



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Załącznik nr 1 - Standardy realizacji form wsparcia przewidzianych w naborze

**Standardy realizacji form wsparcia przewidzianych
w naborze dla projektów konkurencyjnych
realizowanych
w ramach
programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska
2021-2027**

**Działanie 9.1 Transformacja społeczna
Typ 9.1.C Podnoszenie i doskonalenie kompetencji w
zakresie zielonej transformacji**

Wrocław, maj 2023 rok



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Spis treści

I. Regulacje ogólne	3
II. Etapy przyznawania dofinansowania	4
III. Limity kwotowe oraz poziomy dofinansowania	5
IV. Obowiązki Operatora PSF	6
V. Umowa o przyznaniu wsparcia	8
VI. Realizacja usługi rozwojowej	9



I. Regulacje ogólne

1. Dokument określa zasady organizacji i wdrażania Podmiotowego Systemu Finansowania usług rozwojowych dla przedsiębiorstw (PSF) w województwie dolnośląskim. Zgodnie z zapisami FEDS 2021-2027 wsparcie ukierunkowane będzie na rzecz pracodawców i ich pracowników. Obejmie rozwój kompetencji pracowników zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami pracodawców oraz kompleksowe usługi rozwojowe odpowiadające na ich potrzeby. Wsparcie udzielane będzie z wykorzystaniem popytowego mechanizmu finansowania usług rozwojowych – system popytowy w oparciu o BUR. Podejście to gwarantuje pracodawcy możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług odpowiadających w największym stopniu na jego aktualne potrzeby. Usługi rozwojowe muszą być ukierunkowane na rozwój w zakresie zielonych umiejętności lub zielonych miejsc pracy oraz podnoszenia i zmiany kwalifikacji pracowników, w tym w związku z rozwojem rynku modernizacji energetycznej, gospodarki obiegu zamkniętego i technologii cyfrowych.
2. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych przez przedsiębiorców będzie się odbywało z wykorzystaniem systemu refundacji połączonej z promesą. Oznacza to, że przedsiębiorca będzie musiał zapłacić za wykonanie usługi rozwojowej wybranej w BUR, a następnie otrzyma dofinansowanie części poniesionych kosztów. Operator wyda, po podpisaniu z przedsiębiorcą umowy wsparcia, promesę opiewającą na kwotę środków przysługującą danemu przedsiębiorcy. Tym samym Operator zobowiązuje się zarezerwować odpowiednią pulę środków do czasu wskazanego w umowie o przyznaniu wsparcia. Dofinansowanie będzie mogło wynosić nie mniej niż 50% kosztów usługi rozwojowej, nie może też przekroczyć 80% kosztów tej usługi, zgodnie z preferencjami przedstawionymi w dalszej części dokumentu.
3. W przypadku długich form wsparcia (np. dwuletnie studia podyplomowe) istnieje możliwość refundacji częściowych, przy zobowiązaniu usługobiorcy do zwrotu dofinansowania w przypadku nieukończenia usługi przez przedsiębiorcę/pracownika. Refundacja częściowa mogłaby być realizowana nie częściej niż co 6 miesięcy (raz na semestr).
4. W ramach projektu PSF preferencje mają usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, IP FEDS może wyrazić zgodę na dofinansowanie usługi rozwojowej, której cena za jedną godzinę usługi przekracza przyjęte stawki.
6. Możliwe jest złożenie przez pracodawcę lub przedsiębiorcę zamówienia na usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, m.in. w sytuacji, gdy usługi rozwojowe, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie, nie są dostępne w BUR (tzw. giełda usług).
7. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;
 - e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR.



8. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - b) jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RP;
 - iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w lit. b.);
 - d) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
 - e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS;
 - f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
 - g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

II. Etapy przyznawania dofinansowania

1. Znalezienie usługi/operatora
- a) Przedsiębiorstwo zainteresowane uzyskaniem wsparcia zgłasza się do Operatora PSF.
 - b) Operator dokonuje weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa.
 - c) Przedsiębiorca samodzielnie wstępnie typuje usługę rozwojową odpowiadającą na potrzeby rozwojowe danego przedsiębiorstwa lub jego pracowników. Ostateczny wybór w systemie BUR następuje po podpisaniu umowy.
 - d) Operator w przypadku zapotrzebowania może zapewnić odbiorcom wsparcia poradnictwo w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej.



2. Umowa

- a) Przedsiębiorca występuje z formularzem zgłoszeniowym do Operatora. Formularz stanowi podstawę do zakwalifikowania przedsiębiorcy do udziału w projekcie.
- b) Operator w terminie do 14 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych podpisuje z przedsiębiorcą umowę o przyznaniu wsparcia oraz nadaje ID wsparcia uczestnikowi instytucjonalnemu (przedsiębiorcy).
- c) Po podpisaniu umowy przedsiębiorca otrzymuje promesę, na podstawie której będzie mógł wystąpić o refundację kosztów usługi rozwojowej. Operator wystawia zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis.
- d) Poprzez system BUR przedsiębiorca wysyła zgłoszenie na daną usługę rozwojową.

3. Realizacja usługi

- a) Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową.

4. Ocena usługi rozwojowej i refundacja

- a) Odbiorca wsparcia ocenia usługę rozwojową. Przedsiębiorca składa do operatora dokumenty niezbędne do rozliczenia w terminie 14 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej.
- b) Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy przedsiębiorca lub jego pracownicy dokonali oceny usług rozwojowych, w których wzięli udział. W przypadku pozytywnej weryfikacji Operator przekazuje przedsiębiorcy środki finansowe w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wszelkich wymaganych informacji dotyczących realizacji usługi rozwojowej. Operator wywiesza na swojej stronie internetowej informacje o przyczynach niedochowania ww. terminu.
- c) Na podstawie danych przekazanych przez przedsiębiorcę (m.in. liczba pracowników objętych wsparciem oraz ich dane) Operator wprowadza dane do CST2021.

III. Limity kwotowe oraz poziomy dofinansowania

1. Poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego przedsiębiorcy lub pracownika wydelegowanego przez przedsiębiorcę **nie przekracza kwoty 10 000 PLN netto (z wkładem własnym przedsiębiorcy)**, bez względu na wartość tej usługi i poziom wsparcia.
2. Cena godziny usługi rozwojowej nie powinna odbiegać od cen rynkowych. Operator powinien zweryfikować rynkowość ceny poprzez porównywarkę cen usług rozwojowych, dostępną na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka> . Za rynkowe będą uznawane ceny nieprzekraczające III kwartyła dla danej podkategorii usług z ostatnich 6 pełnych miesięcy przed rozpoczęciem usługi.
3. Podstawowa wartość dofinansowania usług rozwojowych (np. usługi doradczej lub szkoleniowej rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) wynosi nie mniej niż 50%. Istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania do niżej wskazanego poziomu, gdy przedsiębiorstwo spełnia co najmniej jedno z następujących kryteriów:
 - 80%, gdy prowadzi działalność przyczyniającą się do rozwoju inteligentnych specjalizacji województwa wskazanych w Dolnośląskiej Strategii Innowacji 2030, znajdującej się pod adresem:



https://umwd.dolnyslask.pl/fileadmin/user_upload/Gospodarka/Aktualnosci/Dzial_Innowacji/DolnoslaskaStrategiaInnowacji2030przyj_przezZWDdn05_01_2021.pdf ,

- 80%, gdy usługa rozwojowa kończy się nabyciem i/lub potwierdzeniem kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji lub znajdujących się w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
 - 70%, gdy w usługa rozwojowa będzie skierowana do osoby z niepełnosprawnościami,
 - 70%, gdy w ramach umowy o udzielenie wsparcia uczestnikami usług rozwojowych będą w co najmniej 50% osoby powyżej 50 roku życia oraz/lub osoby o niskich kwalifikacjach,
 - 60%, gdy jest mikro lub małym przedsiębiorstwem,
 - 60%, gdy usługa rozwojowa kończy się nabyciem i/lub potwierdzeniem kwalifikacji w zawodach zdefiniowanych jako zawody deficytowe w Barometrze Zawodów dla województwa dolnośląskiego, dostępnym na stronie:
<https://barometrzwodow.pl/#dolnoslaskie>,
 - 60%, gdy prowadzi działalność gospodarczą na terenie miast średnich: Bielawa, Dzierżonów, Kłodzko, Nowa Ruda, Świdnica, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śląskie.
4. IP FEDS w porozumieniu z Operatorem lub na jego wniosek dopuszcza możliwość zmiany wskazanych preferencji. Operator zobowiązany jest do upublicznienia informacji dotyczących preferencji dofinansowania uzgodnionych z IP FEDS.
 5. Powyższe limity mają zastosowanie jedynie w sytuacji, w której możliwe jest udzielenie przedsiębiorcy korzystającemu ze wsparcia pomocy de minimis. Usługa dla przedsiębiorcy stanowi pomoc de minimis. Pomoc de minimis musi być realizowana zgodnie z zapisami Rozdziału 2 Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782). Jeżeli spełniony jest więcej niż jeden z powyżej wymienionych warunków dofinansowanie jest przyznawane na podstawie warunku mającego najwyższy odsetek dofinansowania.
 6. Co do zasady przedsiębiorstwo może skorzystać tylko raz ze wsparcia w ramach projektu. Operator w zależności od wartości wskaźników produktu osiągniętych w trakcie realizacji projektu może w porozumieniu z IP FEDS wyrazić zgodę na odstąpienie od tej zasady.
 7. Dodatkowo Wnioskodawca może ograniczyć wartość dofinansowania w ramach jednej umowy o udzielenie wsparcia wskazując maksymalną wartość umowy.
 8. Koszt usługi rozwojowej w stosunku do którego obliczane jest dofinansowanie nie może uwzględniać podatku od towarów i usług (VAT). Oznacza to, że wielkość dofinansowania przekazywanego przedsiębiorcy jest obliczana na podstawie wartości netto.

IV. Obowiązki Operatora PSF

1. Opracowanie regulaminu rekrutacji/udzielania wsparcia i przekazanie go do akceptacji IP FEDS.
2. Prowadzenie strony www, zawierającej informacje o projekcie. IP FEDS zaleca aby strona internetowa projektu była dostępna dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z dostępnością cyfrową WCAG 2.1. Na stronie projektu należy umieścić tytuł projektu i zakładki:
 - O projekcie, w tym informację dla kogo projekt jest realizowany, jakie wsparcie może uzyskać firma, na co można przeznaczyć środki, termin realizacji projektu.



- Rekrutacja, w tym opis procedury naboru w krokach: zgłoszenie, dokumenty do wypełnienia – link do dokumentów rekrutacyjnych, weryfikacja kwalifikowalności, podpisanie umowy. Ponadto w tej zakładce powinien znajdować się link do systemu zgłoszeniowego.
 - Realizacja, w tym informacje na temat rozliczenia z beneficjentem i uzyskania refundacji.
 - Aktualności, w tym informacje o planowanych naborach, odpowiedzi na pytania.
 - Kontakt.
3. Pozyskanie formularzy zgłoszeniowych, które stanowią podstawę do zakwalifikowania przedsiębiorcy do udziału w projekcie.
- Formularz powinien zawierać m.in. informację:
- czy przedsiębiorca działa w preferowanych branżach lub sektorach,
 - o wielkości przedsiębiorstwa,
 - o obszarze, w którym działa przedsiębiorca,
 - ile osób i jakie grupy pracowników przedsiębiorca planuje objąć wsparciem (wskazanie grup zgodnie z cechami dla wsparcia preferencyjnego),
 - na temat prowadzonej działalności gospodarczej,
 - o wyszukanej ofercie usługi z systemu BUR (z przypisanym identyfikatorem karty usługi rozwojowej) wraz ze wskazanym miejscem jej realizacji,
 - o danych teleadresowych przedsiębiorcy,
 - o nieuzyskaniu/uzyskaniu pomocy de minimis,
 - o sytuacji ekonomicznej podmiotu (czy podmiot objęty jest postępowaniem upadłościowym),
 - czy przedsiębiorca korzystał z usług rozwojowych dofinansowanych z EFS oraz w jakiej wysokości otrzymał refundację,
 - czy wybrana usługa rozwojowa kończy się nabyciem lub potwierdzeniem kwalifikacji.
- Prawidłowość złożonych ww. danych przedsiębiorca potwierdza oświadczeniem. Formularz powinien umożliwiać stwierdzenie czy dany przedsiębiorca kwalifikuje się do uzyskania pomocy de minimis czy też powinien zostać objęty pomocą publiczną.
4. Rekrutacja uczestników projektu - organizacja we wskazanych w Regulaminie wyboru obszarach realizacji projektu punktów obsługi przedsiębiorców zainteresowanych udziałem w projekcie. Operator może rekrutować uczestników projektu również z wykorzystaniem mobilnych doradców, którzy będą zachęcali przedsiębiorców do skorzystania ze wsparcia.
5. Operator ma obowiązek prowadzić nabory równomiernie przez cały okres realizacji projektu, jednocześnie może ograniczyć nabór ze względu na dostępność środków, a także może anulować ogłoszony nabór. Każdorazowo o podejmowanych działaniach Operator winien informować IP FEDS, a także zamieszczać stosowne informacje na stronach internetowych. Operator jest zobowiązany do przesyłania do IP FEDS informacji o bieżących i przyszłych prowadzonych przez siebie naborach. Dodatkowo każdorazowo informacja o planowanym naborze winna zostać zamieszczona na stronie internetowej Operatora oraz ewentualnych partnerów z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.
6. Zapewnienie systemu elektronicznego umożliwiającego złożenie wniosku o przyznanie wsparcia wraz z załącznikiem w postaci karty usługi rozwojowej. System teleinformatyczny powinien umożliwiać złożenie wniosku podpisanego zarówno elektronicznym podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym. Możliwości techniczne systemu powinny zapewniać weryfikację daty i godziny złożenia wniosku z dokładnością do 1 sekundy,



szeregować wnioski według kolejności ich wpływu, zapewniać bezpieczeństwo i integralność składanych dokumentów oraz sprawne złożenie wniosku przez wszystkich potencjalnych odbiorców wsparcia.

7. Prowadzenie działań informacyjno – promocyjnych z zakresu funkcjonowania PSF na terenie obszaru realizacji projektu.
8. Prowadzenie, o ile wymagają tego uczestnicy projektu wstępnej diagnozy i doradztwa w zakresie określenia potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa oraz wsparcie w zakresie korzystania z BUR, uzupełniania dokumentów projektowych i obowiązków przedsiębiorcy.
9. Weryfikacja kwalifikowalności grupy docelowej i możliwości udzielenia wsparcia finansowego, w tym udzielenie pomocy de minimis.
10. Zawieranie umów wsparcia z uczestnikami projektów.
11. Monitorowanie realizacji usług rozwojowych, w tym weryfikacja dokonanych ocen usług rozwojowych (pracownik, przedsiębiorca, firma szkoleniowa).
12. Prowadzenie kontroli na miejscu realizacji usługi/potwierdzanie wykonania usług zgodnie z Kartą Usługi określoną w BUR. Operator powinien zaplanować przeprowadzenie wizyty monitoringowej przynajmniej dla 5% wszystkich umów o wsparcie zawartych w ramach projektu. Celem działań w tym zakresie powinna być weryfikacja, czy usługa faktycznie jest realizowana i czy w usłudze uczestniczą pracownicy danego przedsiębiorstwa. Kontrola i monitoring nie powinien mieć charakteru jakościowego. Niemniej jednak w przypadku ewidentnych różnic pomiędzy zapisami karty usługi, a stanem faktycznym kwestia ta powinna być zgłaszana do IP FEDS.
13. Refundacja poniesionych wydatków dla przedsiębiorcy na podstawie dokumentów finansowych dostarczonych Operatorowi po zakończeniu wsparcia.
14. Rozliczenie Operatora z IP FEDS na podstawie składanych wniosków o płatność.

V. Umowa o przyznaniu wsparcia

1. Umowa o przyznaniu wsparcia zawierana jest pomiędzy przedsiębiorcą, a Operatorem wsparcia. Wzór umowy opracuje Operator po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu i przekaże go do akceptacji IP FEDS przed rozpoczęciem rekrutowania uczestników projektu. Umowa będzie regulowała relacje pomiędzy uczestnikiem projektu i zawierała między innymi:
 - warunki korzystania z dofinansowania, w tym konieczność dokonania oceny usługi;
 - informacje dotyczące maksymalnej wartości dofinansowania kosztów pojedynczej usługi (określonej kwotowo i procentowo);
 - maksymalny termin na realizację usług rozwojowych i czas na ich rozliczenie (brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia usługi rozwojowej w terminie wskazanym w umowie może oznaczać, iż przedsiębiorca nie uzyska refundacji);
 - listę dokumentów wymaganych na etapie rozliczenia środków oraz zasady kontroli i monitoringu świadczenia usług;
 - przedmiot usługi rozwojowej przewidzianej do realizacji w ramach umowy;
 - sposób rozliczenia dofinansowania;
 - zasady monitorowania i kontroli usługi rozwojowej przewidzianej do realizacji w ramach umowy;
 - informację o możliwości zmiany zapisów umowy;
 - informację o udzieleniu pomocy de minimis.



2. Przedsiębiorca powinien zostać wcześniej szczegółowo poinformowany o zasadach przyznania mu wsparcia oraz zakresie przysługujących mu praw i obowiązków wynikających z umowy. Należy unikać nakładania na przedsiębiorców dodatkowych obciążeń administracyjnych, w tym w szczególności obowiązku przedstawiania dodatkowych załączników, dokumentów, zaświadczeń. Należy również zagwarantować możliwość przekazania podpisanej umowy za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznie – bez konieczności osobistego stawiania się przedsiębiorcy w siedzibie Operatora.

VI. Realizacja usługi rozwojowej

1. Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w ofercie usługi. W przypadku zmiany miejsca uczestnik projektu informuje niezwłocznie Operatora. Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy na przedsiębiorcę, na rzecz którego zrealizował usługę. Podmiot świadczący usługę rozwojową powinien wydać zaświadczenie o ukończeniu usługi zawierające nazwę przedsiębiorcy, imię i nazwisko uczestnika, datę i miejsce przeprowadzenia usługi, liczbę godzin usługi oraz zakres tematyczny.
2. Przedsiębiorca składa do operatora (osobiście / za pośrednictwem poczty tradycyjnej / elektronicznie z podpisem kwalifikowanym / za pośrednictwem skrzynki ePUAP) dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi m.in.:
 - wskazujące zrealizowane usługi, kwoty, liczbę pracowników, którzy wzięli udział w usługach,
 - dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe,
 - potwierdzenie zapłaty za ww. faktury (np. wyciąg z konta),
 - zaświadczenia od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej.
3. Brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia w terminie wskazanym w umowie może oznaczać, iż przedsiębiorca nie uzyska zwrotu dofinansowania, kwestia ta musi jednak być jednoznacznie wskazana w umowie o przyznaniu wsparcia.