



W związku z realizacją projektu objętego regulami pomocy publicznej Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zamieszcza informacje, które będą przydatne Państwu podczas realizacji projektu. Warunki oraz formy udzielania pomocy publicznej wynikają bezpośrednio z uregulowań wspólnotowych oraz znajdują odzwierciedlenie w krajowych programach pomocowych, stanowiących podstawę dla udzielenia pomocy publicznej. Kwestie dotyczące udzielania pomocy publicznej, jej intensywności, katalogu kosztów kwalifikowanych w ramach danego typu pomocy, sprawozdawczości z udzielonej pomocy publicznej określają:

### **1. Uregulowania wspólnotowe:**

- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych),
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy de minimis,
- Komunikat Komisji – Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (2004/C 244/02),
- Komunikat Komisji dotyczący przedłużenia okresu ważności Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstwa (2009/C 156/02),
- Komunikat Komisji – Tymczasowe wspólnotowe ramy prawne w zakresie pomocy państwa ułatwiające dostęp do finansowania w dobie kryzysu finansowego i gospodarczego (2009/C 16/01),
- Komunikat Komisji – Tymczasowe unijne ramy prawne w zakresie pomocy państwa ułatwiające dostęp do finansowania w dobie kryzysu finansowego i gospodarczego (2011/C 6/05).

### **2. Uregulowania krajowe:**

- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz.404 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598),



- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U., Nr 53, poz. 312, ze zmianą Dz. U. z 2010 r., Nr 254 poz. 1704),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 952, z późn. zm.),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354), zmienione Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 34 poz. 174),
- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 21 grudnia 2010 r.,
- Wytoczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r., w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Kapitał Ludzki,
- Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 lutego 2011 r. z erratą z 17 marca 2011 r. – materiał pomocniczy dla wszystkich podmiotów biorących udział we wdrażaniu PO KL w zakresie zasad udzielania pomocy publicznej w ramach realizowanych projektów,
- *Nowa definicja MŚP* – poradnik dla użytkowników i wzór oświadczenia. Poradnik zawiera zalecenie Komisji 2003/361/WE, opublikowane w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* L 124 z 20 maja 2003 r., stanowiące podstawę do określania warunków kwalifikacji przedsiębiorstwa jako MŚP.

### 3. Obowiązki podmiotów udzielających pomocy publicznej

Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, podmiotami udzielającymi pomocy w ramach PO KL mogą być: instytucje zarządzające, instytucje pośredniczące, instytucje pośredniczące II stopnia (instytucje wdrażające) **lub beneficjenci**<sup>1</sup>. Szeroka definicja podmiotu udzielającego pomocy została zastosowana również w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*, zgodnie z którą podmiotem udzielającym pomocy może być organ administracji publicznej lub inny podmiot, który jest uprawniony do udzielania pomocy publicznej, w tym przedsiębiorca publiczny (art. 2 pkt 12).

---

<sup>1</sup> Beneficjent może formalnie delegować obowiązki związane z udzielaniem pomocy publicznej na Partnera lub wykonawcę, jednak to na nim spoczywa każdorazowo obowiązek zapewnienia prawidłowości udzielania pomocy publicznej w projekcie - zgodnie z zapisami umowy oraz wniosku o dofinansowanie.

#### 4. Dzień udzielenia pomocy publicznej

Za dzień udzielenia pomocy publicznej należy rozumieć dzień nabycia prawa do otrzymania pomocy (podpisanie umowy o udzielenie pomocy – umowy o dofinansowanie projektu, umowy wewnątrzprojektowej o przystąpienie do projektu szkoleniowego lub usługi doradczej).

#### 5. Obowiązki związane z udzielaniem pomocy publicznej

Na podmiocie udzielającym pomocy publicznej w ramach PO KL spoczywają następujące obowiązki wynikające z udzielonej pomocy:

- a. przechowywanie dokumentów związanych z udzieloną pomocą przez co najmniej 10 lat od dnia udzielenia pomocy (ale nie krócej niż do 31 grudnia 2020<sup>2</sup>) oraz udostępnianie tychże dokumentów, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK);
- b. przekazywanie informacji o udzielonej pomocy publicznej Prezesowi UOKiK;
- c. przekazywanie informacji o nieudzielonej pomocy publicznej Prezesowi UOKiK;
- d. kontrola sposobu wykorzystania udzielonej pomocy i jej zgodności ze stosownymi regulacjami, na podstawie których pomoc została udzielona.

Podmiot udzielający *pomocy de minimis*, na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* ma obowiązek wystawienia i wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. *w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie*, zmienione Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*.

#### 6. Weryfikacja warunków wyłączeń z udzielania pomocy publicznej

Warunki wyłączeń z udzielania pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* określa Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. *uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych)*, Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. *w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy de minimis*, oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

---

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 10 rozporządzenia 800/2009 Dokumentację dotyczącą pomocy indywidualnej przechowuje się przez 10 lat od daty przyznania pomocy, natomiast umowa o dofinansowanie projektu zobowiązuje Beneficjenta do przechowywania dokumentacji do 31 grudnia 2020 r.

Zgodnie z § 3 ust. 1. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pomoc publiczna nie może być udzielona:

- 1) na pokrycie wydatków kwalifikowalnych związanych z działalnością, o której mowa w art. 1 ust. 2 lit. a i b rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008;
- 2) podmiotom, o których mowa w art. 1 ust. 6 lit. c rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008;
- 3) na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pomocy, przy czym przez wniosek o udzielenie pomocy należy rozumieć:
  - a) wniosek o dofinansowanie projektu w przypadku beneficjentów pomocy będących jednocześnie beneficjentami,
  - b) umowę o przystąpieniu do projektu w przypadku beneficjentów pomocy niebędących jednocześnie beneficjentami;
- 4) oraz wypłacona podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem (rynkiem wewnętrznym) zgodnie z art. 25 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 3 ust. 2. Pomocy publicznej udziela się we wszystkich sektorach gospodarki, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 3 lit. a - d rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008.

Na podstawie § 32 ust. 2 cyt. rozporządzenia pomoc de minimis nie może być udzielona:

- 1) na pokrycie wydatków kwalifikowalnych lub podmiotom działającym w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a - h rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis;
- 2) podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem (rynkiem wewnętrznym);
- 3) na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pomocy.

Należy również pamiętać, że zgodnie z § 34 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL pomoc de minimis nie może zostać udzielona m.in. podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą o którą się ubiega przekracza równowartość **w złotych kwoty 200 000 euro**, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy. Pułapy te stosuje się bez względu na cel i formę pomocy de minimis. Jeżeli łączna kwota pomocy de minimis przekracza pułap, do pomocy tej nie stosuje się przepisów Rozporządzenia 1998/2006, nawet w odniesieniu do części, która nie przekracza tego pułapu.

Zgodnie ze stanowiskiem Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wyłączenia określone w art. 1 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 powinny być interpretowane w kontekście przedmiotowym. Za takim stanowiskiem przemawia wykładania celowościowa przepisów oraz analiza innych aktów prawa wspólnotowego (w tym zwłaszcza rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008), w których zastosowano podejście przedmiotowe.

Tym samym prowadzenie przez dany podmiot działalności w sektorze wyłączonym nie powinno oznaczać, że nie może on w ogóle otrzymać pomocy na warunkach określonych w rozporządzeniu. **Każdorazowo należy natomiast zweryfikować, jakiego rodzaju działalności dotyczy projekt, o którego dofinansowanie ubiega się przedsiębiorca, bowiem w przypadku gdy projekt dotyczy działalności podlegającej wyłączeniu, pomoc nie może być udzielona.** Nie należy wykluczać przedsiębiorców na podstawie kodów PKD wykazywanych przez przedsiębiorcę, czy też opierać ocenę dopuszczalności pomocy wyłącznie na podstawie kodów/rodzajów działalności gospodarczej wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie. Jeżeli cel i zakres projektu nie podlegają ograniczeniom zgodnie z przepisami wspólnotowymi dotyczącymi pomocy publicznej, to wsparcie na realizację projektu może zostać udzielone.

## 7. Weryfikacja spełniania definicji beneficjenta pomocy

**Beneficjentem pomocy publicznej może być każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną<sup>3</sup>.** Należy podkreślić, iż pojęcie przedsiębiorcy jest interpretowane w orzecznictwie sądów europejskich bardzo szeroko - a zatem za przedsiębiorcę w świetle orzecznictwa może zostać uznany również **podmiot, który nie działa dla osiągnięcia zysku.** Za działalność gospodarczą uznaje się *oferowanie dóbr i usług na danym rynku*<sup>4</sup>. Przedsiębiorcą może być zarówno osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka prawa handlowego, spółka cywilna, przedsiębiorstwo państwowe, ale również stowarzyszenie, fundacja, czy nawet organ administracji publicznej który prowadzi działalność gospodarczą. **Istotą uznania danego podmiotu za przedsiębiorcę jest prowadzenie przez niego działalności polegającej na sprzedaży dóbr i usług.**

Dla wskazania beneficjenta pomocy publicznej podstawowe znaczenie ma zatem fakt rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej, nie zaś forma prawna lub też pozostawanie w ewidencji podmiotów gospodarczych.

O wystąpieniu pomocy publicznej decyduje nie tylko sam fakt przyznania środków podmiotowi mieszczącemu się w szerokiej definicji beneficjenta pomocy, ale sposób wykorzystania tych środków. W przypadku fundacji bądź stowarzyszeń decydującym o uznaniu dotacji za pomoc publiczną będzie fakt wykorzystania dotacji do celów uruchomienia bądź modernizacji działalności związanej ze sprzedażą dóbr i usług. Jeżeli

---

<sup>3</sup> art. 2 pkt 16 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

<sup>4</sup> orzeczenie ETS z dnia 18 czerwca 1998 r. w sprawie C-35/96 „Komisja v. Włochy”, [ECR I-3851].

natomiast dotacja będzie wykorzystana na działalność jednostki nie związaną z działalnością gospodarczą, wówczas taka dotacja nie będzie stanowiła pomocy publicznej.

## **8. Wielkość przedsiębiorstwa**

Odpowiednie obliczenie wielkości przedsiębiorstwa jest niezbędne do wyliczenia maksymalnej intensywności pomocy, jaką można przyznać przedsiębiorcy na działania zaplanowane w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Kwalifikacja przedsiębiorstwa do konkretnej grupy zależy od następujących zmiennych:

- a. liczby osób zatrudnionych
- b. wielkości rocznego obrotu lub całkowitego rocznego bilansu
- c. powiązań kapitałowych/ niezależności

### **a. Liczba osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie**

Liczba osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie jest określana na podstawie rocznych jednostek roboczych (RJR), to jest liczby pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w obrębie danego przedsiębiorstwa w ciągu roku, w odniesieniu do którego przeprowadzane jest badanie wielkości przedsiębiorstwa. Osoby zatrudnione na część etatu wliczane są do RJR w odpowiedniej proporcji odnoszącej się do ich wymiaru czasu pracy (np. osoba pracująca przez cały badany rok na ½ etatu będzie liczona jako 0,5 RJR). Osoby, które nie przepracowały pełnego roku (tj. bądź zostały zatrudnione bądź zwolnione w trakcie roku lub też były pracownikami sezonowymi) są wliczane proporcjonalnie do długości zatrudnienia i wymiaru etatu (np. osoba, która przepracowała pół roku na ½ etatu będzie stanowić 0,25 RJR). Do liczby RJR wliczani są nie tylko pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania, ale także właściciele i partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe. Do liczby RJR nie wlicza się natomiast osób przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich ani wychowawczych oraz osób, które nie były zatrudnione w przedsiębiorstwie na podstawie umowy o pracę (np. stażyści, praktykanci).

### **b. Wielkość rocznego obrotu lub całkowity roczny bilans**

Ze względu na różnice w ocenie firm produkcyjnych oraz ocenie firm zajmujących się handlem (przedsiębiorstwa działające w sektorach handlu i dystrybucji mają wyższe wskaźniki obrotu niż przedsiębiorstwa produkcyjne) wprowadzono możliwość wyboru jednego z dwóch wskaźników finansowych. Są to roczny obrót netto lub całkowity bilans roczny (suma aktywów). Wystarczy, że przedsiębiorstwo nie przekroczy ustalonych limitów dla jednego z wymienionych wskaźników. Wielkość przedsiębiorstwa szacuje się na podstawie zatwierdzonych sprawozdań.

### **c. Niezależność przedsiębiorstwa**

W przypadku kryterium niezależności konieczne jest zbadanie powiązań pomiędzy przedsiębiorstwem badanym, a podmiotami będącymi jego właścicielami/udziałowcami bądź spółkami zależnymi.

Załącznik I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 w ramach kryterium powiązań wyszczególnia **trzy typy przedsiębiorstw**:

### **I. Przedsiębiorstwo powiązane**

Jako powiązane traktuje się przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych poniżej:

- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będąc udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje go samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami

Za przedsiębiorstwa powiązane uważa się także wszystkie firmy, w których 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ państwowy.

### **II. Przedsiębiorstwa partnerskie**

Za partnerskie uznawane są wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane, a jedno przedsiębiorstwo posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym innym przedsiębiorstwem powiązaniem 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu innego przedsiębiorstwa

### **III. Przedsiębiorstwa samodzielne**

Samodzielnym przedsiębiorstwem jest taka firma, która nie spełnia warunków określonych dla przedsiębiorstw powiązanych oraz partnerskich.

Za samodzielne przedsiębiorstwo uznana zostanie także firma, której następujący inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 % kapitału bądź praw głosu, ale nie przekroczyli pułapów związanych z przedsiębiorstwem powiązaniem:

- publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
- uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,
- inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju (pożyczkowe i poręczeniowe),
- niezależne władze lokalne jednostki administracyjnej z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

Określenie stopnia powiązania/niezależności jest konieczne, by określić, jakie dane przedsiębiorstw, które mają wpływ na przedsiębiorstwo, które ma uzyskać pomoc należy wliczać do liczby rocznych jednostek roboczych i/lub wielkości obrotu lub całkowitego rocznego bilansu:

- w przypadku **przedsiębiorstw samodzielnych** do obliczenia poziomu zatrudnienia i danych finansowych wliczamy jedynie dane ze sprawozdań badanego przedsiębiorstwa
- w przypadku **przedsiębiorstw partnerskich** do obliczenia poziomu zatrudnienia i danych finansowych wliczamy dane ze sprawozdań badanego przedsiębiorstwa oraz odpowiedni procent z danych przedsiębiorstw będących jego partnerami (tj. jeżeli przedsiębiorstwo A ma 33 proc. udziałów w przedsiębiorstwie B, to do wyliczenia wielkości przedsiębiorstwa B bierzemy pod uwagę 100 proc wartości RJR i danych finansowych przedsiębiorstwa B i 33 proc. wartości RJR i danych finansowych przedsiębiorstwa A.
- w przypadku **przedsiębiorstw powiązanych** do obliczenia poziomu zatrudnienia i danych finansowych wliczamy dane ze sprawozdań badanego przedsiębiorstwa oraz pełną wartość danych przedsiębiorstw z nim powiązanych (tj. jeżeli przedsiębiorstwo A ma 66 proc. udziałów w przedsiębiorstwie B, to do wyliczenia wielkości przedsiębiorstwa B bierzemy pod uwagę 100 proc wartości RJR i danych finansowych przedsiębiorstwa B i 100 proc. wartości RJR i danych finansowych przedsiębiorstwa A.

## 9. Weryfikacja spełniania definicji MŚP

Wnioskodawca (należący do sektora MŚP) ubiegający się o pomoc publiczną jest zobowiązany do zastosowania poniższych definicji małych i średnich przedsiębiorstw zawartych w załączniku I do rozporządzenia *Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu.*

**Mikroprzedsiębiorstwo** – definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

**Małe przedsiębiorstwo** – definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

**Średnie przedsiębiorstwo** – definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

**Duże przedsiębiorstwo** – każde przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów o których mowa w art. 2 załącznika I cyt. rozporządzenia.



## 10. Weryfikacja spełniania warunków efektu zachęty

Jednym z warunków przyznania pomocy publicznej jest osiągnięcie **efektu zachęty w przypadku pomocy publicznej**, który ma zagwarantować, że bez udzielonej pomocy publicznej projekt nie zostałby zrealizowany w danej formie lub w danym zakresie (pomoc publiczna powinna służyć zwiększeniu zakresu realizowanego przedsięwzięcia).

Zgodnie z § 35 ust.2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, uznaje się, że pomoc przyznana mikro-, małym i średnim przedsiębiorstwom wywołuje efekt zachęty, jeżeli wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez beneficjenta pomocy do właściwej instytucji przed rozpoczęciem realizacji projektu lub zadań objętych pomocą w ramach projektu, przy czym w przypadku beneficjentów pomocy nie będących projektodawcami lub w przypadku gdy pomoc publiczna jest przyznawana beneficjentom pomocy nie wymienionym we wniosku o dofinansowanie projektu, przez wniosek o przyznanie pomocy należy rozumieć odpowiednio umowę o przystąpieniu do projektu szkoleniowego lub umowę o rozpoczęciu korzystania z usług doradczych.

Na podstawie § 35 ust. 3 uznaje się, że pomoc przyznana dużym przedsiębiorcom wywołuje efekt zachęty, jeśli wniosek o przyznanie pomocy został złożony do właściwej instytucji przed rozpoczęciem realizacji projektu lub zadań objętych pomocą publiczną w ramach projektu, a z dokumentacji niezbędnej do udzielenia pomocy, w tym z analizy wewnętrznej lub innego dokumentu wewnętrznego opracowanego przez beneficjenta pomocy, wynika, że w rezultacie otrzymanej pomocy zostanie spełniony co najmniej jeden z następujących warunków:

- 1) rozmiar działań podejmowanych w ramach projektu zostanie znacząco zwiększony;
- 2) zasięg projektu zostanie znacząco rozszerzony;
- 3) całkowita kwota wydana przez przedsiębiorcę na projekt zostanie znacząco zwiększona;
- 4) nastąpi znaczne przyspieszenie realizacji projektu.

**Dokument ten powinien zostać sporządzony przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy** (tj. wniosku o dofinansowanie w przypadku dużych przedsiębiorstw, które samodzielnie chcą zrealizować projekt lub umowy wewnątrzprojektowej, w przypadku dużych przedsiębiorstw nie będących projektodawcami).

## 11. Oświadczenia i zaświadczenia wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej

W przypadku projektów, w których Beneficjent jest jednocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej Operator zobowiązany jest do uzyskania i oceny warunków umożliwiających przyznanie pomocy publicznej poniższych dokumentów od beneficjenta pomocy. Dokumenty będą podlegały weryfikacji na etapie kontroli.

Poniższe dokumenty powinny stanowić załączniki do umowy zawieranej pomiędzy Beneficjentem a beneficjentem pomocy publicznej (umowy wewnątrzprojektowej):

**a)** Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis* wraz z kopiami zaświadczeń o pomocy *de minimis* jakie Beneficjent pomocy otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat tj. jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenia o jej nieotrzymaniu – w przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis*;

**b)** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie zmienionym Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2010 r.) wraz z załączonym sprawozdaniem finansowym za 3 ostatnie zamknięte lata obrotowe (jeśli podmiot zobowiązany jest do sporządzania sprawozdań zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości);

**c)** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*) wraz z załączonym sprawozdaniem finansowym za 3 ostatnie zamknięte lata obrotowe (jeśli podmiot zobowiązany jest do sporządzania sprawozdań zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości);

Pozostałe podmioty przedstawiają informacje dotyczące swojej sytuacji ekonomicznej bez sprawozdań finansowych posługując się wyłącznie formularzem stanowiącym załącznik do rozporządzenia. Dla zachowania pełnej przejrzystości, powinny one także przedkładać podmiotowi udzielającemu pomocy swoje oświadczenie, że nie mają obowiązku sporządzania sprawozdań;

**d)** Oświadczenie określające przynależność podmiotu do danej kategorii MŚP<sup>5</sup>;

**e)** Oświadczenie dot. wkładu prywatnego - deklaracja posiadania wkładu prywatnego, z informacją, iż środki te nie pochodzą ze środków publicznych, preferencyjnych kredytów, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji lub poręczeń udzielonych na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku – w przypadku wnoszenia wkładu własnego;

**f)** Wewnętrzna analiza wykonalności projektu lub zadań objętych pomocą publiczną uwzględniająca sytuację przedsiębiorstwa w przypadku otrzymania pomocy oraz bez jej udziału sporządzona z datą poprzedzającą złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku gdy beneficjentem pomocy jest duże przedsiębiorstwo (analiza porównawcza dot. spełnienia efektu zachęty przez duże przedsiębiorstwo);

---

<sup>5</sup> Wnioskodawca (należący do sektora MSP) ubiegający się o pomoc publiczną jest zobowiązany do zastosowania definicji małych i średnich przedsiębiorstw zawartych w załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu. Należy zaznaczyć, iż przy definiowaniu przedsiębiorstw, Beneficjent winien brać pod uwagę m.in. kryterium niezależności przedsiębiorstwa. Pomocnym może być również Poradnik dla użytkowników – Nowa definicja MŚP.

g) Oświadczenie o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy publicznej.

**Wzory wymaganych oświadczeń i formularzy są dostępne na stronie internetowej IP [www.efs.lubelskie.pl](http://www.efs.lubelskie.pl) w zakładce *Pomoc publiczna*.**

## **12. Informacje dotyczące weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu:**

Beneficjent odpowiada za udzielanie wsparcia grupom docelowym określonym we wniosku o dofinansowanie projektu. Dokumentem potwierdzającym kwalifikowalność osób, którym Beneficjent udzielił wsparcia w ramach projektu, jest podpisana przez uczestnika projektu deklaracja uczestnictwa. Udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od dnia podpisania przez niego ww. deklaracji. Natomiast warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest wyrażenie przez niego zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowi załącznik do wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu. Wzór może być modyfikowany przez podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie projektu poprzez dodanie elementów określonych dla deklaracji uczestnictwa w projekcie, przy czym wymagane jest aby uczestnik złożył odrębne podpisy na deklaracji i zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

Szczególne uregulowania dotyczą projektów szkoleniowych, w których beneficjenci realizujący projekty podpisują odrębne umowy szkoleniowe z przedsiębiorstwami przystępującymi do projektu. Akceptowalnym dokumentem poświadczającym kwalifikowalność uczestników w ww. projektach na etapie rekrutacji do projektu jest umowa szkoleniowa zawarta między beneficjentem a przedsiębiorcą wraz z załączoną listą imienną pracowników przedsiębiorstwa, którzy wezmą udział w szkoleniu. Jednocześnie dokumentem potwierdzającym wolę uczestnictwa w projekcie pracownika przedsiębiorstwa jest *Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych*. Datę podpisania oświadczenia przez pracownika uznaje się za datę przystąpienia do projektu.

Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania deklaracji uczestnictwa w projekcie. Brak ww. deklaracji może oznaczać, że wydatki związane z udzieleniem wsparcia danej osobie zostaną uznane za niekwalifikowalne. Ponadto, kwalifikowalność uczestników projektu podlega kontroli na miejscu przez uprawnione organy kontroli.

Uczestnik projektu ponosi odpowiedzialność za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą. W związku z tym, w przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, Beneficjentowi przysługuje od uczestnika projektu roszczenie w drodze powództwa cywilnego.

Podczas rekrutacji uczestników do projektu objętego regulami pomocy publicznej podmiot udzielający pomocy publicznej powinien dotatkowo przy weryfikowaniu kwalifikowalności osób uzyskać i przechowywać między innymi następujące oświadczenia wynikające z przepisów pomocy publicznej oraz z zapisów Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki:

1. W przypadku Poddziałania 8.1.1 i 8.1.2, pomoc na szkolenia:

- dokument potwierdzający oddelegowanie na szkolenie pracowników Beneficjenta pomocy
- w przypadku występowania w projekcie **osób znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji**, oświadczenie/dokumenty potwierdzające kwalifikowalność tych uczestników.

2. W przypadku Poddziałania 8.1.1 i 8.1.2, pomoc na usługi doradcze:

- Oświadczenie Beneficjenta wsparcia, że nie jest uczestnikiem Działania 6.2 lub Poddziałania 8.1.2, który otrzymał wsparcie pomostowe (jeśli pobierał jest wykluczony z udziału w Poddziałaniu 8.1.1, 2 typ wsparcia).

3. W przypadku Poddziałania 8.1.2, pomoc de minimis:

- oświadczenie Beneficjenta ubiegającego się o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej i/lub wsparcia pomostowego o nieskorzystaniu równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków FP oraz Działania 6.2 na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego (dot. rozpoczęcia działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego),
  - w przypadku osoby niepełnosprawnej dodatkowo oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe lub oświadczenie o złożeniu rezygnacji do PFRON z możliwości ubiegania się o ich refundację ze środków PFRON,
- oświadczenie Beneficjenta ubiegającego się o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.

4. W przypadku Poddziałania 8.2.1 – pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu:

- oświadczenie potwierdzające spełnianie łącznie 3 warunków - zweryfikować warunki oddelegowanego personelu:
  - nie zastępuje już zatrudnionego personelu, zatrudniony jest na nowym stanowisku pracy u beneficjenta pomocy;
  - przed oddelegowaniem jest zatrudniony w jednostce naukowej lub dużym przedsiębiorstwie od co najmniej 2 lat;
  - będzie prowadził działalność w obszarze badań naukowych, prac rozwojowych i innowacji u beneficjenta pomocy.
- dokument potwierdzający zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu w małym lub średnim przedsiębiorstwie na podstawie:
  - umowy o pracę na czas określony albo umowy cywilnoprawnej, przy czym uzyskuje urlop bezpłatny u dotychczasowego pracodawcy albo
  - umowy o pracę na czas określony w niepełnym wymiarze czasu pracy albo umowy cywilnoprawnej, przy czym wykonuje pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy u dotychczasowego pracodawcy.
- dokumenty/oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe oraz 5 letnie doświadczenie

zawodowe w danej branży, przy czym do doświadczenia zawodowego mogą zostać wliczone również studia doktoranckie.

Ponadto w każdym przypadku realizacji projektu ze środków EFS Beneficjenci pomocy składają oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych krajowych i wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem.

Beneficjent musi dysponować ww. dokumentami potwierdzającymi dokonanie weryfikacji kwalifikowalności beneficjenta pomocy/ uczestnika projektu. W przeciwnym razie wydatki związane z udzieleniem wsparcia danemu beneficjentowi pomocy/uczestnikowi projektu w ramach projektu mogą zostać uznane za niekwalifikowalne. Kwalifikowalność beneficjenta pomocy/uczestnika projektu podlega kontroli na miejscu.

### **13. Sprawozdawczość z udzielonej pomocy publicznej**

Podmioty udzielające pomocy publicznej w ramach PO KL są zobowiązane do sporządzenia i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań z udzielonej lub nieudzielonej pomocy publicznej, zawierających w szczególności informacje o beneficjentach pomocy oraz o rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu udzielonej pomocy.

Obowiązki sprawozdawcze podmiotów udzielających pomocy publicznej zostały określone w art. 32 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*. Zgodnie z powyższym artykułem, podmioty udzielające pomocy są zobowiązane do sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy, zawierających w szczególności informacje o beneficjentach pomocy oraz o rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu udzielonej pomocy.

Zasady dotyczące sprawozdawczości zostały uregulowane w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych. Sprawozdania składane są przez każdy podmiot udzielający pomocy publicznej za każdy kwartał roku (sprawozdania kwartalne) oraz za każdy rok kalendarzowy (sprawozdania roczne).

Sprawozdania z udzielonej pomocy publicznej albo informacje o nieudzieleniu takiej pomocy w danym okresie sprawozdawczym przekazuje się przez teletransmisję danych w formie elektronicznej, na formularzach zamieszczonych w powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej przez Prezesa Urzędu, albo z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP udostępnionej w powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej.

Zgodnie z §1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 września 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie przekazywania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. Nr 181, poz.1218) oraz zgodnie z § 2 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23

grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. Nr 6, poz. 32), sprawozdania albo informacje o nieudzieleniu pomocy, przekazują z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP: gminy; powiaty, samorządy województw, minister właściwy do spraw transportu oraz podmioty mu podległe lub przez niego nadzorowane.

W przypadku podmiotów, które korzystają z formularza dostępnego na stronie UOKIK sprawozdania z udzielonej pomocy publicznej składane są okresowo (kwartalnie) oraz rocznie (za każdy rok kalendarzowy). Sprawozdania kwartalne z udzielonej pomocy należy składać w terminie do 30 dni po zakończeniu kwartału, sprawozdania roczne - w terminie 60 dni po zakończeniu roku kalendarzowego.

W przypadku nieudzielenia pomocy w danym roku kalendarzowym, podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do przedstawienia sprawozdania zerowego. Informację o nieudzieleniu pomocy należy sporządzać wyłącznie za dany rok, w terminie 30 dni od zakończenia roku. Natomiast zgodnie z rozporządzeniem, nie ma obowiązku sporządzania kwartalnych informacji o nieudzieleniu pomocy.

W przypadku podmiotów, które zobligowane są do przesyłania sprawozdania z udzielonej pomocy publicznej za pośrednictwem aplikacji SHRIMP, termin przekazania sprawozdania to 30 dni od dnia udzielenia pomocy publicznej, zaś w odniesieniu do sprawozdania o nieudzieleniu pomocy publicznej w danym roku kalendarzowym - 30 dni od zakończenia roku.

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2010 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych, w przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy lub wartości zrealizowanych płatności wykazanych w sprawozdaniu, podmiot udzielający pomocy sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie, w terminie 30 dni od dnia uzyskania informacji o zmianie.

Każde ze sprawozdań powinno dotyczyć jedynie danego okresu, za który jest składane (tj. tylko pomocy, która została udzielona w danym okresie). Sprawozdania nie są sporządzane narastająco.

W przypadku realizacji kilku projektów zakładających udzielenie pomocy (bez względu na rodzaj pomocy), projektodawca składa jedno sprawozdanie z udzielonej pomocy, a nie odrębne sprawozdania z każdego z projektów.

W sytuacji, kiedy podmiotem udzielającym pomocy jest beneficjent, obowiązki związane ze sprawozdawczością zostają na niego nałożone na mocy przepisów umowy o dofinansowanie projektu.

Obowiązek składania sprawozdań tyczy się okresu realizacji projektu, gdyż jedynie wówczas Beneficjent jako dysponujący środkami publicznymi ma możliwość udzielenia pomocy. Po okresie realizacji beneficjent w przypadku zmian w wysokości udzielonej pomocy (np. uznania wydatków za niekwalifikowane) będzie dodatkowo miał obowiązek złożenia korekt do sprawozdań.

## 14. Trwałość projektu

Beneficjent jest zobowiązany do zachowania **trwałości projektu** zgodnie z art. 57 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 i uchylające rozporządzenie (WE), nr 1260/1999<sup>43</sup>. Zgodnie z ww. Rozporządzeniem, zachowanie trwałości projektu oznacza konieczność utrzymania inwestycji, o ile przepisy dotyczące pomocy publicznej tak stanowią. Z kolei utrzymanie inwestycji należy rozumieć jako kontynuowanie działalności produkcyjnej w terminie określonym w przepisach dotyczących pomocy publicznej.

Niezależnie od obowiązku zachowania trwałości projektu w rozumieniu Rozporządzenia 1083/2006, Beneficjenci PO KL zobowiązani są do utrzymania **trwałości rezultatów projektu** na podstawie umowy o dofinansowanie projektu. Beneficjent każdego projektu PO KL ma obowiązek zachować rezultaty projektu w zakresie i terminie, o których mowa we wniosku o dofinansowanie projektu.

## 15. Rozliczanie wkładu własnego w postaci wynagrodzeń

Zgodnie z *Zasadami finansowania PO KL*, co do zasady Beneficjent nie ma obowiązku załączania do wniosku o płatność kserokopii dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków. Dokumenty te są archiwizowane w siedzibie Beneficjenta i udostępnione w trakcie kontroli na miejscu dokonywanej przez IP.

### **Rozliczanie wkładu własnego w postaci wynagrodzeń wypłacanych uczestnikom projektu.**

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL* wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, w tym zasadami dotyczącymi rachunkowości. Jednocześnie wysokość wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu w ramach PO KL musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i może podlegać kontroli.

Beneficjent realizujący projekt w ramach PO KL, w którym występuje powyższy wkład, rozlicza go w ramach projektu na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

W związku z powyższym, Beneficjent, który jest zarazem podmiotem udzielającym pomocy publicznej (tzw. operator) powinien na mocy umów z przedsiębiorcami weryfikować prawdziwość przedstawianych przez nich oświadczeń, a także zastrzec w umowie możliwość kontroli dokumentów potwierdzających informacje zawarte w ww. oświadczeniach w trakcie kontroli projektu.

Ze względu na fakt, iż wkład prywatny w postaci wynagrodzeń wykazany jest jako jedna z pozycji budżetu szczegółowego, musi on zostać rozliczony we wniosku o płatność na podstawie dokumentu, który wykazany zostanie w załączniku nr 1 do wniosku o płatność (np. Oświadczenie o wkładzie prywatnym, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1).

W projektach szkoleniowych, w celu zachowania przejrzystości rozliczeń dotyczących wkładu prywatnego oświadczenia o wysokości wkładu powinny być sporządzane odrębnie dla każdego przedsiębiorcy oraz dla każdego szkolenia osobno. Natomiast we wniosku o płatność, Beneficjent umieszcza wyliczony wkład własny, w jednej pozycji (wierszu). Nie należy rozбивać wkładu własnego na poszczególnych uczestników projektu. Udokumentowany wkład własny w postaci wynagrodzeń musi być zgodny z wysokością wkładu w postaci wynagrodzeń założoną we wniosku o dofinansowanie projektu.

**W przypadku gdy pomoc na szkolenia adresowana jest do przedsiębiorców (tj. właścicieli lub współwłaścicieli przedsiębiorstwa pełniących funkcje kierownicze) oraz do osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, wkład prywatny może być wniesiony w wynagrodzeniach jedynie wówczas, gdy istnieje możliwość rzetelnego udokumentowania prawidłowej kwoty wkładu, w sposób nie budzący wątpliwości co do prawidłowości wyliczenia. W związku z ewentualnymi trudnościami związanymi z wyliczeniem wkładu prywatnego, w tym przypadku możliwe jest udzielenie pomocy de minimis na szkolenia.**

## **16. Rozliczanie wkładu własnego w postaci gotówki**

Wkład gotówkowy wnoszony jest do projektu poprzez przelanie środków na odpowiedni rachunek bankowy. Beneficjent nie ma obowiązku prowadzenia odrębnego rachunku bankowego, na który będzie wpłacany, i z którego będzie wydatkowany wkład prywatny wnoszony przez beneficjentów pomocy. Wówczas wkład prywatny powinien być wpłacany na rachunek przeznaczony dla środków dotacji. Beneficjent może też zdecydować o założeniu wyodrębnionego rachunku, który pozwoli na zapewnienie lepszej przejrzystości w wydatkowaniu środków z wkładu prywatnego.

Wkład prywatny wnoszony jest w dowolnym momencie realizacji projektu - do decyzji Beneficjenta należy moment wniesienia wkładu - poprawne jest zarówno wniesienie wkładu na początku, jak i na końcu realizacji projektu. Należy jednak pamiętać, iż odpowiednia kwota wkładu powinna zostać wniesiona oraz wydatkowana na cele związane z realizacją projektu, a następnie przedstawiona do rozliczenia we wniosku o płatność. Wkład w formie gotówki może zostać wykorzystany jako środek do zapewnienia płynności finansowej w projekcie - tj. wydatkowany w okresach, gdy Beneficjent (np. ze względu na brak akceptacji wniosku o płatność ze strony IP bądź późniejsze przekazanie środków w nowym roku kalendarzowym) nie posiada na koncie dotacji środków pozwalających na realizację wszelkich płatności z dotacji.

W przypadku, gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy publicznej wysokość oraz terminy wpłat wkładu prywatnego powinny wynikać z umowy szkoleniowej zawartej pomiędzy organizatorem szkolenia, a przedsiębiorcą.



Rozliczenie wkładu prywatnego w postaci gotówki odbywa się poprzez zapłatę za konkretne dokumenty księgowe (rachunki, faktury, listy płac, itp.) związane z realizacją projektu i wskazanie źródła finansowania tego wydatku z wkładu prywatnego.

Nie ma konieczności zapłaty za każdy wydatek (każdą fakturę, rachunek, itp.) z dotacji i z wkładu w odpowiedniej proporcji. Można dokonać zapłaty za jeden dokument w całości z wkładu prywatnego, za inny w całości z dotacji. Po zakończeniu realizacji projektu kwota dofinansowania nie wykorzystana w wyniku wystąpienia oszczędności w projekcie jest zwraca na rachunek IP najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność końcową. W przypadku zaistnienia nadwyżki (nie wykorzystania) środków pochodzących z wkładu prywatnego, wydatki wskazane przez Beneficjenta jako finansowane ze środków dofinansowania, równe kwocie niewydatkowanego wkładu prywatnego mogą zostać uznane za poniesione z wkładu, zaś pozostała kwota dofinansowania (po przekwalifikowaniu) będzie zwracana przez beneficjenta bez konieczności naliczania odsetek na odpowiednie rachunki bankowe (proporcjonalnie do środków przyznanych beneficjentowi z budżetu środków europejskich i budżetu krajowego).

## **17. Pomoc publiczna we wnioskach o płatność**

Z uwagi na konieczność monitorowania poziomu udzielonej pomocy publicznej do wniosków Beneficjenta o płatność obejmujących pomoc publiczną należy dołączać Wykaz przedsiębiorstw, którym została udzielona pomoc publiczna/pomoc de minimis w danym okresie rozliczeniowym ujętych w Tab. 5 *Liczba przedsiębiorstw, które przystąpiły do udziału w projekcie* oraz Tab. 6 *Wartość udzielonej i wypłaconej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis na rzecz mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MSP) w ramach projektu*. W powyższym wykazie należy uwzględnić również pomoc publiczną/pomoc de minimis udzieloną dużym przedsiębiorstwom.

W przypadku końcowego wniosku o płatność należy dołączyć Wykaz wszystkich przedsiębiorstw, którym została udzielona pomoc publiczna/pomoc de minimis w ramach projektu.

Należy pamiętać, że pomiar wskaźników do Wniosku Beneficjenta o płatność jest dokonywany z chwilą przystąpienia przedsiębiorstwa do projektu. Kolumna 3 w tabeli *Liczba przedsiębiorstw, które przystąpiły do udziału w projekcie* przedstawia liczbę nowych przedsiębiorstw, które przystąpiły do udziału w projekcie (przedsiębiorstwo wykazywane jest tylko raz).

Przekazywanie przez Beneficjentów powyższych danych umożliwi sprawny monitoring udzielanej pomocy publicznej/ pomocy de minimis na poziomie Instytucji Pośredniczącej, jak również Beneficjentów będących jednocześnie podmiotami udzielającymi pomocy publicznej.

## **18. Wprowadzanie zmian do projektu z pomocą publiczną**

Dopuszczalne jest dokonywanie przez Beneficjenta przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, którego suma kontrolna została zapisana w umowie o dofinansowanie projektu, do 10% wartości środków alokowanych na zadanie, z którego przesuwane są środki oraz na zadanie/zadania, na które przesuwane

są środki<sup>6</sup>. Dokonywanie takich przesunięć nie wymaga informowania IP, pod warunkiem, że przesunięcia te nie wpływają na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu. Wszelkie inne odstępstwa od założeń określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, w szczególności **przesunięcia, które wpływają na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IP.**

## **19. Wydatki niekwalifikowane i zwrot pomocy**

W przypadku stwierdzenia na etapie kontroli projektu, iż pomoc publiczna została udzielona niezgodnie z zasadami, konieczne jest zweryfikowanie, czy niezgodność ta wynika z niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, czy też z zatajenia bądź podania nieprawdziwych danych lub niedopełnienia innych warunków umowy przez beneficjenta pomocy publicznej.

Zgodnie z rozporządzeniem z 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, beneficjent pomocy zwraca całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy tylko w przypadku, gdy stwierdzona zostanie wina beneficjenta pomocy odnośnie niedotrzymania warunków dotyczących pomocy (w tym w szczególności dotyczących intensywności pomocy). W przypadku zaś, gdy błąd pojawił się po stronie podmiotu udzielającego pomocy, wówczas wydatki objęte pomocą publiczną, którą uznano za nieprawidłowo udzieloną, uznaje się niekwalifikowane i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy przez IOK.

Instytucja Pośrednicząca rekomenduje zapoznanie się z ww. dokumentami regulującymi udzielanie pomocy publicznej i pomocy de minimis w celu prawidłowej realizacji projektów objętych regulacjami ww. pomocy.

### Załączniki:

Załącznik 1. Wzór Oświadczenia o wkładzie prywatnym.

Załącznik 2. Wykaz przedsiębiorstw, którym została udzielona pomoc publiczna/pomoc de minimis w danym okresie rozliczeniowym.

---

<sup>6</sup> Koszty pośrednie nie są traktowane jako zadania merytoryczne.