

Przewodnik  
składania wniosków  
w systemie Fundusz Małych Projektów

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

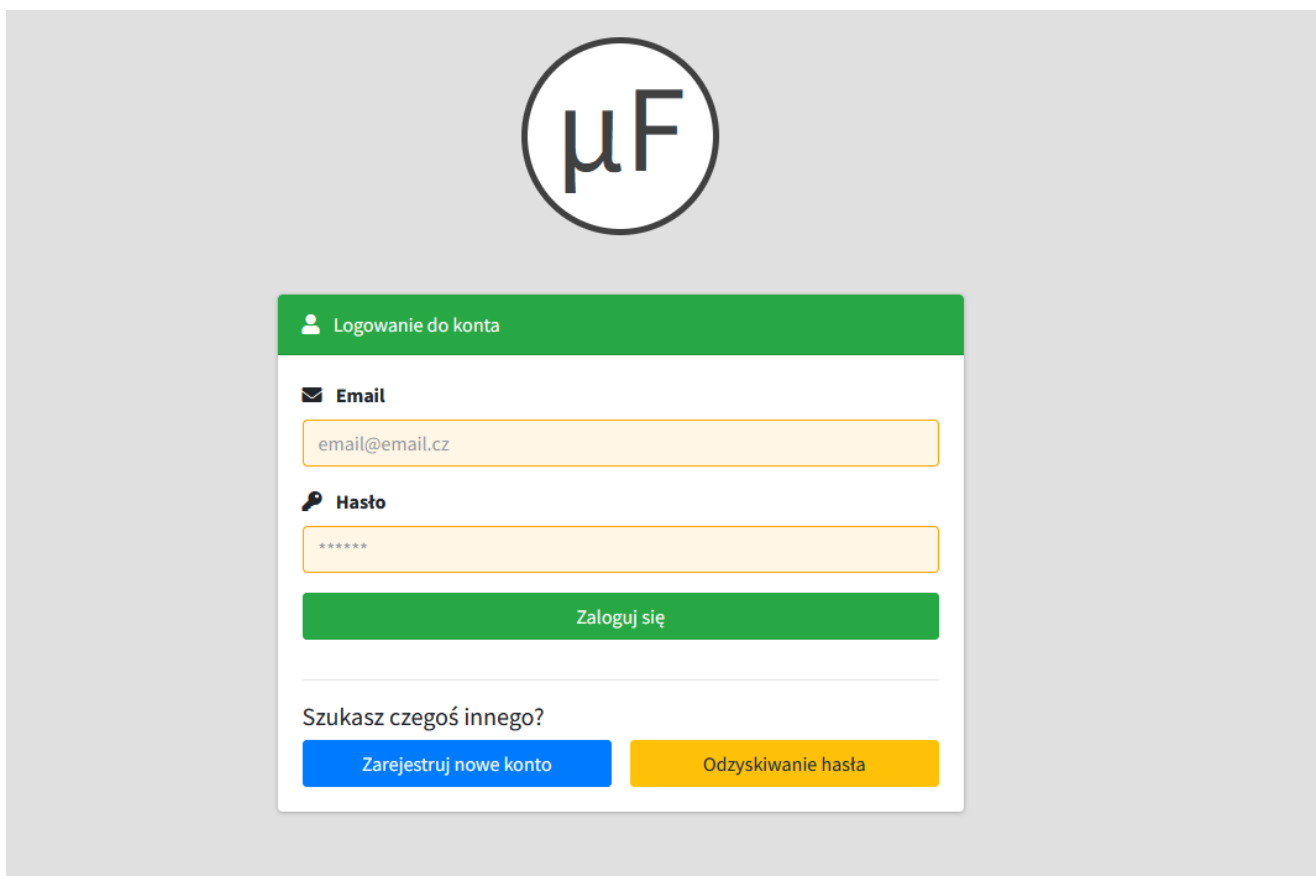
Interreg




Współfinansowane  
przez Unię Europejską


Czechy - Polska


# Rejestracja użytkownika




The image shows a user registration form for a service with the logo 'μF'. The form is centered on a light gray background. At the top, there is a circular logo containing the Greek letter mu (μ) followed by the letter F. Below the logo, the form has a green header with a user icon and the text 'Logowanie do konta'. The form contains two input fields: 'Email' with the placeholder 'email@email.cz' and 'Hasło' with six asterisks. A green button labeled 'Zaloguj się' is positioned below the password field. At the bottom, there is a section titled 'Szukasz czegoś innego?' with two buttons: 'Zarejestruj nowe konto' (blue) and 'Odzyskiwanie hasła' (yellow).



 Logowanie do konta

 **Email**

email@email.cz

 **Hasło**

\*\*\*\*\*

Zaloguj się

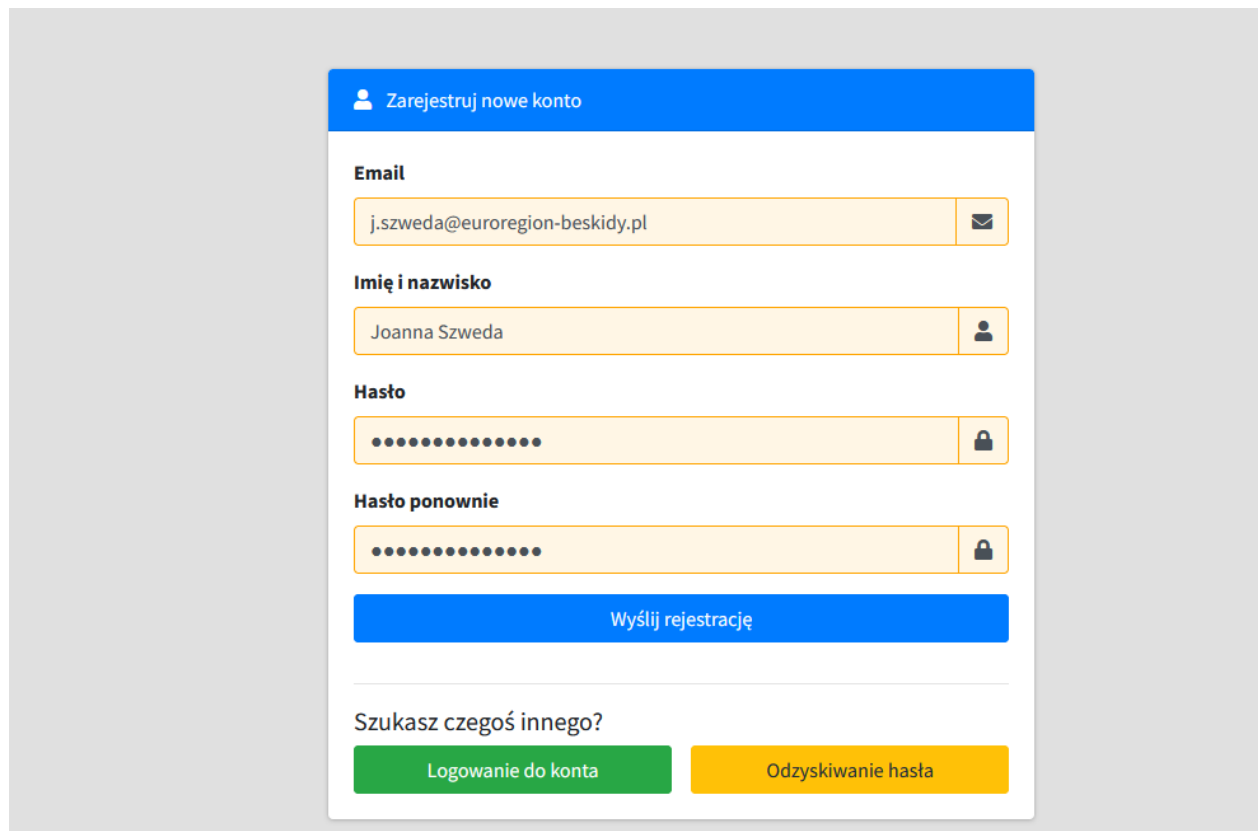
Szukasz czegoś innego?

Zarejestruj nowe konto

Odzyskiwanie hasła

# Rejestracja nowego użytkownika

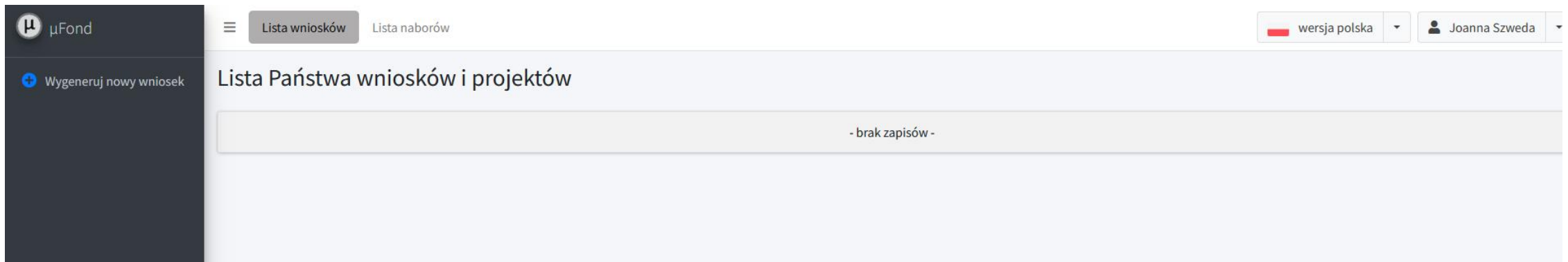
Aby zarejestrować nowe konto, potrzebny jest adres e-mail i nadanie hasła. Należy postępować zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.



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.szweda@euroregion-beskidy.pl" and an envelope icon.
- Imię i nazwisko:** Input field containing "Joanna Szweda" and a person icon.
- Hasło:** Password input field with a lock icon.
- Hasło ponownie:** Repeat password input field with a lock icon.
- Action:** A 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

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

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nazwa naboru</b>              | 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  |
| <b>Priorytety</b>                | 4 - Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí<br>4 - Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego   |
| <b>Termin składania wniosków</b> | <b>8.2.2024 - 28.3.2024</b>   |
| <b>Opis naboru</b>               | 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.<br>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

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nazwa naboru</b>              | I. ER Beskidy - Priorita 2 Cestovní ruch / I. ER Beskidy - Priorytet 2 Turystyka  |
| <b>Priorytety</b>                | 2 - Lepší přeshraniční využití potenciálu udržitelného cestovního ruchu pro hospodářský rozvoj česko-polského pohraničí<br>2 - Lepšie transgraniczne wykorzystanie potencjału turystyki zrównoważonej dla rozwoju gospodarczego pogranicza czesko-polskiego |
| <b>Termin składania wniosków</b> | <b>12.2.2024 - 4.4.2024</b>   |
| <b>Opis naboru</b>               | bez omezení<br>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. On the left is a dark sidebar with navigation items: 'Wróć do listy projektów', 'Obsah žádosti', 'Podstawowe informacje' (highlighted), 'Dane dotyczące partnerów', 'Informacje o projekcie', 'Wskaźniki', 'Źródła finansowania', 'Załączniki', 'Oświadczenia', 'Obsługa wniosku', 'Kontrola i złożenie', 'Ustawienia', and 'Udostępnienie wniosku'. The top navigation bar shows 'Lista wniosków' and 'Lista naborów', along with 'wersja polska' and user 'Joanna Szweda'. The main heading is 'Wniosek o dofinansowanie'. Summary cards include: 'Status wniosku' (Wniosek założony), 'Numer projektu / kod wniosku' (fSspVb, note: 'Dopóki wniosek nie jest zarejestrowany, wyświetla się tu tymczasowy kod służący do identyfikacji.'), 'Liczba partnerów' (2), and 'Budżet projektu' (22 000,00 €). A blue bar contains 'Podstawowe informacje o projekcie'. Below it, 'Fundusz Małych Projektów' is 'Beskydy' and 'Nabór wniosków' is 'I VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI „FONDU MALÝCH PROJEKTŮ EUROREGIONU BESKYDY - CÍL 4.2” v rámci'. 'Priorytety' is '4' and 'Nazwa osi priorytetowej' is 'Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí / Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego'. At the bottom, 'Hash projektu' is 'fSspVb', 'Wersja wniosku' is '1', and 'Numer rejestracyjny projektu' is '- 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

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Fundusz Małych Projektów</b>                                     | <b>Nabór wniosków</b>   |   |
| Beskydy   | I VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI „FONDU MALÝCH PROJEKTŮ EUROREGIONU BESKYDY - CÍL 4.2” v rámci   |   |
| <b>Priorytety</b>   | <b>Nazwa osi priorytetowej</b>  |   |
| 4   | Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí<br>Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego |   |
| <b>Hash projektu</b>  | <b>Wersja wniosku</b>   | <b>Numer rejestracyjny projektu</b>               |
| fSspVb  | 1   | - zostanie przyporządkowany po złożeniu wniosku - |
| <b>Tytuł projektu (CZ)</b>  | <b>Tytuł projektu (PL)</b>  |   |
| Polsko-český festival chutí   | Polsko-czeski Festiwal smaków   |   |
| <b>Data rozpoczęcia</b>   | <b>Data zakończenia</b>   | <b>Czas trwania</b>                               |
| 01 . 08 . 2024  | 31 . 10 . 2024  | 2 měsíce, 30 dní                                  |
| <b>Realizacja działań</b>   |   |   |
| <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)<br>Partner wiodący / Wnioskodawcy |       | Sdružení (CZ)<br>Partner bez wkładu finansowego |       | Razem       |       |
| <b>Wydatki całkowite</b> | 22 000,00 €   | 100 % | 0,00 €  | 100 % | 22 000,00 € | 100 % |
| <b>Dofinansowanie UE</b> | 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', 'Status pliku', and a 'Zmień' button. The table lists six mandatory attachments. At the bottom left of the table area is a '+ Dodaj załącznik' button.

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

The screenshot shows the 'Zmiana załącznika' (Change attachment) form in the μFond system. The interface includes a dark sidebar on the left with navigation options: 'Wróć do listy projektów', 'Obsah žádosti', 'Podstawowe informacje', 'Dane dotyczące partnerów', 'Informacje o projekcie', 'Wskaźniki', 'Źródła finansowania', 'Załączniki' (highlighted), 'Oświadczenia', 'Obsługa wniosku', 'Kontrola i złożenie', 'Ustawienia', and 'Udostępnienie wniosku'. The main content area has a breadcrumb '7 Wszyscy partnerzy / Cały projekt' and a 'Dodaj załącznik' button. The form fields are: 'Nazwa załącznika (CZ)' with the value 'Stanovy', 'Nazwa załącznika (PL)' with the value 'Statut', a checked checkbox 'Załącznik nie dotyczy' with a note 'Jeśli załącznik Państwa nie dotyczy, należy zaznaczyć to pole.', a dropdown menu 'Partner, którego załącznik dotyczy' set to 'Wszyscy partnerzy / Cały projekt', and a text area 'Opis dokumentu' which is empty. At the bottom right of the text area, it says '0 / 250 znaků'. The 'Wybierz plik do wgrania' section is partially visible at the bottom.

# 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 features 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<br>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

|   |  |                              |                                       |
|---|--|------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Status wniosku</b><br>+ Wniosek założony | <b>Numer projektu / kod wniosku</b><br>fSspVb<br>Dopóki wniosek nie jest zarejestrowany, wyświetla się tu tymczasowy kod służący do identyfikacji. | <b>Liczba partnerów</b><br>2 | <b>Budżet projektu</b><br>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

**Finalizace a podání žádosti**

### 1. Finalizace žádosti

Nejprve je třeba provést finalizaci. Tím žádost uzamknete a nebude možné v ní provést žádnou další změnu. Pokud budete chtít něco upravit, musíte finalizaci zrušit. To musí být provedeno před podpisem.

✓ **Žádost je finalizována!** Zrušit finalizaci

### 2. Stažení PDF verze žádosti a její podpis

Vygenerovanou tiskovou verzi žádosti v PDF si stáhněte do svého počítače, dokument elektronicky podepište.

Stáhnout tiskovou verzi žádosti

### 3. Nahrání podepsaného PDF zpět

Podepsané PDF prosím nahrajte zpět. Bude sloužit jako potvrzení vaší žádosti. Bez podpisu nejde žádost o podporu podat. Podpis bude následně ověřen kontrolorem a bude-li v pořádku, bude žádost považována za podanou.

**Zvolte dokument pro nahrání**

Vybrat soubor Soubor nevybrán

Nahrát podepsanou žádost

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 tabs: "Všechny nástroje", "Upravit", "Převést", and "Elektronicky podepsat". On the right side, there are icons for search, save, print, and email. The left sidebar is titled "Všechny nástroje" and 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:

Žádost o dotaci / Wniosek o dofinansowanie  
Popis a propagace tradiční česko-polské kuchyně / Opis i promocja tradycyjnej kuchni czesko-polskiej

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".

### 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 informace

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**