

Zasady rozliczeń projektów w ramach Dotacji na kapitał obrotowy (działanie 3.4. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój oraz 1.5 Programu Operacyjnego Polska Wschodnia).

Złożyłeś wniosek o zaliczkę i co dalej?

1. Pamiętaj, o właściwym oznaczeniu projektu.

Po zawarciu umowy zobowiązany jesteś do zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile ją posiadasz), informacji o dofinansowaniu w ramach Dotacji na Kapitał Obrotowy.

Na głównej stronie, w widocznym miejscu, tj. bez konieczności przewijania strony, umieść następujące zestawienie znaków graficznych:

- jeżeli realizujesz projekt z Programu Operacyjnego Polska Wschodnia (POPW):



logotypy w większej rozdzielczości, możesz pobrać ze strony:

<https://www.polskawschodnia.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/zasady-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-roku/>

- a jeżeli z Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (POIR):



logotypy w większej rozdzielczości, możesz pobrać ze strony:

<https://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-1/zasady-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-roku/>



Możesz upewnić się jakie jest źródło finansowania projektu zaglądając na logotyp umieszczony na pierwszej stronie zawartej umowy o dofinansowanie.

Ponadto, w odrębnej zakładce lub podstronie, pamiętaj o umieszczeniu krótkiej informacji o projekcie, zawierającej w szczególności: cele projektu, planowane efekty, wartość projektu, wkład Funduszy Europejskich.

Wszelkie dodatkowe wskazówki lub informacje znajdziesz w następującym podręczniku https://www.poir.gov.pl/media/49353/Podrecznik_wnioskodawcy_i_beneficjenta_210717.pdf.

2. Złóż wniosek o płatność rozliczający zaliczkę.

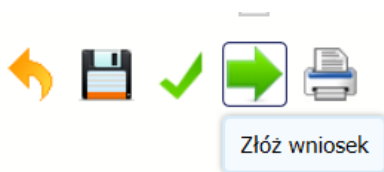
Do 90 dni od zakończenia realizacji projektu (okres od 1 do 3 miesięcy, który określiłeś we wniosku o dofinansowanie) złóż wniosek rozliczający zaliczkę.

- Jedyne co musisz zrobić to wypełnić i złożyć wniosek w SL 2014. W tym celu postępuj zgodnie z dołączoną do niniejszej wiadomości instrukcją jak prawidłowo złożyć wniosek rozliczający zaliczkę w systemie SL2014.
- Możesz również posiłkować się Podręcznikiem Beneficjenta str. 92. https://www.polskawschodnia.gov.pl/media/84222/Podrecznik_Beneficjenta_SL2014_POPW_2014_2020_2_7.pdf

UWAGA:

Wniosek w trakcie tworzenia ma status „W PRZYGOTOWANIU”, dopiero po przesłaniu do PARP zmienia się status wniosku na „PRZESŁANY”.

W celu przesłania wniosku do PARP, po jego wypełnieniu, wybierz funkcję „Złóż wniosek”



a następnie podpisz przy użyciu profilu zaufanego lub certyfikatu kwalifikowanego.

- Nie załączaj żadnych dokumentów!



- Rozliczenie otrzymanej zaliczki oraz rozliczenie projektu następuje poprzez potwierdzenie osiągnięcia wskaźnika: „Liczba miesięcy utrzymania działalności przedsiębiorstwa”. Zatem najważniejsze jest utrzymanie firmy przez okres wskazany we wniosku o dofinansowanie (1,2 lub 3 miesiące).
- Wskaźnik jest weryfikowany przez PARP na podstawie ogólnodostępnych rejestrów.
- Jeśli nie rozliczysz całej kwoty otrzymanej zaliczki, zwróć pozostałą część na rachunek bankowy wskazany w umowie. Pamiętaj o zachowaniu 90 dniowego terminu na rozliczenie również przy dokonywaniu zwrotu.
- Pamiętaj, że w przypadku gdy termin okresu kwalifikowalności wskazany w umowie o dofinansowanie upłynął, możesz nadal ponosić wydatki bez konieczności zmiany wskazanego terminu i aneksowania umowy. Nie musisz wydatkować całej kwoty zaliczki przed złożeniem wniosku rozliczającego.
- Rozliczenie zaliczki poprzez jej zwrot może mieć miejsce w sytuacji, kiedy wskaźnik został osiągnięty dla mniejszej liczby miesięcy niż wskazano w umowie lub firma do obliczenia kwoty dofinansowania (według stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie) podała za dużą liczbę pracowników (FTE).
- PARP nie weryfikuje dokumentów księgowych, potwierdzeń zapłaty i innych dokumentów potwierdzających wydatkowanie zaliczki.

