**Informacja dla uczestników I naboru w projekcie *Pomysł na starcie kluczem do biznesu* dotycząca *Zasad rozliczania jednorazowej dotacji inwestycyjnej***

Szanowni Państwo,

uprzejmie informujemy, iż w związku z obowiązującym na terenie naszego kraju stanem epidemii, na podstawie Uchwały w sprawie przyjęcia odstępstw od procedur zawartych w dokumencie pn. Zasady udzielania wsparcia na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej RPO WO 2014-2020 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 30.03.2020 r. wprowadzamy następującą zmianę w **Zasadach rozliczania jednorazowej dotacji inwestycyjnej otrzymanej w ramach projektu *Pomysł na starcie kluczem do biznesu****:*

**III ETAP**

**Kontrola prowadzonej działalności gospodarczej**

Kontrola prowadzonej działalności gospodarczej oraz wydatkowania dotacji może być w wyjątkowych przypadkach przeprowadzona za pośrednictwem dostępnych środków porozumiewania się na odległość. W drodze kontroli przeprowadzanej na kopii oryginałów wymaganych dokumentów koniecznym jest przedstawienie oświadczenia potwierdzającego, że oryginały tych dokumentów znajdują się w posiadaniu Przedsiębiorcy i zostaną udostępnione do wglądu podczas najbliższej wizyty dokonanej przez pracowników biura projektu.

**Procedura przeprowadzenia kontroli:**

1. Poinformowanie z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem (drogą telefoniczną i pocztą elektroniczną) Przedsiębiorcy o:
2. dokumentach, jakie należy przygotować,
3. terminie kontroli.

|  |
| --- |
| **Wykaz podstawowych dokumentów, jakie należy przygotować w związku** **z prowadzoną kontrolą w ramach projektu *Pomysł na starcie kluczem do biznesu*** **i przesłać na adres biura projektu** |
| **Lp.** | **Rodzaj dokumentu** | **Przeznaczenie dokumentu** |
|  | Najbardziej aktualne zaświadczenie / dokument potwierdzający opłacenie składki ZUS za ostatni miesiąc  | oryginał / kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem)  |
|  | Dokumenty finansowo-księgowe, na podstawie których Przedsiębiorca może potwierdzić, iż prowadzi produkcję i/lub sprzedaż towarów i/lub świadczy usługi, np.: faktury, rachunki, wydruki z kasy fiskalnej, wydruki z podatkowej księgi przychodów i rozchodów itp.  | kopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) |
|  | W przypadku gdy Przedsiębiorca nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a nabył je w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej lub w celu dalszej sprzedaży **(środki obrotowe), należy:*** przygotować dokumenty finansowo - księgowe potwierdzające przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów

**albo** * opracować pisemne oświadczenie dokładnie uzasadniające brak posiadania zakupionych w/w towarów obrotowych
 | kopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem)oryginał |
|  | *Wykaz środków obrotowych zakupionych w ramach projektu Pomysł na starcie kluczem do biznesu* (wzór - Załącznik nr 6) | oryginał |
| **UWAGA!****brak rzetelnego przygotowania w/w dokumentów oraz nieterminowe ich przekazywanie będzie skutkowało przedłużeniem procedury kontroli / rozliczenia otrzymanej jednorazowej dotacji i tym samym wypłaceniem transzy końcowej w późniejszym w terminie.** |

1. Sporządzenie dokumentacji fotograficznej:
* Dokumentacja powinna zawierać dane dotyczące miejsca kontroli oraz daty wykonania zdjęć.
* Wykonując dokumentację fotograficzną należy uwzględnić wielkość planu, tj. plan ogólny, zbliżenie, detal.
* W przypadku sprzętu, urządzeń posiadających tabliczki znamionowe należy także wykonać ich zdjęcie.
* Należy dokładnie opisać każde zdjęcie obiektu, sprzętu oraz każdego innego zakupu dokonanego ze środków otrzymanych w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
* Zdjęcia należy wydrukować, opisać i przesłać wraz z całością dokumentacji pocztą tradycyjną. Można także przesłać je zapisane na płycie CD w formacie „jpg” (w opisie płyty powinny znajdować się: nazwa przedsiębiorstwa, numer umowy, informacja o zawartości płyty - „zdjęcia”).
1. Przeprowadzenie kontroli w oparciu o wywiad telefoniczny:

Zakres kontroli:

1. weryfikacja wypełnienia wszystkich obowiązków ciążących na Przedsiębiorcy zgodnie z *Zasadami, Regulaminem* i podpisaną *Umową*, w tym w szczególności:
2. weryfikacja czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z Wnioskiem, o którym mowa w § 1 ust. 5 umowy w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta;
3. czy Przedsiębiorca posiada sprzęty i/lub towary zakupione ze środków finansowych dotacji;
4. czy Przedsiębiorca należycie wywiązuje się z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej opisanego w § 1 ust. 6 umowy;
5. analiza dokumentów, które Przedsiębiorca miał obowiązek opracować i przesłać;
6. opracowanie Protokołu z przeprowadzonej kontroli.

**Uwaga!**

Okazaniu będzie polegał cały zakupiony towar i/lub usługi, a jego brak (chyba, że nie dotyczy – zgodnie z indywidualnymi przypadkami) spowoduje opóźnienie w przeprowadzeniu kontroli i tym samym rozliczeniu otrzymanej dotacji.

Dodatkowo należy pamiętać, iż w przypadku kradzieży sprzętu lub jego nieposiadania z innych powodów niezależnych od Przedsiębiorcy, Przedsiębiorca jest zobowiązany do ich ponownego zakupu z własnych środków finansowych (lub odszkodowania w sytuacji, gdy sprzęt był ubezpieczony).

**Pozostałe etapy kontroli nie ulegają zmianie.**