

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 beneficjentów, 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, 05.08.2025 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 wyłączeniem 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 beneficjentów 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 beneficjentów 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;
- 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 gospodarcząoraz
złożyła wniosek o udzielenie wsparcia finansowego w ramach Programu EYE nie później niż przed upływem trzech lat od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, o której mowa w lit. a lub od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez spółkę, o której

mowa w lit. b); lub złożyła wniosek o udzielenie wsparcia finansowego w ramach Programu EYE przed rozpoczęciem działalności gospodarczej – w przypadku osoby, o której mowa w lit. c).

- 9) PARP - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie, która pełni funkcję IPMP;
- 10) Plan Pobytu – plan Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego zapewniający warunki współpracy pomiędzy Młodym Przedsiębiorcą a Przedsiębiorcą Przyjmującym, określający m.in. cele oraz proponowany plan działań w ramach Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego;
- 11) Biznes Plan (Plan Przedsięwzięcia) - projekt lub opis pomysłu na własny biznes sporządzony przez Młodego Przedsiębiorcę zgodnie z wytycznymi stanowiącymi Załącznik nr 1 do RPN;
- 12) Pobyt u Przedsiębiorcy Przyjmującego – pobyt Młodego Przedsiębiorcy u Przedsiębiorcy Przyjmującego, o którym mowa w § 21 ust. 4 Rozporządzenia;
- 13) Program EYE – program *Erasmus dla Młodych Przedsiębiorców* (ang. Erasmus for Young Entrepreneurs) oraz *Program EYE Global*, realizowane na podstawie programu *Small Business Act* dla Europejskich MŚP, finansowane ze środków COSME- Programu na rzecz rynku wewnętrznego, konkurencyjności przedsiębiorstw, w tym małych i średnich przedsiębiorstw, dziedziny roślin, zwierząt, żywności i paszy oraz statystyk europejskich (Program na rzecz jednolitego rynku, SMP COSME, 2021/690);
- 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;
- 16) Support Office (SO) – organizacja powołana przez Komisję Europejską do obsługi programu EYE .

§ 2.

Podstawa prawna

1. IPMP przeprowadza nabór w ramach Programu EYE na podstawie:
 - 1) art. 6b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2022 r. poz. 2080, z późn. zm.);
 - 2) § 21 rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii 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, z późn. zm.), zwanego dalej „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).

- 3) art. 8 ust. 4 lit. g) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/690 z dnia 28 kwietnia 2021 r. ustanawiające program na rzecz rynku wewnętrznego, konkurencyjności przedsiębiorstw, w tym małych i średnich przedsiębiorstw, dziedziny roślin, zwierząt, żywności i paszy, oraz statystyk europejskich (Program na rzecz jednolitego rynku) oraz uchylające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 99/2013, (UE) nr 1287/2013, (UE) nr 254/2014 i (UE) nr 652/2014;
2. Wsparcie udzielane w ramach programu nie stanowi pomocy publicznej zgodnie z interpretacją Komisji Europejskiej uzyskaną przez PARP w dniu z 13 lipca 2018 r. (pismo Grow.ddg2.h.2(2018)4186841.)

§ 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 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 2023-2027, wynosi 477 360,00 euro. Nabór wniosków o udzielenie wsparcia finansowego w edycji 13 Programu EYE prowadzony jest w okresie obowiązywania umowy zawartej pomiędzy EISMEA a PARP, tj. od 1 lutego 2023 r. do 30 listopada 2026 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 2023-2027 IPMP poinformuje na stronie internetowej www.parp.gov.pl o dacie zakończenia naboru wniosków.
4. W przypadku wyczerpania alokacji środków przewidzianych na lata 2023-2027 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.
3. Przed zawarciem umowy o udzielenie wsparcia finansowego Młody Przedsiębiorca przedkłada IPMP oświadczenie o:

- spełnianiu przesłanek Młodego Przedsiębiorcy wskazanych w § 21 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.
4. IPMP może żądać innych niż wskazane w ust. 3 dokumentów oraz wyjaśnień w celu potwierdzenia spełniania przez Młodego Przedsiębiorcę warunków uzyskania wsparcia finansowego.
5. Młody Przedsiębiorca uczestniczący w Programie EYE jest zobowiązany:
- 1) na etapie naboru:
 - przedłożyć wraz z składanym w INZ wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego Biznes Plan oraz życiorys w języku angielskim;
 - 2) po wyborze, na etapie nawiązywania relacji:
 - sporządzić Plan Pobytu;
 - 3) po zawarciu umowy:
 - przestrzegać umowy zawartej z IPMP, która reguluje zasady wypłaty wsparcia finansowego, określa zadania i obowiązki Młodego Przedsiębiorcy oraz warunki finansowe i prawne jego uczestnictwa w Programie EYE;
 - 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 odniesionych przez Młodego Przedsiębiorcę z Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego dla rozwoju własnego przedsiębiorstwa.
7. Młody przedsiębiorca może wybrać jeden z dwóch następujących programów: EYE i EYE Global, w których będzie uczestniczyć.

§ 5.

Zasady finansowania Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego

1. Wsparcie finansowe jest wypłacane na podstawie umowy zawartej pomiędzy IPMP a Młodym Przedsiębiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 4 do RPN.
2. Kwota wsparcia finansowego udzielonego Młodemu Przedsiębiorcy nie może przekroczyć kwoty maksymalnej obliczonej w oparciu o miesięczną stawkę wyznaczoną przez EISMEA dla państwa, w którym Młody Przedsiębiorca przebywa podzieloną przez ilość dni roboczych w danym miesiącu i pomnożoną przez ilość rzeczywistych dni roboczych pobytu Młodego Przedsiębiorcy w tym państwie. Tabela miesięcznego wsparcia finansowego według państw stanowi załącznik nr 2 do RPN.
3. Młody Przedsiębiorca nie może uzyskać w związku z uczestnictwem w Programie EYE jakichkolwiek korzyści materialnych innych niż wsparcie finansowe, w szczególności nie może otrzymywać od Przedsiębiorcy Przyjmującego wynagrodzenia w jakiejkolwiek formie.

§ 6.

Etapy 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 PARP jako właściwej IP. Złożenie wniosku jest potwierdzane wysłaniem 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. Jeśli wnioskodawca, którego wniosek został pozytywnie zweryfikowany pod kontem formalnym i merytorycznym, nie zaloguje się do INZ przez 6 miesięcy to wniosek automatycznie zmienia status na „nieaktywny”. Wnioskodawca, którego wniosek przeszedł pozytywnie weryfikację pod kontem formalnym i merytorycznym, może wycofać wniosek w każdym czasie.
- 2) nawiązanie relacji – wraz z informacją o przyjęciu wniosku Młody Przedsiębiorca uzyskuje dostęp do internetowej bazy danych zawierającej informacje o Przedsiębiorcach Przyjmujących, spośród których Młody Przedsiębiorca wybiera odpowiedniego Przedsiębiorcę Przyjmującego. W bazie danych można wskazać do 5 propozycji Przedsiębiorcy Przyjmującego.
- 3) zobowiązanie i przygotowanie - Młody Przedsiębiorca oraz Przedsiębiorca Przyjmujący sporządzają Plan Pobytu. PARP wprowadza Plan pobytu do INZ. Następnie Plan Pobytu powinien zostać zaakceptowany w INZ przez: Młodego Przedsiębiorcę, IP Młodego Przedsiębiorcy, Przedsiębiorcę Przyjmującego oraz IP Przedsiębiorcy Przyjmującego. IPMP oraz Młody Przedsiębiorca zawierają umowę. Przed rozpoczęciem Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego Młody Przedsiębiorca jest zobowiązany do odbycia rozmowy z IPMP, której celem jest przygotowanie do wyjazdu. Termin rozmowy jest ustalany i przez IPMP w porozumieniu z MP.
- 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. IP Młodego Przedsiębiorcy i IP Przedsiębiorcy Przyjmującego monitorują przebieg Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego, a po jego zakończeniu akceptują w INZ sporządzone przez Młodego Przedsiębiorcę sprawozdanie końcowe z Pobytu u Przedsiębiorcy Przyjmującego. Młody Przedsiębiorca jest zobowiązany do zbierania w trakcie pobytu dokumentów (np. rachunków, kart pokładowych, umowy najmu mieszkania) potwierdzających jego pobyt za granicą.

§ 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 i odbyli pobyt u Przedsiębiorcy Przyjmującego.
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 oceną zero-jedynkową, podczas której IPMP weryfikuje, czy:
 - 1) wniosek złożony został za pośrednictwem INZ jak również
 - 2) dołączono do wniosku życiorys w języku angielskim oraz Biznes Plan;
 - 3) wniosek wraz z załącznikami przygotowany został zgodnie z instrukcją przygotowaną przez Support Office dostępną na stronie internetowej Programu EYE (<http://www.erasmus-entrepreneurs.eu/upload/NE%20registration%20guide%20-%20FINAL.pdf>).
2. Ocena formalna jest przeprowadzana przez pracownika PARP odpowiedzialnego za realizację Programu EYE. Pracownik PARP przeprowadzający ocenę formalną zobowiązany jest do zachowania poufności.
3. Ocena formalna wniosku powinna być przeprowadzona 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 wzywany drogą elektroniczną do 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 wysłania 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 wysłaniu 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 Biznes Plan, zgodnie z kryteriami opisanymi w załączniku nr 3 do RPN.
2. Ocena merytoryczna jest dokonywana przez Komisję Oceniającą, w skład której wchodzi dwóch pracowników PARP oddelegowanych do oceny przez Dyrektora Departamentu Wsparcia Przedsiębiorczości PARP. Komisja liczy dwie osoby.
3. Ocena merytoryczna polega na ocenie w jakim stopniu Biznes Plan 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 wezwać Młodego Przedsiębiorcę, za pomocą poczty elektronicznej, do przedstawienia dodatkowych informacji lub wyjaśnień dotyczących Biznes Planu lub o uzupełnienie Biznes Planu. Za dzień doręczenia wezwania uznaje się datę wysłania wiadomości e-mail na adres podany we wniosku. Złożone dodatkowe informacje i wyjaśnienia (uzupełniony Biznes Plan) stanowią integralną część wniosku. W przypadku nieotrzymania informacji lub wyjaśnień lub uzupełnionego Biznes Planu w terminie 7 dni, liczonych od dnia wysłania wezwania, ocena wniosku przeprowadzana jest na podstawie dostępnych informacji (aktualnej wersji Biznes Planu).
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 wynikającym ze zmian 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. +48 573 832 864, email: monika_fiszer@parp.gov.pl).

Załączniki do RPN:

1. Załącznik nr 1 do RPN - Wytyczne do sporządzania Biznes Planu;
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 Biznes Planu (Planu Przedsięwzięcia)

Osobom sporządzające Biznes Plan po raz pierwszy zaleca się zapoznanie z kursem E-learningowym poświęconemu temu zagadnieniu zamieszczonym na stronie internetowej portalu „Akademia PARP” pod adresem:

<https://www.parp.gov.pl/component/site/site/kursy-online>

Biznes Plan (Plan Przedsięwzięcia) powinien zawierać:

1. Streszczenie

Streszczenie ma wzbudzić zainteresowanie osób podejmujących decyzję. Powinno zawierać krótki przegląd najważniejszych elementów Planu, a szczególną uwagę poświęcać 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 przejrzyście, przekonująco i zwięźle, a zarazem wyczerpująco.

2. Opis produktu/usługi

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).

Jeśli firma już istnieje, to należy przedstawić dane teleadresowe, krótko opisać historię działania przedsiębiorstwa lub pomysł na biznes.

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 wzmacniać), 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 2 lata na przód (rok pierwszy w ujęciu miesięcznym, a kolejny rok w ujęciu kwartalnym).

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 i jego firmy.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Przeprowadzania Naboru

Tabela miesięcznego wsparcia finansowego według państw,
obowiązuje od 01.06.2024 r.

Lp.	Państwo pobytu	Miesięczna kwota wsparcia
1.	Austria	1 000 EUR
2.	Belgia	900 EUR
3.	Bułgaria	650 EUR
4.	Czechy	750 EUR
5.	Chorwacja	800 EUR
6.	Cypr	850 EUR
7.	Dania	1 200 EUR
8.	Estonia	800 EUR
9.	Francja	950 EUR
10.	Finlandia	1 000 EUR
11.	Grecja	850 EUR

Lp.	Państwo pobytu	Miesięczna kwota wsparcia
12.	Hiszpania	900 EUR
13.	Holandia (Niderlandy)	950 EUR
14.	Irlandia	1 100 EUR
15.	Litwa	650 EUR
16.	Łotwa	700 EUR
17.	Luksemburg	900 EUR
18.	Malta	750 EUR
19.	Niemcy	900 EUR
20.	Polska	650 EUR
21.	Portugalia	850 EUR
22.	Rumunia	650 EUR
23.	Słowenia	800 EUR
24.	Słowacja	700 EUR
25.	Szwecja	1 000 EUR
26.	Węgry	700 EUR
27.	Włochy	1 000 EUR
28.	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)	1 200 EUR
29.	Młodzi Przedsiębiorcy z niepełnosprawnościami fizycznymi, którzy wymagają dodatkowego wsparcia (bez względu na kraj przedsiębiorcy przyjmującego)	1 200 EUR
Kraje poza Unia Europejską		
30.	Albania	600 EUR
31.	Armenia	850 EUR
32.	Bośnia i Hercegowina	650 EUR
33.	Czarnogóra	650 EUR
34.	Gruzja	750 EUR
35.	Islandia	1 000 EUR
36.	Kanada	1 050 EUR
37.	Kosowo	650 EUR
38.	Lichtenstein	1 200 EUR
39.	Macedonia (FYROM)	650 EUR
40.	Mołdowa	700 EUR
41.	Norwegia	1 200 EUR
42.	Serbia	650 EUR
43.	Singapur	1 150 EUR
44.	Turcja	800 EUR
45.	Ukraina	600 EUR
46.	USA	1 200 EUR
47.	Wielka Brytania	1 100 EUR

Lp.	Państwo pobytu	Miesięczna kwota wsparcia
48.	Młodzi Przedsiębiorcy z niepełnosprawnościami fizycznymi, którzy wymagają dodatkowego wsparcia (bez względu na kraj przedsiębiorcy przyjmującego)	1 200 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
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:	
☐ Przyjęty	☐ Odrzucony
Podpis członka komisji:	

Kryteria		
1. Opis produktu/usługi/rynku	Waga	20%
Określenie kryteriów		
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? Jakie są bariery wejścia na rynek? Czy wskazane są kanały dystrybucji? W jaki sposób będą reklamowane produkty/usługi?		

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		
2. Analiza SWOT	Waga	20%
<i>Określenie kryteriów</i>		
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. 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. 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. Zagrożenia (zewnętrzne negatywne) - to wszystkie procesy, zjawiska i trendy zachodzące w otoczeniu organizacji, które stanowią lub stanowić mogą barierę w rozwoju organizacji, utrudniają jej funkcjonowanie, podnoszą koszty działania lub mogą doprowadzić do upadku przedsiębiorstwa. 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).		
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?		