

**Opis karty weryfikacji formalnej i kwalifikowalności Wnioskodawcy**

Każdy wniosek o dofinansowanie przechodzi weryfikację formalną. Pozytywna ocena otwiera drogę do uzyskania wsparcia w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027. Ocena wniosków dokonywana jest według karty weryfikacji formalnej i kwalifikowalności Wnioskodawcy. Szczegółowe kryteria opisane są każdorazowo w regulaminie naboru.

Karta weryfikacji formalnej i kwalifikowalności Wnioskodawcy dostępna jest jedynie dla pracowników WUP.

Numer karty weryfikacji formalnej i kwalifikowalności Wnioskodawcy jest tożsamy z numerem wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej (zaciągany automatycznie z wniosku o dofinansowanie).

Weryfikacja formalna:

Numer wniosku o dofinansowanie:			
WERYFIKACJA FORMALNA	Kompletność wszystkich danych	TAK	
		NIE (DO UZUPEŁNIENIA)	
	Poprawność danych teleadresowych	TAK	System powinien wyświetlić dla porównania danych wpisanych przez Wnioskodawcę, dane z CEIDG lub KRS
		NIE (DO UZUPEŁNIENIA)	
		
	Wymagane załączniki:	Zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis	TAK/NIE
		Oświadczenie o byciu MMŚP	TAK/NIE
		Pełnomocnictwo do reprezentowania w imieniu wnioskodawcy, w sytuacji gdy jest inny niż w dokumencie rejestrowym	TAK/NIE
		Karta usługi szkoleniowej z BUR	TAK/NIE
		...	

Na tym etapie sprawdzane jest między innymi, czy wniosek o dofinansowanie jest:

- kompletny - dane zostały uzupełnione w sposób logiczny i w języku polskim. Jeżeli „NIE” wniosek należy skierować do poprawy. Uzupełnić można tylko jeden raz. Jeżeli nie wszystko zostanie poprawione należy zmienić status wniosku na „odrzucony”.

- poprawność danych teleadresowych - System wyświetli dla porównania danych wpisanych przez Wnioskodawcę, dane z CEIDG lub KRS. Jeżeli dane się różnią należy zaznaczyć „NIE” i skierować wniosek do poprawy celem wyjaśnienia rozbieżności.

- wymagane załączniki – oceniający sprawdza, czy Wnioskodawca zawarł wszystkie załączniki wymagane zgodnie z regulaminem naboru. Jeżeli „NIE” wniosek należy skierować do poprawy/uzupełnienia, przy czym ilość wymaganych załączników uzależniona jest również od sytuacji danego Wnioskodawcy np. brak zaświadczenia może wynikać z faktu, że Wnioskodawca nie otrzymał

pomocy de minimis . Uzupełnić można tylko jeden raz. Jeżeli nie wszystko zostanie poprawione należy zmienić status wniosku na „odrzucony” . Ilość załączników może ulec zmianie przy każdym naborze.

Zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis -należy sprawdzić, czy dołączono kopię zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis oraz skan podpisanego wydruku ze strony <https://sudop.uokik.gov.pl> potwierdzającego wysokość otrzymanej pomocy de minimis.

Oświadczenie o byciu MMŚP

Pełnomocnictwo do reprezentowania w imieniu Wnioskodawcy – wymagane w sytuacji gdy wskazana osoba podpisująca wniosek o dofinansowanie jest inna niż w dokumencie rejestrowym.

Karta usługi szkoleniowej z BUR – należy sprawdzić, czy dołączona karta usługi rozwojowej odpowiada danym wpisanym w tabeli „Budżet projektu”.

Na kolejnym etapie sprawdzane jest, czy:

- przedsiębiorstwo spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie - ocenione są kryteria regionalne określone dla każdego naboru. Przed naborem zostanie ustalony zakres kryteriów oraz warunki pozytywnej oceny. Brak możliwości uzupełnienia/poprawienia przez Wnioskodawcę.
- potrzeba usługi rozwojowej została uzasadniona - oceniana jest część opisowa zawarta w Budżecie projektu w kolumnie „Uzasadnienie potrzeb szkoleniowych w przedsiębiorstwie (zgodność z prowadzoną działalnością i/lub odpowiedź na przyszłe potrzeby firmy i sposobu ich realizacji poprzez wybraną usługę) (ograniczona liczba znaków)”. Jeśli brak jest uzasadnienia wniosek jest odrzucany. Należy podać powód odrzucenia.
- są spełnione warunki z Wytycznych dot. EFS + - oceniający sprawdza, na podstawie zaakceptowanego oświadczenia przez Wnioskodawcę. Sprawdzając: - czy usługa rozwojowa jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników ? - należy zbadać czy Wnioskodawca nie jest jednocześnie firmą szkoleniową wskazaną we wniosku o dofinansowanie, która szkoli swoich pracowników wskazanych też w tym samym wniosku o dofinansowanie.- czy jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy są powiązani kapitałowo lub osobowo? – należy sprawdzić czy Wnioskodawca nie jest powiązany z firmą szkoleniową na podstawie oświadczeń we wniosku o dofinansowanie(zakładka przedsiębiorstwo związane + przedsiębiorstwo partnerskie +pomoc de minimis).
- limit pomocy de minimis nie został przekroczony - oceniający sprawdza, czy wnioskowana kwota dofinansowania nie wpływa na przekroczenie limitu pomocy de minimis udzielonej Wnioskodawcy. Jeśli tak to, należy skontaktować się z Wnioskodawcą w celu obniżenia wydatków kwalifikowalnych.
- suma wydatków kwalifikowalnych - Dane pobierane przez system z wniosku o dofinansowanie.
- % dofinansowania przysługujący Wnioskodawcy - Dane pobierane przez system z wniosku o dofinansowanie.
- kwota refundacji netto - Dane pobierane przez system z wniosku o dofinansowanie.
- wartość wkładu własnego w ramach projektu - Dane pobierane przez system z wniosku o dofinansowanie.

Etap dotyczący wyniku weryfikacji wniosku o dofinansowanie:

- data oraz identyfikator oceniającego.

- status wniosku o dofinansowanie - Zaakceptowany/Odrzucony/Do poprawy (W przypadku statusów Odrzucony/Do poprawy należy podać uzasadnienie).

- Akceptacja P/Z (Data i identyfikator).

Po zakończeniu oceny wniosku o dofinansowanie, system automatycznie wysyła powiadomienie o jej wyniku do Wnioskodawcy.

W przypadku statusu:

- Zaakceptowany, przejść do etapu przygotowania i podpisania umowy. Równocześnie należy sprawdzić wartość udzielonej pomocy de minimis na dzień podpisania umowy. Po podpisanej umowie należy wydać zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis i przygotować dokumenty do sprawozdania w elektronicznym Systemie Monitorowania i Harmonogramowania Pomocy Publicznej „SHRIMP”.

- Odrzucony – informacja dla Wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem.

- Do poprawy – informacja do Wnioskodawcy ze wskazaniem co należy uzupełnić/poprawić. W przypadku konieczności korekty danych, Wnioskodawca otrzymuje wniosek o dofinansowanie jedynie z odblokowanymi polami wymagającymi poprawy. Pola do poprawy wskazuje oceniający.

Tabela weryfikacji wniosku o statusie "Do poprawy"

Czy wniosek został poprawiony zgodnie ze wskazaniami w karcie oceny?	Tak/Nie
Status wniosku o dofinansowanie	Zaakceptowany/ Odrzucony(uzasadnienie)
Data oraz Identyfikator oceniającego	
Akceptacja P/Z (Data i identyfikator)	

W przypadku statusu:

- Zaakceptowany, przejść do etapu przygotowania i podpisania umowy.

- Odrzucony – informacja dla wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem.