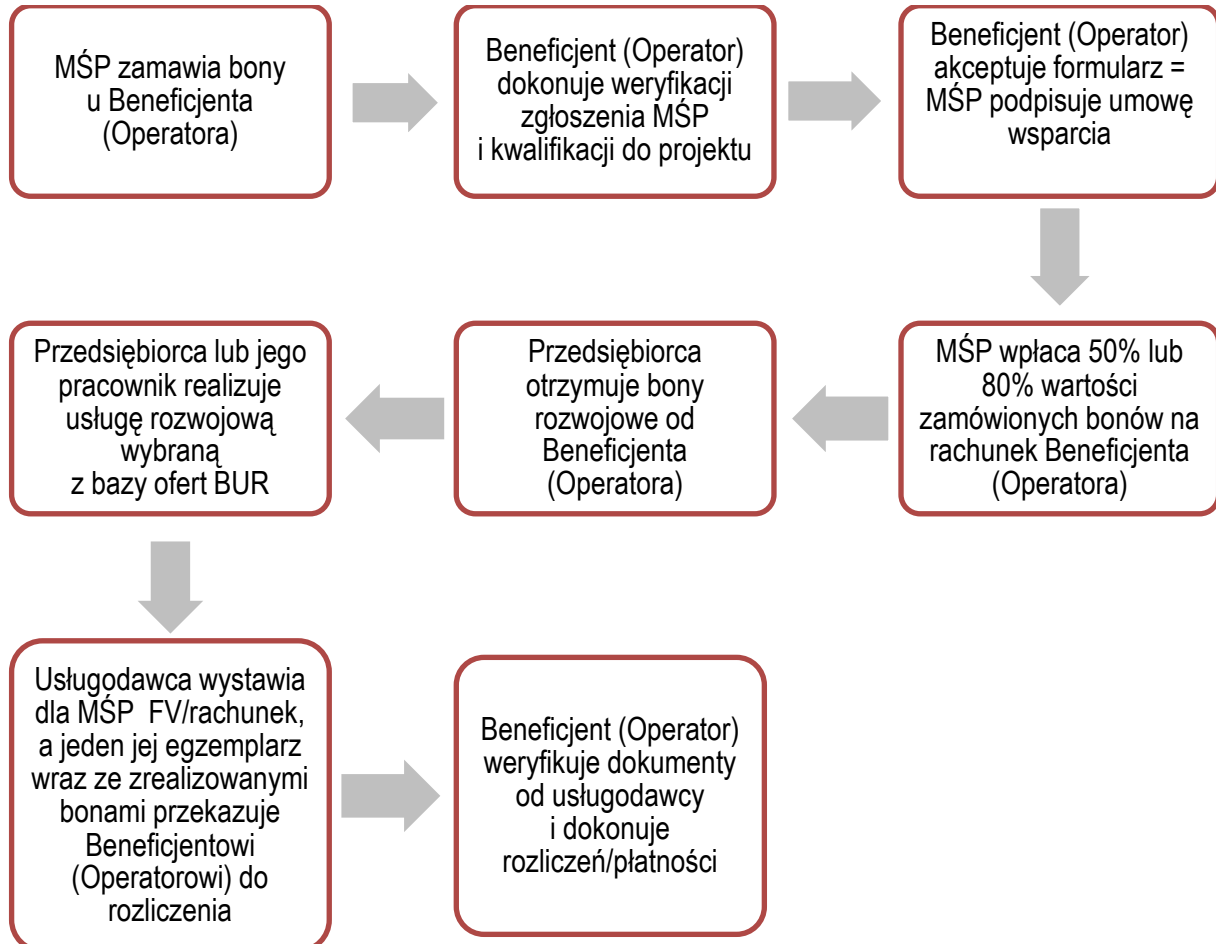


Załącznik nr 3 do Koncepcji PSF dla RPO WM

Obieg bonu rozwojowego



1. Informacje dotyczące możliwości skorzystania z bonów rozwojowych oraz wzór umowy z MŚP są dostępne co najmniej u beneficjenta (operatora), u usługodawców uprawnionych w systemie do przyjęcia klienta z bonem (BUR) oraz na stronie internetowej dedykowanej systemowi (na poziomie regionalnym).
2. Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis na usługi rozwojowe dla przedsiębiorców udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
3. Przedsiębiorca zgłaszający chęć skorzystania w ramach systemu z pomocy de minimis, przedkłada w wersji elektronicznej (najlepiej w ramach rekomendowanego narzędzia elektronicznego) co najmniej:
 - a) zamówienie bonów stanowiące jednocześnie zgłoszenie do systemu PSF, w którym wskaże liczbę zamawianych bonów rozwojowych;
 - b) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - c) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, w szczególności dotyczące:
 - wnioskodawcy (oraz powiązań przedsiębiorstwa),
 - prowadzonej przez niego działalności gospodarczej,
 - wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

Dokładny zakres informacji określony jest w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010, Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) zmienionym Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2013 r. oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającymi rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

4. Przedsiębiorca zgłaszający chęć skorzystania w ramach systemu z pomocy publicznej na szkolenia lub usługi doradcze przedkłada beneficjentowi (operatorowi) w wersji elektronicznej co najmniej:
 - a) zamówienie bonów stanowiące jednocześnie zgłoszenie do systemu, w którym wskaże liczbę zamawianych bonów rozwojowych;

- b) informacje dotyczące wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz informacje o otrzymanej pomocy publicznej, zawierające w szczególności wskazanie dnia i podstawy prawnej jej udzielenia, formy i przeznaczenia, albo oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy – zgodnie z wymaganiami określonymi w Art 37 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362), w tym także sprawozdanie finansowe za okres ostatnich 3 lat obrotowych (dot. wyłącznie średnich przedsiębiorstw).

Dokładny zakres w/w informacji zawarty jest w Rozporządzeniu 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. 2010, Nr 53, poz. 312, zmieniony Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. (Dz.U. 2016 poz. 238).

5. W przypadku, gdy ten sam przedsiębiorca zgłosi chęć skorzystania z bonów ponownie, wówczas beneficjent (operator) ponownie zweryfikuje, czy przedsiębiorca jest uprawniony do skorzystania z bonów i na jakich zasadach.
6. Beneficjent (operator) w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia weryfikuje możliwość udzielenia danemu przedsiębiorcy wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz w ramach pomocy publicznej, zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi, a także sprawdza, czy dany przedsiębiorca ma jeszcze niewykorzystany limit bonów.
7. Beneficjent weryfikuje w szczególności:
 - a) czy siedziba przedsiębiorstwa lub oddziału przedsiębiorstwa mieści się w ramach obszaru objętego dofinansowaniem;
 - b) czy istnieje możliwość udzielenia przedsiębiorstwu pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenia lub usługi doradcze;
 - c) czy przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane do przedsiębiorstw mikro, małych lub średnich zgodnie z definicją zawartą w załączniku 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;
 - d) czy łączna ilość bonów wydanych przedsiębiorstwu nie przekracza limitu dla przedsiębiorstwa danej wielkości.
8. Po zweryfikowaniu kwalifikowalności przedsiębiorstwa beneficjent (operator) przekazuje przedsiębiorcy elektronicznie informację zwrotną (najlepiej automatyczne powiadomienie z systemu) czy spełnia warunki przystąpienia do systemu. Beneficjent archiwizuje przesłane mailem do MŚP informacje zwrotne.
9. Jeżeli przedsiębiorca spełnia warunki przystąpienia do systemu, wówczas beneficjent (operator) rejestruje go w systemie bonów rozwojowych, wysyła do przedsiębiorcy (elektronicznie) potwierdzenie przyjęcia do systemu tj. informację, że jest zarejestrowany, numer autoryzacji oraz numer subkonta bankowego, na które należy wpłacić wkład własny.

10. Na podstawie tej informacji beneficjent (operator) zawiera z MŚP umowę wsparcia. Przedsiębiorca drukuje z systemu dokumenty (umowę z załącznikami), podpisuje je jednostronnie i odsyła do beneficjenta (operatora).
11. Beneficjent (operator) udzielający pomocy jest zobowiązany do sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu sprawozdań o udzielonej pomocy zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 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.
12. W przypadku, gdy przedsiębiorcy udzielana jest pomoc de minimis beneficjent (operator) wystawia zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis (w dniu podpisania przez ostatnią ze stron umowy wsparcia) i przekazuje je przedsiębiorcy.
13. MŚP, w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, dokonuje wpłaty wkładu własnego na wydzielone subkonto u beneficjenta (operatora), w tytule przelewu wpisuje ilość bonów. Wpłacona kwota winna być wielokrotnością połowy wartości zamówionych bonów. Za wpłatę w terminie przyjmuje się dzień uznania rachunku beneficjenta (operatora).
14. Po otrzymaniu przelewu beneficjent (operator):
 - a) dostarcza do MŚP zamówione bony rozwojowe;
 - b) jeśli kwota nie jest poprawna wysyła MŚP informację o konieczności dopłaty brakującej kwoty lub zwraca nadpłacone środki do przedsiębiorcy.
15. Od momentu otrzymania przelewu od MŚP, beneficjent (operator) ma 5 dni roboczych na dostarczenie bonów rozwojowych do przedsiębiorcy.
16. Przedsiębiorca deleguje pracownika do udziału w usłudze rozwojowej. Sprawdza w bazie BUR ofertę usług i zapisuje się na nią (poprzez BUR).
17. Uczestnik usługi przekazuje bony dot. usługi, w której uczestniczy przedstawicielowi instytucji szkoleniowej, w przypadku gdy usługa trwa więcej niż jeden dzień, nie rzadziej niż raz dziennie na zakończenie dnia szkoleniowego.
18. Usługodawca wystawia fakturę VAT/rachunek dla MŚP, sprawdzając uprzednio, czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej usługi rozwojowej za zwolnioną z podatku od towarów i usług.
19. Na fakturze VAT/rachunku za usługę, znajdują się co najmniej następujące informacje: imię i nazwisko pracownika uczestniczącego w usłudze, nawa usługi, data i miejsce prowadzenia, ilość zrealizowanych godzin szkoleniowych/doradczych, kwota rozliczana bonami rozwojowymi, kwota

rozliczana bezpośrednio z przedsiębiorcą (zakres wymagań jest częścią Regulaminu BUR).

20. Usługodawca przesyła do MŚP oryginał faktury VAT/rachunku. Jeśli całość kosztu usługi nie zostanie pokryta z bonów, wówczas MŚP przelewa brakującą kwotę na konto usługodawcy (dot. m. in. sytuacji, w której cena godziny usługi jest wyższa niż wartość bonu).
21. Usługodawca przekazuje beneficjentowi (operatorowi) informacje i dokumenty konieczne do ostatecznego rozliczenia bonów tj.:
 - a) jeden egzemplarz faktury VAT/rachunku za zrealizowaną usługę;
 - b) zrealizowane bony rozwojowe;
 - c) potwierdzenie osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia lub kopię certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej.
22. Beneficjent (operator) sprawdza w bazie BUR, czy usługodawca spełnia (spełniała na dzień realizacji usługi) warunki określone w rejestrze oraz weryfikuje, czy usługa przedstawiona do rozliczenia znajduje/znajdowała się w bazie ofert danej instytucji, czy cena usługi jest zgodna z ofertą przedstawioną w bazie.
23. Warunkiem rozliczenia usługi rozwojowej jest otrzymanie przez beneficjenta (operatora) od usługodawcy kompletu poprawnych i spójnych dokumentów dotyczących danej usługi rozwojowej.
24. W przypadku, gdy dokumenty przesłane przez usługodawcę nie są kompletne, spójne i poprawne, a błędy mogą zostać poprawione/uzupełnione, wówczas beneficjent wzywa usługodawcę do poprawy w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych. Możliwa jest więcej niż jedna poprawa/uzupełnienie. Każdorazowo ponowna wysyłka dokumentów odbywa się na koszt i ryzyko usługodawcy.
25. Na podstawie otrzymanych dokumentów beneficjent (operator):
 - dokonuje rozliczenia bonów rozwojowych biorąc pod uwagę w szczególności: cenę usługi rozwojowej oraz rodzaj udzielanej pomocy tj. pomoc de minimis lub pomoc publiczna na szkolenia/ doradztwo;
 - przelewa na konto usługodawcy kwotę wynikającą z rozliczenia;
 - zwraca MŚP ewentualny nadpłacony wkład własny (jeśli dotyczy);
 - w przypadku, gdy dofinansowanie na zakup bonów jest udzielane przedsiębiorcy zgodnie z regułami pomocy de minimis, a ostateczna kwota pomocy różni się od tej wskazanej na pierwszym zaświadczeniu o pomocy de minimis, dokonuje korekty zaświadczenia de minimis.