

1) Zakupy inwestycyjne ze środków przyznanych na rozpoczęcie działalności gospodarczej dokonują Państwo zgodnie z aktualnym biznes planem (zatwierdzonym przez Beneficjenta), tj. zgodnie z kwotami oraz parametrami podanymi w biznes planie.

2) Płatność za wszystkie zakupy ujęte w biznes planie należy realizować **przelewem lub kartą z konta firmowego**.

3) Nie istnieje możliwość dokonania planowanych zakupów od **najbliższych członków rodziny** (za najbliższych członków rodziny, których łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa – w linii prostej lub bocznej do II stopnia – i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.)

4) Zakup **używanych** środków trwałych oraz pozostałego sprzętu i wyposażenia jest możliwy pod warunkiem, że:

– cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego,

– środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy.

5) W dniu 26.04.2017r. został dokonany przelew na Państwa konta firmowe, zgodnie z umową 90% dotacji inwestycyjnej, Beneficjenci pomocy są zobowiązani do posiadania pozostałych 10% dotacji, tak aby do 21.06.2017r. rozliczyć całość inwestycji (pełna dotacja), tj. dokonać zakupów podanych w biznes planie.

6) Wszelkie zmiany w biznes planie dotyczące zmiany parametrów technicznych i/lub jakościowych oraz wartości jednostkowych, przesunięć kwot powyżej 10% oraz zakupu nowego sprzętu z powstałych oszczędności wymagają uprzedniej, **pisemnego wniosku** o zmianę, złożonego w Biurze projektu oraz zgody Beneficjenta. **Nie zastosowanie się do powyższego będzie skutkowało kosztami niekwalifikowanymi.** Do wniosków należy dołączyć zaktualizowany biznes plan – część dotycząca przewidywanych kosztów związanych z rozpoczęciem działalności (tab.4.4) oraz harmonogram rzeczowo – finansowy (tab. 4.6) (z uwzględnionymi zmianami).

7) Do wszystkich zakupów wymagane są: **faktura VAT** lub **rachunek** lub umowa **kupna – sprzedaży**, a także **protokół odbioru do powyższych dokumentów**.

8) **Wszystkie zakupy zawarte w biznes planie muszą być dokonane do dnia 21.06.2017r.**, do tego terminu Beneficjenci pomocy zobowiązani są do przedstawienia **zestawienia całości wydatków inwestycyjnych wraz z wymaganymi załącznikami.**

9) **Rozliczenie** przez Beneficjenta Pomocy otrzymanych środków finansowych następuje w terminie **do dnia 21.06.2017r. poprzez złożenie:**

a) Oświadczenia o dokonaniu zakupów inwestycyjnych zgodnie z biznes planem,

b) Szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,

c) Kserokopie dokumentów potwierdzających odbiór zakupionych urządzeń lub wykonanie prac (z podaniem miejsca składowania w przypadku urządzeń trwale niezamontowanych) – protokoły odbioru.

d) W przypadku zakupu używanych środków trwałych:

– Oświadczenie, że cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego

– Oświadczenie, że środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,

- Deklaracja sprzedawcy, że w okresie 7 lat poprzedzających zakup środka trwałego, nie został on zakupiony z wykorzystaniem środków pomocy krajowej lub wspólnotowej.

e) W przypadku zakupu środka transportu na cele projektu:

- oświadczenie o wykorzystywaniu środka transportu wyłącznie do działalności gospodarczej (załącznik nr 3.8),
- kopia karty pojazdu (w przypadku nowego środka transportu/jeśli została wydana przez właściwy organ),
- kopia dowodu rejestracyjnego,

f) W przypadku remontów/adaptacji pomieszczeń - kosztorys powykonawczy,

Stosowne oświadczenia, wzór protokołu, zestawienie są udostępnione na stronie <http://www.strefa-szczepancowa.pl> w zakładce Aktualności oraz przesłane zostały do Państwa drogą mailową.

10) Beneficjenci pomocy zakupujący kasę fiskalną z dotacji zobowiązani są do złożenia oświadczenia o nieubieganiu się o zwrot kosztu zakupu z Urzędu skarbowego

Jednocześnie przypominamy, że szczegółowe informacje dotyczące rozliczania dotacji inwestycyjnej znajdują się w „Regulaminie przyznawania wsparcia” oraz „Umowie o udzielenie wsparcia finansowego”