

WYPEŁNIANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE - streszczenie

Szkolenie dla potencjalnych beneficjentów

Birštonas/Białystok/Giżycko

Kwiecień 2018

**Trzeci nabór wniosków jest otwarty dla projektów regularnych
w 3 Osiach Priorytetowych Programu**

- **nabór rozpoczął się 3 kwietnia 2018 r.**
- **ostateczny termin składania wniosków upływa
28 czerwca 2018 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 Wypełnienie wniosku o dofinansowanie
 - ✓ część 3.6.3 Złożenie 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

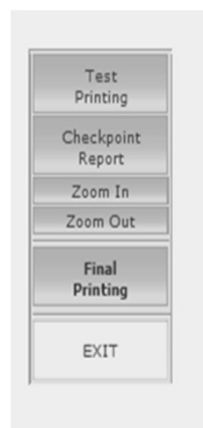
The screenshot shows the website interface for Interreg Lietuva-Polska. At the top, there is a navigation bar with links for 'Subscribe', 'Join us', 'Login', and 'Search'. Below this is a main menu with categories: 'PROGRAMME', 'DOCUMENTS', 'APPLICATION', 'IMPLEMENTATION', 'PROJECTS', 'CONTACTS', and '2007-2013'. The 'APPLICATION' menu is expanded, showing sub-items: 'TRAINING MATERIALS', 'PARTNERSHIP PROPOSALS', 'FAQ', and 'CALLS FOR PROPOSALS'. The 'CALLS FOR PROPOSALS' sub-item is further expanded, showing a list of calls: '3RD CALL FOR PROPOSALS', '2ND CALL FOR PROPOSALS', and '1ST CALL FOR PROPOSALS'. The '3RD CALL FOR PROPOSALS' is highlighted, and a text box below it provides details: 'The 3rd open call for proposals of Interreg V-A Lithuania-Poland cooperation programme supporting bilateral cooperative projects is launched on 3rd April 2018 with the deadline for the project submission on 28th June 2018, at 16:00 (GMT + 02:00). The applications must reach the public establishment Joint Technical Secretariat physically by the address Konstitucijos av. 7, LT-09308, Vilnius, Lithuania, including the e-version of the application on that time at the latest.'

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 “Wydruk 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 Załącznika nr 1 (budżetu szczegółowego 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.

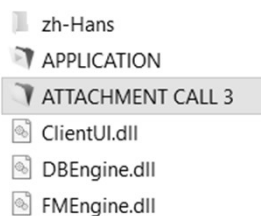
Wniosek o dofinansowanie (8)

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

- wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie (plik ATTACHMENT CALL 3);
- 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.

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ!

DON'T MISS
THE DEADLINE!