**INSTRUKCJE DOTYCZĄCE POPRAWNEGO SPOSOBU WYDATKOWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO**

Projekt: „Młodzi z POWEREM”

Nr umowy: POWR.01.02.01-20-0004/20

realizowany w ramach Osi Priorytetowej I Rynek pracy otwarty dla wszystkich,

Działanie 1.2, Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

**Wsparcie finansowe – Zasady ogólne**

1. Wsparcie finansowe przeznaczone jest na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej przez Uczestników Projektu zgodnie z Biznesplanem stanowiącym załącznik do Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
2. Wsparcie finansowe udzielane jest na pokrycie wydatków na:
3. zakup nowych środków trwałych,
4. zakup nowego wyposażenia,
5. zakup używanych środków trwałych, pod warunkiem, że:

* w okresie 7 lat poprzedzających zakup środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej,
* cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego,
* środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,

1. zakup wartości niematerialnych i prawnych,
2. zakup robót i materiałów budowlanych, pod warunkiem, że pozostają w

bezpośrednim związku z celami przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem (tzn. są

niezbędne do prawidłowej realizacji osiągnięcia celów przedsięwzięcia)

1. środki transportu, pod warunkiem, że stanowią niezbędny element działalności gospodarczej i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w Biznesplanie przedstawionym przez Uczestnika Projektu,
2. Wsparcie finansowe przeznaczone jest na pokrycie wydatków uznanych przez Beneficjenta jako kwalifikowalne, w szczególności:
3. poniesionych w okresie realizacji przedsięwzięcia objętego wsparciem finansowym, określonym w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego,
4. określonych w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego,
5. odpowiednio udokumentowanych.
6. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, w przypadkach określonych w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego (§7, pkt 1)

**Zasady i warunki wypłaty wsparcia finansowego**

1. Wsparcie finansowe wypłacane jest Uczestnikowi po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia finansowego oraz wniesieniu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy (Zgodnie z postanowieniami umowy).
2. Brak faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej po jej zarejestrowaniu, zaprzestanie jej prowadzenia przed upływem 12 miesięcy, zawieszenie w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia działalności w CEiDG albo KRS, nierozliczenie środków wsparcia finansowego w wyznaczonym terminie oraz naruszenie innych warunków udzielania wsparcia finansowego określonych zapisami Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawartej z Uczestnikiem skutkuje zwrotem wsparcia finansowego na zasadach określonych w ww. Umowie.
3. Wydatkowanie środków odbywa się w oparciu o Biznesplan wraz ze szczegółowym zestawieniem towarów i usług, stanowiącym załącznik do Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
4. Dokładny termin wydatkowania środków został określony został określony przez Uczestnika projektu w Biznesplanie.
5. Termin zakończenia wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika, złożony do Beneficjenta (Projektodawcy) nie później niż w terminie 14 dni przed upływem terminu ponoszenia wydatków określonym w załączniku nr 2 do Umowy.
6. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy Uczestnik ponosi na własne ryzyko.

**Instrukcje dotyczące poniesionych kosztów inwestycji**

1. Potwierdzenie dokonania 100% wydatków Uczestnik projektu dokonuje na podstawie dokumentów finansowych oraz przedkłada Beneficjentowi (Projektodawcy) dokumenty do zatwierdzenia w wyznaczonym terminie (najpóźniej 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia wydatkowania środków wskazanych w Biznesplanie).
2. Potwierdzenie wydatkowania środków w ramach wsparcia finansowego następuje poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Umową o udzielenie wsparcia finansowego oraz przedstawienie sprawozdania zawierającego szczegółowe zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze wsparcia finansowego wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
3. Wydatki są kwalifikowalne, o ile są zgodne z zaakceptowanym Biznesplanem wraz ze szczegółowym zestawieniem towarów i usług, stanowiącym załącznik do Umowy o udzielenie wsparcia finansowego i zostały poniesione zgodnie z zapisami Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego oraz zapisami niniejszych zasad.
4. Przedsiębiorca może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu,

w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku Uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

1. Prawidłowość realizacji inwestycji, jej rozliczania, wysokość kosztów kwalifikowalnych, badana jest podczas kontroli w miejscu realizacji działalności gospodarczej przez Uczestnika. Kontrolę przeprowadza Beneficjent.