



**Fundusze Europejskie**

# **Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie**

**Nabór nr FEPZ.01.09-IZ.00-001/26**

**Priorytet 1 Fundusze Europejskie na rzecz przedsiębiorczego  
Pomorza Zachodniego**

**Działanie 1.9 Przygotowanie i wdrożenie nowych modeli  
biznesowych przedsiębiorstw (w tym wspólne projekty  
przedsiębiorstw i IOB)**

**Typ projektu 1 – Nowe modele biznesowe w oparciu o sieciowanie  
MŚP i współpracy z IOB**

**Szczecin, kwiecień 2026  
wersja 1.0**



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## Spis treści

I. Informacje ogólne .....	2
II. Rejestracja, logowanie i uprawnienia wnioskodawcy .....	4
III. Wniosek o dofinansowanie .....	5
IV. Sekcja A. Informacje o projekcie .....	5
V. Sekcja B. Wnioskodawca i realizatorzy .....	7
VI. Sekcja C. Wskaźniki projektu .....	10
VII. Sekcja D. Zadanie .....	13
VIII. Sekcja E. Budżet projektu .....	14
IX. Sekcja F. Podsumowanie budżetu .....	19
X. Sekcja G. Źródła finansowania .....	19
XI. Sekcja H. Analiza ryzyka .....	21
XII. Sekcja I. Dodatkowe informacje .....	22
XIII. Sekcja J. Oświadczenia .....	34
XIV. Sekcja K. Załączniki .....	35
XV. Przesyłanie wniosku .....	36
XVI. Poprawianie wniosku, składanie wyjaśnień .....	36
XVII. Anulowanie wniosku .....	36
Wykaz skrótów .....	37

## I. Informacje ogólne

1. Niniejsza instrukcja została stworzona na podstawie dokumentu Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021/Wnioski o dofinansowanie/Wnioskodawca Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.
2. Niniejsza instrukcja zawiera polecenia dotyczące wypełnienia sekcji i pól wniosku uwzględniających specyfikę naboru.  
UWAGA! Wypełniając poszczególne sekcje i pola wniosku kieruj się tymi poleceniami.

3. Dokumenty Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, takie jak: Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021/Wnioski o dofinansowanie/Wnioskodawca, Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021/ Wnioski o dofinansowanie Część ogólna, Instrukcja użytkownika SL2021/obszar Projekty/Wersja dla Beneficjenta to dokumenty ogólne – odnajdziesz w nich szczegóły techniczne dotyczące obsługi aplikacji WOD2021, SL2021. Instrukcje zostaną zamieszczone na stronie internetowej naboru.
4. Szczegółowe [instrukcje multimedialne](#), dotyczące rejestracji, nadawania uprawnień, tworzenia i składania wniosku o dofinansowanie w aplikacji WOD2021 znajdują się również na stronie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, która jest internetową bazą instrukcji dla CST2021.
5. Aby złożyć wniosek aplikacyjny nie jest wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany.
6. **Wniosek wypełnij w języku polskim** wyłącznie w aplikacji WOD2021, który jest częścią centralnego systemu teleinformatycznego CST2021. Nie składaj papierowej wersji wniosku o dofinansowanie.
7. We wniosku o dofinansowanie opisz projekt, o którego dofinansowanie się ubiegasz i załącz załączniki.
8. Wszystkie kwoty i wartości we wniosku wpisz w PLN. Podaj wartości do dwóch miejsc po przecinku.
9. Pola opisowe we wniosku o dofinansowanie i załącznikach wypełnij w sposób umożliwiający przeprowadzenie oceny. Stosuj całe wyrazy. Stosuj tylko skróty powszechnie obowiązujące w języku polskim, aby umożliwić właściwe zrozumienie zapisów zawartych we wniosku przez osoby dokonujące oceny.
10. Wszystkie pola wypełnij logicznie. **Nie zostawiaj niewypełnionych opisowych pól**, nie wypełniaj ich poprzez wstawienie ciągu znaków nieposiadających łącznie logicznego znaczenia, poprzez użycie krótkich, ogólnikowych, uniwersalnych stwierdzeń, bez ich uzasadnienia odnoszącego się do charakterystyki projektu, np. projekt jest dobry, projekt spełnia wymagania itp.
11. Wszystkie załączniki przedstaw w języku polskim lub załącz ich wiarygodne tłumaczenie.
12. Załączniki do wniosku, które według wzoru mają wymagalny podpis, podpisz kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź załącz w formie skanów oryginalnie podpisanych dokumentów. Podpisy nanieś zgodnie z zasadami reprezentacji lub załączonym pełnomocnictwem.

13. Prześlij poprawnie wypełniony wniosek w terminie wskazanym w regulaminie wyboru. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę skutecznego złożenia wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021.
14. Możemy odesłać Ci wniosek do poprawy, jeśli uznamy, że pewne sekcje, pola we wniosku lub w załącznikach zostały wypełnione niepoprawnie. Wtedy powinienes je poprawić i odesłać z powrotem w terminie wskazanym w piśmie z prośbą o poprawę wniosku, które otrzymasz. Zasady dotyczące poprawy zawiera regulamin wyboru.
15. Do czasu wyboru projektu do dofinansowania będziesz korzystał z aplikacji WOD2021.
16. Po wyborze projektu do dofinansowania, w celu komunikacji oraz przedłożenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, będziesz korzystał z aplikacji SL2021 Projekty w systemie CST2021.
17. W przypadku problemów technicznych z funkcjonowaniem aplikacji WOD2021 zgłoszenia wraz z zrzutem ekranu prześlij na adres e-mail: [amiz.fepz@wzp.pl](mailto:amiz.fepz@wzp.pl).

## **II. Rejestracja, logowanie i uprawnienia wnioskodawcy**

1. Operacje rejestracji, logowania, przypomnienia i zmiany hasła a także edycji danych użytkownika i zmiany profilu wykonuje sam zainteresowany użytkownik.
2. Unikalną cechą identyfikującą użytkownika jest adres e-mail. Użytkownik tworzy własne konto przy pomocy formularza rejestracji, który zawiera m.in. pole na adres e-mail.
3. Po utworzeniu konta użytkownik może utworzyć organizację. Jeśli użytkownik zdecyduje się zarejestrować organizację, automatycznie uzyska w niej rolę administratora. Administrator to użytkownik mogący zarządzać uprawnieniami, rolami i profilami innych użytkowników w ramach swojej organizacji.
4. Każdy wnioskodawca, który planuje złożenie wniosku o dofinansowanie musi zarejestrować organizację tj. przedsiębiorstwo, które będzie aplikowało w ramach danego naboru jako wnioskodawca, a następnie będzie beneficjentem wsparcia.
5. W tym celu należy określić „Typ organizacji” – wybierając jedną z opcji.
6. Po wyborze typu organizacji należy podać jej dane.

### III. Wniosek o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie jest generowany przez Wnioskodawcę przez wskazanie odpowiedniego naboru na podstawie dołączonego do niego wzoru wniosku o dofinansowanie. Zawiera on 12 sekcji:

- A. Informacje o projekcie
- B. Wnioskodawca i realizatorzy
- C. Wskaźniki projektu
- D. Zadanie
- E. Budżet projektu
- F. Podsumowanie budżetu
- G. Źródła finansowania
- H. Analiza ryzyka
- I. Dodatkowe informacje
- J. Oświadczenia
- K. Załączniki
- L. Informacje o wniosku o dofinansowanie

Sekcje A, B, C, D, E, G, H, I, J i K są edytowalne. Niekiedy, aby edytować pewną sekcję, trzeba wypełnić elementy jednej lub kilku poprzednich sekcji, ponieważ pewne dane wprowadzone w początkowych sekcjach służą do definiowania danych w następnych sekcjach. Sekcje F i L nie są edytowalne, ponieważ są tworzone automatycznie na podstawie danych pochodzących z poprzednich sekcji lub z naboru.

### IV. Sekcja A. Informacje o projekcie

Opis pól, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji A:

Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Tytuł projektu (pole tekstowe)	Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych projektów realizowanych przez wnioskodawcę. Musi trafnie oddawać sens przedsięwzięcia, być prosty, zrozumiały dla wszystkich i niezbyt długi (maksymalnie 150 znaków).

Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
	<p>Tytuł należy sformułować z użyciem prostego języka i unikać skrótów, żargonu oraz języka specjalistycznego czy terminologii technicznej, które nie będą zrozumiałe dla każdego odbiorcy. Nie wskazuj w tytule swojej nazwy ani dat. Pamiętaj, że tytuł projektu będzie wykorzystywany w działaniach komunikacyjnych takich jak np. plakaty, tablica informacyjna, strona internetowa.</p>
Opis projektu (pole tekstowe)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. W sposób ogólny opisz cel realizacji projektu oraz jego istotne elementy, nie powielając jego zakresu wskazanego w budżecie projektu. Chodzi o to, żeby nie dublować tych samych treści.</li> <li>2. Wskaż, czy projekt odpowiada zróżnicowanym potrzebom MŚP, w tym zarówno przedsiębiorstwom o stabilnej pozycji, jak i tych w początkowej fazie rozwoju, o wysokim potencjale innowacyjnym.</li> <li>3. Opisz w jaki sposób zapewnisz równomierny dostęp do oferty dla przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego, zwłaszcza zlokalizowanych poza dużymi ośrodkami miejskimi. Jako wnioskodawca jesteś zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej oferty usług dostępnej dla firm z obszarów peryferyjnych i mniejszych miejscowości, w tym poprzez stosowanie form wsparcia umożliwiających uczestnictwo na równych zasadach (np. usługi zdalne, mobilne, hybrydowe, działania wyjazdowe, sieciowanie regionalne).</li> <li>4. Opisz zasady rekrutacji i doboru przedsiębiorstw uczestniczących w projekcie, z uwzględnieniem preferencji dla modeli biznesowych odpowiadającym aktualnym wyzwaniom rozwojowym, w szczególności w obszarach transformacji cyfrowej, zielonej gospodarki oraz inteligentnych specjalizacji regionu.</li> <li>5. Wskaż, czy w wyniku realizacji usług prowadzących do opracowania modeli biznesowych, zostanie opracowany i przetestowany model współpracy z przedsiębiorstwami.</li> </ol>
Data rozpoczęcia realizacji projektu	Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu. Dla projektów, których realizacja rozpoczęła się przed

Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
(data)	dniem złożenia wniosku, możesz wybrać datę wcześniejszą od bieżącej daty systemowej.
Data zakończenia realizacji projektu (data)	Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji projektu. Musi być on późniejszy od daty rozpoczęcia realizacji projektu. Ważne, aby wskazana data była spójna z zapisami w pozostałej dokumentacji aplikacyjnej.  Pamiętaj, że końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029.
Grupy docelowe (pole tekstowe)	Wpisz: „Przedsiębiorstwo”.
Dziedzina projektu (lista wartości)	Wybierz: Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania).
Obszar realizacji projektu (lista wartości)	Z listy rozwijalnej wybierz wartość: „Cały kraj”.

## V. Sekcja B. Wnioskodawca i realizatorzy

Opis pól, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji B:

Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Nazwa (pole tekstowe)	Podaj oficjalną nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie projektu, zgodną z dokumentem rejestrowym.
Forma prawna (lista wartości)	Wybierz wartość odpowiadającą stanowi prawnemu wnioskodawcy.
Wielkość przedsiębiorstwa (lista wartości)	Wybierz: Nie dotyczy
Forma własności (lista wartości)	Wybierz wartość odpowiadającą formie własności zgodnie ze stanem prawnym wnioskodawcy.
Możliwość odzyskania VAT	Zaznacz, czy jako wnioskodawca masz możliwość odzyskania podatku VAT. W tym polu zaznacz odpowiednio:

Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
(lista wartości)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• „Tak” – w przypadku, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT (w takiej sytuacji podatek VAT stanowić będzie wydatek niekwalifikowalny projektu),</li> <li>• „Nie” – w przypadku, gdy wnioskodawcy zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT (w takiej sytuacji podatek VAT stanowić może wydatek kwalifikowalny projektu),</li> <li>• „Częściowo” – w przypadku, gdy wnioskodawca odlicza podatek VAT częściowo (w takiej sytuacji podatek VAT stanowić będzie wydatek niekwalifikowalny projektu).</li> </ul>
Kraj (lista wartości)	Określ kraj wnioskodawcy.
Miejscowość (pole tekstowe)	Wpisz miejscowość wnioskodawcy zgodną z dokumentem rejestrowym.
Kod pocztowy (pole tekstowe)	Podaj kod pocztowy zgodny z dokumentem rejestrowym.
Ulica (pole tekstowe)	Wybierz ulicę zgodną z dokumentem rejestrowym.
Numer budynku (pole tekstowe)	Podaj numer budynku zgodny z dokumentem rejestrowym.
Numer lokalu (pole tekstowe)	Wpisz numer lokalu zgodny z dokumentem rejestrowym. Jeśli nie ma wpisz: Brak
Email (pole tekstowe)	<p>Podaj adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Pamiętaj, że będzie to adres służący do kontaktu, na który będziesz otrzymywać ważne informacje dotyczące projektu.</p> <p><b>Uwaga!</b> Powiadomienia o skierowaniu wniosku do poprawy aplikacja WOD2021 (system CST2021) przekazuje <b>na adres e-mail</b></p>



Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
	<b>przypisany do profilu</b> , za pomocą którego złożysz wniosek o dofinansowanie, nie na adres wpisany w sekcji B1 wniosku.
Telefon (pole tekstowe)	Podaj telefon wnioskodawcy.
Strona www (pole tekstowe)	Podaj adres strony internetowej wnioskodawcy. W przypadku braku strony wpisz „brak strony” (pojawi się adres <a href="#">www.brakstrony</a> – zignoruj ten zapis).
Rodzaj identyfikatora (lista wartości)	Wybierz NIP.
NIP/PESEL/Numer zagraniczny (pole tekstowe)	Wpisz swój numer identyfikacyjny.
Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu (zmienna logiczna)	Pozostaw „nie”. Działanie 1.9 nie przewiduje możliwości uczestnictwa realizatorów.
Osoby do kontaktu (lista obiektów)	Wskaż osoby, które są upoważnione do kontaktów w sprawach projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Osoby do kontaktu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnej osoby.
Imię (pole tekstowe)	Podaj imię osoby do kontaktu.
Nazwisko (pole tekstowe)	Podaj nazwisko osoby do kontaktu.
Email (pole tekstowe)	Wskaż adres poczty elektronicznej osoby do kontaktu.
Telefon	Wpisz telefon osoby do kontaktu.

<b>Nazwa i rodzaj pola</b>	<b>Sposób wypełnienia</b>
(pole tekstowe)	

## VI. Sekcja C. Wskaźniki projektu

**W działaniu 1.9 nie należy dodawać wskaźników własnych. Wybieraj wyłącznie wskaźniki obowiązkowe.**

**Uwaga!** Nie wszystkie wskaźniki oznaczone w systemie jako obowiązkowe muszą być adekwatne, tj. obligatoryjnie wybrane w projekcie.

Opis pól, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji C nowego Wniosku o dofinansowanie:

<b>Nazwa i rodzaj pola</b>	<b>Sposób wypełnienia</b>
<b>Lista wskaźników projektu</b>	<b>Wskaźniki dodajesz</b> poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a <b>usuwasz</b> poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego wskaźnika.
Rodzaj wskaźnika (lista wartości)	<p><b>I. Produkt</b> – bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami.</p> <p><b>A. Wybierz jeden z obowiązkowych wskaźników produktu adekwatny dla projektu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>(PLRO001) Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw [szt.]</b> – wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie pozafinansowe z EFRR. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC) mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 2 mln EUR,</li> <li>– <b>(PLRO002) Liczba wspartych małych przedsiębiorstw [szt.]</b> – wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie pozafinansowe z EFRR. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC) małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 10 mln EUR,</li> </ul>

- **(PLRO003) Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw [szt.]**  
– wskaźnik obejmuje średnie przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie pozafinansowe z EFRR. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC) średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 50 do 249 osób oraz którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub/i roczny bilans nie przekracza 43 mln EUR;

**B. Wybierz obowiązkowe wskaźniki produktu:**

- **(RCO004) Przedsiębiorstwa otrzymujące wsparcie niefinansowe [przedsiębiorstwa]** – wskaż liczbę przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe.  
Przedsiębiorstwa są uwzględniane we wskaźniku, jeśli otrzymują wsparcie niefinansowe w sposób ustrukturyzowany, jak np. MŚP korzystające z usług inkubatora przedsiębiorczości. Udzielone wsparcie musi być udokumentowane. Nie uwzględnia się jednorazowych interakcji (np. rozmowy telefoniczne w celu uzyskania informacji). Przykłady wsparcia niefinansowego obejmują usługi takie jak (niewyczerpujący wykaz): usługi doradcze (pomoc na doradztwo i szkolenia w zakresie wymiany wiedzy i doświadczeń itp.) lub usługi wsparcia (banków danych, bibliotek, badań rynkowych, podręczników, dokumentów roboczych i wzorcowych itp.).
- **(PLRO264) Liczba usług (nowych i /lub ulepszonych) świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu, ośrodki innowacji [szt.]** – wskaż liczbę usług dotychczas nieoferowanych, a wprowadzonych do oferty lub usług ulepszonych (np. poprzez zwiększenie zakresu usług, podniesienie jakości usług, zmianę sposobu świadczenia usług), w wyniku realizowanego projektu przez Instytucję Otoczenia Biznesu (IOB), Ośrodek Innowacji. W zakres tego typu usług nie wchodzi usługi zwyczajowo kwalifikowane do kosztów stałych funkcjonowania firmy / kosztów bieżącej obsługi firmy, np. kosztów obsługi prawnej, czy obsługi księgowej. Prowadzone usługi wynikać muszą ze zdiagnozowanych potrzeb

	<p>przedsiębiorstw, na bazie których można uzasadnić potrzebę realizacji projektu, jego zakres rzeczowy oraz planowane do osiągnięcia rezultaty.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>(PLPZCP30) Liczba wspartych instytucji wspierających biznes [przedsiębiorstwa]</b> – liczba wspartych instytucji wspierających biznes, które otrzymały wsparcie w ramach projektu. <b>Wpisz wartość wskaźnika na poziomie jeden.</b></li> </ul> <p><b>C. Wybierz dodatkowo wskaźnik jeżeli dotyczy projektu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>(RCO005) Nowe przedsiębiorstwa objęte wsparciem [przedsiębiorstwa]</b> – za nowe uznaje się przedsiębiorstwo, <b>które nie istniało 3 lata przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.</b> Przedsiębiorstwo nie zostanie uznane za nowe, jeśli zmieni się tylko jego forma prawna. Wskaźnik obejmuje również przedsiębiorstwa typu spin-off.</li> </ul> <p><b>II. Rezultat</b> – bezpośredni oraz natychmiastowy wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne.</p> <p><b>A. Wybierz obowiązkowe wskaźniki rezultatu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>(PLPZCR015) Liczba wypracowanych modeli biznesowych [szt.]</b> – Wskaż liczbę wypracowanych nowych modeli biznesowych w ramach projektu. Nowy model biznesowy to opracowanie dotyczące wprowadzenia nowych produktów lub usług, zmian dla istniejących produktów lub usług.</li> <li>– <b>(PLRR102) Liczba przedsiębiorstw korzystających z usług (nowych i/lub ulepszonych) świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu, ośrodki innowacji [szt.]</b> – wskaż liczbę przedsiębiorstw, które skorzystały z usług dotychczas nie oferowanych przez wspartą instytucję otoczenia biznesu (IOB), Ośrodek Innowacji (OI) wprowadzonych do oferty IOB, OI lub ulepszonych (np. poprzez zwiększenie zakresu usług, podniesienie jakości usług, zmianę sposobu świadczenia usług), w wyniku realizowanego projektu. W zakres tego typu usług nie wchodzi usługi zwyczajowo kwalifikowane do kosztów stałych</li> </ul>
--	---

	<p>funkcjonowania firmy / kosztów bieżącej obsługi firmy, np. kosztów obsługi prawnej, czy obsługi księgowej.</p> <p><b>B. Wybierz dodatkowo wskaźnik rezultatu, jeżeli dotyczy projektu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>(PLPZCR08) Liczba zainicjowanych wspólnych przedsięwzięć [szt.]</b> – liczba trwałych i efektywnych przedsięwzięć, mających charakter długofalowy o wymiarze strategicznym.</li> </ul>
Jednostka miary (lista wartości)	Jeśli uprzednio zadeklarowany wskaźnik projektowy jest obowiązkowy, to wybór dokonuje się z listy wartości.
Podział na płeć (zmienna logiczna)	Zaznacz „Nie”. W działaniu 1.9 we wskaźnikach produktu i rezultatu nie należy uwzględniać podziału na płeć (tzn. kobiet i mężczyzn)
Wartość bazowa – ogółem (liczba)	Przy wskaźnikach rezultatu wpisz 0.
Wartość docelowa – ogółem (liczba)	Wpisz wartość docelową zgodnie z definicją wskaźnika zawartą w polu Rodzaj wskaźnika.
Sposób pomiaru wskaźnika (pole tekstowe)	Krótko opisz, w jaki sposób będziesz mierzył wartość wskaźnika osiągniętą w projekcie, oraz wskaż dokumentację źródłową, na podstawie której potwierdzisz jego osiągnięcie.

## VII. Sekcja D. Zadanie

We wniosku należy wykazać odrębne zadania dla poszczególnych działań w projekcie. Jedno z zadań w ramach wniosku o dofinansowanie musi być odznaczone jako koszty pośrednie. Nazwą takiego zadania jest zawsze „Koszty pośrednie”. Zadanie to jest zawsze umieszczone na końcu tabeli.

Opis pól, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji D:

Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Lista zadań	<b>Dodaj zadanie</b> klikając na ikonę „+” na tytule listy, a <b>usuń</b> poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego zadania.

Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Numer (liczba całkowita)	Wartość uzupełniana automatycznie.
Data rozpoczęcia (data)	Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji zadania. Data nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu.
Data zakończenia (data)	Wybierz z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji zadania. Data nie może być późniejsza od daty zakończenia realizacji projektu. <b>Pamiętaj, że końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029.</b>
Nazwa zadania (pole tekstowe)	Podaj nazwę danego zadania, która wskazywać będzie, co jest przedmiotem tego zadania.
Opis i uzasadnienie zadania (pole tekstowe)	Opisz szczegółowo co jest przedmiotem realizacji zadania. Uzasadnij, dlaczego jest ono niezbędne do realizacji celu projektu. W treści uzasadnienia odnieś się do każdego z wydatków (lub grupy wydatków), planowanych w ramach zadania.
Koszty pośrednie (zmienna logiczna)	Wskaż, czy zadanie dotyczy kosztów pośrednich. W przypadku projektów o wartości całkowitej do 200 tys. euro, koszty pośrednie są obligatoryjne.

## VIII. Sekcja E. Budżet projektu

Budżet jest konstruowany zadaniowo, to znaczy wszystkie pozycje budżetu odnoszą się do zadań zdefiniowanych w Sekcji D. W ramach działania 1.9 każdą pozycję budżetu realizuje wnioskodawca.

Opis pól pozycji budżetowej, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji E:

Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Lista pozycji budżetu	<b>Dodaj pozycję budżetu</b> klikając na ikonę „+” na tytule listy, a <b>usuń</b> poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególniej pozycji.

Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
	<p>Utwórz właściwe dla projektu wydatki w oparciu o katalog wydatków kwalifikowalnych wskazanych w Regulaminie wyboru projektów, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koszty bezpośrednie – Wynagrodzenia personelu (wg stawki jednostkowej),</li> <li>2. Koszty bezpośrednie – związane z realizacją Planu działania,</li> <li>3. Koszty bezpośrednie – związane z podwyższaniem kompetencji personelu,</li> <li>4. Koszty pośrednie;</li> </ol>

W przypadku zadania „Koszty bezpośrednie – Wynagrodzenie personelu ” należy uzupełnić pola:

Uproszczona metoda rozliczania zmienna (logiczna)	<p>Wskaż pozycję dla zadania: Koszty bezpośrednie – wynagrodzenia personelu (wg stawki jednostkowej). Koszty te finansowane są jako stawki jednostkowe w oparciu o godzinową stawkę. Sposób obliczania stawki wskazany jest w regulaminie i załączniku do wniosku.</p> <p>Zaznacz uproszczoną metodę rozliczania i wypełnij dodatkowe pola.</p>
Rodzaj ryczału (lista wartości)	Dla bezpośrednich kosztów personelu projektu wybierz „stawka jednostkowa”.
Nazwa kosztu (lista wartości)	<p>W zadaniu z przypisaną stawką jednostkową wybierz „stawka godzinowa personelu projektu”.</p> <p><b>Uwaga!</b> Wysokość stawki przyjmie wartość 1, należy wpisać wówczas właściwą.</p>
Wysokość stawki (liczba – 2 miejsca po przecinku)	<p>Wskaż wysokość stawki jednostkowej.</p> <p><b>Uwaga!</b> Utwórz tyle wydatków w ramach danego zadania, ile osób planujesz zaangażować w jego realizację. Dla każdego pracownika utwórz osobną pozycję budżetu, nawet w</p>

<b>Nazwa i rodzaj pola</b>	<b>Sposób wypełnienia</b>
	przypadku, gdy kilku pracowników w projekcie będzie rozliczanych stawką o tej samej wysokości.
Ilość stawek (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Wskaż ilość stawek jednostkowych.
Kategoria kosztu (lista wartości)	Nie dotyczy – nie wypełnij pola.
Wartość ogółem (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Wpisz całkowitą wartość wydatku/kosztu.
Wydatki kwalifikowalne (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Wpisz część wartości ogółem, która kwalifikuje się do dofinansowania. Wartość wydatków kwalifikowalnych nie może być większa od wartości wydatków ogółem dla danej pozycji budżetu. W przypadku stawki jednostkowej wydatki kwalifikowalne są równe wartości ogółem.
Dofinansowanie (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Pole nie uzupełnia się automatycznie. Wpisz kwotę dofinansowania, o jaką wnioskujesz zgodnie z warunkami wskazanymi w Regulaminie wyboru projektów. Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 100% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
Limity (lista wartości)	Nie dotyczy – nie wypełniaj pola.
Realizator	Pole wypełniane automatycznie – zgodnie z odpowiedzią udzieloną w sekcji A. Informacje o projekcie.

W przypadku zadania „Koszty bezpośrednie – związane z realizacją Planu działania” oraz „Koszty bezpośrednie – związane z podwyższaniem kompetencji personelu wnioskodawcy” należy uzupełnić pola:



Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Uproszczona metoda rozliczania (zmienna logiczna)	Nie dotyczy. „Koszty bezpośrednie – związane z realizacją Planu działania” oraz „Koszty bezpośrednie – związane z podwyższaniem kompetencji personelu wnioskodawcy” nie są rozliczane metodą uproszczoną.
Kategoria kosztu (lista wartości)	Wybierz właściwą kategorię kosztu: - Usługi zewnętrzne; - Amortyzacja; - Dostawy (inne niż środki trwałe).
Wartość ogółem (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Wpisz całkowitą wartość wydatku/kosztu.
Wydatki kwalifikowalne (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Wpisz część wartości ogółem, która kwalifikuje się do dofinansowania. Wartość wydatków kwalifikowalnych nie może być większa od wartości wydatków ogółem dla danej pozycji budżetu.
Dofinansowanie (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Pole nie uzupełnia się automatycznie. Wpisz kwotę dofinansowania, o jaką wnioskujesz zgodnie z warunkami wskazanymi w Regulaminie wyboru projektów. Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 100% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
Limity (lista wartości)	Z dostępnej listy wybierz limity adekwatne do danej pozycji budżetowej. Wybierz wartość: – „pomoc de minimis” oraz „cross-financing” – w przypadku kosztów związanych z podwyższaniem kompetencji personelu wnioskodawcy - do 15% wartości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych. Nie wypełniaj pola w przypadku kosztów związanych z realizacją Planu działania.

<b>Nazwa i rodzaj pola</b>	<b>Sposób wypełnienia</b>
Realizator	Pole wypełniane automatycznie – zgodnie z odpowiedzią udzieloną w sekcji A. Informacje o projekcie.

W przypadku zadania „Koszty pośrednie” należy uzupełnić pola:

<b>Nazwa i rodzaj pola</b>	<b>Sposób wypełnienia</b>
Uproszczona metoda rozliczania (zmienna logiczna)	Wskaż pozycję dla zadania Koszty pośrednie związane z realizacją projektu, rozliczane stawką ryczałtową w wysokości 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.  W przypadku zaznaczenia uproszczonej metody rozliczania pojawią się dodatkowe pola.
Rodzaj ryczału (lista wartości)	Dla kosztów pośrednich wybierz „stawka ryczałtowa”
Stawka ryczałtowa (liczba)	Wpisz 7%.
Nazwa kosztu (lista wartości)	W zadaniu z przypisanymi kosztami pośrednimi wybierz: Koszty pośrednie – 7% od wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.
Kategoria kosztu (lista wartości)	Nie dotyczy – nie wypełniaj pola.
Wartość ogółem (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Wpisz całkowitą wartość wydatku/kosztu.  Dla zadania „Koszty pośrednie” wartość generowana jest automatycznie.
Wydatki kwalifikowalne (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Wpisz część wartości ogółem, która kwalifikuje się do dofinansowania. Wartość wydatków kwalifikowalnych nie może być większa od wartości wydatków ogółem dla danej pozycji budżetu.

Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
	Dla zadania „Koszty pośrednie” wartość generowana jest automatycznie.
Dofinansowanie (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Pole nie uzupełnia się automatycznie. Wpisz kwotę dofinansowania, o jaką wnioskujesz zgodnie z warunkami wskazanymi w Regulaminie wyboru projektów. Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 100% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
Limity (lista wartości)	Nie dotyczy – nie wypełniaj pola.
Realizator	Pole wypełniane automatycznie – zgodnie z odpowiedzią udzieloną w sekcji A. Informacje o projekcie.

## IX. Sekcja F. Podsumowanie budżetu

W tej sekcji wyświetlają się wyłącznie informacje będące podsumowaniem budżetu sporządzonego w Sekcji E, z tego względu nie jest ona edytowalna.

## X. Sekcja G. Źródła finansowania

Edycja Sekcji G jest możliwa tylko wtedy, gdy już wypełnione są Sekcje B, D i E.

Opis pól, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji G:

Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Dofinansowanie /Wydatki ogółem (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Podaj kwotę dofinansowania.
Dofinansowanie / Wydatki kwalifikowalne (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Podaj kwotę dofinansowania.
Razem wkład własny/ Wydatki ogółem (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków ogółem z tytułu wkładu własnego.

<b>Nazwa i rodzaj pola</b>	<b>Sposób wypełnienia</b>
Razem wkład własny/ Wydatki kwalifikowalne (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków kwalifikowalnych z tytułu wkładu własnego.
Budżet państwa / Wydatki ogółem (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Wpisz 0.
Budżet państwa / Wydatki kwalifikowalne (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Wpisz 0.
Budżet jednostek samorządu terytorialnego/ Wydatki ogółem (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Wpisz 0.
Budżet jednostek samorządu terytorialnego/ Wydatki kwalifikowalne (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Wpisz 0.
Inne publiczne/ Wydatki ogółem (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Wpisz kwotę, jeżeli wkład własny uzupełniają inne środki publiczne.
Inne publiczne/ Wydatki kwalifikowalne	Wpisz kwotę, jeżeli wkład własny uzupełniają inne środki publiczne.
Prywatne/ Wydatki ogółem (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Wpisz różnicę między kwotą wydatków ogółem a dofinansowaniem oraz innymi publicznymi, jeżeli je wykazałeś.
Prywatne/ Wydatki kwalifikowalne (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Wpisz różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a dofinansowaniem oraz innymi publicznymi, jeżeli je wykazałeś.
Suma/ Wydatki ogółem (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków ogółem.
Suma/ Wydatki kwalifikowalne (liczba – 2 miejsca po przecinku)	Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków kwalifikowalnych.

### **Uwaga!**

► Suma Wydatków ogółem musi się zgadzać z sumą wszystkich Wydatków ogółem zamieszczonych w pozycji Razem w projekcie panelu Podsumowanie budżetu w Sekcji F.

- Suma Wydatków kwalifikowalnych musi się zgadzać z sumą wszystkich Wydatków kwalifikowanych zamieszczonych w pozycji Razem w projekcie panelu Podsumowanie budżetu w Sekcji F.
- Wartość w pozycji Dofinansowanie/Wydatki ogółem musi być równa wartości w pozycji Razem w projekcie/Dofinansowanie w panelu Podsumowanie budżetu w Sekcji F.
- Wartość w pozycji Dofinansowanie/Wydatki kwalifikowalne musi być równa wartości w pozycji Razem w projekcie/Dofinansowanie w panelu Podsumowanie budżetu w Sekcji F.

## XI. Sekcja H. Analiza ryzyka

Opis pól, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji H:

Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Doświadczenie (pole tekstowe)	Opisz swoje doświadczenie w świadczeniu wysokospecjalistycznych usług na rzecz przedsiębiorstw. Wykaż swoje doświadczenie w realizacji wysokospecjalistycznych usług odrębnych pod względem rodzajowym, a nie wyłącznie ilościowym w ramach tego samego rodzaju usługi. Wskaż ile ww. usług zrealizowałeś w okresie 3 ostatnich zamkniętych okresach obrachunkowych poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie. Uzupełnij lub wpisz „nie dotyczy”.
Opis sposobu zarządzania projektem (pole tekstowe)	Opisz sposób zarządzania projektem, swoje zasoby kadrowe i kluczowe informacje mogące mieć wpływ na prawidłową i terminową realizację projektu i możliwość wdrożenia rezultatów projektu.
Opis wkładu rzeczowego (pole tekstowe)	Opisz swoje zasoby techniczne oraz rzeczowe jakimi dysponujesz, które umożliwią prawidłową i terminową realizację projektu zgodnie z jego celem.
Opis własnych środków finansowych (pole tekstowe)	Wpisz – nie dotyczy lub w przypadku kiedy podatek VAT jest wydatkiem niekwalifikowalnym wskaż źródła jego finansowania.

Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Analiza ryzyka w projekcie (zmienna logiczna)	Oznacz, że projekt podlega analizie ryzyka i wypełnij ryzyka.

Opis pól, które należy wypełnić w przypadku analizy ryzyka:

Nazwa i rodzaj pola	Sposób wypełnienia
<b>Lista ryzyk</b>	<b>Ryzyka dodajesz</b> poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a <b>usuwasz</b> poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego ryzyka.
Prawdopodobieństwo wystąpienia (lista wartości)	Wybierz z listy wartość określającą stopień ryzyka.
Skutek wystąpienia (lista wartości)	Wybierz z listy wartość określającą skutek, jaki niesie w sobie opisywane ryzyko.
Opis zidentyfikowanego ryzyka (pole tekstowe)	Opisz krótko zidentyfikowane ryzyko związane z realizacją projektu.
Mechanizmy zapobiegania (pole tekstowe)	Opisz krótko mechanizmy kontrolne, które zamierzasz zastosować, aby obniżyć opisywane ryzyko.

## XII. Sekcja I. Dodatkowe informacje

Opis pól, które należy wypełnić w trakcie tworzenia Sekcji I:

Nazwa pola (rodzaj pola)	Sposób wypełnienia
Zasadność realizacji projektu (pole tekstowe)	<p>Opisz zasadność realizacji projektu, w tym jego cele, które wynikają z potrzeb grupy docelowej/wnioskodawcy.</p> <p>Wskaż, czy projekt będzie realizowany na obszarze województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>Wskaż grupę docelową. Wskaż, czy projekt skierowany jest do przedsiębiorstw sektora MŚP z obszaru województwa zachodniopomorskiego, których siedziba, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej zlokalizowane jest na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>Przedstaw wyniki weryfikacji dotychczasowej oferty swoich usług pod kątem wprowadzenia do oferty usług nowych i /lub ulepszonych.</p> <p>Wskaż, czy projekt nie zakłada realizacji jedynie działań o charakterze sieciującym i promocyjnym, które są realizowane przez Samorząd Województwa.</p> <p>Opisz i uzasadnij wysokość i wiarygodność popytu na rezultaty projektu. Podaj sposób w jaki oszacowałeś popyt.</p>

Nazwa pola (rodzaj pola)	Sposób wypełnienia
Efektywność społeczno–gospodarcza (pole tekstowe)	<p>1. Wskaż produkty i rezultaty projektu, korzyści społeczne i ekonomiczne oraz beneficjentów końcowych. Wskaż, że projekt charakteryzuje się właściwą relacją między korzyściami i kosztami. Udowodnij, że sposób zrealizowania projektu zapewnia najkorzystniejszą relację między kwotą wsparcia, podejmowanymi działaniami i osiąganymi celami biorąc pod uwagę uwarunkowania wynikające z otoczenia prawnego.</p> <p>2. Dodatkowo wskaż i opisz (jeśli w projekcie planujesz):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) konkretne działania na rzecz przedsiębiorstw z obszaru SSW wyznaczonego na podstawie delimitacji obszaru Specjalnej Strefy Włączenia określonej w dokumencie „Specjalna Strefa Włączenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego i planowane kierunki działań interwencyjnych”,</li> <li>b) działania związane z animowaniem i wzmacnianiem trwałych form współpracy, w szczególności poprzez budowanie i rozwijanie klastrów, sieci tematycznych, platform współdziałania oraz innych struktur umożliwiających długofalową współpracę MŚP z IOB/OI,</li> <li>c) działania związane z inicjowaniem i rozwijaniem partnerstw pomiędzy przedsiębiorstwami,</li> <li>d) diagnozę potencjału współpracy w wybranych inteligentnych specjalizacjach regionu, branżach lub łańcuchach wartości.</li> </ul>



Nazwa pola (rodzaj pola)	Sposób wypełnienia
Kooperacja	<p>Wskaż, czy aktywnie uczestniczysz w sformalizowanej strukturze współpracy na poziomie regionalnym, takiej jak: klaster, izba gospodarcza, stowarzyszenie branżowe. Jeżeli tak, to podaj jego nazwę oraz wskaż w jaki sposób współpraca ta wpływa na przygotowanie, realizację lub planowane efekty projektu.</p> <p>Wskaż, czy aktywnie uczestniczysz w co najmniej jednej sformalizowanej strukturze współpracy na poziomie krajowym mającej związek z celem i zakresem projektu. Jeżeli tak, to podaj jej nazwę.</p> <p>Wskaż, czy aktywnie uczestniczysz w co najmniej jednej sformalizowanej strukturze współpracy na poziomie międzynarodowym mającej związek z celem i zakresem projektu. Jeżeli tak, to podaj jej nazwę.</p> <p>Uzupełnij lub wpisz „nie dotyczy”.</p>
Zamówienia	<p>Jeśli do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie udzieliłaś/eś zamówień w ramach projektu, to podaj numer ogłoszenia/ogłoszeń o zamówieniu udzielonego/udzielonych do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Tutaj możesz również podać link wraz z hasłem do miejsca (np.: chmura, strona internetowa), gdzie zamieściłaś dokumenty związane z ogłoszeniem i rozstrzygnięciem postępowania/postępowania, niezamieszczonych na stronach internetowych w odpowiednich publikatorach (Biuletynie BZP, Dzienniku Urzędowym UE, lub w Bazie konkurencyjności itp.). Jeśli nie udzieliłaś/eś zamówień, wpisz „nie dotyczy”.</p>

Nazwa pola (rodzaj pola)	Sposób wypełnienia
Standardy świadczenia usług	<p>Wskaż, czy świadcząc usługi na rzecz przedsiębiorstw w ramach projektu przewidujesz wykorzystać dostępne standardy świadczenia usług wypracowane na poziomie krajowym, międzynarodowym, np. certyfikat standardów ISO, akredytację OI, czy wewnętrzne procedury.</p> <p>Wskaż czy przewidujesz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykorzystać dostępne standardy świadczenia usług wypracowane na poziomie międzynarodowym, projektów międzynarodowych, w tym Interreg,</li> <li>– wykorzystać dostępne standardy świadczenia usług wypracowane na poziomie krajowym,</li> <li>– monitorować efekty świadczonych usług poprzez wewnętrzne procedury, np. badania satysfakcji/ocenę świadczonych usług.</li> </ul> <p>Uzupełnij lub wpisz „nie dotyczy”.</p>
Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn (wybierz z listy)	<p>Zapoznaj się z <a href="#">Wytycznymi w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027</a> i wskaż czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn lub</li> <li>– jest w stosunku do niej neutralny lub</li> <li>– nie jest z nią zgodny.</li> </ul> <p>Przez zgodność z ww. zasadą należy rozumieć z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.</p> <p>Jeśli uzasadnisz, że projekt nie będzie uwzględniał jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady, możemy uznać projekt za neutralny. Dofinansowania nie może uzyskać projekt niezgodny z ww. zasadą.</p>

Nazwa pola (rodzaj pola)	Sposób wypełnienia
Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn – uzasadnienie (pole tekstowe)	<p>Opisz, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub uzasadnij, dlaczego jest wobec niej neutralny.</p> <p>W szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– czy projekt został przygotowany i będzie realizowany na każdym etapie zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn,</li> <li>– czy dokonałaś/eś analizy projektu pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację kobiet i mężczyzn,</li> <li>– jakie działania na rzecz wyrównywania szans kobiet i mężczyzn zaplanowano w projekcie.</li> </ul> <p>W przypadku neutralności projektu wobec ww. zasady szczegółowo uzasadnij, dlaczego projekt nie będzie realizował jakichkolwiek działań wpływających na jej spełnienie.</p>
Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (wybierz z listy)	<p>Zapoznaj się z <a href="#">Wytycznymi w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027</a> i wskaż, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wybierając właściwą odpowiedź.</p> <p>Dofinansowania nie może uzyskać projekt niezgodny z ww. zasadą.</p>

Nazwa pola (rodzaj pola)	Sposób wypełnienia
<p>Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – uzasadnienie (pole tekstowe)</p>	<p>Wyjaśnij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– czy projekt został przygotowany i będzie realizowany zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji na każdym etapie,</li> <li>– czy wszystkie produkty/usługi projektu są /będą dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie ze standardami dostępności adekwatnymi do zakresu realizowanego projektu (w tym z koncepcją uniwersalnego projektowania), bez jakiegokolwiek dyskryminacji,</li> <li>– czy dokonałeś/eś analizy projektu pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.</li> </ul> <p>Odnieś się do właściwych standardów dostępności, o których mowa w załączniku nr 2 do <a href="#">Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027</a>.</p> <p>Odnieś się obowiązkowo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– standardu informacyjno–promocyjnego,</li> <li>– standardu cyfrowego,</li> <li>– standardu szkoleniowego.</li> </ul> <p>Możesz uznać, że produkty/usługi, które nie mają bezpośrednich użytkowników, są neutralne wobec ww. zasady. Uzasadnij, że dostępność nie dotyczy danego produktu/usługi, w tym brak jest możliwości spełnienia wszystkich standardów dostępności. W takim przypadku projekt może zostać uznany za zgodny z ww. zasadą.</p>
<p>Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (wybierz z listy)</p>	<p>Zapoznaj się z wymogami <a href="#">Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)</a> sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. i wskaż właściwą odpowiedź. Dofinansowania nie może uzyskać projekt niezgodny z wymogami KPON.</p>

Nazwa pola (rodzaj pola)	Sposób wypełnienia
Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych – uzasadnienie (pole tekstowe)	Wyjaśnij, czy zakres i sposób realizacji projektu jest zgodny z wymogami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych albo wyjaśnij neutralność wymagań ww. dokumentu wobec zakresu i zawartości projektu.
Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (wybierz z listy)	Zapoznaj się z <a href="#">Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP)</a> , wskaż właściwą odpowiedź. Dofinansowania nie może uzyskać projekt niezgodny z postanowieniami KPP.
Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej – uzasadnienie (pole tekstowe)	Wyjaśnij, czy projekt został przygotowany i będzie realizowany z poszanowaniem Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej.

Nazwa pola (rodzaj pola)	Sposób wypełnienia
<p>Zasada zrównoważonego rozwoju (pole tekstowe)</p>	<p>Uzasadnij zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju jako procesu uwzględniającego łącznie aspekt gospodarczy, społeczny oraz środowiskowy.</p> <p>Opisz w szczególności w jaki sposób projekt wpisuje się w cele dotyczące ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego, gospodarki zasobami naturalnymi, ograniczenia emisji zanieczyszczeń, dostępu do zrównoważonych źródeł energii, łagodzenia i adaptacji do zmian klimatu.</p> <p>Odnieś się do właściwych dla zakresu projektu celów ONZ przyjętych dokumentami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– „Przekształcamy nasz świat: Agenda na rzecz zrównoważonego rozwoju 2030” (treść dostępna jest na stronie <a href="https://www.gov.pl/web/rozwój-technologie/agenda-2030">https://www.gov.pl/web/rozwój-technologie/agenda-2030</a> ) oraz</li> <li>– „Porozumienie Paryskie do Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu, przyjęte 12.12.2015 r.” (treść dostępna jest na stronie <a href="https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20170000036">https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20170000036</a> ).</li> </ul> <p>Przestrzeganie zasady zrównoważonego rozwoju obowiązuje w całym cyklu życia projektu.</p>

Nazwa pola (rodzaj pola)	Sposób wypełnienia
<p>Zasada „nie czyń poważnych szkód” DNSH (pole tekstowe)</p>	<p>Wskaż, że działania realizowane w projekcie nie spowodują poważnych szkód dla któregośkolwiek z celów środowiskowych wskazanych w art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2020/852 (tj.: łagodzenie zmian klimatu, adaptacja do zmian klimatu, zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich, przejście na gospodarkę o obiegu zamkniętym, zapobieganie zanieczyszczeniu i jego kontrola, ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów).</p> <p>Zapoznaj się z treścią dokumentu <a href="#">„Ocena projektu programu FEPZ 2021–2027 pod kątem zgodności z zasadą DNSH”</a> i zamieszczonymi w nim ustaleniami dotyczącymi typu projektu – Inwestycje rozwojowe przedsiębiorstw.</p> <p>Zasada DNSH obowiązuje w całym cyklu życia projektu.</p> <p>W przypadku projektów nieinfrastrukturalnych wykaż (tam, gdzie jest to możliwe) rozwiązania minimalizujące oddziaływanie działalności człowieka na środowisko takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność, podnoszenie świadomości ekologicznej itp. oraz zapewni, że planowane w ramach projektu działania są zgodne z zasadą „nie czyń poważnych szkód” środowisku (DNSH).</p>

Nazwa pola (rodzaj pola)	Sposób wypełnienia
<p>Pozytywne oddziaływanie na środowisko (pole tekstowe)</p>	<p>Wskaż, czy w związku z projektem zastosujesz rozwiązania ukierunkowane na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ochronę przyrody, w tym zachowanie istniejących drzew i terenów zielonych oraz różnorodności biologicznej, ponad wynikające w rozstrzygnięć administracyjnych,</li> <li>– gospodarkę o obiegu zamkniętym, w tym na zmniejszenie zużycia pierwotnych surowców i materiałów,</li> <li>– zapobieganie powstawaniu odpadów, odzysk, recycling, naprawę, ponowne wykorzystanie,</li> <li>– wykorzystanie wody szarej, ścieków oczyszczonych,</li> <li>– ograniczenie presji na środowisko, uwzględnianie aspektów środowiskowych w zarządzaniu,</li> <li>– odporność na zmiany klimatu i adaptację do tych zmian, w tym na zrównoważone gospodarowanie wodami opadowymi.</li> </ul> <p>Opisz konkretne działania. Jeśli w ramach projektu nie zakładasz takich rozwiązań wpisz „nie dotyczy”.</p>
<p>Transgraniczność (wybierz z listy)</p>	<p>Wskaż, czy planujesz lub już realizujesz działania dotyczące współpracy ponadregionalnej, transgranicznej lub ponadnarodowej. Jeżeli tak, uzupełnij poniższe informacje.</p>



Nazwa pola (rodzaj pola)	Sposób wypełnienia
Transgraniczność – uzasadnienie (pole tekstowe)	<p>Wskaż:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przewidziane w projekcie działania obejmujące aspekt transgraniczny m.in. w kontekście miejsca realizacji projektu, realizowanych działań, użytkowników.</li> <li>2. Czy nawiązałeś relacje partnerskie z jakimiś podmiotami zagranicznymi (publicznymi, prywatnymi, NGO) z niemieckich regionów przygranicznych lub z regionów nadmorskich. Opisz, w jaki sposób zbudowałeś te relacje (np.: poprzez wymianę informacji i dobrych praktyk, organizację cyklicznych spotkań na Pomorzu Zachodnim lub w krajach partnerskich).</li> </ol> <p>Opisz doświadczenie we współpracy międzyregionalnej, transgranicznej i transnarodowej. Wskaż, czy brałeś udział w realizacji przedsięwzięć z udziałem partnerów zagranicznych w obszarach, w ramach których planujesz realizację projektu. Jeśli tak, przedstaw, w jaki sposób wykorzystasz przy jego realizacji wypracowane wówczas dobre praktyki i zdobyte doświadczenie. Jeśli projekt nie dotyczy powyższych kwestii wpisz „nie dotyczy”.</p>
Działania informacyjno-promocyjne (pole tekstowe)	<p>Opisz planowane działania informacyjno-promocyjne. Opis zastosowanych w projekcie narzędzi informacji i promocji musi być zgodny z zasadami wskazanymi w art. 50 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Wszelkie informacje w tym zakresie znajdują się w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej Programu FEPZ pod adresem:</p> <p><a href="https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/">https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/</a> oraz na stronie internetowej FEPZ pod adresem</p> <p><a href="https://rpo.wzp.pl/fepz/prawo-i-dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-funduszy-europejskich-na-lata-2021-2027-w-zakresie-informacji-i-promocji">https://rpo.wzp.pl/fepz/prawo-i-dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-funduszy-europejskich-na-lata-2021-2027-w-zakresie-informacji-i-promocji</a></p>

### XIII. Sekcja J. Oświadczenia

W każdym oświadczeniu wybierz jedną z możliwych opcji: Tak, Nie, Nie dotyczy. Niektóre oświadczenia prezentują jedynie dwie opcje. Nie można zapisać sekcji bez zaznaczenia jednej z opcji.

Lista oświadczeń:

1. Oświadczam, że wobec mnie nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów:
  - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
2. Oświadczam, że wobec mnie nie zostało zakazane udzielanie bezpośredniego lub pośredniego wsparcia ze środków unijnych na podstawie art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
3. Oświadczam, że nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.
4. Oświadczam, że nie spełniam przesłanek przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji, zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.
5. Oświadczam, że nie pozostaję w toku likwidacji, w stanie upadłości, w toku postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarzy.
6. Oświadczam, że nie zostałem/–am skazany/–a prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

7. Oświadczam, że nie jestem podmiotem, których członek lub reprezentant organu zarządzającego (wykonawczego), wspólnik lub kierownik jednostki organizacyjnej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo: składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotem pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko systemowi bankowemu, przestępstwo karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
8. Oświadczam, że nie podjęłam/–ąłem jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

#### **XIV. Sekcja K. Załączniki**

W ramach działania 1.9 należy załączyć następujące załączniki:

- a) Plan działania,
- b) Arkusz obliczania stawki wynagrodzenia,
- c) Dokumenty potwierdzające realizację zadań związanych z polityką gospodarczą województwa zachodniopomorskiego,
- d) Analiza występowania pomocy publicznej (wzór),
- e) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (wzór),
- f) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – (wzór),
- g) Zaświadczenia lub oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis – (wzór),
- h) Pełnomocnictwa – jeśli dotyczy,
- i) Dokumenty rejestrowe – jeśli dotyczy,
- j) Załączniki dodatkowe – jeżeli dotyczy,
- k) Wyjaśnienia składane podczas oceny – jeżeli dotyczy.

Opis załączników zawarty jest w regulaminie wyboru projektów.

#### **Uwaga!**

- Jeśli chcesz zmienić dołączony załącznik na inny, ponownie dodaj załącznik i wybierz nowy plik. Wtedy ten nowy plik zastąpi poprzedni.
- W jednym polu załącznika możesz zamieścić tylko jeden plik o pojemności maks. 25 MB. Jeśli dany rodzaj załącznika składa się z kilku plików, skompresuj dokumenty, a w polu załącznika zamieść folder ZIP / RAR.

## XV. Przesyłanie wniosku

1. Przesłanie wniosku jest możliwe tylko w sytuacji, gdy wniosek ten został pozytywnie sprawdzony pod względem poprawności w WOD2021.
2. Wniosek składa się poprzez wybór opcji „Prześlij” z menu wniosku, który ma zostać złożony na liście wniosków o dofinansowanie, a następnie potwierdzenie decyzji przy komunikacie, który pojawi się po wyborze opcji „Prześlij”.

## XVI. Poprawianie wniosku, składanie wyjaśnień

1. Możesz poprawić złożony wniosek lub załączyć wyjaśnienia w ramach załącznika. Wyjaśnienia są składane podczas oceny wyłącznie w sytuacji, gdy odeślemy Ci go do poprawy.
2. Po wysłaniu wezwania i zmianie statusu wniosku w aplikacji WOD2021 na „DO POPRAWY”, w aplikacji WOD2021 otrzymasz o tym fakcie powiadomienie systemowe.

---

**Uwaga!** Powiadomienia o skierowaniu wniosku do poprawy aplikacja WOD2021 (system CST2021) przekazuje **na adres e-mail przypisany do profilu**, za pomocą którego złożysz wniosek o dofinansowanie, nie na adres wpisany w sekcji B1 wniosku.

---

3. Wniosek otrzymuje wówczas status: „Do poprawy” – w sytuacji, gdy wniosek jest odesłany do poprawy, ale nie został jeszcze zaktualizowany lub status „W poprawie” – w sytuacji, gdy zacząłeś już poprawiać wniosek, ale go jeszcze nie przesłałeś do nas ponownie.
4. W celu poprawy/uzupełnienia wniosku należy wyszukać wniosek o jednym w ww. statusów na liście wniosków i w menu tego wniosku wybrać opcję „Popraw”.
5. Poprawianie wniosku oraz załączenie wyjaśnień z punktu widzenia wnioskodawcy jest ponownym edytowaniem wniosku, przy czym system tworzy nową wersję bieżącą wniosku.
6. Po zakończeniu edycji, prześlij wniosek.

## XVII. Anulowanie wniosku

1. Na każdym etapie bez podawania przyczyn możesz anulować złożony wniosek o dofinansowanie.
2. Anulowanie wniosku skutkuje tym, że nie będziemy zajmować się dłużej tym wnioskiem.

3. Aby anulować wniosek należy na liście wniosków o dofinansowanie, w menu odpowiedniego wniosku wybrać opcję „Anuluj wniosek” i potwierdzić decyzję, po pojawieniu się komunikatu z prośbą o potwierdzenie.

## Wykaz skrótów

<b>CST2021</b>	Centralny System Teleinformatyczny, tj. system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego oraz art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy wdrożeniowej.
<b>DNSH</b>	Zasada „nie czyń poważnych szkód”;
<b>MŚP</b>	mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa;
<b>UE</b>	Unia Europejska
<b>WOD2021</b>	aplikacja Wnioski o dofinansowanie w centralnym systemie teleinformatycznym