

Найпоширеніші запитання

1. Коли заявник може почати витрачати кошти, які підлягають відшкодуванню в межах проєкту?

Тільки після того, як Координатор проєкту підтвердить прийнятність заявки, заявник може бути впевнений, що його прийнятні витрати будуть відшкодовані на суму до 2 500 євро. Якщо заявник понесе витрати до того, як Координатор підтвердить заявку, він робить це на власний ризик. Витрати, понесені заявником до подання заявки на онлайн-платформі проєктів, не можуть бути відшкодовані в межах проєкту Business Bridge — Ukraine-Ready4EU за жодних обставин.

2. Якщо заявку відхилено, коли можна подати нову?

Подати нову заявку можна протягом 30 днів з дати відхилення.

3. Які види діяльності та витрати є прийнятними для отримання відшкодування?

Перелік видів діяльності та витрат, які можуть бути профінансовані в межах проєкту можна знайти [за посиланням](#).

4. До якого періоду повинен відноситися звіт про фінансові результати, завантажений заявниками на онлайн-платформі проєкту в розділі Documents, щоб підтвердити статус МСП згідно з визначенням ЄС?

Якщо ви подаєте заявку у 2024 році, будь ласка, завантажте звіт про фінансові результати за 2023 рік. Якщо ви подаєте заявку у 2025 році, будь ласка, завантажте звіт про фінансові результати за 2024 рік.

5. Чи можуть бути відшкодовані витрати, що перевищують 2 500 євро? Максимальна фінансова підтримка в межах проєкту — 2 500 євро. Якщо фактичні витрати заявника перевищують цей ліміт, різниця між фактичною сумою витрат та лімітом не може бути відшкодована.

6. До якого часу можна подавати заявки?

Заявки можна подавати до 30 червня 2025 року.

7. Чи можна отримати фінансову підтримку для відшкодування витрат, пов'язаних з активною участю у ділових зустрічах на більш ніж одному офіційному заході, виставці, місії компанії або брокерському заході в ЄС?

Так, це можливо. Для цього необхідно вказати у заявці всі заходи, на які ви плануєте використати фінансову підтримку. Зверніть увагу, що з вказаної вами дати початку діяльності у вас буде лише три місяці на реалізацію заходів, описаних у вашій заявці, та надання фінансових і технічних звітів, необхідних для відшкодування ваших зовнішніх витрат.

8. Скільки часу потрібно для оцінки заявки?

Заявки оцінюються в кінці кожного місяця у встановлені терміни. Фактична тривалість оцінки залежить від кількості заявок, отриманих протягом одного місяця, а також від того, чи є в заявці якісь неточності, що потребують роз'яснення під час консультацій між заявником та відповідальним кейс-менеджером по роботі з малими та середніми підприємствами.

Будь ласка, подавайте заявки за 2-3 місяці до початку запланованої діяльності на єдиному ринку ЄС.

9. Чи є активна участь у ділових зустрічах на офіційних заходах, виставках, місіях компаній або брокерських заходах за межами ЄС прийнятною для фінансування в межах проєкту?

Ні, усі заплановані заходи повинні відбуватися в країнах Європейського Союзу.

10. Як заявник може підтвердити понесені витрати, які підлягають відшкодуванню?

Скани оригіналів документів, що підтверджують здійснення перелічених у заявці заходів у межах Єдиного ринку ЄС, а також скани всіх оригіналів рахунків-фактур/квитанцій (включаючи підтвердження оплати), за які ви подаєте заявку на відшкодування, мають бути завантажені на онлайн-платформу проєкту не пізніше 15 робочих днів з моменту завершення заходів.

11. У якій валюті виплачується фінансова підтримка?

Фінансова підтримка виплачується в гривнях (UAH).

12. Яка максимальна кількість осіб може брати участь у ділових поїздках до ЄС за типом діяльності 1 («Активна участь у ділових зустрічах на офіційних заходах, виставках, місіях компаній або брокерських заходах в ЄС»)?

Якщо ви подаєте заявку як юридична особа, у відрядженні до ЄС повинні брати участь не більше двох співробітників вашої організації. Імена відповідних співробітників мають бути чітко вказані в заявці.

Якщо ви подаєте заявку як індивідуальний підприємець, у відрядження до ЄС має поїхати лише одна особа. Ім'я цієї особи має бути чітко вказані в заявці.

Якщо отримувачем запитується відшкодування витрат для більш ніж однієї особи (у випадку індивідуальних підприємців) або для більш ніж двох осіб (у випадку юридичних осіб) за типом діяльності 1, це буде можливо лише в кожному окремому випадку за умови виконання наступних двох умов:

- Заявник подає підписаний лист-пояснення разом із запитом на відшкодування, в якому пояснюється, чому у відрядженні до ЄС було необхідно брати участь більше двох осіб (у випадку юридичних осіб) або більше однієї особи (у випадку індивідуальних підприємців).
- Усі особи, які беруть участь у відрядженні до ЄС, є співробітниками компанії-заявника.

Frequently Asked Questions (FAQs)

1. When can the applicant start to incur expenses for which he can later claim reimbursement?

Only after the Coordinator of the project has confirmed the eligibility of the application, the applicant can be sure that his eligible expenses will be reimbursed up to a maximum of 2 500 €. If the applicant incurs expenses before the coordinator confirms the application, they do so at their own risk. Expenses incurred by the applicant before submitting their application on the

online pProject platform cannot be reimbursed under the Business Bridge — Ukraine-Ready4EU project under any circumstances.

2. If my application is rejected, when can I submit a new one?

You can submit a new application after a period of 30 days from the date of rejection.

3. What activities and expenses are eligible for reimbursement?

A list of the activities and expenditure eligible for funding can be found in the Annex to the [Call for Applications](#).

4. To which period must the report on financial results uploaded by the applicants on the online project platform in the “Documents” section refer in order to prove the applicant's SME status according to the EU definition?

If you are submitting an application in 2024, please upload the report on financial results for the year 2023. If you are submitting an application in 2025, please upload the report on financial results for 2024.

5. Can expenses in excess of 2 500 € be reimbursed?

The maximum financial support under the project is 2 500 €. If the applicant's actual expenses exceed this limit, the difference between the actual amount of expenses and the limit cannot be reimbursed.

6. Until when can applications be submitted?

Applications can still be submitted until 30.06.2025.

7. Is it possible to receive financial support for reimbursement of expenses related to active participation in business meetings at more than one official event, trade fair, company mission or brokerage event in the EU?

Yes, this is possible. Please indicate in your application all activities for which you intend to use Business Bridge financial support. Please note that from your indicated start date of the activities, you will have only three months to implement the activities described in your application, and to provide the financial and technical reports required for reimbursement of your external expenses.

8. How long does it take to evaluate an application?

Applications will be evaluated on a monthly basis at regular cut-off dates at the end of each month. The actual duration of the evaluation depends on the number of applications received within one month and whether there are any ambiguities in the application that need to be clarified in consultation between the applicant and the responsible SME Case Manager. Please submit applications 2–3 months before the start of your planned EU Single Market activities.

9. Are active participations in business meetings at official events, trade fairs, company missions or brokerage events outside the EU eligible for funding under the project?

No, the events must take place in countries of the European Union.

10. How can the applicant confirm the expenses incurred that are eligible for reimbursement?

Scans of the original documents confirming the implementation of the EU Single Market activities listed in the application, as well as scans of all original invoices/receipts (including proof of payment) for which you are applying for reimbursement, must be uploaded to the online project platform of the Business Bridge — Ukraine-Ready4EU project within 15 working days of the completion of the EU Single Market activities at the latest.

11. In which currency is the financial support paid out?

Business Bridge financial support is paid out in Hryvnia (UAH).

12. What is the maximum number of people allowed to participate in business trips to the EU under activity type 1 (“Active participation in business meeting at official events, trade fairs, company missions or brokerage events in the EU”)?

If you are applying as a legal entity, no more than two employees of your organization should participate in the business trip to the EU. The names of the relevant employees should be clearly stated in the application.

If you are applying as an individual entrepreneur, only one person should go on a business trip to the EU. The names of this person should be clearly stated in the application.

If SME Recipients nevertheless request reimbursement of costs for more than one person (in the case of individual entrepreneurs) or for more than two persons (in the case of legal entities) under activity type 1, this will only be possible on a case-by-case basis, provided that the following two conditions are met:

- The applicant submits a signed letter of explanation together with the reimbursement request explaining why it was necessary for more than two persons (in the case of legal entities) or more than one person (in the case of individual entrepreneurs) to participate in the business trip to the EU.
- All persons participating in the business trip to the EU are employees of the applicant company.