

# Procedura ubiegania się o dotację

Świat dotacji to świat złożony, pełen zawitych przepisów, często zmieniających się rozporządzeń i wytycznych. Jak w gąszczu tych przepisów nie pogubić się i znaleźć odpowiedzi na wszystkie nurtujące potencjalnego wnioskodawcę pytania związane z procesem ubiegania się o środki unijne? Niniejszy artykuł nie wyczerpie tematu i nie opisze wszystkich skomplikowanych procedur, ale da wskazówki, jak poruszać się po świecie funduszy, gdzie i w jaki sposób szukać informacji, na jakie dokumenty zwracać szczególną uwagę i jakich błędów unikać, by proces ubiegania się o unijne pieniądze był choć trochę mniej skomplikowany i przyniósł wymierne efekty. Zaczniemy od początku. Budżet unijny tworzony jest co siedem lat. W chwili obecnej jesteśmy w perspektywie finansowej 2007-2013. Na ten okres Polska ma do rozdysponowania ok. 65 mld euro. W każdej perspektywie tworzone są nowe programy, w oparciu o które dystrybuowane są unijne środki. Z chwilą wejścia w perspektywę 2014-2019 znów będziemy mieć do czynienia z innymi procedurami, wynikającymi z nowych programów operacyjnych. Takie zmiany wprowadzane co kilka lat pozwalają eliminować błędy, ale też powodują chaos informacyjny i dyskomfort wśród wnioskodawców, którzy muszą się wdrażać w nowe wytyczne – nawet jeśli wcześniej skutecznie ubiegali się o dotację. Oprócz kilku funkcjonujących obecnie programów ogólnopolskich, takich jak: Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko, PO Kapitał Ludzki, PO Innowacyjna Gospodarka, PO Rozwój Polski Wschodniej, PO Europejska Współpraca Terytorialna, PO Pomoc Techniczna, istnieje jeszcze szesnaście Regionalnych Programów Operacyjnych.

## Nabory wniosków

W każdym z tych programów, mimo występujących w nich różnic, obowiązują podobne reguły co do trybu naboru. W większości przypadków przedsiębiorców ubiegających się o dotację obowiązuje tzw. tryb

konkursowy. Jak sama nazwa wskazuje, w trybie konkursowym wybierane są najlepsze projekty – na podstawie przyznanej liczby punktów (wg określonych kryteriów oceny). W ramach trybu konkursowego istnieją konkursy otwarte i zamknięte. W przypadku naborów zamkniętych podana jest dokładna data rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków, a w przypadku naborów otwartych wskazana jest tylko data rozpoczęcia naboru i wnioski są przyjmowane aż do momentu wyczerpania środków przeznaczonych na dany nabór. Co to oznacza w praktyce? W pierwszym przypadku nie ma tak naprawdę znaczenia kolejność złożenia dokumentacji aplikacyjnej (wniosku z kompletem wymaganych załączników) i bez względu na to, czy nasz wniosek wpłynie do instytucji w pierwszym dniu trwania naboru, czy w ostatnim, będzie oceniany tak samo. W drugim przypadku tak naprawdę obowiązuje zasada „kto pierwszy – ten lepszy”. W przypadku programów cieszących się dużym zainteresowaniem może się okazać, że już w ciągu kilku pierwszych dni wyczerpie się cała alokacja finansowa przeznaczona na dany nabór.

## Proces oceny

Wybór projektów w uproszczeniu odbywa się w dwóch etapach: 1) ocena formalna (poprawność przygotowanej dokumentacji) i 2) ocena merytoryczna w celu stworzenia listy rankingowej (listy pozytywnie ocenionych projektów w kolejności od najwyższej punktowanej do najniższej) według przyjętej w programie metodologii. Kryteria formalne dotyczą poprawności złożonego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami. Sprawdza się m.in.: czy wniosek został złożony w terminie, czy wnioskodawca jest uprawniony do składania wniosku (zgodnie z listą beneficjentów podaną w tzw. uszczegółowieniu), czy złożona dokumentacja jest kompletna (nie brakuje żadnego z wymaganych załączników), czy wniosek i załączniki są spójne i czy dokumenty są podpisane przez osoby uprawnione.

Weryfikuje się również, czy projekt jest zgodny z celami działania, czy wydatki przedstawione we wniosku kwalifikują się do dofinansowania, czy wartość projektu i kwota dofinansowania jest zgodna z wymaganiami dla danego działania, czy okres realizacji projektu jest zgodny z zasadami dla danego okresu i regulaminem konkursu itp. Kryteria merytoryczne są dużo bardziej złożone i różnić się mogą znacznie w zależności od rodzaju programu (inne elementy będą poddane ocenie w projekcie szkoleniowym, a inne w inwestycyjnym), ale też w analogicznych działaniach w poszczególnych programach regionalnych możemy spotkać inne kryteria merytoryczne, zgodnie z którymi będzie oceniany nasz projekt. W przypadku typowych projektów inwestycyjnych punkty mogą być przyznane za wzrost zatrudnienia w firmie w wyniku realizacji projektu, wprowadzenie innowacji (w skali przedsiębiorstwa, regionu czy kraju), lokalizację inwestycji na terenie o wysokim stopniu bezrobocia, wielkość przedsiębiorstwa ubiegającego się o dotację (najwięcej punktów dla mikroprzedsiębiorców, a najmniej dla dużych firm), pozytywny wpływ inwestycji na środowisko czy na poprawę warunków BHP.

Co ważne, na etapie oceny formalnej zazwyczaj istnieje możliwość poprawienia błędów wskazanych przez instytucję dokonującą oceny i uzupełnienia złożonej wcześniej dokumentacji, ale takiej poprawy można dokonać tylko raz. Niepoprawienie w wyznaczonym terminie skutkuje niestety odrzuceniem wniosku. Projekty odrzucone mogą aplikować w kolejnych naborach. W przypadku niesłusznego, naszym zdaniem, odrzucenia wniosku na jednym z etapów możemy skorzystać z obowiązującej dla danego programu procedury odwoławczej. Składając wniosek o dotację, musimy się liczyć z tym, że cała procedura oceny potrwa co najmniej kilka miesięcy. Po każdym zakończonym etapie otrzymamy informację zwrotną, czy projekt został oceniony pozytywnie i przechodzi do następnego etapu oceny, czy uzyskał ocenę negatywną. W trakcie trwania oceny możemy już rozpoczynać realizację projektu, ale możemy też wstrzymać się z ponoszeniem wydatków do czasu ostatecznej decyzji o przyznaniu wsparcia – nie zapominając jednocześnie o obowiązującym okresie kwalifikowania wydatków.

### Kwalifikowalność wydatków

Początek okresu kwalifikowania wydatków stanowi generalnie data 1.01.2007 r. Jednakże w przypadku przedsiębiorców korzystających z regionalnej pomo-

cy inwestycyjnej i podlegających zasadom pomocy publicznej najczęściej wydatki można ponosić dopiero po złożeniu wniosku o dotację. Rozpoczęcie realizacji projektu rozumiane jest jako rozpoczęcie robót budowlanych lub złożenie pierwszego zobowiązania do zamówienia zakupu towarów i usług lub wykonania robót budowlanych związanych z realizacją inwestycji, z wyłączeniem wstępnych biznesplanów. Końiec okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data 31.12.2015 r. – o ile regulamin konkursu nie stanowi inaczej. Ostateczny okres kwalifikowania wydatków dla danego projektu zostanie określony w umowie o dofinansowanie zawieranej z beneficjentem.

Wszystkie wydatki kwalifikujące się do wsparcia muszą być zgodne z postanowieniami programu operacyjnego (wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków oraz regulaminem konkursu), niezbędne do realizacji projektu i uzasadnione. Wśród wydatków kwalifikujących się do wsparcia dla projektów inwestycyjnych

W każdym z tych programów, mimo występujących w nich różnic, obowiązują podobne reguły co do trybu naboru. W większości przypadków przedsiębiorców ubiegających się o dotację obowiązuje tzw. tryb konkursowy.

znajduje się najczęściej (o ile regulamin konkursu nie stanowi inaczej) cena nabycia gruntów (do wysokości 10 proc. całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu), zakup nieruchomości zabudowanej, cena nabycia albo koszt wytworzenia nowych lub używanych (z pewnymi zastrzeżeniami) środków trwałych, koszt instalacji i uruchomienia środków trwałych,

cena nabycia wartości niematerialnych i prawnych wraz z kosztem ich instalacji, cena nabycia materiałów lub robót budowlanych, podatek VAT, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.

### Ważne dokumenty i używane w nich pojęcia

Każdy przedsiębiorca zainteresowany pozyskaniem dotacji powinien szukać informacji niezbędnych do opracowania dokumentacji aplikacyjnej na stronach danego programu operacyjnego. Podstawowym dokumentem jest zawsze sam Program Operacyjny, w ramach którego planujemy składać wniosek, ale z praktycznego punktu widzenia bardziej przydatne informacje znajdziemy w Szczegółowym Opisie Priorytetów, zwanym też uszczegółowieniem. Jako dokument opisujący wszystkie priorytety, a w nich poszczególne działania czy poddziałania, ma dla nas ogromne znaczenie. Dostarcza nam niezbędnych informacji pozwalających ocenić zasadność planowanego projektu i jego kwalifikowalność w ramach konkretnego programu i działania. Będą to głównie: 1) cel i uzasadnienie działania/poddziałania, w które powinien się wpisywać planowany przez nas projekt, 2) rodzaje

projektów, jakie mogą uzyskać dofinansowanie, 3) typ beneficjentów uprawnionych do składania wniosku (może się okazać, że z danego działania wyłączone są np. duże przedsiębiorstwa), 4) tryb naboru, 5) alokacja finansowa, czyli wielkość dostępnych środków na działanie/poddziałanie, 6) minimalny wkład własny beneficjenta określany procentowo (dla przykładu: o ile zgodnie z mapą pomocy regionalnej przedsiębiorca w danym województwie będzie mógł pozyskać dofinansowanie na poziomie 60 proc. wartości kosztów kwalifikowalnych, to jego wkład minimalny musi stanowić nie mniej niż 40 proc.), 7) dzień rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków, 8) minimalna i/lub maksymalna wartość projektu (ewentualnie wartość dotacji, wysokość kosztów kwalifikowalnych), 9) forma płatności (w bieżącym okresie programowania poza refundacją przedsiębiorcy mogą korzystać z zaliczek na poczet inwestycji), 10) zakres i wysokość udziału cross-finansingu (proc.), czyli tzw. mechanizmu krzyżowego stosowanego w niektórych działaniach, umożliwiającego w ramach projektu inwestycyjnego uzyskać częściowy zwrot kosztów szkoleń bezpośrednio związanych z inwestycją i odwrotnie w projekcie szkoleniowym – zwrot kosztów zakupu środków trwałych niezbędnych do prowadzenia szkoleń (co w poprzedniej perspektywie finansowej nie było możliwe).

W uszczegółowieniu oraz innych dokumentach warto też zwrócić uwagę na wymienione w nich instytucje zaangażowane w proces dystrybucji środków. Warto tu wspomnieć o Instytucji Zarządzającej, która jest odpowiedzialna za funkcjonowanie danego programu (w przypadku programów regionalnych zarząd województwa) oraz Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), z którą beneficjent będzie miał bezpośredni kontakt, ponieważ to ona ogłasza nabory, przyjmuje i ocenia wnioski. W przypadku programów dla przedsiębiorców w części województw rolę tę pełnią urzędy marszałkowskie, w innych zaś specjalnie do tego celu powołane podmioty, np. w woj. mazowieckim jest to Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, w opolskim – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, a w pomorskim – Agencja Rozwoju Pomorza. Często w pierwszej części dokumentu, z którym się zapoznujemy, znajduje się słowniczek używanych pojęć i skrótów (bardzo cenny, jeśli chcemy przeczytać tekst ze zrozumieniem),

### • **Wśród dokumentów, których znajomość jest na tym etapie obowiązkowa, jest:**

- wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją wypełnienia oraz wzory innych dokumentów koniecznych do opracowania (szczególnie biznesplan, studium wykonalności),
- wzór umowy o dofinansowanie, z którego wynikają m.in. innymi obowiązki wnioskodawcy (np. w zakresie sprawozdawczości i rozliczania projektu),
- wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- kryteria oceny, pozwalające jeszcze przed złożeniem wniosku na samodzielne wstępne oszacowanie swoich szans na pozyskanie wymaganej liczby punktów,
- lista wymaganych załączników: wykaz wzorów oświadczeń, zaświadczeń do wypełnienia, ale przede wszystkim dokumentów własnych posiadanych przez beneficjenta, bez których niemożliwa jest kompletna ocena projektu. Wśród tych dokumentów będzie zazwyczaj dokument rejestrowy wnioskodawcy (czasem dodatkowo NIP i REGON), dokumenty finansowe (sprawozdania finansowe za ostatnie lata działalności), promesa kredytowa lub leasingowa, wyciąg z projektu budowlanego, pozwolenie na budowę oraz dokumentacja techniczna (jeśli dotyczy), dokumentacja w zakresie oceny oddziaływania projektu na środowisko (rodzaj dokumentacji uzależniony od wpływu, jaki inwestycja wywiera na środowisko).

z którego dowiemy się np., że B+R to instytucje badawczo-rozwojowe, a ICT to technologie informacji i komunikacji.

Kiedy wiemy już, z jakiego działania możemy skorzystać, konieczne jest śledzenie na stronie internetowej często zmieniającego się harmonogramu naborów (określającego terminy planowanych w danym roku naborów oraz wielkość dostępnej alokacji finansowej). W dokumen-



## „Dotacje z UE - ZAFUNDUJ SOBIE ROZWÓJ”

MACULEWICZ CONSULTING Sp. z o.o.

05-800 Pruszków, ul. Kraszewskiego 48/5, Tel. 22 738-71-60, Fax: 22 738-71-61, e-mail: biuro@maculewicz.pl



cie tym warto zwrócić uwagę na dwa pojęcia: termin ogłoszenia konkursu i termin rozpoczęcia (czasem też zakończenia) naboru. W pierwszym przypadku mamy do czynienia z datą, kiedy instytucja poinformuje beneficjentów o tym, kiedy będzie można składać wnioski i poda więcej informacji o planowanym naborze (np. regulamin konkursu, wzory dokumentów), drugie z pojęć określa konkretne ramy czasowe składania wniosków. W praktyce od momentu ogłoszenia konkursu do rozpoczęcia naboru może minąć kilka tygodni, ale może być i tak, że składanie wniosków będzie możliwe już po ogłoszeniu konkursu. Tworząc dokumentację przed pojawieniem się obowiązującej do danego naboru dokumentacji, warto bazować na dokumentach obowiązujących dla poprzedniego naboru w ramach danego działania, które wprawdzie mogą się zmienić, ale będą na pewno wskazówką przy opracowywaniu projektu.

Wcześniejsza wiedza o tym, jakie dokumenty będziemy zobowiązani złożyć w odpowiedzi na ogłoszony konkurs, jest o tyle cenna, że w sytuacji konieczności uzyskania określonych decyzji administracyjnych (w przypadku których procedura bywa zazwyczaj długotrwała), będziemy w stanie realnie ocenić, czy wystarczy nam czasu na zgromadzenie wszystkich niezbędnych dokumentów.

### O czym warto pamiętać

Decydując się na złożenie wniosku o dotację, trzeba mieć świadomość ciążących na beneficjencie obowiązków, np. w zakresie trwałości projektu współfinansowanego ze środków unijnych (zdolności do utrzymania produktów projektu), która musi być zachowana przez okres pięciu lat (w przypadku firm z sektora MŚP trzech lat) po zakończeniu realizacji. Pomoc nie może być udzielana podmiotom znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej, dlatego warto wcześniej dobrze ocenić szanse utrzymania inwestycji.

Opracowując dokumentację aplikacyjną, warto pamiętać, że złożenie wniosku o dotację to nie koniec drogi, ale jej początek. Trzeba będzie osiągnąć zakładane wskaźniki i zrealizować opisane cele. Złe wydatkowanie przyznanych środków (niezgodne z przeznaczeniem) może skutkować zwrotem przyznanej dotacji. Na pewno opracowanie dobrego projektu na podstawie obowiązujących zasad i trzymanie się na etapie realizacji projektu przyjętych założeń pozwoli uniknąć większych problemów. Powodzenia. ●

Urszula Pieńkowska  
wiceprezes zarządu Maculewicz Consulting sp. z o.o.  
[www.maculewicz.pl](http://www.maculewicz.pl)

EMOCJE W

Artzie



**STRASSACKER**

ERNST STRASSACKER GMBH & CO. KG

ODLEWNIA ARTYSTYCZNA

STAUFENECKER STR. 19 · 73079 SUESSEN

FON 00 49 7162/16-228 · FAX 00 49 7162/16-375

[www.strassacker.de](http://www.strassacker.de) · [mail@strassacker.de](mailto:mail@strassacker.de)

