INSTRUKCJA

wypełniania wniosków o dofinansowanie projektu pozakonkursowego

realizowanego w formule projektu zintegrowanego

pn. Wspieranie przedsiębiorczości poprzez Fundusz Funduszy Pomorza Zachodniego

Jeremie 2

w ramach

REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

|  |
| --- |
| **PROJEKT ZINTEGROWANY**  OŚ PRIORYTETOWA I  GOSPODARKA, INNOWACJE, NOWOCZESNE TECHNOLOGIE |
| DZIAŁANIE 1.17 WZMOCNIENIE PROCESU WSPARCIA FIRM W POCZĄTKOWEJ FAZIE ROZWOJU |
| DZIAŁANIE 1.9 INWESTYCJE W PRZEDSIĘBIORSTWACH POPRZEZ INSTRUMENTY FINANSOWE  OŚ PRIORYTETOWA VI  RYNEK PRACY  DZIAŁANIE 6.4  WSPARCIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI, SAMOZATRUDNIENIA ORAZ TWORZENIA NOWYCH MIEJSC PRACY, POPRZEZ ŚRODKI FINANSOWE NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ WSPARCIE DORADCZO-SZKOLENIOWE |

**Szczecin, dnia listopada 2016 r.**

**Zatwierdził/a:**

Spis treści

[SŁOWNIK POJĘĆ I WYKAZ SKRÓTÓW 3](#_Toc464725072)

[WSTĘP 4](#_Toc464725073)

[INFORMACJE OGÓLNE 5](#_Toc464725075)

[INFORMACJE O WNIOSKODAWCY 7](#_Toc464725076)

[OSOBA DO KONTAKTU W SPRAWACH PROJEKTU 8](#_Toc464725078)

[OSOBA UPOWAZNIONA DO PODPISYWANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE/ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ W IMIENIU WNIOSKODAWCY 8](#_Toc464725079)

[CHARAKTERYSTYKA, OKREŚLENIE OBSZARU INTERWENCJI 8](#_Toc464725080)

[STATUS WNIOSKODAWCY JAKO PODATNIKA VAT 11](#_Toc464725081)

[INFORMACJE O PROJEKCIE 11](#_Toc464725082)

[ZAKRES RZECZOWO – FINANSOWY 12](#_Toc464725083)

[ZAKRES FINANSOWY 14](#_Toc464725084)

[ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UE W OBSZARZE 15](#_Toc464725085)

[KOMPLEMENTARNOŚĆ Z INNYMI PROJEKTAMI 17](#_Toc464725086)

[KOMPLEMENTARNOŚĆ Z INNYMI DOKUMENTAMI STRATEGICZNYMI 17](#_Toc464725087)

[OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY 17](#_Toc464725088)

# SŁOWNIK POJĘĆ I WYKAZ SKRÓTÓW

Użyte w dokumencie pojęcia i skróty oznaczają:

1. **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
2. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;
3. **KE** – Komisja Europejska;
4. **rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013   
   z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności   
   i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE)   
   nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.);
5. **RPO WZ 2014-2020**  – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
6. **projekt partnerski** – projekt, o którym mowa w art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r.   
   o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
7. **rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013   
   z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności   
   i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE)   
   nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.);
8. **SL2014** – centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą;
9. **SOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WZ 2014-2020, wersja 12.0 z 26.10.2016 r.;
10. **standard minimum** *-* wymogi dotyczące realizacji zasad równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS wyrażone w Instrukcji do standardu minimum stanowiącej zał. 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.
11. **Umowa Partnerstwa** – [umowa partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego, zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.](http://www.power.gov.pl/media/881/Umowa_Partnerstwa_pl.pdf);
12. **ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016 poz. 217, z późn. zm.).

# WSTĘP

1. W przypadku projektu zintegrowanego pn. Wspieranie przedsiębiorczości poprzez Fundusz Funduszy Pomorza Zachodniego Jeremie 2 Wnioskodawca wypełnia i składa 3 wnioski o dofinansowanie, osobno dla poszczególnych działań RPO WZ 2014 – 2020, wskazanych na stronie tytułowej niniejszej Instrukcji.
2. Wnioski o dofinansowanie oraz załączniki powinny być sporządzone w języku polskim (za wyjątkiem nazw własnych). Pola opisowe we wniosku powinny być wypełniane w języku polskim poprzez stosowanie całych wyrazów albo ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim, co umożliwi właściwe zrozumienie zapisów zawartych we wniosku przez osoby dokonujące oceny.
3. W sytuacji, gdy w polu istnieje możliwość wyboru jednej z opcji TAK/NIE/NIE DOTYCZY Wnioskodawca powinien wybrać właściwą odpowiedź.

## Wszelkie kwoty i wartości finansowe ujmowane we wniosku muszą być wyrażone w PLN i określone wg kursu wymiany EUR/PLN, publikowanego przez Europejski Bank Centralny (EBC), z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku.[[1]](#footnote-2)

## Integralną częścią każdego ze składanych wniosków o dofinansowanie są załączniki składane w odpowiedzi na odpowiednie wezwania do złożenia wniosków. Informacje przedstawione w załącznikach muszą być spójne z danymi przedstawionymi we wnioskach o dofinansowanie. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony oraz być trwale spięte.

1. Wszystkie kopie dokumentów muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem kopii oznacza złożenie podpisu wraz z pieczęcią imienną (lub czytelne imię i nazwisko osoby dokonującej poświadczenia) na każdej stronie dokumentu z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem” lub podpisu wraz z pieczęcią imienną na pierwszej stronie z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony … do strony…”. Wszystkie strony tak potwierdzonego dokumentu muszą być ponumerowane i przedstawione w sposób wskazujący na integralność dokumentu (np. zszyte). Do podpisywania i parafowania dokumentów zaleca się stosowanie niebieskiego tuszu.Komplety dokumentów powinny być trwale spięte i złożone w segregatorze. Segregator należy umieścić w pudełku archiwizacyjnym opisanym numerem działania, nazwą instytucji, oraz nazwą projektu.

**Wielkość pudełka archiwizacyjnego, zawierającego segregator powinna umożliwiać jego swobodne otwieranie i zamykanie.**

**WAŻNE!**

Wnioskodawca ma obowiązek sporządzić wnioski o dofinansowanie zgodnie z wymogami, o których mowa w wezwaniach do złożenia wniosku dla poszczególnych działań, w szczególności w zakresie zapisów odnoszących się do SOOP, oraz określonych w aktualnych wersjach *Wytycznych*, w tym:

1) *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (*zwanych dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków)*;

2) *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 (*zwanych dalej *Wytycznymi w zakresie monitorowania);*

3) *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

Ww. zapisy obowiązują nie tylko podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, ale   
również w trakcie realizacji projektu.

# INFORMACJE OGÓLNE

**Numer kancelaryjny wniosku –** nadaje instytucja rejestrująca wpływ wniosku.

**Numer wniosku o dofinansowanie** - nadaje instytucja rejestrująca wpływ wniosku.

**Numer naboru** – należy wpisać odpowiedni numer dla działania, którego dotyczy dany wniosek:

* we wniosku dla działania 1.9: RPZP.01.09.00-IZ.00-32-001/16,
* we wniosku dla działania 1.17: RPZP.01.17.00-IZ.00-32-001/16,
* we wniosku dla działania 6.4: RPZP.06.04.00-IP.02-32-001/16

**Rodzaj projektu -** wniosek składany jest w ramach projektu zintegrowanego, realizowanego w trybie pozakonkursowym. Należy wpisać: projekt pozakonkursowy.

**Nazwa programu operacyjnego** – należy uzupełnić o nazwę: Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

**Instytucja, w której wniosek zostanie złożony** – należy uzupełnić zgodnie z właściwością wskazaną w ogłoszeniu o naborach:

* dla działania 1.17 *Wzmocnienie procesu wsparcia firm w początkowej fazie rozwoju:* Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
* dla działania1.*9 Inwestycje w przedsiębiorstwach poprzez instrumenty finansowe:* Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,
* dla działania 6.4 *Wsparcie przedsiębiorczości, samozatrudnienia oraz tworzenia nowych miejsc pracy, poprzez środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie doradczo-szkoleniowe*: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

**Priorytet Inwestycyjny** – należy uzupełnić zgodnie z *tabelą transpozycji PI na działania w poszczególnych osiach priorytetowych*[[2]](#footnote-3):

* dla działania 1.17 *Wzmocnienie procesu wsparcia firm w początkowej fazie rozwoju* należy wpisać numer: 3a,
* dla działania 1.9 *Inwestycje w przedsiębiorstwach poprzez instrumenty finansowe* należy wpisać numer: 3c,
* dla działania 6.4 *Wsparcie przedsiębiorczości, samozatrudnienia oraz tworzenia nowych miejsc pracy, poprzez środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie doradczo-szkoleniowe* należy wpisać numer: 8iii.

**Cel tematyczny** - należy uzupełnić zgodnie z *tabelą transpozycji PI na działania w poszczególnych osiach priorytetowych*:

* dla działania 1.17 *Wzmocnienie procesu wsparcia firm w początkowej fazie rozwoju* należy wpisać numer 3,
* dla działania 1.9 *Inwestycje w przedsiębiorstwach poprzez instrumenty finansowe* należy wpisać numer 3,
* dla działania 6.4 *Wsparcie przedsiębiorczości, samozatrudnienia oraz tworzenia nowych miejsc pracy, poprzez środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie doradczo-szkoleniowe* należy wpisać numer 8.

**Oś priorytetowa -** należy wpisać numer i nazwę właściwej osi priorytetowej:

* dla działania 1.17 *Wzmocnienie procesu wsparcia firm w początkowej fazie rozwoju* i działania 1.9 *Inwestycje w przedsiębiorstwach poprzez instrumenty finansowe* należy wpisać numer I Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne technologie;
* dla działania 6.4 *Wsparcie przedsiębiorczości, samozatrudnienia oraz tworzenia nowych miejsc pracy, poprzez środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie doradczo-szkoleniowe* należy wpisać VI Rynek pracy.

**Działanie** - należy uzupełnić zgodnie z numerem i nazwą działania, w ramach którego składany jest wniosek:

* działanie 1.17 *Wzmocnienie procesu wsparcia firm w początkowej fazie rozwoju*
* działanie 1.9 *Inwestycje w przedsiębiorstwach poprzez instrumenty finansowe*,
* działanie 6.4 *Wsparcie przedsiębiorczości, samozatrudnienia oraz tworzenia nowych miejsc pracy, poprzez środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie doradczo-szkoleniowe*.

**Tytuł projektu** - należy podać tytuł projektu, tj.: *Wspieranie przedsiębiorczości poprzez Fundusz Funduszy Pomorza Zachodniego Jeremie 2*

**Data rozpoczęcia projektu** – należy wpisać datę w formacie DD-MM-RRRR. Data rozpoczęcia projektu musi być zgodna z faktycznym momentem rozpoczęcia realizacji projektu, jednak nie może być późniejsza, niż planowana data podpisania umowy o finansowaniu.

Ponadto, należy zwrócić uwagę, aby informacje dotyczące daty rozpoczęcia projektu były spójne z zakresem rzeczowo-finansowym projektu.

**Data zakończenia projektu** – należy wpisać datę w formacie DD-MM-RRRR. Data zakończenia projektu musi być tożsama z okresem realizacji projektu oraz okresem zakończenia realizacji projektu wskazanym w złożonej *fiszce projektu pozakonkursowego realizowanego w formule projektu zintegrowanego,* tj. grudniem 2023 r.

Ponadto, należy zwrócić uwagę, aby informacje dotyczące daty zakończenia projektu były spójne z zakresem rzeczowo-finansowym projektu.

**Całkowita wartość projektu –** należy uzupełnić właściwą kwotą Całkowitej wartości projektu w ramach danego działania. Jeśli Wnioskodawca nie przewiduje wydatków niekwalifikowalnych będzie to kwota tożsama z Kwotą kosztów kwalifikowalnych.

**Kwota kosztów kwalifikowalnych** – należy uzupełnić właściwą kwotą kosztów kwalifikowalnych w odniesieniu do określonego działania, którego dotyczy dany wniosek. Na Kwotę kosztów kwalifikowalnych składa się Kwota dofinansowania (stanowiąca 85 % Kwoty kosztów kwalifikowalnych) i wkład krajowy (stanowiący 15 %).

Ponadto, należy zwrócić uwagę, aby informacje dotyczące kwoty kosztów kwalifikowalnych dla określonego działania, którego dotyczy dany wniosek, były spójne z zakresem rzeczowo-finansowym projektu.

**Kwota dofinansowania** - należy uzupełnić właściwą wnioskowaną kwotą dofinansowania w ramach określonego działania, którego dotyczy dany wniosek. Kwota dofinansowania dla danego działania jest podana w SOOP w pozycji: „Kwota alokacji UE na instrumenty finansowe”. Ponadto, należy zwrócić uwagę, aby informacje dotyczące kwoty dofinansowania w ramach określonego działania, którego dotyczy wniosek były spójne z zakresem rzeczowo-finansowym projektu.

**Duży projekt** – należy wpisać *NIE*.

**Projekt generujący dochód** – należy wpisać *NIE DOTYCZY.*

**Data wpływu wniosku o dofinansowanie** - wypełnia właściwa instytucja przyjmująca wniosek.

INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

**Nazwa wnioskodawcy** – niniejsza rubryka służy identyfikacji wnioskodawcy projektu. Nazwa własna i dane adresowe wpisane w tym punkcie muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi z aktualnego dokumentu rejestrowego/statutowego.

**Forma prawna** **wnioskodawcy** – należy określić formę prawną Wnioskodawcy zgodną   
ze wskazaną w zaświadczeniu o nadaniu numeru REGON lub zgodną z danymi zawartymi w innych dokumentach rejestrowych.

**Forma własności** – należy określić formę własności, zgodną z danymi zawartymi w  dokumentach rejestrowych.

## Ulica/nr domu/nr lokalu – jeśli dotyczy – należy wskazać odpowiednią ulicę nr budynku/lokalu (jeśli dotyczy). W przypadku nazwy ulicy należy wskazać nazwę na podstawie danych z Krajowego Rejestru Urzędowego Podziału Terytorialnego Kraju GUS. Ponadto, należy zachować formatowanie nazwy w zakresie rozróżniania małych i dużych liter. W przypadku braku nazwy ulicy lub numeru lokalu należy wstawić „-„.

## Kod pocztowy - należy wpisać odpowiedni kod pocztowy.

## Miejscowość - należy wybrać nazwę miejscowości zgodnie z danymi adresowymi siedziby wnioskodawcy.

## Kraj – należy wpisać: Polska

## Telefon – należy wpisać numer telefonu do siedziby wnioskodawcy.

## Faks – należy wpisać numer faksu do siedziby wnioskodawcy.

**Adres e-mail** – należy podać adres e-mailowy wnioskodawcy.

**Adres strony www** – należy wprowadzić adres strony internetowej wnioskodawcy.

**Adres do korespondencji** – należy uzupełnić jeśli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby wnioskodawcy.

**NIP wnioskodawcy** –należy wpisać w formacie 10-cyfrowym nadany przez Urząd Skarbowy Numer Identyfikacji Podatkowej wnioskodawcy.

**PKD wnioskodawcy** – należy wskazać PKD odpowiednie dla działalności wnioskodawcy, dzięki któremu osiąga on największe przychody (zgodnie z dokumentem KRS/CEIDG lub REGON).

**Możliwość odzyskania VAT:** należy wpisać, zgodnie ze stanem faktycznym, „CZĘŚCIOWO”, „NIE” lub „TAK”

# OSOBA DO KONTAKTU W SPRAWACH PROJEKTU

Należy wpisać wymagane w tej części wniosku dane osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych, bezpośrednio prowadzącej projekt w imieniu podmiotu, który złożył wniosek o dofinansowanie, w celu usprawnienia kontaktów pomiędzy pracownikami Urzędu Marszałkowskiego/Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, a osobami bezpośrednio zaangażowanymi w przygotowanie projektu i złożenie wniosku. Wnioskodawca ma możliwość dodania więcej niż jednej osoby do kontaktów w sprawach projektu poprzez dodanie odpowiedniej ilości wierszy.

# 

# OSOBA UPOWAŻNIONA DO PODPISYWANIA UMOWY O FINANSOWANIU/ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ W IMIENIU WNIOSKODAWCY

Osobami upoważnionymi do podpisania umowy są organy/osoby wymienione do reprezentacji w dokumencie statutowym. Należy wpisać wymagane w tej części wniosku dane osoby/osób, którą/e wnioskodawca upoważnia do podpisania umowy. Wnioskodawca ma możliwość dodania więcej niż jednej upoważnionej osoby poprzez dodanie odpowiedniej ilości wierszy w tej części wniosku.

# CHARAKTERYSTYKA, OKREŚLENIE OBSZARU INTERWENCJI

**Forma finansowania** – dla działań 1.9 i 6.4 należy wpisać: *Wsparcie za pośrednictwem instrumentów finansowych: pożyczki lub środki równoważne,* dla działania 1.7 należy wpisać: instrumenty podwyższonego ryzyka.

**Rodzaj działalności gospodarczej** – należy wpisać właściwy numer i nazwę działu gospodarki, w ramach którego realizowany będzie projekt, tj. -*„16”**Działalność finansowa i ubezpieczeniowa,* w odniesieniu do każdego z działań, którego dotyczy dany wniosek.

**Zakres interwencji (dominujący)** – należy wpisać numer i nazwę kategorii interwencji, która najbardziej odzwierciedla realizowany projekt:

* dla działania 1.9 i dla działania 1.17 należy wpisać: *067 Rozwój działalności MŚP, wsparcie przedsiębiorczości i tworzenia przedsiębiorstw (w tym wsparcie dla przedsiębiorstw typu spin-off i spin-out)*
* dla działania 6.4 należy wpisać *104 praca na własny rachunek przedsiębiorczość i tworzenie przedsiębiorstw, w tym innowacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.*

**Zakres interwencji (uzupełniający)**– należy wpisać numer i nazwę kategorii interwencji uzupełniającą realizowany projekt – jeśli dotyczy:

* dla działania 1.9 należy wybrać i wpisać: *001 Ogólne inwestycje produkcyjne w małych i średnich przedsiębiorstwach (MŚP)*

i/lub:

*082 Usługi i aplikacje TIK dla MŚP (w tym handel elektroniczny, e-biznes i sieciowe procesy biznesowe), żywych laboratoriów, przedsiębiorstw internetowych i nowych przedsiębiorstw TIK*

* dla działania 1.17 należy wpisać: *nie dotyczy*
* dla działania 6.4 należy wpisać: *067 Rozwój działalności MŚP, wsparcie przedsiębiorczości i tworzenia przedsiębiorstw (w tym wsparcie dla przedsiębiorstw typu spin-off i spin-out)*

**Typ obszaru realizacji** - o wyborze decyduje dominujący charakter obszaru, na którym będzie realizowany projekt. Typ obszaru należy określić zgodnie z tabelą 3: Kody wymiaru terytorialnego Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającego zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U.UE.L.2014.69.65) Należy wybrać odpowiedni dla danego projektu obszar realizacji (decyduje dominujący charakter obszaru, na którym będzie realizowany projekt)np.01 duże obszary miejskie, 02 małe obszary miejskie, 03 obszary wiejskie.

**Temat uzupełniający** – dotyczy jedynie wniosku dla działania 6.4.Należy wpisać: *03 wzmacnianie konkurencyjności MŚP.*

**Typ projektu** – należy uzupełnić zgodnie z typem przypisanym do danego działania:

* dla działania 1.9 *Inwestycje w przedsiębiorstwach poprzez instrumenty finansowe* należy wpisać Typ: *Wsparcie zwrotne osób i firm prowadzących działalność gospodarczą,* dla działania 1.17 *Wzmocnienie procesu wsparcia firm w początkowej fazie rozwoju* należy wpisać Typ 3 *Instrumenty kapitałowe,* dla działania 6.4 *Wsparcie przedsiębiorczości, samozatrudnienia oraz tworzenia nowych miejsc pracy, poprzez środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie doradczo-szkoleniowe* należy wpisać: Typ 1 *Wsparcie osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w jej zakładaniu i prowadzeniu poprzez:*

1. *przyznanie pożyczki na utworzenie działalności gospodarczej po obowiązkowym przeprowadzeniu rozmowy kandydata z doradcą zawodowym,*
2. *przyznanie pożyczki na utworzenie dodatkowego miejsca pracy w ramach założonej działalności gospodarczej (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu).*

**Projekt partnerski** – należy uzupełnić wpisując *NIE* w odniesieniu do wszystkich działań.

**Partnerstwo publiczno – prywatne** – należy uzupełnić wpisując *NIE* w odniesieniu do wszystkich działań*.*

**Instrumenty finansowe** – należy uzupełnić wpisując *TAK* w odniesieniu do wszystkich działań.

**Powiązanie ze strategiami** – należy wykazać i wybrać odpowiednie strategie, z którymi powiązana jest realizacja projektu (jeśli dotyczy). Wyboru należy dokonać z listy zamieszczonej poniżej:

1. *Strategia UE dla regionu Morza Bałtyckiego,*
2. *Strategia rozwoju społeczno-gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020,*
3. *Strategia rozwoju Polski południowej do roku 2020,*
4. *Strategia rozwoju Polski zachodniej do roku 2020,*
5. *Strategia rozwoju Polski Centralnej do roku 2020 z perspektywą 2030.*

**Informacja o występowaniu pomocy publicznej** - należy uzupełnić informacje w tabeli, zgodnie z zasadami realizacji przedmiotowego projektu.

W ramach RPO WZ 2014 – 2020 pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach tj:

- **pierwszy poziom** tj. beneficjent wsparcia jest jednocześnie beneficjentem pomocy;

- **drugi poziom** tj. beneficjent wsparcia nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy.

W projektach, w ramach których pomoc publiczna/*de minimis* występuje na **drugim poziomie** (tj. beneficjent wsparcia nie jest jednoznacznie beneficjentem pomocy) we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy.

# STATUS WNIOSKODAWCY JAKO PODATNIKA VAT

**Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT** – należy wybrać odpowiedź (Tak/Nie) dotyczącą ogólnej zasady kwalifikowalności podatku od towaru i usług (VAT).

**Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT w związku z realizowanym projektem** – należy wybrać odpowiedź (Tak/Nie/Częściowo).

W sytuacji, kiedy Wnioskodawca, co do zasady, posiada możliwość odzyskiwania podatku VAT, ale nie ma możliwości odzyskania go w związku z realizowanym projektem, zobowiązany jest opisać zaistniałą sytuację w polu **„Uzasadnienie możliwości odzyskania podatku VAT”** podając precyzyjnie podstawę prawną.

Wnioskodawca, który w ramach projektu planuje tylko częściową kwalifikowalność VAT uzasadnia i wskazuje jakie to będą wydatki i do czego będą się odnosić.

W przypadku braku możliwości kwalifikowania podatku VAT w projekcie, należy wpisać „Nie dotyczy”. W sytuacji, kiedy Wnioskodawca posiada możliwość odzyskiwania podatku VAT, podatek ten będzie stanowił wydatek niekwalifikowalny i powinien zostać wykazany w wydatkach niekwalifikowalnych w tabelach finansowych wniosku o dofinansowanie.

# INFORMACJE O PROJEKCIE

**Miejsce realizacji projektu** – we wniosku dla każdego z działań należy wpisać: *województwo zachodniopomorskie*.

**Krótki opis projektu** – należy, przy użyciu maksymalnie 2000 znaków, podać krótki i przejrzysty opis projektu (z wykorzystaniem danych liczbowych) oraz jasno określić zakres rzeczowy i sposób wdrażania projektu, który zawarty zostanie w SL2014 i pozwoli uprawnionym do tego podmiotom zorientować się czego dotyczy dany projekt, jedynie na podstawie danych dostępnych w SL2014. Opis musi jednoznacznie i w pełni identyfikować przedmiot projektu. Dane zawarte w tej części wniosku muszą być spójne z danymi wynikającymi z tabel wskaźnikowych oraz postępu rzeczowo - finansowego wskazanego w pozostałych częściach wniosku o dofinansowanie.

**Dodatkowy opis** - w tej części wnioskodawca powinien uwzględnić tylko jego najważniejsze elementy związane z charakterem Działania, czyli powinien odnieść się do następujących kwestii:

1. zgodność projektu z celami danego działania i Priorytetu Inwestycyjnego;
2. zgodności projektu z typem oraz uwarunkowaniami wynikającymi z SOOP;
3. wskazania grupy docelowej.

W tabeli tej należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, opisać motywy jakie skłoniły Wnioskodawcę   
do realizacji projektu oraz odnieść się do bieżącej sytuacji, problemów, barier i potrzeb. Należy wskazać zgodność z odpowiednimi dokumentami strategicznymi i powołać się na właściwe zapisy tych dokumentów. W punkcie tym należy także odwołać się do rezultatów ze wskazaniem wartości w danych latach, oraz uzasadnić, w jaki sposób poprzez realizację projektu zostaną rozwiązane zdiagnozowane problemy lub zaspokojone określone potrzeby. Dane zawarte w przedmiotowej części wniosku muszą być spójne z danymi wynikającymi ze Strategii Inwestycyjnej, stanowiącej załącznik do wniosku o dofinansowanie.

# ZAKRES RZECZOWO – FINANSOWY

**Zakres rzeczowy:**

W tabeli dotyczącej zakresu rzeczowego należy wpisać kolejno wg wzoru tabeli:

* zadanie: wpisać numer kolejny zadania (np. 1, 2,…)
* nazwa zadania: określić, przy użyciu każdorazowo maksymalnie 600 znaków, nazwy zidentyfikowanych zadań
* opis działań: opisać, przy użyciu maksymalnie 3000 znaków, działania planowane do podjęcia w celu realizacji zidentyfikowanych zadań wraz z określeniem zakresu czasowego ich realizacji i podmiotu działania.
* wydatki rzeczywiście ponoszone: przy każdym z zadań wpisać *TAK* i wskazać wartość zadania
* wydatki rozliczane ryczałtowo: przy każdym z zadań wpisać *NIE DOTYCZY*

W ramach zakresu rzeczowego rekomenduje się uwzględnienie co najmniej dwóch zadań:

- Zadanie nr 1 – Wsparcie przedsiębiorczości;

- Zadanie nr 2 – Wynagrodzenie w związku z realizacją projektu.

Jednocześnie należy mieć na uwadze, iż w ramach zadania nr 2 Wnioskodawca zobligowany jest do wskazywania wynagrodzeń zgodnie z założeniami wynikającymi z *Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego* jak i z *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (ue) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.*

**Wskaźniki kluczowe**

Przed wypełnieniem tej części Wnioskodawca powinien zapoznać się ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, gdzie sprecyzowane zostały nazwy wskaźników, jednostki miary, ich typy oraz przywołane zostały definicje.

**Wskaźniki produktu** - bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami (np. długość drogi, liczba przyznanych pożyczek itp.).

W tabeli dotyczącej wskaźników produktu, należy wpisać kolejno wg wzoru tabeli i odpowiednio dla danego działania, którego dotyczy wniosek, dane dotyczące wskaźników produktu określonych w złożonej przez wnioskodawcę fiszce projektu pozakonkursowego realizowanego w formule projektu zintegrowanego.

W tabeli należy uwzględnić zarówno wskaźniki do osiągnięcia do roku 2023 i 2018, jak i wskaźniki do monitorowania.

W kolumnie *wartość docelowa*, przy wskaźnikach do monitorowania nieposiadających wartości docelowej, należy wpisać *NIE DOTYCZY.*  W przypadku działania 6.4, przy wskaźnikach dotyczących liczby osób, jeżeli istnieje taka możliwość, zakładana wartość docelowa powinna zostać podana w podziale na Kobiety i Mężczyzn.

**Wskaźniki rezultatu -** bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne uzyskany natychmiast po zakończeniu realizacji projektu.

W tabeli dotyczącej wskaźników rezultatu, należy wpisać kolejno wg wzoru tabeli i odpowiednio dla danego działania, którego dotyczy wniosek, dane dotyczące wskaźników rezultatu określonych w złożonej przez wnioskodawcę fiszce projektu pozakonkursowego.

Wszystkim wskaźnikom rezultatu należy przypisać wartości bazowe i docelowe.

W przypadku działania 6.4 zakładana wartość docelowa, jeżeli istnieje taka możliwość, powinna zostać podana w podziale na Kobiety i Mężczyzn.

W kolumnach *wartość bazowa* oraz *wartość docelowa*, przy wskaźnikach do monitorowania nieposiadających wartości docelowej, należy wpisać *NIE DOTYCZY.*

**Wskaźniki horyzontalne -** monitoring wskaźników horyzontalnych, co do zasady, prowadzony jest w celach informacyjnych.

W tabeli *Wskaźniki horyzontalne[[3]](#footnote-4) dla EFS zgodne ze* *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych*, stanowiącą załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*należy ująć następujące wskaźniki:

1. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
2. Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.
3. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.

W tabeli *Wskaźniki horyzontalne dla EFRR zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych* *stanowiącą załącznik do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*należy ująć następujące wskaźniki:

1. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]
2. Liczba umów z ostatecznymi odbiorcami w ramach których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]
3. Liczba utrzymanych miejsc pracy [EPC
4. Liczba nowo utworzonych miejsc pracy-pozostałe formy [EPC]

# ZAKRES FINANSOWY

**Wydatki rzeczywiście ponoszone**

W tabeli dotyczącej wydatków rzeczywiście ponoszonych, dla każdego z zadań zidentyfikowanych w części *zakres rzeczowy,* należy wpisać kolejno wg wzoru tabeli:

* kategorię kosztu; wskazać kategorie, w ramach których ponoszone będą wydatki,
* nazwę kosztu: wskazać nazwę kosztu w ramach w danej kategorii, precyzyjnie definiującą zaplanowany koszt,
* wydatki kwalifikowalne: wskazać wysokość wydatków kwalifikowalnych dla danej kategorii kosztów w ramach określonego zadania,
* dofinansowanie: wskazać wysokość dofinansowania dla danego kosztu w ramach kategorii kosztów dla określonego zadania.

**Podsumowanie całkowitych planowanych wydatków** – należy podsumować wszystkie wydatki wskazywane w projekcie (wydatki kwalifikowalne/niekwalifikowalne/dofinansowanie/sumę wydatków) z podziałem na wydatki objęte pomocą publiczną, pomocą de minimis oraz inne wydatki wynikające z realizacji projektu nie objęte pomocą publiczną/de minimis.

**Źródła finansowania wydatków** – należy uzupełnić tabelę pod kątem wydatków ogółem oraz wydatków kwalifikowalnych zgodnie ze wskazaniem i podziałem na właściwe źródła finansowania.

Wydatki kwalifikowalne należy wpisać zarówno w wartości wyrażonej w PLN do dwóch miejsc po przecinku bez zaokrąglania, jak i w wartości wyrażonej w %.

# ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UE W OBSZARZE

**Zrównoważony rozwój** – należy określić jaki wpływ na politykę zrównoważonego rozwoju ma realizacja przedmiotowego projektu oraz dokonać krótkiego uzasadnienia wyboru.

Zrównoważony rozwój jest to proces mający na celu zaspokojenie aspiracji rozwojowych obecnego pokolenia w sposób umożliwiający realizację tych samych dążeń następnym pokoleniom. Ze względu na wielość i różnorodność czynników wpływających na to zjawisko, wyodrębniono trzy główne obszary, na których należy się skoncentrować: ochrona środowiska i racjonalna gospodarka zasobami naturalnymi (m.in. ograniczanie zanieczyszczenia środowiska, ochrona zagrożonych wyginięciem gatunków zwierząt i roślin, promocja odnawialnych źródeł energii), wzrost gospodarczy i sprawiedliwy podział korzyści z niego wynikających (m.in. ułatwienie dostępu do rynków dla państw rozwijających się, finansowanie rozwoju, zmiana nieracjonalnych wzorców konsumpcji i produkcji) oraz rozwój społeczny (m.in. walka z ubóstwem, dostęp do edukacji, ochrony zdrowia).

**Równość szans i niedyskryminacja** –należy określić jaki wpływ na politykę równości szans i niedyskryminacji ma realizacja przedmiotowego projektu oraz przedstawić krótkie uzasadnienie tego wyboru.

Pojęcie „równości szans” to, w najprostszym rozumieniu, umożliwienie wszystkim obywatelom bez względu na płeć, wiek, rasę, miejsce zamieszkania, wyznawaną religię, orientację seksualną, pochodzenie czy niepełnosprawność sprawiedliwego i pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia. Równe szanse oznaczają możliwość dokonania swobodnego wyboru – zawodu, kształcenia, realizacji zamierzeń – pomimo różnych uwarunkowań społecznych, kulturowych czy jakichkolwiek innych.

Równość szans w praktyce to przede wszystkim taki dobór grupy docelowej projektu, aby jej skład odzwierciedlał skalę problemów społecznych jakim chcemy przeciwdziałać. Należy wskazać w jaki sposób projekt poprawia dostęp do rynku pracy czy korzystania z infrastruktury publicznej, ponieważ będzie to jedno z kryteriów oceny strategicznej projektu.

**Równouprawnienie płci** –należy określić jaki wpływ na politykę równości płci ma realizacja przedmiotowego projektu oraz dokonać krótkiego uzasadnienia tego wyboru.

W przypadku projektu realizowanego w ramach działania 6.4 *Wsparcie przedsiębiorczości, samozatrudnienia oraz tworzenia nowych miejsc pracy, poprzez środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie doradczo-szkoleniowe*, we wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania **co najmniej 3 punktów** za poniższe kryteria oceny. Poszczególne pytania oceniane są w skali 0, 1, 2 pkt.

1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. . Analiza sytuacji problemowej musi zawierać dane w podziale na pleć. Wskazanie barier następuje poprzez odwołanie się do analizy sytuacji kobiet i mężczyzn w odniesieniu do celu realizowanego projektu, np. wskazanie potencjalnych trudności na jakie napotykają przedstawiciele określonej płci w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej itp. Możliwe jest uzyskanie punktów 0-1.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. W przypadku zidentyfikowania barier w dostępie do udziału w projekcie możliwe należy opisać jakie działania zostaną podjęte aby poprzez realizację projektu bariery te zostały złagodzone lub zniwelowanej. Jednym z działań wpływających na zmniejszenie barier w dostępie do udziału w projekcie jest np. wprowadzenie preferencji dla osób opiekujących się osobą zależną/dzieckiem, zapewnienie zwrotu kosztów dojazdu, zapewnienie możliwości kontaktu on-line z kadrą projektu itp. Możliwe jest uzyskanie punktów 0-2.
3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły. Wnioskodawca musi zapewnić przestrzeganie tej zasady tj. nie dojdzie do jej naruszenia. . Możliwe jest uzyskanie punktów 0-2.
4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. Możliwe jest uzyskanie punktów 0-2.
5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem. Należy wskazać w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn, np. poprzez wprowadzenie elastycznego czasu pracy, delegowanie zadań w sposób umożliwiający godzenie ról zawodowych i rodzinnych. Możliwe jest uzyskanie punktów 0-1.

Należy podkreślić, że jedną z możliwości uzyskania punktu za spełnienie standardu minimum jest wskazanie wartości docelowej wskaźników w podziale na płeć, a także opisanie, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn.

Ponadto, opis rekrutacji uczestników do projektu również pozwala na uzyskanie punktu za spełnienie standardu minimum.

Sposób rekrutacji należy opisać uwzględniając procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji ze wskazaniem sposobu, w jaki w ramach rekrutacji została uwzględniona zasada równych szans i niedyskryminacji (w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami), a także zasad równości szans kobiet i mężczyzn.

Pojęcie „równouprawnienia płci” to zasada równej płacy dla obu płci za równą pracę tej samej wartości. Dotyczy równego traktowania kobiet i mężczyzn na rynku pracy i w życiu społecznym.

# KOMPLEMENTARNOŚĆ Z INNYMI PROJEKTAMI

Należy podać informacje (tytuł projektu, nazwa programu, źródło finansowania i kwota dofinansowania w PLN) dotyczące projektów komplementarnych z planowanym do realizacji przedsięwzięciem (jeśli dotyczy). W polu „Opis” należy krótko wskazać poziom komplementarności projektu składanego w ramach określonego działania 1.17, 1.9, 6.4 z projektem zaplanowanym do realizacji w ramach wniosku o dofinansowanie (z naciskiem na wskazanie celów i rezultatów).

# KOMPLEMENTARNOŚĆ Z INNYMI DOKUMENTAMI STRATEGICZNYMI

Należy wskazać, czy przedmiotowy projekt jest komplementarny z innymi dokumentami strategicznym (np. ze Strategią UE Morza Bałtyckiego, czy Regionalną Strategią Innowacji   
dla Wielkopolski na lata 2015-2020) poprzez ich wybór z listy (jeśli dotyczy). W tym punkcie można dodać więcej niż jeden wiersz. W przypadku komplementarności projektu, w polu „Opis” należy wskazać, w jaki sposób przedmiotowy projekt przyczyni się do realizacji wybranej strategii.

W przypadku braku komplementarności należy wybrać opcję „Brak powiązania”.

**Załączniki** – w tej części wniosku należy wskazać wszystkie załączniki, które dołączane są przez Wnioskodawcę do składanego wniosku o dofinansowanie zgodnie z wymogami określonymi przez właściwą instytucję.

# OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca ma obowiązek zapoznania się z oświadczeniami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie oraz zatwardzenie treści w nich zawartych poprzez złożenie podpisu pod wnioskiem o dofinansowanie.

1. Aktualne kursy wymiany EBC dostępne są pod adresem: http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html [↑](#footnote-ref-2)
2. *Tabela transpozycji PI na działania w poszczególnych osiach priorytetowych* stanowi załącznik nr 1 do SOOP RPO WZ 2014-2020 [↑](#footnote-ref-3)
3. Wskaźniki horyzontalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*  to wskaźniki odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa 2014-2020 w kluczowych dla KE obszarach. [↑](#footnote-ref-4)