

**PROGRAM WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ
POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA 2014-2020**



CZĘŚCI WNIOSKU APLIKACYJNEGO

SZKOLENIE DLA WNIOSKODAWCÓW
WRZESIEŃ 2018

**PL-BY-UA
2014-2020**

 Financed by
the European Union

**PL-BY-UA
2014-2020**

  Financed by
the European Union

PLAN PREZENTACJI

1. Deklaracja Beneficjenta Wiodącego
2. Oświadczenie Partnerskie
3. Dane kontaktowe
4. Budżet
5. Załączniki wymagane przed podpisaniem umowy grantowej

CZĘŚCI WNIOSKU APLIKACYJNEGO (WA)

Zestaw dokumentów stanowiących **integralną część** WA (opatrzone sumą kontrolną), **generowane automatycznie**:

- Deklaracja Beneficjenta Wiodącego,
- Oświadczenie Partnerskie,
- Dane kontaktowe Beneficjenta Wiodącego/ Beneficjentów,
- Budżet projektu.

DEKLARACJA BENEFICJENTA WIODĄCEGO

- **Oświadczenie** gotowości Beneficjenta Wiodącego do realizacji projektu (w tym m.in. o zapewnieniu wkładu własnego, posiadaniu tytułu do dysponowania nieruchomością).
- **Zobowiązanie** do przestrzegania zasad dobrego partnerstwa.
- Zobowiązanie do wywiązania się z **obowiązków** nałożonych na jego instytucję jako lidera projektu.
- Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (dla PL).

OŚWIADCZENIE PARTNERSKIE

- Dokument określający **zobowiązania** partnerów projektu.
- Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (dla PL).
- Oświadczenie/oświadczenia podpisane, opieczątowane i datowane przez każdego Beneficjenta oddzielnie.

DANE KONTAKTOWE BENEFICJENTA WIODĄCEGO/ BENEFICJENTÓW

Dane kontaktowe osób na potrzeby projektu
(wyjaśnienia, odwołania, korespondencja itp.)

Dane kontaktowe **nie będą widoczne w pliku PDF ani na wydruku**. Zostaną one odebrane i zapisane w specjalnej bazie do użytku przez Wspólny Sekretariat Techniczny.

BUDŻET PROJEKTU

- **Koszty rzeczywiste** (*real cost*) – koszty kwalifikowalne faktycznie poniesione (konieczne dokumenty potwierdzające)
- **Ryczałt procentowy** (*flat rate*) – koszty pośrednie (administracyjne) jako procent kosztów kwalifikowalnych
- **Ryczałt kwotowy** (*lump sum*) – koszty personelu i podróży służbowych

Ryczałty: na etapie wnioskowania: obowiązkowe przedstawienie **metodologii** i brak konieczności okazania dokumentów, na etapie raportowania: **brak weryfikacji dokumentów** potwierdzających wydatki.

BUDŻET PROJEKTU

Linie budżetowe

1. Koszty personelu przydzielonego do projektu – związane z zarządzaniem i administrowaniem projektem, np. kierownik/koordynator projektu, kierownik finansowy, asystent ds. promocji (ryczałt maks. 13 000 euro)
 2. Koszty podróży służbowych – podróże i zakwaterowanie personelu zarządzającego związane z realizacją projektu (ryczałt maks. 2 000 euro)
 3. Sprzęt i wyposażenie (zakup lub wynajem) – wydatki na sprzęt i materiały eksploatacyjne niezbędne do realizacji projektu
 4. Usługi – koszty usług i ekspertyz zewnętrznych związanych z realizacją projektu
-

BUDŻET PROJEKTU

Linie budżetowe

6. Komponent infrastrukturalny – koszty infrastruktury (w tym również związane z jej tworzeniem) i robót budowlanych

8. Koszty administracyjne (do 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich) – koszty operacyjne i administracyjne poniesione w związku z realizacją projektu

Tylko koszty kwalifikowalne
Uzasadnienie kosztów
Spójność działań projektowych i budżetu
Ryczałty – kwoty adekwatne do zakresu projektu

DZIĘKUJĘ!

WSPÓLNY SEKRETARIAT TECHNICZNY

Tel. +48 22 378 31 00

Email: pbu@pbu2020.eu