

Słowniczek EFS

Alokacja finansowa - rozdział środków finansowych w ramach poszczególnych Programów Operacyjnych, Priorytetów, Działań czy poszczególnych lat.

Audyt - ogół działań, poprzez które uzyskuje się niezależną ocenę funkcjonowania instytucji - ich legalności, gospodarności, celowości, rzetelności. Audyt jest zazwyczaj przeprowadzany przez odrębną komórkę, podporządkowaną bezpośrednio kierownikowi instytucji (audyt wewnętrzny) lub przez firmę zewnętrzną (audyt zewnętrzny). W przypadku przedsięwzięć dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, audyt zewnętrzny projektu przeprowadzany jest w sytuacji, gdy projekt ma określoną wartość (dokumenty konkursowe określają, kiedy należy przeprowadzić audyt). W takiej sytuacji koszt przeprowadzenia audytu jest kosztem kwalifikowalnym.

Analiza SWOT - metoda pozwalająca przeanalizować mocne i słabe strony przedsięwzięcia (czynniki wewnętrzne) wobec szans i zagrożeń stwarzanych przez otoczenie (czynniki zewnętrzne). Skrót SWOT pochodzi od pierwszych liter angielskich słów: **STRENGTHS** (mocne strony: wszystko to co stanowi atut, przewagę, zaletę analizowanego projektu), **WEAKNESSES** (słabe strony: wszystko to co stanowi słabość, barierę, wadę analizowanego projektu), **OPPORTUNITIES** (szanse: wszystko to co stwarza dla analizowanego projektu szansę korzystnej zmiany) i **THREATS** (zagrożenia: wszystko to co stwarza dla analizowanego projektu niebezpieczeństwo zmiany niekorzystnej).

Beneficjent - instytucja, której wniosek aplikacyjny został pozytywnie oceniony i uzyskał dofinansowanie.

Beneficjent ostateczny - osoba, instytucja lub środowisko (grupa społeczna) bezpośrednio korzystająca z wdrażanej pomocy np. biorąca udział w szkoleniach organizowanych przez projektodawców.

Cross-financing - wzajemne finansowanie działań przez Europejski Fundusz Społeczny i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (podstawa prawna: rozporządzenie Rady WE nr 1083/2006). W okresie 2007-2013 każdy program operacyjny jest finansowany tylko z jednego funduszu unijnego - cross-financing to mechanizm tzw. elastycznego finansowania polegający na zaangażowaniu środków z jednego funduszu (EFS) w

realizację działań, których zakres merytoryczny przynależy do obszaru interwencji drugiego funduszu (EFRR), przy czym działania te muszą być niezbędne do pomyślnej realizacji projektu i bezpośrednio z nim związane. Występuje ograniczenie cross-finansingu do 10% na poziomie Priorytetu.

De minimis - Pomoc de minimis to pomoc publiczna udzielona przedsiębiorcy, która nie podlega notyfikacji do Komisji Europejskiej ze względu na jej małą wysokość, nie mającą wpływu na wymianę handlową pomiędzy krajami UE. Innymi słowy pomoc de minimis nie zagraża wolności konkurencji w krajach Unii. Maksymalna wysokość pomocy de minimis to 100 tys. euro, udzielona przedsiębiorcy w ciągu trzech kolejnych lat. Podstawa prawna: Rozporządzenie KE nr 69/2001 z dn. 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w ramach zasady de minimis (Dz. Urzędowy Wspólnot Europejskich L Nr 10 z dn. 13 stycznia 2001 r.).

Dialog obywatelski - formy kontaktu i współpracy pomiędzy sektorem publicznym a organizacjami pozarządowymi.

Dialog społeczny - formy kontaktu i współpracy pomiędzy sektorem publicznym a partnerami społecznymi (dialog trójstronny) oraz pomiędzy partnerami społecznymi (autonomiczny).

Dokument programowy - dokument w postaci programu lub planu rozwoju, opracowywany na potrzeby wydatkowania środków przyznanych danemu obszarowi lub sektorowi przez Komisję Europejską w ramach Funduszy Strukturalnych. Określa m.in. cele i główne kierunki wydatkowania środków, kryteria i sposoby realizacji konkretnych projektów, osoby i instytucje odpowiedzialne za wykonanie określonych zadań oraz szacowaną wielkość i rozbić środków z uwzględnieniem współfinansowania ze wszystkich osiągalnych źródeł budżetowych. Dokument programowy to np. Program Operacyjny Kapitał Ludzki. Projektodawca powinien zapoznać się z dokumentem programowym i jego uszczegółowieniem, aby wyszukać interesujące dla siebie Działania i poznać możliwości aplikowania.

Działanie - termin spotykany w dokumentach programowych. Określa grupę projektów realizowanych we wspólnym celu. Działanie odnosi się bezpośrednio do struktury dokumentu programowego stanowiąc etap pośredni między Priorytetem a projektem. Dla Projektodawcy Działanie stanowi najważniejszy element dokumentu programowego.

Działalność pozarolnicza - działalność, która nie obejmuje produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym produkcji ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej, rybnej i leśnej.

Europejski Fundusz Społeczny - jeden z Funduszy Strukturalnych, który powołany został w celu wspierania wspólnotowej polityki społecznej. Finansuje on działania państw członkowskich w zakresie przeciwdziałania bezrobociu i rozwoju zasobów ludzkich. Ze środków funduszu finansowane są m.in. szkolenia, tworzenie nowych miejsc pracy, staże, stypendia, praktyki zawodowe, doradztwo i pośrednictwo zawodowe, analizy i badania rynku pracy.

Efekt dźwigni - efekt, który zachodzi wówczas, gdy wraz z uruchomieniem środków publicznych na realizację pewnych działań wzrasta również zaangażowanie sektora prywatnego w ich finansowanie. Jest to efekt pożądaný z punktu widzenia interwencji funduszy strukturalnych.

Efektywność wykorzystania środków - kryterium ewaluacyjne porównujące wielkość nakładów niezbędnych do realizacji projektu (np. finansowych, administracyjnych, ludzkich) z faktycznymi osiągnięciami projektu mierzonymi za pomocą wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania.

Ewaluacja programu - oszacowanie oddziaływania pomocy strukturalnej Wspólnoty w odniesieniu do celów oraz analiza jej wpływu na specyficzne problemy strukturalne.

Ewaluacja końcowa (ex-post) - ewaluacja dokonywana po zakończeniu realizacji programu, której głównym celem jest określenie jego długotrwałych efektów, w tym wielkości zaangażowanych środków, skuteczności i efektywności pomocy.

Ewaluacja okresowa - ewaluacja dokonywana w trakcie realizowania programu (zazwyczaj w połowie okresu programowania), a jej celem jest oszacowanie stopnia osiągnięcia zakładanych celów w świetle wcześniej przeprowadzonej ewaluacji wstępnej (ex-ante), zwłaszcza pod względem dostarczonych produktów i osiągniętych rezultatów oraz określenie trafności zamierzeń w stosunku do aktualnych trendów społeczno-gospodarczych. Wyniki ewaluacji okresowej służą ewentualnym modyfikacjom dokumentów programowych.

Ewaluacja wstępna (ex-ante) - ewaluacja przeprowadzana przed rozpoczęciem realizacji programu. Jej podstawowym zadaniem jest zweryfikowanie

długoterminowych efektów wsparcia zawartych w przygotowanych dokumentach programowych. Zasadniczym celem ewaluacji wstępnej jest zwiększenie jakości dokumentów programowych poprzez udział w procesie programowania podmiotu niezależnego od instytucji programującej. Ewaluacja wstępna ma zapewnić, iż środki przeznaczone na realizację polityki zmniejszania różnic w poziomie rozwoju pomiędzy poszczególnymi regionami Unii Europejskiej zostaną wykorzystane w sposób gwarantujący osiągnięcie najlepszych efektów.

Fundusze Strukturalne - środki dzięki którym możliwa jest realizacja polityki strukturalnej Unii Europejskiej. Celem polityki strukturalnej jest pomoc słabiej rozwiniętym regionom i sektorom gospodarek państw członkowskich i w konsekwencji zmniejszenie różnic w poziomie rozwoju i życia pomiędzy poszczególnymi obszarami. W okresie programowania 2007 - 2013 fundusze strukturalne to: Europejski Fundusz Społeczny i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

Generator Wniosków - specjalna aplikacja komputerowa, za pomocą której Wnioskodawca wypełnia formularz wniosku aplikacyjnego. Generator Wniosku dostępny jest na stronie internetowej instytucji ogłaszających konkursy (instytucji wdrażających).

Instytucja Pośrednicząca - jednostka podlegająca Instytucji Zarządzającej, której Instytucja Zarządzająca przekazuje część uprawnień, w tym m.in. zarządzanie poszczególnymi Priorytetami, przygotowanie strategii wdrażania danego obszaru wsparcia oraz opracowanie prognozy wydatków w ramach Priorytetu. W okresie programowania 2007 - 2013 funkcję Instytucji Pośredniczących dla czterech Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pełnią Samorządy Województw.

Instytucja Wdrażająca - Instytucja Pośrednicząca 2 stopnia - jednostka, która jest odpowiedzialna za zlecenie beneficjentom (projektodawcom) realizacji projektu. Do obowiązków instytucji wdrażającej należy m.in. przyjmowanie wniosków aplikacyjnych od projektodawców, wybór projektów do dofinansowania, podpisywanie umów z beneficjentami, przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Pośredniczącej oraz przygotowywanie sprawozdań z realizacji Działania. Każda instytucja wdrażająca posiada punkt informacyjny, w którym można uzyskać informacje na temat możliwości i procedur ubiegania się o dofinansowanie.

Instytucja Zarządzająca - instytucja wyznaczona przez państwo członkowskie, odpowiedzialna za zarządzanie programem operacyjnym. Instytucją Zarządzającą dla

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) jest Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, które odpowiada m.in. za zarządzanie i wdrażanie Programu, delegowanie zarządzania poszczególnymi Priorytetami do Instytucji Pośredniczących oraz przygotowanie kryteriów wyboru projektów.

Instytucje pomocy i integracji społecznej - jednostki organizacyjne pomocy społecznej określone w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z dnia 15 kwietnia 2004 r. z późn. zm.) oraz jednostki zatrudnienia socjalnego, zakłady aktywności zawodowej, warsztaty terapii zajęciowej i inne podmioty prowadzące działalność w sferze pomocy i integracji społecznej.

Instytucje rynku pracy - publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe, instytucje dialogu społecznego, instytucje partnerstwa lokalnego oraz wszystkie instytucje wpływające na rynek pracy poprzez kształtowanie i obsługę procesów na nim zachodzących.

Komisja Oceny Projektów - komisja powoływana przez instytucję wdrażającą do oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie realizacji projektu. Ocena Komisji stanowi podstawę do ułożenia listy rankingowej projektów i rekomendowania jej do akceptacji dyrektorowi instytucji wdrażającej. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele instytucji wdrażającej. W pracach mogą również uczestniczyć niezależni eksperci.

Komitet Monitorujący - komitet powoływany przez Ministra Rozwoju Regionalnego w celu zapewnienia właściwego monitorowania, ewaluacji oraz efektywnego wdrażania programu operacyjnego. Jego zadaniem jest m.in. wypracowanie kryteriów i sposobu oceny programu, nadzorowanie postępów w osiąganiu założonych celów i rezultatów wdrażania programu operacyjnego, a także podejmowanie decyzji o zmianach w realizacji programu. W skład Komitetu wchodzi przedstawiciele wszystkich jednostek i środowisk zaangażowanych we zarządzanie i wdrażanie PO KL, a także przedstawiciele partnerów społecznych i władz regionalnych.

Konkurs otwarty - ogłoszenie naboru wniosków przez instytucję wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą 2 stopnia) w trybie publicznym i powszechnym oraz ciągłym, co oznacza, że ogłoszenie o konkursie ukazuje się raz w danym roku budżetowym, a wnioski od potencjalnych beneficjentów napływają w sposób ciągły, aż do wyczerpania środków.

Konkurs zamknięty - ogłoszenie naboru wniosków przez instytucję wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą 2 stopnia) w trybie publicznym i powszechnym przy czym nabór projektów jest ograniczony terminem. Wówczas instytucja wdrażająca określa datę składania wniosków oraz związane z tym warunki (np. sposób doręczenia wniosku, jasną interpretację daty złożenia wniosku). Pomiędzy datą ogłoszenia naboru a ostateczną datą składania wniosków nie może upłynąć mniej niż 60 dni kalendarzowych.

Kontrola - porównywanie stanu faktycznego ze stanem założonym. Kontrola w trakcie realizacji projektu jest przeprowadzana m.in. przez przedstawicieli instytucji wdrażającej (kontrole na miejscu, kontrole doraźne).

Koszty kwalifikowalne - koszty niezbędne dla realizacji projektu, które zostały uwzględnione w budżecie projektu i odzwierciedlają jego treść, które spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, są uzasadnione i poparte stosownymi dokumentami oraz zgodne z przepisami Unii Europejskiej i krajowymi (w szczególności są zgodne z dokumentami programowymi).

Koszty niekwalifikowalne - przykłady

- pożyczki i spłaty rat oraz odsetek,
- wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu,
- wydatki nieudokumentowane,
- wydatki na prace zlecone obliczone jako procent od wydatków całkowitych,
- wydatki na zakup nieruchomości,
- wydatki związane z pracami budowlanymi (z wyjątkiem adaptacji pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych w ramach cross-financingu),
- koszty napraw sprzętu,
- wydatki na zakup używanych maszyn i urządzeń, jeżeli wartość ich może być amortyzowana zgodnie z krajowymi przepisami,
- odpisy amortyzacyjne dotyczące majątku zakupionego z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej lub też środków własnych stanowiących współfinansowanie tej dotacji,
- mandaty, opłaty karne i wydatki na procesy sądowe.

Koszty projektu - w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki koszty projektu przedstawiane są we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego.

Dodatkowo beneficjent wykazuje w załączniku do wniosku szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych. Budżet zadaniowy obejmuje przedstawienie kosztów kwalifikowalnych w podziale na koszty bezpośrednie i koszty pośrednie:

- koszty bezpośrednie to koszty realizacji poszczególnych zadań, które będą realizowane w ramach projektu. Koszty te obejmują wszystkie koszty realizacji danego zadania, bez względu na to czy są to koszty osobowe, administracyjne czy inne
- koszty pośrednie stanowią tą część kosztów, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania (np. koszty obsługi administracyjno-finansowej projektu, amortyzacja wyposażenia).

Kryteria wyboru projektów - określony zestaw wymogów formalnych i merytorycznych, które muszą spełnić projekty, aby uzyskać dofinansowanie ze środków pomocowych. Projektodawca powinien zapoznać się z kryteriami, tak, aby poprawnie opracować wniosek o dofinansowanie. Podczas oceny formalnej sprawdzana jest zgodność wniosku z kryteriami strategicznymi i kryteriami dostępu, natomiast podczas oceny merytorycznej wniosku - z kryteriami strategicznymi i kryteriami merytorycznymi.

Lista rankingowa - lista wniosków do dofinansowania, ułożona zgodnie z przyznaną w trakcie oceny merytorycznej punktacją. Ocena dokonana przez Komisję Oceny Projektów stanowi podstawę do ułożenia listy rankingowej wniosków. Lista wniosków wybranych do dofinansowania wraz z protokołem z oceny jest rekomendowana dyrektorowi. Wniosek, który otrzymał wymaganą liczbę punktów w trakcie oceny merytorycznej nadal może nie uzyskać dofinansowania - możliwe to będzie w sytuacji, gdy suma wnioskowanych i zaakceptowanych dofinansowań przekroczy wysokość środków przeznaczonych przez instytucję wdrażającą na dany konkurs i dofinansowanie otrzymają tylko wnioski o wyższej liczbie punktów, znajdujące się na wyższych pozycjach listy rankingowej.

Monitorowanie - proces systematycznego zbierania i analizowania wiarygodnych informacji finansowych i statystycznych dotyczących wdrażania projektów, którego celem jest zapewnienie zgodności realizacji projektów i programu z wcześniej zatwierdzonymi założeniami realizacji. Proces monitorowania może dotyczyć zarządzania środkami pochodzącymi z Funduszy Strukturalnych lub postępów w realizacji programów i projektów. W ramach projektu istotne informacje dotyczą: osoby, która będzie odpowiedzialna za monitoring (Koordynator Projektu, Asystent

Projekt); źródeł monitoringowych - listy obecności, spis wydanych certyfikatów, dziennik zajęć, ankiety ewaluacyjne. Monitoring odnosi się do 3 typów wskaźników: wskaźnika produktu, wskaźnika rezultatu, wskaźnika oddziaływania.

Negocjacje przed podpisaniem umowy o dofinansowanie - beneficjent, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania ze względu na zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych (nieuprawnionych, nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi), ma prawo podjąć negocjacje z instytucją wdrażającą, o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych.

Ocena formalna wniosku - pierwszy etap oceny wniosku o dofinansowanie. Podczas oceny formalnej sprawdzana jest zgodność wniosku z:

- kryteriami rejestracyjnymi (wniosek spełnia kryteria rejestracyjne jeśli: stanowi odpowiedź na konkurs, złożony został we właściwej instytucji, w określonym terminie, wypełniony został w języku polskim na obowiązującym formularzu wniosku, jest kompletny, wersja papierowa i elektroniczna jest zgodna)
- kryteriami dostępu (mogą dotyczyć m.in. beneficjenta, grup docelowych, partnerstwa, obszaru realizacji projektu, prognozy finansowej).

Wynik oceny formalnej to: przyjęcie wniosku do oceny merytorycznej; odrzucenie wniosku; skierowanie wniosku do uzupełnienia.

Ocena merytoryczna wniosku - drugi etap oceny projektu - jakości przedsięwzięcia, przy uwzględnieniu analizy najważniejszych elementów projektu. Podczas oceny merytorycznej sprawdzana jest zgodność wniosku z:

- kryteriami strategicznymi (preferowane przez instytucję wdrażającą typy projektów)
- kryteriami merytorycznymi (mogą dotyczyć m.in. jakości projektu: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, sposób rekrutacji uczestników, innowacyjność rozwiązań, trwałość rezultatów, wnioskodawcy: potencjał instytucjonalny i rzeczowy, wiarygodność, sposób zarządzania projektem; finansowania projektu: konieczność poniesienia wydatków, efektywność, kwalifikowalność kosztów).

Projekt jest oceniany na tym etapie przez dwie osoby, zaś w przypadku rozbieżności oceny, projekt oceniany jest przez trzecią osobę.

Organizacja pozarządowa - niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje lub stowarzyszenia z wyłączeniem:

- partii politycznych
- samorządów zawodowych
- fundacji utworzonych przez partię polityczną
- klubów sportowych niedziałających w formie prawnej stowarzyszenia

oraz pomioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.):

- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w RP, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

Osoba bierna zawodowo - osoba w wieku powyżej 15 lat, niezatrudniona i niewykonywająca innej pracy zarobkowej, nieposzukująca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub też niezdolna do jego podjęcia.

Osoba pozostająca bez zatrudnienia - osoba w wieku 15-64 lata niezatrudniona, niewykonywająca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, w tym osoba zarejestrowana we właściwym dla miejsca zamieszkania (stałego lub czasowego) powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna, o której mowa w art. 2 ust. 2 pkt a-k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001, z późn. zm.).

Ostateczny odbiorca - projektodawca, podmiot składający wniosek aplikacyjny w odpowiedzi na ogłoszony konkurs.

Partner - instytucja uczestnicząca w realizacji projektu, zaangażowana finansowo i merytorycznie. Partner działa na podstawie zapisów umowy o partnerstwie, która stanowi załącznik do formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. Decyzja

o zawarciu partnerstwa musi być podjęta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Partner ma także obowiązek poddania się kontroli, a także założenia subkonta, na które lider projektu przekazuje otrzymane środki finansowe.

Partnerzy społeczni - organizacje pracodawców i pracowników uczestniczące w dialogu społecznym.

Partnerstwo publiczno-społeczne - forma współpracy pomiędzy jednostkami publicznymi a podmiotami społecznymi, określona w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz. U. z dnia 29 maja 2003 r. z późn. zm.).

Partnerstwo w projekcie - sformalizowana współpraca, oparta na zapisach umowy o partnerstwie, pomiędzy liderem projektu a partnerem/partnerami. Należy pamiętać, że partner realnie uczestniczy w realizacji projektu, zarówno finansowo, jak i merytorycznie - realizując poszczególne zadania. Partnerstwo daje dodatkowe korzyści i pozwala osiągać zakładane rezultaty, sprawia także, że projekt ma bardziej kompleksowy charakter.

PEFS - formularz umożliwiający przygotowanie zestawienia o beneficjentach ostatecznych (uczestnikach) projektu. Dane muszą zawierać m.in.: imię, nazwisko, adres, wiek, płeć, wykształcenie, status na rynku pracy w momencie rozpoczęcia projektu, status na rynku pracy po zakończeniu projektu, stopień niepełnosprawności, nabyte umiejętności. Dane te są wprowadzane przez instytucję wdrażającą do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (tzw. PEFS).

Podmioty ekonomii społecznej - w ramach PO KL do tej kategorii zaliczone zostały: spółdzielnie socjalne, spółdzielnie pracy, spółdzielnie inwalidów i niewidomych, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz. U. z dnia 29 maja 2003 r. z późn. zm.).

Pomoc publiczna - pomoc udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą przez państwo lub ze środków publicznych, która narusza konkurencyjność w obrębie Wspólnoty. Zdecydowana większość instrumentów dofinansowanych ze środków EFS, nie stanowi pomocy publicznej, skierowana jest bowiem do osób fizycznych. Niektóre jednak elementy przewidywanego wsparcia, związane z subsydiowaniem zatrudnienia, szkoleniem kadr przedsiębiorstw czy wsparciem udzielanym na zakładanie nowych

przedsiębiorstw, muszą być ocenione pod względem przestrzegania reguł dotyczących pomocy publicznej.

Priorytet - część Programu Operacyjnego, w której zawarte są Działania. Można uznać, że Priorytet stanowi rozdział w Programie Operacyjnym.

Projekt - najmniejsza dająca się wydzielić jednostka stanowiąca przedmiot pomocy.

Projekt systemowy - projekt realizowany przez wyspecjalizowaną instytucję wskazaną w dokumencie programowym (np. w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki).

Projektodawca - instytucja, która składa wniosek o dofinansowanie, czyli aplikuje o wsparcie dla danego przedsięwzięcia. Projektodawca posiada pewną formę prawną: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego, statut lub inne dokumenty (przykładowo uchwały organu założycielskiego).

Rezultaty miękkie - korzyści dla uczestników projektu dotyczące zmiany postaw, rozwoju umiejętności, wzrostu świadomości, nabycia kwalifikacji. W formularzu wniosku należy wskazać zarówno rezultaty twarde, jak również miękkie (jakościowe). Rezultaty miękkie można mierzyć za pomocą: ankiet, testów, kwestionariuszy, rozmów z psychologiem, wywiadów.

Rezultaty twarde - rezultaty ilościowe realizacji projektu takie jak: liczba osób przeszkolonych, liczba wydanych publikacji, liczba godzin szkolenia, liczba uczestników konferencji, liczba wydanych certyfikatów.

Rozliczenie projektu - pojęcie używane powszechnie do określenia działania związanego z finansowym i merytorycznym podsumowaniem i zakończeniem projektu.

Rozwój zrównoważony - rozwój społeczno - ekonomiczny, zachowujący cechy trwałości w długim okresie oraz nie działający destrukcyjnie na środowisko, w którym zachodzi.

SIMIK - System Informatyczny Monitoringu i Kontroli Finansowej Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności (SIMIK) - narzędzie informatyczne umożliwiające zarządzanie, monitorowanie, kontrolę i ocenę programów operacyjnych współfinansowanych z funduszy strukturalnych.

Suma kontrolna - ciąg znaków (liter i cyfr), przypisany do danej treści formularza wniosku przygotowanego w Generatorze Wniosków. Każda zmiana w zapisach wniosku, w tym wprowadzenie spacji, przecinka, etc. powoduje zmianę sumy kontrolnej. W wersji papierowej wniosku suma kontrolna znajduje się na każdej stronie wniosku w prawym górnym rogu, zaś w wersji elektronicznej - w zakładce: Suma kontrolna. Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej jest odrzucany. Suma kontrolna na każdej stronie wniosku powinna być taka sama. Nie należy zatem dokonywać zmian poszczególnych stron wniosku, który został już wydrukowany, zastępując je poprawionymi, gdyż sumy kontrolne na poszczególnych stronach wniosku będą się różnić. W razie jakichkolwiek zmian należy za każdym razem drukować cały wniosek i dołączyć do niego wersję elektroniczną, z której został wydrukowany.

Transza środków - rata płatności przekazywana beneficjentowi przez instytucję płatniczą.

Umowa o partnerstwie - umowa cywilno-prawna, zawierana pomiędzy instytucjami, które wspólnie będą realizować dany projekt. Wszystkie instytucje - partnerzy oraz lider projektu (instytucja występująca z wnioskiem o dofinansowanie), są zaangażowani merytorycznie i finansowo w realizację działań. Zapisy umowy określają w szczególności obowiązki i zadania instytucji, sposób komunikacji pomiędzy instytucjami, przepływy finansowe, sposób podejmowania decyzji w sprawach związanych z projektem. Umowa stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Wniosek o płatność - beneficjent wnioskując o kolejne transze dotacji i jednocześnie rozliczając otrzymane już środki przygotowuje wniosek o płatność.