

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

## CZĘŚCI WNIOSKU APLIKACYJNEGO

TRZECI NABÓR WNIOSKÓW  
LISTOPAD 2019

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 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**

**Ryczały – kwoty adekwatne do zakresu projektu**

Dziękujemy za uwagę!

Wspólny Sekretariat Techniczny  
Program Współpracy Transgranicznej  
Polska - Białoruś - Ukraina 2014-2020

Centrum Projektów Europejskich  
ul. Domaniewska 39 A  
02-672 Warszawa, Polska

**[www.pbu2020.eu](http://www.pbu2020.eu)**  
**[www.facebook.com/PBU2020](https://www.facebook.com/PBU2020)**

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



Financed by  
the European Union