie Polski to podmioty działające regionalnie i mające na celu realizację polityki lokalnej w zakresie rozwoju przedsiębiorczości i tworzenia nowych miejsc pracy. Tym samym nie prowadzą one obrotu papierami wartościowymi na dużą skalę w imieniu indywidualnych inwestorów.

¹³ **Relacja za pośrednictwem osoby fizycznej** – przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w art. 3 ust. 3 Załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, **jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych**. Znaczenie mają tu tylko takie relacje, które dotyczą powiązań za pośrednictwem osób fizycznych (mających decydujący wpływ na zarządzanie/podejmowanie decyzji w danych przedsiębiorstwach lub posiadających większość pakiet udziałów/akcji) z innymi podmiotami, które działają na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych, przy czym rynek pokrewny to rynek bezpośrednio sąsiedni w łańcuchu produkcyjnym (np. produkcja energii-dystrybucja energii). Dlatego też to przedsiębiorca, wypełniając Oświadczenie musi zdecydować czy wpływ danej osoby fizycznej na inne przedsiębiorstwo ma cechy relacji opisanych w art. 3 ust. 3 Załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Jeśli np. dana osoba jest prezesem przedsiębiorstwa, a jednocześnie np. zasiada w zarządzie innego podmiotu lub jest jego właścicielem, to uznaje się, że poprzez tą osobę podmioty te są powiązane, jeśli wywiera ona **dominujący wpływ na działalność tych przedsiębiorstw**.

UWAGA! Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą są traktowane jak przedsiębiorstwa, a nie jako osoby fizyczne, o których mowa powyżej.

¹⁴Przedsiębiorstwa sporządzające skonsolidowane sprawozdania finansowe lub ujęte w sprawozdaniach innego przedsiębiorstwa, które takie sprawozdania sporządza, nie są uważane za **przedsiębiorstwa samodzielne**.

¹⁵ Patrz przypis 14.

¹⁶ Patrz przypis 3.

¹⁷ Patrz przypis 9.

¹⁸ Patrz przypis 10.

¹⁹ Patrz przypis 11.

²⁰ **Ustalenie danych dla przedsiębiorstwa partnerskiego:**

Przy ustalaniu czy dane przedsiębiorstwo, pozostające z innym podmiotem/innymi podmiotami w relacji przedsiębiorstw partnerskich, kwalifikuje się do statusu MŚP, należy dodać do własnych danych dotyczących liczby osób zatrudnionych i danych finansowych **dane przedsiębiorstwa partnerskiego proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub prawach głosu (zależnie, która z tych wartości jest większa)**. W przypadku gdy przedsiębiorstwo partnerskie z Wnioskodawcą jest powiązane z innym przedsiębiorstwem, dane dotyczące tego przedsiębiorstwa (zatrudnienie, bilans, obroty) należy doliczyć do

danych rozpatrywanego przedsiębiorstwa partnerskiego. Zasady obliczania danych przedsiębiorstw pozostających w relacji partnerskiej określa art. 6 ust. 2 i 3 Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Np. jeśli przedsiębiorstwo posiada 30% udziałów w innym przedsiębiorstwie, należy dodać do własnych danych 30% liczby osób w nim zatrudnionych, obrotu lub całkowitego rocznego bilansu. Jeśli istnieje kilka przedsiębiorstw partnerskich, taka samą kalkulację należy przeprowadzić dla każdego z partnerów usytuowanych bezpośrednio na poziomie „upstream” i „downstream” w stosunku do przedsiębiorstwa.

Przykład:

A jest Wnioskodawcą/Partnerem w Projekcie

A posiada 33 % udziałów w przedsiębiorstwie C

A posiada 49% udziałów w przedsiębiorstwie D.

B posiada 25% udziałów w przedsiębiorstwie A.

Przedsiębiorstwo	Zatrudnienie	Roczny obrót	Całkowity bilans roczny
Dane A	100% danych A	100% danych A	100% danych A
Dane C	33 % danych C	33 % danych C	33 % danych C
Dane D	49% danych D	49% danych D	49% danych D
Dane B	25 % danych B	25 % danych B	25 % danych B

Dane do wyliczenia statusu A:

$100\%A+49\%D+25\%B+33\%C$.

²¹ Patrz przypis 14.

²² Patrz przypis 3.

²³ Patrz przypis 9

²⁴ Patrz przypis 10..

²⁵ Patrz przypis 11.

²⁶ W przypadku gdy przedsiębiorstwo powiązane z Wnioskodawcą jest partnerskie lub powiązane z innym przedsiębiorstwem, dane dotyczące tego przedsiębiorstwa (zatrudnienie, bilans, obroty) należy doliczyć do danych rozpatrywanego przedsiębiorstwa powiązanego z Wnioskodawcą i tak wyliczone dane przedstawić jako dane tego przedsiębiorstwa powiązanego.

²⁷ Aby ustalić czy dane przedsiębiorstwo, pozostające w relacji przedsiębiorstw powiązanych zachowuje próg zatrudnienia i pułapy finansowe ustanowione w definicji MŚP, należy przedstawić dane dot. wielkości zatrudnienia, wysokości obrotu rocznego oraz sumy aktywów bilansu, w związku z tym należy dodać 100% danych przedsiębiorstwa powiązanego do danych przedsiębiorstwa.

Natomiast, jeśli przedsiębiorstwo nie sporządza sprawozdań skonsolidowanych, a przedsiębiorstwo z którym dany przedsiębiorca jest powiązany, także jest powiązane na zasadzie łańcuchowej z innymi przedsiębiorcami, należy dodać do swoich danych 100% danych wszystkich przedsiębiorstw powiązanych. Zasada obliczania danych przedsiębiorstw pozostających w relacji partnerskiej określa art. 6 ust.2 Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Przykład:

Przedsiębiorstwo A jest Wnioskodawcą w Projekcie

A posiada 51% udziałów w przedsiębiorstwie C.

A posiada 100% udziałów w przedsiębiorstwie D.

B posiada 60% udziałów w przedsiębiorstwie A.

W każdym przypadku udział jest większy niż 50% przy obliczaniu liczby zatrudnionych i pułapów finansowych przedsiębiorstwa A należy wziąć 100% danych każdego z czterech przedsiębiorstw, o których mowa. **Dane łączne przedsiębiorstwa powiązanego:** $100\%A+100\%B+100\%C+100\%D$.

UWAGA!: Wyjątek stanowią przedsiębiorstwa, których dane ujęte są w skonsolidowanych sprawozdaniach finansowych. Wówczas do tabeli należy wprowadzić dane (odnoszące się do ww. wielkości) wynikające ze skonsolidowanego sprawozdania finansowego. W takim przypadku należy wprowadzić przedmiotowe dane w wierszu „Zsumowane dane wszystkich przedsiębiorstw powiązanych/Dane wynikające ze skonsolidowanego sprawozdania finansowego przedsiębiorstw powiązanych” Wypełnianie pozostałych wierszy (dotyczących poszczególnych podmiotów wchodzących w skład grupy sporządzającej skonsolidowane sprawozdania finansowe, w których ujęte zostały dane Wnioskodawcy/Partnera w Projekcie) nie będzie w tym przypadku konieczne.

W przypadku, gdy w skonsolidowanych sprawozdaniach finansowych nie ma danych dotyczących liczby zatrudnionych w danym przedsiębiorstwie, dane dot. zatrudnienia są obliczane przez dodanie danych z przedsiębiorstw, z którymi przedsiębiorstwo to jest powiązane.

