

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Europejskiego Funduszu Społecznego

## **POLSKA AGENCJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

# **Wytyczne dla Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie na „Świadczenie usług systemowych KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców”**

Projekt realizowany na podstawie wniosku o dofinansowanie na realizację  
projektu systemowego PARP

„Zapewnienie dostępu przedsiębiorstw do nowych usług KSU”

Współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 2.2.1.

Niniejsze Wytyczne zostały przygotowane w celu przedstawienia zasad udzielenia wsparcia na finansowanie usług systemowych KSU (doradczo-szkoleniowych) w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców. Realizacja tych usług nastąpi w ramach projektu systemowego PARP „Zapewnienie dostępu przedsiębiorstw do nowych usług KSU” współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), na lata 2007-2013, Poddziałanie 2.2.1 „Poprawa jakości usług świadczonych przez instytucje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności”.

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych. W związku z tym, zmiany przepisów prawa regulujących sposób przyznawania wsparcia w ramach Poddziałania 2.2.1 PO KL będą powodować zmiany w niniejszych Wytycznych. Ponadto jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa lub Umową o udzielenie wsparcia rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa i Umowy o udzielenie wsparcia.

*Warszawa, 2013 r.*

## I. Informacje ogólne

### 1.1. Podstawy prawne

- 1) Program Operacyjny Kapitał Ludzki, 2007-2013, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczypospolitą Polską w dniu 28 września 2007 oraz przez Radę Ministrów (uchwała z dnia 16 października 2007 r.), z późn. zm., zwany dalej „POKL” oraz Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 2007-2013;
- 2) rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 r., s. 1 – 169);
- 3) rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. L 379 z 28.12.2006).
- 4) rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656) zwane dalej „Rozporządzeniem KSU”;
- 5) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 września 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2012 r., poz. 1064) zwane dalej „Rozporządzeniem PO KL”;
- 6) rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r., s. 25 – 78, z późn. zm.);
- 7) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.);
- 8) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
- 9) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.);
- 10) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- 11) ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
- 12) ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275, z późn. zm.);
- 13) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311)
- 14) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności

- w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2012 r. Nr 1539), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie płatności”;
- 15) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. (Dz. U. z 2009 r., Nr 223, poz. 1786), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;
- 16) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.).

## 1.2. Podstawy programowe Europejskiego Funduszu Społecznego w Polsce

Podstawowym dokumentem strategicznym określającym priorytety i obszary wykorzystania oraz system wdrażania funduszy unijnych, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach budżetu Wspólnoty na lata 2007-2013, są Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (NSRO). Dokument ten wskazuje 6 celów szczegółowych, które będą realizowane za pomocą Programów Operacyjnych, w tym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki (PO KL) składa się z 10 Priorytetów realizowanych zarówno na poziomie centralnym, jak i regionalnym. Dokumentem uzupełniającym Program Operacyjny Kapitał Ludzki jest Szczegółowy Opis Priorytetów PO KL.

Z obowiązującymi dokumentami można się zapoznać na stronach internetowych [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

Projekt „Świadczenie usług systemowych KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców” jest realizowany w ramach:

<b>Priorytetu 2</b>	<b>Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących</b>
<b>Działania 2.2</b>	<b>Wsparcie dla systemu adaptacyjności kadr</b>
<b>Poddziałania 2.2.1</b>	<b>Poprawa jakości usług świadczonych przez instytucje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności</b>
<b>Projektu systemowego PARP</b>	<b>Zapewnienie dostępu przedsiębiorstw do nowych usług KSU</b>
<b>Zadanie 3</b>	<b>Świadczenie usług systemowych KSU</b>

### 1.3 Definicje i skróty

Definicje użyte w niniejszych Wytycznych oznaczają:

**Agencja (PARP)** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

**Audyt optymalizacyjny** - należy przez to rozumieć etap I usługi systemowej KSU z zakresu analizy funkcjonowania przedsiębiorstwa w poszczególnych obszarach zgodnie ze „Standardem świadczenia usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców”.

**Etap usługi** – należy przez to rozumieć jeden z etapów (faz) realizacji usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa, gdzie:

- a) **etap I** – audyt optymalizacyjny analizujący funkcjonowanie przedsiębiorstwa w poszczególnych obszarach;
- b) **etap II** – wsparcie doradcze we wdrożeniu rozwiązań i usprawnień rekomendowanych w etapie I.

**Klient – odbiorca usługi w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców** – należy przez to rozumieć mikro- i małego przedsiębiorcę, w którego przedsiębiorstwie Podmiot Wsparcia będzie świadczył usługę systemową KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców w ramach Projektu będącego przedmiotem Umowy o udzielenie wsparcia pomiędzy PARP a Podmiotem Wsparcia.

Klasyfikacja mikro- i małego przedsiębiorcy powinna odbywać się w oparciu o Definicję mikro-, małego i średniego przedsiębiorstwa zawartą w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE z 2008 r, L Nr 214/3 z 09.08.2008).

Klient nie może podlegać wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy na podstawie § 3 ust. 2 Rozporządzenia POKL.

Klientem usługi w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców może być każdy mikro- i mały przedsiębiorca (po uwzględnieniu ww. warunków) bez względu na branżę, w której działa oraz formę prawną, w jakiej prowadzi działalność gospodarczą.

**Pełna usługa** – należy przez to rozumieć realizację dwóch etapów usługi doradczo-szkoleniowej.

**Poddziałanie 2.2.1** – Poprawa jakości usług świadczonych przez instytucje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności, Poddziałanie 2.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013.

**Podmiot Wsparcia (PW)** – należy przez to rozumieć podmiot, który jest zarejestrowany w Krajowym Systemie Usług dla MSP w zakresie usług doradczych o charakterze ogólnym lub otrzymał od PARP pismo informujące o pozytywnym wyniku oceny jego wniosku o rejestrację w KSU, posiada wdrożony i zweryfikowany standard w zakresie świadczenia usług doradczych o charakterze ogólnym spełniających wymagania świadczenia usług, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656) oraz posiada odpowiedni potencjał organizacyjny, techniczny i ekonomiczny oraz podpisał z PARP umowę, której przedmiotem jest świadczenie Usług Szybkiej Optymalizacji.

**POKL** – Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007-2013.

**Projekt** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zdefiniowane przez pojedynczego Wnioskodawcę w jego wniosku o udzielenie wsparcia, zgłoszone do omawianego konkursu na podstawie niniejszych wytycznych a polegające na świadczeniu usług systemowych KSU przez Podmiot Wsparcia w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców, będące przedmiotem Umowy o udzielenie wsparcia w ramach omawianego konkursu.

**Projekt systemowy** – Projekt PARP pn.: „Zapewnienie dostępu przedsiębiorstw do nowych usług KSU” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 2.2.1.

**Standard usługi** – należy przez to rozumieć dokument pn.: „**Standard świadczenia usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców**”, określający wymagania wobec podmiotów i sposobu świadczenia ww. usługi, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia.

**Umowa o udzielenie wsparcia** – jest to umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy Podmiotem Wsparcia a Agencją, na podstawie, której Podmiot Wsparcia podejmuje się realizacji Projektu.

**Usługa doradcza - wsparcie przy wdrażaniu rekomendacji z etapu I** – należy przez to rozumieć etap II usługi systemowej KSU z zakresu szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców realizowanej zgodnie ze „Standardem świadczenia usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców”

**Wniosek o udzielenie wsparcia** – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Wnioskodawcę w trakcie ubiegania się o wsparcie, stanowiący załącznik nr 1 do Wytycznych.

**Wnioskodawca** – podmiot, który złożył Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach niniejszego konkursu.

**Zadanie** – należy przez to rozumieć element projektu systemowego PARP „Zapewnienie dostępu przedsiębiorstw do nowych usług KSU” polegający na świadczeniu usług systemowych KSU.

#### 1.4 Informacje o projekcie systemowym

Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw to system grup usługodawców, organizacji wyspecjalizowanych w świadczeniu różnego rodzaju usług dla przedsiębiorców i osób podejmujących działalność gospodarczą.

KSU powstał w październiku 1996 r., funkcjonuje obecnie w oparciu o Rozporządzenie KSU i jest wspierany organizacyjnie oraz merytorycznie przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. Na realizację zadań dotyczących współpracy KSU PARP pozyskuje środki m.in. w ramach projektów systemowych.

Strategia Rozwoju KSU wprowadza nową misję systemu oraz „otwiera” system na nowe usługi. Misją KSU jest: „rozwój przedsiębiorczości poprzez zapewnienie najwyższej jakości usług w kluczowych obszarach wymagających wsparcia państwa”.

W ramach projektu systemowego PARP współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Poddziałania 2.2.1. został uruchomiony konkurs na świadczenie usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami

przedsiębiorstwa, która poprawi zarządzanie, efektywność mikro i małym przedsiębiorcom a tym samym zwiększy ich konkurencyjność rynkową przy zastosowaniu prostych i szybkich do wdrożenia działań lub procedur. W ramach konkursu wybrane Podmioty Wsparcia wykonają analizy w wybranych co najmniej trzech podobszarach z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi lub procedur na rzecz każdego przedsiębiorcy. Zakres usług oferowanych zgodnie ze Standardem usług, każdorazowo zostanie dopasowany do zdiagnozowanego problemu biznesowego klienta poprzez przeprowadzenie analizy funkcjonowania przedsiębiorstwa.

Równolegle w ramach projektów realizowanych przez PARP i instytucje współpracujące w KSU zapewniany będzie dostęp do innych usług specjalistycznych KSU. Planowane jest także wprowadzanie nowych usług do oferty KSU poprzez uruchamianie kolejnych usług pilotażowych oraz udostępnianie ich po zakończeniu testowania jako usług systemowych KSU.

## II. Zasady udzielania wsparcia

Wytyczne określają zasady udzielania wsparcia dla podmiotów wybieranych w drodze niniejszego konkursu rozpisanego przez PARP na podstawie § 23 Rozporządzenia POKL. Po podpisaniu Umowy o udzieleniu wsparcia Usługodawcy zwani będą Podmiotami Wsparcia. Zadaniem Usługodawcy (Podmiotu Wsparcia) będzie świadczenie usług w firmach znalezionych przez siebie z sektora mikro- i małych przedsiębiorstw.

### 2.1 Cele i założenia realizacji projektu

Celem projektu jest zapewnienie dostępu mikro- i małych przedsiębiorców do usług systemowych KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa według opracowanego Standardu usługi przez podmioty spełniające kryteria określone w pkt 2.8 niniejszych Wytycznych.

Projekt zakłada udzielenie wsparcia na pokrycie wydatków związanych ze świadczeniem usług systemowych KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców. Przyjęto założenie, że usługa powinna składać się z dwóch etapów, tj:

- 1) **Etap I** – Audyt optymalizacyjny,
- 2) **Etap II** – Doradztwo we wdrożeniu rekomendacji z etapu I.

#### **Zakres analizy funkcjonowania przedsiębiorstwa obejmuje obszary:**

- 1) sprzedaż i marketing;
- 2) IT/telekomunikacja;
- 3) finanse;
- 4) księgowość;
- 5) podatki;
- 6) prawo.

W Standardzie usługi, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia znajduje się szczegółowy zakres czynności, jakie należy wykonać w ramach realizacji usług.

Standard usługi w wyniku przeprowadzenia projektu pilotażowego z zakresu testowania usługi oraz Raportu końcowego dotyczącego obszaru „Usługa optymalizacji kosztów prowadzenia działalności gospodarczej dla małych i średnich przedsiębiorstw” opracowanego na zlecenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości został doprecyzowany i zmodyfikowany tak, aby usługi świadczone na jego podstawie były jak najbardziej efektywne i przynosiły jak największą korzyść przedsiębiorcom.

## 2.2 Zakres zadań w ramach realizacji Projektu

1. Każdy z Podmiotów Wsparcia wybranych w niniejszym konkursie ma za zadanie w okresie realizacji projektu świadczyć usługi doradczo-szkoleniowe z zakresu Szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców w ramach etapu I i II u co najmniej 40 klientów, których wyszuka na rynku.
2. Zakłada się, iż maksymalnie 10%<sup>1</sup> ze świadczonych ww. usług może zakończyć się na etapie I usługi z uwzględnieniem warunków zawartych w Standardzie usług, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia.
3. Dopuszcza się, aby Wnioskodawcy deklarowali we wnioskach świadczenie większej liczby usług niż to wynika z minimum projektowego (40 usług) przy zachowaniu:
  - 1) maksymalnej dopuszczalnej kwoty wsparcia (500 000,00 zł), oraz
  - 2) maksymalnego dopuszczalnego odsetka świadczonych usług zakończonych na I etapie realizacji (10%),
  - 3) średniego kosztu świadczenia pojedynczej pełnej usługi w ramach projektu.

## 2.3 Okres realizacji projektu

Projekt realizowany będzie na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Wytycznych. Projekt może być realizowany wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Zakłada się, że realizacja Projektu rozpocznie się od dnia zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia i trwać będzie do dnia 31 grudnia 2014 r.<sup>2</sup>. Planowany okres realizacji umowy to 15 miesięcy.

## 2.4 Wysokość przyznanego wsparcia

Łączny budżet przeznaczony na świadczenie usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców, wynosi 4 949 000,00 zł. przy założeniu wysokości wkładu prywatnego od klientów na poziomie 30% wartości budżetu usług systemowych KSU.

Na podstawie zapisów § 23 ust. 3 Rozporządzenia POKL oraz dostępnego budżetu projektu, wielkość wsparcia na świadczenie usług systemowych KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców

---

<sup>1</sup> Ewentualne ułamki należy zaokrąglić do liczb całkowitych zgodnie z zasadami matematyki. tj.: jeżeli odrzucaną cyfrą (zastępowaną zerem) jest 0,1,2,3,4, to ostatnia zachowana cyfra nie zmienia się. Jeżeli odrzucaną cyfrą (zastępowaną zerem) jest 5,6,7,8,9, to ostatnia zachowana cyfra jest zwiększana o 1.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 38 rozporządzenia PO KL, rozporządzenie to stosuje się do pomocy publicznej lub pomocy de minimis udzielonej do 31. XII.2013 r.



uprzednio przetestowanych i wdrożonych jako usługi pilotażowe nie może przekroczyć kwoty 500 000,00 zł dla jednego Podmiotu Wsparcia i stanowi różnicę pomiędzy kosztami usług a częściową odpłatnością ponoszoną przez przedsiębiorców korzystających z tych usług i nie może przekroczyć 70% wydatków kwalifikowanych.

Sposób wyboru PW w ramach konkursu został opisany w Regulaminie oceny wniosków o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych.

## 2.5 Założenia finansowania usług

1. Średni koszt pojedynczej pełnej usługi składającej się z dwóch etapów, tj. audytu optymalizacyjnego w etapie I oraz doradztwa we wdrożeniu rekomendacji w etapie II nie może przekroczyć maksymalnej kwoty **10 700,00 zł<sup>3</sup>**, w tym **minimum 30% kosztu usługi zostanie pokryte z wkładu prywatnego klientów.**

- Zakłada się, że w Projekcie średni koszt etapu I pojedynczej usługi systemowej KSU, tj. audytu optymalizacji – nie przekroczy kwoty 4 000 zł<sup>4</sup>, w tym **minimum 30% kosztu usługi zostanie pokryte z wkładu prywatnego klientów.**

2. Podmiot Wsparcia zapewni świadczenie usług przez minimum 3 konsultantów zatrudnionych przez Wnioskodawcę na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej (np. umowa o dzieło, umowa zlecenie), której przedmiotem jest wykonywane osobiście świadczenie usług w zakresie własnej specjalizacji (doradztwo finansowe, rachunkowe, prawne lub podatkowe i/lub audyt finansowy, rachunkowy, prawny, lub podatkowy) w imieniu bądź we współpracy z Wnioskodawcą.
3. Sposób finansowania wynagrodzenia konsultantów musi być zgodny z Zasadami finansowania POKL.
4. W planowanych wydatkach w ramach projektu należy uwzględnić wartości wydatków kwalifikowanych i wkład klienta w wysokości minimum 30% kosztów usługi.
5. Podatek od towarów i usług VAT może być uznany za wydatek kwalifikowany tylko wtedy, gdy został rzeczywiście i ostatecznie poniesiony przez PW, i PW nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku od towarów i usług VAT.
6. Wynagrodzenia osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu, w tym osób zarządzających projektem jest kwalifikowane w projekcie wraz z pochodnymi ( w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenie społeczne, składki na Fundusz Pracy oraz odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych).
7. Rozliczenie kosztów świadczenia usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców następuje na podstawie liczby wyświadczonych usług i wartości usługi, po wniesieniu przez klienta opłaty za usługę (minimum 30% kosztów usługi).
8. Maksymalnie 10% z wszystkich usług może zakończyć się na etapie I z uwzględnieniem warunków zawartych w Standardzie usług, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia.
9. Proporcja pomiędzy wydatkami na wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych w świadczenie usług (tj. konsultantów) a pozostałymi kosztami związanymi ze świadczeniem usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania

<sup>3</sup> Przy czym wartość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem związanych ze świadczeniem najdroższej usługi może wynieść maksymalnie 130% tej kwoty

<sup>4</sup> J.w.

finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców, zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych, o których mowa w § 6 ust. 2 Umowy o udzielenie wsparcia, wynosi minimum 70% na wynagrodzenia oraz 30% na pozostałe koszty.

W związku z powyższymi założeniami, gdy całkowita wartość projektu wynosi 100%, wnioskowana kwota wsparcia nie może przekroczyć kwoty 70% całkowitej wartości projektu.

Konstruując planowane wydatki w ramach Projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić zarówno dopuszczalny maksymalny koszt pojedynczej pełnej usługi systemowej KSU, jak również warunki odnoszące się do wymaganych proporcji między liczbą pełnych usług i liczbą usług zakończonych na I etapie realizacji oraz w całkowitej wartości projektu uwzględnić wkład prywatny od klientów.

## 2.6 Wymagania dotyczące świadczenia usługi systemowej KSU

1. Usługi systemowe KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców powinny być świadczone zgodnie ze Standardem usługi, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia.
2. Klient może skorzystać w okresie trwania Projektu jeden raz z pełnej usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców, przy czym jeżeli usługa zakończy się na I etapie dopuszcza się możliwość skorzystania z usługi w zakresie kontynuacji w ramach etapu II, z zastrzeżeniem że okres od zakończenia I etapu do momentu rozpoczęcia II etapu nie może być dłuższy niż 6 miesięcy, w uzasadnionych sytuacjach PARP może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu.
3. Przedsiębiorca ma możliwość skorzystania z etapu II - usługi doradztwa pod warunkiem skorzystania z etapu I audytu optymalizacyjnego.
4. Świadczenie usług systemowych KSU z zakresu szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców (etap I i II) odbywa się w oparciu o pisemną umowę zawartą pomiędzy PW a Klientem – odbiorcą usługi. W umowie na świadczenie usługi systemowej KSU Klient wyraża zgodę na wyświadczenie ww. usługi w jego firmie, zobowiązuje się do wniesienia wkładu pieniężnego własnego oraz do czynnego uczestniczenia w procesie świadczenia usługi – zgłaszania PW swoich uwag i opinii w zakresie stopnia dopasowania przedmiotowej usługi do jego potrzeb.
5. PW zapewni, że Klient, u którego świadczona będzie usługa w ramach II etapu zobowiąże się w ww. umowie do wyznaczenia co najmniej jednej osoby, która będzie odpowiedzialna za wdrożenie rekomendacji w przedsiębiorstwie i wejdzie w skład zespołu projektowego.

Przy realizacji usługi w przedsiębiorstwie zostanie zaangażowany zespół projektowy złożony z:

- 1) osoby lub osób uprawnionych do podejmowania w przedsiębiorstwie decyzji koniecznych do wprowadzenia rekomendowanych rozwiązań lub usprawnień,
  - 2) osoby lub osób odpowiedzialnych za wdrożenie rekomendowanych rozwiązań lub usprawnień po stronie Klienta,
  - 3) Konsultantów KSU reprezentujących PW świadczący usługę.
6. Przed rozpoczęciem świadczenia usługi u Klienta, PW jest zobowiązany powiadomić Klienta, że pomoc finansowa, jaką uzyska on w procesie świadczenia usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców stanowi dla niego (dla Klienta) pomoc *de minimis*. PW zobowiązany jest przedstawić Klientowi sposób kalkulacji kosztów usługi, które będą stanowiły pomoc *de minimis* dla Klienta. PW będzie zobowiązany do wydania Klientowi zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
7. W całym Projekcie fundamentalne znaczenie ma komunikacja i współpraca pomiędzy PW

a Klientem. Zarówno PW jak i Klient (powinien o to zadbać PW) powinni mieć świadomość, że proces świadczenia usługi może zakończyć się sukcesem w pełni efektywnym tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy Klient będzie ściśle współpracował z PW. Określenie wymaganych terminów realizacji poszczególnych Etapów projektu wskazane zostało w Standardzie usługi, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia.

8. Efekt końcowy świadczenia poszczególnych etapów usługi został szczegółowo określony w Standardzie usługi, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia.
9. Rozliczenie usług powinno nastąpić na podstawie potwierdzonego przez klienta oraz konsultanta protokołu odbioru usługi.
10. Każda część usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców zgodnie z potrzebami Klienta oraz procesem świadczenia usługi rozłożonej w okresie trwania projektu może być osobno potwierdzona protokołem odbioru usługi. Wszystkie usługi realizowane w ramach projektu zgodnie ze Standardem usługi powinny być rejestrowane w Systemie Informatycznym KSU (SI KSU).
11. Zespół konsultantów zapewniający wdrożenie i świadczenie usług systemowych KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców spełnia odpowiednie wymagania opisane w Załączniku nr 2 do Standardu usługi, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia.
12. Zgodnie z Zasadami Finansowania POKL, wszystkie osoby, których wynagrodzenie jest finansowane ze środków projektu zobowiązane są do prowadzenia kart czasu pracy, jeżeli taka konieczność wynika z Zasad Finansowania POKL.
13. Ocena postępu realizacji usług oraz poziomu osiągniętych wskaźników odbywać się będzie na podstawie wniosków o płatność składanych do PARP oraz systemu informatycznego KSU (SI KSU).
14. Podstawą wypłaty transz wsparcia będzie zweryfikowany przez PARP Wniosek o płatność obejmujący poniesione przez Podmiot Wsparcia wydatki oraz osiągnięcie zadeklarowanych we Wniosku o udzielenie wsparcia wskaźników.
15. Po zakończeniu procesu wdrażania rekomendacji, PARP zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia u przedsiębiorcy badania mającego na celu sprawdzenie, czy rekomendacje zostały wdrożone i czy zakładane rezultaty zostały osiągnięte.

## **2.7 Wymagania dotyczące realizacji projektu**

1. Wsparcie na świadczenie usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców jest przeznaczone na finansowanie wydatków związanych z realizacją projektu polegającego na świadczeniu usług dla mikro- i małych przedsiębiorstw zgodnie ze Standardem usług, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia.
2. Projekty objęte wsparciem w całości muszą być realizowane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (oznacza to, że wszystkie działania w projekcie, biuro projektu, administracja oraz dokumentacja projektu muszą znajdować się na terytorium RP).
3. We wniosku o udzielenie wsparcia należy wskazać województwo, w którym realizowany będzie projekt oraz dodatkowy zasięg realizacji projektu.
4. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach konkursu pod warunkiem wskazania lokalizacji projektu z uwzględnieniem założeń dotyczących rozmieszczenia PW w województwach określonych w Wytycznych oraz

Regulaminie oceny wniosków o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych.

5. Wnioskodawca ma obowiązek utrzymania trwałości projektu przez co najmniej 2 lata od momentu zakończenia realizacji umowy, rozumianej jako utrzymanie w swojej ofercie świadczenia usług z zakresu szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców na podstawie podpisanego porozumienia o współpracy z PARP.

## 2.8 Wymagania dotyczące Wnioskodawców oraz konsultantów realizujących usługi

1. Wsparcie może otrzymać podmiot, który jest zarejestrowany w Krajowym Systemie Usług dla MSP w zakresie usług doradczych o charakterze ogólnym lub otrzymał od PARP pismo informujące o pozytywnym wyniku oceny jego wniosku o rejestrację w KSU oraz spełnia łącznie następujące warunki:
  - 1) działa na rzecz rozwoju gospodarczego oraz posiada:
    - a) wdrożony i zweryfikowany Standard w zakresie świadczenia usług doradczych o charakterze ogólnym oraz szkoleniowych, spełniający wymagania świadczenia usług, o których mowa w Rozporządzeniu KSU oraz
    - b) odpowiedni potencjał organizacyjny, techniczny i ekonomiczny,
  - 2) jest podmiotem:
    - a) wpisanym na listę podmiotów uprawnionych do badania sprawozdań finansowych lub
    - b) zajmującym się na bieżąco wykonywaniem analiz finansowych lub doradztwem finansowym w świadczeniu usług zbliżonych do usług doradczych o charakterze ogólnym KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców;
  - 3) posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie ww. usług na kwotę nie mniejszą niż 10.000,00 euro;
  - 4) posiada wdrożony system doskonalenia kompetencji konsultantów;
  - 5) zapewnienia, że realizacja projektu odbywać się będzie zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w tym z zasadami polityk wspólnotowych, w szczególności z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn;
  - 6) zobowiązał się do świadczenia usług systemowych KSU objętych wsparciem za częściową odpłatnością ponoszoną przez przedsiębiorców w wysokości co najmniej 30% kosztów usługi;
  - 7) zapewnia, że w ciągu 3 lat poprzedzających datę złożenia wniosku o udzielenie wsparcia zrealizował, co najmniej 10 usług doradczych dla przedsiębiorców w minimum dwóch obszarach (każda usługa może dotyczyć jednego obszaru): doradztwo finansowe lub doradztwo rachunkowe lub doradztwo podatkowe lub doradztwo prawne. W tym co najmniej 5 z tych usług na rzecz mikro- lub małych przedsiębiorców;
  - 8) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
  - 9) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275, z późn. zm.);
  - 10) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie § 3 ust. 2

oraz § 6 ust.5 i 6 Rozporządzenia POKL.

- 11) zobowiązał się do wykorzystania w okresie realizacji Projektu objętego wsparciem, towarów, wartości niematerialnych i prawnych oraz usług zakupionych ze środków wsparcia wyłącznie w celach związanych z jego realizacją;
  - 12) zobowiązał się do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla Projektu objętego wsparciem.
  - 13) nie orzeczono wobec niego zakazu, o którym mowa w art.12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r.,poz.,769) lub zakazu, o którym mowa w art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r., o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2012 r., poz. 768 z późn.zm.).
2. Wnioskodawca zapewnia świadczenie usług doradczych w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców przez co najmniej 3 osobowy zespół konsultantów, w którego skład wchodzi:
    - a) jeden biegły rewident (który musi wykazać się doświadczeniem w realizacji co najmniej 5 usług w zakresie audytu lub doradztwa finansowego lub rachunkowego, zrealizowanych w ciągu 3 lat poprzedzających datę złożenia wniosku o udzielenie wsparcia lub
    - b) jeden doradca podatkowy (który musi wykazać się doświadczeniem w realizacji, co 5 usług w zakresie doradztwa podatkowego na rzecz przedsiębiorców, zrealizowanych w ciągu 3 lat poprzedzających datę złożenia wniosku o udzielenie wsparcia lub
    - c) jeden radca prawny (adwokat) lub prawnik posiadający, co najmniej 3-letnią praktykę w osobistym świadczeniu usług optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa (który musi wykazać się doświadczeniem w realizacji co najmniej dwóch w zakresie doradztwa prawnego na rzecz przedsiębiorców, zrealizowanych osobiście w ciągu 3 lat poprzedzających datę złożenia wniosku o udzielenie wsparcia oraz
    - d) dwóch specjalistów, z których każdy posiada doświadczenie w realizacji co najmniej 5 usług doradczych na rzecz przedsiębiorców w co najmniej jednym z następujących obszarów :
      - 1) zarządzanie finansami przedsiębiorstwa,
      - 2) sprzedaż i marketing,
      - 3) IT / telekomunikacja,
      - 4) księgowość,
      - 5) podatki przedsiębiorstwa,
      - 6) aspekty prawne prowadzenia działalności gospodarczej,zrealizowanych w ciągu 3 lat poprzedzających datę złożenia wniosku o udzielenie wsparcia.
  3. Wnioskodawca zapewnia, że usługi systemowe w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa będą w ramach Projektu świadczone przez Konsultantów, o których mowa w pkt. 2, przy czym :

- dopuszcza się, że usługi będą świadczone przez nowozatrudnionych, dodatkowych Konsultantów o równoważnym wykształceniu i doświadczeniu pod warunkiem zaakceptowania ich kandydatów przez PARP,
  - dopuszcza się, że jedna osoba może pełnić rolę więcej niż jednego Konsultanta, o których mowa w pkt.2, z zastrzeżeniem, że każda pojedyncza usługa musi być realizowana przez jednego Konsultanta (jedna osoba), o których mowa w pkt.2.
4. Wnioskodawca zapewnia, że osoby wskazane w punkcie 2 są zatrudnione/ zostaną zatrudnione najpóźniej w dniu podpisania Umowy o udzielenie wsparcia, przez Wnioskodawcę na podstawie umów o pracę lub innych umów cywilno-prawnych (np. umowa o dzieło, umowa zlecenie), których przedmiotem jest wykonywane osobiście świadczenie usług systemowych w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa w imieniu bądź we współpracy z Wnioskodawcą.
5. Wnioskodawca zapewnia, że osoby wskazane w punkcie 2 przed przystąpieniem do świadczenia usług systemowych w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa ukończą szkolenie dotyczące realizacji usług systemowych KSU udostępnione przez Agencję w wersji on-line w Systemie Informatycznym KSU.

## **2.9 Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu**

1. Informacja na temat zasad dotyczących rozliczania, w tym wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach Projektu, znajduje się w § 6 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia i wzoru załącznika stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.
2. Podstawą rozliczenia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem będzie złożenie wniosku o płatność zgodnie z zasadami określonymi w § 7 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia i zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy o udzielenie wsparcia.

## **III. Sposób przygotowania wniosku o udzielenie wsparcia oraz opis procedury oceny**

### **3.1 Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o udzielenie wsparcia na realizację projektu**

1. Wnioskodawca jest zobowiązany wypełnić formularz wniosku o udzielenie wsparcia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Wytycznych. Wnioskodawca składając Wniosek o udzielenie wsparcia wypełnia wszystkie pola formularza wniosku. Formularz jest dostępny na stronach internetowych PARP pod adresem: [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl).
2. Wniosek o udzielenie wsparcia należy wypełnić w języku polskim, wyłącznie elektronicznie (komputerowo). Należy go wypełnić w sposób staranny i przejrzysty. W celu zapewnienia jasności i czytelności wniosku należy posługiwać się językiem precyzyjnym i dostarczyć wystarczającą ilość szczegółowych informacji, a zwłaszcza należy wskazać sposób osiągnięcia celów projektu i wykazać korzyści związane z jego realizacją.

3. Wydrukowany wniosek musi być kompletny. Wniosek musi zawierać wszystkie strony wzoru, muszą być wypełnione wszystkie pola zgodnie z Wytycznymi oraz Instrukcją wypełniania wniosku.
4. Wnioski o udzielenie wsparcia oceniane będą zgodnie z Regulaminem oceny wniosków o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych.

### 3.2 Miejsce i sposób składania wniosków o udzielenie wsparcia

1. Wnioskodawca składa Wniosek o udzielenie wsparcia osobiście w siedzibie PARP (od poniedziałku do piątku w godz. pracy PARP tj.: od 8:30 – do 16:30), przesyłając pocztą w dni pracy PARP (przesyłką poleconą) lub kurierem na adres PARP lub przez ePUAP (zgodnie z opisem opracowanym przez PARP stanowiącym załącznik nr 4 do Wytycznych).
2. Wniosek należy składać na adres siedziby PARP :

**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości  
ul. Pańska 81/83  
00-834 Warszawa.**

3. Wniosek o udzielenie wsparcia należy złożyć w zaklejonej kopercie, która musi być opatrzona następującym sformułowaniem: **„Wniosek o udzielenie wsparcia na realizację projektu pn.: „Świadczenie usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców”** z pełną nazwą i dokładnym adresem Wnioskodawcy.
4. Wniosek o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami należy złożyć w jednym papierowym egzemplarzu.
5. Wniosek o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami musi być spięty w sposób trwały.
6. Wniosek o udzielenie wsparcia powinien być podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub umocowanego pełnomocnika działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej i złożonego wraz z dokumentami potwierdzającymi umocowanie.
7. W przypadku składania wniosku o udzielenie wsparcia przez ePUAP, powinien być on podpisany podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wymaganym przez ePUAP.
8. Wnioski o udzielenie wsparcia przesłane w sposób inny niż określony powyżej (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczone na inny adres, niż wskazany powyżej, nie będą oceniane.
9. Złożone w ramach konkursu wnioski o udzielenie wsparcia nie będą zwracane Wnioskodawcom.
10. Agencja prowadzi rejestr wpływu wniosków o udzielenie wsparcia, oznaczając datę i godzinę wpływu wniosków do Agencji oraz nadając im kolejne numery rejestracyjne. Za datę dostarczenia wniosku o udzielenie wsparcia przyjmuje się datę faktycznego wpływu Wniosku o udzielenie wsparcia do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, tj.: datę rejestracji dokumentów w kancelarii lub wpływu wniosku o udzielenie wsparcia na ePUAP.

11. Wnioski należy składać w terminie do dnia 31 lipca 2013 r. do godziny 16.30 (decyduje data wpływu wniosku do PARP lub wpływu do ePUAP). Wnioski złożone po tym terminie nie podlegają ocenie.

### 3.3 Informacje dodatkowe

Informacje o wszelkich zmianach w dokumentacji konkursowej, wprowadzonych w trakcie trwania konkursu, będą zamieszczane na bieżąco na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) wraz z wykazem wprowadzonych zmian oraz ich uzasadnieniem, jednak nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania wniosków.

Wszystkie zapytania Wnioskodawca przesyła na adres Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, pocztą elektroniczną na adres: [ksu@parp.gov.pl](mailto:ksu@parp.gov.pl) lub faksem na nr 0 22 432 86 20 lub 022 432 84 04 z dopiskiem „*Wniosek o udzielenie wsparcia na realizację projektu pn.: „Świadczenie usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa”*”, finansowanego w ramach Poddziałania 2.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

Pytania dotyczące konkursu i Wytycznych można zgłaszać nie później niż na 5 dni roboczych przed ostateczną datą składania wniosków o udzielenie wsparcia. Odpowiedzi na pytania będą publikowane na bieżąco na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) najpóźniej w ciągu 4 dni roboczych od dnia otrzymania przez PARP pytania i nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania wniosków.

### 3.4 Ocena wniosków o udzielenie wsparcia

Oceny wniosków o udzielenie wsparcia na realizację projektu pn.: „*Świadczenie usługi systemowej KSU w zakresie szybkiej optymalizacji zarządzania finansami przedsiębiorstwa dla mikro- i małych przedsiębiorców*” odbywać się będzie zgodnie z Regulaminem oceny wniosków o udzielenie wsparcia stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych Wytycznych.

### 3.5 Wycofanie Wniosku

Wniosek o udzielenie wsparcia może być wycofany przez Wnioskodawcę na każdym etapie oceny. Warunkiem wycofania wniosku jest pisemne zawiadomienie PARP o wycofaniu Wniosku o udzielenie wsparcia. W piśmie należy podać numer wycofanego wniosku o udzielenie wsparcia (o ile został już nadany), nazwę Wnioskodawcy i tytuł projektu. Pismo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy lub umocowanego pełnomocnika, a do pisma należy załączyć dokumenty potwierdzające umocowanie osoby podpisującej pismo do działania w imieniu Wnioskodawcy. PARP pisemnie poinformuje Wnioskodawcę o wycofaniu wniosku z oceny. Powyższe stosuje się odpowiednio do wniosku złożonego przez ePUAP.

### 3.6 Postępowanie odwoławcze

W ramach konkursu przewidziany został środek odwoławczy w postaci wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku o udzielenie wsparcia. Opis procedury odwoławczej dla Wnioskodawców znajduje się w Regulaminie oceny wniosków o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych.

## IV. Zawarcie Umowy o udzielenie wsparcia



#### 4.1 Podpisanie umowy

Przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia, PARP dokonuje sprawdzenia, czy podmioty umieszczone na liście rankingowej nie znajdują się w *Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich*, prowadzonym przez Ministra Finansów na podstawie art. 210 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), oraz dokonuje sprawdzenia czy Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu od ubiegania się o wsparcie na podstawie art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP na podstawie własnych danych.

Agencja informuje pisemnie każdego z Wnioskodawców o wyniku konkursu. W przypadku, gdy projekt zostanie zakwalifikowany do udzielenia wsparcia, Agencja informuje Wnioskodawcę o przyznaniu wsparcia, a następnie przygotowuje Umowę o udzielenie wsparcia.

#### 4.2 Dokumenty wymagane przy zawieraniu Umowy o udzielenie wsparcia

Wnioskodawca wraz z pismem informującym o wyniku konkursu, wysłanym za potwierdzeniem odbioru, otrzyma wezwanie do dostarczenia odpowiednich dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia tj.:

- 1) kopii statutu lub umowy spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy,
- 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, w szczególności z rejestru Krajowego Rejestru Sądowego, jeżeli zgodnie z odrębnymi przepisami Wnioskodawca podlega rejestracji,
- 3) oryginału pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy (wymagane jedynie w przypadku, gdy Umowa będzie podpisywana przez osobę/osoby nie wykazane w rejestrze, o którym mowa w pkt 2, jako uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy),
- 4) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku zaległości z tytułu należności publicznoprawnych wydanego nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem otrzymania pisma PARP informującego o przyznaniu wsparcia – załączyć należy oryginał tego dokumentu lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy,
- 5) aktualnego zaświadczenia z właściwego Urzędu Skarbowego o braku zaległości z tytułu należności publicznoprawnych wydanego nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem otrzymania pisma PARP informującego o udzieleniu wsparcia - załączyć należy oryginał tego dokumentu lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy,
- 6) wypełnionego formularza identyfikacji finansowej – dane dotyczące rachunku Wnioskodawcy, formularz powinien być potwierdzony przez bank prowadzący rachunek oraz podpisany w sposób czytelny (wraz z pieczętką imienną) przez osobę lub osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem. Istnieje również możliwość przedstawienia kopii umowy rachunku bankowego, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy,

- 7) oświadczenie lub poświadczony za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis w okresie 3 lat do dnia złożenia wniosku o udzielenie wsparcia (z podziałem na lata, w EUR i PLN),
- 8) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do rozporządzenia 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),
- 9) sprawozdania finansowe za 3 ostatnie lata (bilans i rachunek zysków i strat),
- 10) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii aktualnych polis ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu świadczącego usługi doradcze na wartość nie mniejszą niż 10 000 euro obejmujących okres realizacji projektu,
- 11) harmonogramu finansowego wypełnionego zgodnie z planowanymi wydatkami zawartymi we wniosku o udzielenie wsparcia, stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy o udzielenie wsparcia,
- 12) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie pozostaje on pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego,
- 13) oświadczenia Wnioskodawcy, że nie jest podmiotem zbiorowym, o którym mowa w art. 6b ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr. 42, poz. 275, z późn. zm.), tzn. podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi,
- 14) oświadczenie Wnioskodawcy, że będzie on mógł / nie ma prawnej możliwości odzyskać lub odliczyć koszt podatku VAT poniesiony w związku z realizacją działań objętych Projektem,
- 15) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie podlega on wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 16) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie podlega on wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie § 3 ust. 2 oraz § 6 ust. 5 i 6 Rozporządzenia POKL,
- 17) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie znajduje się on w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 9-11 Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE C 244 z 1.10.2004),
- 18) oświadczenia Wnioskodawcy o łącznej wartości realizowanych równolegle w czasie umów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Dokumenty wymienione w pkt 1-18 Wnioskodawca składa w terminie wyznaczonym przez Agencję, nie krótszym niż 5 dni od daty otrzymania przez niego informacji w tej sprawie. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie lub złożenie dokumentów niezgodnych z wymaganiami może skutkować odstąpieniem przez Agencję od podpisania Umowy. Umowa o udzielenie wsparcia podpisywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Podpisanie umowy przez Wnioskodawcę następuje w siedzibie Agencji lub umowa jest przesyłana do podpisu pocztą. Wzór Umowy o udzielenie wsparcia stanowi załącznik nr 3

do niniejszych Wytycznych.

PARP zaleca, aby Wnioskodawca niezwłocznie po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia złożył poniższe dokumenty, niezbędne do wypłaty zaliczki na wskazany w Umowie o udzielenie wsparcia rachunek bankowy projektu:

- 1) prawidłowo wypełniony Wniosek o pierwszą transzę zaliczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4a do Umowy o udzielenie wsparcia,
- 2) zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia ustanawiane w postaci wzoru prawidłowo wystawionego weksla in blanco, stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy o udzielenie wsparcia wraz z deklaracją wekslową, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy o udzielenie wsparcia.

#### **4.1 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Informacja nt. zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy znajduje się w § 17 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.

### **V. Rozliczenie Projektu i sprawozdawczość**

#### **5.1 Sprawozdawczość, wypłaty wsparcia, obowiązki informowania i wizualizacji**

Informacja nt. monitorowania, sprawozdawczości, warunków wypłaty udzielonego wsparcia, obowiązkach informowania Agencji o zmianach w projekcie oraz obowiązkach informacyjnych i zasadach wizualizacji znajduje się w § 7, 8, 9, 12, 13, 16 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.

#### **5.2 Polityka równości szans, w szczególności kobiet i mężczyzn**

Podmiot Wsparcia zobowiązany jest do przestrzegania polityki równościowej, w tym polityki równości szans kobiet i mężczyzn, oraz podejmowania działań na rzecz zachowania polityki równościowej, w szczególności :

- 1) zbudowania równościowych zespołów wdrażających, świadomych polityki równościowej,
- 2) określenia, jakie będzie podejmować działania gwarantujące przestrzeganie i/lub wpływanie na sytuację kobiet i mężczyzn zarówno na poziomie zarządzania projektem, jak i realizacji działań merytorycznych.

#### **5.3 Monitoring i kontrola**

Informacja nt. kontroli, monitoringu i audytu w zakresie realizowanej Umowy, prowadzonej przez PARP lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli ujęta została w § 10 i 13 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.

#### **5.4 Podsystem monitorowania EFS (PEFS)**

Informacja nt. zasad przetwarzania danych osobowych – PEFS, znajduje się w § 11 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.

## **5.5 Zasada konkurencyjności**

Informacja nt. zasady konkurencyjności znajduje się w § 13 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.

### **ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik nr 1 Wzór Wniosku o udzielenie wsparcia na realizację Projektu,

Załącznik nr 2 Regulamin oceny wniosków o udzielenie wsparcia,

Załącznik nr 3 Wzór Umowy o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami,

Załącznik nr 4 Instrukcja składania wniosku przez ePUAP.