

Eksport pytań: System Wczesnego Ostrzegania MMŚP

Na czym polega wsparcie dla przedsiębiorców w projekcie System Wczesnego Ostrzegania?

Wsparcie w ramach projektu polega na finansowaniu: a) doradztwa w celu opracowania przez podmiot rekrutujący diagnozy kondycji przedsiębiorstwa oraz rekomendacji ścieżki dalszego rozwoju przedsiębiorstwa; b) szkoleń zgodnych z wynikiem diagnozy kondycji przedsiębiorstwa, w szczególności oferowanych za pośrednictwem BUR; c) doradztwa/mentoringu zgodnych z wynikiem diagnozy kondycji przedsiębiorstwa, w szczególności oferowanych za pośrednictwem BUR.

Czy przedsiębiorca biorąc udział w projekcie ponosi jakiś koszt?

Całkowity koszt netto udziału przedsiębiorcy i jego pracowników w usługach rozwojowych ponosi PARP. Przedsiębiorca ponosi koszt podatku VAT za te usługi (najczęściej są one zwolnione z VAT). Dodatkowo przedsiębiorca ponosi koszt podatku VAT od przeprowadzonej przed podmiot rekrutujący diagnozy kondycji przedsiębiorstwa - szacowana wysokość tego podatku to ok. 230 złotych.

Jak wygląda procedura przystąpienia do projektu Systemu Wczesnego Ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach?

Rekrutacja do projektu ma postać badania kondycji przedsiębiorstwa poprzez ankietę rekrutacyjną, przeprowadzoną przez przedsiębiorcę samodzielnie lub ze wsparciem konsultanta wyznaczonego przez podmiot rekrutujący. Przedsiębiorca, który chce przystąpić do projektu zgłasza chęć udziału poprzez formularz dostępny na stronie internetowej PARP. Po zarejestrowaniu zgłoszenia przedsiębiorca otrzymuje na adres mailowy ankietę rekrutacyjną. Przy wypełnianiu ankiety, tj. dokonaniu wstępnej diagnozy przedsiębiorstwa, przedsiębiorcę może wspomagać wyznaczona przez podmiot rekrutujący osoba. W sytuacji, gdy kryteria merytoryczne wskazują na okresowe trudności przedsiębiorca może ubiegać się o udział w projekcie. Składa wówczas wymagane dokumenty i przechodzi kwalifikację do projektu, która w przypadku pozytywnego wyniku kończy się podpisaniem umowy. Wypełnienie ankiety rekrutacyjnej nie jest równoznaczne z przystąpieniem i zakwalifikowaniem do projektu.

Co to jest „Diagnoza kondycji przedsiębiorstwa”?

Diagnoza kondycji przedsiębiorstwa to udokumentowany proces zawierający szczegółową ocenę kondycji firmy wraz z rekomendacją powstałą w wyniku usługi doradczej świadczonej przez podmiot rekrutujący. Rekomendacje wskazują na usługi rozwojowe: szkolenia, doradztwo, mentoring, w których powinien uczestniczyć przedsiębiorca biorący udział w projekcie lub jego pracownicy. Celem usług rozwojowych jest nabycie wiedzy i umiejętności prowadzących do wdrożenia rozwiązań służących przeciwdziałaniu trudnej sytuacji.

Czy w ramach umowy przedsiębiorca może wybrać tylko jedną usługę rozwojową (szkolenie, mentoring, doradztwo) z BUR?

Przedsiębiorca może skorzystać w ramach umowy z więcej niż jednej usługi szkoleniowej lub doradczej (w tym mentoringu), zależy to jednak od ceny poszczególnych usług. Jeśli kwota, na jaką zawarta jest umowa pozwala na opłacenie więcej niż jednej usługi, może on zrealizować również kolejne usługi.

W jaki sposób przekazywane jest dofinansowanie w projekcie?

PARP dokonuje zapłaty wynagrodzenia netto podmiotowi świadczącemu usługi rozwojowe lub uczestnikowi projektu Systemu Wczesnego Ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach, jeśli ten opłacił fakturę przed rozpoczęciem realizacji usługi rozwojowej, w terminie 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania przez PARP „Wniosku o rozliczenie usługi rozwojowej” złożonego przez przedsiębiorcę.

Czy finansowanie kosztów usługi szkoleniowej świadczonej w formie egzaminu jest możliwe?

Finansowanie kosztów usług szkoleniowych świadczonych w formie egzaminu jest możliwe tylko w przypadku, kiedy egzamin jest integralną częścią usługi szkoleniowej oraz jest przeprowadzany przez podmiot zarejestrowany w Bazie Usług Rozwojowych, posiadający uprawnienia do publikowania usług z możliwością dofinansowania ze środków publicznych. Nie ma możliwości finansowania egzaminu, który oferowany jest odrębnie od szkolenia.

Jak wyglądają terminy realizacji umowy w projekcie?

Pierwszym istotnym terminem po podpisaniu umowy jest 30 dni na sporządzenie z podmiotem rekrutującym diagnozy kondycji przedsiębiorstwa. W ciągu 60 dni od zatwierdzenia przez przedsiębiorcę diagnozy powinien rozpocząć realizację usług rozwojowych. Umowa powinna być zrealizowana w ciągu 6 miesięcy od dnia jej podpisania.

Nie mam podpisu kwalifikowanego. Jak mam podpisać umowę?

Podmiot rekrutujący, który jest upoważniony do zawierania umów w projekcie w imieniu PARP, zapewni możliwość podpisania umowy wsparcia przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Jakie dokumenty należy przedłożyć przy rozliczaniu usługi?

Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej należy złożyć wraz z załącznikami:

1. kopią faktury za usługę/usługi;
2. w przypadku realizacji usługi podlegającej opodatkowaniu VAT potwierdzeniem dokonania przelewu kwoty odpowiadającej wysokości VAT wskazanego na fakturze na rzecz podmiotu świadczącego usługi rozwojowe;
3. wystawionym przez podmiot świadczący usługi rozwojowe dokumentem potwierdzającym zrealizowanie usługi szkoleniowej lub doradczej (w tym mentoring), zawierającym następujące informacje: tytuł i numer ID Usługi rozwojowej w BUR, ID wsparcia, dane Przedsiębiorcy, datę świadczenia Usługi rozwojowej, liczbę godzin Usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie. W przypadku doradztwa może być dodatkowo wymagany raport lub analiza. Dokument powinien być podpisany przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe i Przedsiębiorcę; W przypadku gdy usługi, zgodnie z § 6 ust. 18 Regulaminu zostały zrealizowane przez wykonawcę spoza BUR - dokumenty potwierdzające zrealizowanie usługi szkoleniowej lub doradczej (w tym mentoring) wskazane

- zostaną w odrębnej procedurze określonej przez PARP.**
- 4. kopią list obecności pracowników biorących udział w usłudze szkoleniowej (jeśli dotyczy). Lista powinna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko pracownika, tytuł usługi oraz ID wsparcia, dane przedsiębiorcy, datę świadczenia usługi, wykaz dni realizacji usługi z liczbą godzin realizacji w poszczególnych dniach z podpisem pracownika.**