

**Załącznik nr 4 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości**

Projekt „*Podkarpaccy przedsiębiorcy na start!*”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020  
realizowany przez NEXORIS Sp. z o.o. w partnerstwie z  
Centrum Doradczym Szkoleniowym PROJEKT Mariusz i Doro Golińscy oraz ITEB Beata Mierzejewska  
na podstawie Umowy nr RPPK.07.03.00-18-0063/19-00  
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 19.02.2021 r.  
Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy  
Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości

**KARTA OCENY FORMALNEJ BIZNESPLANU**

**Wnioskującego o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego**

|   |  |
|---|--|
| <b>Imię i Nazwisko Uczestnika Projektu</b>                      |  |
| <b>Przewidywana nazwa działalności (NAZWA PRZEDSIĘBIORSTWA)</b> |  |
| <b>Numer ewidencyjny biznesplanu</b>                            |  |
| <b>Data złożenia biznesplanu</b>                                |  |

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI**

**Oświadczam, że:**

- 1) Zapoznałem/am się z Regulaminami Projektu „*Podkarpaccy przedsiębiorcy na start!*”, wytycznymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 i wnioskiem złożonym przez Beneficjenta w odpowiedzi na konkurs w ramach RPO WP, Działanie 7.3.
- 2) Nie pozostaję w związku małżeńskim albo w faktycznym pożyciu, a także w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związana/-y z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z wszystkimi Uczestnikami projektu ocenianymi przeze mnie w ramach danego naboru.
- 3) Przed upływem dwóch lat do daty wszczęcia procedury rekrutacji nie pozostawałam/-em w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym z Uczestników projektu ocenianych przeze mnie w ramach danego naboru.
- 4) Nie pozostaję z żadnym z Uczestników projektu ocenianych przeze mnie w ramach danego naboru w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
- 5) Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób sumienny, uczciwy, sprawiedliwy i zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą.
- 6) Zobowiązuję się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji oraz dokumentów.
- 7) Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.
- 8) Jestem świadoma/-my odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

| <b>OSOBA SPRAWDZAJĄCA</b> | <b>OSOBA WERYFIKUJĄCA</b> |
|---------------------------|---------------------------|
| Data:                     | Data:                     |
| Czytelny podpis:          | Czytelny podpis:          |

## SPEŁNIENIE WYMOGÓW FORMALNYCH

| Lp.                                 | KRYTERIA  | Tak / Nie / Nie dotyczy | UWAGI | Uzupełniono dnia |
|-------------------------------------|---|-------------------------|-------|------------------|
| <b>I. KRYTERIA OGÓLNE</b>           |   |                         |       |                  |
| 1.                                  | Biznesplan został złożony w wyznaczonym terminie  |                         |       |                  |
| 2.                                  | Biznesplan oraz załączniki są zgodne z obowiązującymi wzorami   |                         |       |                  |
| 3.                                  | Określona w biznesplanie działalność jest zgodna z przedstawioną dokumentacją rekrutacyjną  |                         |       |                  |
| 4.                                  | Kwota wnioskowanego wsparcia mieści się w limitach określonych w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości  |                         |       |                  |
| 5.                                  | Okres finansowania zawiera się w okresie realizacji projektu  |                         |       |                  |
| 6.                                  | Komplet dokumentów jest trwale spięty (skoroszyt z dziurkami)   |                         |       |                  |
| <b>II. KOMPLETNOŚĆ BIZNESPLANU</b>  |   |                         |       |                  |
| 1.                                  | Biznesplan jest wypełniony elektronicznie, w języku polskim   |                         |       |                  |
| 2.                                  | Biznesplan jest przedłożony w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach (dwa oryginały lub oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) plus wersja elektroniczna biznesplanu (w jednym egzemplarzu) |                         |       |                  |
| 3.                                  | Wszystkie wymagane rubryki (pola) biznesplanu są wypełnione   |                         |       |                  |
| 4.                                  | Biznesplan jest podpisany przez uprawnioną osobę i parafowany na każdej stronie.  |                         |       |                  |
| 5.                                  | Biznesplan ma ponumerowane strony   |                         |       |                  |
| 6.                                  | Biznesplan nie zawiera błędów rachunkowych (błędnych podstawowych obliczeń matematycznych)  |                         |       |                  |
| <b>III. KOMPLETNOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW</b> |   |                         |       |                  |
| 1.                                  | Oryginał i kopia biznesplanu zawierają wszystkie wymagane załączniki:   |                         |       |                  |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| a) | <p>Biznesplan zgodny z obowiązującym wzorem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> jest złożony w 2 egzemplarzach</li> <li><input type="checkbox"/> trwale spięty</li> <li><input type="checkbox"/> kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem</li> <li><input type="checkbox"/> jest podpisany przez osobę uprawnioną oraz parafowany na każdej stronie</li> <li><input type="checkbox"/> ma ponumerowane strony</li> <li><input type="checkbox"/> ma wypełnione wszystkie wymagane pola</li> <li><input type="checkbox"/> nie zawiera znaczących błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne)</li> <li><input type="checkbox"/> inne (wymienić jakie) .....</li> </ul> |  |  |  |
| b) | <p>Biznesplan w postaci elektronicznej (CD/DVD) będący odzwierciedleniem cyfrowym wersji papierowej (jeden egzemplarz)</p>   |  |  |  |
| c) | <p>Załącznik nr 1: Harmonogram rzeczowo-finansowy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> dokument jest złożony w 2 egzemplarzach</li> <li><input type="checkbox"/> kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem</li> </ul>  |  |  |  |
| d) | <p>Załącznik nr 2: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r., poz. 1543)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> dokument jest złożony w 2 egzemplarzach</li> <li><input type="checkbox"/> kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem</li> </ul>  |  |  |  |
| e) | <p>Załącznik nr 3: Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis w roku budżetowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach budżetowych oraz kopie zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wystawionych przez podmioty udzielające pomocy (jeśli dotyczy)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> dokument jest złożony w 2 egzemplarzach</li> <li><input type="checkbox"/> kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem</li> </ul>                                    |  |  |  |
| f) | <p>Załącznik nr 4: Oświadczenie o tożsamości wersji papierowej i elektronicznej biznesplanu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> dokument jest złożony w 2 egzemplarzach</li> <li><input type="checkbox"/> kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem</li> </ul>  |  |  |  |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| g) | Załącznik nr 5: Oświadczenie o nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowanych, na które udzielana jest pomoc de minimis<br><input type="checkbox"/> dokument jest złożony w 2 egzemplarzach<br><input type="checkbox"/> kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem |  |  |  |
| h) | Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia „WEŻ TO NA WARSZTAT – grupowe warsztaty zakładania i prowadzenia własnej firmy”<br><input type="checkbox"/> dokument jest złożony w 2 egzemplarzach<br><input type="checkbox"/> kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem                            |  |  |  |

### WYNIK OCENY

W związku ze:  spełnieniem  nie spełnieniem przez Uczestnika projektu warunków formalnych:

- rekomenduję biznesplan do oceny merytorycznej
- nie rekomenduję biznesplanu do oceny merytorycznej
- biznesplan skierowany regulaminowo do pierwszej poprawy formalnej dnia.....
- biznesplan odrzucony po dokonaniu przysługującej poprawy formalnej
- biznesplan rekomendowany do oceny merytorycznej po dokonaniu przysługującej poprawy formalnej

| OSOBA SPRAWDZAJĄCA | OSOBA WERYFIKUJĄCA |
|--------------------|--------------------|
| Rzeszów, dnia:     | Rzeszów, dnia:     |
| Czytelny podpis:   | Czytelny podpis:   |