

**Instrukcja wypełnienia
wniosku o dofinansowanie projektu
z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Osi Priorytetowej 2 – 5 i 9
Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020**

Dane zawarte we wniosku zostały podzielone tematycznie na następujące działy:

- Strona tytułowa wniosku
- SEKCJA A: Informacje ogólne
- SEKCJA B: Charakterystyka Beneficjenta
- SEKCJA C: Wskaźniki
- SEKCJA D: Zakres rzeczowo – finansowy projektu

Strona tytułowa wniosku

Suma kontrolna, data wpływu wniosku, numer wniosku oraz numer naboru – informacje wypełniane są automatycznie przez system LSI2020.

Tytuł projektu – wypełniany przez Beneficjenta (do 1000 znaków). **Tytuł projektu** powinien stanowić krótką i zwięzłą nazwę tak, aby w sposób jasny i jednoznaczny identyfikował projekt. Nazwa projektu powinna wskazywać zakres inwestycji oraz miejsce jej realizacji. Jeżeli projekt jest jednym z etapów większego przedsięwzięcia, fakt ten należy również zaznaczyć w tytule poprzez dopisanie numeru etapu inwestycji. Przykładowe tytuły: *Modernizacja drogi wojewódzkiej nr xxx na odcinku yyy – zzz.*

Nazwa Beneficjenta – wypełniana jest automatycznie przez system LSI2020 – dane zawarte w tym polu będą identyczne z informacją podaną przez Beneficjenta na etapie zakładania konta w systemie LSI2020.

Beneficjent to Wnioskodawca na etapie ubiegania się o dofinansowanie, a w przypadku wyboru projektu do dofinansowania – to strona umowy o dofinansowanie.

Sekcja A Informacje ogólne

A 1. Program Operacyjny – informacja wypełniana automatycznie przez system LSI2020. Zawiera następujący zapis:

RPLB.00.00.00	Regionalny Program Operacyjny - Lubuskie 2020
---------------	---

A 2. Oś priorytetowa – informacja wypełniana automatycznie przez system LSI2020 – dane w tym polu będą identyfikowane na podstawie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym, w ramach którego Beneficjent

będzie ubiegał się o dofinansowanie, np.:

RPLB.02.00.00	Oś Priorytetowa 2 Rozwój cyfrowy
---------------	----------------------------------

A 3. Działanie – informacja wypełniana automatycznie przez system LSI2020 – dane w tym polu (podobnie jak w pkt A 2.) będą identyfikowane na podstawie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym, w ramach którego Beneficjent będzie ubiegał się o dofinansowanie, np.:

RPLB.02.01.00	Działanie 2.1 Rozwój społeczeństwa informacyjnego
---------------	---

A 4. Poddziałanie – informacja wypełniana automatycznie przez system LSI2020 – dane w tym polu (podobnie jak w pkt A 2. i A 3.) będą identyfikowane na podstawie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym, w ramach którego Beneficjent będzie ubiegał się o dofinansowanie. W przypadku, gdy w ramach danego Działania nie zostały wydzielone Poddziałania – system wskaże „Nie dotyczy”, np.:

RPLB.02.01.00	Nie dotyczy
---------------	-------------

A 5. Klasyfikacja projektu

Zakres interwencji (dominujący) – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednią (dominującą) kategorię interwencji dla danego typu projektu zgodnie z Ogłoszeniem i/lub Regulaminem konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym. Dominująca kategoria interwencji to ta, która przeważa w całości wydatków kwalifikowalnych projektu.

Zakres interwencji (uzupełniający) – należy wybrać z rozwijanej listy wielokrotnego wyboru odpowiednią/e (uzupełniającą/e) kategorię/e interwencji dla danego typu projektu zgodnie z Ogłoszeniem i/lub Regulaminem konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym. Pole wypełniane w przypadku, gdy projekt dotyczy więcej niż jednej kategorii interwencji. Uzupełniająca kategoria interwencji to ta, która nie przeważa w całości wydatków kwalifikowalnych projektu. W przypadku, gdy konkurs dotyczy jednej kategorii interwencji lub dominująca kategoria interwencji obejmuje całość wydatków kwalifikowalnych projektu, wówczas Beneficjent z rozwijanej listy wybiera: „Nie dotyczy”.

Nie ma możliwości wyboru kodu zakresu interwencji wybranego już w polu *Zakres interwencji (dominujący)*.

Forma finansowania – należy wybrać z rozwijanej listy jedną z możliwych form finansowania wynikających z wybranego w punkcie A 3. Działania. Możliwe opcje:

- 01 Dotacja bezzwrotna
- 04 Wsparcie za pośrednictwem instrumentów finansowych: pożyczki lub środki równoważne
- 05 Wsparcie za pośrednictwem instrumentów finansowych: gwarancje lub środki równoważne.

W przypadku, gdy w ramach konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym obowiązywać będzie jedna forma finansowania, wówczas system LSI2020 automatycznie wypełni pole.

Typ obszaru realizacji – należy wybrać z rozwijanej listy typ obszaru, na którym realizowany będzie projekt:

- 01 Duże obszary miejskie (o ludności powyżej 50 000 i dużej gęstości zaludnienia)
- 02 Małe obszary miejskie (o ludności powyżej 5 000 i średniej gęstości zaludnienia)

– 03 Obszary wiejskie (o małej gęstości zaludnienia)

W przypadku, gdy inwestycja swoim zakresem rzeczowym obejmuje dwa ww. obszary, Beneficjent wybiera zawsze obszar większy. W *Studium Wykonalności* (w rozdziale II 3.2) należy określić, w którym miejscu realizowany będzie projekt. Beneficjent powinien wyraźnie zaznaczyć, czy projekt realizowany będzie na obszarze miejskim czy wiejskim (czy zarówno na miejskim jak i wiejskim).

Rodzaj działalności gospodarczej – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiedni rodzaj działalności gospodarczej, zgodnie z tabelą 7: Kody wymiaru rodzajów działalności gospodarczej *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).

PKD dotyczące zakresu projektu – należy wypełnić pole podając podklasę i nazwę grupowania zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 nr 251, poz. 1885 z późn. zm.).

A 6. Miejsce realizacji projektu

Projekt realizowany na terenie całego kraju – Beneficjent wybiera odpowiedź „Tak” lub „Nie”. Co do zasady projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie – 2020 muszą być realizowane na terenie województwa lubuskiego. W przypadku wyboru odpowiedzi „Nie”, Beneficjent zobowiązany jest wypełnić pola:

Województwo – należy wybrać z rozwijanej listy województwo na terenie którego realizowany jest projekt. W przypadku, gdy projekt będzie realizowany na terenie kilku województw – wówczas należy je wszystkie wymienić. Wskazanie konkretnej nazwy w polu *Województwo*, pozwala Beneficjentowi wypełnić kolejne pole określające miejsce realizacji projektu, tj. *Powiat*.

Powiat – należy wybrać z rozwijanej listy powiat na terenie którego realizowany jest projekt. W przypadku, gdy projekt będzie realizowany na terenie kilku powiatów – wówczas należy je wszystkie wymienić. Wskazanie konkretnej nazwy w polu *Powiat*, pozwala Beneficjentowi wypełnić kolejne pole określające miejsce realizacji projektu, tj. *Gmina*.

Gmina – należy wybrać z rozwijanej listy gminę na terenie której realizowany jest projekt. W przypadku, gdy projekt będzie realizowany na terenie kilku gmin – wówczas należy je wszystkie wymienić.

Uwaga: w przypadku, gdy projekt będzie realizowany na terenie *całego województwa*, można wówczas jako miejsce realizacji projektu podać tylko - województwo lubuskie.

A7. Charakterystyka projektu

Rodzaj projektu – informacja wypełniana automatycznie przez system LSI2020 - dane w tym polu będą identyfikowane na podstawie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym, w ramach którego Beneficjenta będzie ubiegał się o dofinansowanie. Możliwe opcje:

- konkursowy
 - pozakonkursowy
- zgodnie z Ogłoszeniem i/lub Regulaminem konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym.

Typ projektu – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiedni typ/y projektu zgodnie z Ogłoszeniem i/lub Regulaminem konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym. Typ/y projektów podane w Ogłoszeniu o konkursie/naborze w trybie pozakonkursowym zależą od Działania w ramach którego organizowany jest konkurs/nabór w trybie pozakonkursowym.

Pomoc publiczna – należy wybrać z rozwijanej listy wielokrotnego wyboru odpowiednią/e formę/y. Możliwe opcje:

- bez pomocy publicznej
- pomoc publiczna
- pomoc de minimis

Istnieje możliwość łączenia formy „Bez pomocy publicznej” z innymi pozycjami dostępnymi na liście.

Po zaznaczeniu odpowiedniej/ich opcji w polu **D 6 Pomoc publiczna (w PLN)** należy podać: wartość ogółem, wydatki kwalifikowalne, wnioskowane dofinansowanie, wkład UE, wkład własny, w zależności od tego, czy projekt jest realizowany bez pomocy publicznej, czy jest objęty pomocą publiczną bądź pomocą de minimis, czy realizowany jest jednocześnie bez pomocy publicznej i z pomocą publiczną.

Wartości projektu (wydatki ogółem w PLN, wydatki kwalifikowalne w PLN, wnioskowane dofinansowanie, wkład UE oraz wkład własny) powinny być spójne z punktami: D 1. *Szacunkowy plan finansowy projektu (w PLN)*, D 4. *Zakres finansowy*, D 5. *Źródła finansowania projektu (w PLN)*.

Partnerstwo publiczno-prywatne – Beneficjent wybiera odpowiedź „Tak” lub „Nie” w zależności od tego, czy projekt jest realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, czy nie.

Odpowiedź „Tak” należy zaznaczyć, gdy wniosek o dofinansowanie dotyczy projektu hybrydowego opisanego w art. 34 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U z 2014 r., poz. 1146).

Projekt hybrydowy to projekt wspólnie realizowany przez partnerstwo publiczno – prywatne, czyli formę współpracy między podmiotami publicznymi a sektorem prywatnym, której celem jest poprawa realizacji inwestycji w projekty infrastrukturalne, poprzez dzielenie ryzyka, wspólne korzystanie ze specjalistycznej wiedzy sektora prywatnego lub dodatkowe źródła kapitału. Przy tym inwestycja infrastrukturalna oznacza tutaj

budowę, przebudowę lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego w urządzenia podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem.

Na gruncie prawa krajowego projektami hybrydowymi w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U z 2014 r., poz. 1146) mogą być nie tylko projekty realizowane w oparciu o ustawę z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2009 r. nr 19, poz. 100, z późn. zm.), ale również projekty, w których podstawą realizacji są inne akty prawne, m.in. ustawa z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2015 r., poz. 113), o ile wpisują się w definicję partnerstwa publiczno-prywatnego zawartą w art. 2 pkt 24 rozporządzenia nr 1303/2013.

W przypadku, gdy projekt jest realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, wówczas do formularza wniosku o dofinansowanie należy dołączyć kopię zawartej umowy partnerskiej, porozumienia lub innego dokumentu, określającego przedmiot porozumienia albo umowy, prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż wymienionych w katalogu Beneficjentów, realizujących wspólnie projekt w celu osiągnięcia kompleksowego efektu, z zastrzeżeniem, iż wszystkie wydatki ponoszone przez te podmioty, zostaną ujęte jako koszty niekwalifikowalne w budżecie projektu.

Projekt partnerski – Beneficjent wybiera odpowiedź „Tak”, gdy projekt realizowany jest z zaangażowaniem co najmniej jednego podmiotu (Partnera) wskazanego w katalogu Beneficjentów w ramach danego Działania. Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż wymienionych w katalogu Beneficjentów, realizujących wspólnie projekt w celu osiągnięcia kompleksowego efektu, z zastrzeżeniem, iż wszystkie wydatki ponoszone przez te podmioty, zostaną ujęte jako koszty niekwalifikowalne w budżecie projektu.

Wybór partnera spoza sektora finansów publicznych musi zostać dokonany zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U z 2014 r., poz. 1146).

W tabeli należy określić liczbę podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (wraz z Partnerem Wiodącym lub Liderem wpisując go na pierwszym miejscu w tabeli) oraz podać *Nazwę podmiotu i Formę prawną*.

W przypadku, gdy w realizację projektu będzie zaangażowany więcej niż jeden podmiot, wówczas do formularza wniosku o dofinansowanie należy dołączyć kopię zawartej umowy partnerskiej, porozumienia lub innego dokumentu, określającego przedmiot porozumienia albo umowy, prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania

pozostałych partnerów projektu, sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Partnerstwa mogą być tworzone, przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej (zgodnie z 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* (Dz. U z 2014 r., poz. 1146)).

Jeżeli w realizację projektu nie są zaangażowane inne podmioty związane umową partnerską/porozumieniem, wówczas należy zaznaczyć: „Nie”.

Instrumenty finansowe – Beneficjent wybiera odpowiedź „Tak” lub „Nie”, w zależności, czy projekt jest realizowany z zastosowaniem instrumentów finansowych. W przypadku wyboru odpowiedzi „Nie”, w punkcie A 5. *Klasyfikacja projektu* określając formę finansowania należy zaznaczyć pole: dotacja bezzwrotna.

W przypadku, gdy konkurs/nabór w trybie pozakonkursowym dotyczy Działań, w których nie mają zastosowania instrumenty finansowe, wówczas system LSI2020 automatycznie wypełni pole.

A8. Krótki opis projektu (do 2000 znaków)

W tym punkcie należy wprowadzić podstawowe i najważniejsze informacje dotyczące wnioskowanego projektu, zawierające takie dane jak np. cele, zadania, wskaźniki, grupy docelowe, opis techniczno-ekonomiczny produktów, które zostaną wytworzone w trakcie realizacji projektu. Opis powinien w sposób zwięzły przedstawiać przedmiot i główne założenia projektu.

A 9. Harmonogram realizacji projektu

W tym punkcie należy wskazać przewidywane terminy (rok, miesiąc i dzień), odnoszące się do przebiegu realizacji projektu tj.:

Planowany termin rozpoczęcia prac przygotowawczych – dotyczy projektów objętych pomocą publiczną i oznacza przewidywaną datę podjęcia prac przygotowawczych w ramach projektu. Należy wziąć pod uwagę tylko te prace przygotowawcze, które będą miały odzwierciedlenie w wydatkach projektu (tabela D 4. *Zakres finansowy*), zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowalnych, w ramach prac przygotowawczych, ujętym w danym programie pomocowym. W przypadku, gdy projekt nie jest objęty pomocą publiczną należy wybrać „Nie dotyczy”.

Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu – oznacza datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu.

Planowany termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu – oznacza podjęcie czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji projektu (inwestycji), w szczególności podjęcie prac budowlanych lub pierwsze

zobowiązanie Beneficjenta do zamówienia/zakupu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych czy usług (np. zawarcie umowy z wykonawcą, zapłata zaliczki, zawarcie umowy sprzedaży ruchomych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych).

Rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu nie stanowią czynności podejmowane w ramach działań przygotowawczych (np. analizy i ekspertyzy niezbędne do realizacji projektu, przygotowanie dokumentacji projektowej, w tym: studium wykonalności, ocena oddziaływania na środowisko, dokumentacja techniczna).

Planowany termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu – oznacza datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu w ramach projektu.

Planowany termin zakończenia finansowej realizacji projektu – oznacza datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie.

W przypadku projektów (nie objętych zasadami pomocy publicznej) początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.** W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione po **1 stycznia 2014 r.** Wydatki poniesione wcześniej nie są kwalifikowane. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2023 r.**

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ RPO wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez **projekt ukończony/zrealizowany** należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.

W przypadku instrumentów finansowych IZ RPO nie udziela wsparcia na inwestycje, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone w dniu podjęcia decyzji inwestycyjnej, z zastrzeżeniem pkt. 4 sekcji 6.19.1 *Wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Pod pojęciem **decyzji inwestycyjnej** należy rozumieć podjęcie przez podmiot wdrażający instrument finansowy prawnie wiążącego zobowiązania do udzielenia ostatecznemu odbiorcy dofinansowania w ramach instrumentu finansowego.

W przypadku projektów objętych **pomocą publiczną** udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym albo w akcie przyznającym pomoc.

A 10. Strategiczny charakter projektu

Powiązanie ze strategiami – należy wybrać z rozwijanej listy strategię, w ramach której wpisuje się wnioskowany projekt. Możliwe opcje:

- Strategia Rozwoju Gminy,
- Strategia Rozwoju Powiatu,
- Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020,
- Strategia UE Morza Bałtyckiego,
- Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020,
- Lubuska Regionalna Strategia Innowacji,

- Plan Inwestycyjny Regionu,
- Strategia Rozwoju Transportu Województwa Lubuskiego,
- Plan Rozwoju Transportu Województwa Lubuskiego,
- Strategia Energetyki Województwa Lubuskiego,
- Strategia Polityki Społecznej Województwa Lubuskiego na lata 2014 – 2020,
- Lubuska Strategia Zatrudnienia na lata 2011 – 2020,
- Lubuska Strategia Ochrony Zdrowia na lata 2014 – 2020,
- Założenia Europejskich zasad przejścia z opieki instytucjonalnej do opieki środowiskowej oraz Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020,
- Plan działań w sektorze zdrowia,
- Mapa potrzeb zdrowotnych opracowanych przez Ministerstwo Zdrowia
- Program poprawy jakości i dostępności świadczeń zdrowotnych,
- Strategia Rozwoju Kultury Województwa Lubuskiego,
- Kompleksowy plan rozwoju szkolnictwa zawodowego szkoły/placówki/gminy/powiatu,
- Program Rewitalizacji,
- Europejska Strategia Interoperacyjności,
- Europejskie Ramy Interoperacyjności,
- Krajowe Ramy Interoperacyjności,
- Plan zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego na sieci komunikacyjnej w wojewódzkich przewozach pasażerskich,
- Plan inwestycji priorytetowych planowanych do realizacji na drogach wojewódzkich w ramach perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020,
- Lista zadań rezerwowych do Planu inwestycji priorytetowych planowanych do realizacji na drogach wojewódzkich w ramach perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020,
- Program Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego Województwa Lubuskiego,
- Wojewódzki Program Pomocy Społecznej,
- Lubuski Program Rozwoju Ekonomii Społecznej,
- Lubuski Plan Działań Na Rzecz Zatrudnienia,
- Program Rozwoju Lubuskiej Turystyki do 2020,
- Program opieki nad zabytkami województwa lubuskiego na lata 2013 – 2016,
- Program ochrony środowiska dla województwa lubuskiego na lata 2012 – 2015 z perspektywą do 2019,
- Plan gospodarki odpadami dla województwa lubuskiego na lata 2012 – 2017 z perspektywą do 2020,
- Program ochrony powietrza dla strefy lubuskiej,
- Krajowy Program Oczyszczania Ścieków Komunalnych (KPOŚK) wraz z Masterplanem dla wdrażania dyrektywy 91/271/EWG,
- Plan Gospodarki Niskoemisyjnej,
- Strategiczny Plan Adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020,
- Masterplany dla obszaru dorzecza Odry i Wisły,
- Plan gospodarowania wodami w dorzeczach,
- Plan zarządzania ryzykiem powodziowym od roku 2016,
- Program Rozwoju Innowacji,
- Inne dokumenty,

- Brak powiązania

W punkcie tym, Beneficjent wybiera wszystkie strategie, z którymi projekt jest zgodny. Natomiast, w studium wykonalności przedstawia powiązanie projektu ze wskazanymi dokumentami planistycznymi (opisuje czy cele projektu pokrywają się, są zbieżne lub realizują cele dokumentu planistycznego, czy projekt jest odpowiedzią na problemy i potrzeby zidentyfikowane w dokumencie planistycznym, czy projekt wpisuje się w konkretny cel operacyjny, działanie, kierunki interwencji wskazane w danym dokumencie planistycznym).

Wybierając „*Inne dokumenty*” Beneficjent zobowiązany jest wpisać pełną nazwę dokumentu strategicznego.

Priorytetowy charakter przedsięwzięcia – należy zaznaczyć opcje, dotyczące priorytetowego charakteru realizowanego przedsięwzięcia:

- Projekt ujęty w Kontrakcie Terytorialnym,
- Projekt realizowany w formule Kontraktu Lubuskiego,
- Projekt priorytetowy,
- Nie dotyczy.

Projekt priorytetowy to projekt ujęty na „Liście projektów w podziale na możliwy tryb wyboru oraz status przedsięwzięć”. Projekty te należą do inwestycji priorytetowych. Propozycje projektów ujęte na liście zostały zgłoszone podczas konsultacji społecznych Programu RPO L-2020.

Beneficjent wybiera opcję „Nie dotyczy” w przypadku, gdy projekt nie jest ujęty w Kontrakcie Terytorialnym, nie jest realizowany w formule Kontraktu Lubuskiego oraz nie jest projektem priorytetowym.

Realizacja celów strategicznych i operacyjnych Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020 – Beneficjent wybiera z rozwijanej listy cel strategiczny oraz cel operacyjny, który realizowany jest przez projekt.

Realizacja celów szczegółowych Strategii Rozwoju Polski Zachodniej 2020 – Beneficjent wybiera z rozwijanej listy cel szczegółowy, który realizowany jest przez projekt.

Sekcja B Charakterystyka Beneficjenta

B 1. Beneficjent

Niniejszy punkt służy do identyfikacji Beneficjenta projektu na podstawie takich informacji, jak: jego nazwa, forma prawna, forma własności, nazwa i numer dokumentu rejestrowego, NIP, REGON, PKD przeważającej działalności oraz adres siedziby Beneficjenta.

Beneficjent to podmiot, który jest stroną umowy o dofinansowanie realizacji projektu, zawieranej z Instytucją Zarządzającą RPO. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o uzyskanie dofinansowania na realizację projektu mogą być tylko Beneficjenci wskazani w Ogłoszeniu o konkursie/naborze w trybie pozakonkursowym. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego jako **Nazwę Beneficjenta** należy wpisać np.: Gmina „X”, Miasto „Y” (a nie Urząd Gminy „X” czy Urząd Miasta „Y”). Jeśli projekt realizowany będzie na zasadzie partnerstwa lub porozumienia, wówczas jako Beneficjenta należy wskazać tzw. Partnera Wiodącego lub Lidera.

Forma prawna i Forma własności – należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednią formę przygotowaną zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U.Nr. 69, poz. 763, z późn.zm.).

PKD przeważającej działalności Beneficjenta – należy wypełnić pole podając podklasę i nazwę grupowania zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 nr 251, poz. 1885 z późn. zm.).

Adres do korespondencji – należy podać tylko, w przypadku jeśli jest inny niż adres siedziby Beneficjenta.

B 2. Dane personalne osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania Beneficjenta

W polu tym należy wpisać dane osoby, która jest uprawniona do reprezentowania Beneficjenta (Imię i nazwisko, pesel, stanowisko/funkcja oraz adres siedziby Beneficjenta). Osoba ta, w imieniu Beneficjenta, będzie podpisywała umowę o dofinansowanie realizacji projektu.

Uprawnienie powinno wynikać z przepisów prawa. W związku z tym, do dokumentacji aplikacyjnej należy dołączyć dokument, z którego wynika uprawnienie do reprezentacji podmiotu (np. ustawa, statut lub inny dokument uprawniający daną osobę). Wymóg dołączenia do dokumentacji aplikacyjnej dokumentu, z którego wynika uprawnienie nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

W przypadku Beneficjentów, dla których prawomocna liczba osób uprawnionych do reprezentowania jest większa niż jedna osoba, należy dodać dodatkową kolumnę, w której wpisujemy odpowiednio dane kolejnych osób.

Osobami uprawnionymi są dla:

- gminy: wójt, burmistrz, prezydent lub osoba przez niego upoważniona,
- powiatu: dwóch członków zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (zgodnie z art. 48. ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
- województwa: marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa, o ile statut województwa nie stanowi inaczej (zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.),
- inne: osoby/organy wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (np. statut lub wypis z KRS - ważność do 3 miesięcy, z adnotacją: aktualny na dzień lub dodatkowe zaświadczenie stwierdzające jego aktualność).

B 3. Podmiot lub osoba upoważniony/a do reprezentowania Beneficjenta

W polu tym należy wpisać dane osoby, która została upoważniona przez osobę uprawnioną do reprezentowania jej w sprawach związanych z projektem (Nazwa podmiotu lub imię i nazwisko osoby, pesel, forma prawna/stanowisko, nazwa i numer dokumentu rejestrowego, NIP, REGON). Wówczas do formularza wniosku należy dołączyć stosowane upoważnienie/pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną. W przypadku, gdy osoba ta będzie podpisywała umowę o dofinansowanie, wymagane jest pełnomocnictwo

rodzajowe (udzielone na podstawie art. 98 k.c.) - pełnomocnictwo wymaga podpisu potwierdzonego notarialnie.

Jeśli Beneficjentem będzie jednostka samorządu terytorialnego, wówczas wymagane jest pisemne upoważnienie/pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta. Nie jest wymagane upoważnienie/pełnomocnictwo poświadczane notarialnie.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego możliwe jest reprezentowanie Beneficjentów w sprawach projektu (np.: przeprowadzanie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, podpisywanie umów z wykonawcą) przez samorządowe zakłady budżetowe lub jednostki budżetowe. W tej sytuacji do formularza wniosku o dofinansowanie należy załączyć pełnomocnictwo, zawierające niezbędne dane, tj.: nazwa podmiotu lub imię i nazwisko osoby, forma prawna (w przypadku, gdy Beneficjent jest reprezentowany przez konkretną osobę w polu tym należy wpisać „Nie dotyczy”), adres (województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, ulica wraz z numerem domu, lokalu, numer telefonu, numer fax, e-mail), nazwę dokumentu rejestrowego (w przypadku, gdy Beneficjent jest reprezentowany przez konkretną osobę w polu tym należy wpisać „Nie dotyczy”), NIP i Regon (w przypadku, gdy Beneficjent jest reprezentowany przez konkretną osobę w polu tym należy wpisać „Nie dotyczy”).

Jeżeli Beneficjent nie jest reprezentowany przez żaden podmiot lub osobę, wówczas należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

B 4. Dane osoby do kontaktu

W tabeli tej należy wpisać dane osoby/osób z którą pracownik IZ RPO może się kontaktować w sprawie projektu. Należy wpisać: imię, nazwisko, stanowisko/funkcja, telefon, adres e-mail.

Sekcja C Wskaźniki

Przed wypełnieniem tej części wniosku o dofinansowanie należy zapoznać się z *Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz listą wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu będącą załącznikiem nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*.

Ponadto, definicje wskaźników zostały określone w *Umowie Partnerstwa 2014-2020. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej*, załączona jest do dokumentacji konkursowej/haboru w trybie pozakonkursowym.

Wskaźniki realizacji projektu zostały podzielone na wskaźniki rezultatu bezpośredniego i produktu.

Beneficjent zobowiązany jest do wyboru co najmniej po **1 wskaźniku produktu i 1 rezultatu bezpośredniego**, dla których wartość docelowa wskaźnika jest **większa od „0”**.

Wskaźniki produktu dotyczą bezpośrednich, materialnych efektów uzyskanych przez Beneficjenta wyłącznie podczas realizacji projektu i powiązane są bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Wskaźniki produktu mierzone są konkretnymi wielkościami, liczonymi w jednostkach materialnych lub monetarnych. Efekt wsparcia na poziomie projektu występuje w przypadku wskaźników produktu w okresie od podpisania

umowy o dofinansowanie, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego to wskaźniki odpowiadające bezpośrednim efektom następującym po realizacji projektu. Są logicznie powiązane ze wskaźnikami produktu. Wskaźniki te nie są powiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Dostarczają one informacji o zmianach, jakie nastąpiły w wyniku realizacji projektu, w porównaniu z wielkością wyjściową (bazową). Mogą przybrać formę wskaźników fizycznych (np. Liczba inwestycji zlokalizowanych na przygotowanych terenach inwestycyjnych, Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) itp.) lub finansowych (np. Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/procesów).

Pole C 1. Wskaźniki kluczowe.

Każdy Beneficjent zobowiązany jest określić/wybrać w ramach projektu:

1. wskaźniki włączone do Ram Wykonania, które zostaną określone w Regulaminie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym (nawet wówczas, gdy projekt nie wpisuje się w realizację tego wskaźnika – wtedy wartość docelowa wynosi „0”).
Natomiast, jeśli ww. wskaźniki są adekwatne dla danego projektu, Beneficjent jest zobowiązany do określenia wartości docelowej innej niż „0”. Realizacja tego obowiązku będzie badana w szczególności na etapie oceny wniosku (kryteria horyzontalne ogólne).
2. inne wskaźniki programowe określone w Regulaminie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym.
3. wszystkie pozostałe adekwatne dla planowanej interwencji wskaźniki (określone dla danego Priorytetu Inwestycyjnego), które zostały zawarte w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych: *Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań (EFRR + Pomoc Techniczna)*.
4. wskaźniki horyzontalne: dotyczące miejsc pracy oraz inne zawarte w WLWK, stanowiące załącznik nr 1 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020:

Wskaźniki dotyczące miejsc pracy:

- *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa),*
- *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8),*
- *Liczba utrzymanych miejsc pracy* – dla miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu, ale które nie powodują wzrostu zatrudnienia w organizacji,
- *Liczba nowoutworzonych miejsc pracy (pozostałe formy)* – dla miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu, ale nie spełniających żadnej z ww. definicji, w tym np. umowy cywilnoprawne, miejsca pracy do obsługi projektu, nietrwałe miejsca pracy.

Beneficjent powinien wybrać z powyższych wskaźników te, które są adekwatne dla realizowanych w ramach projektu działań i określić ich wartości docelowe. W przypadku, gdy w wyniku realizacji projektu nie przewiduje się wzrostu zatrudnienia/utrzymania miejsc pracy/utworzenia nowych miejsc

pracy, wówczas Beneficjent we wniosku o dofinansowanie wybiera jeden z ww. wskaźników i w kolumnie *Wartość docelowa wskaźnika* wpisuje wartość „0”.

W przypadku wskaźników związanych ze wzrostem zatrudnienia, tj. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8)* oraz *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)*, określając wartość docelową wskaźnika wskazuje się nowe miejsca pracy, które:

- zostaną utworzone w podmiotach Beneficjenta w wyniku realizacji projektu;
- będą związane bezpośrednio z realizacją projektu, przy czym nie zostaną zlikwidowane po jego zakończeniu - miejsca pracy muszą zostać utrzymane zgodnie z zapisami umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie w zakresie trwałości projektu;
- zwiększą łączną liczbę istniejących etatów w podmiocie - nie dotyczy to sytuacji kiedy przesunięto pracowników w ramach organizacji na stanowisko związane z projektem i nie zwiększono łącznej liczby pracowników u Beneficjenta;
- dotyczą zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (nie dotyczą umów o dzieło i umów zlecenie).

Jednostką miary ww. wskaźników jest EPC (ang. FTE) tj. ekwiwalent pełnego czasu pracy, przy czym etaty częściowe podlegają sumowaniu, lecz nie są zaokrąglane do pełnych jednostek.

W przypadku wskaźników horyzontalnych dotyczących miejsc pracy wartość docelową należy określić dla: kobiet, mężczyzn oraz ogółem.

Przykład: jeśli Beneficjent planuje utworzyć 1 cały etat i ¼ etatu, to zgodnie z zasadą wpisuje 1,25 EPC.

Wskaźniki zawarte w WLWK, stanowiące załącznik nr 1 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020:

- *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (szt.)* – odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- *Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych O/K/M (osoby)* – mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

W przypadku, gdy wartość docelowa ww. wskaźnika jest większa od „0”, Beneficjent jest zobowiązany określić wartości docelowe dla: kobiet, mężczyzn i ogółem.

- *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełno*
sprawnościami (szt.) - racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany

i dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami (zgodnie z art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych).

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

Beneficjent powinien wybrać z powyższych wskaźników, te które są adekwatne dla realizowanych w ramach projektu działań i określić ich wartości docelowe. W przypadku, gdy projekt nie realizuje powyższych wskaźników, we wniosku o dofinansowanie nie należy ich wybierać.

5. wszystkie wskaźniki rezultatu bezpośredniego i produktu, które IZ RPO-L2020 uzna za obowiązkowe w ramach danego konkursu/naboru (w przypadku, gdy Beneficjent nie osiąga wskaźnika, wówczas w kolumnie wartość docelowa wskaźnika należy wpisać wartość „0”). Wskaźniki uznane przez IZ RPO-L2020 za obowiązkowe zostaną określone w ramach Regulaminu konkursu/ naboru w trybie pozakonkursowym.

Nie ma ograniczenia co do ilości wybieranych wskaźników, natomiast należy pamiętać, że każdy z nich musi być przez Beneficjenta monitorowany, a ich wartości potwierdzone stosowną dokumentacją.

Przy wyborze wskaźników należy również pamiętać, że zbyt duża ich liczba może spowodować problemy, związane z obowiązkiem rozliczania się z ich wartości, zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym, zalecane jest, aby liczba wskaźników nie przekraczała **3 wskaźników produktu i 3 wskaźników rezultatu bezpośredniego** (nie wliczając wskaźnika dotyczącego ram wykonania, miejsc pracy oraz wskaźników uznanych przez IZ RPO-L2020 za obowiązkowe w ramach danego konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym). Liczba wskaźników powinna być więc uwarunkowana przez złożoność przedsięwzięcia (projektu). Najważniejsze jest, aby wybrane przez Beneficjenta wskaźniki trafnie odzwierciedlały i określały cele projektu oraz zakres rzeczowy, gdyż kwestia ta będzie podlegać ocenie formalnej i merytorycznej.

Przy wyborze odpowiednich wskaźników Beneficjent powinien kierować się Priorytetami Inwestycyjnymi przyporządkowanymi do poszczególnych Działań.

Pole C 2. Wskaźniki specyficzne dla programu – aktualnie IZ RPO-L2020 nie ujęła wskaźników tego typu w Programie. Wskaźniki te stosowane są w przypadku, gdy zakres interwencji Programu nie może być wystarczająco opisany przez wskaźniki ujęte na liście wskaźników w *Załączniku 1. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFRR, FS do ww. Wytycznych*, uwzględnionych jednocześnie w załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

Pole C 3. Wskaźniki specyficzne dla projektu. IZ RPO-L2020 nie przewiduje stosowania tego typu wskaźników na poziomie projektu.

Poniżej zostały przedstawione informacje, jak należy wypełnić tabele dotyczące wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu.

Nazwa wskaźnika rezultatu bezpośredniego/produktu – należy wybrać z listy rozwijanej nazwę wybranego wskaźnika rezultatu bezpośredniego/produktu zgodnie z listą wskaźników w *Załączniku 1. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFRR, FS do ww. Wytycznych*, uwzględnionych jednocześnie w załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

Jednostka miary – pojawia się automatycznie podczas wyboru wskaźnika.

Wartość bazowa wskaźnika rezultatu bezpośredniego – to wartość charakteryzująca stan wyjściowy dla danego wskaźnika. Należy podać wartość każdego wskaźnika, mierzoną dla roku kalendarzowego przed rozpoczęciem rzeczowej realizacji projektu lub w roku kalendarzowym, w którym rozpoczęto realizację projektu.

Gdy rezultat bezpośredni jest nowym dobrem lub stanem, w kolumnie *Wartość bazowa wskaźnika* należy wpisać wartość „0”, natomiast jeśli inwestycja spowoduje zwiększenie lub zmniejszenie istniejącego już dobra lub stanu, w kolumnie *Wartość bazowa wskaźnika* należy wpisać jego wartość/wielkość w momencie rozpoczęcia inwestycji (wartość wyjściowa, początkowa).

Wartość docelowa wskaźnika – należy podać wartość wskaźnika, którą Wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji projektu (mierzona w roku osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika tzn. nie należy sumować wartości docelowych wskaźnika w poszczególnych latach realizacji projektu). Wartość ta oznacza finalną/kończącą zakładaną do osiągnięcia wielkość wskaźnika.

Wartość docelowa wskaźnika produktu – należy podać wartość wskaźnika osiągniętą w roku zakończenia rzeczowej lub finansowej realizacji projektu (w zależności od tego, który termin jest późniejszy). Możliwe jest również wskazanie roku objętego okresem realizacji projektu w sytuacji, gdy Wnioskodawca będzie w stanie osiągnąć wskaźnik wcześniej.

Wartość docelowa wskaźnika rezultatu bezpośredniego – należy podać wartość wskaźnika osiągniętą w terminie 12 miesięcy od zakończenia rzeczowej lub finansowej realizacji projektu (w zależności od tego, który termin jest późniejszy) lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od uruchomienia przedsięwzięcia. Możliwe jest również wskazanie roku objętego okresem realizacji projektu, w sytuacji, gdy Beneficjent będzie w stanie osiągnąć wskaźnik wcześniej.

Sekcja D Zakres rzeczowo-finansowy projektu

D 1. Szacunkowy plan finansowy projektu (w PLN)

W punkcie tym należy podać zarówno wydatki kwalifikowalne, jak i niekwalifikowalne, związane z realizacją projektu w podziale na poszczególne lata i kwartały. Kwartały w danym roku nie mogą się powtarzać. Ponadto, wydatki w poszczególnych kwartałach powinny być spójne z harmonogramem realizacji projektu (punkt A 9. wniosku o dofinansowanie) oraz harmonogramem realizacji zawartym w studium wykonalności. Wartości projektu (wydatki ogółem w PLN, wydatki kwalifikowalne w PLN, wydatki niekwalifikowalne w PLN) powinny być spójne z punktami: D 4. *Zakres finansowy*, D 5. *Źródła finansowania projektu (w PLN)* oraz D 6. *Pomoc publiczna (w PLN)*.

Możliwość odzyskania VAT – należy wybrać z rozwijanej listy jedną z możliwych opcji: „Tak”, „Nie”, „Częściowo”.

D 2. Luka w finansowaniu/Zryczałtowana stawka (w %)

Projekt generujący dochód – należy wybrać z rozwijanej listy jedną z możliwych opcji:

- Tak – luka w finansowaniu
- Tak – zryczałtowana stawka
- Nie dotyczy

W przypadku wyboru opcji „Tak – luka w finansowaniu”, lub „Tak – zryczałtowana stawka” w tabeli dodatkowo pojawią się pola, które należy wypełnić podając odpowiednio:

- wartość procentową luki w finansowaniu lub poziom procentowy zryczałtowanej stawki (w zależności od wyboru opcji „Tak – luka w finansowaniu”, „Tak – zryczałtowana stawka”),
- wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu,
- wartość generowanego dochodu.

Jeżeli w polu *Projekt generujący dochód* wybrano: „Tak – zryczałtowana stawka” wartość generowanego dochodu oblicza się:

Wydatki kwalifikowalne przed uwzględnieniem dochodu * (Zryczałtowana stawka (%)/100).

Jeżeli w polu *Projekt generujący dochód* wybrano: „Tak – luka w finansowaniu” wartość generowanego dochodu oblicza się:

Wydatki kwalifikowalne przed uwzględnieniem dochodu * (1-luka w finansowaniu (%)/100).

Maksymalny poziom dofinansowania projektu może być ustalany przy pomocy jednej z trzech metod:

1. poprzez zastosowanie metody luki w finansowaniu,
2. poprzez zastosowanie zryczałtowanej stawki procentowej dochodów w trybie samodzielnego jej stosowania przez Beneficjenta,
3. poprzez obliczenie dofinansowania jako iloczynu kosztów kwalifikowalnych projektu oraz maksymalnego poziomu dofinansowania określonego dla danego działania w SZOOP RPO-L2020.

W przypadku, gdy w polu *Projekt generujący dochód* wybrano jedną z następujących wartości: „Tak – luka w finansowaniu” lub „Tak – zryczałtowana stawka”, wartość w polu *Wydatki kwalifikowalne* musi być równa różnicy wartości z pola *Wartość wydatków kwalifikowanych przed dochodem* i z pola *Wartość generowanego dochodu*.

Kwestia wyboru właściwej metody została szczegółowo opisana w *Instrukcji do opracowania studium wykonalności dla projektów ubiegających się o wsparcie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie – 2020*.

D 3. Zakres rzeczowy

W tabeli należy wyszczególnić wszystkie zadania realizowane w ramach projektu. Ponadto, należy przedstawić opis działań planowanych do realizacji w ramach poszczególnych zadań (z podaniem czasu realizacji i podmiotu działania⁴). Następnie dla każdego zadania należy określić (poprzez wybór: „Tak” lub „Nie”), czy wydatki będą rzeczywiście ponoszone czy rozliczane ryczałtowo (czy będą zarówno rzeczywiście ponoszone jak i rozliczane ryczałtowo).

W przypadku wystąpienia w projekcie kosztów pośrednich – Beneficjent zobowiązany jest zaznaczyć pole *Koszty pośrednie* (pole typu checkbox). Następnie uzupełnia pole *Opis działań planowanych do realizacji w ramach poszczególnych zadań (z podaniem czasu realizacji i podmiotu działania⁵)* oraz określa, czy wydatki będą rzeczywiście ponoszone czy rozliczane ryczałtowo (czy będą zarówno rzeczywiście ponoszone jak i rozliczane ryczałtowo). Pole *Nazwa zadania* nie jest edytowalna.

System LSI2020 dopuszcza wprowadzenie w tabeli wyłącznie jednej pozycji dla Kosztów pośrednich.

Należy pamiętać, że wyszczególnione w tym punkcie zadania będą automatycznie przeniesione przez system LSI2020 do tabeli D 4. *Zakres finansowy*. Zadania te jednak będą rozdzielone w kolumnach – osobno przedstawione będą wydatki rzeczywiście ponoszone a osobno wydatki rozliczane ryczałtowo (zgodnie z tym, co zostało wybrane w tabeli).

D 4. Zakres finansowy

Przedstawiona w tym punkcie tabela została podzielona na 2 części: I część dotyczy wydatków rzeczywiście ponoszonych, II część - wydatków rozliczanych ryczałtowo.

I część

W tabeli, do każdego zadania (które zostało automatycznie pobrane z pola D 3. *Zakres rzeczowy*, z kolumny: *Wydatki rzeczywiście ponoszone*) należy przypisać kategorię kosztów (z listy rozwijanej), nazwę kosztu, wartość ogółem (PLN), wydatki kwalifikowalne w PLN (ogółem, w tym VAT) i dofinansowanie (PLN i %). Poziom wnioskowanego dofinansowania (%) zostanie automatycznie wyliczony przez system LSI2020. Kategorie kosztów oraz lista nazw kosztów została dołączona do ww. *Instrukcji*.

Przez „*kategorię kosztów*” należy rozumieć grupę wydatków powiązanych ze sobą, wynikających z kosztorysu inwestorskiego.

W skład ww. kategorii kosztów wchodzi także kategorie kosztów podlegających limitom, np. wydatki poniesione na zakup gruntów, wkład rzeczowy, cross-financing (wsparcie projektów inwestycyjnych działaniami o charakterze nieinwestycyjnym („miękkim”) wynikającym z instrumentu elastyczności - do 10% kwoty dofinansowania ze środków EFRR w ramach projektu).

Wydatki rzeczywiście ponoszone (*Sumy poszczególnych zadań, Suma wszystkich zadań oraz Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone*) zliczane są automatycznie przez system LSI2020.

⁴ Podmiot działania to podmiot realizujący określone zadanie w ramach projektu: Beneficjent, Partner projektu, Jednostka organizacyjną JST (podmiotem działania nie jest Wykonawca, Inżynier projektu, itp.).

⁵ j.w.

II część

W tabeli, do każdego zadania (które zostały automatycznie pobrane z pola D 3. *Zakres rzeczowy, z kolumny: Wydatki rozliczane ryczałtowo*) należy przypisać:

- rodzaj ryczału – możliwość wyboru z rozwijanej listy kilku opcji: stawki jednostkowej, kwoty ryczałtowej i stawki ryczałtowej.
- nazwę ryczału – pole wypełniane przez Beneficjenta.
- informacje dotyczące ryczałtów – informacja w zależności od wyboru rodzaju ryczału. W przypadku wyboru:
 - stawki jednostkowej – należy wypełnić pole związane z wysokością stawki i liczbą stawek,
 - kwoty ryczałtowej – należy podać nazwę wskaźnika i wysokość wskaźnika,
 - stawki ryczałtowej – należy podać stawkę ryczałtową w %.
- wydatki ogółem (PLN), wydatki kwalifikowalne w PLN (ogółem, w tym VAT) i dofinansowanie (PLN i %). Poziom wnioskowanego dofinansowania (%) zostanie automatycznie wyliczony przez system LSI2020.

Wydatki rozliczane ryczałtowo (*Sumy poszczególnych zadań, Suma wszystkich zadań oraz Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo*) i wszystkie wydatki w projekcie oraz wszystkie koszty bezpośrednie zliczane są automatycznie przez system LSI2020.

Tabela zawiera także kolumny/wiersze, które są automatycznie wypełniane przez system LSI2020:

- w ramach zadań – zadania i wydatki pobierane są automatycznie przez system LSI2020 na podstawie danych wypełnionych w powyższej tabeli przez Beneficjenta,
- w ramach kategorii kosztów – kategorie kosztów i wydatki pobierane są automatycznie przez system LSI2020 na podstawie danych wypełnionych w powyższej tabeli przez Beneficjenta,
- w ramach kategorii kosztów podlegających limitom – kategorie kosztów podlegających limitom i wydatki pobierane są automatycznie przez system LSI2020 na podstawie danych wypełnionych w powyższej tabeli przez Beneficjenta.

Należy pamiętać, że wartości projektu (wydatki ogółem w PLN, wydatki kwalifikowalne w PLN, dofinansowanie w PLN) powinny być spójne z punktami: D 1. *Szacunkowy plan finansowy projektu (w PLN)*, D 5. *Źródła finansowania projektu (w PLN)* oraz D 6. *Pomoc publiczna (w PLN)*.

D 5. Źródła finansowania Projektu (w PLN)

W tabeli należy dokonać podziału źródeł finansowania, z jakich pokryte zostaną koszty poniesione w ramach projektu.

W ramach projektu Beneficjent może wykazać następujące źródła finansowania:

1. **Środki wspólnotowe** – dofinansowanie RPO (pole automatycznie wypełniane przez system LSI2020, pobierane z punktu D 4. *Zakres finansowy*).
2. **Krajowe środki publiczne, w tym:**
 - 2.1 budżet państwa - w tym polu należy przedstawić:
 - 2.1.1 wkład dysponentów budżetu państwa w realizację projektu, środki wyodrębnione w ramach

budżetów resortowych, np.: dotacji/subwencji Ministra Kultury, dotacji/subwencji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, innych środków publicznych oraz

2.1.2 wkład własny Beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

2.2 budżet jednostek samorządu terytorialnego – w tym polu należy przedstawić wkład własny JST.

2.3 inne krajowe środki publiczne – są to środki pochodzące m.in. z wkładu własnego SP ZOZ, szkół oraz pozostałe krajowe środki publiczne.

3. Prywatne: środki, które nie noszą znamion środków publicznych, np.: środki własne przedsiębiorców lub nieumarzalny kredyt a także środki własne fundacji, stowarzyszeń, kościołów, związków wyznaniowych itp.

Suma ogółem w PLN: pole uzupełniane automatycznie.

- w tym: EBI/ EFI – należy wyszczególnić z wydatków ogółem tę część środków, którą Beneficjent uzyskał z EBI/EFI.

Wartości projektu (wydatki ogółem w PLN, wydatki kwalifikowalne w PLN) powinny być spójne z punktami: D 1. Szacunkowy plan finansowy projektu (w PLN), D 4. *Zakres finansowy*, D 6. *Pomoc publiczna (w PLN)*.

D 6. Pomoc publiczna (w PLN)

Należy wypełnić pole zgodnie z informacją podaną w polu A 7. *Charakterystyka projektu* (punkt dotyczący pomocy publicznej).

Wypełniając formularz wniosku o dofinansowanie oraz przygotowując dokumenty wymagane przez Instytucję Zarządzającą RPO należy kierować się także zapisami znajdującymi się w dokumentacji aplikacyjnej m.in. w Ogłoszeniu i Regulaminie konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym.

Lp.	Załączniki
1.	Studium wykonalności wraz z aneksem obliczeniowym w formie arkusza kalkulacyjnego.
2.	Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) – jeśli dotyczy.
3.	Oświadczenie o niewykluczeniu Partnera/ów z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz 885 z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
4.	Oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie 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 (Dz. U. poz. 769) – jeśli dotyczy.
5.	Oświadczenie Partnera/ów o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r., poz. 1212) – jeśli dotyczy.
6.	Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy

	prawnej Beneficjenta – jeśli dotyczy.
7.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Beneficjenta.
8.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Partnera/ów – jeśli dotyczy.
9.	Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeśli dotyczy.
10.	Oświadczenie – informacja publiczna.
11.	Inne dokumenty.

Każdy dokument powinien zostać przesłany za pośrednictwem systemu LSI2020 oraz powinien być dostarczony w wersji papierowej (1 egzemplarz).

Dokumenty (formularz wniosku wraz z załącznikami) wypełnione i podpisane przez Beneficjenta oraz sporządzone przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy) należy umieścić w systemie LSI2020 w formie skanu (z wyjątkiem *Studium wykonalności*, które może być umieszczone w systemie bez podpisów – w formacie pdf). Dokumenty te powinny być tożsame z dostarczoną przez Beneficjenta wersją papierową.

W systemie LSI2020 należy umieścić aneks obliczeniowy w formie arkusza kalkulacyjnego, stanowiącego część *Studium wykonalności* – nie jest wymagane dostarczenie tego arkusza w wersji papierowej. Aneks obliczeniowy umieszczony w systemie LSI2020 musi umożliwić weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły). Ponadto, powinien zawierać wydzieloną część zawierającą założenia będące podstawą wyliczeń. Nie jest zasadne umieszczanie w formułach wyliczeń wartości liczbowych „dopisywanych” do treści formuł (np. odręczne „dopisywanie” stawki VAT itp.).

Formularz wniosku wypełniony odręcznie i/lub w języku obcym, który nie został wypełniony na wymaganym formularzu nie będzie rozpatrywany.

- 1. Studium Wykonalności wraz z aneksem obliczeniowym w formie arkusza kalkulacyjnego** – należy sporządzić w oparciu o *Instrukcję do opracowania Studium Wykonalności dla projektów ubiegających się o wsparcie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*. Aneks obliczeniowy należy dostarczyć tylko za pośrednictwem systemu LSI2020.
- 2. Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia)** – w przypadku, gdy w realizację projektu będzie zaangażowany więcej niż jeden podmiot lub projekt będzie realizowany w formule partnerstwa publiczno-prywatnego, wówczas do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć kopie zawartej umowy partnerskiej, porozumienia lub innego dokumentu, określającego przedmiot porozumienia albo umowy, prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy – jeśli dotyczy.
- 3. Oświadczenie o niewykluczeniu Partnera/ów** z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych - jeśli dotyczy.

4. **Oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu** z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - jeśli dotyczy.
5. **Oświadczenie Partnera/ów o niepodleganiu** wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 9 ust. 2e ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2002 r. Nr 197, poz. 1661 z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
6. **Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Beneficjenta** - jeśli dotyczy.

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. Załącznik ten dotyczy podmiotów, które są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego (w tym m.in. do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej) lub innego rejestru (np. rejestr kościołów i związków wyznaniowych), w celu uzasadnienia, że prowadzą działalność zgodną z projektem. KRS lub inny dokument rejestrowy musi być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku oraz musi zawierać adnotację, iż jest nadal aktualny.

7. **Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Beneficjenta** – Beneficjent, który będzie dokonywał płatności w ramach projektu (tj. na które będą wystawiane faktury) jest zobowiązany do przedstawienia oświadczenia czy ma możliwość zwrotu podatku VAT. W przypadku, gdy Beneficjent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT oraz złożył oświadczenie, iż nie jest płatnikiem podatku VAT, koszty tego podatku będą mogły być traktowane jako koszty kwalifikowalne. W przypadku, kiedy Beneficjent jest płatnikiem VAT (będzie miał możliwość zwrotu podatku VAT), koszty tego podatku będą traktowane jako koszty niekwalifikowalne. W przypadku, gdy VAT będzie kwalifikowany jedynie dla części projektu, wówczas w oświadczeniu Beneficjent powinien jasno wskazać w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT będzie kwalifikowalny a w jakim będzie niekwalifikowalny.
8. **Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Partnera/ów** (jeśli dotyczy) – Partner, który będzie dokonywał płatności w ramach projektu (tj. na które będą wystawiane faktury) jest zobowiązany do przedstawienia oświadczenia czy ma możliwość zwrotu podatku VAT. W przypadku, gdy Partner nie ma możliwości odzyskania podatku VAT oraz złożył oświadczenie, iż nie jest płatnikiem podatku VAT, koszty tego podatku będą mogły być traktowane jako koszty kwalifikowalne. W przypadku, kiedy Partner jest płatnikiem VAT (będzie miał możliwość zwrotu podatku VAT), koszty tego podatku będą traktowane jako koszty niekwalifikowalne. W przypadku, gdy VAT będzie kwalifikowany jedynie dla części projektu, wówczas w oświadczeniu Partner powinien jasno wskazać w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT będzie kwalifikowalny a w jakim będzie niekwalifikowalny.
9. **Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach** – w przypadku, gdy w polu D 5. Źródła finansowania projektu (w PLN) Beneficjent wskazał oprócz środków własnych inne źródła finansowania, wówczas należy załączyć oświadczenia podmiotów partycypujących finansowo w kosztach projektu.
Oświadczenie instytucji partycypującej finansowo w kosztach powinno zawierać minimum nazwę instytucji finansującej, nazwę projektu i kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu. Jeżeli są to środki przyznane warunkowo, informacja na temat warunków musi znaleźć się w oświadczeniu.
Powyższe wymogi nie dotyczą środków budżetowych (budżet państwa). W przypadku współfinansowania projektu z takich środków, należy załączyć jedynie kopię dokumentów, w oparciu, o które środki te zostały lub zostaną przyznane.

Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach nie dotyczy podmiotów partycypujących finansowo w kosztach będących partnerami w projekcie, z którymi zawarta została umowa partnerstwa/porozumienia lub inny dokument (o którym mowa w pkt 2).

11. Oświadczenie – informacja publiczna.

12. Inne dokumenty

Beneficjent powinien dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu. Należy jednak pamiętać, że znaczna część uzgodnień, opinii, ekspertyz powinna zostać zebrana na etapie przygotowywania inwestycji (np. analiza rynku w celu określenia popytu na powierzchnię w projektowanym inkubatorze przedsiębiorczości i analiza cen powierzchni usługowych w mieście) i wobec tego powinny one zostać dołączone do Studium Wykonalności. Nie należy ich wówczas załączać w tym miejscu.

IZ RPO w ramach ogłaszanych naborów na realizację projektów w ramach RPO ze względu na typy projektów lub typy Beneficjentów, może wymagać dodatkowych załączników.

Załącznik

Kategoria wydatku	Elementy wchodzące w skład kategorii wydatków
Materiały	koszty zakupu środków nietrwałych przeznaczonych do bezpośredniego zużycia przy realizacji projektu, takich jak: surowce, półprodukty, odczynniki, itp. (nie dotyczy materiałów budowlanych)
Studium wykonalności	koszty przygotowania przez podmioty zewnętrzne jak i przez własnych pracowników
Biznes Plan	j/w
Nadzór	nadzór inwestorski, inżynierski, autorski, archeologiczny
Promocja projektu	koszty promocji integralnie związane z realizacją projektu (banery, tablice, naklejki, inne wydatki na promocję)
Działania informacyjno-promocyjne	koszty publikacji wyników badań (np. w czasopismach, na stronach internetowych), koszty organizacji konferencji upowszechniające wyniki badań
Koszty związane z angażowaniem personelu Projektu	koszty wynagrodzeń oraz pochodnych od wynagrodzeń, tj. wynagrodzenie, składki z tytułu rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) i Urzędem Skarbowym (US), koszty wynagrodzeń osób fizycznych (etat lub umowa cywilnoprawna), wyposażenie stanowiska pracy personelu projektu, delegacje służbowe personelu projektu, ponoszenie kwalifikacji personelu projektu
Środki trwałe (ruchome)	zakup, wytworzenie, transport, instalacja/montaż
Nieruchomość	zakup nieruchomości, nabycie prawa użytkowania wieczystego
Wydatki związane z nabyciem nieruchomości	wydatki związane z uzyskaniem prawa dostępu do terenu budowy podczas realizacji projektu, rzeczoznawca do wyceny nieruchomości, dokumentacja geodezyjno-kartograficzna, utracone zbiory, naprawa szkód, czasowe zajęcie nieruchomości, wyłączenie gruntów z produkcji rolnej i leśnej, przedwczesny wyrąb drzewostanu
Wartości niematerialne i prawne	zakup, wytworzenie, transport, instalacja
Usługi doradcze	usługi świadczone przez podmioty zewnętrzne (np. doradztwo dla IOB, akredytacja, broker innowacji, doradztwo prawne, finansowe i techniczne), nie dotyczy usług, doradztwa, które są związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi, np. regularne usługi prawnicze, podatkowe lub reklama
Inne usługi obce	usługi od podmiotów zewnętrznych (np. w zakresie ochrony patentowej, usługi laboratoryjne, pomiarowe, diagnostyczne, certyfikacyjne, testowanie itp., koszty aparatury i sprzętu, budynków i gruntów – w zakresie i przez okres w jakim są wykorzystywane na potrzeby projektu, nie dotyczy doradztwa związanego z bieżącą działalnością Wnioskodawcy
Prace przygotowawcze	analizy, ekspertyzy, dokumentacja projektowa, dokumentacja przetargowa techniczna, prace studialne i badania, mapy lub szkice sytuujące Projekt, audyt energetyczny, raport – ocena oddziaływania na środowisko, koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych zgodnie z postanowieniami Ogólnych warunków kontraktowych FIDIC
Roboty budowlano-montażowe	roboty i materiały budowlane
Zagospodarowanie terenu	prace zw. z zagospodarowaniem terenu
Amortyzacja	amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
Wkład niepieniężny	w tym wycena wkładu niepieniężnego
Zabezpieczenie realizacji projektu	
Opłaty finansowe	otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego subkonta/odrębnego rachunku

	bankowego – dotyczy wyłącznie dofinansowania udzielanego w formie zaliczki opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych (krajowych lub zagranicznych), z wyjątkiem prowizji pobieranych w ramach wymiany walut
Targi i misje	koszty udziału i/lub organizacji targów i misji
Cross-financing	zgodnie z zapisami RPO-L2020 oraz SzOOP
Wartość udzielonych bonów na innowacje	III typ w Dz. 1.2
Wsparcie działalności informacyjnej	III typ w Dz. 1.4
Koszty pośrednie	opłaty czynszowe, koszty administracyjne, opłaty za energię, ogrzewanie, pośrednio związane z realizacją Projektu, będą rozliczane ryczałtem, opłaty notarialne
Dokapitalizowanie IF	