

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Regulamin Przeprowadzania Naboru

w ramach programu *Erasmus dla Młodych Przedsiębiorców*

Regulamin przeprowadzania naboru został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru przedsiębiorców, którzy otrzymają bezzwrotne wsparcie finansowe na pokrycie wydatków związanych z pobytem u mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy w innym państwie biorącym udział w programie

Warszawa, 26.05.2021 r.

§ 1.

Słowniczek pojęć używanych w Regulaminie Przeprowadzania Naboru

Użyte w Regulaminie Przeprowadzania Naboru pojęcia i skróty mają następujące znaczenie:

- 1) **dni robocze** – dni tygodnia liczone od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 2) **EISMEA** - European Innovation Council and SMEs Executive Agency (Agencja Wykonawcza ds. Europejskiej Rady Innowacji i Małych i Średnich Przedsiębiorstw);
- 3) **INZ** – Internetowe Narzędzie Zarządzania - platforma internetowa dostępna na stronie internetowej www.erasmus-entrepreneurs.eu, za pomocą której dokonywane są:
 - a) wypełnienie i rejestracja wniosku o udzielenie wsparcia finansowego,
 - b) poszukiwanie Przedsiębiorcy Przyjmującego,
 - c) sporządzenie i akceptacja Planu Pobytu,
 - d) przygotowanie sprawozdania z Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego;
- 4) **IP** - Instytucja Pośrednicząca – instytucja pełniąca na podstawie umowy ramowej zawartej z EISMEA funkcję lokalnego punktu kontaktowego dla przedsiębiorców w ramach Programu EYE;
- 5) **IPMP** – Instytucja Pośrednicząca Młodego Przedsiębiorcy - PARP, która pełni funkcję lokalnego punktu kontaktowego dla Młodego Przedsiębiorcy w ramach Programu EYE;
- 6) **IPPP** – Instytucja Pośrednicząca Przedsiębiorcy Przyjmującego - lokalny punkt kontaktowy dla przedsiębiorców w ramach Programu EYE w państwie Przedsiębiorcy Przyjmującego;
- 7) **Komisja Oceniająca** – komisja dokonująca oceny merytorycznej wniosków o udzielenie wsparcia finansowego w ramach Programu EYE, w skład której wchodzi co najmniej dwóch pracowników PARP oddelegowanych do oceny przez Dyrektora Departamentu Wsparcia Przedsiębiorczości PARP;
- 8) **Młody Przedsiębiorca** - osoba fizyczna, która przebywała na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres co najmniej 183 dni w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego w ramach Programu EYE i która:
 - a) jest mikroprzedsiębiorcą, małym lub średnim przedsiębiorcą wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, albo
 - b) jest:

- (i) wspólnikiem spółki jawnej albo partnerskiej lub
- (ii) komplementariuszem spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej, lub
- (iii) wspólnikiem albo akcjonariuszem i jednocześnie członkiem zarządu spółki kapitałowej,

- wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, będącej mikroprzedsiębiorcą, małym lub średnim przedsiębiorcą, albo

- c) zamierza podjąć działalność gospodarczą
- oraz

złożyła wniosek o udzielenie wsparcia finansowego w ramach Programu EYE przed upływem trzech lat od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, o której mowa w lit. a powyżej lub od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez spółkę, o której mowa w lit. b powyżej;

- 9) **PARP** - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie, która pełni funkcję IPMP;
- 10) **Plan Pobytu** – plan Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego zapewniający pomyślną współpracę pomiędzy Młodym Przedsiębiorcą a Przedsiębiorcą Przyjmującym, określającą m.in. cele, proponowany plan działań w ramach Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego;
- 11) **Plan Przedsięwzięcia (Biznes Plan)** - projekt lub pomysł na własny biznes sporządzony przez Młodego Przedsiębiorcę zgodnie z wytycznymi stanowiącymi Załącznik nr 1 do RPN;
- 12) **Pobyt u Przedsiębiorcy Przyjmującego** – staż Młodego Przedsiębiorcy u Przedsiębiorcy Przyjmującego, o którym mowa w § 18b Rozporządzenia;
- 13) **Program EYE** – program *Erasmus dla Młodych Przedsiębiorców* (ang. Erasmus for Young Entrepreneurs) realizowany na podstawie programu *Small Business Act* dla Europy, finansowany ze środków programu na rzecz konkurencyjności przedsiębiorstw oraz na rzecz małych i średnich przedsiębiorstw (COSME) (2014-2020);
- 14) **Przedsiębiorca Przyjmujący** - mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, który od co najmniej trzech lat prowadzi działalność gospodarczą w innym niż Rzeczpospolita Polska państwie biorącym udział w Programie EYE, wskazanym w załączniku nr 2 do RPN;
- 15) **RPN** – niniejszy Regulamin Przeprowadzania Naboru.

§ 2.

Podstawa prawna

1. IPMP przeprowadza nabór w ramach Programu EYE na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2020 r. poz. 299, ze zm.);
 - 2) rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 października 2020 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej niezwiązanej z programami operacyjnymi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1933, ze zm.), zwanego „**Rozporządzeniem**” (rozporządzenie wraz z dokumentacją programową dotyczącą Programu EYE, obejmującą RPN oraz wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego opublikowane są na stronie www.parp.gov.pl).
2. Program EYE realizowany jest również w oparciu o dokumenty i regulacje Unii Europejskiej, w szczególności:
 - 1) komunikat z dnia 25 czerwca 2008 r. Komisji do Rady, Parlamentu Europejskiego, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów - *Najpierw myśl na małą skalę* Program *Small Business Act* dla Europy (COM(2008)394) (wersja ostateczna);
 - 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1287/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiające program na rzecz konkurencyjności przedsiębiorstw oraz na rzecz małych i średnich przedsiębiorstw (COSME) (2014-2020) i uchylające decyzję nr 1639/2006/WE (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 33).

§ 3.

Postanowienia ogólne

1. Celem naboru jest wyłonienie Młodych Przedsiębiorców, którzy wezmą udział w Programie EYE, tzn. otrzymają od IPMP bezzwrotne wsparcie finansowe na pokrycie przez Młodego Przedsiębiorcę niezbędnych wydatków związanych z Pobytem u Przedsiębiorcy Przyjmującego, obejmujących koszty podróży i utrzymania, w tym koszty zakwaterowania w państwie, do którego wyjeżdża Młody Przedsiębiorca, zwane dalej „**wsparciem finansowym**”.

2. Kwota środków przeznaczonych na wsparcie finansowe, którymi IPMP dysponuje w latach 2019-2022, wynosi 240.951,00 euro. Nabór wniosków o udzielenie wsparcia finansowego w edycji 11 Programu EYE prowadzony jest w okresie obowiązywania umowy zawartej pomiędzy EISMEA a PARP, tj. od 1 lutego 2019 r. do 30 listopada 2021 r.
3. IPMP prowadzi bieżący monitoring wartości przyjmowanych wniosków o udzielenie wsparcia finansowego w celu określenia maksymalnej możliwej do przyjęcia liczby wniosków w ramach posiadanej alokacji środków na lata 2019-2022. Po osiągnięciu poziomu 130% alokacji przewidzianej na lata 2019-2022 IPMP poinformuje na stronie internetowej www.parp.gov.pl o dacie zakończenia naboru wniosków.
4. W przypadku wyczerpania alokacji środków przewidzianych na lata 2019-2022 IPMP odmówi zawarcia umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

§ 4.

Warunki udziału w Programie EYE

1. Wsparcie finansowe udzielane jest na warunkach określonych w Rozporządzeniu, z uwzględnieniem postanowień właściwych dokumentów i regulacji Unii Europejskiej dotyczących Programu EYE.
2. Wsparcie finansowe nie może zostać udzielone podmiotom podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania wsparcia finansowego na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Przed zawarciem umowy o udzielenie wsparcia finansowego Młody Przedsiębiorca przedkłada IPMP oświadczenie o spełnianiu warunków uzyskania wsparcia finansowego, obejmujące oświadczenia o:
 - spełnianiu przesłanek Młodego Przedsiębiorcy wskazanych w § 18b ust. 2 Rozporządzenia,
 - braku przesłanek, o których mowa w art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. IPMP może żądać innych niż wskazane w ust. 3 dokumentów oraz wyjaśnień w celu potwierdzenia spełniania warunków uzyskania wsparcia finansowego.

4. IPMP może odmówić udzielenia wsparcia finansowego jeżeli poweźmie uzasadnioną wątpliwość, co do jego prawidłowego wykorzystania.
5. Młody Przedsiębiorca uczestniczący w Programie EYE jest zobowiązany:
 - 1) w zakresie naboru - przedłożyć wraz z składanym w INZ wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego Plan Przedsięwzięcia oraz życiorys w języku angielskim;
 - 2) w zakresie nawiązywania relacji - sporządzić Plan Pobytu;
 - 3) zawrzeć z IPMP pisemną umowę, która reguluje zasady wypłaty wsparcia finansowego, określa zadania i obowiązki Młodego Przedsiębiorcy oraz warunki finansowe i prawne jego uczestnictwa w Programie EYE;
 - 4) po zakończonym Pobycie u Przedsiębiorcy Przyjmującego, wypełnić w INZ sprawozdanie końcowe, w którym znajdzie się opis realizowanych w przedsiębiorstwie Przedsiębiorcy Przyjmującego zadań, wykonanych prac, zdobytej wiedzy i umiejętności oraz korzyści z Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego dla rozwoju własnego przedsiębiorstwa.

§ 5.

Zasady finansowania Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego

1. Wsparcie finansowe jest wypłacane na podstawie zawartej pomiędzy IPMP a Młodym Przedsiębiorcą umowy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do RPN.
2. Kwota wsparcia finansowego nie może przekroczyć kwoty obliczonej w oparciu o miesięczną stawkę wyznaczoną przez EISMEA dla państwa, w którym Młody Przedsiębiorca przebywa (nie więcej jednak niż równowartość kwoty 1100 euro) oraz liczby dni roboczych pobytu w tym państwie. Tabela miesięcznego wsparcia finansowego według państw stanowi Załącznik nr 2 do RPN.
3. Młody Przedsiębiorca nie może uzyskiwać w związku z uczestnictwem w Programie EYE jakichkolwiek korzyści materialnych innych niż wsparcie finansowe, w szczególności nie może otrzymywać od Przedsiębiorcy Przyjmującego wynagrodzenia w jakiegokolwiek formie.

§ 6.

Zasady udziału w Programie EYE

Udział Młodego Przedsiębiorcy w Programie EYE obejmuje cztery etapy:

- 1) złożenie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego – Młody Przedsiębiorca przystępuje do Programu EYE składając wniosek przy użyciu INZ dostępnego na stronie internetowej www.erasmus-entrepreneurs.eu. Wniosek należy wypełnić w języku angielskim. Na tym etapie procedury konieczne jest wybranie z listy PARP jako właściwej IP. Złożenie wniosku jest potwierdzone wysłanym do Młodego Przedsiębiorcy elektronicznym komunikatem o rejestracji wniosku. IPMP odpowiada za weryfikację złożonego wniosku pod kątem formalnym i merytorycznym. Jeżeli zostaną spełnione wszystkie niezbędne wymagania, IPMP przyjmuje wniosek, jeżeli nie, wniosek odrzuca.
- 2) nawiązanie relacji – wraz z informacją o przyjęciu wniosku Młody Przedsiębiorca uzyskuje dostęp do internetowej bazy danych zawierającej informacje o Przedsiębiorcach Przyjmujących, którzy biorą udział w Programie EYE, spośród których Młody Przedsiębiorca wybiera odpowiedniego Przedsiębiorcę Przyjmującego. W bazie danych można wskazać do 5 propozycji Przedsiębiorcy Przyjmującego.
- 3) zobowiązanie i przygotowanie - zaangażowane strony (tj. Młody Przedsiębiorca, Przedsiębiorca Przyjmujący oraz ich właściwe IP) odpowiednio sporządzają i akceptują w INZ Plan Pobytu. IPMP oraz Młody Przedsiębiorca zawierają umowę. Przed rozpoczęciem Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego Młody Przedsiębiorca jest zobowiązany do odbycia szkolenia, którego celem jest przygotowanie do wyjazdu. Szkolenie jest przygotowywane i przeprowadzane przez IPMP w czasie i miejscu określonym przez IPMP.
- 4) etap wdrożenia – Pobyt u Przedsiębiorcy Przyjmującego może obejmować jeden nieprzerwany okres lub być podzielony na kilka okresów, w zależności od wyboru Młodego Przedsiębiorcy. Po zakończeniu Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego Młody Przedsiębiorca sporządza w INZ sprawozdanie w języku angielskim. IPMP i IPPP monitorują przebieg Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego, a po jego zakończeniu akceptują w INZ sporządzone przez Młodego Przedsiębiorcę sprawozdanie końcowe z Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego.

§ 7.

Zasady dokonywania oceny wniosków o udzielenie wsparcia finansowego

1. Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Wsparcie uzyskują Młodzi Przedsiębiorcy, których wnioski zostały ocenione przez IPMP pozytywnie, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4.
3. Nabór wniosków oraz ocena formalna i merytoryczna odbywają się w trybie ciągłym.

§ 8.

Zasady dokonywania oceny formalnej wniosków o udzielenie wsparcia finansowego

1. Zarejestrowany wniosek o udzielenie wsparcia finansowego podlega ocenie formalnej przeprowadzanej metodą punktową, podczas której IPMP weryfikuje, czy:
 - 1) wniosek złożony został za pośrednictwem INZ oraz czy dołączono do wniosku życiorys w języku angielskim oraz Plan Przedsięwzięcia;
 - 2) wniosek wraz z załącznikami przygotowany został zgodnie z właściwą instrukcją dostępną na stronie internetowej Programu EYE (www.erasmus-entrepreneurs.eu).
2. Ocena formalna jest przeprowadzana przez pracownika PARP, odpowiedzialnego za realizację Programu EYE. Pracownik PARP przeprowadzający ocenę formalną zobowiązany jest do zachowania bezstronności oraz poufności.
3. Ocena formalna wniosku jest przeprowadzana w terminie 7 dni licząc od daty rejestracji wniosku w INZ.
4. W przypadku, gdy wniosek zawiera uchybienia formalne (tzn. formularz wniosku jest niekompletny, brakuje załączników), Młody Przedsiębiorca jest informowany, drogą elektroniczną, o konieczności poprawienia lub uzupełnienia wniosku, przy czym wezwanie do poprawienia lub uzupełnienia wniosku zawiera wyszczególnienie błędów lub informacji, które należy poprawić lub uzupełnić. Za dzień doręczenia wezwania uznaje się datę wysłania wiadomości e-mail na adres podany we wniosku. Młody Przedsiębiorca jest odpowiedzialny za wskazanie we wniosku prawidłowego adresu do korespondencji elektronicznej. Młody Przedsiębiorca zobowiązany jest do samodzielnego poprawienia lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Młody Przedsiębiorca, w terminie przeznaczonym na dokonanie poprawek i uzupełnień,

ma możliwość kontaktowania się z pracownikiem PARP za pomocą poczty elektronicznej, w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości związanych z treścią przesłanego wezwania.

5. Po ponownym wystaniu poprzez INZ poprawionej lub uzupełnionej wersji wniosku, podlega on ponownej ocenie formalnej. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w terminie 7 dni, podlegają odrzuceniu, a Młody Przedsiębiorca informowany jest pocztą elektroniczną o powodach odrzucenia wniosku.
6. Wnioski, które spełniły wszystkie kryteria oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję Oceniającą.

§ 9.

Zasady dokonywania oceny merytorycznej wniosków o udzielenie wsparcia finansowego

1. Poprawne formalnie wnioski poddawane są ocenie merytorycznej. Ocenie merytorycznej podlega załączony do wniosku Plan Przedsięwzięcia, zgodnie z kryteriami opisanymi w Załączniku nr 3 do RPN.
2. Ocena merytoryczna jest dokonywana przez Komisję Oceniającą, w skład której wchodzi co najmniej dwóch pracowników PARP oddelegowanych do oceny przez Dyrektora Departamentu Wsparcia Przedsiębiorczości PARP.
3. Ocena merytoryczna polega na ocenie w jakim stopniu Plan Przedsięwzięcia spełnia wymagania określone w wytycznych stanowiących Załącznik nr 1 do RPN, w szczególności, czy wyczerpuje wszystkie zagadnienia i czy jest spójny wewnętrznie.
4. Pracownicy PARP przeprowadzający ocenę merytoryczną zobowiązani są do zachowania bezstronności oraz poufności.
5. W trakcie oceny merytorycznej członkowie Komisji Oceniającej mogą zwrócić się do Młodego Przedsiębiorcy, za pomocą poczty elektronicznej, o dodatkowe informacje lub wyjaśnienia dotyczące Planu Przedsięwzięcia lub o uzupełnienie Planu Przedsięwzięcia. Za dzień doręczenia wezwania uznaje się datę wysłania wiadomości e-mail na adres podany we wniosku. Złożone dodatkowe informacje i wyjaśnienia (uzupełniony Plan Przedsięwzięcia) stanowią integralną część wniosku. W przypadku nieotrzymania informacji lub wyjaśnień lub uzupełnionego Planu Przedsięwzięcia w terminie 7 dni,

liczonych od dnia doręczenia wezwania, ocena wniosku przeprowadzana jest na podstawie dostępnych informacji (aktualnej wersji Planu Przedsięwzięcia).

6. Do uzyskania wsparcia kwalifikowane są wnioski, które otrzymają pozytywną ocenę merytoryczną, tj. uzyskają łączną średnią ocenę co najmniej 3,4 punktu ważonego.

§ 10.

Informacja o przyznaniu wsparcia lub odrzuceniu wniosku o wsparcie

1. Wniosek, który otrzymał pozytywną ocenę merytoryczną zostaje zaakceptowany (przyjęty) przez IPMP w INZ. INZ generuje i przesyła do Młodego Przedsiębiorcy drogą elektroniczną informację o przyjęciu wniosku.
2. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej wniosek podlega odrzuceniu. Młody Przedsiębiorca otrzymuje drogą elektroniczną informację o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. W trakcie trwania naboru RPN może podlegać zmianom, ze względu na zmianę przepisów prawa. W takiej sytuacji wnioskodawcy zostaną każdorazowo poinformowani o wprowadzonych zmianach w komunikacie opublikowanym na stronie internetowej www.parp.gov.pl.
2. Na wszelkie pytania lub wątpliwości związane z naborem w ramach Programu EYE, a także dotyczące udziału w Programie EYE, odpowiada p. Monika Fiszer (tel. 022 432 8703, email: monika_fiszer@parp.gov.pl).

Załączniki do RPN:

1. Załącznik nr 1 do RPN - Wytyczne do sporządzania Planu Przedsięwzięcia;
2. Załącznik nr 2 do RPN – Tabela miesięcznego wsparcia finansowego według państw;
3. Załącznik nr 3 do RPN – Wzór formularza oceny merytorycznej wniosku o dzielenie wsparcia finansowego;
4. Załącznik nr 4 do RPN – Wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Przeprowadzania Naboru

Wytyczne do sporządzania Planu Przedsięwzięcia (Biznes Planu)

Plan Przedsięwzięcia (Biznes Plan) powinien zawierać:

1. Streszczenie

Streszczenie ma wzbudzić zainteresowanie osób podejmujących decyzję. Powinno zawierać krótki przegląd najważniejszych elementów planu, a szczególną uwagę poświęcić produktowi, jego wartości dla klienta, rynkowi na dany produkt, umiejętności zarządzania, wymaganiom finansowym i potencjalnej stopie zwrotu z inwestycji. Streszczenie należy przygotować tak, aby pomysł na biznes został opisany przejrzysto, przekonująco i zwięźle, a zarazem wyczerpująco.

2. Opis produktu/usługi

Należy przedstawić dane teleadresowe, krótko opisać historię działania przedsiębiorstwa lub pomysł na biznes.

Punktem wyjścia dla planu jest produkt/ usługa i jego/jej wartość dla nabywcy. Jeśli na rynku dostępne są porównywalne produkty/usługi, należy w przekonujący sposób opisać wartość dodaną, jaką zaoferuje nowy produkt/usługa. Należy opisać/wyjaśnić przewagę konkurencyjną danego produktu/usługi. Należy wyjaśnić sprawę konieczności uzyskania ewentualnych zezwoleń, certyfikatów, znaków np. CE itd. W przypadku produkcji bądź technologii należy opisać sposób produkcji, jej organizację, wymienić niezbędne do produkcji surowce, materiały oraz sporządzić wykaz koniecznych maszyn i urządzeń. Należy ocenić ryzyko niepowodzenia (czynniki wewnętrzne i zewnętrzne).

3. Marketing i konkurencja

Należy oszacować wielkość rynku oraz jego rozwój. Należy wskazać główne czynniki mające wpływ na rozwój danej branży i omówić ich znaczenie dla biznesu. Należy określić głównych konkurentów i ich pozycję rynkową. Ogólne ramy działań marketingowych wyznaczają cztery główne czynniki: produkt/usługa, cena, miejsce i promocja. Podstawą uzyskania danej ceny

jest chęć klientów do jej zapłacenia. Cena, jakiej można zażądać, zależy całkowicie od subiektywnej wartości produktu w oczach klientów. Należy zdefiniować kanały dystrybucji. Trzeba ustalić strategię promocji mającą wyjaśnić klientom, jaką wartość oferuje im dany produkt/usługa, oraz przekonać ich, że spełnia on ich potrzeby lepiej niż rozwiązania konkurencyjne obecnie oferowane na rynku.

4. Analiza SWOT

Analiza SWOT - jako jedna z podstawowych metod analizy strategicznej przedsiębiorstwa pokazuje mocne i słabe strony przedsięwzięcia, a także szanse potencjalne lub zaistniałe oraz zagrożenia prawdopodobne lub istniejące w otoczeniu biznesowym.

W efekcie analizy otrzymuje się cztery niezależne listy czynników, tj.: mocnych stron organizacji (które należy wzmocnić), słabych stron (które trzeba niwelować), szans (które należy wykorzystywać), oraz zagrożeń (których należy unikać).

5. Plany finansowe i finansowanie

Plan finansowy powinien zawierać wiarygodną prognozę uproszczonego bilansu, rachunku zysków i strat oraz przepływów finansowych. Prognoza ta powinna być sporządzona na 3 lata na przód (w ujęciu rocznym).

Pytania pomocnicze

Jakie są prognozowane przychody, koszty i zyski w poszczególnych latach planu? Jakie są prognozowane przepływy pieniężne? Kiedy oczekiwane jest przekroczenie progu rentowności? Z jakich źródeł kapitału wnioskodawca planuje skorzystać?

7. Korzyści z udziału w programie Erasmus dla młodych przedsiębiorców

Krótki opis korzyści, jakie przyniesie udział w tym programie, jak to się przełoży na rozwój wnioskodawcy.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Przeprowadzania Naboru

Tabela miesięcznego wsparcia finansowego według państw

Lp.	Państwo pobytu	Zalecana miesięczna kwota podczas pobytu w danym państwie
1.	Albania	530 EUR
2.	Armenia	610 EUR
3.	Austria	900 EUR
4.	Belgia	830 EUR
5.	Bośnia i Hercegowina	560 EUR
6.	Bułgaria	560 EUR
7.	Czechy	610 EUR
8.	Chorwacja	720 EUR
9.	Cypr	780 EUR
10.	Czarnogóra	560 EUR
11.	Dania	1100 EUR
12.	Estonia	670 EUR
13.	Francja	900 EUR
14.	Finlandia	950 EUR
15.	Grecja	780 EUR
16.	Hiszpania	830 EUR
17.	Holandia	830 EUR
18.	Irlandia	1000 EUR
19.	Islandia	900 EUR
20.	Kosowo	560 EUR
21.	Litwa	560 EUR
22.	Łotwa	610 EUR
23.	Luksemburg	830 EUR
24.	Macedonia (FYROM)	560 EUR
25.	Malta	720 EUR
26.	Mołdowa	530 EUR
27.	Niemcy	830 EUR
28.	Polska	610 EUR
29.	Portugalia	780 EUR

Lp.	Państwo pobytu	Zalecana miesięczna kwota podczas pobytu w danym państwie
30.	Rumunia	560 EUR
31.	Włochy	900 EUR
32.	Serbia	560 EUR
33.	Słowenia	720 EUR
34.	Słowacja	610 EUR
35.	Szwecja	950 EUR
36.	Turcja	750 EUR
37.	Ukraina	530 EUR
38.	Węgry	670 EUR
39.	Wielka Brytania	1000 EUR
40.	Terytoria najbardziej oddalone UE (zgodnie z Artykułem 349 Traktatu o funkcjonowaniu EU) oraz terytoria i kraje zamorskie (zgodnie z Artykułem 198 Traktatu o funkcjonowaniu EU)	1100 EUR
41.	Młodzi Przedsiębiorcy z niepełnosprawnościami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia (bez względu na kraj przedsiębiorcy przyjmującego)	1100 EUR

Załącznik nr 3 do Regulaminu Przeprowadzania Naboru

[WZÓR]

Formularz oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego

Imię i nazwisko wnioskodawcy:	
Data:	
Imię i nazwisko członka Komisji Oceniającej:	

Ocena wniosku	Waga	Zakres oceny ¹						Punkty	Punkty ważone ²
		0	1	2	3	4	5		
1. Opis produktu/usługi/ rynku	20%	0	1	2	3	4	5		
2. Analiza SWOT	20%	0	1	2	3	4	5		
3. Analiza finansowa	20%	0	1	2	3	4	5		
4. Korzyści z udziału w programie	40%	0	1	2	3	4	5		
Zbiorcza ocena									

Końcowy komentarz:	
Niniejszym wniosek zostaje:	
<input type="checkbox"/> Przyjęty	<input type="checkbox"/> Odrzucony
Podpis członka komisji:	

Kryteria		
1. Opis produktu/usługi/ryunku	Waga	20%
<i>Określenie kryteriów</i>		
Czy jest opisana przewaga konkurencyjna produktu/usługi? Czy produkt/usługa oferuje jakąś wartość klientowi? Czy wskazane są potrzebne zasoby do wytworzenia produktu/usługi? Czy opisane jest sposób ochrony praw własności intelektualnej, jeśli dotyczy? Czy wskazane/opisane są ryzyka? Czy opisany jest rynek, jego wielkość? Czy zdefiniowana została grupa docelowa/klienci? Czy opisana jest konkurencja? Jakiek są bariery wejścia na rynek? Czy wskazane są kanały dystrybucji? W jaki sposób będą reklamowane produkty/usługi?		
2. Analiza SWOT	Waga	20%
<i>Określenie kryteriów</i>		

· 0 – ocena najniższa (nie spełnia),
 5 – ocena najwyższa (w największym stopniu spełnia)

· Waga/100* Punkty = Punkty ważne
 łączna ocena (uzyskane punkty ważne):
 1 – 3,3 punktu = wniosek odrzucony
 3,4 – 5 punktów = wniosek przyjęty

Kryteria		
<p>Mocne strony to czynniki wewnętrzne-pozytywne - tj. walory organizacji, które w sposób pozytywny wyróżniają ją w otoczeniu i spośród konkurencji, są to tzw. kluczowe czynniki sukcesu organizacji umożliwiające dostosowywanie się jej do zmieniających się uwarunkowań otoczenia rynkowego. Analiza mocnych stron organizacji powinna obejmować, co najmniej następujące obszary działalności: obszar wiedzy i zasobów ludzkich, obszar logistyki, produkcji, technologii, badań i rozwoju, obszar sprzedaży i obsługi klienta, obszar finansów i zdolności do rozwoju, obszar zarządzania i narzędzi realizacji procesów biznesowych.</p> <p>Słabe strony to czynniki wewnętrzne-negatywne, będące konsekwencją ograniczeń zasobów i niedostatecznych kwalifikacji pracowników i kierownictwa. Słabe strony związane są także ze wszelkimi innymi obszarami funkcjonowania, które ograniczają sprawność jej działania i reagowania na zmieniające się wymagania klientów i działania konkurencji. Obszary działalności poddawane analizie są identyczne jak dla mocnych stron.</p> <p>Szanse (zewnętrzne pozytywne) - są to wszelkie istniejące, lub przewidywane procesy, zjawiska i trendy zachodzące w otoczeniu organizacji, które odpowiednio wykorzystane mogą stać się impulsem do jej rozwoju oraz pomogą osłabić wpływ ewentualnych pojawiających się zagrożeń. Rodzaje szans to najczęściej elementy otoczenia przedsiębiorstwa, będące źródłem szans: polityczne, ekonomiczne, społeczno-kulturowe, technologiczne, prawne, środowiskowe, etyczne.</p> <p>Zagrożenia (zewnętrzne negatywne) - to wszystkie procesy, zjawiska i trendy zachodzące w otoczeniu organizacji, które stanowią lub stanowiąc mogą barierę w rozwoju organizacji, utrudniają jej funkcjonowanie, podnoszą koszty działania lub mogą doprowadzić do upadku przedsiębiorstwa.</p> <p>W efekcie analizy otrzymuje się cztery niezależne listy czynników, tj.: mocnych stron organizacji (które należy wzmacniać), słabych stron (które trzeba niwelować), szans (które należy wykorzystywać), oraz zagrożeń (których należy unikać).</p>		
3. Analiza finansowa	Waga	20%
<i>Określenie kryteriów</i>		
Jakie są prognozowane przychody, koszty i zyski w poszczególnych latach planu? Kiedy oczekiwane jest przekroczenie progu rentowności? Z jakich źródeł kapitału wnioskodawca planuje skorzystać?		
4. Korzyści z udziału w programie	Waga	40%
<i>Określenie kryteriów</i>		
Czy opisane korzyści są realistyczne i mierzalne?		