

## REGULAMIN WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ – ZAŁĄCZNIK NR 4 DO UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

Niniejszy Regulamin ustala zasady składania i weryfikacji wniosku o płatność podmiotów, które uzyskały granty w ramach projektu o nazwie „SKALAB - wsparcie Startupów w zakresie wdrożeń rozwiązań u Odbiorców technologii, akceleracji "Poland Prize" oraz "Go Global" (Działanie 2.28 Startup Booster Poland Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki Nabór Smart UP - FENG.02.28-IP.02-001/23).

Sposób rozliczenia wydatków, zasady weryfikowania wydatków i zasady udokumentowania osiągnięcia każdego z kamieni milowych Projektu odbywać się będzie zgodnie z dokumentem pt. „Zasady rozliczania grantów udzielonych grantobiorcom w projektach Smart UP - Startup Booster Poland Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 Opracowanie: Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości Warszawa, maj 2023 r.”, dostępnym pod adresem url: [https://feng.parp.gov.pl/storage/grants/documents/759/Zalacznik-nr-5-do-Umowy-o-dofinansowanie---Zasady-rozliczania-grantow-udzielonych\\_06\\_09.pdf](https://feng.parp.gov.pl/storage/grants/documents/759/Zalacznik-nr-5-do-Umowy-o-dofinansowanie---Zasady-rozliczania-grantow-udzielonych_06_09.pdf)

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
  - 1.1 Akceleratorze – należy przez to rozumieć spółkę pod firmą EduLab spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie pod adresem ul. Postępu 14B, 02-676 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000652777, REGON: 366084708, NIP: 5213759585, z kapitałem zakładowym 195.750 złotych;
  - 1.2 Grantobiorcy – należy przez to rozumieć Startup, który został zakwalifikowany do dofinansowania w postaci Grantu oraz podpisał Umowę o powierzenie grantu (umowę akceleracyjną) z Akceleratorem;
  - 1.3 Grancie (wsparcie finansowe dla startupu w formie pieniężnej) – należy przez to rozumieć środki finansowe, o których mowa w art. 35 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, przekazane Startupowi z przeznaczeniem na realizację zadań zgodnie z postanowieniami umowy o powierzenie grantu (umowy akceleracyjnej);
  - 1.4 IPA – należy przez to rozumieć Indywidualny Plan Akceleracji stanowiący załącznik do umowy o powierzenie grantu
  - 1.5 Umowie o powierzenie grantu (zwanej dalej Umową) należy przez to rozumieć umowę regulującą wzajemne prawa i obowiązki Akceleratora i Startupu podczas realizacji indywidualnego programu akceleracji oraz ustalenia warunków udzielenia Startupowi pomocy w formie doradztwa i grantu.
  - 1.6 FENG – należy przez to rozumieć Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, 2021-2027

2. Grant na rzecz Grantobiorcy wypłacany jest w transzach, w formie zaliczek lub refundacji wydatków startupu.
3. Pierwszą transzę zaliczki Grantobiorca może otrzymać po zawarciu umowy o powierzenie grantu, na zasadach wynikających z umowy o powierzenie grantu, w kwocie nieprzekraczającej 40% kwoty przyznanego grantu.
4. Kolejne zaliczki, jeśli przewidziane, przekazywane są pod warunkiem rozliczenia przez Grantobiorcę co najmniej 70% kwoty wcześniej otrzymanych zaliczek, przy czym w przypadku, gdy Grantobiorca nie udokumentuje realizacji któregośkolwiek z kamieni milowych na zasadach i w terminie wskazanym w IPA, wypłata grantu przez akcelerator zostanie wstrzymana.
5. Akcelerator przekazuje Grantobiorcy dofinansowanie na podstawie wniosków o płatność, składanych w terminach określonych w IPA, na rachunek bankowy Grantobiorcy wskazany w umowie o powierzenie grantu, który jest rachunkiem bankowym Grantobiorcy przeznaczonym wyłącznie do realizacji umowy.
6. Grantobiorca jest zobowiązany składać wniosek o płatność nie rzadziej niż raz na 3 miesiące i nie częściej niż raz na miesiąc. Brak poniesienia wydatków w danym okresie nie zwalnia Grantobiorca z obowiązku składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą opisującą przebieg realizacji grantu, w tym raportowania w zakresie kamieni milowych wskazanych w IPA.
7. Kluczową kwestią warunkującą rozliczanie grantu jest realizacja przez Grantobiorcę poszczególnych kamieni milowych wskazanych w IPA oraz ich odpowiednie udokumentowanie poprzez podpisanie protokołu odbioru kamienia milowego przez Grantobiorcę, Akcelerator i Partnera Biznesowego (jeśli dotyczy). Akcelerator potwierdza weryfikację osiągnięcia kamienia milowego na sporządzonym w tym celu wystandaryzowanym formularzu, w którym określa zakres i sposób weryfikacji osiągnięcia kamienia milowego.
8. Grantobiorca składa wnioski o płatność, w szczególności zawierających zestawienie dokumentów księgowych poniesionych wydatków przedstawianego przez Grantobiorcę. Do wniosku o płatność Grantobiorca jest zobowiązany dołączyć, w miejscu uzgodnionym z Akceleratorem, kopie dokumentów w wersji elektronicznej, potwierdzających poniesienie i opłacenie wydatków objętych grantem. Na prośbę Akceleratora, Grantobiorca będzie także, dołączał do wniosku o płatność, dokumenty potwierdzające prawidłowe wykonanie zakresu rzeczowego projektu, objętego IPA.
9. Grantobiorca składa do Akceleratora wnioski o płatność w wersji elektronicznej, podpisane przez uprawnioną do tego osobę.
10. Warunkiem wypłaty dofinansowania (grantu) jest złożenie przez Grantobiorca prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność oraz jego zatwierdzenie przez Akcelerator.
11. Akcelerator weryfikuje dokumenty wskazane w pkt 7 w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o płatność przez Grantobiorca. W przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność Akcelerator jest zobowiązany do wystawienia zlecenia płatności w terminie 7 dni od zakończenia weryfikacji wniosku o płatność.
12. Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub dokonania płatności będącego rezultatem:
  - braku środków w planie finansowym Akceleratora, w tym z powodu nie uzyskania płatności na grant zgodnie z Projektem Akceleratora od Instytucji Pośredniczącej/Zarządzającej dla FENG (właściwej dla Projektu Akceleratora);
  - opóźnienia w wypłacie dofinansowania powstałego na skutek czynników niezależnych od Akceleratora;

- spowodowanego przez płatnika dofinansowania Akceleratora opóźnienia w przekazywaniu na rachunek bankowy Grantobiorcy środków z tytułu wystawionych zleceń płatności;
  - wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych;
  - wstrzymania dofinansowania Akceleratora od Instytucji Pośredniczącej/Zarządzającej dla FENG (właściwej dla Projektu Akceleratora).
13. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, Grantobiorca na wezwanie Akceleratora, składa brakujące lub poprawione dokumenty w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Akcelerator może zatwierdzić wniosek o płatność z wyłączeniem wydatków, których poniesienie nie zostało udokumentowane prawidłowo.
  14. Weryfikacja wniosku o płatność zostaje wstrzymana w przypadku złożenia przez Grantobiorcę wniosku o zmianę, który wpływa na dane zawarte w złożonym wniosku o płatność. Termin weryfikacji wniosku o płatność rozpoczyna bieg w dniu zakończenia procedowania wniosku o zmianę, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
  15. Akcelerator niezwłocznie informuje Grantobiorcę o akceptacji lub konieczności poprawy wniosku o płatność.
  16. Akcelerator może poprawić we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, zawiadamiając o tym Grantobiorcę w informacji o wyniku weryfikacji.
  17. Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić Akceleratorowi wgląd do dokumentacji dotyczącej poniesionych wydatków, w tym dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych w projekcie zakupów. Akcelerator kontroluje wydatki Grantobiorcy wykazane w zestawieniu w oparciu o dokumentację księgową (faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej) potwierdzającą poniesienie wydatków uwzględnionych w zestawieniu wydatków, na zasadach określonych w procedurach oraz umowie o powierzenie grantu.