

**Wniosek o dofinansowanie projektu
z Europejskiego Funduszu Społecznego 2014-2020
– zasady prawidłowego wypełniania dla potencjalnych beneficjentów
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020.**

Trener: Ewa Krzykowska

Sierpień 2018 r.

Europejski Fundusz Społeczny jako źródło finansowania:

- **Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020**
- **PO Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020**

Znowelizowane „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

Konkursy na dofinansowanie projektów z EFS

Podmioty zainteresowane aplikowaniem w ramach RPO WM winny monitorować strony:

- www.funduszedlamazowska.eu
- wupwarszawa.praca.gov.pl
- www.funduszeuropejskie.gov.pl

Informacje na temat celów i głównych założeń konkursów w ramach EFS

- Cele szczegółowe RPO WM – zgodność projektu z celami programu operacyjnego
- Cel konkursu
- Założenia konkursu i najważniejsze informacje z Regulaminu konkursu
- Tryb i sposób składania wniosku o dofinansowanie
- Kwalifikowalność projektu
- Kwalifikowalność wnioskodawcy

Kryteria wyboru projektów

- **Kryteria formalne i dostępu**- projekt przechodzi ocenę spełniania kryteriów z i bez możliwości poprawy
- **Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu**
- Kryteria merytoryczne
- Kryteria dostępu
- Kryteria horyzontalne
- Kryteria merytoryczne punktowe

Kryteria oceny projektu

- **Co to są – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne - ZIT**
- **Kwalifikowalność wnioskodawcy**
- **czy Wnioskodawca zgodnie z SZOOP (z Regulaminem konkursu) jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie?**
- **O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.). Dotyczy to również partnerów wnioskodawcy.**

Kryteria oceny projektu

■ **Czy spełnione są warunki partnerstwa w projekcie** (art. 33 ustawy z 11.07.14r o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020):

1/ wybór partnerów zgodnie z art. 33 w/w ustawy z dnia 11.07.2014 r.

2/ utworzenie/zainicjowanie partnerstwa nastąpiło w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 ustawy tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

Kryteria oceny projektu

Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z Regionalnym Programem Operacyjnym, Działaniem/ Poddziałaniem opisanym w SZOOP i Regulaminem konkursu.

W ramach kryterium oceniane będzie, czy łącznie zostały spełnione następujące elementy:

- a) zgodność grupy docelowej;
- b) zgodność typu projektu;
- c) okres realizacji projektu;
- d) poziom kosztów pośrednich;
- e) spełnienie warunków min./max. wartości projektu;
- f) wymóg dotyczący maksymalnej liczby wniosków.

Kryteria horyzontalne

- Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu
- Zgodność z zasadą **równości szans kobiet i mężczyzn** (na podstawie standardu minimum)
- Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla **osób z niepełnosprawnościami (GD)**
- Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju.

Kryteria horyzontalne – (ocena: spełnia – nie spełnia)

Standard minimum:

- a) zawarto informacje, które potwierdzają istnienie (brak) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu **(1)**
- b) zawarto działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu **(2)**
- c) przy braku barier równościowych, projekt zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans K i M, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły **(2)**
- d) Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych **(2)**;
- e) wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem **(1)**.

Kryteria merytoryczne punktowane

- Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących celu szczegółowego RPO WM) oraz sposobu ich pomiaru
- Adekwatność **doboru grupy docelowej** do właściwego celu szczegółowego RPO WM oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy
- Trafność opisanej **analizy ryzyka** nieosiągnięcia założeń projektu (dla projektów o wartości min. 2 mln)

Kryteria merytoryczne punktowane

Grupa docelowa

Opisz kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem

- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu
- Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu
- Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Kryteria merytoryczne punktowane

Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dot projektów od 2 mln zł)

- sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu
- w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji
- działania, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.

Kryteria merytoryczne punktowane

Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań

Lista zadań w projekcie

Opis szczegółowy zadań, które będą realizowane w projekcie wraz z uzasadnieniem potrzeby ich realizacji

- Wskazanie w których zadaniach będą prowadzone działania na rzecz wyrównania szans płci w projekcie i opis tych działań
- Opis realizacji zasady równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
- **Przyporządkowanie wskaźników do zadań**
- Przypisanie partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy)
- Uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).

Kryteria merytoryczne punktowane

- **Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów :**
 - potencjał finansowy wnioskodawcy/partnerów,
 - potencjał kadrowy/merytoryczny wnioskodawcy/partnerów,
 - potencjał techniczny wnioskodawcy/partnerów.

Wnioskodawca i partnerzy opisują posiadany potencjał poprzez **wskazanie we wniosku szczegółów potwierdzających realizację działań ściśle związanych z tematyką konkursu.**

Kryteria merytoryczne punktowane

■ **Zdolność do realizacji projektu o określonej wartości**

(Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi, ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie).

Kryteria merytoryczne punktowane

Doświadczenie

Opis doświadczenia wnioskodawcy i partnerów i uzasadnienie że jest adekwatne do realizacji projektu.

Uwzględnienie dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów:

- 1) w obszarze wsparcia projektu,
- 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt
- 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

Kryteria merytoryczne punktowane

Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie

Zarządzanie projektem musi uwzględniać:

- proponowany sposób zarządzania projektem i realizacja zasady równości szans kobiet i mężczyzn
- podział ról i zadań w zespole zarządzającym
- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie
- aspekt zarządzania projektem w świetle struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt
- wskazanie kadry zarządzającej, jej doświadczenia i kwalifikacji.

Kryteria merytoryczne punktowane

- Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów do zakresu realizacji projektu

Opis zdolności społecznych - umiejętności samoorganizowania się, współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności, na rzecz której podejmowane będą działania w ramach projektu.

- Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.



Kryteria merytoryczne punktowane

- Warunek otrzymania dofinansowania to pozytywny wynik oceny merytorycznej (minimum 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej) oraz zmieszczenie się w dostępnej alokacji konkursu w danym obszarze
- W zakresie kryteriów merytorycznych projekt może być kierowany do negocjacji: warunkiem przyznania dofinansowania jest pozytywny wynik negocjacji (wniosek poprawiony w terminie, w zakresie wszystkich punktów podlegających negocjacji i bez zmian w zakresie, który nie podlegał negocjacom).

Opracowanie i składanie wniosku o dofinansowanie MEWA 2.0

■ Wnioski należy składać do w formie dokumentu **elektronicznego**, na obowiązującym formularzu (zał. nr 1 do Regulaminu Konkursu), za pośrednictwem Systemu MEWA 2.0

dostępnym pod adresem **<https://mewa2.mazowia.eu/>**.

■ Wnioskodawcy zakładają konto samodzielnie, wchodząc w systemie w zakładkę *Rejestracja* i podając swoje dane, w tym adres e-mail.

■ Na podany adres e-mail zostanie wysłany link aktywacyjny. Po jego kliknięciu i wyświetleniu potwierdzenia, na głównej stronie systemu po podaniu loginu oraz hasła logujemy się do systemu MEWA 2.0

Opracowanie i składanie wniosku o dofinansowanie MEWA 2.0

- Po zalogowaniu należy wybrać głównego menu „Aktualne Nabory”, co pozwoli na wyświetlenie listy naborów, domyślnie wyświetlane są wszystkie otwarte i planowane nabory.
- Po odszukaniu wybranego naboru na liście przycisk „Złóż wniosek” otworzy formularz wniosku obowiązujący w danym naborze.

Opracowanie i składanie wniosku o dofinansowanie

- Wnioskodawca wypełnia wniosek zgodnie z ***Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM (zał. nr 2 do Regulaminu)***.
- Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w ***Instrukcji użytkownika Systemu MEWA 2.0 dla wnioskodawców/beneficjentów***.



Priorytet: IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem

Numer konkursu: RPMA.09.03.00-IP01-14-070/18

Działanie/Poddziałanie: 9.3

Termin naboru: 18.06.2018 godz: 00:00 **do:** 24.07.2018 godz: 15:00

Status: Ogłoszony

Uwagi:

[ZŁÓŻ WNIOSEK](#)

[SZCZEGÓŁY](#)

Priorytet: IV Przejście na gospodarkę niskoemisyjną

Numer konkursu: RPMA.04.03.01-IP01-14-078/18

Działanie/Poddziałanie: 4.3 / 4.3.1

Termin naboru: 30.03.2018 godz: 00:00 **do:** 29.08.2018 godz: 15:00

Status: Opublikowany

Uwagi: Typ projektów: Ograniczenie „niskiej emisji”, wymiana urządzeń grzewczych.

[ZŁÓŻ WNIOSEK](#)

[SZCZEGÓŁY](#)

Priorytet: I Wykorzystanie działalności badawczo-rozwojowej w gospodarce

Budżet projektu - kwalifikowalność wydatków

- został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego i SZOOP ,
- został uwzględniony w budżecie projektu,
- został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny,
- został należycie udokumentowany,
- został wykazany we wniosku o płatność,
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców,
- jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub *Regulaminie konkursu*.

Budżet projektu - kwalifikowalność wydatków

- **koszty bezpośrednie - dotyczące realizacji zadań merytorycznych w projekcie**
- **koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy** (np. koszty personelu, działania informacyjno-promocyjne projektu, koszty utrzymania powierzchni biurowych oraz koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu, wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego, etc.).

Budżet projektu - kwalifikowalność wydatków

■ Koszty personelu zarządzającego projektem mogą być ponoszone jedynie jako koszty pośrednie.

■ **Koszty pośrednie:**

- a) **25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich7 do 830 tys. PLN włącznie,
- b) **20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) **15% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie.

Budżet projektu - kwalifikowalność wydatków

- Wydatki na **działania świadomościowe** (m.in. kampanie promocyjne i różne działania upowszechniające są kwalifikowalne tylko w ramach kosztów pośrednich.
- W odniesieniu do projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości **100 000 euro** obowiązkowe jest stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków, tj. **kwot ryczałtowych**.

Budżet projektu - kwalifikowalność wydatków

- Przewidywany zakres stosowania *cross-financingu* nie powinien przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych (na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*).
- *Cross-financing* i środki trwałe łącznie mogą stanowić nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
- **Wszystkie wydatki planowane do poniesienia jako wydatki w ramach *cross-financingu* oraz na zakup środków trwałych powinny zostać szczegółowo uzasadnione i opisane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.**

Budżet projektu - kwalifikowalność wydatków

- Konstruując budżet projektu, nie należy przekraczać stawek maksymalnych, określonych w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków* – zał. do Regulaminu (jeśli dotyczy)

Budżet projektu - kwalifikowalność wydatków

- We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje:
 - a) **formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu** niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
 - b) **planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę** (liczba godzin),
 - c) **przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło**,co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Budżet projektu

Personel projektu – to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu **na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione (beneficjent), osoby współpracujące** w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) **oraz wolontariusze** (*Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*).

Osoby zaangażowane do projektu na podstawie umów cywilnoprawnych nie stanowią personelu projektu.

Usługi zleczone

W polu „Nazwa wydatku” trzeba wskazać dodatkowo planowany czas realizacji danej usługi merytorycznej przez wykonawcę (liczbę godzin dla usługi), przy czym nie dotyczy to umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

Wkład własny

Wkład własny wnoszony przez beneficjenta, na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

Podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.).

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

- stawki jednostkowe, w tym godzinowa stawka wynagrodzenia personelu projektu, z wyłączeniem osób wskazanych w kosztach pośrednich lub godzinowa stawka wynagrodzenia personelu projektu, liczona jako iloraz ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto przez 1720 godzin,
- kwoty ryczałtowe których suma nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 EUR wkładu publicznego na poziomie projektu, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych,
- stawki ryczałtowe, stanowiące określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów.

Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

ustawą Pzp – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania,

albo

zasadą konkurencyjności w przypadku:

- beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z ustawą PZP do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- beneficjenta, w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji

Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego:

- kryteria te nie mogą zawężyć konkurencji,
- kryteria te powinny określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np:
 - Jakość i funkcjonalność,
 - parametry techniczne,
 - aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis,
 - termin wykonania zamówienia
 - koszty eksploatacji.

Budżet projektu cz.1

E1. BUDŻET PROJEKTU						
Kategoria wydatku	2014	2015	2016	2017	2018	Ogółem
E1.1 Koszty ogółem (E1.1.1 + E1.1.2)						
E1.1.1 Koszty bezpośrednie						
Zadanie 1 [Kwota ryczałtowa 1]						
Zadanie 2 [tekst]						
E1.1.2 Koszty pośrednie (ryczałt)						
jako % kosztów bezpośrednich (E1.1.2/E1.1.1)						
E1.2 Kwoty ryczałtowe						
jako % wartości projektu ogółem (E1.2/E1.1)						
E1.3 Stawki jednostkowe						
jako % wartości projektu ogółem (E1.3/E1.1)						
E1.4 Personel projektu w kosztach ogółem						
jako % wartości projektu ogółem (E1.4/E1.1)						
E1.5 Usługi zlecone w kosztach ogółem						
jako % wartości projektu ogółem (E1.5/E1.1)						
E1.6 Środki trwałe w kosztach ogółem						
jako % wartości projektu ogółem (E1.6/E1.1)						

Budżet projektu – cz 2

E1.7 Cross-financing w kosztach ogółem						
jako % wartości projektu ogółem (E1.7/E1.1)						
E1.8 Wydatki ponoszone w ramach limitu środków trwałych oraz cross-financingu						
jako % wartości projektu ogółem						
E1.9 Wydatki poniesione poza terytorium UE						
jako % wartości projektu ogółem (E1.8/E1.1)						
E1.10 Wkład własny						
E1.10.1 w tym wkład prywatny						
E1.10.2 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej						
E1.10.3 w tym wkład własny wnoszony w ramach kosztów pośrednich						
E1.11 Wnioskowane dofinansowanie [E1.1 – E1.10]						
E1.12 Koszt przypadający na jednego uczestnika						
E1.13 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem						

Szczegółowy budżet projektu

Nazwa wydatku	Kategoria	Symbol partnera	Personal projektu (T/N)	Usługi zlecone (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	Pomoc <i>de minimis</i> (T/N)	Stawka jednostkowa typ I (T/N)	Stawka jednostkowa typ II (T/N)	Wkład własny (T/N)	Wkład niepieniężny (T/N)	j.m.	2014			2015			Ogółem					
															liczba	cena jednostkowa	łącznie	liczba	cena jednostkowa	łącznie						
E2.1 KOSZTY OGÓLEM																										
E2.1.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE																										
Zadanie 1 – [Kwota ryczałtowa 1]																										
... [tekst]																										
... [tekst]																										
Zadanie 2																										
... [stawka jednostkowa]																										
... [tekst]																										
E2.1.2 KOSZTY POŚREDNIE																										
jako % kosztów bezpośrednich (E2.1.2/E2.1.1) [lista rozwijalna]																										
E2.1.3 Wkład własny																										
E2.1.3.1 w tym wkład prywatny																										
E2.1.3.2 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej																										
E2.1.3.3 w tym wkład własny wnoszony w ramach kosztów pośrednich																										
E2.1.4 Wydatki bez pomocy publicznej/<i>de minimis</i>																								0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
E2.1.5 Wydatki objęte pomocą publiczną																								0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
E2.1.6 Wydatki objęte pomocą <i>de minimis</i>																								0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Składanie wniosku o dofinansowanie

- Ikony w lewym pasku pozwalają na zapisanie wniosku (w formacie XML) oraz jako PDF,
- Wniosek jest zapisywany automatycznie co kilka minut, może też być zapisany ręcznie przy użyciu przycisku „ZAPISZ”.
- Przy prawidłowym zapisie po chwili pojawia się informacja że zapisano formularz.
- Po sprawdzeniu czy wszystkie pola zostały wypełnione prawidłowo, aktywny stanie się przycisk na dole formularza „ZAKOŃCZ TWORZENIE WNIOSKU”.
- Wniosek musi zostać podpisany podpisem elektronicznym i wysłany.



Składanie wniosku o dofinansowanie

Wniosek może zostać podpisany w następujący sposób:

- przez moduł *PODPISZ CERTYFIKATEM* – przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego,
- przez *PODPISZ PROFILEM ZAUFANYM* logując się na konto ePUAP a następnie używając certyfikatu kwalifikowanego (dotyczy wszystkich certyfikatów)
- przez *PODPISZ PROFILEM ZAUFANYM*, logując się na konto ePUAP a następnie używając Profilu Zaufanego ePUAP

Składanie wniosku o dofinansowanie

- warto kilka dni przed wysłaniem wniosku lub też zakończeniem konkursu sprawdzić techniczną możliwość podpisania wniosku w systemie MEWA 2.0
- składanie wniosku o dofinansowanie **NIE KOŃCZY SIĘ NA PODPISANIU WNIOSKU** tylko na jego wysłaniu w systemie MEWA po uprzednim jego podpisaniu.
- po poprawnym wysłaniu wniosku, status wniosku zmieni się na „*Wysłany*” oraz pojawi się przycisk „**POBIERZ UPO**”.

Rozliczanie wydatków w projekcie

- Dokumentowanie wydatków
- Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu
- Wniosek o płatność

Dziękuję za uwagę

Ewa Krzykowska