

**Interreg**  
**Lietuva-Polska**



Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

# WYPEŁNIANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

**Szkolenie dla potencjalnych beneficjentów podczas  
4 naboru wniosków o dofinansowanie**

Suwałki

26 czerwca 2019 r.

## Czwarty nabór wniosków jest otwarty dla projektów regularnych w trzech Osiach Priorytetowych Programu

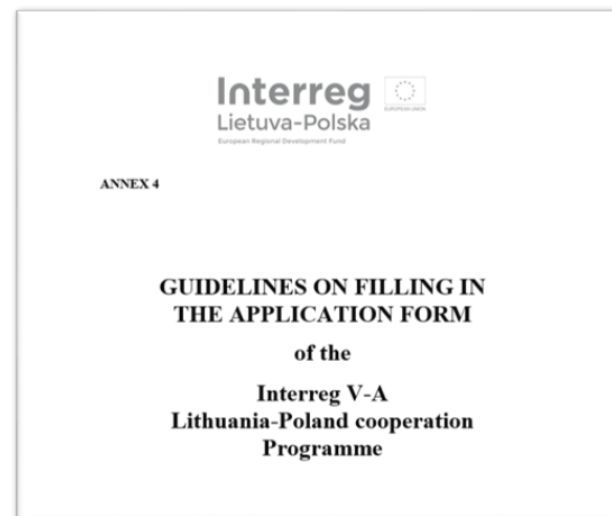
- nabór rozpoczął się 10 czerwca 2019 r.
- **ostateczny termin** składania wniosków upływa **30 września 2019 r., o godz. 16:00 (czasu litewskiego)**



## Procedura aplikowania

### Zasady aplikowania zostały opisane w:

- ogłoszeniu o naborze wniosków
- Podręczniku Programu:
  - ✓ część 3.6.1 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie
  - ✓ część 3.6.2 Wypełnianie wniosku o dofinansowanie
  - ✓ część 3.6.3 Składanie wniosku o dofinansowanie
  - ✓ Załącznik 4 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie



## Wniosek o dofinansowanie (1)

Wzór wniosku o dofinansowanie jest w formie elektronicznej.  
Wszystkie informacje/nagłówki, które już są naniesione, zostaną automatycznie zachowane.

Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej jest do pobrania ze strony internetowej

[WWW.LIETUVA-POLSKA.EU](http://WWW.LIETUVA-POLSKA.EU)

The screenshot shows the website's navigation menu with the following items: PROGRAM, DOKUMENTY, **APLIKOWANIE 1**, WDRAŻANIE, PROJEKTY, 2007-2013, and KONTAKTY. The 'APLIKOWANIE 1' menu is expanded, showing sub-items: MATERIAŁY ZE SZKOLEŃ, PROPOZYCJE WSPÓLPRACY, and FAQ. Below the menu, the 'CZWARTY NABÓR' section is highlighted with a red box and labeled '2'. The 'CZWARTY NABÓR' sub-section is also highlighted with a red box and labeled '3'. The text in the 'CZWARTY NABÓR' section reads: 'Czwarty, otwarty nabór wniosków w ramach Programu współpracy Interreg V-A Litwa-Polska wspierającego projekty dwustronne, zostaje otwarty 10 czerwca 2019 r. Ostateczny termin składania wniosków upływa 30 września 2019 r. o god. 16:00 czasu litewskiego (GMT + 02:00). Wnioski muszą fizycznie dotrzeć do Wspólnego Sekretariatu Technicznego, na adres Konstitucijos av. 7, LT-09308, Wilno, Litwa, łącznie z wersją elektroniczną, **najpóźniej w wyżej wymienionym terminie.** Ogólnym celem Programu jest wspieranie inteligentnego, zrównoważonego i sprzyjającego włączeniu społecznemu wzrostu gospodarczego w obszarze przygranicznym poprzez współpracę transgraniczną. Program ma przyczynić się do wzrostu

## Wniosek o dofinansowanie (2)

- Wniosek o dofinansowanie musi być wypełniony **w języku angielskim**, jednak zawiera on również pola, które powinny być uzupełnione w językach narodowych (polskim/litewskim):
  - ✓ tytuł projektu
  - ✓ streszczenie projektu
  - ✓ nazwy beneficjentów projektu
  - ✓ plan działania
- Załączniki (n.p. dokumenty wydane przez właściwe organy państwowe lub lokalne; dokumentacja techniczna, itp.) mogą być złożone w językach narodowych.

## Wniosek o dofinansowanie (3)

- Wypełnij wniosek o dofinansowanie zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku (załącznik 4 do Podręcznika Programu);
- W trakcie wypełniania wniosku o dofinansowanie możesz korzystać z funkcji “Wydruku testowego” (test printing) tak często jak potrzebujesz;
- Niektóre błędy i **niespójności** mogą być wykryte za pomocą funkcji „Raport kontrolny” (checkpoint report) – pamiętaj aby jej używać!
- Jeśli wniosek o dofinansowanie jest już wypełniony i gotowy do złożenia wydrukuj go używając przycisku “Wydruk końcowy” („Final Printing”) – **Wniosek o dofinansowanie zostanie zablokowany – wprowadzenie jakichkolwiek zmian nie będzie już możliwe!**
- Zapisz formularz na nośniku CD/USB;
- Wypełniony i kompletny wniosek o dofinansowanie powinien być dostarczony do Wspólnego Sekretariatu.



## Wniosek o dofinansowanie (4)

**WAŻNE!** Wersja elektroniczna i papierowa wniosku o dofinansowanie **muszą być identyczne**, to znaczy **posiadać ten sam numer kontrolny!**



## Wniosek o dofinansowanie (6)

**Kompletny Wniosek o dofinansowanie powinien być dostarczony w kopercie bądź paczce i zawierać:**

**jeden (1) oryginał w wersji papierowej**

**nośnik CD/USB z nagraniem wersji elektronicznej Wniosku oraz Załącznikiem nr 1 (budżet szczegółowy w formacie xls)**



## Wniosek o dofinansowanie (7)

### 1. oryginał (1 szt.) wersji papierowej wniosku o dofinansowanie powinien być:

- zszyty/związany w sposób trwały, uniemożliwiający wyjęcie kartki bez naruszenia całości;
- ponumerowany - całkowita ilość stron musi być zgodna z numerem widniejącym na ostatniej stronie (włączając aneksy; dokumenty wielostronicowe mogą być zszyte razem jako oddzielny plik, oddzielny od wniosku o dofinansowanie);
- podpisany przez upoważnioną osobę reprezentującą beneficjenta wiodącego (podpis na każdej stronie wniosku o dofinansowanie i aneksu nr 1);
- opatrzony datą i pieczętką instytucji (beneficjenta) w wyznaczonym do tego miejscu.

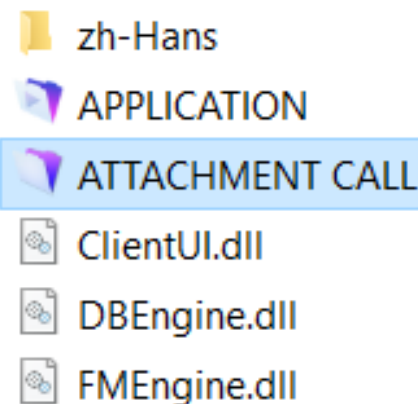
## Wniosek o dofinansowanie (8)

### 2. jeden (1) nośnik CD/USB z nagraniem wersją elektroniczną

- wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie (plik ATTACHMENT CALL 4);
- wersja elektroniczna szczegółowego budżetu projektu (plik .xls, załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie);
- jeśli załącznikiem do wniosku jest obszerna dokumentacja, to może być ona dostarczona tylko w wersji elektronicznej (musi być opatrzona wymaganymi podpisami).

**Dokumenty dodatkowe/towarzyszące powinny być dostarczone razem z wnioskiem jako załączniki stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie;**

**Jeśli kompletny wniosek o dofinansowanie jest zbyt obszerny, większe załączniki mogą być dostarczane osobno, nie połączone z wnioskiem o dofinansowanie lub tylko w wersji elektronicznej.**



## Wniosek o dofinansowanie (9)



Część 3.7.2 Podręcznika Programu, Tabela nr 19 *Kryteria oceny jakościowej*, wskazuje, które części wypełnionego wniosku o dofinansowanie muszą być ze sobą spójne – będą one przedmiotem oceny jakościowej projektu.

Przygotowując wniosek o dofinansowanie Beneficjent wiodący powinien zadbać o **przestrzeganie wymogów dotyczących informacji i promocji**, o których mowa w części 4.6. Podręcznika Programu.