Załącznik nr 16

do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie

**Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego
na rozwój przedsiębiorczości nr …../ADRPII/KARR/2019**

w ramach Projektu „AKTYWIZACJA DOLNOŚLĄSKIEGO RYNKU PRACY – II edycja”

nr RPDS.08.05.00-02-0001/17

W dniu …………………….. w Jeleniej Górze, pomiędzy:

**Karkonoską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Jeleniej Górze** , przy ul. 1 Maja 27, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000073772, REGON: 230177996; NIP: 611-010-69-61 kapitał zakładowy 5.016.800,00 PLN, kapitał wpłacony: 5.016.800,00 PLN, reprezentowaną przez:

Piotra Miedzińskiego – Prezesa Zarządu,

zwaną dalej „Beneficjentem”

a

Panią/Panem ……………………….

zamieszkałą/łym:…………………………,

data urodzenia:……………….,

prowadzącą/cym działalność gospodarczą pod nazwą: **………………………………….**z siedzibą: …………………………., posiadającą/cym nr REGON:……………………. oraz numer NIP:………………………….,

zwaną/zwanym dalej „Przedsiębiorcą”

została zawarta *Umowa* następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej *Umowy* jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości, zwanego dalej „dotacją”.
2. Dotacja, polega na udzieleniu Przedsiębiorcy, który zarejestrował działalność gospodarczą w formie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą na terenie województwa dolnośląskiego, jednorazowego wsparcia ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałej działalności gospodarczej, zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, zwanym dalej „*Wnioskiem*”.
3. Przedsiębiorca otrzymuje dotację na zasadach i warunkach określonych w niniejszej *Umowie* oraz załącznikach, które stanowią integralną część niniejszej *Umowy.*
4. Przedsiębiorca przyjmuje dotację i zobowiązuje się do jej wykorzystania zgodnie
z *biznesplanem* i *Harmonogramem rzeczowo-finansowym* inwestycji będącej przedmiotem *Wniosku*, zaakceptowanym przez Beneficjenta/Partnera.
5. Przedsiębiorca zobowiązuje się również do nieprzerwanego prowadzenia tej działalności przez okres wskazany w §4 ust. 8. Forma prawna, zakres i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, powinny być zgodne z zakresem wskazanym w *biznesplanie*, stanowiącym element *Wniosku*.
6. Przedsiębiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
7. Dotacja stanowi pomoc *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszy Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 Poz. 1073), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
8. Przedsiębiorca jest zobowiązany do wniesienia finansowego wkładu własnego,
w wysokości co najmniej 10% przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
9. Przed podpisaniem *Umowy* należy zarejestrować działalność gospodarczą i dostarczyć Beneficjentowi wydruk z CEIDG oraz wydruk nadania nr REGON.
10. Przedsiębiorca przed podpisaniem *Umowy* musi otworzyć rachunek firmowy i dostarczyć Beneficjentowi jego numer (Informacja Przedsiębiorcy o numerze rachunku bankowego - Załącznik nr 16.2 do Regulaminu).

**§ 2**

**Finansowanie dotacji i płatności**

1. Wartość udzielonego dofinansowania wynosi ……… PLN netto (słownie: ……… PLN netto).
2. Dotację Beneficjent wypłaci Przedsiębiorcy w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy, na wskazany przez Przedsiębiorcę rachunek bankowy nr ……… prowadzony w banku ……… w systemiezaliczkowym - 100% kwoty dotacji wypłacanej po podpisaniu Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.
3. Wkład własny Przedsiębiorcy wynosi: ………PLN (słownie: ……… złotych).
4. Całkowita wartość wydatków inwestycyjnych netto: ………PLN(słownie:……… złotych).
5. Przedsiębiorca zobowiązuje się do wniesienia i udokumentowania (wydruk z konta wyodrębnionego dla prowadzonej działalności gospodarczej) wkładu własnego
w wysokości ……… PLN (słownie: ……… PLN), co stanowi ……… % przyznanych środków finansowych, o których mowa w ust. 1.
6. Kwota, o której mowa w ust. 1, może ulec obniżeniu po końcowym rozliczeniu inwestycji. Zmiana ta wymaga formy aneksu do niniejszej *Umowy*.
7. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Przedsiębiorcę w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania dotacji.
9. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej *Umowy* zobowiązany jest wydać Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*. W przypadku niewykorzystania środków finansowych przez Przedsiębiorcę, Beneficjent wystawi ponowne zaświadczenie opiewające na niższą kwotę, jednocześnie anulując poprzednie.
10. Zaświadczenie wydawane jest zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie ( Dz.U. z 2014 r., poz. 1550).
11. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia podpisania niniejszej *Umowy*.
12. Beneficjent wypłaca Przedsiębiorcy kwotę dotacji, o której mowa w ust. 1, pod warunkiem wcześniejszego złożenia przez Przedsiębiorcę zabezpieczenia w wysokości całej kwoty dotacji, o której mowa w ust. 1 w formie weksla in blanco z klauzulą „zapłacę bez protestu” oraz deklaracją wekslowa nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia *Umowy* oraz udokumentowania wniesienia wkładu własnego, o którym mowa w §1 ust. 8 oraz w §2 ust. 3.
13. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust 12. ustanawiane jest na okres nie krótszy
niż 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej *Umowy*.

**§ 3**

**Okres wydatkowania dotacji**

1. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się dzień rozpoczęcia wskazany we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej[[1]](#footnote-1).
2. Okres realizacji inwestycji objętej dotacją ustala się następująco:

 1) rozpoczęcie realizacji inwestycji[[2]](#footnote-2)**……………………**.

 2) zakończenie rzeczowe realizacji inwestycji[[3]](#footnote-3)**…………………………...**

3. Wydatki ponoszone po upływie terminu wskazanego w ust.2, pkt 2) uznane będą za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 7.

1. Wydatki związane z realizacją *Umowy* Przedsiębiorca ponosi wyłącznie w formie przelewu z konta firmowego wskazanego wZałączniku 16.2 do *Umowy,* gotówki lub karty debetowej/płatniczej.
2. Termin zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 nie oznacza końcowego terminu obowiązywania niniejszej *Umowy*.
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach dotyczących inwestycji objętej dotacją oraz okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić jej realizację.
4. Termin zakończenia realizacji inwestycji określony w ust. 2 pkt 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Przedsiębiorcy, który powinien zostać złożony nie później niż w terminie 15 dni przed dniem, w którym zmiana *Umowy* w tym zakresie ma wejść w życie. Zmiana, o której mowa wymaga aneksu do niniejszej *Umowy.* W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może skrócić termin, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 7 Przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny oraz poprawiony (zaktualizowany) Harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji (Załącznik 16.1 do *Umowy*).
6. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających dalszej realizacji inwestycji Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 9, Beneficjent może rozwiązać *Umowę* zgodnie z §7 ust. 1 i 2.

**§ 4**

**Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty i rozliczenia środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości**

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się prowadzić działalność gospodarczą i realizować inwestycję zgodnie z Wnioskiem, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą *Umową* i Harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji.
2. Rozliczenie środków następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych, liczonych od dnia wskazanego w §3 ust. 2 pkt 2 i polega na:
3. ocenie zgodności realizacji inwestycji objętej dotacją, zgodnie
z Wnioskiem i Harmonogramem rzeczowo-finansowym na podstawie Oświadczenia o dokonaniu zakupów zgodnie z biznesplanem oraz szczegółowym zestawieniem środków trwałych/towarów i/lub usług (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 16.5 do *Umowy*);
4. złożeniu Zestawienia środków trwałych/towarów i/lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości (według Załącznika nr 16.4 do *Umowy*), zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji;
5. Dodatkowo Przedsiębiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania:
6. czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z *Wnioskiem* *o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*;
7. czy Przedsiębiorca posiada środki trwałe i/lub towary zakupione ze środków finansowych dotacji inwestycyjnej;
8. czy Przedsiębiorca należycie wywiązuje się z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej;
9. akceptacji przez Beneficjenta przekazanego przez Przedsiębiorcę Zestawienia środków trwałych/towarów i/lub usług, potwierdzającego prawidłową realizację inwestycji, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji;
10. Przedsiębiorca dokonuje wydatków zgodnie z założeniami biznesplanu, tak aby gwarantowały racjonalność i realizację celu jakim jest prowadzenie działalności gospodarczej wg określonego we *Wniosku* profilu. Przedsiębiorca może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu w szczególności w zakresie zastawienia towarów i usług przewidzianych do zakupu, ich parametrów technicznych, jakościowych lub wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wniosku informuje pisemnie Przedsiębiorcę o decyzji zatwierdzającej lub odrzucającej wnioskowane zmiany. Jeśli zmiana powoduje obniżenie kwoty środków na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik Przedsiębiorca jest zobowiązany do zwrotu kwoty.
11. Przedsiębiorca nie może zbyć środków trwałych zakupionych ze środków otrzymanej dotacji przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
12. W przypadku stwierdzenia braków formalnych/błędów/wydatków niekwalifikowalnych w złożonym zestawieniu, o którym mowa w ust. 2. Beneficjent wezwie Przedsiębiorcę do jego uzupełnienia/korekty lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
13. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/korekt, o których mowa w ust. 6 lub nieusunięcie braków – w terminie 15 dni kalendarzowych od otrzymania informacji w tym zakresie, powoduje uznanie wydatków za niekwalifikowalne i podlegające zwrotowi.
14. Przedsiębiorca zobowiązuje się do prowadzenia i utrzymania zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy liczonych od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej określonej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
15. W razie naruszenia przez Przedsiębiorcę obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy liczonych od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, określonej we wpisie do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej, Beneficjent może rozwiązać Umowę zgodnie z §7 ust. 1 i 2.
16. Przedsiębiorca zobowiązany jest przedłożyć Beneficjentowi/Partnerowi do 12 dnia każdego miesiąca dokumentów potwierdzających fakt prowadzenia działalności gospodarczej np. dokumenty potwierdzające opłacanie składek ZUS i/lub wydruki z CEIDG, na podstawie których możliwe jest zweryfikowanie czy Przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą.

**§ 5**

**Obowiązki kontrolne/monitoringowe**

1. Obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.
2. Przedsiębiorca jest zobowiązany poddać się kontroli i monitoringowi uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków dotacji oraz w zakresie rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Kontrola, o której mowa, może zostać przeprowadzona przez Beneficjenta w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie tego terminu.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych/monitoringowych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Przedsiębiorca:
* nie prowadzi działalności gospodarczej, lub
* wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, lub
* pobrał całość albo część dotacji w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, lub
* nie posiada sprzętu, który wykazał w dokumentach przedstawionych do rozliczenia,
* przedstawił nieprawdziwe dane w dokumentach w celu uzyskania korzyści finansowej w postaci środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,

zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz
z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych (liczonych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej dotacji), w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.

**§ 6**

**Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany niniejszej *Umowy*, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Beneficjent może odmówić wyrażenia zgody na dokonanie zmian w niniejszej *Umowie*, jeśli zmiana niniejszej *Umowy* będzie wynikała z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Przedsiębiorcę jego obowiązków.
2. Wniosek o zmianę niniejszej *Umowy* Przedsiębiorca, musi przedstawić Beneficjentowi nie później niż w terminie 15 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść
w życie. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może skrócić okres, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu,
o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Przedsiębiorcy.
4. Zmiany dotyczące Biznesplanu i/lub Harmonogramu rzeczowo – finansowego inwestycji,
w szczególności w zakresie środków trwałych/towarów i/lub usług przewidzianych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych wymagają zgody Beneficjenta. Beneficjent pisemnie informuje Przedsiębiorcę o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian w terminie 15 dni od złożenia wniosku o zmiany przez Przedsiębiorcę.
5. Obowiązki i prawa wynikające z niniejszej *Umowy* oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
6. W przypadku, gdy całkowita kwota wydatków inwestycyjnych poniesionych przez Przedsiębiorcę nie przekroczy kwoty zaliczki określonej w §2 ust. 1 niniejszej *Umowy*, Przedsiębiorca jest zobowiązany zwrócić na konto Beneficjenta niewykorzystaną część środków.

**§ 7**

**Rozwiązanie umowy**

1. Przedsiębiorca może rozwiązać *Umowę* bez wypowiedzenia w każdym momencie,
z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć *Umowę* ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Przedsiębiorca:
	1. nie wydatkuje otrzymanych środków finansowych w terminie określonym
	w *Harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji*, albo będzie je wydatkować niezgodnie z *Wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej*, w tym niezgodnie z *Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji* (w tym w szczególności w sytuacji, gdy zakupione towary i/lub usługi nie zostały ujęte w *Harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji*) i w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta na piśmie nie przystąpi do wydatkowania środków finansowych w sposób zgodny z tym *Wnioskiem* i *Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji*;
	2. nie rozpocznie niezwłocznie produkcji lub sprzedaży towarów lub świadczenia usług w ramach założonej przez siebie działalności gospodarczej i nie podejmie również tych działań w dodatkowym terminie wyznaczonym mu przez Beneficjenta na piśmie;
	3. będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
	4. zawiesi działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
	5. w celu uzyskania dotacji przedstawi dokumenty podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę albo zawierające niepełne oświadczenia;
	6. dopuści się nieprawidłowości finansowych;
	7. nie podda się kontroli lub monitoringowi lub przeprowadzone czynności kontrolne wykażą nieprawidłowości zwłaszcza w zakresie posiadania lub użycia sprzętu i nieprawidłowości te nie zostaną usunięte w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Beneficjenta na piśmie;
	8. nie dokona rozliczenia poniesionych wydatków na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z § 4 ust. 2 niniejszej Umowy
	9. nie dostarczy dokumentów, o których mowa w §4 ust. 2 niniejszej *Umowy*;
3. W przypadku, gdy rozwiązanie niniejszej *Umowy*, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po przekazaniu środków finansowych, o których mowa w §2 ust. 1, Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na rachunek bankowy Beneficjenta nr: **87 1020 5226 0000 6802 0596 7015** prowadzony w PKO Bank Polski SA z siedzibą w Jeleniej Górze, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta.
4. W przypadku gdy Przedsiębiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu,
o którym mowa w ust. 3 Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w §2 ust. 12. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Przedsiębiorcę.
5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 1, 2, 3, 4 Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

**§ 8
Zabezpieczenie wykonania *Umowy***

Tytułem zabezpieczenia roszczeń wynikających z niniejszej *Umowy* Przedsiębiorca ustanowi na rzecz Beneficjenta zabezpieczenie w formie, wysokości i terminie określonym w §2 ust. 12.

**§ 9
Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. Postanowienia niniejszej *Umowy* podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Przedsiębiorcą związane z realizacją niniejszej *Umowy* podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. *Umowę* sporządzono w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
4. *Umowa* wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

**§ 10
Korespondencja**

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej *Umowy* będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej *Umowy*. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

|  |  |
| --- | --- |
| Do Beneficjenta: | **Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.****ul. 1-go Maja 27, 58-500 Jelenia Góra** |
| Do Przedsiębiorcy: |  |

**Dokumenty stanowiące integralną cześć umowy:**

* 1. Wydruk wpisu działalności gospodarczej do CEIDG,
	2. Wydruk nadania nr REGON,
	3. Wydruk z konta bankowego wyodrębnionego dla prowadzonej działalności gospodarczej potwierdzający wniesienie wkładu własnego przez Uczestnika.

**Załączniki do *Umowy*:**

Załącznik nr 16.1 Harmonogram rzeczowo – finansowy

Załącznik nr 16.2 Informacja o numerze firmowego rachunku bankowego

Załącznik nr 16.3 Oświadczenie - zgoda małżonka na zawarcie Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego i wniesienie zabezpieczenia (jeśli dotyczy)

Załącznik nr 16.4 Wzór zestawienia środków trwałych/towarów/usług zakupionych ze środków dotacji;

Załącznik nr 16.5 Wzór oświadczenia o dokonaniu zakupów zgodnie z biznesplanem oraz szczegółowym zestawieniem środków trwałych/towarów i/lub usług

Załącznik nr 16.6 Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

Załącznik nr 16.7 Zaświadczenie o pomocy *de minimis*

 oraz

Kopie zaświadczeń potwierdzających wysokość otrzymanej pomocy *de minimis* (jeśli dotyczy).

Beneficjent:

 .......................................................................................................................................

 *(podpisy oraz pieczęć KARR S.A)*

Przedsiębiorca:

 .........................................................................................................................................

  *(podpisy oraz pieczęć Przedsiębiorcy)*

1. Dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do CEIDG. [↑](#footnote-ref-1)
2. Rozpoczęcie realizacji - należy wpisać datę rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z wpisem w CEIDG. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zakończenie rzeczowe realizacji inwestycji - należy wpisać ostatni dzień miesiąca, w którym zaplanowano dokonanie wszystkich zakupów w ramach otrzymanego wsparcia, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym. [↑](#footnote-ref-3)