Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

Wytyczne dla Wnioskodawców

Niniejsze wytyczne nie stanowią interpretacji przepisów prawa w zakresie rozwoju regionalnego oraz pomocy publicznej.

Lublin
2008-07-25

SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE WSTĘPNE 5

1. Ogólne informacje o Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 5

1.1. Strategia Rozwoju Województwa Lubelskiego 5

1.2. Cele Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 5

1.3. Podstawowe regulacje prawne wdrażania I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje i II Osi Priorytetowej: Infrastruktura ekonomiczna 6

1.4. Podstawowe pojęcia 8

2. Beneficjenci I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje 11

3. Beneficjenci II Osi Priorytetowej: Infrastruktura ekonomiczna 15

4. Pomoc Publiczna 16

4.1. Regionalna Pomoc Inwestycyjna 18

4.2. Specjalna Strefa Ekonomiczna 19

4.3. Pomoc de minimis 20

5. Oś Priorytetowa I: Przedsiębiorczość i innowacje oraz Oś Priorytetowa II: Infrastruktura ekonomiczna (opis działań, podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie, przykładowe rodzaje projektów) 22

5.1. Informacje o działaniach w ramach Osi Priorytetowej I: Przedsiębiorczość i innowacje 24

5.2. Linia demarkacyjna 38

5.3. Informacje o działaniach w ramach Osi Priorytetowej II: Infrastruktura ekonomiczna ... 39

6. Wydatki kwalifikowalne 48

6.1. Zasady kwalifikowania wydatków 48

6.2. Zakres stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp) w ramach RPO WL na lata 2007-2013 52

6.3. Wydatki kwalifikowalne w ramach I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje 55

6.4. Wydatki niekwalifikowalne w ramach I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje 65

6.5. Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w ramach II Osi Priorytetowej: Infrastruktura ekonomiczna 66

II. NABÓR I OCENA PROJEKTÓW 82

1. Plan Projektu – Preselekcja 83
2. Nabór wniosków o dofinansowanie 84
3. Procedura oceny wniosków o dofinansowanie 87
3.1. Ocena formalna wniosku o dofinansowanie 88
3.2. Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie 89
3.3. Procedura odwoławcza 90
3.3.1. Protest 90
3.3.2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy 91
3.4. Zatwierdzenie projektów do dofinansowania 92
3.5. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu 92
3.6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 93
3.7. Wprowadzanie zmian do umowy o dofinansowanie 93
III. REALIZACJA I KONTROLA PROJEKTU 96
1. Ogólne informacje dotyczące wniosku o płatność 96
1.1. Szczegóły dotyczące sposobu przygotowania dokumentów – załączników do wniosku o płatność (załączniki przykładowe): 97
2. Etapy weryfikacji wniosku o płatność 101
2.1. Przyjęcie wniosku o płatność 101
2.2. Sprawdzenie terminowości złożenia wniosku o płatność 103
2.3. Weryfikacja Wniosku o płatność 103
3. Niekompletność wniosku o płatność 106
4. Wynik weryfikacji wniosku o płatność 107
5. Sprawozdawczość 108
6. Rozwiązanie umowy o dofinansowanie 109
7. Kontrola 110
7.1. Rodzaje kontroli 110
7.2. Kontrola na miejscu 111
8. Informacja i promocja 113
8.1. Podstawy i zakres regulacji 113
8.2. Zasady ogólne 114
8.3. Logo Narodowej Strategii Spójności (dla Programu Regionalnego) 118
8.4. Logo Unii Europejskiej 119
8.5. Herb Województwa Lubelskiego 121

8.6. Działania informacyjne i promocyjne 122
8.7. Instrumenty informacji i promocji 122
8.7.1. Tablice informacyjne 122
8.7.2. Tablice pamiątkowe 123
8.7.3. Stosowanie tablic pamiątkowych dla wybranych inwestycji 124
8.8. Inne działania informacyjne i promocyjne 126
8.9. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących informacji i promocji 126
IV. INFORMACJE DODATKOWE 127
1. Konflikt interesów 127
2. Obszary atrakcyjne turystycznie 127
3. Strategiczne dla rozwoju regionu dziedziny badań 128
V. ZAŁĄCZNIKI 129

I. INFORMACJE WSTĘPNE

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

1.1. Strategia Rozwoju Województwa Lubelskiego

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

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

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

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

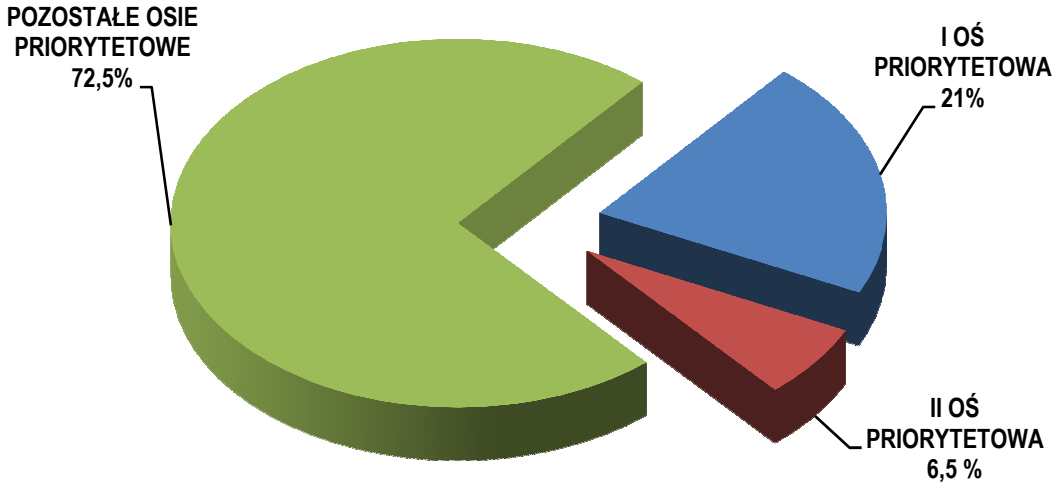
Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 obejmuje okres programowania 2007 – 2013. Jest jednym z 16 regionalnych programów operacyjnych, których zadaniem jest realizacja Strategii Rozwoju Kraju oraz Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013, wspierających wzrost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

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

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

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

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



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

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

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) Nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371),

- Rozporządzenie (WE) Nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające Rozporządzenie (WE) Nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210/25),
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzeniu polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 ze zm.),
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 164, poz.1163 ze zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 76, poz. 694 ze zm.),
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie wykonania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 97, poz. 970 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 129, poz. 902 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. Nr 89, poz. 414 ze zm.),
- Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.),
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1398),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 185, poz. 1316 i 1317),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1399),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. Nr 175, poz. 1232),

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

1.4. Podstawowe pojęcia

- **INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA (IZ)** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Lubelskiego,
- **INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA II STOPNIA (IP II) / INSTYTUCJA WDRAŻAJĄCA** – należy przez to rozumieć Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie **(LAWP),**
- **INSTYTUCJA KONTROLUJĄCA –** należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą II stopnia, Instytucję Zarządzającą oraz wszelkie inne podmioty, organy i instytucje upoważnione na podstawie przepisów prawa do przeprowadzenia kontroli u Beneficjenta (w tym również Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji – IPOC),
- **WNIOSKODAWCA** – należy przez to rozumieć podmiot ubiegający się o dofinansowanie realizacji projektu w ramach danego Działania,
- **BENEFICJENT** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, z którym Instytucja Pośrednicząca II stopnia zawarła umowę o dofinansowanie realizacji projektu,
- **DZIAŁANIE** – należy przez to rozumieć poszczególne Działania w ramach Osi Priorytetowych np. Działanie 1.2: „Dotacje inwestycyjne dla mikroprzedsiębiorstw" Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013, realizowane w ramach Osi Priorytetowej I: Przedsiębiorczość i Innowacje,
- **PODDZIAŁANIE** – należy przez to rozumieć poszczególne Poddziałania w danym Działaniu w ramach Osi Priorytetowej, np. Poddziałanie 2.1.1: „Dokapitalizowanie i tworzenie funduszy pożyczkowych" Działanie 2.1. „Instrumenty pożyczkowe i poręczeniowe dla przedsiębiorstw" Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013, realizowane w ramach II Osi Priorytetowej: Infrastruktura ekonomiczna,
- **PROJEKT** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach Działania, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie realizacji projektu pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Wdrażającą,
- **PRESELEKCJA** - należy przez to rozumieć procedurę naboru Planów Projektów (PP) w celu oceny, czy przedsięwzięcia w nich opisane kwalifikują się do uzyskania pomocy w ramach Działań objętych I Osią Priorytetową: Przedsiębiorczość i innowacje oraz II Osią Priorytetową: Infrastruktura ekonomiczna RPO WL na lata 2007 – 2013.

- **PLAN PROJEKTU** – należy przez to rozumieć uproszczoną postać wniosku o dofinansowanie składaną przez Wnioskodawcę w trakcie procedury Preselekcji, w celu wstępnej kwalifikacji Projektu do dofinansowania w ramach danego Działania,
- **WNIOSEK O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU** – należy przez to rozumieć wniosek składany w celu uzyskania dofinansowania na realizację projektu,
- **DOFINANSOWANIE** – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego ze środków publicznych Beneficjentowi w formie dotacji rozwojowej na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji projektu,
- **UMOWA O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Wdrażającą, na podstawie której Beneficjent realizuje projekt współfinansowany w ramach RPO WL na lata 2007-2013,
- **NIEPRAWIDŁOWOŚĆ** – należy przez to rozumieć jakiekolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania Beneficjenta, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego. Nieprawidłowość ma również miejsce w przypadku naruszenia przepisów prawa krajowego koniecznych do zapewnienia odpowiedniego stosowania prawa wspólnotowego.
- **NIERUCHOMOŚĆ NIEZABUDOWANA** – należy przez to rozumieć część powierzchni ziemskiej stanowiącą odrębny przedmiot własności (grunty), z wyłączeniem budynków, budowli, obiektów małej architektury oraz tymczasowych obiektów budowlanych,
- **NIERUCHOMOŚĆ ZABUDOWANA** – należy przez to rozumieć część powierzchni ziemskiej stanowiącą odrębny przedmiot własności (grunty) wraz z budynkami, budowlami, obiektami małej architektury trwale związanymi z gruntem,
- **ŚRODKI TRWAŁE** – należy przez to rozumieć rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- **WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE** – należy przez to rozumieć nabyte nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do używania:
  - autorskie lub pokrewne prawa majątkowe;
  - licencje;

- prawa określone w ustawie z dnia 30 czerwca 2000 r. - Prawo własności przemysłowej (przed 1 stycznia 2007 r. prawa do: wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych);
- wartość stanowiąca równowartość uzyskanych informacji związanych z wiedzą w dziedzinie przemysłowej, handlowej, naukowej lub organizacyjnej (know-how) o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok**,**

– **NOŚNIK ELEKTRONICZNY** – należy przez to rozumieć płytę CD lub DVD jednokrotnego nagrywania lub z zakończoną sesją nagrywania, która uniemożliwia dokonywanie jakichkolwiek zmian na tym nośniku w zakresie zapisanych plików,

– **WYODRĘBNIONY RACHUNEK BANKOWY** – należy przez to rozumieć rachunki bankowe (złotowy, jak również walutowy) utworzone dla potrzeb projektu, w tym wskazany w umowie, na który dokonywana będzie płatność w ramach dofinansowania oraz z których to rachunków, w myśl zapisów umowy, Beneficjent będzie dokonywał wszelkich płatności związanych z realizacją projektu (w walucie polskiej lub obcej),

– **ROZPOCZĘCIE REALIZACJI PROJEKTU –** należy przez to rozumieć termin określony we wniosku o dofinansowanie jako rozpoczęcie rzeczowej realizacji projektu. Data ta określona zostanie w umowie o dofinansowanie realizacji projektu,

– **ZAKOŃCZENIE RZECZOWE REALIZACJI PROJEKTU –** należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania lub innego dokumentu równoważnego w ramach realizacji Projektu, stwierdzającego rzeczowe zakończenie realizacji projektu. Data ta określona zostanie w umowie o dofinansowanie realizacji projektu,

– **ZAKOŃCZENIE FINANSOWE REALIZACJI PROJEKTU** – należy przez to rozumieć datę poniesienia przez Beneficjenta ostatniego wydatku w ramach realizacji projektu. Data ta określona zostanie w umowie o dofinansowanie realizacji projektu,

– **PROGRAM POMOCOWY** – należy przez to rozumieć program określający zasady postępowania w sprawach dotyczących pomocy państwa spełniającej przesłanki określone w art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,

– **WYŁĄCZENIA GRUPOWE (BLOKOWE) –** należy przez to rozumieć wyłączenia wskazane w zbiorze rozporządzeń, które określają w jakich przypadkach i na jakich warunkach pomoc może być udzielana bez obowiązku uzyskania uprzedniej zgody Komisji Europejskiej (bez notyfikacji).

Najbardziej istotne wyłączenia grupowe określone są w:

– Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis,

- Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej,
- Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw,
- Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 68/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy szkoleniowej.

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

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

2. Beneficjenci I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje

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

Wyjątkowo w Działaniu 1.5. „Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki" beneficjentami mogą być duże przedsiębiorstwa spełniające łącznie następujące warunki: wielkość projektu poniżej 2 mln euro, wykazanie wyraźnych i znacznych korzyści dla regionu jako efekt realizacji projektu w powyższym zakresie. Wsparcie dla dużych przedsiębiorstw nie przekroczy 10% środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednie przedsiębiorstw.

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

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

- jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro lub/i całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro,

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

Definicje MSP rozróżniają trzy kategorie przedsiębiorców ze względu na ich wzajemne stosunki z innymi przedsiębiorstwami w zakresie własności kapitału, prawa głosu lub prawa do wywierania decydującego wpływu (w skrócie udziałów).

Przedsiębiorcy niezależni – to przedsiębiorcy, którzy spełniają jedno z poniższych kryteriów:

- nie posiadają więcej niż 25% udziałów lub akcji u innego przedsiębiorcy,
- w których inni przedsiębiorcy bądź instytucje rządowe lub samorządu terytorialnego (instytucje państwowe) albo kilku przedsiębiorców powiązanych lub instytucji państwowych razem nie jest właścicielem 25% lub więcej ich udziałów (akcji),
- nie sporządzają rachunków skonsolidowanych i nie są uwzględniani w rachunkach przedsiębiorcy, który sporządza takie rachunki, przez co nie jest traktowany jako przedsiębiorca związany.

Przedsiębiorca nadal może być uważany za niezależnego, nawet jeśli osiągnie lub przekroczy 25% próg posiadania kapitału lub prawa głosu, jeśli udziały u niego mają również następujące typy inwestorów (pod warunkiem, że ci inwestorzy nie są powiązani z tym przedsiębiorcą):

- publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną wysokiego ryzyka („anioły biznesu"), które inwestują kapitał własny w firmy nie notowane na giełdzie, pod warunkiem, że łączna kwota inwestycji tych inwestorów („aniołów biznesu") w tego samego przedsiębiorcę nie przekracza równowartości 1 250 000 euro,
- uniwersytety lub ośrodki badawcze działające na zasadzie non-profit,
- inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju,
- samorządy lokalne z rocznym budżetem nie przekraczającym równowartości 10 mln euro oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

Przedsiębiorcy partnerscy – do tej kategorii zalicza się przedsiębiorców, którzy posiadają udziały u innych przedsiębiorców, ale nie sprawują rzeczywistej, bezpośredniej lub pośredniej kontroli nad drugim przedsiębiorcą.

Przedsiębiorcę uważa się za partnerskiego względem innego przedsiębiorcy, jeżeli:

- posiada 25%, ale mniej niż 50% udziałów lub akcji innego przedsiębiorcy, lub
- inny przedsiębiorca posiada 25%, ale mniej niż 50% udziałów lub akcji przedsiębiorcy, o którym mowa, lub
- przedsiębiorca, o którym mowa nie sporządza skonsolidowanych sprawozdań finansowych, które zawierają dane dotyczące innego przedsiębiorcy, jak również nie jest on uwzględniany w sprawozdaniach finansowych innego przedsiębiorcy lub przedsiębiorcy związanego z tym przedsiębiorcą.

Przedsiębiorcy związani – do tej kategorii należą przedsiębiorcy, którzy tworzą grupy poprzez bezpośrednią lub pośrednią kontrolę większości kapitału lub głosów (także w drodze umowy, jak i w pewnych przypadkach, poprzez udziałowców – osoby fizyczne nie będące przedsiębiorcami) lub poprzez możliwość wywierania decydującego wpływu na przedsiębiorcę. Przedsiębiorca może określić swój status jako przedsiębiorcy związanego, jeśli musi sporządzać skonsolidowane księgi rachunkowe lub jeśli jest ujęty w księgach rachunkowych przedsiębiorcy, od którego wymaga się prowadzenia takich ksiąg.

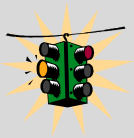
6. Okoliczność posiadania przedsiębiorstw partnerskich lub związanych wpływa na sposób ustalenia poziomu zatrudnienia oraz pułapów finansowych, od których uzależnia się posiadanie bądź utratę statusu MSP:

- w sytuacji gdy przedsiębiorca posiada przedsiębiorstwa partnerskie, do danych tego przedsiębiorstwa dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub do prawa głosu (w zależności, który jest większy),
- w przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akcje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy procent,
- w sytuacji gdy przedsiębiorca posiada przedsiębiorstwa związane, do danych tego przedsiębiorstwa dotyczących zatrudnienia w tych przedsiębiorstwach oraz danych dotyczących wielkości przychodów i majątku dodaje się w 100% dane każdego przedsiębiorstwa związanego,
- w przypadku przedsiębiorstwa samodzielnego (niezależnego), dane dotyczące zatrudnienia w tych przedsiębiorstwach oraz dane dotyczące wielkości przychodów i majątku ustala się wyłącznie na podstawie danych tego przedsiębiorstwa.

7. Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek roboczych” (RJR), to jest liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach (na umowę o pracę) w ciągu jednego roku wraz z liczbą pracowników zatrudnionych na niepełnych etatach oraz liczbą pracowników

sezonowych, które są ułamkowymi częściami jednostek RJR. Rokiem referencyjnym, który jest w tym wypadku brany pod uwagę, jest ostatni zatwierdzony okres obrachunkowy.

8. Za progi obrotów i sumy bilansowej uważa się wielkości osiągnięte na koniec ostatniego, 12-miesięcznego, zatwierdzonego okresu obrachunkowego. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których sprawozdania finansowe jeszcze nie zostały zatwierdzone, dane, które mają zastosowanie, pochodzą z oceny dokonanej w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.



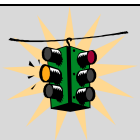
Przy obliczaniu progów finansowych określających status przedsiębiorstwa należy stosować pełny kurs EURO, tzn. 4 miejsca po przecinku.

W przypadku gdy na ostatni dzień bilansu dane przedsiębiorstwa przekraczają lub spadają poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, uzyskanie lub utrata statusu „średniego przedsiębiorstwa", „małego przedsiębiorstwa", czy też „mikroprzedsiębiorstwa" nastąpi tylko wtedy, jeśli zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych lat obrotowych.

Dane, które będą stosowane przy określaniu liczby zatrudnionych osób i kwot finansowych, są to dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i są obliczone na podstawie rocznej. Bierze się je pod uwagę od dnia zamknięcia rozliczenia. Kwota wybrana jako przedstawiająca obrót jest obliczana bez uwzględniania podatku VAT oraz innych podatków pośrednich.

MSP mogą prowadzić działalność gospodarczą jako np.:

- osoba fizyczna
- wspólnicy spółki cywilnej
- podmiot prowadzący działalność w formie określonej w kodeksie spółek handlowych (ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 ze zm.):
  - spółka jawna,
  - spółka partnerska,
  - spółka komandytowa,
  - spółka komandytowo – akcyjna,
  - spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
  - spółka akcyjna.



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

3. Beneficjenci II Osi Priorytetowej: Infrastruktura ekonomiczna

Do Beneficjentów II osi Priorytetowej zaliczamy:

1. **Instytucje otoczenia biznesu** – instytucje non-profit, nie działające dla zysku lub przeznaczające zysk na cele statutowe, zgodnie z zapisami w statucie lub równoważnym dokumencie oferujące przedsiębiorcom usługi wspierające w szerokim zakresie. Pomoc może dotyczyć zagadnień związanych z tworzeniem, prowadzeniem i rozwojem przedsiębiorstwa. Do instytucji otoczenia biznesu zaliczamy np. stowarzyszenia przedsiębiorców, izby gospodarcze, samorządy przedsiębiorców, centra wspierania przedsiębiorczości, inkubatory przedsiębiorczości, centra transferu technologii, parki technologiczne, instytucje sfery B+R, fundusze pożyczkowe, fundusze poręczeń kredytowych oraz spółki kapitałowe (spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością) nie prowadzące działalności gospodarczej, w których większość udziałów posiadają jednostki samorządu terytorialnego, działające na podstawie statutu, a cały zysk mające obowiązek przekazywać na cele statutowe.
2. **Szkoły wyższe**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.),
3. **Jednostki naukowe**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238 poz. 2390 ze zm.),
4. **Szkoły wyższe oraz jednostki naukowe działające w partnerstwie**,
5. **Inicjatywy klastrowe –** to przedsięwzięcie (projekt) mające na celu utworzenie, rozwój i wsparcie funkcjonowania klastra.
6. **Klaster** to przestrzenna i sektorowa koncentracja przedsiębiorstw lub przedsiębiorstw i instytucji otoczenia biznesu mająca na celu stymulowanie działalności gospodarczej, realizująca swoje zadania poprzez sieć relacji o formalnym i nieformalnym charakterze pomiędzy członkami klastra.

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

Klaster powinien:

1. Mieć formę instytucjonalną w postaci fundacji, stowarzyszenia, zarejestrowanej organizacji przedsiębiorców

lub

2. Mieć koordynatora, którym może być stowarzyszenie, fundacja, zarejestrowana organizacja przedsiębiorców.

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

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

7. **Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa,**
8. **Jednostki samorządu terytorialnego,**
9. **Organizacje pozarządowe.**

4. Pomoc Publiczna

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

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

Przesłanki wystąpienia pomocy publicznej:

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

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

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

***Formy pomocy publicznej*:**

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

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

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

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

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

4.1. Regionalna Pomoc Inwestycyjna

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

Przez **trwałość projektu** należy rozumieć utrzymanie inwestycji, na której realizację została udzielona pomoc przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia rzeczowego realizacji projektu (**w przypadku mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców – 3 lat**). Wymóg utrzymania inwestycji nie oznacza zakazu wymiany poszczególnych aktywów nabytych w ramach projektu objętego pomocą publiczną. Aktywa te mogą być wymienione w okresie wymaganej trwałości projektu, jeśli ze względu na postęp technologiczny stały się przestarzałe, pod warunkiem, że działalność gospodarcza zostanie przez minimalny wymagany okres utrzymana w danym regionie.

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

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

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

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

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

4.2. Specjalna Strefa Ekonomiczna

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

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

Specjalna Strefa Ekonomiczna (SSE) jest to wyodrębniona administracyjnie część terytorium Polski, przeznaczona do **prowadzenia działalności gospodarczej na preferencyjnych warunkach**. SSE to miejsce podlegające specjalnemu, ulgowemu traktowaniu podatkowemu, gdzie przedsiębiorca może rozpocząć działalność gospodarczą na specjalnie przygotowanym terenie i prowadzić ją nie płacąc podatku dochodowego.

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

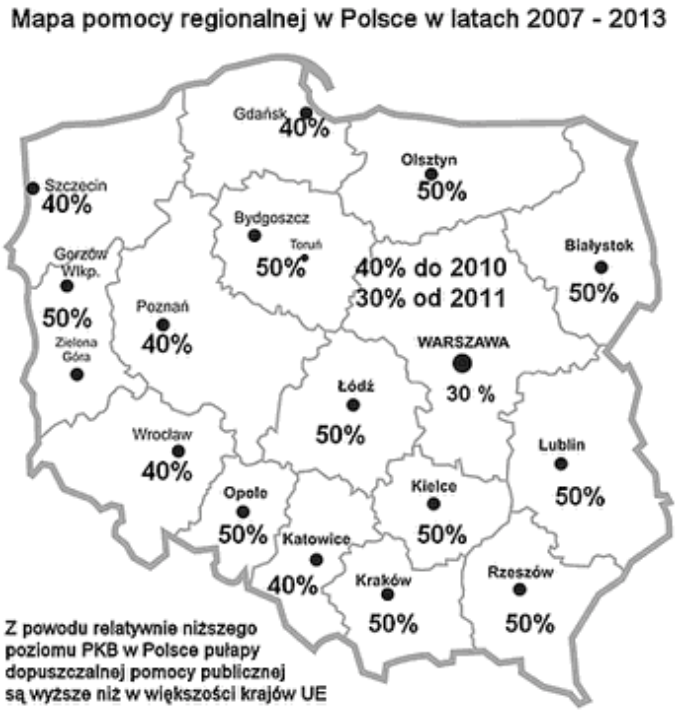
- lokalizacji inwestycji,
- wysokości nakładów inwestycyjnych *lub*
  kosztów zatrudnienia nowych pracowników, *a także*
- wielkości przedsiębiorstwa ubiegającego się o zwolnienie podatkowe.

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

50 % - na obszarach należących do województw: lubelskiego, podkarpackiego, warmińsko-mazurskiego, podlaskiego, świętokrzyskiego, opolskiego, małopolskiego, lubuskiego, łódzkiego, kujawsko-pomorskiego,

40 % - na obszarach należących do województw: pomorskiego, zachodniopomorskiego, dolnośląskiego, wielkopolskiego, śląskiego, a w okresie od dnia 1 stycznia 2007 r. do dnia 31 grudnia 2010 r. na obszarze należącym do województwa mazowieckiego, z wyłączeniem miasta stołecznego Warszawy,

30 % - na obszarze należącym do miasta stołecznego Warszawy oraz w okresie od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia 31 grudnia 2013 r. - na obszarze należącym do województwa mazowieckiego

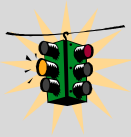


Przedsiębiorcy, którzy zgodnie z Mapą pomocy regionalnej otrzymali maksymalne wsparcie danej inwestycji w związku ze zwolnieniem z podatku dochodowego przyznawanym w Specjalnej Strefie Ekonomicznej nie mogą skorzystać z dofinansowania tej inwestycji w ramach RPO WL na lata 2007-2013.
W przypadku gdy ulgi z SSE nie wyczerpią maksymalnej intensywności dopuszczalnej pomocy publicznej (wyniosą np. 30%), przedsiębiorca będzie mógł w ramach RPO WL na lata 2007-2013 otrzymać dofinansowanie stanowiące różnicę pomiędzy dopuszczalną wysokością pomocy a kwotą ulgi otrzymaną w SSE (w tym wypadku – 20%).

4.3. Pomoc de minimis

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

inwestycyjnych w przypadku prac przygotowawczych i usług doradczych z nimi związanych, a także w Działaniu 1.7, 2.3 (schemat B) i 2.4 dla pozostałych usług doradczych. Pomocy *de minimis* nie można udzielać na zakup środków transportu (majątku ruchomego) w przedsiębiorstwach, które prowadzą działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów.



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

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

Oznacza to, że każdy rodzaj pomocy, jaki dany Beneficjent uzyskał w odniesieniu do jednej inwestycji lub tych samych kosztów kwalifikowalnych ulega sumowaniu i nie może przekroczyć maksymalnego pułapu dofinansowania wynikającego z Mapy pomocy regionalnej.
W przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego, maksymalne wsparcie wynosi 50% kosztów kwalifikowalnych.

Spółka uzyskała w 2006 roku w ramach SPO WKP dotację inwestycyjną (która nie stanowi pomocy de minimis) w ramach pomocy regionalnej w wysokości 1 mln zł. Była to pierwsza pomoc publiczna (dotacja) otrzymana przez tę spółkę od momentu jej powstania. W 2008 roku firma ubiega się o dotację 60 tys. zł na dofinansowanie udziału w targach międzynarodowych. Dofinansowanie jest udzielane jak pomoc de minimis przez Ministerstwo Gospodarki. Spółka może otrzymać tę pomoc, ponieważ w ciągu ostatnich trzech lat łączna kwota pomocy de minimis nie przekroczyła 200 tys. euro.

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

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

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

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

Innowacja musi objąć znaczące ulepszenia parametrów technicznych, komponentów i materiałów oraz funkcjonalności. Innowacja produktowa może polegać na rozszerzeniu struktury asortymentowej o nowy produkt. Produkt nowy pod względem technologicznym jest to produkt, którego cechy technologiczne lub przeznaczenie różnią się znacząco od uprzednio wytwarzanych. Innowacje tego typu mogą wiązać się z całkowicie nowymi technologiami, opierać się na połączeniu istniejących technologii w nowych zastosowaniach lub też na wykorzystaniu nowej wiedzy. Termin „produkt" należy rozumieć w ujęciu obejmującym zarówno towary, jak i usługi. Np. innowacją produktową nie można określić zmiany kolekcji odzieżowej w poszczególnych sezonach. Jednak zastosowanie w przemyśle obuwniczym czy odzieżowym materiałów oddychających, a z drugiej strony zatrzymujących wodę, jest już innowacją produktową.

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

metod może być także zwiększenie efektywności produkcji lub dostarczenie istniejących produktów. Przykładem innowacji procesowej może być:

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

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

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

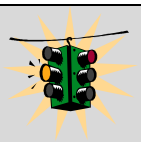
Zmiany organizacyjne tylko wtedy można uważać za innowacje organizacyjne, gdy wywierają pozytywny, dający się zmierzyć wpływ na wyniki przedsiębiorstwa, taki jak np. wzrost produktywności czy zwiększenie sprzedaży.

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

- wprowadzenie zasadniczo nowego opakowania,
- pierwsze zastosowanie licencjonowania produktów,
- pierwsze zastosowanie specjalnej oferty sklepu, która jest dostępna tylko dla właścicieli karty lojalnościowej,

– wprowadzenie zasadniczo nowego symbolu marki produktów, które firma zamierza umieścić na nowym rynku.

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



Pomoc może być udzielona na realizację nowych inwestycji zlokalizowanych w województwie lubelskim.

Planowana do wdrożenia w ramach przedsięwzięcia technologia powinna być:

- znana i stosowana w skali regionu poniżej 1 roku,

- znana i stosowana w skali kraju poniżej 3 lat,

- znana i stosowana w skali międzynarodowej poniżej 5 lat.

Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT) – wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących, a także gromadzenie, przetwarzanie, udostępnianie informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej.

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

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

Działanie 1.1. Dotacje dla nowopowstałych mikroprzedsiębiorstw

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

Zdolność mikroprzedsiębiorstw do utrzymania się na rynku to przede wszystkim możliwość szybkiego rozwoju przedsiębiorstwa poprzez realizację inwestycji w krótkim okresie po rozpoczęciu działalności gospodarczej. Realizacja Działania przyczyni się do poprawy oferty produktowej i technologicznej przedsiębiorstw. Preferowane będą projekty uwzględniające rozwiązania innowacyjne. Działanie ukierunkowane jest na zwiększenie konkurencyjności nowych

mikroprzedsiębiorstw (prowadzących działalność gospodarczą nie dłużej niż 2 lata) poprzez wyposażenie ich w nowoczesny sprzęt i technologie.

Zgodnie z zapisami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 na realizację Działania przewidziano kwotę 45,33 mln euro, w tym 23,12 mln euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 4,08 mln euro z budżetu państwa oraz 18,13 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna wartość wsparcia wynosi 25 tys. zł, a maksymalna 500 tys. zł.

Minimalna wartość projektu wynosi 36 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu nie może przekroczyć 8 mln zł.

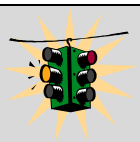
Maksymalny udział środków publicznych w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 70%. Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi 30%.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Mikroprzedsiębiorstwa, które spełniają łącznie następujące warunki:

- będą realizować projekt na terenie województwa lubelskiego,
- prowadzą działalność gospodarczą nie dłużej niż 2 lata przed dniem złożenia wniosku w IP II.

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



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

Przykładowe rodzaje projektów:

1. Wyposażenie niezbędne do prowadzenia i rozwoju działalności gospodarczej lub modernizacji środków produkcji, prowadzące do zwiększenia zdolności inwestycyjnej i innowacyjności przedsiębiorstwa,
2. Dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez jego rozbudowę w celu wprowadzenia nowych produktów/usług,

3. Zasadnicza zmiana dotycząca procesu produkcyjnego istniejącego zakładu, rozbudowa przedsiębiorstwa (produkcyjnego/usługowego).

Dofinansowanie nie może być udzielone na działalność gospodarczą w zakresie:

- działalności związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych,
- wymienionym w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej,

tj. w:

- sektorze rybołówstwa i akwakultury,
- sektorze budownictwa okrętowego,
- sektorze węgla,
- sektorze stali,
- sektorze włókien syntetycznych,

– działalności związanej z eksportem do krajów trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,

- projektów z zakresu ochrony środowiska oraz sektora turystycznego, wspieranych w ramach Działania 1.4. i 1.5. RPO WL na lata 2007 – 2013.

<u>Działanie 1.2. Dotacje inwestycyjne dla mikroprzedsiębiorstw</u>

Celem Działania jest poprawa konkurencyjności mikroprzedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą dłużej niż 2 lata[1], realizujących innowacyjne projekty inwestycyjne na terenie województwa lubelskiego.

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

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 na realizację Działania przewidziano kwotę 135,98 mln euro, w tym 69,35 mln euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 12,24 mln euro z budżetu państwa oraz 54,39 mln euro ze środków prywatnych.

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

Minimalna wartość wsparcia wynosi 50 tys. zł, a maksymalna 1 mln zł.

Minimalna wartość projektu wynosi 72 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu nie może przekroczyć 8 mln zł.

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

Przykładowe rodzaje projektów:

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

Dofinansowanie nie może być udzielone na działalność gospodarczą w zakresie:

- działalności związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych,
- wymienionym w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej,

tj. w:

- sektorze rybołówstwa i akwakultury,
- sektorze budownictwa okrętowego,
- sektorze węgla,
- sektorze stali,
- sektorze włókien syntetycznych,

– działalności związanej z eksportem do krajów trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,

- projektów z zakresu ochrony środowiska oraz sektora turystycznego, wspieranych w ramach Działania 1.4. i 1.5. RPO WL na lata 2007 – 2013.

Działanie 1.3. Dotacje inwestycyjne dla małych i średnich przedsiębiorstw

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

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

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

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

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 na realizację Działania przewidziano kwotę 135,98 mln euro ze środków publicznych, w tym 69,35 mln euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 12,24 mln euro z budżetu państwa oraz 54,39 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna wartość wsparcia wynosi 85 tys. zł, a maksymalna 2 mln zł.

Minimalna wartość projektu wynosi 143 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu nie może przekroczyć 8 mln zł.

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

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

Minimalny wkład własny Beneficjenta:

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

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

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Małe i średnie przedsiębiorstwa realizujące projekt na terenie województwa lubelskiego.

Przykładowe rodzaje projektów:

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

W szczególności wspierane będą następujące rodzaje projektów:

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

Dofinansowanie nie może być udzielone na działalność gospodarczą w zakresie:

- działalności związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych,
- wymienionym w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej, tj. w:
  - sektorze rybołówstwa i akwakultury,
  - sektorze budownictwa okrętowego,
  - sektorze węgla,
  - sektorze stali,
  - sektorze włókien syntetycznych,
- działalności związanej z eksportem do krajów trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
- projektów z zakresu ochrony środowiska oraz sektora turystycznego, wspieranych w ramach Działania 1.4. i 1.5. RPO WL na lata 2007 – 2013.

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

Cele Działania:

- zwiększenie konkurencyjności przedsiębiorstw zobowiązanych do dostosowania swojej infrastruktury do wymogów ochrony środowiska,
- spełnienie norm jakości powietrza atmosferycznego poprzez redukcję emisji zanieczyszczeń do powietrza oraz wzrost wykorzystania niekonwencjonalnych źródeł energii. Cel ten realizowany będzie poprzez budowę, rozbudowę i modernizację infrastruktury służącej do wykorzystania energii odnawialnej.

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

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 na realizację Działania przewidziano kwotę 45,33 mln euro, w tym 23,12 mln euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 4,08 mln euro z budżetu państwa oraz 18,13 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna wartość wsparcia wynosi 85 tys. zł, a maksymalna 4 mln zł.

Minimalna wartość projektu wynosi 143 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu nie może przekroczyć:

a) 10 mln zł – w przypadku budowy małych i średnich jednostek wytwarzania energii elektrycznej i ciepła w skojarzeniu,
b) 20 mln zł - w przypadku budowy nowych oraz modernizacji istniejących sieci ciepłowniczych,
c) 20 mln zł – w przypadku projektów dotyczących odnawialnych źródeł energii: budowy, rozbudowy i modernizacji infrastruktury służącej do produkcji i przesyłu energii odnawialnej, inwestycji wykorzystujących nowoczesne technologie oraz *know-how* w zakresie wykorzystania odnawialnych źródeł energii
d) 10 mln zł - w przypadku inwestycji w zakresie wytwarzania energii elektrycznej z biomasy lub biogazu,
e) 4 mln zł – w przypadku inwestycji w zakresie budowy lub rozbudowy małych elektrowni wodnych,
f) 20 mln zł – w przypadku budowy i modernizacji sieci elektroenergetycznych umożliwiających przyłączanie jednostek wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych.

Maksymalny udział środków publicznych w wydatkach kwalifikowanych (zgodnie z mapą pomocy regionalnej):

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

Minimalny wkład własny Beneficjenta:

- mikroprzedsiębiorstwa i małe przedsiębiorstwa 30%,

– średnie przedsiębiorstwa 40 %.

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

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

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

W ramach Działania nie będą wspierane:

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

Przykładowe rodzaje projektów:

W szczególności wspierane będą następujące rodzaje projektów:

Kategoria 1: Wsparcie inwestycyjne dla przedsiębiorstw w zakresie:

1. Wdrażania Systemów zarządzania środowiskowego,
2. Uzyskania pozwolenia zintegrowanego,
3. Gospodarki wodno-ściekowej,
4. Ochrony powietrza,
5. Gospodarki odpadami przemysłowymi i niebezpiecznymi.

Kategoria 2: Inwestycje w zakresie produkcji i wykorzystania energii ze źródeł odnawialnych, w tym:

1. Budowa, rozbudowa i modernizacja infrastruktury służącej do produkcji i przesyłu energii odnawialnej oraz umożliwiającej przyłączenie jednostek wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych,
2. Inwestycje wykorzystujące nowoczesne technologie oraz *know-how* w zakresie wykorzystania energii ze źródeł odnawialnych,
3. Budowa i modernizacja sieci elektroenergetycznych umożliwiających przyłączenie jednostek wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych.

Dofinansowanie nie może być udzielone na działalność gospodarczą w zakresie:

- działalności związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych,

- wymienionym w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej, tj. w:
  - sektorze rybołówstwa i akwakultury,
  - sektorze budownictwa okrętowego,
  - sektorze węgla,
  - sektorze stali,
  - sektorze włókien syntetycznych,
- działalności związanej z eksportem do krajów trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,

Działanie 1.5. Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki

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

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

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

Preferowane będą projekty zlokalizowane na obszarach wymienionych w **Planie Marketingu Turystyki w województwie lubelskim na lata 2007 – 2013** jako atrakcyjne turystycznie i rekreacyjnie. Wykaz obszarów zakwalifikowanych do objęcia preferencją według kryterium granic administracyjnych (gmina) w ramach Działania 1.5 „Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki" stanowi załącznik do niniejszych wytycznych.

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

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 na realizację Działania przewidziano kwotę 90,66 mln euro, w tym 46,23 mln

euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 8,16 mln euro z budżetu państwa oraz 36,26 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna wartość wsparcia wynosi 71 tys. zł, a maksymalna 2 mln zł.

Minimalna wartość projektu wynosi 143 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu nie może przekroczyć 8 mln zł.

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

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

Minimalny wkład własny Beneficjenta:

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

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

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

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

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

- wielkość projektu poniżej 2 mln euro,
- wykazanie wyraźnych i znacznych korzyści dla regionu jako efekt realizacji projektu w powyższym zakresie. Wsparcie dla dużych przedsiębiorstw nie przekroczy 10 % środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednie przedsiębiorstw.

W ramach Działania nie będą wspierane:

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

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

Przykładowe rodzaje projektów:

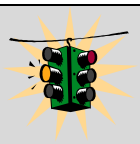
W szczególności wspierane będą następujące rodzaje projektów:

1. Projekty dotyczące opracowania i wdrożenia nowych produktów turystycznych o zasięgu regionalnym oraz projekty dotyczące rozbudowy istniejących produktów turystycznych.

Przez ***produkt turystyczny*** rozumie się spójną ofertę atrakcji i usług turystycznych, tzn. tego, co turyści kupują (np. zakwaterowanie lub transport) razem, oddzielnie lub w formie pakietu. W szerszym znaczeniu produkt turystyczny obejmuje całość przeżytego przez turystę doświadczenia od chwili opuszczenia domu do powrotu.

Przez ***zasięg regionalny*** rozumie się produkt turystyczny związany z występowaniem atrakcji lokalnej o oddziaływaniu regionalnym.

2. Budowa i rozbudowa obiektów noclegowych, z wyłączeniem obiektów agroturystycznych i pokoi wynajmowanych przez rolników oraz miejsc na ustawianie namiotów w prowadzonych przez rolników gospodarstwach rolnych,
3. Inwestycje w poprawę bazy noclegowo-gastronomicznej, poprzez przystosowanie obiektów zabytkowych do celów turystycznych,
4. Budowa i rozbudowa obiektów i infrastruktury uzdrowiskowej,
5. Budowa i rozbudowa obiektów gastronomicznych,
6. Budowa i rozbudowa infrastruktury rekreacyjno-sportowej, rozumianej jako kompleksowa oferta usług turystycznych (np. stacje narciarskie, pola golfowe, trasy turystyczne, aquaparki).



Preferowane będą projekty zlokalizowane na obszarach atrakcyjnych turystycznie wynikających z Planu Marketingu Turystyki w województwie lubelskim na lata 2007 – 2013.

Priorytetowo traktowane będą przedsięwzięcia utrzymujące lub tworzące nowe miejsca pracy.

Dofinansowanie nie może być udzielone na działalność gospodarczą w zakresie:

- działalności związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych,
- wymienionym w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej, tj. w:
  - sektorze rybołówstwa i akwakultury,
  - sektorze budownictwa okrętowego,
  - sektorze węgla,
  - sektorze stali,

- sektorze włókien syntetycznych,

– działalności związanej z eksportem do krajów trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,

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

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

Celem Działania jest wsparcie procesu opracowania i transferu nowoczesnych technologii do przedsiębiorstw (badania przemysłowe). Realizacja Działania przyczyni się do wzmocnienia współpracy między strefą badawczo - rozwojową a gospodarką w strategicznych dla regionu dziedzinach.

Preferowane będą przedsięwzięcia realizowane w obszarach priorytetowych wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Lubelskiego (wymienione w rozdziale IV pkt 4 niniejszych wytycznych) prowadzące do:

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

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

Polskich przedsiębiorców cechuje bardzo niska skłonność do inwestowania w innowacje, w tym zwłaszcza oparte na prowadzeniu prac B+R. Niezbędne jest zatem dostarczenie im jak najszerszego wsparcia umożliwiającego zdobywanie przez nich nowych, innowacyjnych narzędzi i produktów dla rozwoju ich działalności i pozycji konkurencyjnej na rynku. W ramach działania 1.6. Wnioskodawca otrzyma wsparcie na projekt obejmujący badania niezbędne do realizacji projektu inwestycyjnego, na który może otrzymać wsparcie w ramach działania 1.1. – 1.5. RPO WL na lata 2007 - 2013.

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

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 na realizację Działania przewidziano kwotę 11,33 mln euro, w tym 5,78 mln euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 1,02 mln euro z budżetu państwa oraz 4,53 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna wartość wsparcia wynosi 28 tys. zł, a maksymalna 280 tys. zł.

Minimalna wartość projektu wynosi 40 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu nie może przekroczyć 400 tys. zł.

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

W działaniu 1.6. wsparcie będzie przyznawane na zasadach pomocy de minimis.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

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

W ramach Działania nie będą wspierane:

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

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

Przykładowe rodzaje projektów:

Projekty inwestycyjne z zakresu B +R (badania przemysłowe)

- inwestycje w środki trwałe, tj. infrastrukturę i urządzenia laboratoryjne, służące do prowadzenia działań badawczo-rozwojowych w przedsiębiorstwach *(własne projekty badawcze),*
- wspólne projekty inwestycyjne przedsiębiorców powiązanych kooperacyjnie polegające na zakupie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych służących do prowadzenia działań badawczo-rozwojowych *(własne projekty badawcze),*
- zakup usług badawczych od jednostek naukowych.

<u>Działanie 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo</u>

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

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

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 na realizację Działania przewidziano kwotę 11,33 mln euro, w tym 5,78 mln euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 1,02 mln euro z budżetu państwa oraz 4,53 mln euro ze środków prywatnych.

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

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

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

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

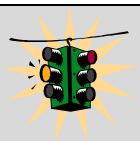
Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.

Przykładowe rodzaje projektów:

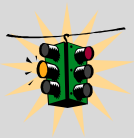
W szczególności wspierane będą następujące rodzaje projektów:

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



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

5.2. Linia demarkacyjna



Działania realizowane w ramach programów operacyjnych na lata 2007-2013 są dla siebie komplementarne (uzupełniają się nawzajem). Istnieją jednak obszary, w których interwencja poszczególnych programów operacyjnych się pokrywa. Aby uniknąć sytuacji, w których możliwe jest finansowanie jednego projektu z różnych programów operacyjnych, została opracowana tzw. linia demarkacyjna. Przestrzeganie zasad demarkacji jest ważne dla Beneficjenta przede wszystkim ze względu na kwalifikowanie się projektu do danego programu operacyjnego.

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

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

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

W ramach RPO WL na lata 2007-2013 możliwe będzie wsparcie dla mikroprzedsiębiorstw realizujących na obszarach wiejskich projekty o wartości dofinansowania powyżej 300 tys. zł, obejmujące m.in. tworzenie miejsc pracy (komplementarnie do Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich - PROW). Możliwość ta obejmuje również mikroprzedsiębiorców, którzy wykorzystali maksymalną wysokość wsparcia w ramach PROW, wynoszącą 300 tys. zł.

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

W celu uzyskania dofinansowania Wnioskodawca musi spełniać łącznie następujące warunki:

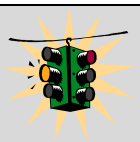
- złożyć w wymaganym terminie prawidłowo wypełniony (zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku) i podpisany wniosek o dofinansowanie w dwóch egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami,
- zapewnić finansowanie gwarantujące płynną i terminową realizację projektu,

- nie posiadać zaległości z tytułu należności publicznoprawnych (w tym z tytułu podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne),
- nie pozostawać pod zarządem komisarycznym oraz nie znajdować się w likwidacji, w trakcie postępowania upadłościowego lub naprawczego,
- nie naruszyć w sposób istotny, w okresie trzech lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, umów zawartych z Instytucją Wdrażającą lub innymi podmiotami udzielającymi pomocy publicznej.

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

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

Działanie 2.1. Instrumenty pożyczkowe i poręczeniowe dla przedsiębiorstw



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

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

Poddziałanie 2.1.1. Dokapitalizowanie i tworzenie funduszy pożyczkowych

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

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

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

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 na realizację Poddziałania 2.1.1. przewidziano kwotę 29,13 mln euro, w tym 23,12 mln euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 1,22 mln euro z krajowego wkładu publicznego oraz 4,80 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna wartość wsparcia wynosi 1 mln zł, a maksymalna 30 mln zł.

Minimalna wartość projektu wynosi 1,05 mln zł, natomiast maksymalna wartość projektu wynosi 50 mln zł.

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

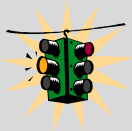
Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Instytucje otoczenia biznesu

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

– przedsiębiorstwa z sektora MSP realizujący przedsięwzięcie na terenie województwa lubelskiego, przy czym:

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



Przedsiębiorstwo we wczesnej fazie rozwoju to przedsiębiorstwo, które realizuje fazę badań, rozwoju produktu lub usługi albo fazę tę ukończyło, jednak od dnia podjęcia działalności gospodarczej nie rozpoczęło komercyjnej produkcji i sprzedaży produktu lub usługi. Ekspansja przedsiębiorstwa to wzrost i rozszerzenie działalności firmy, polegające na zwiększeniu mocy produkcyjnych, rozwoju rynku lub opracowywaniu produktu. Szczegółowe definicje zawarte są w dokumencie: Wytyczne wspólnotowe w sprawie pomocy państwa na wspieranie inwestycji kapitału podwyższonego ryzyka w małych i średnich przedsiębiorstwach (2006/C 194/02).

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

Przykładowe rodzaje projektów:

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

Poddziałanie 2.1.2 Dokapitalizowanie i tworzenie funduszy poręczeń kredytowych

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

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

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

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 na realizację Poddziałania 2.1.2. przewidziano kwotę 14,57 mln euro, w tym 11,56 mln euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 0,61 mln euro z krajowego wkładu publicznego oraz 2,40 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna wartość wsparcia wynosi 1 mln zł, a maksymalna 15 mln zł.

Minimalna wartość projektu wynosi 1,05 mln zł, natomiast maksymalna wartość projektu wynosi 25 mln zł.

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

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

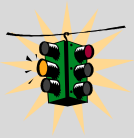
Instytucje otoczenia biznesu

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

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

Przykładowe rodzaje projektów:

Tworzenie nowych i dokapitalizowanie istniejących regionalnych i lokalnych funduszy poręczeń kredytowych, wyodrębnionych prawnie i księgowo.



W ramach Działania 2.1. Beneficjent będzie miał możliwość otrzymania płatności w formie zaliczki. Płatność w formie zaliczki może zostać udzielona w maksymalnej wysokości 30 % wartości dofinansowania projektu. Wypłata płatności pośredniej jest uzależniona od rozliczenia minimum 50 % otrzymanej zaliczki. Wypłata płatności końcowej jest uzależniona od rozliczenia pozostałej części zaliczki.

Działanie 2.2. Regionalna infrastruktura B+R

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

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

W ramach działania będą realizowane przedsięwzięcia:

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

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 na realizację Działania 2.2. przewidziano kwotę 21,39 mln euro, w tym 15,03 mln

euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 4,27 mln euro z krajowego wkładu publicznego oraz 2,10 mln euro ze środków prywatnych.

Minimalna kwota wsparcia wynosi 212 tys. zł, maksymalna kwota wsparcia wynosi 3,4 mln zł. Minimalna wartość projektu wynosi 250 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu wynosi 6 mln zł.

Maksymalny udział środków publicznych w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi:

- dla projektów nie objętych pomocą publiczną – 85%,
- dla projektów objętych pomocą publiczną – zgodnie z zasadami pomocy publicznej.

Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi 15% dla projektów nie objętych pomocą publiczną, a dla projektów objętych pomocą publiczną - zgodnie z zasadami tej pomocy.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

1. Szkoły wyższe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.),
2. Jednostki naukowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 października 2004r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U., Nr 238 poz. 2390 ze zm.),
3. Wyżej wymienione podmioty działające w partnerstwie.

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

Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa z terenu województwa lubelskiego.

Przykładowe rodzaje projektów:

W ramach działania wsparcie udzielone zostanie następującym rodzajom projektów:

zakup aparatury naukowo badawczej zaliczanej do środków trwałych, roboty budowlane w zakresie infrastruktury badawczo - rozwojowej uczelni wyższych i jednostek naukowych.

W ramach działania realizowane będą projekty dotyczące specjalistycznych laboratoriów badawczych, w szczególności przy zagwarantowaniu wykorzystania bazy laboratoryjnej do badań prowadzonych na rzecz przedsiębiorstw zainteresowanych pozyskaniem nowych rozwiązań technologicznych oraz do świadczenia usług specjalistycznych o udokumentowanym popycie rynkowym.

Działanie 2.3. Wsparcie instytucji otoczenia biznesu i transferu wiedzy

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

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

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 na realizację Działania 2.3. przewidziano kwotę 26,77 mln euro, w tym 17,34 mln euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 5,10 mln euro z krajowego wkładu publicznego oraz 4,33 mln euro ze środków prywatnych.

Kwoty wsparcia wynoszą:

Dla projektów Schematu A: minimalna 113 tys. zł, a maksymalna 5 mln zł,

Dla projektów Schematu B: minimalna 11 tys. zł, a maksymalna 56 tys. zł.

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

Maksymalna wartość projektu wynosi: Schemat A: 9 mln zł, Schemat B:100 tys. zł.

Maksymalny udział środków publicznych w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi:

– dla projektów nie objętych pomocą publiczną – 85%,

dla projektów objętych pomocą publiczną – zgodnie z zasadami pomocy publicznej.

Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi 15% dla projektów nie objętych pomocą publiczną, a dla projektów objętych pomocą publiczną – zgodnie z zasadami tej pomocy.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Schemat A:
Instytucje otoczenia biznesu,

klastry.

Schemat B:
Instytucje otoczenia biznesu,

Inicjatywy klastrowe,

klastry.

Grupy docelowe (osoby, instytucje, grupy społeczne bezpośrednio korzystające z pomocy):
Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa z terenu województwa lubelskiego.

Przykładowe rodzaje projektów:

Schemat A:

Roboty budowlane w zakresie tworzenia i rozwoju parków przemysłowych, technologicznych, naukowych, naukowo-technologicznych oraz inkubatorów przedsiębiorczości, klastrów, centrów doskonałości, centrów zaawansowanych technologii, szczególnie w dziedzinach wysokich technologii oraz zakup wyposażenia niezbędnego do funkcjonowania ww. obiektów. W ramach działania możliwe do realizacji będą projekty polegające na uzbrojeniu terenu należącego do jednego z wyżej wymienionych podmiotów z przeznaczeniem na jego statutową działalność.

Schemat B:

1. Projekty doradcze dla Beneficjentów działania:
   - doradztwo w zakresie przygotowania strategii rozwoju ośrodka, uwzględniającej potrzeby przedsiębiorstw, kształtowanie postaw proinnowacyjnych,
   - doradztwo wynikające z realizacji strategii rozwoju ośrodka (prowadzenie baz danych, coaching, kojarzenie partnerów, wyszukiwanie projektów do wsparcia, poszukiwanie grup docelowych dla usług oferowanych przez ośrodek).
2. Projekty promocyjne wynikające z realizacji strategii ośrodka w zakresie promocji usług świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu na rzecz przedsiębiorców w środowisku lokalnym i regionalnym m.in. poprzez przygotowywanie materiałów audiowizualnych oraz organizowanie seminariów i konferencji.

Działanie 2.4. Marketing gospodarczy

Celem Działania jest promocja gospodarcza województwa lubelskiego. Realizacja działania będzie prowadzić do promocji atrakcyjności regionu, rozpowszechniania informacji o regionie oraz możliwościach inwestycyjnych, współpracy i kooperacji. Wspierane projekty ukierunkowane będą na zbudowanie spójnego systemu regionalnej informacji gospodarczej dla przedsiębiorców i potencjalnych inwestorów, a także na opracowanie i wdrożenie przedsięwzięć z zakresu marketingu regionalnego, ukierunkowanego zwłaszcza na kreowanie dobrego wizerunku regionu i produktów regionalnych pod kątem potencjalnych inwestorów, kontrahentów i turystów. Działanie ukierunkowane jest także na wsparcie kompleksowej obsługi inwestorów, w tym projekty

przygotowujące jednostki samorządu terytorialnego do efektywnej obsługi inwestora. W ramach działania realizowane będą projekty o charakterze ponadlokalnym i ponadregionalnym.

Zgodnie z postanowieniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013 na realizację Działania 2.4. przewidziano kwotę 12,41 mln euro, w tym 8,09 mln euro z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 2,06 mln euro z krajowego wkładu publicznego oraz 2,26 mln euro ze środków prywatnych. Kwoty wsparcia wynoszą:

1. Dla projektów Schematu A: minimalna 10 tys. zł, a maksymalna 50 tys. zł,
2. Dla projektów Schematu B: minimalna 85 tys. zł, a maksymalna 1,5 mln zł.

Minimalna wartość projektu wynosi: Schemat A - 20 tys. zł, Schemat B - 100 tys. zł, natomiast maksymalna wartość projektu wynosi: Schemat A - 200 tys. zł, Schemat B - 2,7 mln zł.

Maksymalny udział środków publicznych w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi:

- dla projektów Schematu A: 50%
- dla projektów Schematu B: 85%

Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi:

- dla projektów Schematu A: 50%
- dla projektów Schematu B: 15%

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Schemat A:

Przedsiębiorcy z sektora MSP działający na terenie województwa lubelskiego,

Schemat B:

1. Jednostki samorządu terytorialnego, w tym związki, porozumienia i stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
2. Jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego,
3. Organizacje pozarządowe nie działające w celu osiągnięcia zysku,
4. Instytucje otoczenia biznesu.

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

Mieszkańcy rynku ponadregionalnego i międzynarodowego, potencjalni turyści i inwestorzy.

Przykładowe rodzaje projektów:

Schemat A:

Udział przedsiębiorstw z sektora MSP w wystawach, targach (w tym zagranicznych) i misjach gospodarczych za granicą,

Schemat B:

1. Organizacja kampanii promocyjnych mających na celu:

stworzenie i promocję marki regionu oraz marek lokalnych i promocję województwa w kraju i za granicą,

2. Stworzenie i rozwój regionalnych oraz lokalnych systemów obsługi inwestora,
3. Rozwój systemów poprawiających przedsiębiorcom, inwestorom dostęp do informacji m.in. poprzez tworzenie elektronicznych portali biznesu oraz baz danych, np. banków informacji gospodarczej, baz eksporterów, baz danych o dostępnych terenach i obiektach inwestycyjnych,

6. Wydatki kwalifikowalne

6.1. Zasady kwalifikowania wydatków

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

Projekt jest kwalifikowalny (czyli może zostać zatwierdzony do współfinansowania z EFRR), jeżeli spełnia następujące warunki ogólne:

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

Kwalifikowalność w ramach EFRR rozpatrywana jest na trzech poziomach:

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

Zasięg geograficzny kwalifikowalności

Zgodnie z art. 5 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 jako generalną zasadę przyjmuje się, iż projekt współfinansowany z Funduszy Strukturalnych lub Funduszu Spójności musi

być realizowany w granicach administracyjnych obszaru objętego programem, w ramach którego jest realizowany tj. w przypadku Programów Regionalnych - w regionie, którego dotyczy dany program.

Ramy czasowe kwalifikowalności

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

Początek okresu kwalifikowania wydatków dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 stanowi 1 stycznia 2007 r., z zastrzeżeniem przepisów dotyczących projektów, których dofinansowanie stanowi pomoc publiczną.

- W przypadku projektów objętych pomocą publiczną na zasadzie de minimis, okres rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się 1 stycznia 2007 r.
- W przypadku projektów objętych pomocą publiczną – jest to termin zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego Nr 1399 z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych oraz ze szczegółowym opisem osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013:
- W przypadku braku określenia w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego terminu rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków, będzie to dzień otrzymania pisemnej informacji, że projekt, z zastrzeżeniem szczegółowej weryfikacji wniosku, kwalifikuje się do dofinansowania ze względu na spełnienie warunków uzyskania pomocy (*Preselekcja) lub*
- Dzień otrzymania przez Beneficjenta z LAWP pisemnej informacji o pozytywnym wyniku oceny formalnej.

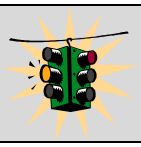
Przed otrzymaniem pisemnego potwierdzenia kwalifikowalności projektu Beneficjent może jednak podjąć czynności związane z realizacją projektu, takie jak: nabycie gruntu, nabycie nieruchomości zabudowanej, opracowanie niezbędnej dokumentacji, uzyskanie pozwolenia na budowę, podjęcie wstępnych (niewiążących) zobowiązań do nabycia ruchomych środków trwałych.

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

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

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

Końcowa data kwalifikowalności wydatku może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą instytucji stanowiącej stronę umowy o dofinansowanie realizacji projektu, w formie aneksu do umowy– jednak w żadnym wypadku końcowa data kwalifikowania wydatków dla projektu nie może wykraczać poza datę 31 grudnia 2015 r.



Kwalifikowalność danego projektu do wsparcia z EFRR nie oznacza, że wszystkie wydatki, które zostaną poniesione w trakcie jego realizacji, muszą zostać zakwalifikowane do refundacji.

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

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

Wydatek jest kwalifikowalny jeżeli:

- jest zgodny z postanowieniami Programu Operacyjnego,
- został poniesiony w ramach projektu realizowanego z udziałem EFRR (tylko wydatki dotyczące projektów realizowanych w ramach działań współfinansowanych z EFRR mogą być zrefundowane z EFRR),
- jest niezbędny do realizacji celów projektu. Jest to podstawowa zasada kwalifikowalności wydatków w ramach Funduszy Strukturalnych,
- jest efektywny (tj. jeżeli zachowano zasadę osiągnięcia najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach),
- jest racjonalny (tj. potwierdzony przez fakturę przedstawioną do refundacji w ramach EFRR i stanowi optymalny pod względem ekonomicznym i technicznym sposób wdrożenia i realizacji projektu),
- jest rzetelnie udokumentowany i możliwy do zweryfikowania.

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

Wówczas sprawdzeniu podlega przede wszystkim:

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

Podmiot ponoszący wydatki

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

Dokumentowanie wydatków

Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez Beneficjenta. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. jako rozchód środków pieniężnych z rachunku bankowego Beneficjenta (jako dowód poniesienia wydatku rozumie się opłaconą fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dołączonym wyciągiem z operacji na wyodrębnionym rachunku bankowym, stanowiącym element oceny zasadności refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych).

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

Zakaz podwójnego finansowania

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

Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

- zrefundowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków Funduszy Strukturalnych lub Funduszu Spójności,
- zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków Funduszy Strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,
- zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach Funduszy Strukturalnych lub Funduszu Spójności,
- wydatek poniesiony na używany środek trwały, który był współfinansowany ze środków krajowych lub wspólnotowych **w przeciągu 7 lat poprzedzających złożenie wniosku** o dofinansowanie,
- wydatek poniesiony na zakup nieruchomości, który był współfinansowany ze środków krajowych lub wspólnotowych **w przeciągu 10 lat poprzedzających złożenie wniosku** o dofinansowanie.

Ocena kwalifikowalności wydatku w trakcie realizacji projektu

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

Sprawdzeniu podlegają w szczególności następujące kwestie:

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

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

Przepisy prawa wspólnotowego (Traktaty, przyjęte na ich mocy dokumenty oraz polityki Wspólnoty) nie zobowiązują Beneficjenta do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Jednakże

Beneficjent, który podpisze umowę o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO WL na lata 2007-2013 zobowiązany jest do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie w jakim ustawa ta nakłada na Beneficjenta obowiązek jej stosowania w trakcie realizacji projektu. Oznacza to, iż **przed zleceniem wykonania usług, dostaw lub robót budowlanych Beneficjent musi sprawdzić, czy zalicza się do podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (**zapisy art. 3 niniejszej ustawy).

Dla jednostek spoza sektora finansów publicznych, np. przedsiębiorców, szczególnie ważne są zapisy art. 3 ust. 1 pkt 5 ustawy:

„Ustawę stosuje się do udzielania zamówień publicznych przez:

inne niż określone w pkt 1-2 podmioty, jeżeli **łącznie** zachodzą następujące okoliczności:

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

b) wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8[2],

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

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

Jeśli uprawniona instytucja stwierdzi, że podczas realizacji projektu Beneficjent nie stosował ustawy, choć był do tego zobowiązany na mocy art. 3, **wydatki poniesione przez Beneficjenta mogą zostać w całości uznane za niekwalifikowalne,** a Beneficjent zostanie wezwany do ich zwrotu wraz z odsetkami zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie realizacji projektu.

Wydatki Beneficjenta ponoszone w ramach realizacji projektu i podlegające refundacji z udziałem dotacji ze środków publicznych są uznawane za wydatki publiczne. Zasada ta ujęta została w Wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego dot. kwalifikowalności wydatków[3].

Na Beneficjentach, którzy na mocy art. 3 ustawy Pzp nie są zobowiązani do jej stosowania, spoczywa ciężar udowodnienia, że zasada efektywności została zachowana. Oznacza to, iż Beneficjent powinien zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które dowodzą, że dokonany w ramach projektu wydatek jest oszczędny i dzięki niemu uzyskiwane są efekty założone

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

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

w projekcie. Dokumentami takimi mogą być pisemne protokoły z negocjacji handlowych (podpisane przez obie strony), oświadczenia Beneficjenta uzasadniające dokonany wybór wykonawcy/dostawcy, pisemne oferty firm konkurencyjnych w stosunku do wykonawcy/dostawcy z którym Beneficjent podpisze umowę.

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

Projekty generujące dochód

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

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

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

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

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

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

Incydentalne dochody występujące w trakcie realizacji projektu

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

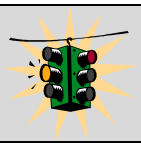
- w przypadku gdy wydatki związane z wygenerowanymi dochodami (tj. np. koszty wycięcia drzew lub krzewów, które następnie zostaną sprzedane) stanowią wydatki kwalifikowalne w ramach projektu, uzyskany dochód (rozumiany jako różnica między przychodem

a kosztem związanym z uzyskaniem tego przychodu) pomniejsza wydatki kwalifikowalne w ramach projektu, przy czym przez wydatki związane z wygenerowanymi dochodami należy rozumieć tylko dodatkowe wydatki związane z uzyskaniem przychodów, które nie zostały uwzględnione w ramach kosztów projektu,

– w przypadku gdy wydatki związane z wygenerowanymi dochodami nie stanowią wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, uzyskany dochód nie pomniejsza wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

Zarówno w przypadku umów dotyczących robót budowlanych, jak i usług, **kara umowna** poniesiona przez wykonawcę na rzecz Beneficjenta zapłacona przez wykonawcę Beneficjentowi w związku z realizacją projektu, powinna być traktowana jak incydentalny dochód, a zatem zmniejsza kwotę poniesionych wydatków kwalifikowalnych, które mogą być zadeklarowane do refundacji we wniosku o płatność.

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



Zmiany w harmonogramie rzeczowo - finansowym mogą być dokonywane za zgodą IP II i wyłącznie na podstawie aneksu do umowy.

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

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

   Prace przygotowawcze są wydatkiem kwalifikowalnym od 1 stycznia 2007 r.

   Nie dotyczy działania 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo,

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

   – istnieje bezpośredni związek pomiędzy tym zakupem a celami przedsięwzięcia objętego wsparciem, czyli nieruchomość wykorzystywana jest do celów realizacji projektu zgodnie

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

– przedsiębiorca przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena zakupu nieruchomości nie przekracza jej wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu. W przypadku gdy cena nabycia nieruchomości jest wyższa niż jej wartość rynkowa potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę, to różnicy miedzy ceną nabycia a wartością rynkową nie uwzględnia się w wydatkach kwalifikowalnych,

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

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

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

Metoda obliczania maksymalnej wysokości wydatku kwalifikowalnego gruntu:

należy zsumować wszystkie koszty kwalifikowalne oprócz zakupu gruntu - **"a",**

wydatek kwalifikowalny ogółem stanowi niewiadomą - **"x",**

90% wydatku kwalifikowalnego ogółem stanowi wydatek kwalifikowalny bez kosztów gruntu **a= 0,9x**, więc **x = a/0,9,**

najwyżej 10% tak otrzymanego wydatku kwalifikowalnego ogółem może stanowić koszt zakupu gruntu

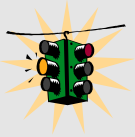
W ramach projektu zakupiono grunt przeznaczony pod budowę nowego zakładu produkcyjnego. Grunt ten jest niezbędny dla wdrażania i realizacji inwestycji, tak więc koszt jego zakupu będzie kosztem kwalifikowalnym. Koszt zakupu gruntu wynosi 120 000 zł, natomiast pozostałe całkowite koszty kwalifikowalne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

Zakup prawa własności nieruchomości niezabudowanej jest wydatkiem kwalifikowalnym od 1 stycznia 2007 r.

Zakup prawa własności nieruchomości niezabudowanej nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.6. Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach, Działania 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

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

– istnieje bezpośredni związek między zakupem, a celami przedsięwzięcia objętego wsparciem, czyli nieruchomość wykorzystywana jest do celów realizacji projektu zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie oraz jest niezbędna do realizacji projektu,
– przedsiębiorca przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena zakupu nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, określonej na dzień zakupu. Operat szacunkowy powinien wyszczególniać wartość gruntu i wartość budynków,
– zbywca dostarczy oświadczenie, iż zgodnie z jego najlepszą wiedzą, nieruchomość w przeciągu poprzednich 10 lat od dnia zakupu przez Beneficjenta nie była nabyta z udziałem dotacji krajowych lub wspólnotowych,
– zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie i uwzględniony w umowie o dofinansowanie.



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

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

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

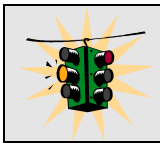
Zakup lokalu użytkowego może stanowić wydatek kwalifikowalny.

Zakup prawa własności nieruchomości zabudowanej jest wydatkiem kwalifikowalnym od 1 stycznia 2007 r.

Zakup prawa własności nieruchomości zabudowanej nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.6. Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach, Działania 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

4. **Materiały i roboty budowlane** w rozumieniu Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, pod warunkiem, że:
   - roboty te są niezbędnym elementem projektu,
   - zostały przewidziane we wniosku o dofinansowanie, będącym załącznikiem do umowy o dofinansowanie.

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



Projekt, w którym materiały i roboty budowlane będą stanowiły całość przedsięwzięcia nie są przedsięwzięciem innowacyjnym.

Materiały i roboty budowlane nie są wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.6. Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach, Działania 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

5. **Prace konserwatorskie i restauratorskie** w rozumieniu Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,

Prace konserwatorskie i restauratorskie są wydatkiem kwalifikowalnym tylko w ramach Działania 1.5

6. **Koszt Inspektora nadzoru:**

Wynagrodzenie Inspektora nadzoru (w całości jest wydatkiem kwalifikowalnym).

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

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

7. **<u>Koszt zakupu (cena zakupu) nowego środka trwałego</u>** liczony jako wartość samego środka trwałego bez uwzględnienia kosztów ubocznych takich jak koszty transportu, ubezpieczenia, załadunku i wyładunku oraz przystosowania do stanu zdatnego do używania pod warunkiem, iż wydatki na ich zakup będą traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z zasadami rachunkowości, czyli zakupione środki trwałe będą włączone w ewidencję środków trwałych i amortyzowane. Majątek wytworzony w wyniku realizacji projektu powinien pozostać własnością Beneficjenta przez okres trwałości projektu. Zakupiony środek trwały musi spełniać obowiązujące normy i standardy.

Pozostałe wyżej wymienione uboczne koszty zakupu środków trwałych są kwalifikowalne w wysokości do 15% wartości kwalifikowalnych kosztów zakupu samego środka trwałego

W ramach realizowanego projektu polegającego na wprowadzeniu nowej usługi poligraficznej, drukarnia po przeprowadzeniu rozeznania rynku zakupiła urządzenie o wartości 53 tys. zł oraz drugie urządzenie o wartości 3200 zł. Aby wydatek został uznany za kwalifikowalny przedsiębiorstwo musi włączyć powyższe urządzenia w ewidencję środków trwałych. W przypadku środków trwałych do kwoty 3500 zł Beneficjent może dokonać jednorazowej amortyzacji, natomiast w przypadku środka trwałego powyżej 3500 zł musi ustalić stopę amortyzacji.

Zakup nowych środków trwałych nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

8. **Zakup środków transportu** jest wydatkiem kwalifikowanym w przypadku Wnioskodawcy, którego przedmiotem działalności gospodarczej nie jest świadczenie usług transportowych.

W przypadku zakupu środków transportu przez podmiot nie wykonujący działalności w zakresie usług transportowych, wydatki na zakup lub leasing środków transportu mogą być kwalifikowane jedynie w wypadku gdy środek transportu wpisuje się w rodzaje: 742 - samochody ciężarowe <u>(kwalifikowalny jest zakup pojazdów o minimalnej ładowności 5 ton),</u> 743 - samochody specjalne, 760 -wózki jezdniowe z pomostem stałym o napędzie elektrycznym, 761 - wózki jezdniowe podnośnikowe z niskopodnoszoną platformą o napędzie elektrycznym, 762 - wózki jezdniowe podnośnikowe, mechaniczne, wysokiego podnoszenia o napędzie elektrycznym, 763 - wózki jezdniowe podnośnikowe, mechaniczne, wysokiego podnoszenia o napędzie spalinowym, 764 - wózki jezdniowe transportowe ze stałą platformą i żurawiem o napędzie elektrycznym, 768 - inne wózki jezdniowe Klasyfikacji Środków Trwałych oraz jest niezbędnym elementem projektu, a Beneficjent zobowiąże się wykorzystywać go jedynie do celu określonego w projekcie i przedstawi wiarygodną metodę weryfikacji jego wykorzystania.

9. **<u>Zakup używanych środków trwałych,</u>** pod warunkiem, że:

– w okresie 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej. Zbywca używanych środków trwałych musi wystawić deklarację określającą pochodzenie sprzętu i zawierającą informację dotyczącą daty i miejsca zakupu oraz danych nabywcy. W deklaracji tej zbywca sprzętu potwierdza, że w ciągu ostatnich 7 lat środek trwały nie został zakupiony ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej,

– cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego. Wartość ta może być określona poprzez odjęcie od ceny zakupu odpisów z tytułów amortyzacji lub poprzez potwierdzenie wartości rynkowej sprzętu poprzez uprawnionego rzeczoznawcę. Jeżeli LAWP ma wątpliwości co do wyceny sprzętu używanego, może poprosić Beneficjenta o przedstawienie wyceny sprzętu nowego,

– środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy. Używany sprzęt powinien poprawiać standard poziomu technologicznego. Zakup używanych środków trwałych nie powinien ograniczać się do zastąpienia urządzeń wycofywanych przez urządzenia o identycznych parametrach i osiągach,

– zakupione środki trwałe będą włączone do ewidencji środków trwałych Beneficjenta oraz wydatki na ich zakup będą traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z zasadami rachunkowości,

– używany środek trwały zostanie zakupiony przy wykorzystaniu finansowania w formie kredytu inwestycyjnego lub leasingu finansowego.

Zakup używanych środków trwałych nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach Działania 1.6. Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach i 1.7. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw przez doradztwo.

Zakup używanych środków trwałych przez duże przedsiębiorstwo w ramach Działania 1.5 jest niekwalifikowany.

10. **<u>Zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii drogą nabycia praw patentowych, licencji, know-how, w tym nieopatentowanej wiedzy technicznej</u>** pod warunkiem, że wartości te:

– będą wykorzystywane wyłącznie przez nabywcę,

– podlegają amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami,

– będą nabyte od osoby trzeciej na warunkach rynkowych,

– będą stanowiły majątek przedsiębiorcy, zgodnie z odrębnymi przepisami,

– będą stanowić własność przedsiębiorcy otrzymującego pomoc, przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji projektu.

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

11. **Raty spłat wartości początkowej nieruchomości zabudowanej i środków trwałych przez korzystającego,** należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu finansowego prowadzącej do przeniesienia własności tych środków na korzystającego, z wyłączeniem leasingu zwrotnego, do wysokości wartości początkowej środka trwałego z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji projektu.

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

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

Raty spłat wartości początkowej nieruchomości zabudowanej i środków trwałych przez korzystającego nie są wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania 1.7.

Raty spłat wartości początkowej nieruchomości zabudowanej nie są wydatkami kwalifikowanymi w ramach Działania 1.6

12. **Podatek od towarów i usług (VAT)** może być uznany za wydatek kwalifikowalny wówczas, gdy Beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Beneficjent nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

Posiadanie ww. prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

13. **Wydatki na działania służące promocji projektu**, wymagane zapisami Rozporządzenia Komisji (WE) 1828/2006, mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile zostały ujęte we wniosku o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące promocji projektu zostały zawarte w rozdziale III pkt 8 niniejszych wytycznych.

14. **Wydatki na zakup usług badawczych oraz ekspertyz, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu -** dotyczy Działania 1.6. *Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach.*

15. **Wydatki związane z realizacją projektu poniesione na nabycie dostępu do baz danych i innych odpłatnych źródeł informacji niezbędnych do realizacji projektu, nabycie profesjonalnych opracowań dotyczących trendów i charakterystyki rynku oraz innych publikacji związanych bezpośrednio z projektem -** dotyczy Działania 1.6. *Badania i nowoczesne technologie w strategicznych dla regionu dziedzinach.*

16. **Zakup usług doradczych** od podmiotów zewnętrznych, polegających na opracowaniu m.in. planów, strategii, analiz, ekspertyz, dokumentacji wdrożeniowej w zakresie:
    a. zasad prowadzenia przedsiębiorstwa na terytorium Unii Europejskiej,
        - Audyt regulacyjny (zasady dopuszczania towarów/usług do obrotu),
        - Analiza zasad, procedur, norm, obowiązujących przepisów i wymagań koniecznych do spełnienia przez przedsiębiorstwa w celu sprawnego funkcjonowania na terytorium Unii Europejskiej,
        - Ocena konkurencyjnej pozycji przedsiębiorstwa na rynku,
        - Opracowanie i przygotowanie do wdrożenia strategii rozwoju przedsiębiorstwa,
        - Planowanie inwestycyjne,

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

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

Planowanie inwestycyjne w rozumieniu kwalifikowalności RPO WL nie może mieć charakteru jednostkowych działań związanych z przygotowaniem poszczególnych zadań inwestycyjnych, takich jak biznes plan, studium wykonalności, ocena oddziaływania na środowisko czy dokumentacja techniczna.

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

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

d. wprowadzania przez przedsiębiorcę produktów na nowe rynki zagraniczne,
   - planowanie eksportu oraz rozwój produktów eksportowych:

- Ocena pozycji konkurencyjnej przedsiębiorstwa na wybranych rynkach eksportowych:
- Rozwój strategii eksportowej przedsiębiorstwa;

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

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

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

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

- Poszukiwanie zewnętrznego finansowania inwestycji.

Zakup usług doradczych stanowi wydatek kwalifikowalny wyłącznie w ramach Działania 1.7.

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

1. Prace przygotowawcze, związane z przygotowaniem projektu, np. przygotowanie wniosku o dofinansowanie, opłaty związane z koniecznością uzyskania niezbędnych decyzji administracyjnych na etapie przygotowania przedsięwzięcia, opracowanie map lub szkiców lokalnych sytuujących projekt, programów funkcjonalno-użytkowych, koncepcja budowlana,
2. Koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,
3. Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,
4. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
5. Koszty kredytu,
6. Koszt podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. Ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,
7. Zakup nieruchomości niezabudowanej powyżej poziomu 10% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,
8. Wydatek na nabycie nieruchomości, gdy Beneficjent nie przedstawił aktualnego operatu szacunkowego rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającego, iż cena zakupu nieruchomości nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu,
9. Wydatek na nabycie nieruchomości, gdy Beneficjent nie przedstawił oświadczenia zbywcy, iż zgodnie z jego najlepszą wiedzą nieruchomość w przeciągu ostatnich 10 lat od zakupu przez Beneficjenta nie była nabyta z udziałem dotacji krajowych lub wspólnotowych,
10. Wydatki na zakup nieruchomości zabudowanej przekraczające poziom 50% całkowitej wartości projektu,
11. Koszt wynagrodzenia pośrednika/agencji nieruchomości/podmiotu pośredniczącego w zakupie nieruchomości,
12. Wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, który był współfinansowany ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających datę zakupu środka trwałego przez Beneficjenta,
13. Zakup używanego środka trwałego przy wykorzystaniu finansowania w formie innej niż kredyt bankowy lub leasing finansowy,

14. Opłaty za przyłączenie do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych i gazowych,
15. Koszty uboczne zakupu środka trwałego powyżej 15% wartości kwalifikowalnych kosztów zakupu samego środka trwałego,
16. Koszty amortyzacji aktywów,
17. Wydatki na pokrycie opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta do rachunku bankowego Beneficjenta,
18. Podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe związane z leasingiem finansowym,
19. Raty leasingowe wykraczające poza ramy czasowe kwalifikowalności wydatków,
20. Raty spłat wartości początkowej środków trwałych przez korzystającego, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu zwrotnego i operacyjnego,
21. Zakup lub leasing środka transportu (*dotyczy tylko Działań 1.6. i 1.7.*)
22. Koszty szkoleń[4], audytu certyfikującego, badań i testów oraz innych usług, nie będące doradztwem oraz inne wydatki poniesione na rzecz jednostki przyznającej certyfikat (*dotyczy tylko Działania 1.7.*),
23. Zakup usług doradczych (*nie dotyczy Działania 1.7.*).

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

Działanie 2.1. Instrumenty pożyczkowe i poręczeniowe dla przedsiębiorstw

Poddziałanie 2.1.1. Dokapitalizowanie i tworzenie funduszy pożyczkowych

Wydatki kwalifikowalne w ramach poddziałania:

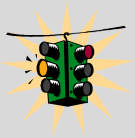
1. Przekazane instytucji prowadzącej fundusz na wyodrębniony rachunek bankowy środki finansowe w celu powiększenia lub wytworzenia przez ten podmiot kapitału, z którego udzielane będą pożyczki,
2. Wydatki związane z administrowaniem funduszem do wysokości 3 % wartości całkowitego dofinansowania projektu, w szczególności:

– koszty zatrudnienia kadry i ekspertów,
– koszty najmu powierzchni biurowej,
– koszty zakupu lub leasingu środków trwałych (wyposażenia biurowego),

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

– koszty przygotowania i monitorowania inwestycji, koszty analiz, koszty badania inwestycji, badania rynku itp.,

3. Koszty przeprowadzenia audytu projektu (w przypadku projektów, których dofinansowanie przekracza 20 mln zł, przeprowadzenie audytu jest obligatoryjne i tylko w takim przypadku będzie to wydatek kwalifikowalny),
4. Wydatki na działania służące promocji projektu, wymagane zapisami rozporządzenia Nr 1828/2006, mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile zostały ujęte we wniosku o dofinansowanie.



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

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

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

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

Wniosek o dofinansowanie, w którym Wnioskodawca zrezygnuje z pobierania prowizji związanej z administrowaniem funduszem otrzyma w kryterium dotyczącym pobieranej prowizji maksymalną liczbę punktów w trakcie oceny merytorycznej.

Wydatki niekwalifikowalne w ramach poddziałania:

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

7. Zakup nieruchomości niezabudowanej i zabudowanej,
8. Zakup lub leasing używanych środków trwałych,
9. Wydatki związane z administrowaniem funduszem przekraczające 3 % wartości całkowitego dofinansowania projektu,
10. Wydatki w formie pożyczek przekazane przedsiębiorstwom nie spełniającym wymogów art. 45 Rozporządzenia komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r., tj. przedsiębiorcom, którzy:
    - nie znajdują się we wczesnej fazie rozwoju lub w fazie ekspansji,
    - spełniają kryteria przedsiębiorstwa zagrożonego,
11. Instalacja i uruchomienie środków trwałych,
12. Koszty amortyzacji aktywów,
13. Wydatki na pokrycie opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym Beneficjenta,
14. Podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe związane z leasingiem finansowym,
15. Raty leasingowe wykraczające poza ramy czasowe kwalifikowalności wydatków,
16. Raty spłat wartości początkowej środków trwałych przez korzystającego, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu zwrotnego i operacyjnego.

Działanie 2.1. Instrumenty pożyczkowe i poręczeniowe dla przedsiębiorstw

Poddziałanie 2.1.2. Dokapitalizowanie i tworzenie funduszy poręczeń kredytowych

Wydatki kwalifikowalne w ramach poddziałania:

1. Przekazane instytucji prowadzącej fundusz na wyodrębniony rachunek bankowy środki finansowe w celu powiększenia lub wytworzenia przez ten podmiot kapitału, z którego udzielane będą poręczenia kredytowe,
2. Wydatki związane z administrowaniem funduszem do wysokości 2 % wartości całkowitego dofinansowania projektu, w szczególności:
    - koszty zatrudnienia kadry i ekspertów,
    - koszty najmu powierzchni biurowej,
    - koszty zakupu lub leasingu środków trwałych (wyposażenia biurowego),
    - koszty przygotowania i monitorowania inwestycji, koszty analiz, koszty badania inwestycji, badania rynku itp.,

3. Wydatki na działania służące promocji projektu, wymagane zapisami Rozporządzenia Nr 1828/2006, mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile zostały ujęte we wniosku o dofinansowanie.

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

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

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

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

Wydatki niekwalifikowalne w ramach poddziałania:

1. Koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,
2. Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,
3. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
4. Koszty kredytu,
5. Koszt podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. Ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,
6. Zakup lub leasing środków transportu,
7. Zakup nieruchomości niezabudowanej i zabudowanej,
8. Zakup lub leasing używanych środków trwałych,
9. Wydatki związane z administrowaniem funduszem przekraczające 2 % całkowitego dofinansowania projektu,
10. Instalacja i uruchomienie środków trwałych,
11. Koszty amortyzacji aktywów,
12. Wydatki na pokrycie opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym Beneficjenta,

13. Podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe związane z leasingiem finansowym,
14. Raty leasingowe wykraczające poza ramy czasowe kwalifikowalności wydatków,
15. Raty spłat wartości początkowej środków trwałych przez korzystającego, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu zwrotnego,

Działanie 2.2. Regionalna infrastruktura B + R

Wydatki kwalifikowalne w ramach działania:

1. Wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji technicznej, studium wykonalności, Biznes Planu, raportu oddziaływania na środowisko,
2. Materiały i roboty budowlane w rozumieniu Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, pod warunkiem, że:
   - działania te są niezbędnym elementem projektu,
   - zostały przedstawione we wniosku aplikacyjnym, będącym załącznikiem do umowy o dofinansowanie.

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

3. Koszt Inspektora nadzoru: wynagrodzenie Inspektora nadzoru (w całości jest wydatkiem kwalifikowalnym). Inspektor nadzoru powinien samodzielnie zapewniać sprzęt i wyposażenie, niezbędne do wykonywania zadań Inspektora nadzoru,
4. Koszt zakupu (cena zakupu) nowego środka trwałego (w tym aparatury naukowo-badawczej) liczony jako wartość samego środka trwałego bez uwzględnienia kosztów ubocznych takich jak koszty transportu, ubezpieczenia, załadunku i wyładunku oraz przystosowania do stanu zdatnego do używania, pod warunkiem, iż zakupione środki trwałe będą włączone w ewidencję środków trwałych Beneficjenta oraz wydatki na ich zakup będą traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z zasadami rachunkowości. Majątek wytworzony w wyniku realizacji projektu powinien pozostać własnością Beneficjenta przez okres trwałości projektu. Zakupiony środek trwały musi spełniać obowiązujące normy i standardy.

Pozostałe wyżej wymienione uboczne koszty zakupu środków trwałych są kwalifikowalne w wysokości do 15% wartości kwalifikowalnych kosztów zakupu samego środka trwałego.

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

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

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

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

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

8. Wydatki na działania służące promocji projektu, wymagane zapisami Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006, mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile zostały ujęte we wniosku o dofinansowanie.

Wydatki niekwalifikowalne w ramach działania:

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

3. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
4. Koszty kredytu,
5. Koszt podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. Ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,
6. Zakup nieruchomości niezabudowanej, zabudowanej,
7. Wydatek poniesiony na zakup lub leasing używanego środka trwałego,
8. Opłaty za przyłączenie do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych i gazowych,
9. Zakup lub leasing środka transportu,
10. Koszty uboczne zakupu środka trwałego powyżej 15% wartości kwalifikowalnych kosztów zakupu samego środka trwałego,
11. Koszty amortyzacji aktywów,
12. Wydatki na pokrycie opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym Beneficjenta,
13. Podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe związane z leasingiem finansowym,
14. Raty leasingowe wykraczające poza ramy czasowe kwalifikowalności wydatków,
15. Raty spłat wartości początkowej środków trwałych przez korzystającego, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu zwrotnego i operacyjnego.

Działanie 2.3. Wsparcie instytucji otoczenia biznesu i transferu wiedzy

Wydatki kwalifikowalne w ramach działania:

Schemat A:

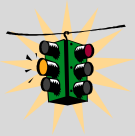
1. Wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji technicznej, studium wykonalności, Biznes Planu, raportu oddziaływania na środowisko,
2. Zakup prawa własności nieruchomości niezabudowanej do wysokości 10% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem pod warunkiem, że:
   - istnieje bezpośredni związek pomiędzy tym zakupem a celami przedsięwzięcia objętego wsparciem, czyli nieruchomość wykorzystywana jest do celów realizacji projektu zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie oraz jest niezbędna do realizacji projektu,
   - Beneficjent przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena zakupu nieruchomości nie przekracza jej wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu.

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

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

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

3. Zakup prawa własności nieruchomości zabudowanej do wysokości 50% całkowitej wartości projektu pod warunkiem, że:
   - istnieje bezpośredni związek między zakupem a celami przedsięwzięcia objętego wsparciem, czyli nieruchomość wykorzystywana jest do celów realizacji projektu zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie oraz jest niezbędna do realizacji projektu,
   - Beneficjent przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającą, że cena zakupu nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, określonej na dzień zakupu. Operat szacunkowy powinien wyszczególniać wartość gruntu i wartość budynków,
   - zbywca dostarczy oświadczenie, iż zgodnie z jego najlepszą wiedzą, nieruchomość w przeciągu poprzednich 10 lat od dnia zakupu przez Beneficjenta nie była nabyta z udziałem dotacji krajowych lub wspólnotowych,
   - zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie i uwzględniony w umowie o dofinansowanie,



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

W przypadku zakupu nieruchomości z zamiarem wyburzenia stojących na niej budynków/budowli, za wydatek kwalifikowalny będzie można uznać jedynie wydatek odpowiadający wartości gruntu zgodnie z punktem 2 oraz wydatek związany z wyburzeniem niepotrzebnego budynku/budowli. Wydatki odpowiadające wartości budynku/budowli, które ulegną wyburzeniu nie będą uznane za wydatek kwalifikowalny.
Jeżeli tylko cześć nabywanej nieruchomości zabudowanej jest niezbędna do realizacji celów projektu, to za wydatek kwalifikowalny może być uznana odpowiednia część ceny nabycia nieruchomości.
Zakup lokalu użytkowego może stanowić wydatek kwalifikowalny.

4. Materiały i roboty budowlane w rozumieniu Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, pod warunkiem, że:
   - roboty te są niezbędnym elementem projektu,
   - zostały przedstawione we wniosku aplikacyjnym, będącym załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu.

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

5. Koszt Inspektora nadzoru:

Wynagrodzenie Inspektora nadzoru (w całości jest wydatkiem kwalifikowalnym).
Inspektor nadzoru powinien samodzielnie zapewniać sprzęt i wyposażenie, niezbędne do wykonywania zadań Inspektora nadzoru,

6. Koszt zakupu (cena zakupu) nowego środka trwałego liczony jako wartość samego środka trwałego bez uwzględnienia kosztów ubocznych takich jak koszty transportu, ubezpieczenia, załadunku i wyładunku oraz przystosowania do stanu zdatnego do używania pod warunkiem, iż zakupione środki trwałe będą włączone w ewidencję środków trwałych Beneficjenta oraz wydatki na ich zakup będą traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z zasadami rachunkowości. Majątek wytworzony w wyniku realizacji projektu powinien pozostać własnością Beneficjenta przez okres trwałości projektu. Zakupiony środek trwały musi spełniać obowiązujące normy i standardy.
Pozostałe wyżej wymienione uboczne koszty zakupu środków trwałych są kwalifikowalne w wysokości do 15% wartości kwalifikowalnych kosztów zakupu samego środka trwałego.

7. Zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii drogą nabycia praw patentowych, licencji, *know-how*, w tym nieopatentowanej wiedzy technicznej pod warunkiem, że wartości te:
   - będą wykorzystywane wyłącznie przez nabywcę,
   - podlegają amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
   - będą nabyte od osoby trzeciej na warunkach rynkowych,
   - będą stanowiły majątek Beneficjenta, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   - będą stanowić własność Beneficjenta otrzymującego pomoc, przez co najmniej 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu.

8. Raty spłat wartości początkowej nieruchomości zabudowanej i środków trwałych przez korzystającego, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu finansowego prowadzącej do przeniesienia własności tych środków na korzystającego, z wyłączeniem leasingu zwrotnego, do

wysokości wartości początkowej środka trwałego z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji projektu.

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

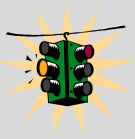
9. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko i wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Beneficjent nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego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

10. Wydatki na działania służące promocji projektu, wymagane zapisami Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006, mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile zostały ujęte we wniosku o dofinansowanie.

Schemat B:

1. Opracowanie i przygotowanie do wdrożenia strategii rozwoju instytucji,
2. Usługi doradcze wynikające z realizacji strategii rozwoju instytucji, w szczególności usługi doradcze w zakresie:
   - prowadzenia baz danych,
   - coaching,
   - kojarzenia partnerów,
   - wyszukiwania projektów do wsparcia,
   - poszukiwania rynków potencjalnych odbiorców dla usług instytucji.
3. Koszty wynajmu sali, sprzętu multimedialnego, nagłośnienia i wyposażenia na spotkanie,
4. Koszty związane z publikacjami i przygotowaniem materiałów roboczych i materiałów na konferencje oraz promocję spotkania i rozpowszechniania jego efektów,

5. Wydatki dotyczące nabycia praw autorskich do niezbędnych opracowań, referatów, programów komputerowych,
6. Wydatki na zakup fotografii, materiałów zapisanych na nośnikach elektronicznych przeznaczonych do publikacji po konferencji,
7. Wydatki na działania służące promocji projektu, wymagane zapisami Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006, mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile zostały ujęte we wniosku o dofinansowanie.



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

Wydatki niekwalifikowalne w ramach działania:

Schemat A:

1. Koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,
2. Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,
3. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
4. Koszty kredytu,
5. Koszt podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. Ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,
6. Zakup nieruchomości niezabudowanej przekraczający 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu,
7. Wydatek na nabycie nieruchomości zabudowanej, gdy Beneficjent nie przedstawił aktualnego operatu szacunkowego rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającego, iż cena zakupu nieruchomości nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu,
8. Wydatek na nabycie nieruchomości, gdy Beneficjent nie przedstawił oświadczenia zbywcy, iż zgodnie z jego najlepszą wiedzą nieruchomość w przeciągu ostatnich 10 lat od zakupu przez Beneficjenta niebyła nabyta z udziałem dotacji krajowych lub wspólnotowych,
9. Koszt wynagrodzenia pośrednika/agencji nieruchomości/podmiotu pośredniczącego w zakupie nieruchomości,
10. Wydatki na zakup nieruchomości zabudowanej powyżej poziomu 50% całkowitej wartości projektu,
11. Wydatek poniesiony na zakup lub leasing używanego środka trwałego,

12. Opłaty za przyłączenie do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych i gazowych,
13. Zakup lub leasing środka transportu.
14. Koszty uboczne zakupu środka trwałego powyżej 15% wartości kwalifikowalnych kosztów zakupu samego środka trwałego,
15. Koszty amortyzacji aktywów,
16. Wydatki na pokrycie opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym Beneficjenta,
17. Podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe związane z leasingiem finansowym,
18. Raty leasingowe wykraczające poza ramy czasowe kwalifikowalności wydatków,
19. Raty spłat wartości początkowej środków trwałych przez korzystającego, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu zwrotnego.

Schemat B:

1. Koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,
2. Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,
3. Wydatek poniesiony na zakup lub leasing środka trwałego,
4. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
5. Koszty kredytu,
6. Koszt podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. Ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z pózn. zm.,
7. Zakup nieruchomości niezabudowanej, zabudowanej oraz robót budowlanych,
8. Koszty szkoleń oraz innych usług, nie będących doradztwem,
9. Zakup lub leasing środków transportu,
10. Zakup używanych środków trwałych,
11. Instalacja i uruchomienie środków trwałych,
12. Koszty amortyzacji aktywów,
13. Wydatki na pokrycie opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym Beneficjenta.

Działanie 2.4. Marketing gospodarczy

Koszty kwalifikowalne w ramach działania:

Schemat A:

1. Koszty uczestnictwa w seminariach, targach i misjach gospodarczych, w tym:
   - koszty wynajęcia powierzchni wystawienniczej,
   - koszty wpisu do katalogu targowego, opłata rejestracyjna,
   - koszty promocji integralnie związane z realizacją projektu,
   - koszty wstępu na targi lub wystawy,
   - koszty projektu i zabudowy stoiska,
   - koszty projektu i produkcji indywidualnych materiałów promujących produkty w językach obcych, takich jak np.: katalogi, ulotki lub prezentacje na CD/DVD,
   - koszty transportu, ubezpieczenie oraz odprawa celna eksponatów,
   - koszt tłumaczeń,
   - koszty podróży służbowych przedstawicieli uczestniczących w imprezach wystawienniczych (zakwaterowanie, wyżywienie, transport, diety),
   - koszty organizacji i obsługi technicznej stoiska;
2. Wydatki na działania służące promocji projektu, wymagane zapisami Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006, mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile zostały ujęte we wniosku o dofinansowanie.

Schemat B:

1. Koszt zakupu (cena zakupu) nowego środka trwałego liczony jako wartość samego środka trwałego bez uwzględnienia kosztów ubocznych takich jak koszty transportu, ubezpieczenia, załadunku i wyładunku oraz przystosowania do stanu zdatnego do używania pod warunkiem, iż zakupione środki trwałe będą włączone w ewidencję środków trwałych Beneficjenta oraz wydatki na ich zakup będą traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z zasadami rachunkowości. Majątek wytworzony w wyniku realizacji projektu powinien pozostać własnością Beneficjenta przez okres trwałości projektu. Zakupiony środek trwały musi spełniać obowiązujące normy i standardy.

   Pozostałe wyżej wymienione uboczne koszty zakupu środków trwałych są kwalifikowalne w wysokości do 15% wartości kwalifikowalnych kosztów zakupu samego środka trwałego.
2. Raty spłat wartości początkowej środków trwałych przez korzystającego, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu finansowego, prowadzącej do przeniesienia własności tych środków na

korzystającego, z wyłączeniem leasingu zwrotnego, do wysokości wartości początkowej środka trwałego z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji projektu,

3. Zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii drogą nabycia praw patentowych, licencji, *know-how*, w tym nieopatentowanej wiedzy technicznej pod warunkiem, że wartości te:
   - będą wykorzystywane wyłącznie przez nabywcę,
   - podlegają amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
   - będą nabyte od osoby trzeciej na warunkach rynkowych,
   - będą stanowiły majątek przedsiębiorcy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   - będą stanowić własność przedsiębiorcy otrzymującego pomoc, przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji projektu.
4. Podatek od towarów i usług (VAT), jeśli naliczony został w związku z wydatkami związanymi z realizacją projektu i pod warunkiem, że podmiot otrzymujący wsparcie nie może odliczyć ani uzyskać zwrotu tego podatku,
5. Koszty usług w postaci specjalistycznej pracy wykonanej przez zewnętrznego eksperta polegającej na sporządzeniu tłumaczenia, opracowaniu analizy, planu, strategii, konceptów, a także szeroko pojęte koszty związane z publikacjami, konsultacjami i opiniami eksperckimi,
6. Wydatki związane z organizacją akcji promocyjnych województwa lubelskiego:
   - koszty opracowania programów promocji województwa w kraju i UE,
   - koszty wynajmu sali, sprzętu multimedialnego, nagłośnienia i wyposażenia na spotkanie,
   - koszty związane z publikacjami i przygotowaniem materiałów roboczych i materiałów na konferencje oraz z promocją spotkania i rozpowszechniania jego efektów,
   - wydatki dotyczące nabycia praw autorskich do niezbędnych opracowań, referatów, programów komputerowych, fotografii, materiałów zapisanych na nośnikach elektronicznych przeznaczonych do publikacji po konferencji,
   - koszty obsługi spotkania, w tym wyżywienie (catering), tłumaczenia, ubezpieczenie,
   - koszty przejazdu , a w uzasadnionych przypadkach także koszty utrzymania i zakwaterowania uczestników spotkania (wyżywienie kwalifikuje się, jeśli nie jest ujęte w dietach uczestników) pod następującymi warunkami:
     - w przypadku imprez jednodniowych trwających dłużej niż sześć godzin wydatki na wyżywienie nie mogą przekraczać 15 euro na osobę,
     - w przypadku imprez kilkudniowych za zakwaterowanie i dzienne wyżywienie do 70 euro, za zakwaterowanie i śniadanie do 50 euro, koszt obiadu czy kolacji do 20 euro za posiłek,
     - organizacja spotkań roboczych (np. w celu wymiany doświadczeń, grupy robocze) kwalifikuje się do dofinansowania w wysokości do 70 euro na osobę za dzień

uczestnictwa. Kwota ta obejmuje wydatki na zorganizowanie spotkania (w tym od strony technicznej, wynajęcie sali, catering, itp.),

7. Wydatki na działania służące promocji projektu, wymagane zapisami Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006, mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile zostały ujęte we wniosku o dofinansowanie.

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

Koszty niekwalifikowalne w ramach działania:

Schemat A:

1. Koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,
2. Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,
3. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
4. Koszty kredytu,
5. Koszt podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. Ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,
6. Wydatki na pokrycie opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym Beneficjenta,

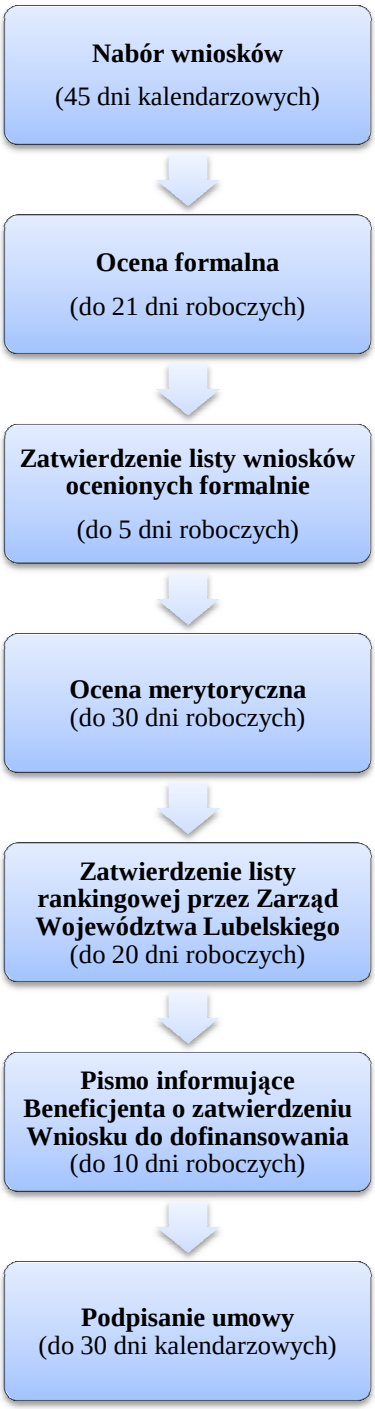
Schemat B:

1. Koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,
2. Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,
3. Koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
4. Koszty kredytu,
5. Koszt podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. Ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.,
6. Wydatek poniesiony na zakup lub leasing używanego środka trwałego,
7. Zakup lub leasing środka transportu,
8. Zakup nieruchomości niezabudowanej i zabudowanej,
9. Zakup materiałów i robót budowlanych,
10. Koszty bieżące jednostki – np. koszty utrzymywania i administracji strony internetowej, koszty zatrudnienia pracowników itp.,

11. Instalacja i uruchomienie środków trwałych,
12. Koszty amortyzacji aktywów,
13. Opłaty za przyłączenie do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych i gazowych,
14. Wydatki na pokrycie opłat związanych z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym Beneficjenta,
15. Raty spłat wartości początkowej środków trwałych przez korzystającego, należnych finansującemu z tytułu umowy leasingu zwrotnego.

II. NABÓR I OCENA PROJEKTÓW

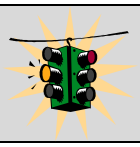
Za przeprowadzenie procesu naboru projektów w ramach I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje oraz II Osi Priorytetowej: Infrastruktura Ekonomiczna w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 odpowiedzialna jest Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości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



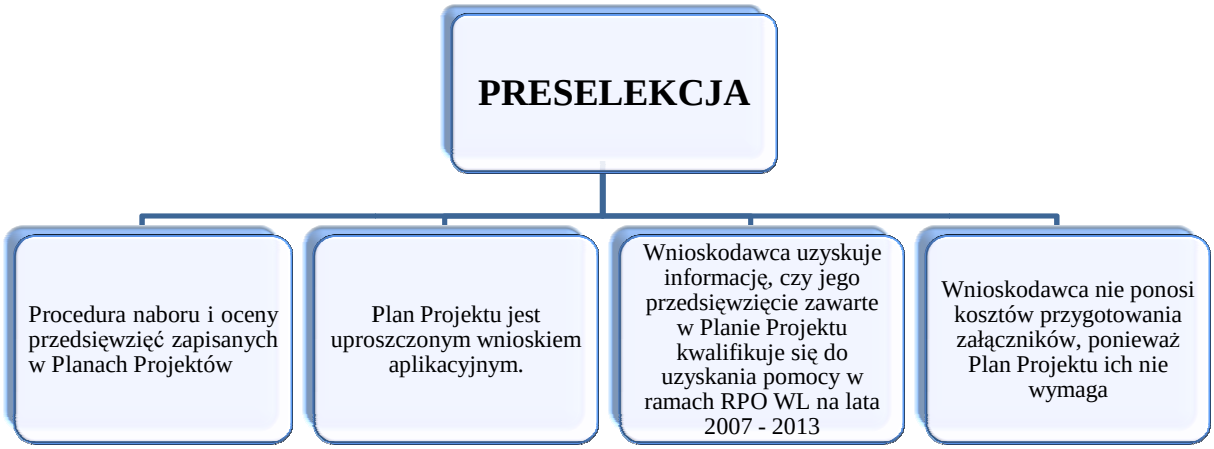
1. Plan Projektu – Preselekcja

Preselekcja jest procedurą naboru Planów Projektów (PP) w celu oceny, czy przedsięwzięcia w nich opisane kwalifikują się do uzyskania pomocy w ramach Działań objętych I Osią Priorytetową: Przedsiębiorczość i innowacje oraz II Osią Priorytetową: Infrastruktura ekonomiczna RPO WL na lata 2007 – 2013.

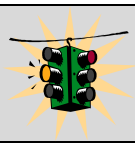
Złożenie Planu Projektu nie stanowi złożenia dokumentacji aplikacyjnej o przyznanie dofinansowania (wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami). Uprawnia jednak do rozpoczęcia realizacji projektu po otrzymaniu pisemnego potwierdzenia od Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, że projekt z zastrzeżeniem szczegółowej weryfikacji dokumentów aplikacyjnych, kwalifikuje się do pomocy ze względu na spełnienie warunków uzyskania pomocy określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 193 poz. 1399). Termin otrzymania pisemnej pozytywnej oceny Planu Projektu stanowi podstawę do określenia terminu kwalifikowalności wydatków, w przypadku wyboru projektu do dofinansowania w trybie konkursowym pod warunkiem, że: tytuł projektu, dane Wnioskodawcy, lokalizacja przedsięwzięcia, elementy projektu oraz rodzaje kosztów będą identyczne w Planie Projektu oraz we Wniosku o dofinansowanie; a różnica w wysokości kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia opisanego w Planie Projektu a sumą kosztów kwalifikowanych wpisanych we wniosku o dofinansowanie nie powinna przekroczyć 20%.



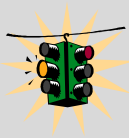
Po otrzymaniu pisemnej pozytywnej oceny Planu Projektu Przedsiębiorca może rozpocząć realizację przedsięwzięcia, ale na własne ryzyko.



Nabór Planów Projektów ma charakter otwarty i nie jest obowiązkowy. Oznacza to, że nabór Planów Projektów i ich ocena prowadzona jest w sposób ciągły, do momentu ogłoszenia terminu zakończenia naboru PP wprowadzonego decyzją Dyrektora LAWP. Plany Projektów są oceniane na bieżąco przez IP II. Ocena Planu Projektu trwa nie dłużej niż 21 dni kalendarzowych od daty jego złożenia. Plan Projektu należy składać osobiście w formie elektronicznej (płyta CD/DVD) i papierowej w jednym egzemplarzu do sekretariatu LAWP lub przesłać listem poleconym albo pocztą kurierską do siedziby LAWP. Za datę wpływu wniosku przyjmuje się termin jego dostarczenia do LAWP. Plany projektów, które wpłyną po terminie zamknięcia naboru, nie podlegają ocenie.



Beneficjent zobowiązany jest do określenia kodu PKD działalności gospodarczej, której dotyczy projekt w oparciu o nowy schemat klasyfikacji działalności gospodarczej - PKD 2007 (Dz. U. Nr 251, poz. 1885).



Pisemna informacja w sprawie oceny PP wysłana do potencjalnego Beneficjenta nie jest podstawą do roszczeń o przyznanie i wypłatę pomocy finansowej.

Pozytywna decyzja o wyniku oceny Planu Projektu jest wiążąca dla dwóch kolejnych naborów wniosków o dofinansowanie w ramach Działania RPO WL na lata 2007-2013, do którego wniosek został złożony.

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

2. Nabór wniosków o dofinansowanie

Nabór wniosków o dofinansowanie w ramach I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje oraz w ramach II Osi Priorytetowej: Infrastruktura Ekonomiczna zostanie przeprowadzony zgodnie z zasadami konkursu zamkniętego, który ma charakter cykliczny. Konkurs zamknięty posiada określone daty rozpoczęcia oraz daty zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie. Przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wyłonionych do dofinansowania. Okres pomiędzy datą rozpoczęcia naboru a datą jego zakończenia wynosi 45 dni kalendarzowych. Nabór wniosków o dofinansowanie zostanie przeprowadzony w oparciu o harmonogram ogłaszania konkursów o naborze wniosków zamieszczony na stronie internetowej www.lawp.lubelskie.pl oraz

w mediach. Harmonogram może ulegać zmianom i być aktualizowany w ciągu roku w zależności od stopnia wykorzystania środków finansowych.

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami do Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie w terminach określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków, w godzinach pracy LAWP.

Nie ma ograniczeń co do ilości wniosków składanych przez Wnioskodawcę na realizację różnych projektów, o ile każdy z projektów spełnia wszystkie kryteria określone dla Działania.

Wnioskodawca przygotowuje wniosek o dofinansowanie projektu (w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach), na formularzu wniosku, który jest dostępny na stronie www.lawp.lubelskie.pl, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku. Wniosek wypełniony w języku polskim wraz z załącznikami składany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej (na płycie CD/DVD). Na płycie należy napisać nr konkursu, nazwę Wnioskodawcy oraz tytuł projektu.

Suma kontrolna na wersji papierowej musi być identyczna z sumą kontrolną wersji elektronicznej wniosku. Suma kontrolna stanowi kombinację liter i cyfr, znajdującą się w lewym górnym rogu wniosku. Jest nadawana automatycznie przez Generator wniosków. Jej zmianę powoduje wprowadzenie jakiejkolwiek poprawki na stronie, nawet dopisanie jednej litery. Gdy sumy się nie zgadzają, to oznacza, że wersja papierowa jest różna od elektronicznej i wniosek jest odrzucany podczas oceny formalnej.

W zależności od formy prawnej Wnioskodawca powinien dołączyć do wniosku o dofinansowanie dokumenty według poniższego zestawienia:

Dokumenty rejestrowe: **Osoby fizyczne i spółki cywilne** • zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (w przypadku spółki cywilnej zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze wspólników), • umowa spółki cywilnej, **Spółki prawa handlowego** • umowa spółki lub statut spółki, • odpis z KRS,
Dokumenty dotyczące prowadzonej działalności: • pozwolenie na budowę, jeśli posiada.
Inne dokumenty • promesa kredytowa, leasingowa, • sprawozdania finansowe w formacie, w jakim zobowiązany jest sporządzić je Wnioskodawca lub w formacie udostępnionym przez LAWP na stronie internetowej (zestawienia poniżej), • Biznes Plan lub Studium Wykonalności, harmonogram zadaniowo-finansowy projektu

<table>
<tr><th colspan="5">Uproszczona rachunkowość</th></tr>
<tr><th>Rodzaj dokumentu</th><th>Podmioty prowadzące księgi handlowe</th><th>Podmioty prowadzące księgę przychodów i rozchodów</th><th>Podmioty działające na zasadzie ryczałtu ewidencjonowanego</th><th>Podmioty działające na zasadzie karty podatkowej</th></tr>
<tr><td>Bilans</td><td>X</td><td colspan="3" rowspan="2">Wersja uproszczona
wg wzoru zamieszczonego na
www.lawp.lubelskie.pl</td></tr>
<tr><td>Rachunek Zysków i Strat</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Sprawozdanie z przepływu środków pieniężnych</td><td>X</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Sprawozdanie skonsolidowane (o ile podlega obowiązkowi jako podmiot zależny, stowarzyszony albo dominujący)</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Informacja dodatkowa jako uzupełnienie do sprawozdań finansowych</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Opinia i raport biegłego rewidenta z ostatniego badania bilansu</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Podatkowe zeznania roczne z pieczątką US lub poświadczeniem o wysłaniu pocztą</td><td>X</td><td>X PIT 36
PIT 36L</td><td>X PIT 38</td><td></td></tr>
</table>

Szczegółowy wykaz załączników znajduje się w *Instrukcji wypełniania załączników do Wniosku o dofinansowanie w ramach I i II Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013* stanowiącej załącznik nr 14 do niniejszych Wytycznych.

Przy wypełnianiu Wniosku o dofinansowanie oraz załączników przedsiębiorca musi korzystać z formularzy dostępnych na stronie www.lawp.lubelskie.pl.

Składany wniosek wraz z załącznikami powinien być:

– wpięty w segregatorze w taki sposób, aby korzystanie z poszczególnych dokumentów było łatwe i nie powodowało zniszczenia lub uszkodzenia innych dokumentów,

– podpisany czytelnie na ostatniej stronie (niebieskim tuszem) przez Wnioskodawcę lub osobę mającą pełnomocnictwo w formie pisemnej,

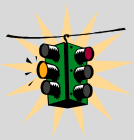
– parafowany na każdej stronie przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, zaś kopie załączanych dokumentów ponumerowane, parafowane i opatrzone przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy oświadczeniem „za zgodność z oryginałem od strony nr... do strony nr...", lub oświadczeniem „za zgodność z oryginałem" umieszczonym na każdej stronie przedkładanej kopii dokumentu. Potwierdzenie zgodności kopii z oryginałem wymaga umieszczenia parafki osoby potwierdzającej oraz daty składania oświadczenia.

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

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

- być opatrzona następującym sformułowaniem „Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Działania/Poddziałania ……(wpisać odpowiednio) – RPO WL na lata 2007 – 2013",
- zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy oraz jego adres,
- zawierać pełną nazwę Instytucji Pośredniczącej II oraz jej adres, tj. Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, ul. Graniczna 4, 20-010 Lublin.

Wnioski, które wpłynęły po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków, podlegają rejestracji, ale nie podlegają ocenie.

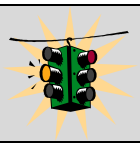


Wniosek dostarczony w inny sposób (np. telefaksem, pocztą elektroniczną), niewłaściwie opisany lub dostarczony na inny adres (niż określony w ogłoszeniu konkursowym) albo po upływie wyznaczonego terminu nie będzie rozpatrywany.

Istnieje możliwość wycofania wniosku na pisemną prośbę Wnioskodawcy bez podania przyczyny, przed terminem zakończenia naboru wniosków.

3. Procedura oceny wniosków o dofinansowanie

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



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

3.1. Ocena formalna wniosku o dofinansowanie

Ocenie formalnej poddawany jest wniosek o dofinansowanie, który spełnił wymogi rejestracyjne tj. został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, w obydwu wymaganych wersjach – papierowej i elektronicznej o takiej samej sumie kontrolnej.

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

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

Ocena formalna wniosku o dofinansowanie trwa nie dłużej niż 21 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony, ale nie może trwać dłużej niż 60 dni kalendarzowych. Informacja o przedłużeniu oceny formalnej zamieszczona zostanie na stronie internetowej LAWP.

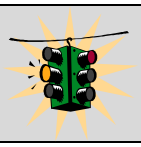
W razie stwierdzenia niezgodności w trakcie oceny formalnej - kryteria poprawności, IP II wzywa Wnioskodawcę do usunięcia uchybień w terminie 7 dni roboczych od daty potwierdzenia otrzymania pisma w sprawie uzupełnienia dokumentów, braków we wniosku i/lub poprawy błędów. **W przypadku uzupełnienia lub poprawy formularza wniosku o dofinansowanie, powinien on być złożony w całości. Podobnie przy uzupełnieniu lub poprawie formularza Biznes Planu, dokument ten powinien zostać złożony powtórnie w całości. W przypadku załączników składanych do wniosku o dofinansowanie, uzupełnienia wymagają tylko te załączniki, w których stwierdzono uchybienia formalne. Wnioskodawca składa powyższe dokumenty za pismem przewodnim w siedzibie LAWP. Poprawiony i uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie formalnej. Uzupełnienie wniosku wstrzymuje bieg oceny formalnej.**

Jeżeli Wnioskodawca nie uwzględni wszystkich wskazanych przez LAWP poprawek bądź uzupełnień lub też dokona błędnych poprawek w dostarczonym ponownie wniosku, stanowi to podstawę do jego odrzucenia. Poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez LAWP (chyba że wprowadzane zgodnie z uwagami zmiany w sposób naturalny implikują kolejne zmiany – wówczas Wnioskodawca wprowadza dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie i odpowiednich załączników oraz przekazuje informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian na piśmie skierowanym do IP II).

W przypadku niedostarczenia uzupełnień/poprawek w wymaganym terminie wniosek jest odrzucany z przyczyn formalnych. IP II informuje Wnioskodawcę o odrzuceniu wniosku z uzasadnieniem przyczyny odrzucenia.

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

Kryteria oceny formalne stanowią załącznik do niniejszych wytycznych.



Niespełnienie jednego z kryteriów formalnych - dopuszczających dyskwalifikuje projekt (nie ma możliwości dokonywania żadnych poprawek).

3.2. Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie

Wnioski prawidłowe pod względem formalnym są przekazywane do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna wniosku jest dokonywana przez Komisję Oceny Projektów (KOP). W skład KOP-u wchodzi minimum czterech specjalistów oraz sekretarz bez prawa głosu. Udział specjalistów zewnętrznych (asesorów) w Komisji Oceny Projektów przewiduje się w przypadku projektów o wartości dofinansowania przekraczającym 1 mln zł lub w przypadku gdy Przewodniczący KOP uzna, że ocena projektu wymaga udziału eksperta zewnętrznego. Członkowie KOP dokonują szczegółowej oceny projektów na podstawie zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WL na lata 2007 - 2013 techniczno-ekonomicznych oraz strategicznych kryteriów wyboru projektów. Ocenie merytorycznej pod względem kryteriów strategicznych poddane będą tylko te wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę techniczno-ekonomiczną.

Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od daty zatwierdzenia Listy Wniosków ocenionych pozytywnie pod względem formalnym. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony o nie więcej niż 20 dni roboczych.

Kryteria merytoryczne (strategiczne) mają na celu przypisanie projektom określonej liczby punktów (maksymalna liczba punktów wynosi 100) i wskazanie projektów najbardziej wartościowych z punktu widzenia rozwoju województwa lubelskiego, rekomendowanych do udzielenia dofinansowania.

W przypadku stwierdzenia przez KOP, że projekt jest wykonalny, ale wymaga się dodatkowych informacji lub wyjaśnień, KOP zwraca się pisemnie do Wnioskodawcy o złożenie dodatkowych informacji, stosownych wyjaśnień. Wnioskodawca składa wyjaśnienia na piśmie w terminie **7 dni** roboczych od dnia następnego po uzyskaniu pisemnego wezwania do złożenia wyjaśnień. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub złożenia wyjaśnień niewystarczających, wniosek zostaje odrzucony z podaniem uzasadnienia.

Wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje po ocenie merytorycznej:

- ocenę pozytywną - w przypadku uzyskania co najmniej 51 punktów,

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

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

Kryteria oceny merytorycznej dla poszczególnych Działań stanowią załącznik do niniejszych wytycznych.

3.3. Procedura odwoławcza

Na każdym etapie oceny projektu, zarówno formalnej jak i merytorycznej, Wnioskodawca, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania ma możliwość odwołania się od wyników oceny tj. wystąpienia o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów.

Zgodnie z art. 30 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, dopuszczalne w procesie naboru projektów „środki odwoławcze" to:

- protest,
- wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Procedura odwoławcza nie ma zastosowania do naboru Planów Projektów w ramach Preselekcji.

3.3.1. Protest

Wnioskodawca, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, (również taki, którego projekt został umieszczony na liście rezerwowej), w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji o wynikach danego etapu oceny projektu ma prawo wniesienia protestu.

Protest składany jest za pośrednictwem jednostki oceniającej projekt – Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie do instytucji rozpatrującej protest – Wojewody Lubelskiego. Protest może być również złożony bezpośrednio do instytucji rozpatrującej protest – Wojewody Lubelskiego. Protest składany jest w formie pisemnej i powinien zawierać:

dane Wnioskodawcy, tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie, numer wniosku o dofinansowanie, wyczerpujące określenie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie, ze wskazaniem, w jakim zakresie zdaniem Wnioskodawcy ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.

Protest może być dostarczony przez Wnioskodawcę, posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu opatrzony podpisem i datą – na kopii), kurierem lub przesłany pocztą. Protest dostarczony w inny sposób (np. telefaksem, pocztą elektroniczną) nie będzie rozpatrywany.

Protest przekazywany jest do Wojewody Lubelskiego w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu protestu do LAWP**.** Wojewoda w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania protestu z LAWP podejmuje decyzję w sprawie i może rozpatrzyć protest pozytywnie lub negatywnie.

W przypadku gdy Wojewoda podejmie decyzję o uwzględnieniu protestu (etap oceny formalnej), dokonywana jest ponowna ocena formalna wniosku objętego protestem.

W przypadku gdy Wojewoda podejmie decyzję o uwzględnieniu protestu (etap oceny merytorycznej), dokonywana jest ponowna ocena merytoryczna wniosku. Decyzję o zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie podejmuje Zarząd Województwa Lubelskiego. Wnioskodawca składający protest dotyczący wyników oceny merytorycznej informowany jest o ostatecznej decyzji ZWL w terminie 7 dni roboczych od dnia jej podjęcia.

3.3.2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy

Wnioskodawca, który wniósł protest i został on rozpatrzony negatywnie, może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Zakres przedmiotowy wniosku determinuje zakres uprzednio złożonego protestu.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnoszony jest bezpośrednio do Ministra Rozwoju Regionalnego, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o negatywnym rozpatrzeniu złożonego uprzednio protestu. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy rozpatrywany jest w terminie 1 miesiąca od daty jego otrzymania przez Ministra Rozwoju Regionalnego.

Minister Rozwoju Regionalnego, po rozpatrzeniu wniosku, może uwzględnić wniosek lub rozpatrzyć go negatywnie.

W przypadku gdy Minister podejmie decyzję o ponownej ocenie (etap oceny formalnej lub merytorycznej) IP II dokonuje ponownej oceny wniosku. Oceny dokonuje nowo powołana KOP, która nie dokonywała pierwotnej oceny merytorycznej. Jeżeli ponowna ocena wniosku dotyczy etapu oceny formalnej IP II związana jest wynikami decyzji o ponowne rozpatrzenie sprawy wydanej przez Ministra Rozwoju Regionalnego.

Po ponownej ocenie merytorycznej Zarząd Województwa Lubelskiego podejmuje decyzję o zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca składający środek odwoławczy od wyników oceny merytorycznej informowany jest o ostatecznej decyzji w terminie 7 dni roboczych od dnia jej podjęcia.

Rozstrzygnięcie w sprawie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy oznacza definitywne zakończenie procedury odwoławczej. Wnioskodawcy nie przysługują żadne dodatkowe „środki odwoławcze”.

Wnioskodawca może wycofać protest lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, nie później niż do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie lub ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie, jeżeli nastąpi to przed upływem ustawowo wskazanego terminu.

Rozpoczęcie procedury odwoławczej tj. wniesienie protestu, a następnie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Wnioskodawcę nie wstrzymuje biegu procedury wyboru pozostałych projektów złożonych w danym naborze wniosków.

3.4. Zatwierdzenie projektów do dofinansowania

Na podstawie Listy rankingowej ustalonej po ocenie merytorycznej i zaakceptowanej przez IP II Zarząd Województwa Lubelskiego zatwierdza Listę projektów wybranych do dofinansowania ze środków EFRR w ramach danego Działania/Poddziałania oraz Listę rezerwową projektów, które nie zostały wybrane do wsparcia w ramach danego konkursu z powodu wyczerpania środków finansowych zaplanowanych na konkurs. Zatwierdzenia ww. list projektów Zarząd Województwa Lubelskiego dokonuje w formie uchwały.

Po zatwierdzeniu Listy projektów wybranych do dofinansowania, pracownik LAWP w terminie **10 dni** roboczych przesyła pisemną informację do Wnioskodawcy o wynikach rozpatrzenia jego wniosku, tj. o akceptacji projektu do dofinansowania. Pismo zawiera informację o wyniku oceny merytorycznej, informację o zabezpieczeniu w alokacji dla danego działania środków na realizację projektu, a także informację o dacie podpisania umowy oraz konieczności dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w wyznaczonym w piśmie terminie, tj. **14 dni** kalendarzowych przed datą podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

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

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

3.5. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

Wnioskodawcy wyłonieni w ramach danego konkursu zostaną poproszeni o niezwłoczne przekazanie do Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie wszystkich niezbędnych załączników wymaganych na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, których lista znajduje się we wniosku o dofinansowanie.

Umowa o dofinansowanie projektu, będąca załącznikiem do niniejszych wytycznych, podpisywana jest w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od daty wysłania do Wnioskodawcy informacji o zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie.

Umowa podpisywana jest w czterech jednobrzmiących egzemplarzach przez Beneficjenta oraz Dyrektora LAWP, w siedzibie Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie. Na miejscu przed podpisaniem umowy pracownik OOP sprawdza tożsamość przybyłych osób (po

okazaniu dowodu osobistego) i zgodność ich danych z danymi wymienionymi we wniosku aplikacyjnym jako osób prawnie upoważnionych do podpisania umowy. Za datę zawarcia umowy przyjmuję się datę podpisania umowy przez ostatnią ze stron.

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

- imię i nazwisko osoby udzielającej pełnomocnictwa,
- imię i nazwisko osoby uprawnionej do podpisania umowy,
- tytuł projektu,
- pełna nazwa właściwego programu operacyjnego,
- Działanie, w ramach którego składany jest projekt.

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

W przypadku gdy do wniosku o dofinansowanie dołączono oświadczenie o dostarczeniu promesy lub umowy kredytowej / leasingowej, Beneficjent zobowiązany będzie do dostarczenia tych dokumentów na wezwanie Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie – po przyznaniu dofinansowania na projekt, na 14 dni przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

3.6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

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

Zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w jednej wybranej formie w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy. Zabezpieczenie ustanawia się na okres 3 lub 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu (3 lata – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, 5 lat – pozostali Beneficjenci). Zabezpieczenia zwracane są Beneficjentowi po upływie 3 lub 5 lat lat od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu, pod warunkiem stwierdzenia prawidłowego jego zrealizowania. Beneficjent informowany jest pisemnie o konieczności odbioru złożonych zabezpieczeń.

3.7. Wprowadzanie zmian do umowy o dofinansowanie

Zmiany w treści umowy dokonywane są na podstawie zgodnych oświadczeń woli stron na warunkach i w trybie przewidzianym w umowie o dofinansowanie. Zakres zmian określony jest we wzorze umowy o dofinansowanie. Zmiany wymagają formy pisemnej (aneks do umowy) pod rygorem nieważności.

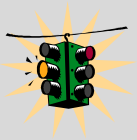
Beneficjent zgłasza w formie pisemnej proponowane zmiany dotyczące realizacji projektu. Ostatecznym terminem na zgłoszenie zmian w projekcie (np. zmiany wartości projektu wynikające z innego, niż zakładany we wniosku o dofinansowanie, poziomu poszczególnych wydatków), nie później niż na 30 dni przed planowanym rzeczowym zakończeniem realizacji projektu.

Jeżeli Beneficjent zmuszony będzie do zmiany miejsca realizacji projektu, ma obowiązek uzgodnić to z LAWP i jednocześnie zobowiązać się do zachowania założonych wskaźników.

LAWP dokonuje analizy przedłożonego przez Beneficjenta projektu zmian do umowy wraz z ich uzasadnieniem. Beneficjent zostaje pisemnie poinformowany o terminie podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie.

W przypadku odrzucenia całości zaproponowanych zmian, LAWP przekazuje Beneficjentowi informację wraz ze szczegółowym uzasadnieniem merytorycznym.

Za datę zawarcia aneksu do umowy przyjmuje się datę podpisania aneksu przez ostatnią ze stron.



Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 6 pkt I.

W sytuacji gdy w trakcie realizacji Projektu kwota wydatków kwalifikowalnych ulegnie zmniejszeniu przy jednoczesnym zrealizowaniu harmonogramu rzeczowo-finansowego bez zmian i korekt, to kwota przyznanego dofinansowania zostanie proporcjonalnie obniżona, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2 ust. 6 pkt I Umowy, a zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy i wchodzi w życie automatycznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność obejmującego wydatki, z których wynika zmniejszenie kwoty wydatków kwalifikowalnych.

Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia suma wartości zadań wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych zadań wydatków, określonych we Wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, wysokość dofinansowania dotyczącego tych zadań wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 6 pkt. I Umowy.

Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego suma wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych kategorii wydatków, określonych we Wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1, wysokość dofinansowania dotyczącego tych kategorii wydatków nie ulega zmianie.

Beneficjent założył w harmonogramie rzeczowo-finansowym kupno środka trwałego za 100 tys. zł. Zapłacił za ten środek trwały 80 tys. zł. W takim wypadku kwota przyznanego na ten środek trwały dofinansowania zostanie proporcjonalnie obniżona, a zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy i wchodzi w życie automatycznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność obejmującego wydatki, z których wynika zmniejszenie kwoty wydatków kwalifikowalnych.

III. REALIZACJA I KONTROLA PROJEKTU

1. Ogólne informacje dotyczące wniosku o płatność

Beneficjenci realizujący projekty w ramach I i II Osi Priorytetowej RPO WL na lata 2007-2013 ubiegający się o refundację poniesionych wydatków zobowiązani są przedkładać do Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie wnioski o płatność.

Celem weryfikacji wniosku o płatność jest sprawdzenie kwalifikowalności wydatków lub kosztów poniesionych przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WL na lata 2007-2013.

Wniosek o płatność może pełnić dwojaką funkcję:

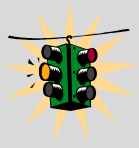
– służyć tylko celom sprawozdawczym (dotyczy sytuacji gdy Beneficjent nie poniósł wydatków, a ma obowiązek, zgodnie z umową o dofinansowanie realizacji projektu, złożyć sprawozdanie z realizacji projektu),

– służyć celom sprawozdawczym i rozliczeniu wydatków.

Wniosek o płatność, który służy celom sprawozdawczym i rozliczeniu wydatków, może dotyczyć:

– wnioskowania o przekazanie płatności pośredniej – kwoty refundacji części wydatków kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji projektu przez Beneficjenta,

– wnioskowania o przekazanie płatności końcowej – kwoty stanowiącej refundację określonej w umowie o dofinansowanie realizacji projektu części lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację projektu.



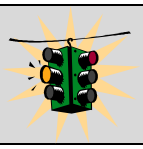
Płatność końcowa nie może stanowić mniej niż 20% (z wyjątkiem Działania 2.1., w którym minimum wynosi 10%) wartości ogólnej kwoty kosztów kwalifikowalnych objętych refundacją, jeżeli w trakcie realizacji projektu Beneficjent złożył wniosek/wnioski o płatność pośrednią. Możliwe jest również złożenie tylko wniosku o płatność końcową, w przypadku gdy realizacja projektu przebiega jednoetapowo.

– rozliczenia środków przekazanych Beneficjentowi w ramach wcześniejszych transz zaliczkowych z jednoczesnym wnioskowaniem o kolejne transze środków, zgodnie z umową o dofinansowanie realizacji projektu. Przekazanie pierwszej transzy płatności zaliczkowej następuje na podstawie umowy o dofinansowanie. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki jest przedstawienie przez Beneficjenta zabezpieczenia

prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie realizacji projektu w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy, w formie i na kwotę określoną w umowie.

– rozliczenia wydatków – udokumentowania wydatków poniesionych przez państwowe jednostki budżetowe finansujące całość wydatków ponoszonych w ramach projektów ze środków będących w ich dyspozycji.

W celu obliczenia wartości dofinansowania, należnego Beneficjentowi w formie dotacji stanowiącej refundację poniesionych wydatków, pod uwagę będą brane wyłącznie wydatki rzeczywiście poniesione przez Beneficjenta w okresie kwalifikowalności wydatków.



Beneficjent wraz z pierwszym wnioskiem o płatność przekazuje do LAWP kwartalny harmonogram wydatków na bieżący rok budżetowy oraz na rok następny.

1.1. Szczegóły dotyczące sposobu przygotowania dokumentów – załączników do wniosku o płatność (załączniki przykładowe):

Wszystkie dołączane do wniosku o płatność załączniki (wymienione w pkt 23 wniosku o płatność) muszą być aktualne, czyli:

1. wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku (zaświadczenia wydane przez właściwe organy, instytucje np. zaświadczenie o braku zaległości podatkowych, zaświadczenie o braku zaległości z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego),
2. wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku (dokumenty rejestrowe – zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, odpis z Krajowego Rejestru Sądowego).

FAKTURA:

Kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej z zawartym na stronie tytułowej numerem księgowym lub ewidencyjnym, potwierdzone „za zgodność z oryginałem" przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną potwierdzające poniesione wydatki powinny być ponumerowane w prawym dolnym rogu i ułożone narastająco według terminu dokonanej płatności wraz z dowodami zapłaty zgodnie z Zestawieniem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

Na pierwszej stronie oryginału faktury, przed jej skopiowaniem, muszą zostać umieszczone następujące zapisy:

– „Wydatek współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Budżetu Państwa[5] w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013",

– „Wydatek ujęto we wniosku o płatność za okres od … do …".

Na odwrocie oryginału faktury, przed jej skopiowaniem, muszą zostać umieszczone następujące informacje:

– tytuł i nr Projektu w ramach, którego został poniesiony wydatek,

– nazwa Programu,

– nazwa i nr Działania/Poddziałania,

– nr umowy o dofinansowanie realizacji projektu i data zawarcia umowy,

– kwota wydatków kwalifikowalnych (w tym VAT),

– informacja o poniesieniu wydatku zgodnie z zadaniem/zadaniami we wniosku o dofinansowanie,

– informacja, czy usługa została zrealizowana zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (jeśli dotyczy),

– potwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym,

– potwierdzenie sprawdzenia pod względem formalno- rachunkowym,

– potwierdzenie, że przedstawione faktury/dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej opiewają na wydatki kwalifikujące się do wypłaty ze środków EFRR i budżetu państwa.

W przypadku gdy nie ma możliwości umieszczenia powyższego opisu na oryginale faktury (ze względu na rozmiar faktury, rodzaj papieru, na którym została wydrukowana itp.), dopuszczalne jest dołączenie opisu na odrębnej kartce. Opis ten powinien być w sposób trwały połączony z fakturą, której dotyczy.

Wydatki udokumentowane fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej nie mogą być finansowane z udziałem innych środków publicznych przyznanych w związku z realizacją projektu.

Faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wystawione w walutach obcych są dopuszczalne pod warunkiem że będą one przetłumaczone w sposób wiarygodny na język polski – przez tłumacza przysięgłego. Ponadto waluta obca ma zostać przeliczona na walutę polską po kursie obowiązującym w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej (zgodnie z ustawą

[5] Jeżeli dotyczy (w Działaniach nie objętych pomocą publiczną wydatki finansowane są w 100% z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – należy wykreślić budżet państwa).

o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.). W przypadku gdy przeliczenia dokonuje bank, nie kwestionujemy kursu przyjętego do przeliczenia.

WYCIĄG BANKOWY:

Potwierdzeniem dokonanej operacji gospodarczej jest wyciąg bankowy. Z przedstawionego wyciągu powinno jasno wynikać, za jaką fakturę dokonano płatności.

PROTOKÓŁ ODBIORU:

Należy przedstawić kserokopię protokołu odbioru robót, usług, itd., potwierdzoną „za zgodność z oryginałem" przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną.

Protokół odbioru powinien zawierać precyzyjny opis zrealizowanego zakresu rzeczowego, datę wystawienia, okres którego dotyczy (w przypadku protokołu częściowego), informację o parametrach technologicznych i technicznych oraz kwotę netto wartości zrealizowanych robót lub dostaw albo kwotę brutto, jeżeli VAT jest dla Beneficjenta kosztem kwalifikowalnym.

W przypadku płatności za dokumentację techniczną należy dołączyć oświadczenie o kompletności dokumentacji. W oświadczeniu tym powinna być zawarta informacja o tym, że wykonana dokumentacja stanowi całość i jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

Podkreślić należy, że w tym przypadku chodzi o dokumentację projektową, na podstawie której jest realizowane przedsięwzięcie.

DOKUMENTY WYMAGANE W PRZYPADKU NABYCIA NIERUCHOMOŚCI:

- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie aktów notarialnych zawierające szczegółowy opis przedmiotów zakupu i ich wartości,
- operat szacunkowy sporządzony przez uprawnionego rzeczoznawcę na poszczególne elementy,
- opinia uprawnionego rzeczoznawcy majątkowego potwierdzająca, że cena zakupu nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości,
- oświadczenie Beneficjenta, zawierające informacje dotyczące Sprzedającego nieruchomość (dane osobowe, PESEL/REGON, NIP) oraz że nieruchomość w ciągu ostatnich 10 lat przed dniem sprzedaży nie została zakupiona przy wykorzystaniu środków publicznych.

DOKUMENTY WYMAGANE W PRZYPADKU NABYCIA UŻYWANEGO ŚRODKA TRWAŁEGO

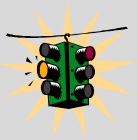
- pisemne oświadczenie wystawione przez sprzedającego o tym, że używany środek trwały nie został zakupiony przy wykorzystaniu środków publicznych w okresie ostatnich 7 lat, wraz z kopią faktury potwierdzającą fakt zakupu przez sprzedającego nowego środka trwałego;

– pisemne oświadczenie sprzedającego, że środek trwały, który został nabyty przez sprzedającego jako używany, jeżeli od jego nabycia do nabycia przez Beneficjenta minęło mniej niż 7 lat, nie został nabyty przy wykorzystywaniu środków publicznych;

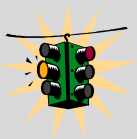
– oświadczenie Beneficjenta o tym, iż cena za używany środek trwały nie odbiega od jego wartości rynkowej wraz z informacją na temat ceny rynkowej nowego środka trwałego;

– odpowiednie certyfikaty – jeżeli dany używany środek trwały wymagał uzyskania takich dokumentów oraz oświadczenie Beneficjenta potwierdzające spełnienie przez używany środek trwały odpowiednich norm.

– umowa kredytu lub umowa leasingu finansowego, w ramach której został nabyty używany środek trwały.



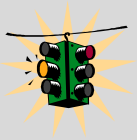
Beneficjent zobowiązany jest ubezpieczyć wszelkie nieruchomości (gruntowe, budynkowe, lokalowe) oraz środki trwałe, których dotyczy projekt, do pełnej wartości od szkód powstałych na skutek zdarzeń nadzwyczajnych w jednym lub w kilku zakładach ubezpieczeń. Beneficjent będzie zobowiązany do utrzymania takich umów przez cały okres trwania umowy o dofinansowanie realizacji projektu, również przez okres 3/5 lat po zakończeniu realizacji projektu.



Beneficjent zobowiązany jest ponosić wydatki w ramach projektu z wyodrębnionego rachunku bankowego, utworzonego specjalnie na potrzeby realizacji projektu. Beneficjent ma obowiązek założyć na potrzeby Projektu jeden rachunek bankowy prowadzony w walucie polskiej, który wskazany jest w § 5 ust.1 Umowy oraz dodatkowo może założyć jeden wyodrębniony rachunek bankowy w walucie obcej, z którego dokonywał będzie wszelkich płatności w walucie obcej związanych z realizacją Projektu.

Płatności w ramach projektu dokonywane są tylko w drodze przelewu bankowego.

Dotacja rozwojowa stanowi dochód niepodlegający opodatkowaniu, a poniesione wydatki nie stanowią kosztu uzyskania przychodu.



Beneficjent ma obowiązek prowadzić na potrzeby projektu odrębną ewidencję księgową:

1. **Beneficjenci niezobowiązani do prowadzenia jakiejkolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów, zobowiązani są do prowadzenia wykazu - ewidencji dokumentów dotyczących operacji związanych z realizacją projektu.**

2. **Beneficjenci prowadzący uproszczoną księgowość zobowiązani są do wprowadzenia odpowiedniego oznaczenia dokumentu np., w podatkowej księdze przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby oznaczenie to w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z projektem finansowanym w ramach RPO WL, np. poprzez umieszczenie odpowiedniego oznaczenia projektu i kolejnego numeru w kolumnie 17 „Uwagi" księgi przychodów i rozchodów.**
3. **Beneficjenci prowadzący pełną księgowość i sporządzający sprawozdania finansowe zobowiązani są do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej w ramach już prowadzonych ksiąg rachunkowych. Odrębny system ewidencji księgowej powinien umożliwiać sporządzanie sprawozdań i kontrolę wykorzystania środków w ramach RPO WL poprzez wprowadzenie odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych.**

2. Etapy weryfikacji wniosku o płatność

Weryfikacja wniosków o płatność prowadzona jest na dokumentach w siedzibie Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie i obejmuje wszystkie wnioski i wszystkie wydatki (100%).

W procesie weryfikacji wniosku o płatność można wyróżnić następujące etapy:

- **Przyjęcie od Beneficjenta wniosku o płatność** wraz z odpowiednimi załącznikami potwierdzającymi poniesione i zapłacone wydatki,
- **Sprawdzenie terminowości złożenia wniosku o płatność,** a także stwierdzenie, czy służy on celom sprawozdawczym, czy sprawozdawczym i rozliczeniu wydatków,
- **Weryfikacja wniosku o płatność** oraz wszystkich dokumentów poświadczających wydatki.

2.1. Przyjęcie wniosku o płatność

Wniosek o płatność składany jest osobiście przez Beneficjenta lub osobę przez niego upoważnioną do Sekretariatu/Kancelarii Ogólnej Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie ul. Graniczna 4, 20-010 Lublin. *Wniosek o płatność* może być dostarczony również przez posłańca, listem poleconym lub pocztą kurierską na powyższy adres w zamkniętej kopercie.

Na kopercie muszą być zawarte takie informacje jak: nazwa/imię i nazwisko Beneficjenta, nr i tytuł projektu oraz oznaczenie „Wniosek o płatność". W tym wypadku datą wiążącą jest data wpływu wniosku do LAWP.

Wniosek o płatność powinien być sporządzony w Generatorze Wniosków na formularzu, który wraz z instrukcją do wniosku udostępniony jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej www.lawp.lubelskie.pl.

Należy go złożyć w formie papierowej (w jednym egzemplarzu) i elektronicznej (na płycie CD/DVD w pliku xml i pdf). Nośnik elektroniczny powinien być następująco opisany: nazwa/imię i nazwisko Beneficjenta, numer i tytuł Projektu oraz oznaczenie „wniosek o płatność".

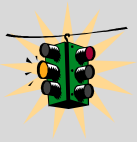
Obie wersje, papierowa i elektroniczna, powinny być ze sobą zgodne.

Każdy wniosek jest oznaczony odpowiednią sumą kontrolną. Suma kontrolna na wersji papierowej musi być identyczna z sumą kontrolną na wersji elektronicznej wniosku.

Wniosek o płatność składany jest w skoroszycie lub segregatorze wraz z pismem przewodnim, załączonymi kserokopiami faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oraz z innymi wymaganymi załącznikami, potwierdzającymi poniesione wydatki i właściwie opisanymi (sposób opisania faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej przedstawiono na stronie internetowej LAWP www.lawp.lubelskie.pl).

Strony wniosku o płatność powinny być ponumerowane, spięte i zaparafowane przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną z wyjątkiem ostatniej strony, na której Beneficjent lub osoba przez niego upoważniona składa czytelny podpis używając **tuszu w kolorze niebieskim** oraz przybija firmową pieczątkę**.**

Wniosek o płatność **pośrednią** należy składać zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie realizacji projektu, **raz na trzy miesiące licząc od daty podpisania umowy.** W sytuacji gdy Beneficjent nie złoży wniosku o płatność pośrednią w terminie określonym w umowie, pracownik LAWP wysyła upomnienie wzywające Beneficjenta do złożenia wniosku o płatność w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma przez Beneficjenta. W przypadku braku odpowiedzi na powyższe pismo, wstrzymywane są wszelkie płatności na rzecz Beneficjenta. Wniosek o płatność **końcową** powinien być złożony **w terminie 30 dni od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu**. W uzasadnionych przypadkach termin zakończenia realizacji projektu może zostać zmieniony, w tym przedłużony, na wniosek Beneficjenta, za zgodą Dyrektora/Z-cy Dyrektora LAWP.



Jeżeli wniosek o płatność pośrednią wpłynie do LAWP po terminie, będzie on rozpatrywany po zakończeniu weryfikacji wniosków o płatność złożonych z zachowaniem obowiązującego terminu.

Jeżeli wniosek o płatność końcową wpłynie do LAWP po terminie, nie będzie on rozpatrywany, a pracownik LAWP uruchomi procedurę rozwiązania umowy.

Beneficjent ma obowiązek przechowywania kopii egzemplarzy składanych do LAWP wniosków o płatność (wraz z załącznikami) w swojej siedzibie.

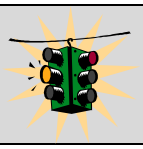
2.2. Sprawdzenie terminowości złożenia wniosku o płatność

Pierwszym etapem weryfikacji wniosku o płatność jest sprawdzenie, czy wniosek został złożony w terminie (zgodnie z umową o dofinansowanie realizacji projektu) i jakim celom służy – sprawozdawczym, czy sprawozdawczym i rozliczeniu wydatków jednocześnie.

W przypadku gdy wniosek o płatność służy celom sprawozdawczym i rozliczeniu wydatków oraz wpłynie w wyznaczonym terminie, pracownik LAWP przystępuje do weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku.

2.3. Weryfikacja Wniosku o płatność

Każdy wniosek o płatność weryfikowany jest w ciągu 21 dni roboczych pod względem poprawności formalnej, merytorycznej i rachunkowej. Weryfikacja wniosków odbywa się w kolejności dat ich wpływu zgodnie z zasadą „dwóch par oczu" (tzn. przez dwóch wyznaczonych pracowników LAWP).



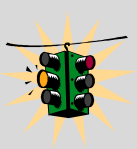
W przypadku wpłynięcia dużej ilości wniosków o płatność w krótkim czasie, termin weryfikacji może zostać przedłużony maksymalnie do 60 dni kalendarzowych.

W celu stwierdzenia <u>poprawności formalnej, merytorycznej i rachunkowej</u> sprawdza się w szczególności :

- czy wniosek o płatność został dostarczony w formie papierowej i elektronicznej (CD/DVD),
- czy obie wersje wniosku o płatność (papierowa i elektroniczna) są ze sobą zgodne,
- czy wniosek o płatność został sporządzony na prawidłowym formularzu,
- czy we wniosku o płatność zostały wypełnione wszystkie wymagane pozycje,
- czy wniosek o płatność został podpisany przez osoby do tego upoważnione,
- czy prawidłowo oznaczono: ostatecznego odbiorcę (Beneficjenta), nazwę i numer projektu,
- czy została wskazana osoba/osoby do kontaktu,
- czy Beneficjent nie figuruje w wykazie podmiotów wyłączonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie (*Rejestr dłużników Ministerstwa Rozwoju Regionalnego*),
- czy wniosek o płatność został złożony w ramach właściwej Osi Priorytetowej i właściwego Działania/Poddziałania,
- czy Beneficjent realizujący projekt w ramach Działania 1.7. korzystał ze specjalnych usług doradczych świadczonych przez akredytowanych Wykonawców,
- czy we wniosku prawidłowo został określony rodzaj płatności,
- czy do wniosku o płatność dołączono wszystkie wymagane załączniki i czy są one aktualne,

- czy do wniosku o płatność zostały dołączone poświadczone przez Beneficjenta „za zgodność z oryginałem" kopie faktur i/lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzające poniesione wydatki,
- czy zostały załączone wyciągi z rachunku bankowego Beneficjenta potwierdzające poniesienie wydatków,
- czy dokumenty źródłowe (kopie faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej) spełniają wszystkie elementy dowodu księgowego,
- czy dowody księgowe nie zawierają błędów merytorycznych i rachunkowych,
- czy faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej zostały zapłacone i właściwie opisane (zgodnie ze wzorem),
- czy faktury korygujące są wystawione zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- czy noty korygujące są wystawione zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- czy dowody księgowe zakwalifikowane są do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miejsca księgowania (dekretację), wraz z podpisem osób odpowiedzialnych za te wskazania,
- czy faktura wystawiona w obcym języku została przetłumaczona na język polski na odrębnym załączniku podpisanym przez tłumacza przysięgłego,
- czy kwoty wpisane we wniosku zostały poprawnie przeliczone na PLN,
- czy wszystkie dokumenty będące załącznikami do faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej są podpisane przez osoby do tego upoważnione,
- czy dostarczone wyciągi bankowe dotyczą rachunku Beneficjenta otwartego na potrzeby realizacji projektu,
- czy w przypadku płatności za fakturę lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej w ratach, wskazane są wszystkie daty płatności cząstkowych,
- czy zapłata została dokonana na rachunek wystawcy faktury lub równoważnego dokumentu księgowego,
- czy faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej nie były finansowane z udziałem innych środków publicznych przyznanych w związku z realizacją projektu,
- czy dostarczono protokoły odbioru robót/usług/dostaw zrealizowanych w ramach projektu,
- czy protokoły odbioru robót/dostaw/usług potwierdzają, że roboty/towary i usługi współfinansowane w ramach projektu zostały rzeczywiście wykonane/dostarczone,
- czy protokoły odbioru robót/dostaw/usług potwierdzają zasadność wydatków oraz postęp realizacji projektu,
- czy rozliczenie podatku VAT jest zgodne ze złożonym oświadczeniem Beneficjenta o kwalifikowalności VAT,
- czy wniosek o płatność nie zawiera błędów rachunkowych,

- czy wykazano dochody wygenerowane w trakcie realizacji projektu,
- czy wydatki przypisane poszczególnym zadaniom są zgodne z umową o dofinansowanie,
- czy poprawnie wskazano wartość wydatków od początku realizacji projektu,
- czy projekt realizowany jest zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie realizacji projektu,
- czy podano planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku,
- czy określone wskaźniki produktu (nazwa, jednostka miary, wartość) są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie projektu,
- czy wskazano poprawnie wartość oraz stopień realizacji osiągniętych wskaźników produktu,
- czy określone wskaźniki rezultatu (nazwa, jednostka miary, wartość) są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie projektu,
- czy poprawnie wskazano wartość oraz stopień realizacji osiągniętych wskaźników rezultatu,
- czy podano informacje na temat napotkanych problemów w trakcie realizacji projektu,
- czy wartość osiągniętych wskaźników nie wskazuje na zagrożenia w realizacji projektu,
- czy wypełniono harmonogram wydatków na kolejne kwartały,
- czy realizacja projektu następuje zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych,
- czy wskazano miejsce przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- czy oświadczenia zostały podpisane przez Beneficjenta lub osobę reprezentującą Beneficjenta zgodnie z umową o dofinansowanie realizacji projektu,
- czy poprawnie wpisano kwotę wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem,
- czy poprawnie wyliczono wnioskowaną kwotę,
- czy wnioskowana kwota refundacji nie spowoduje przekroczenia limitu finansowego wynikającego z umowy o dofinansowanie realizacji projektu,
- czy termin zapłaty za faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej jest zgodny z okresem kwalifikowalności wydatków,
- czy wydatki ujęte we wniosku są kwalifikowalne,
- czy realizacja projektu następuje zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (jeżeli dotyczy),
- czy wydatki zostały dokonane zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej,
- czy Beneficjent nie ma przypisanych kwot do zwrotu w związku z nieprawidłowym wykorzystaniem środków, które należy potrącić.



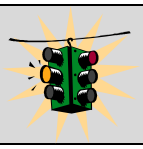
W przypadku gdy Beneficjent chce dokonać zmian w harmonogramie składania wniosków o płatność, dotyczących rozliczenia projektu i ubiegania się o refundację środków, zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia LAWP najpóźniej do 30 września każdego roku, w którym realizowany jest projekt. Zgłoszenie w/w propozycji nie stanowi zmiany umowy ani jej

integralnych załączników, a ich obowiązywanie uzależnione jest od pisemnego wyrażenia zgody przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia na proponowane zmiany.

Na etapie weryfikacji wniosku o płatność pracownik LAWP pomniejsza kwotę wydatków kwalifikowalnych o wykazany przez Beneficjenta dochód (jeśli dotyczy), o kwoty wydatków błędnie uznanych za kwalifikowalne podczas weryfikacji poprzednich wniosków o płatność składanych w ramach danego projektu, o ile takie wystąpią.

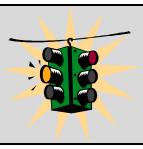
3. Niekompletność wniosku o płatność

Jeżeli wniosek o płatność i/lub dołączona do niego dokumentacja jest niekompletna, bądź budzi wątpliwości, sporządza się pismo do Beneficjenta zawierające informację o konieczności uzupełnienia/poprawienia dokumentu o brakujące elementy lub konieczności złożenia pisemnych wyjaśnień.



Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć brakujące bądź poprawione dokumenty w terminie 10 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisemnej informacji z LAWP.

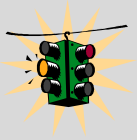
W przypadku gdy 10 dzień kalendarzowy jest dniem ustawowo wolnym od pracy dokumenty przekazywane są najpóźniej do pierwszego dnia roboczego po tym dniu. Pismo zawiera dodatkowo pouczenie o skutkach niedotrzymania wskazanego terminu na udzielenie odpowiedzi.



Okresu oczekiwania na złożenie przez Beneficjenta uzupełnień/poprawek/ wyjaśnień nie wlicza się do biegu terminu określonego dla oceny formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku.

Datą wiążącą dla LAWP jest data wpływu poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność do Sekretariatu/Kancelarii Ogólnej LAWP.

Nieuwzględnienie przez Beneficjenta wszystkich wskazanych przez pracownika LAWP poprawek bądź uzupełnień lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonym ponownie wniosku o płatność jest podstawą do obniżenia kwoty refundacji.

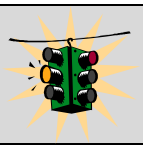


We wniosku mogą zostać poprawione wyłącznie elementy wskazane przez pracownika LAWP - chyba że wprowadzane zgodnie z uwagami zmiany w sposób naturalny implikują kolejne zmiany, wówczas Beneficjent wprowadza dodatkowe zmiany do wniosku o płatność oraz do odpowiednich załączników i przekazuje informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian na piśmie skierowanym do LAWP.

W przypadku gdy do wniosku zostaną wprowadzone nieuzasadnione poprawki inne niż wskazane w piśmie, wniosek nie będzie podlegał dalszej weryfikacji.

Nieterminowe dostarczenie uzupełnień, poprawek, wyjaśnień spowoduje przesunięcie terminu weryfikacji wniosku o płatność oraz przekazania środków finansowych.

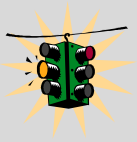
W przypadku niedotrzymania ze strony Beneficjenta terminu dostarczenia wyjaśnień, wniosek będzie rozpatrywany po zakończeniu weryfikacji wniosków o płatność złożonych z zachowaniem obowiązującego terminu.



W przypadku gdy Beneficjent zorientuje się, że złożony przez niego wniosek o płatność jest błędny i sam złoży w ciągu 3 dni (od dnia złożenia pierwszego wniosku) poprawiony wniosek, to wniosek zawierający błędy zostaje anulowany. Nie powoduje to wydłużenia terminu weryfikacji wniosku o płatność.

4. Wynik weryfikacji wniosku o płatność

LAWP wysyła do Beneficjenta pismo informujące o pozytywnym wyniku weryfikacji wniosku o płatność oraz kwocie środków zatwierdzonych do wypłaty.



Pozytywny wynik weryfikacji wniosku o płatność oraz kontroli w miejscu realizacji projektu umożliwia refundację wydatków poniesionych przez Beneficjenta.

Środki finansowe są przekazywane przez Oddział Finansowy na numer rachunku bankowego Beneficjenta wskazany w umowie o dofinansowanie realizacji projektu i potwierdzony na etapie weryfikacji wniosku o płatność, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym LAWP.

Przekazanie środków na konto Beneficjenta nastąpi w ciągu 3 miesięcy licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym został złożony poprawnie wypełniony wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami potwierdzającymi poniesione wydatki oraz gdy wniosek o płatność i wszystkie dołączone do niego dokumenty uzyskają pozytywny wynik weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej.

W przypadku płatności pośredniej, gdy zostaną stwierdzone nieprawidłowości w trakcie weryfikacji wniosku o płatność, przeprowadza się kontrolę doraźną w celu ich wyjaśnienia.

W przypadku negatywnego wyniku kontroli na zakończenie realizacji projektu kwota środków zatwierdzonych do wypłaty zostaje skorygowana o wielkość stwierdzonych nieprawidłowości. W sytuacji zaistnienia poważnych nieprawidłowości i przesłanek do rozwiązania umowy wszczęta zostaje procedura rozwiązywania umowy.

Jeżeli Beneficjent otrzymał refundację po złożeniu wniosku/ów o płatność pośrednią – przed rozwiązaniem umowy, ma obowiązek zwrócić otrzymane środki wraz z odsetkami. W przypadku niezwrócenia otrzymanych środków zostanie uruchomiona procedura windykacyjna.

Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania pełnej dokumentacji Projektu zrealizowanego w ramach Działania, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

5. Sprawozdawczość

Wniosek o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu pełni funkcję sprawozdawczą (pkt. 1-8 i 15-22 wniosku Beneficjenta o płatność).

Zasady dotyczące sprawozdawczości:

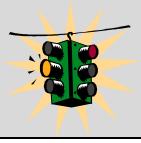
– obowiązki Beneficjenta w zakresie sprawozdawczości określa umowa o dofinansowanie realizacji projektu,
– funkcję sprawozdania na poziomie Beneficjenta spełnia część wniosku o płatność dotycząca przebiegu realizacji projektu (w tej części wniosku Beneficjent podaje wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu). Wskaźniki produktu określają materialne efekty, np. wybudowane budynki i budowle, zrealizowane usługi, zakupiony sprzęt, jakie powstały w wyniku wydatkowania środków publicznych w okresie realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu opisują zmiany jakie nastąpiły w wyniku zrealizowania projektu w sytuacji Beneficjenta, jego otoczenia bądź ostatecznych odbiorców.

Wskaźniki realizacji celów projektu (wskaźniki produktu i rezultatu) przyjęte we wniosku o dofinansowanie powinny być oszacowane w sposób realny, możliwy do osiągnięcia. Wielkość osiągniętych wskaźników podczas realizacji projektu należy każdorazowo wykazywać we wniosku o płatność w części dotyczącej sprawozdawczości. Lista wskaźników dla poszczególnych Działań w ramach I i II Osi Priorytetowej znajduje się w dokumencie pt. „Zestawienie obowiązkowych wskaźników produktu i rezultatu", umieszczonym na stronie internetowej LAWP www.lawp.lubelskie.pl. Oprócz obowiązkowych wskaźników z Zestawienia, **Beneficjent może podać 2 własne wskaźniki produktu i rezultatu.**

– w przypadku braku wydatków Beneficjent nie jest zwolniony z obowiązku składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu,
– wniosek z przebiegu realizacji projektu podlega weryfikacji formalno – merytorycznej,
– koniecznym warunkiem zrefundowania wydatków jest pozytywnie i w całości zweryfikowany wniosek o płatność.

Wniosek o płatność z przebiegu realizacji projektu składany jest do Sekretariatu/Kancelarii Ogólnej **raz na trzy miesiące licząc od daty podpisania umowy.**

Wniosek o płatność końcową składany jest do Sekretariatu/Kancelarii Ogólnej **w terminie 30 dni kalendarzowych od terminu zakończenia finansowego realizacji projektu.** W przypadku gdy 30 dzień kalendarzowy po zakończeniu okresu sprawozdawczego jest dniem ustawowo wolnym od pracy, dane przekazywane są w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.



Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania raz na trzy miesiące wniosków o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu, która pełni funkcję sprawozdawczą.

6. Rozwiązanie umowy o dofinansowanie

Każda ze stron może rozwiązać umowę o dofinansowanie realizacji projektu z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia. W takim przypadku wypowiedzenie powinno zawierać uzasadnienie, a Beneficjent zobowiązany jest zwrócić otrzymane dofinansowanie na zasadach wynikających z umowy wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, bez względu na to, która ze stron dokonała wypowiedzenia.

LAWP może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, w tak zwanym trybie natychmiastowym, jeżeli Beneficjent:

- nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie określonym w umowie, z przyczyn przez siebie zawinionych,
- wykorzystał w całości lub w części przekazane środki na cel inny, niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową,
- dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji umowy,
- nie stosował procedur udzielania zamówień publicznych lub naruszył w inny sposób postanowienia § 9 umowy,
- nie usunął, po powtórnym wezwaniu przez LAWP, stwierdzonych nieprawidłowości w realizacji obowiązków nałożonych umową, w tym odpowiednio stosowanymi przepisami prawa,
- złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy,
- wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji, podlega zarządowi komisarycznemu, zawiesił swoją działalność albo jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze,
- nie złożył w wyznaczonym terminie wniosku o płatność końcową,
- odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzenie,

- nie dokonał cesji praw wynikających z umowy ubezpieczenia na rzecz LAWP lub nie dostarczył dokumentu potwierdzającego przelew uprawnień z niej wynikających, jeśli Beneficjent wybrał taką umowę jako formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- nie dostarczył umowy kredytu lub umowy leasingu w sytuacji, jeśli we wniosku o dofinansowanie zobowiązał się do jej/ich dostarczenia,
- nie wykonuje obowiązków wynikających z niniejszej umowy, pomimo wezwania do ich wykonania w zakreślonym terminie,
- rozpoczął realizację Projektu przed dniem rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w § 2 ust. 9 umowy,
- narusza obowiązki wynikające z § 9 umowy.

Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron, bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent ma prawo do dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej i rozliczonej części Projektu.

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie umowy, zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania.

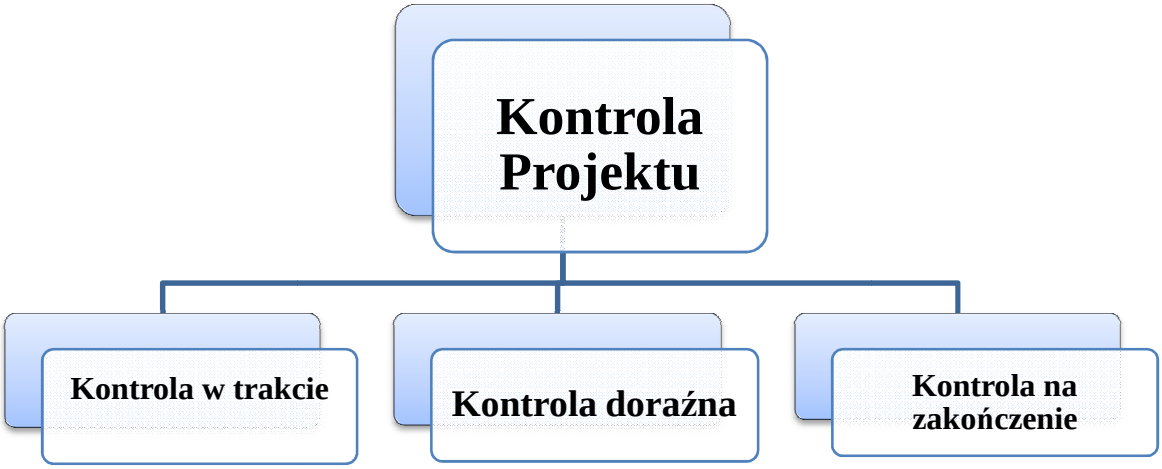
Niezależnie od przyczyny rozwiązania umowy Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania końcowego z realizacji Projektu oraz do archiwizowania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z § 13 umowy.

7. Kontrola

7.1. Rodzaje kontroli

LAWP zobowiązany jest do przeprowadzania kontroli projektów realizowanych w ramach I Osi Priorytetowej: Przedsiębiorczość i innowacje oraz II Osi Priorytetowej: Infrastruktura ekonomiczna w formie kontroli na miejscu.

Kontrole te obejmują m.in. ocenę prawidłowości i skuteczności realizacji projektu – zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie realizacji projektu. W toku kontroli sprawdzeniu podlega faktyczny postęp rzeczowy i finansowy, stwierdzony na miejscu realizacji projektu oraz dokumenty związane z jego realizacją, poświadczające faktyczne poniesienie wydatków oraz czy wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadami krajowymi i wspólnotowymi.



Kontrola w trakcie realizacji projektu może obejmować sprawdzenie dokumentacji finansowo – księgowej, poświadczającej poniesienie wydatków. Ponadto w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta pracownicy kontroli weryfikują faktyczność poniesionych wydatków, postępów i efektów realizacji projektu.

Kontrola doraźna podejmowana jest w przypadku:

- wystąpienia nieprawidłowości lub uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości,
- zaistnienia podejrzenia popełnienia oszustwa przez Beneficjenta,
- otrzymania informacji wskazujących na zaistnienie poważnych nieprawidłowości dotyczących realizacji projektu.

Celem kontroli doraźnej na miejscu realizacji projektu jest, przede wszystkim, zweryfikowanie informacji o nieprawidłowościach w realizacji projektu oraz ustalenie sposobu dalszego postępowania w kwestii zaistniałych nieprawidłowości.

Kontrola na zakończenie realizacji projektu przeprowadzana jest po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową. Polega ona na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości całej dokumentacji związanej z realizacją projektu ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków. Kontrola końcowa ma na celu uzyskanie pewności, że projekt został zrealizowany w sposób prawidłowy, a cele i rezultaty zakładane we wniosku o dofinansowanie zostały osiągnięte.

7.2. Kontrola na miejscu

O przeprowadzeniu kontroli na miejscu realizacji projektu Beneficjent informowany jest na piśmie na minimum 5 dni przed rozpoczęciem kontroli, w przypadku kontroli doraźnej nie wcześniej

niż 48 godzin przed planowaną kontrolą, a w uzasadnionych przypadkach LAWP może odstąpić od informowania Beneficjenta o terminie kontroli doraźnej i dokonać czynności bez wcześniejszego zawiadomienia. W celu sprawnego przeprowadzenia kontroli na miejscu Beneficjent zobowiązany jest zapewnić obecność osób niezbędnych do udzielania informacji.

W skład zespołu kontrolującego powoływanych jest minimum 2 pracowników. Zespół kontrolujący nie powinien liczyć więcej niż 5 osób w trakcie trwania każdego dnia kontroli. Zespół kontrolujący przed przystąpieniem do czynności kontrolnych jest zobowiązany do przedstawienia kierownikowi jednostki (ewentualnie osobie upoważnionej przez kierownika jednostki) legitymacji służbowych wraz z upoważnieniami do przeprowadzania kontroli i wpisania się do książki kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej.

Beneficjent nie może utrudniać czynności kontrolnych, w szczególności poprzez ukrywanie dokumentów związanych z projektem, uniemożliwianie kontaktu z pracownikami, udzielanie wymijających, niejasnych bądź nieprawdziwych informacji.

W trakcie kontroli na miejscu poszczególni członkowie zespołu kontrolującego zobowiązani są do obiektywnego ustalenia stanu zaawansowania projektu pod względem rzeczowym i finansowym, zgodności faktycznej realizacji z zapisami umowy, skontrolowania prawdziwości i prawidłowości poniesienia wydatków, sprawdzenia w miejscu realizacji projektu oryginałów dokumentacji stanowiącej załączniki, pod względem zgodności z przedłożonymi do LAWP kopiami. Ponadto zespół kontrolujący sprawdza, czy wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadami krajowymi i wspólnotowymi, w tym dotyczącymi w szczególności konkurencji, ochrony środowiska, niedyskryminacji, społeczeństwa informacyjnego, zakazu podwójnego finansowania wydatków oraz Prawa zamówień publicznych, jak również przestrzegania wymogów w zakresie informacji i promocji.

Osoby kontrolujące w sposób obiektywny i rzetelny ustalają oraz dokumentują fakty (mają prawo do sporządzania kopii i odpisów dokumentów, protokołów ustaleń itp. związanych z realizacją projektu). Osoby przeprowadzające kontrole zwracają się do osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki kontrolowanej o poświadczenie kopii dokumentów za „zgodność z oryginałem".

Kontrolujący nie mają prawa do wynoszenia oryginałów dokumentów poza siedzibę jednostki kontrolowanej.

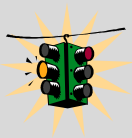
Zespół kontrolujący ma prawo do swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej, prowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych, przyjmowania oświadczeń od osób kontrolowanych.

W trakcie kontroli odbywa się wizyta na miejscu fizycznej realizacji projektu (np. miejsce budowy, modernizacji itd.). Podczas kontroli zespół kontrolujący sprawdza dokumentację świadczącą o faktyczności i prawidłowości poniesienia wydatków.

W przypadku kontroli przeprowadzanej po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową, zespół kontrolujący dokonuje sprawdzenia całości dokumentacji zgromadzonej w trakcie realizacji projektu oraz potwierdza jej kompletność bądź stwierdza jej niekompletność.

Zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu czynności kontrolnych na miejscu, członkowie zespołu kontrolującego mogą zwracać się do Beneficjenta (kierownika jednostki kontrolowanej) o udzielenie pisemnych wyjaśnień i informacji, wyznaczając jednocześnie termin na ich udzielenie. Do momentu uzyskania wszystkich stosownych wyjaśnień i informacji, kontrola na miejscu nie jest uznana za zakończoną.

Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący w terminie do 21 dni sporządza w formie pisemnej i wysyła do Beneficjenta informację pokontrolną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, a w przypadku wystąpienia nieprawidłowości sporządza zalecenia pokontrolne w terminie 14 dni. Beneficjent ma prawo do wniesienia zastrzeżeń lub wyjaśnień do treści informacji pokontrolnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej. Informacja pokontrolna podpisywana jest przez zespół kontrolujący oraz kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego upoważnioną. Po podpisaniu informacji pokontrolnej przez Beneficjenta jeden egzemplarz odsyłany jest do LAWP w terminie 14 dni od daty otrzymania.



Beneficjent zobowiązany jest poddać się kontroli w zakresie realizacji Projektu dokonywanej przez IP II. Ponadto Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu, zgodnie z umową, jak również utrzymania inwestycji, na którą została udzielona pomoc przez okres minimum 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu (w przypadku mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców – 3 lat).

Prawo do przeprowadzania kontroli u Beneficjenta w zakresie prawidłowości realizacji projektu mają na podstawie odrębnych przepisów także inne podmioty zaangażowane w proces wdrażania funduszy strukturalnych w Polsce.

8. Informacja i promocja

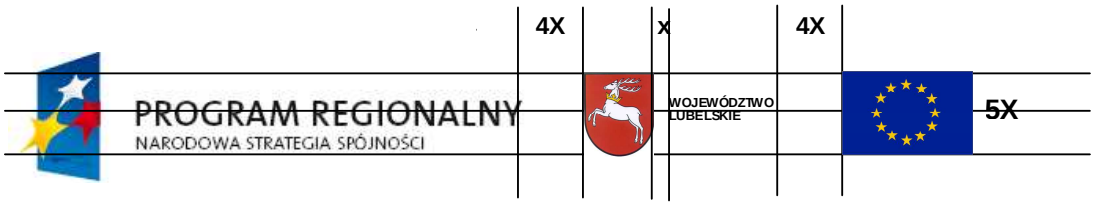
8.1. Podstawy i zakres regulacji

1. Zgodnie z art. 8 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego ogólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Beneficjenci Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 są odpowiedzialni za informowanie o otrzymanej pomocy.

2. Celem niniejszego rozdziału jest określenie zasad obowiązujących Beneficjentów w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do opinii publicznej w celu zachowania spójnej identyfikacji wizualnej.

8.2. Zasady ogólne

1. Wszystkie materiały informacyjne i promocyjne, a także dokumenty stosowane podczas **realizacji projektu** powinny zawsze zawierać następujący zestaw znaków graficznych:
   a) logo Narodowej Strategii Spójności (dla Programu Regionalnego),
   b) herb Województwa Lubelskiego, z dopiskiem „Województwo Lubelskie”,
   c) logo Unii Europejskiej,
   d) tam, gdzie to możliwe, opis w postaci: „**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013.”** Nie należy używać skrótów EFRR, UE, ponieważ nie są one powszechnie znane. Na wszystkich materiałach powinny być umieszczane pełne nazwy. Ponadto należy unikać używania skrótu RPO WL 2007-2013.
2. Znaki powinny być stosowane zawsze w tym samym zestawieniu z zachowaniem odpowiednich proporcji. Powinny być umieszczone w sposób horyzontalny. Z lewej strony powinno znajdować się logo Narodowej Strategii Spójności (dla Programu Regionalnego), z prawej strony logo Unii Europejskiej, natomiast w przestrzeni pomiędzy tymi znakami powinien się znaleźć herb Województwa Lubelskiego. Wszystkie znaki powinny być tej samej wielkości i przy użyciu tych samych wersji (kolorowych lub monochromatycznych). Znaki powinny być stosowane w kolorze z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to technicznie niemożliwe. Niedozwolone jest zniekształcanie proporcji znaków ani ich elementów.
3. **Wersję podstawową stanowi zestawienie znaków z opisem**. Opis powinien być umieszczony w bezpośrednim sąsiedztwie (poniżej) zestawienia znaków. **Do redakcji opisu obowiązkowe jest używanie czcionki Arial (Arial CE).**

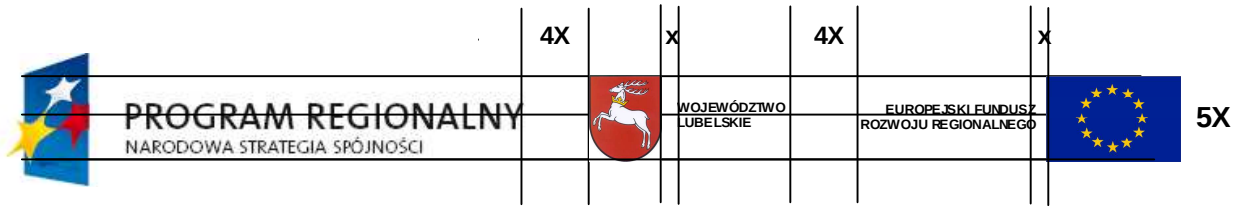


Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013.

PODGLĄD:

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013.

4. W przypadku gdy zastosowanie zestawienia znaków zgodnie z pkt 3 jest niemożliwe (ze względu na rozmiar oznaczanego przedmiotu), dopuszczalne jest zastosowanie zestawienia znaków z opisem „Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego” w przestrzeni pomiędzy znakiem Unii Europejskiej a znakiem Województwa Lubelskiego:



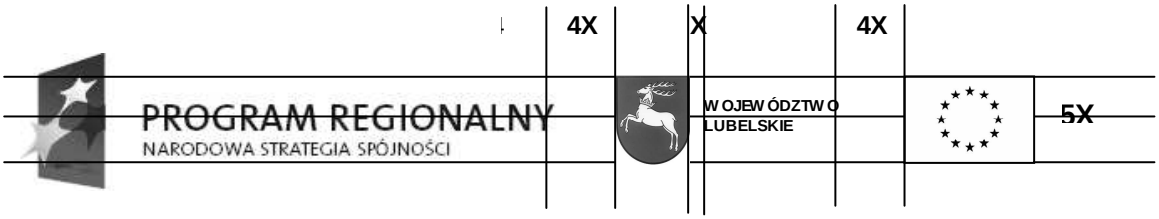
PODGLĄD:

5. W przypadku gdy zastosowanie zestawienia znaków zgodnie z pkt 3 lub 4 jest niemożliwe (ze względu na rozmiar oznaczanego przedmiotu), dopuszczalne jest zastosowanie zestawienia znaków w następującej formie:

PODGLĄD:

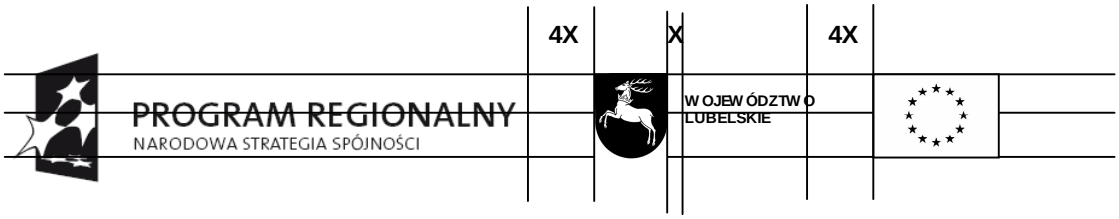
6. W przypadku gdy zastosowanie zestawienia znaków w wersji kolorowej jest niemożliwe ze względów technologicznych (tłoczenie, grawerunek itp.), dopuszczalne jest zastosowanie zestawienia znaków w odcieniach szarości lub wariant achromatyczny – czarny, niebieski.

Wariant w odcieniach szarości:

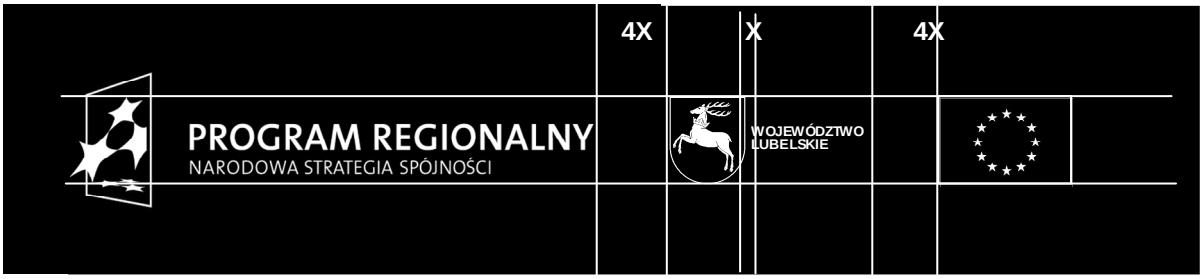


Wariant achromatyczny czarny:

Pozytyw:

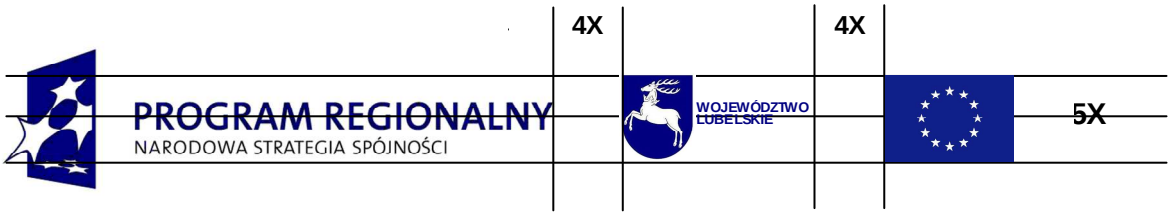


Negatyw:

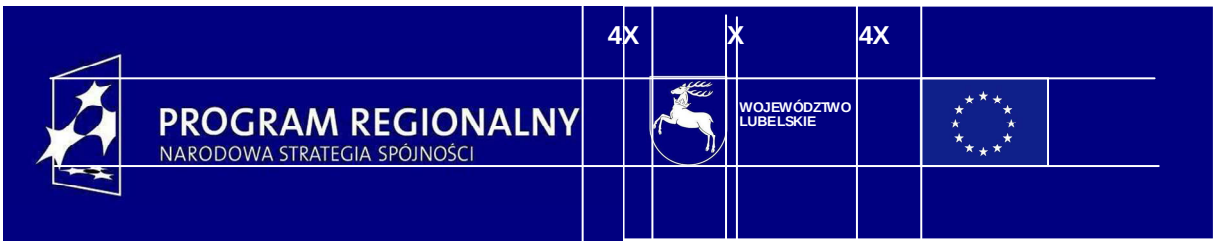


Wariant achromatyczny niebieski:

Pozytyw:



Negatyw:



Stosowanie zestawienia znaków w odcieniach szarości lub w achromatycznych (czarny, niebieski) jest dopuszczalne tylko w wyjątkowych przypadkach.

7. Przestrzeń pomiędzy znakami, jak i wokół nich, stanowi pole chronione. W związku z powyższym nie może znaleźć się w niej żadna obca forma zarówno graficzna jak i tekstowa. Wyjątek stanowi przypadek opisany w pkt 3 i pkt 4 niniejszego rozdziału.
8. Wymagania opisane w niniejszym rozdziale powinny być w szczególności stosowane do:
   a) korespondencji prowadzonej w ramach projektu z wykonawcami projektów, instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013,
   b) umów z wykonawcami oraz dokumentacji przetargowej,
   c) umów z pracownikami zatrudnionymi w ramach projektu lub opisów stanowisk,

d) ogłoszeń na wybór wykonawcy, nabór personelu,
e) materiałów konferencyjnych, materiałów multimedialnych, broszur i ulotek,
f) pomieszczeń, w których odbywają się spotkania, seminaria, konferencje, wystawy, targi itp.,
g) materiałów prasowych,
h) stron internetowych zawierających informacje o projektach realizowanych z funduszy strukturalnych,
i) oznaczania różnego rodzaju urządzeń i sprzętów np. komputerowych zakupywanych w ramach projektu,
j) wszystkich pozostałych instrumentów stosowanych przy realizacji projektu, dla których nie określono specyficznych wymagań w niniejszym rozdziale.

8.3. Logo Narodowej Strategii Spójności (dla Programu Regionalnego)

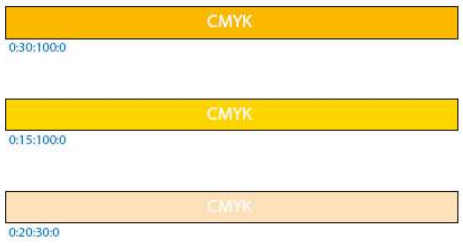
1. Znak graficzny Narodowej Strategii Spójności (dla Programu Regionalnego) jest zbudowany z układu połączonych gwiazd na tle trapezu. Symbolika gwiazd nawiązuje do flagi Unii Europejskiej poprzez kolor jednej z gwiazd, jak również niebieski kolor tła. Nawiązuje również do symboliki flagi Polski poprzez kolory pozostałych dwóch gwiazd.
2. Forma podstawowa i uzupełniająca znaku marki jest zbudowana z zestawienia znaku graficznego z logotypem w ściśle określonych proporcjach.
3. Z uwagi na konieczność stosowania znaku Narodowej Strategii Spójności (dla Programu Regionalnego) wyłącznie w zestawieniu z logo Unii Europejskiej oraz z herbem Województwa Lubelskiego, możliwe jest stosowanie znaku Narodowej Strategii Spójności (dla Programu Regionalnego) jedynie w poniższej formie[6]:

PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

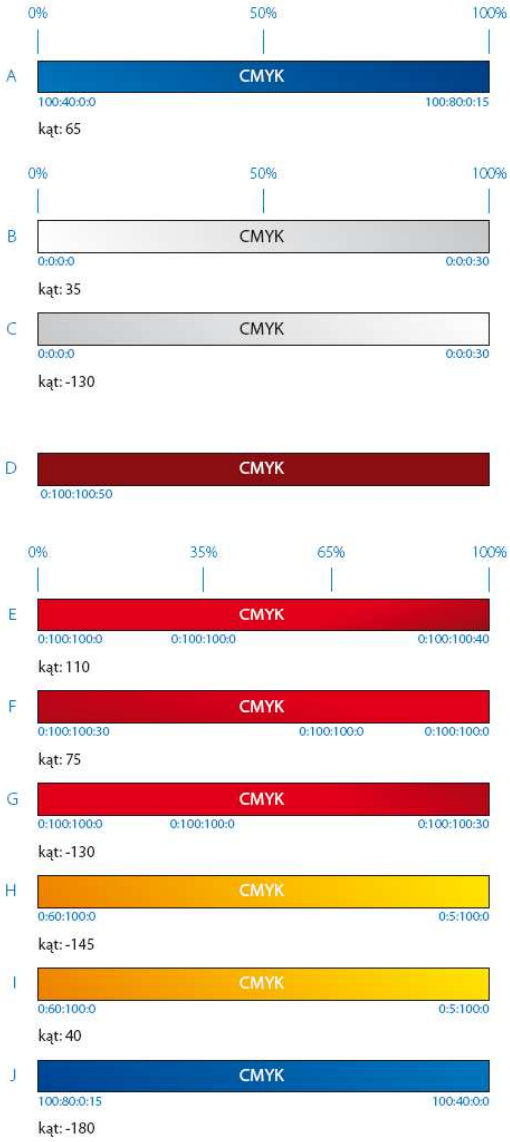
4. Kolorystyka znaku jest istotnym czynnikiem kształtującym tożsamość i sposób postrzegania marki. Kolory znaków oraz systemu identyfikacji powinny być zgodne z określonymi kolorami w CMYK w Księdze Identyfikacji Wizualnej, niezależnie od techniki reprodukcji.

[6] *Narodowa Strategia Spójności. Księga Identyfikacji Wizualnej, 2007*, www.funduszestrukturalne.gov.pl, pkt.2.02.

znak graficzny – CMYK



kolory dla programu – CMYK



budowa gradientu znaku graficznego – CMYK

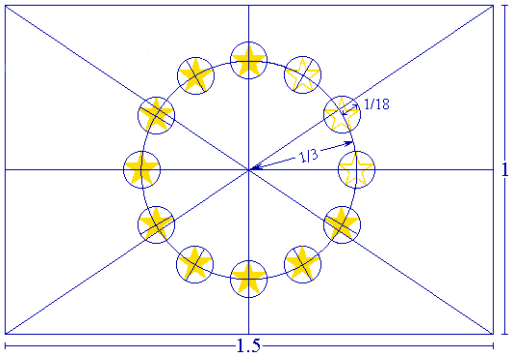
5. Szczegółowe wymagania odnośnie stosowania znaku graficznego Narodowej Strategii Spójności (dla Programu Regionalnego) zawiera *Narodowa Strategia Spójności. Księga identyfikacji wizualnej*. Logotypy Narodowej Strategii Spójności (dla Programu Regionalnego) dostępne są na stronie internetowej www.funduszestrukturalne.gov.pl.

8.4. Logo Unii Europejskiej

1. Symbol Unii Europejskiej składa się z 12 pięcioramiennych gwiazd na niebieskim tle. Logo Unii Europejskiej ma kształt prostokątnej flagi, której długość stanowi 1 i 1/2 szerokości. Gwiazdy są

umieszczone w równych odległościach od siebie w taki sposób, że formują niewidzialny okrąg, którego środek tworzy się poprzez przecięcie się przekątnych prostokąta. Promień okręgu stanowi 1/3 wysokości prostokątnej flagi. Każda gwiazda ma 5 punktów, które umieszczone są na obwodzie „niewidocznego" okręgu, którego promień wynosi 1/18 wysokości prostokątnej flagi. Gwiazdy są usytuowane pionowo, tzn. jedno ramię (wierzchołek) gwiazdy jest pionowe a dwa przylegające do niego ramiona powinny być usytuowane w linii prostej oraz pod kątem prostym do „masztu" flagi. Gwiazdy powinny być rozmieszczone na okręgu w pozycjach „pełnych" godzin zegarowych.

2. Opis geometryczny symbolu Unii Europejskiej:



PANTONE
REFLEX BLUE

PANTONE
YELLOW

3. Regulacja kolorów:

4. Logo ma następujące kolory:

   - Niebieski Pantone reflex - powierzchnia prostokąta

   - Żółty Pantone- powierzchnia gwiazd

5. Żółty Pantone jest uzyskiwany poprzez użycie 100% „process yellow". Natomiast poprzez wymieszanie 100%-ego „process cyan" i 80%-ego „process magenta" uzyskuje się odcień bardzo zbliżony do „pantone reflex blue".

6. Opis szczegółowych wymagań odnośnie stosowania znaku graficznego Unii Europejskiej zawiera Załącznik I Wytycznych dotyczących emblematu i określenia standardowej kolorystyki do Rozporządzenia Komisji (WE) 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego ogólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Opis ten oraz dostępne logotypy zostały również zamieszczone na stronie internetowej: http://europa.eu.int/abc/symbols/emblem/graphics1_pl.htm

8.5. Herb Województwa Lubelskiego

1. Herb Województwa Lubelskiego przedstawia srebrnego jelenia w skoku, ze złotą koroną na szyi na czerwonym tle.
2. Herb Województwa Lubelskiego podlega ochronie prawnej (zgodnie z Uchwałą Nr XLVI/615/02 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 23 września 2002 r.). W związku z powyższym Beneficjenci Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 mogą używać herbu jedynie dla podkreślenia związku podejmowanych działań z Województwem Lubelskim i jego promocji. Herbu Województwa Lubelskiego należy używać na wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz na dokumentach stosowanych podczas realizacji projektu wyłącznie w ciągu znaków graficznych zgodnie z rozdziałem **8.2. Zasady ogólne**
3. Wykorzystanie znaku graficznego w innych celach bez zgody Zarządu Województwa Lubelskiego stanowi naruszenie prawa. Logotypy znaku graficznego Województwa Lubelskiego są dostępne na stronie internetowej:

http://www.lubelskie.pl/um/herb_uchwala.php.

Czerwony:	C: 0	M: 87	Y: 91	K: 0
Żółty:	C: 0	M: 15	Y: 100	K: 0
Biały:	C: 0	M: 0	Y: 0	K: 0

8.6. Działania informacyjne i promocyjne

1. Dla poszczególnych rodzajów projektów stosowane są następujące instrumenty informacyjne i promocyjne:

a) Dla inwestycji infrastrukturalnych:

- tablice informacyjne ustawione w terenie,
- stałe tablice pamiątkowe dla obiektów infrastrukturalnych dostępnych dla ogółu społeczeństwa, które powinny zastąpić tablice informacyjne.

b) W przypadku inwestycji w przedsiębiorstwa:

- informowanie opinii publicznej o otrzymywanym wsparciu ze środków Unii Europejskiej.

8.7. Instrumenty informacji i promocji

8.7.1. Tablice informacyjne

1. Beneficjent, w trakcie realizacji projektu, umieszcza tablicę informacyjną w każdym miejscu realizacji projektu który spełnia następujące warunki:

a) całkowity wkład publiczny do projektu przekracza 500 000 EUR (wartość projektu określa się na podstawie kursu euro, wskazanym w umowie o dofinansowanie realizacji projektu)

lub

b) projekt dotyczy robót infrastrukturalnych lub budowlanych.

2. Na tablicy informacyjnej podaje się tytuł projektu, jego wartość, kwotę dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, nazwę Beneficjenta oraz informacje, o których mowa w podrozdziale **8.2. Zasady ogólne**. Informacje te zajmują nie mniej niż 25% powierzchni tablicy. Podaje się również hasło promujące Program: **„Fundusze Europejskie dla rozwoju Lubelszczyzny”.**

3. Zalecane jest używanie białego tła na tablicach informacyjnych (nie wskazane jest używanie kolorów agresywnych, jaskrawych). Tablica informacyjna powinna być umieszczona w miejscu

widocznym w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

4. W przypadku projektów o wartości powyżej 500 000 EUR wielkość tablicy powinna być dostosowana do skali przedsięwzięcia, o którym informuje, jednak rozmiary tablicy powinny być nie mniejsze niż 2 m na 2,5 m.
5. W przypadku projektów infrastrukturalnych o wartości poniżej 500 000 EUR wymiary tablic informacyjnych powinny być nie mniejsze niż:
   a) 25 cm na 30 cm w przypadku projektów o wartości poniżej 100 000 EUR,
   b) 70 cm na 90 cm w przypadku projektów o wartości powyżej 100 000 EUR,

Po zakończeniu realizacji operacji tablicę informacyjną zastępuje się stałą tablicą pamiątkową.

Wzór tablicy informacyjnej:

8.7.2. Tablice pamiątkowe

1. Beneficjent umieszcza na stałe widoczną i dużych rozmiarów tablicę pamiątkową nie później niż 6 miesięcy od daty zakończenia projektu spełniającego następujące warunki:
   – całkowity wkład publiczny przekracza 500 000 EUR (Wartość projektu określa się na podstawie kursu euro, wskazanym w umowie o dofinansowanie realizacji projektu),
   – projekt dotyczy zakupu środków trwałych lub finansowania robót infrastrukturalnych lub budowlanych.

2. Na tablicy pamiątkowej podaje się tytuł projektu, jego wartość, kwotę dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, nazwę Beneficjenta oraz informacje, o których mowa w podrozdziale **8.2. Zasady ogólne**. Informacje te zajmują nie mniej niż 25% powierzchni tablicy. Podaje się również hasło promujące Program: **„Fundusze Europejskie dla rozwoju Lubelszczyzny”.**

   Wielkość tablicy powinna być dostosowana do skali przedsięwzięcia, o którym ona informuje.

3. Zaleca się używanie białego tła na tablicach pamiątkowych (nie wskazane jest używanie kolorów agresywnych, jaskrawych). Tablica pamiątkowa powinna być umieszczona w miejscu widocznym i powinna być wykonana z materiałów trwałych.
4. Wymiary tablic pamiątkowych powinny być nie mniejsze niż:

   a) 25 cm na 30 cm w przypadku projektów o wartości poniżej 100 000 EUR,

   b) 70 cm na 90 cm w przypadku projektów o wartości powyżej 100 000 EUR,

   c) 200 cm na 250 cm w przypadku projektów o wartości powyżej 500 000 EUR.

   Wzór tablicy pamiątkowej:

8.7.3. Stosowanie tablic pamiątkowych dla wybranych inwestycji

1. W przypadku dróg, tablice pamiątkowe powinny być montowane na początku i na końcu drogi. Wskazane jest, by tablice były dwustronne. Informacje zamieszczone na tablicy powinny być czytelne. W przypadku dróg o długości mniejszej niż 2 km, dla oznakowania można użyć tylko jednej dwustronnej tablicy pamiątkowej, umieszczonej w jednym z wymienionych miejsc.

2. W przypadku budowy, remontu, przebudowy całych budynków, tablice pamiątkowe powinny być umieszczone na zewnątrz budynku.
3. W przypadku przebudowy pomieszczeń lub części obiektu, tablica pamiątkowa powinna znaleźć się w części, której dotyczył projekt. Wielkość tablicy pamiątkowej będzie w tych przypadkach uzależniona od warunków powierzchniowych i może być mniejsza od wymaganej, jednak nie mniejsza niż 25 x 30 cm.
4. W przypadku zakupu taboru czy innego rodzaju sprzętu ruchomego należy zamieścić na nim elementy wymagane dla materiałów informacyjnych i promocyjnych, które zostały opisane w **rozdziale 8.2. Zasady ogólne** w postaci np. naklejek lub plakietek informacyjnych. Minimalny rozmiar naklejki lub plakietki powinien mieć wymiary 2 cm na 9,5 cm i powinien zawierać zestaw znaków graficznych określonych w rozdziale **8.2. Zasady ogólne**, w szczególności **pkt 5. Naklejka/plakietka:**

W sytuacji gdy umieszczenie naklejki lub plakietki o wskazanych rozmiarach byłoby niemożliwe ze względu na rozmiar oznaczanego przedmiotu, dopuszcza się zmniejszenie rozmiaru, jednak pod warunkiem zachowania odpowiednich proporcji i czytelności oznaczeń.

5. W przypadku gdy inwestycja obejmuje budowę kanalizacji na obszarze kilku gmin lub występuje inna inwestycja rozproszona, istnieje możliwość umieszczenia jednej tablicy pamiątkowej, na której znajdzie się informacja o miejscach realizacji projektu w kilku gminach. W przypadku gdy są to miejsca identyfikowalne (np. remont niezależnych budynków oddalonych od siebie) należy zastosować kilka tablic w zależności od ilości miejsc realizacji projektu.
6. W przypadku wszystkich pozostałych inwestycji, które nie zostały opisane, powinno zastosować się oznaczenia w taki sposób, aby nie było wątpliwości o finansowaniu projektu. Dla wszystkich instrumentów należy zastosować elementy wymagane dla materiałów informacyjnych i promocyjnych, które zostały opisane w rozdziale **8.2. Zasady ogólne.**
7. Tablica pamiątkowa powinna zastąpić tablicę informacyjną w momencie zakończenia projektu tzn. rzeczowego zakończenia projektu. **W przypadku gdy tablica informacyjna spełnia wszystkie wymagania przewidziane dla tablicy pamiątkowej można pozostawić tablicę informacyjną jako pamiątkową.**
8. Tablice pamiątkowe należy umieszczać na okres co najmniej 5 lat. Nie ma obowiązku usunięcia tablicy po upływie tego terminu.

8.8. Inne działania informacyjne i promocyjne

1. Zalecane jest organizowanie dodatkowych akcji promocyjnych związanych z ważnymi etapami realizacji projektów, np. rozpoczęciem realizacji projektu, momentem położenia kamienia węgielnego pod budowę itp. Wszystkie te wydarzenia powinny zostać podane do wiadomości możliwie najszerszemu kręgowi osób. Instrumentami, które mogą być w tym celu wykorzystane są:
   a) konferencje prasowe (telewizja i radio),
   b) notatki prasowe,
   c) strony internetowe.
2. Do wszystkich powyższych przedsięwzięć należy zastosować elementy opisane w podrozdziale **8.2. Zasady ogólne** tak, by nie było wątpliwości o źródłach finansowania i żeby promocja projektu była prowadzona zgodnie z obowiązującymi dokumentami.

8.9. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących informacji i promocji

1. Nadzór nad przestrzeganiem przez Beneficjentów zasad stosowania środków informacyjnych i promocyjnych będzie egzekwowany na podstawie zapisów umów o dofinansowanie projektów zawartych przez Beneficjentów z Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 bądź Instytucją Pośredniczącą II stopnia.
2. Niedopełnienie obowiązków przez Beneficjentów w zakresie informacji i promocji może skutkować wstrzymaniem wypłaty środków lub koniecznością zwrotu dotacji.
3. Zaleca się sporządzanie dokumentacji zdjęciowej lub filmowej z każdego etapu realizacji projektu.
4. Dokumentację dotyczącą działań informacyjnych i promocyjnych podjętych w ramach realizacji projektu należy przechowywać przez okres 5 lat od zakończenia realizacji projektu.

IV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Konflikt interesów

Zgodnie z umową o dofinansowanie Beneficjent zobowiązuje się, w przypadku realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych w ramach projektu, udzielać zamówień w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji oraz dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego umową w związku z realizowanym zamówieniem. Szczególnym przypadkiem są sytuacje, gdy pomiędzy Beneficjentem a dostawcą / sprzedającym istnieją powiązania osobowe bądź kapitałowe. Sam fakt występowania takich powiązań nie przesądza jeszcze o zaistnieniu konfliktu interesów. Należy jednak zwrócić szczególną uwagę na to czy wybór oferenta został dokonany w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem przejrzystości prowadzonego postępowania, z ujawnieniem wszelkich informacji dotyczących ewentualnych powiązań kapitałowych czy osobowych. Jednakże, aby mieć pewność, że jednostka kontrolująca nic nie zarzuci Beneficjentowi, należy przeprowadzić porównanie ofert. W związku z powyższym należy:

– wysłać zapytanie oferty do potencjalnych usługodawców, (e-mailem bądź też pocztą, tak by mieć potwierdzenie wysłania zapytania). W przypadku zapytania telefonicznego wystarczy sporządzić notatkę służbową z rozmowy z oferentem.
– zebrać oferty,
– wybrać najkorzystniejszą z ofert,
– sporządzić protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty (należy opisać, którą ofertę wybraliśmy jako najlepszą oraz jakimi kryteriami kierowaliśmy się przy jej wyborze).

Sytuacja taka daje pewność, że dołożyliśmy wszelkich starań, aby wybrać najkorzystniejszą z ofert. Brak spełnienia powyższych kryteriów stanowi podstawę do stwierdzenia konfliktu i odmowy wypłaty dofinansowania.

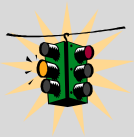
2. Obszary atrakcyjne turystycznie

W ramach Działania 1.5. preferowane będą projekty zlokalizowane na obszarach atrakcyjnych turystycznie wynikających z dokumentów strategicznych województwa lubelskiego. Do obszarów tych zakwalifikowano: rejon Kazimierza Dolnego – Nałęczowa i Puław, Pojezierze Łęczyńsko-Włodawskie, rejon Polesia z Poleskim Parkiem Narodowym, Roztocze oraz rozległe kompleksy lasów Puszczy Solskiej i Lasy Janowskie. W naturalny sposób predysponowane do wykorzystania turystycznego są istniejące parki krajobrazowe i obszary chronionego krajobrazu, w tym chronione doliny rzek Wisły i Bugu. Na obszarze województwa znajdują się również miejscowości turystyczne

o znaczeniu międzynarodowym lub pierwszorzędnym w kraju, do których zaliczono: Lublin, Zamość, Kazimierz Dolny, Nałęczów, Puławy, Kozłówka, Janów Podlaski.

3. Strategiczne dla rozwoju regionu dziedziny badań

W ramach Działania 1.6. preferowane będą projekty związane ze strategicznymi dla rozwoju regionu dziedzinami badań, wyznaczonymi w Regionalnej Strategii Innowacji, tj. inżynieria, biotechnologia, informatyka, ochrona środowiska, produkcja energii ze źródeł odnawialnych.



Jeżeli Wnioskodawca będzie miał dodatkowe pytania lub wątpliwości dotyczące sposobu składania wniosków o dofinansowanie lub odnośnie innych kwestii związanych z realizacją projektu w ramach Działania, może je kierować w formie listownej na adres Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie (ul. Graniczna 4, 20-010 Lublin) lub w formie elektronicznej na adres zamieszczony na stronie internetowej. Zarówno pytania, jak i odpowiedzi zostaną zamieszczone w witrynie internetowej www.lawp.lubelskie.pl.

V. ZAŁĄCZNIKI

1. Wykaz obszarów zakwalifikowanych do objęcia preferencją według kryterium granic administracyjnych (gmina) w ramach Działania 1.5 „Dotacje inwestycyjne w dziedzinie turystyki”
2. Wzór wniosku o dofinansowanie
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
4. Lista wskaźników realizacji celów projektów
5. Kryteria oceny formalnej
6. Kryteria oceny merytorycznej
7. Wzór Biznes Planu
8. Wzór harmonogramu zadaniowo – finansowego
9. Wzór promesy kredytowej
10. Wzór promesy leasingowej
11. Wzór oświadczenia o dostarczeniu prawomocnego pozwolenia na budowę
12. Wzór oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu
13. Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT
14. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie