

Przewodnik składania wniosków w systemie Fundusz Małych Projektów

<http://fmp.cz-pl.eu/>

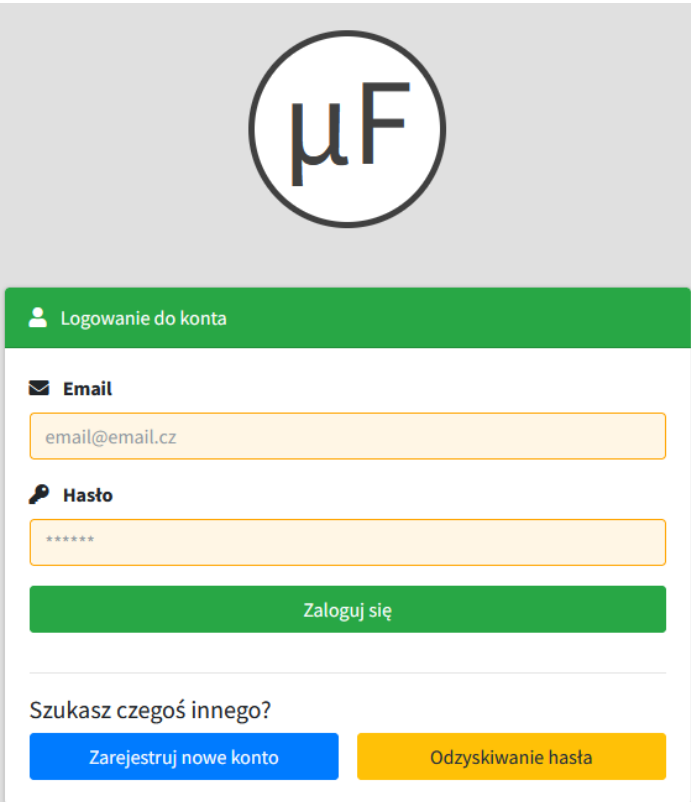
Interreg



Współfinansowane
przez Unię Europejską

Czechy - Polska

Rejestracja użytkownika



The image shows a user registration form for a service named μF. At the top center is the μF logo, which consists of the Greek letter μ and the letter F inside a circle. Below the logo is a white registration card with a green header. The header contains a person icon and the text "Logowanie do konta". The form has two input fields: "Email" with a mail icon and "Hasło" with a key icon. The email field contains "email@email.cz" and the password field contains six asterisks. Below the fields is a green "Zaloguj się" button. At the bottom of the card, there is a question "Szukasz czegoś innego?" followed by two buttons: a blue "Zarejestruj nowe konto" button and a yellow "Odzyskiwanie hasła" button.

μF

Logowanie do konta

Email
email@email.cz

Hasło

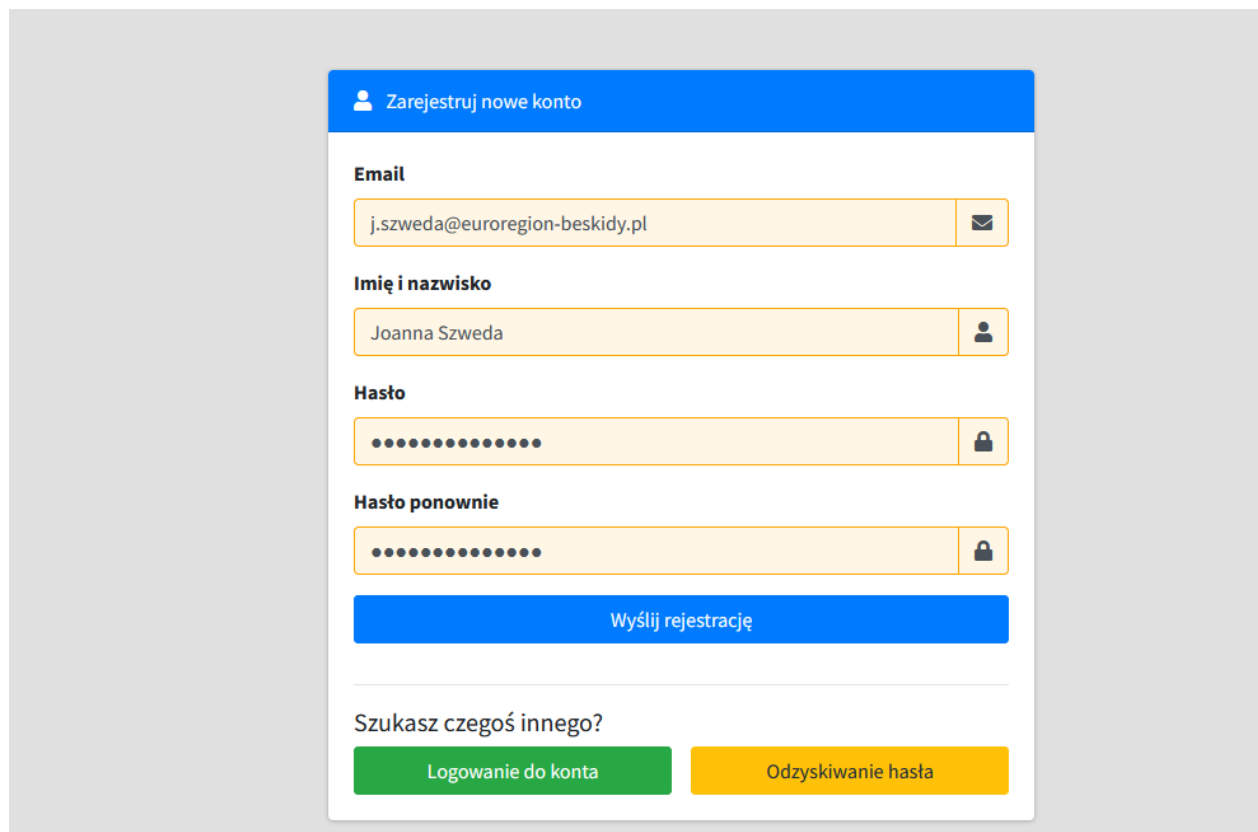
Zaloguj się

Szukasz czegoś innego?

Zarejestruj nowe konto Odzyskiwanie hasła

Rejestracja nowego użytkownika

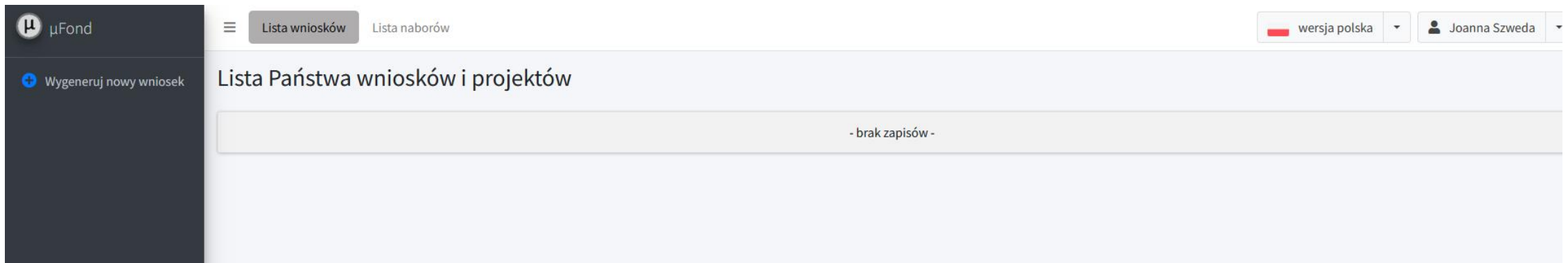
Aby zarejestrować nowe konto, potrzebny jest adres e-mail i nadanie hasła. Należy postępować zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.



The image shows a registration form with the following fields and elements:

- Header:** "Zarejestruj nowe konto" with a user icon.
- Email:** Input field containing "j.szveda@euroregion-beskidy.pl" and an envelope icon.
- Imię i nazwisko:** Input field containing "Joanna Szveda" and a person icon.
- Hasło:** Password input field with 10 dots and a lock icon.
- Hasło ponownie:** Repeat password input field with 10 dots and a lock icon.
- Submit:** Blue button labeled "Wyślij rejestrację".
- Footer:** "Szukasz czegoś innego?" with two buttons: "Logowanie do konta" (green) and "Odzyskiwanie hasła" (yellow).

Po rejestracji i pomyślnym zalogowaniu użytkownika pojawi się strona początkowa, na której pojawi się przegląd wniosków i projektów. W przypadku nowego użytkownika lista będzie pusta.



Aby utworzyć nowy wniosek, należy kliknąć przycisk *Wygeneruj nowy wniosek*, co spowoduje wyświetlenie przeglądu funduszy i naborów dla wszystkich euroregionów zarządzających funduszami małych projektów

☰ Lista wniosków Lista naborów wersja polska Joanna Szweda

Lista Funduszy i naborów

Nysa <i>Nisa</i> Liczba aktywnych naborów: 1 Lista naborów →	Glacensis <i>Glacensis</i> Liczba aktywnych naborów: 1 Lista naborów →	Silesia <i>Silesia</i> Liczba aktywnych naborów: 1 Lista naborów →
Pradziad <i>Praděd</i> Liczba aktywnych naborów: 1 Lista naborów →	Beskidy <i>Beskydy</i> Liczba aktywnych naborów: 2 Lista naborów →	Śląsk Cieszyński <i>Těšínské Slezsko</i> Liczba aktywnych naborów: 1 Lista naborów →

Należy wybrać euroregion i nacisnąć przycisk Przegląd wniosków dla wybranego euroregionu.

Fundusz Małych Projektów Euroregionu Beskidy

. nabór wniosków w okresie od 8.2.2024 do 28.3.2024

Nazwa naboru	I VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI „FONDU MALÝCH PROJEKTŮ EUROREGIONU BESKIDY - CÍL 4.2” v rámci / I NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE Z „FUNDUSZU MAŁYCH PROJEKTÓW EUROREGIONU BESKIDY - CEL 4.2” w ramach
Priorytety	4 - Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí 4 - Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego
Termin składania wniosków	8.2.2024 - 28.3.2024
Opis naboru	Podmínky výzvy: • pouze malé projekty pro Prioritu 4 "Spolupráce institucí a obyvatel", cíl 4.2 – Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí polsko-českého příhraničí. • další bez omezení, tedy pro úzké a široké cílové skupiny, smíšené (kombinované), stejně jako společně a samostatně realizované projekty. Warunki naboru: • tylko małe projekty do Priorytetu 4 „Współpraca instytucji i mieszkańców” cel 4.2 - Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza polsko-czeskiego. • pozostałe elementy bez ograniczeń, tj. dla wąskiej i szerokiej grupy docelowej, oraz mieszane (łączone), oraz projekty wspólne jak i samodzielne.

[+ Wygeneruj wniosek w tym naborze](#)

. nabór wniosków w okresie od 12.2.2024 do 4.4.2024

Nazwa naboru	I. ER Beskidy - Priorita 2 Cestovní ruch / I. ER Beskidy - Priorytet 2 Turystyka
Priorytety	2 - Lepší přeshraniční využití potenciálu udržitelného cestovního ruchu pro hospodářský rozvoj česko-polského pohraničí 2 - Lepšie transgraniczne wykorzystanie potencjału turystyki zrównoważonej dla rozwoju gospodarczego pogranicza czesko-polskiego
Termin składania wniosków	12.2.2024 - 4.4.2024
Opis naboru	bez omezení bez ograniczeń

[+ Wygeneruj wniosek w tym naborze](#)

Teraz wniosek jest już utworzony i stopniowo można uzupełniać zawartość aplikacji zgodnie z menu pojawiającym się po lewej stronie ekranu.

The screenshot displays the 'μFond' application interface for managing a grant application. The top navigation bar includes 'Lista wniosków' (Applications list) and 'Lista naborów' (Calls list). The user is logged in as 'Joanna Szweda'. The main heading is 'Wniosek o dofinansowanie' (Application for financing). Summary cards show: 'Status wniosku' (Application status) as 'Wniosek założony' (Application created), 'Numer projektu / kod wniosku' (Project number / application code) as 'fSspVb', 'Liczba partnerów' (Number of partners) as '2', and 'Budżet projektu' (Project budget) as '22 000,00 €'. A note indicates that the application is not yet registered and the code is temporary. The 'Podstawowe informacje o projekcie' (Basic project information) section includes: 'Fundusz Małych Projektów' (Small Projects Fund) as 'Beskydy', 'Nabór wniosków' (Application call) as 'I VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI „FONDU MALÝCH PROJEKTŮ EUROREGIONU BESKYDY - CÍL 4.2” v rámci', 'Priorytety' (Priorities) as '4', and 'Nazwa osi priorytetowej' (Priority axis name) as 'Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí / Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego'. The bottom section shows 'Hash projektu' (Project hash) as 'fSspVb', 'Wersja wniosku' (Application version) as '1', and 'Numer rejestracyjny projektu' (Project registration number) as '- zostanie przyporządkowany po złożeniu wniosku -' (will be assigned after submission).

μFond

Wróć do listy projektów

Obsah žádosti

Podstawowe informacje

Dane dotyczące partnerów

Informacje o projekcie

Wskaźniki

Źródła finansowania

Załączniki

Oświadczenia

Obsługa wniosku

Kontrola i złożenie

Ustawienia

Udostępnienie wniosku

Lista wniosków

Lista naborów

wersja polska

Joanna Szweda

Udostępnienie wniosku

Wydruk działającej wersji aplikacji

Wniosek o dofinansowanie

Status wniosku

Wniosek założony

Numer projektu / kod wniosku

fSspVb

Dopóki wniosek nie jest zarejestrowany, wyświetla się tu tymczasowy kod służący do identyfikacji.

Liczba partnerów

2

Budżet projektu

22 000,00 €

Podstawowe informacje o projekcie

Fundusz Małych Projektów

Beskydy

Nabór wniosków

I VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI „FONDU MALÝCH PROJEKTŮ EUROREGIONU BESKYDY - CÍL 4.2” v rámci

Priorytety

4

Nazwa osi priorytetowej

Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí
Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego

Hash projektu

fSspVb

Wersja wniosku

1

Numer rejestracyjny projektu

- zostanie przyporządkowany po złożeniu wniosku -

Pola obowiązkowe, które należy wypełnić, są pokazane w pomarańczowej ramce.

μFond

← Wróć do listy projektów

Obsah žádosti

Podstawowe informacje

Dane dotyczące partnerów

Informacje o projekcie

Wskaźniki

Źródła finansowania

Załączniki

Oświadczenia

Obsługa wniosku

Kontrola i złożenie

Ustawienia

Udostępnienie wniosku

Podstawowe informacje o projekcie

Fundusz Małych Projektów	Nabór wniosków	
Beskydy	I VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI „FONDU MALÝCH PROJEKTŮ EUROREGIONU BESKYDY - CÍL 4.2” v rámci	
Priorytety	Nazwa osi priorytetowej	
4	Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego	
Hash projektu	Wersja wniosku	Numer rejestracyjny projektu
fSspVb	1	- zostanie przyporządkowany po złożeniu wniosku -
Tytuł projektu (CZ)	Tytuł projektu (PL)	
Polsko-český festival chutí	Polsko-czeski Festiwal smaków	
Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Czas trwania
01 . 08 . 2024	31 . 10 . 2024	2 měsíce, 30 dní
Realizacja działań		
<input checked="" type="checkbox"/> Realizacja na obszarze wsparcia		
<input type="checkbox"/> Realizacja poza obszarem wsparcia		

Zapisz dane

Źródła finansowania

Zgodnie z wypełnionym szczegółowym załącznikiem budżetowym, na tym ekranie można ustawić przegląd finansowania projektu.

Edycja odbywa się za pomocą przycisku „Edytuj finanse”.

Wniosek o dofinansowanie

Wniosek założony

Numer projektu / kod wniosku: fSspVb
Dopóki wniosek nie jest zarejestrowany, wyświetla się tu tymczasowy kod służący do identyfikacji.

Liczba partnerów: 2

Budżet projektu: 22 000,00 €

Finansowanie projektu - źródła finansowania

	Wniosek					
	Stowarzyszenie (PL) Partner wiodący / Wnioskodawcy		Sdružení (CZ) Partner bez wkładu finansowego		Razem	
Wydatki całkowite	22 000,00 €	100 %	0,00 €	100 %	22 000,00 €	100 %
Dofinansowanie UE	17600.00	80 %	0,00 €	- %	17 600,00 €	80 %
	4400	20 %	0,00 €	- %	4 400,00 €	20 %

Zapisz dane i kontynuuj | Zapisz dane i zamknij zmianę | Zamknij bez zapisywania zmian

ZAŁĄCZNIKI

W module załączników za pomocą przycisku „+ Dodaj załącznik” dodawany jest nowy załącznik. W załączniku po naciśnięciu przycisku „Edytuj” istnieje możliwość opisania załączonego dokumentu, a sam dokument zostaje wstawiony przyciskiem „Wybierz plik”

The screenshot displays the 'Wniosek o dofinansowanie' (Grant Application) interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Wróć do listy projektów', 'Obsah žádosti', 'Podstawowe informace', 'Dane dotyczące partnerův', 'Informace o projekcie', 'Wskaźniki', 'Zrůdla finansovania', 'Załączniki' (highlighted), 'Ošwiadczenia', 'Obsluga wniosku', 'Kontrola i zloženie', 'Ustawienia', and 'Udostępnienie wniosku'. The main content area shows the application status as 'Wniosek założony' and key details: 'Numer projektu / kod wniosku' (fSpVb), 'Liczb partnerův' (2), and 'Budžet projektu' (22 000,00 €). Below this is a table of attachments with columns for 'Kolejność', 'Partner', 'Nazwa załącznika', 'Typ pliku', and 'Status pliku'. Each row includes a 'Zmień' button. A '+ Dodaj załącznik' button is located at the bottom left of the table area.

Kolejność	Partner	Nazwa załącznika	Typ pliku	Status pliku	
1	Wszyscy partnerzy / Cały projekt	Obowiązkowy Podrobný rozpočet / Budžet szczegółowy	-	Niewgrany	Zmień
2	Wszyscy partnerzy / Cały projekt	Obowiązkowy Stanovy / Statut	-	Niewgrany	Zmień
3	Wszyscy partnerzy / Cały projekt	Obowiązkowy Výpis z registru / Wypis z rejestru	-	Niewgrany	Zmień
4	Wszyscy partnerzy / Cały projekt	Obowiązkowy Statutární orgán / Organ statutowy	-	Niewgrany	Zmień
5	Wszyscy partnerzy / Cały projekt	Obowiązkowy Čestné prohlášení / Ošwiadczenie partnerův	-	Niewgrany	Zmień
6	Wszyscy partnerzy / Cały projekt	Obowiązkowy Prohlášení o partnerství / Ošwiadczenie o partnerswie	-	Niewgrany	Zmień

ZAŁĄCZNIKI

W module załączników niektóre załączniki są wstępnie ustawione jako obowiązkowe, jeśli w dalszym ciągu nie musisz ich dokumentować zgodnie z zasadami zawartymi w Wytycznych dla wnioskodawców, załącznik można ustawić jako nieistotny po kliknięciu przycisku „Edytuj”.

7 Wszyscy partnerzy / Cały projekt / - Niewgrany Zmień Usuń

+ Dodaj załącznik

Zmiana załącznika

Nazwa załącznika (CZ)
Stanovy

Nazwa załącznika (PL)
Statut

Załącznik nie dotyczy
Jeśli załącznik Państwa nie dotyczy, należy zaznaczyć to pole.

Partner, którego załącznik dotyczy
Wszyscy partnerzy / Cały projekt

Opis dokumentu
0 / 250 znaků

Wybierz plik do wgrania

Oświadczenia

Należy potwierdzić, że wnioskodawca zgadza się z treścią oświadczeń

- przycisk „Potwierdzam, że zgadzam się z powyższym”.

The screenshot displays the μFond application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Wróć do listy projektów', 'Obsah žádosti', 'Podstawowe informace', 'Dane dotyczące partnerów', 'Informacje o projekcie', 'Wskaźniki', 'Źródła finansowania', 'Załączniki', 'Oświadczenia' (highlighted in blue), 'Obsługa wniosku', 'Kontrola i złożenie', and 'Ustawienia'. The main content area has a top navigation bar with four tabs: 'Status wniosku', 'Numer projektu / kod wniosku', 'Liczba partnerów', and 'Budżet projektu'. Below these tabs are four data cards: 'Wniosek założony', 'Numer projektu / kod wniosku' (displaying 'fSpVb' and a note about temporary identification codes), 'Liczba partnerów' (displaying '2'), and 'Budżet projektu' (displaying '22 000,00 €'). The main section is titled 'Oświadczenie wnioskodawcy' and contains several paragraphs of text regarding the applicant's commitment to accuracy, transparency, and compliance with EU regulations. At the bottom of this section is a green button with a checkmark icon and the text 'Potwierdzam, że wyrażam zgodę na powyższe'.

Kontrola i złożenie

Należy nacisnąć przycisk *Sprawdź i wyślij*, aby wyświetlić listę błędów, które zawiera wniosek i które należy usunąć przed przestaniem.

μFond

Lista wniosków Lista naborów

wersja polska Joanna Szweda

Wniosek o dofinansowanie

Udostępnienie wniosku Wydruk działającej wersji aplikacji

Status wniosku	Numer projektu / kod wniosku	Liczba partnerów	Budżet projektu
+ Wniosek założony	fSpVb Dopóki wniosek nie jest zarejestrowany, wyświetla się tu tymczasowy kod służący do identyfikacji.	2	22 000,00 €

Złożenie wniosku

Podstawowe informacje

- Nie wypełniono tytułu projektu.
- Nie wpisano daty rozpoczęcia.

Kontrola i złożenie

Jeśli zostaną usunięte wszystkie błędy, pojawi się powiadomienie, że wniosek jest prawidłowy i można kontynuować jego przesyłanie.

μFond Lista wniosków Lista naborów

wersja polska Joanna Szweda

Wniosek o dofinansowanie

Udostępnienie wniosku Wydruk działającej wersji aplikacji

Status wniosku + Wniosek założony	Numer projektu / kod wniosku fSspVb Dopóki wniosek nie jest zarejestrowany, wyświetla się tu tymczasowy kod służący do identyfikacji.	Liczba partnerów 2	Budżet projektu 22 000,00 €
---	--	------------------------------	---------------------------------------

Złożenie wniosku

✔ **Wniosek jest prawidłowy!**
Wniosek wypełniony jest kompletnie i jest prawidłowy. Teraz można go sfinalizować i złożyć.

Finalizacja i złożenie wniosku

1. Finalizacja wniosku

Najpierw należy wniosek sfinalizować. Po zamknięciu wniosku nie będzie możliwe wprowadzanie żadnych kolejnych zmian. Jeżeli będzie trzeba coś poprawić, należy finalizację anulować. Należy to zrobić przed podpisaniem.

Sfinalizuj wniosek i wygeneruj dokument w celu podpisania

2. Pobranie wersji PDF aplikacji i podpisanie jej - przycisk „Pobierz wersję drukowaną aplikacji” spowoduje pobranie pliku PDF

The screenshot displays the 'Finalizace a podání žádosti' (Finalization and submission of application) section in the μFond system. The interface is divided into three main steps:

- 1. Finalizace žádosti (Finalization of application):** A green header bar. Below it, a text block explains that finalization locks the application and prevents further changes. A green checkmark icon and the text 'Žádost je finalizována!' (Application is finalized!) are shown. A red button labeled 'Zrušit finalizaci' (Cancel finalization) is located on the right.
- 2. Stažení PDF verze žádosti a její podpis (Download PDF version of application and its signature):** A yellow header bar. Below it, a text block instructs the user to download the PDF version to their computer and sign it electronically. A green button with a download icon and the text 'Stáhnout tiskovou verzi žádosti' (Download print version of application) is provided.
- 3. Nahrání podepsaného PDF zpět (Upload signed PDF back):** A yellow header bar. Below it, a text block explains that the signed PDF is used as confirmation and that the application cannot be submitted without a signature. A section titled 'Zvolte dokument pro nahrání' (Choose document for upload) contains a file selection field with the text 'Vybrat soubor' (Choose file) and 'Soubor nevybrán' (File not selected). A green button labeled 'Nahrát podepsanou žádost' (Upload signed application) is at the bottom.

The left sidebar contains navigation options: 'Zpět na přehled projektů' (Back to project overview), 'Obsah žádosti' (Application content) with sub-items 'Základní údaje' (Basic information), 'Údaje o partnerech' (Partner information), 'Informace o projektu' (Project information), 'Indikátory' (Indicators), 'Přehled financování' (Funding overview), 'Přílohy' (Attachments), and 'Čestná prohlášení' (Statements of honor). Below these are 'Správa žádosti' (Application management) with 'Kontrola a podání' (Control and submission) highlighted in blue, and 'Nastavení' (Settings) with 'Sdílení žádosti' (Share application).

Pobranie wersji PDF aplikacji i podpisanie jej - przycisk „Pobierz wersję drukowaną aplikacji” spowoduje pobranie pliku PDF

Žádost o dotaci / Wniosek o dofinansowanie
Polsko-český festival chutí / Polsko-czeski Festiwal smaków



Žádost o dotaci / Wniosek o dofinansowanie

**Fond malých projektů v rámci Programu
Interreg Česko - Polsko 2021-2027**

**Fundusz Małych Projektów w ramach Programu
Interreg Republika Czechy - Polska 2021-2027**

- ## 2. Pobranie wersji PDF wniosku i podpisanie go
- wydrukowaną wersję wniosku należy podpisać elektronicznym podpisem przedstawiciela ustawowego wnioskodawcy/partnera zarządzającego znajdującym się na ostatniej stronie wniosku.

The screenshot shows a PDF editor interface. At the top, there are navigation options: "Všechny nástroje", "Upravit", "Převést", and "Elektronicky podepsat". On the right side, there are search and utility icons: "Najít text nebo nástroje", a magnifying glass, a save icon, a print icon, and an email icon.

On the left, a sidebar titled "Všechny nástroje" contains a list of tools:

- Exportovat PDF
- Upravit PDF
- Vytvoření dokumentu PDF
- Sloučit soubory
- Uspořádat stránky
- Přidávejte poznámky
- Skenování a OCR
- Ochrana PDF
- Redigovat soubor PDF
- Komprimovat PDF
- Připravit formulář
- Vyplnit a podepsat
- Převést na soubor PDF

Below the list, there is a link "Zobrazit více" and a note: "Převeďte, upravte a elektronicky podepište PDF formuláře." At the bottom of the sidebar is a blue button: "Zkušební verze na 7 dní zdarma".

The main document area shows a page with the following text:

Popis a propagace tradiční česko-polské kuchyně / Opis i promocja tradycyjnej kuchni czesko-polskiej

Žádost o dotaci / Wniosek o dofinansowanie

Elektronický podpis statutárního zástupce vedoucího partnera
Podpis elektroniczny przedstawiciela ustawowego partnera wiodącego

At the bottom of the page, it says "Strana / Strona 14 z 14".

On the right side of the document area, there are navigation icons: a back arrow, a forward arrow, a search icon, and a refresh icon. At the bottom right, there is a page number indicator showing "14" and a "Z" icon.

3. Prześlij ponownie podpisany plik PDF –

Należy wgrać plik wersji drukowanej wniosku z podpisem elektronicznym i za pomocą przycisku „Prześlij podpisany wniosek” wstawić go do wniosku projektowego.

System sprawdza, czy plik faktycznie posiada podpis elektroniczny.

The screenshot displays the user interface of the μFond system. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Wróć do listy projektów', 'Obsah žádosti', 'Podstawowe informacje', 'Dane dotyczące partnerów', 'Informacje o projekcie', 'Wskaźniki', 'Źródła finansowania', 'Załączniki', 'Oświadczenia', 'Obsługa wniosku', 'Kontrola i złożenie', 'Ustawienia', and 'Udostępnienie wniosku'. The main content area shows a green success message: 'Wniosek jest prawidłowy! Wniosek wypełniony jest kompletnie i jest prawidłowy. Teraz można go sfinalizować i złożyć.' Below this is a section titled 'Finalizacja i złożenie wniosku' with four numbered steps: 1. Finalizacja wniosku (highlighted in yellow), 2. Pobierz wersję PDF wniosku i go podpisz., 3. Ponowne wgranie podpisanego PDF, and 4. Złożenie wniosku. Each step includes explanatory text and a green button labeled 'Sfinalizuj wniosek i wygeneruj dokument w celu podpisania'.

μFond

Wróć do listy projektów

Obsah žádosti

Podstawowe informacje

Dane dotyczące partnerów

Informacje o projekcie

Wskaźniki

Źródła finansowania

Załączniki

Oświadczenia

Obsługa wniosku

Kontrola i złożenie

Ustawienia

Udostępnienie wniosku

✓ Wniosek jest prawidłowy!
Wniosek wypełniony jest kompletnie i jest prawidłowy. Teraz można go sfinalizować i złożyć.

Finalizacja i złożenie wniosku

1. Finalizacja wniosku

Najpierw należy wniosek sfinalizować. Po zamknięciu wniosku nie będzie możliwe wprowadzanie żadnych kolejnych zmian. Jeżeli będzie trzeba coś poprawić, należy finalizację anulować. Należy to zrobić przed podpisaniem.

Sfinalizuj wniosek i wygeneruj dokument w celu podpisania

2. Pobierz wersję PDF wniosku i go podpisz.

Wygenerowaną wersję wniosku do druku w PDF należy pobrać i zapisać w swoim komputerze. Dokument należy elektronicznie podpisać.

3. Ponowne wgranie podpisanego PDF

Podpisany plik PDF należy ponownie wgrać. Będzie potwierdzeniem Państwa wniosku. Bez podpisu nie można złożyć wniosku o dofinansowanie. Podpis będzie następnie sprawdzony przez kontrolera i jeśli będzie prawidłowy, wniosek zostanie uznany za złożony.

4. Złożenie wniosku

Jeżeli dokument jest podpisany i wgrany, przy pomocy przycisku można wniosek ostatecznie złożyć do kontroli Zarządzającemu FMP. Od tego momentu nie można w nim dokonywać żadnych zmian, należy poczekać na skontaktowanie się Kontrolera.

Dziękujemy za uwagę

Interreg



Współfinansowane
przez Unię Europejską

Czechy - Polska