

**ZARZĄDZENIE NR 564/ZCRP/2021**  
**PREZYDENTA MIASTA ZABRZE**

z dnia 5 lipca 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Instrukcji rozliczania stawki jednostkowej wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz Instrukcji rozliczania wsparcia pomostowego podstawowego i przedłużonego w ramach projektu „Pakiet na start – 2”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), w związku z Uchwałą Nr LIX/709/18 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie przyjęcia do realizacji zaktualizowanej Strategii Rozwoju Miasta: "Strategia Rozwoju Miasta Zabrze 2030", zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzić Instrukcję rozliczania stawki jednostkowej wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Pakiet na start – 2” określoną w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wprowadzić Instrukcję rozliczania wsparcia pomostowego podstawowego i przedłużonego w ramach projektu „Pakiet na start – 2” określoną w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzyć Naczelnikowi Wydziału Zabrzeńskie Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzyć II Zastępcy Prezydenta Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Zabrze

**Małgorzata Mańka-Szulik**

**Instrukcja rozliczania stawki jednostkowej wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości  
w ramach projektu „Pakiet na start – 2”**

**Użyte w tej instrukcji pojęcia zostały zawarte w zarządzeniu nr 910/ZCRP/2020 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji uczestników projektu oraz Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach realizowanego projektu „Pakiet na start - 2”.**

1. Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte stawką jednostkową.
2. Stawka jednostkowa to zryczałtowana zapłata dla Uczestnika Projektu (UP) za dostarczenie uzgodnionych w umowie o dofinansowanie produktów i/lub osiągnięcie rezultatów, które zostały wcześniej zdefiniowane, nie stanowi ani maksymalnej ani minimalnej kwoty, możliwej do przeznaczenia na wsparcie uczestnika.
3. UP zobowiązany jest wyłącznie do wypełniania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie.
4. O wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację) mogą ubiegać się UP, którzy wzięli udział w minimum 80% godzin szkoleń przewidzianych dla UP na etapie indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym podczas rekrutacji.
5. Działalność gospodarcza UP musi zostać zarejestrowana na obszarze Miasta Zabrze.
6. Wysokość dotacji odpowiada stawce jednostkowej określonej w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
7. Wsparcie w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości udzielane jest na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem, w terminie określonym przez Beneficjenta.
8. Wsparcie finansowe przyznawane jest wyłącznie w celu sfinansowania niezbędnych kosztów związanych z rozpoczęciem lub prowadzeniem działalności gospodarczej. Ww. koszty muszą zostać odpowiednio uzasadnione przez Wnioskodawcę w biznesplanie.

9. UP zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego z najwyższym stopniem staranności.
10. Co do zasady Uczestnik projektu powinien ponieść wydatki w ramach wsparcia finansowego po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Dopuszcza się możliwość sfinansowania wydatków ze środków własnych i otrzymanie ich refundacji po podpisaniu Umowy. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może wyrazić zgodę na pokrycie wydatków ponoszonych przez UP w okresie od dnia rejestracji działalności gospodarczej do dnia zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Uczestnik powinien zwrócić się do Beneficjenta o wyrażenie zgody w tym zakresie w formie pisemnej oraz poinformowania jednocześnie o dacie zarejestrowania działalności gospodarczej.
11. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy Uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko.
12. Warunkiem rozliczenia udzielonego dofinansowania tj. określenia kwalifikowalności stawki jednostkowej jest przedstawienie przez UP dokumentów/ dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres minimum 12 miesięcy. Do tego rodzaju dokumentów/ dowodów można zaliczyć m.in.:
  - a) dokumentację księgową,
  - b) potwierdzenia odprowadzania składek na ZUS,
  - c) umowy z klientami,
  - d) wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności,
  - e) stronę internetową działalności gospodarczej, itp.
13. Uczestnik projektu jest zobowiązany gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.
14. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
15. Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:
  - a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez UP,
  - b) wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem.
16. Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez uczestnika projektu towarów lub usług.

17. UP korzystający ze wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we właściwym rejestrze przedsiębiorców.
18. UP ma obowiązek dostarczenia w terminie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie wszystkich dokumentów i informacji wskazanych przez Beneficjenta, dotyczących zarówno udzielonego wsparcia, jak i aktualnej sytuacji społeczno – zawodowej.
19. UP ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
- a) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - b) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
  - d) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta,
  - e) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
  - f) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia,
  - g) udzielił zamówienia publicznego osobom, z którymi łączy lub łączył go związek małżeński, stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa i/ lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 564/ZCRP/2021  
Prezydenta Miasta Zabrze  
z dnia 5 lipca 2021 r.

## Instrukcja rozliczania wsparcia pomostowego podstawowego i przedłużonego w ramach projektu „Pakiet na start – 2”

**Użyte w tej instrukcji pojęcia zostały zawarte w zarządzeniu nr 910/ZCRP/2020 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji uczestników projektu oraz Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach realizowanego projektu „Pakiet na start - 2”.**

1. Wsparcie pomostowe ma na celu ułatwienie początkującemu podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą pokrycie wydatków koniecznych do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Każdy Uczestnik projektu, który otrzymał wsparcie finansowe w postaci dotacji oraz rozpoczął działalność gospodarczą w ramach Projektu jest uprawniony do ubiegania się o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (tj. złożenia Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego)
3. Uczestnik, który otrzymał podstawowe wsparcie pomostowe, może ubiegać się o przedłużone wsparcie pomostowe, na podstawie Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego, złożonego do Beneficjenta w terminie 30 dni kalendarzowych przed ustaniem podstawowego wsparcia pomostowego oraz otrzymywania tego wsparcia w okresie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
4. Wsparcie pomostowe jest przyznawane wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
5. Wsparcie pomostowe wypłacane jest Uczestnikowi Projektu (UP) w comiesięcznych ratach. Kwota wsparcia pomostowego przeznaczana jest na pokrycie bieżących wydatków związanych z działalnością, ponoszonych obligatoryjnie i w niezbędnym zakresie.
6. W formularzu rozliczającym wsparcie pomostowe rozliczane są koszty poniesione w danym miesiącu, a nie faktury wystawione w danym miesiącu. Liczy się data zapłaty.
7. Nie ma możliwości rozliczyć kwoty większej niż 2 800,00 zł netto, każda kwota powyżej 2 800,00 zł netto nie będzie kwalifikowana.
8. Nie przelewamy wsparcia pomostowego na inne konta! Wszelkich płatności dokonujemy z konta podanego przy umowie/aneksie.

9. Dokumentację składamy osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez UP (nie e-mailem) na adres Biura Projektu tj. Urząd Miejski w Zabrze, Zabrzeńskie Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości ul. Powstańców Śląskich 3, 41-800 Zabrze.
10. Wsparcie pomostowe jest kwalifikowalne na podstawie comiesięcznego rozliczenia zgodnego z złożonym harmonogram rzeczowo-finansowym, przedkładanego przez uczestnika do 10 - go dnia następnego miesiąca, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe, przy czym beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.
11. Preferowaną formą płatności jest płatność przelewem lub kartą.
12. Przyznane środki na wsparcie pomostowe, które nie zostaną wydatkowane w pełnej wysokości w danym miesiącu, mogą zostać wykorzystane w następnych miesiącach, aż do zakończenia okresu realizacji danego wsparcia pomostowego określonego w umowie/aneksie.
13. Wydatki w ramach przyznanego wsparcia pomostowego powinny zostać poniesione w okresie na jaki zawarta została umowa/ aneks.
14. Dokumentacja dotycząca rozliczania wsparcia pomostowego - zestawienie towarów lub usług – składane co miesiąc oryginał z własnoręcznym podpisem (wzór formularza jest zamieszczony na stronie <https://miastozabrze.pl/dla-biznesu/projekt-pakiet-na-start-2/>).
15. W przypadku zgromadzenia nadwyżki środków powstałej z wpływającego od beneficjenta wsparcia pomostowego istnieje możliwość rozliczenia większej kwoty wsparcia pomostowego niż przyznana na dany miesiąc. Czyli jeżeli w danym miesiącu rozliczeniowym wydatkowana zostanie kwota niższa od przyznanej (powstaną oszczędności) nadwyżkę można będzie rozliczyć w kolejnych miesiącach prowadzenia działalności.
  - 1) Przykład: W przypadku, kiedy UP wydatkował kwotę 2 600,00 zł kwoty wsparcia pomostowego z 2 800,00 zł to zostało UP do rozliczenia 200 zł netto, wydatek ten powinien zostać poniesiony i rozliczony w kolejnych miesiącach.
  - 2) Przykład: Jeżeli UP poniósł wydatki w wysokości 3 000 zł z 2 800 zł możliwych to należy w kolejnych miesiącach rozliczeniowych pomniejszyć wydatki o 200 zł netto.
16. Dopuszczalna jest możliwość częściowego rozliczenia faktury.
17. W przypadku, gdy do końca 12 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej UP nie wydatkuje całkowitej kwoty wsparcia pomostowego, to niewydatkowana kwota będzie podlegała zwrotowi wraz z odsetkami naliczonymi od dnia udzielenia wsparcia.

18. Finansowe wsparcie pomostowe może być przeznaczone w szczególności na następujące rodzaje kosztów:
- a) składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne właściciela i zatrudnionych pracowników,
  - b) koszty opłat telekomunikacyjnych (telefon, Internet, itp.),
  - c) koszty badań lekarskich, BHP,
  - d) koszty szkoleń,
  - e) koszty dzierżawy maszyn, urządzeń,
  - f) koszty eksploatacji pomieszczeń pod warunkiem posiadania wydzielonych liczników w pomieszczeniach, w których prowadzona jest działalność gospodarcza (np. opłaty za energię elektryczną, ogrzewanie itp.),
  - g) koszty związane z eksploatacją samochodów i maszyn służbowych (pod warunkiem ujęcia tych wydatków w biznesplanie po stronie wydatków lub jako posiadany potencjał techniczny i wprowadzenia ich do ewidencji księgowej) - paliwo, oleje, płyny, koszty usługi naprawy, koszty leasingu,
  - h) koszty materiałów biurowych, koszty materiałów edukacyjnych (książki i prasa branżowa, dostęp do serwisów branżowych),
  - i) koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
  - j) koszty działań informacyjno - promocyjnych (materiały reklamowe, wykonanie i prowadzenie strony internetowej,
  - k) koszty wynajmu pomieszczeń,
  - l) koszty zlecenia usług związanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą (np. zlecenie obsługi księgowej).
19. Środki wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na:
- a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
  - b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
  - c) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - d) współfinansowanie wydatków, które podlegają finansowaniu z jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości.

## **Uzasadnienie**

Zarządzenie wprowadza się w celu ułatwienia rozliczenia Uczestnikom Projektu stawki jednostkowej wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego podstawowego i przedłużonego w ramach projektu „Pakiet na start – 2” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.3. Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, Poddziałanie 7.3.3. Promocja samozatrudnienia - konkurs, Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny)