

JAK SKŁADAĆ WNIOSKI -  
FESTIWALE FILMOWE

**Wnioskodawca musi złożyć wniosek w następujący sposób:**

**KROK 1 – REJESTRACJA/AKTUALIZACJA DANYCH FIRMY NA PORTALU UCZESTNIKÓW**

W celu złożenia wniosku, wnioskodawcy muszą zarejestrować swoje firmy na portalu uczestników sektora Edukacji, Audiowizualnego, Kultury, Obywateli i Wolontariatu: <https://ec.europa.eu/education/participants/portal>.

Narzędzie to pozwala wnioskodawcom przysyłać różnego rodzaju dokumenty odnoszące się do ich organizacji. Dokumenty te należy zapisać **raz** i nie będą one wymagane ponownie do kolejnych aplikacji składanych przez tę samą organizację.

**Na tym etapie należy zapisać następujące dokumenty:**

1. **Formularz identyfikacji prawnej** odpowiednio podpisany przez osobę uprawnioną do podejmowania prawnych zobowiązań w imieniu wnioskodawcy (do pobrania: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm))
2. W przypadku firm prywatnych: wyciąg z dziennika urzędowego/rejestru handlowego, zaświadczenie płatnika VAT (jeśli, jak to ma miejsce w niektórych krajach, numer rejestracyjny firmy i numer VAT są identyczne, wymagany jest tylko jeden z tych dokumentów),  
*W przypadku podmiotów publicznych: kopia postanowienia lub decyzji powołującej do życia spółkę publiczną lub inny oficjalny dokument ustanawiający podmiot publiczny.*

Zwracamy uwagę, że powyższy krok nie obowiązuje jeśli organizacja posiada już ważny kod PIC. Prosimy upewnić się, że **informacje podane** w formularzu identyfikacji prawnej (punkt 1 powyżej) są **aktualne i spójne** z dostarczonymi dokumentami uzupełniającymi (punkt 2 powyżej).

**W przypadku gdy wnioskowana kwota przekracza 60000€:**

3. Formularz możliwości finansowych wypełniony odnośnymi ustawowymi danymi księgowymi, do pobrania z: [http://ec.europa.eu/culture/media/media-content/documents/fundings/creative-europe/festivals/fin\\_cap\\_fest.doc](http://ec.europa.eu/culture/media/media-content/documents/fundings/creative-europe/festivals/fin_cap_fest.doc)
4. W przypadku firm komercyjnych: **Kompletne i potwierdzone roczne sprawozdanie finansowe** (bilans księgowy, rachunek zysków i strat wraz z załącznikami) za ostatnie dostępne dwa lata.  
W przypadku firm non-profit: **Kompletne i potwierdzone roczne sprawozdanie finansowe** (bilans księgowy, rachunek zysków i strat wraz z załącznikami) za ostatni dostępny rok.

Na koniec procesu rejestracji wnioskodawcy otrzymają kod identyfikacyjny uczestnika (PIC – Participant Identification Code). Kod ten jest niepowtarzalny dla każdej firmy i będzie wymagany na formularzu wniosku.

Jeśli po rejestracji jakieś informacje odnoszące się do firmy ulegną zmianie, dane firmy należy odpowiednio uaktualnić na portalu i zapisać odnośne nowe dokumenty.

## KROK 2 – ELEKTRONICZNE SKŁADANIE WNIOSKU

Wnioski należy składać za pomocą e-formularza pobranego z: <https://eacea.ec.europa.eu/PPMT/> i muszą im towarzyszyć obowiązkowe dokumenty określone w **Kroku 3 - Pakiet aplikacyjny** poniżej.

Należy upewnić się, że na komputerze zainstalowany jest Adobe Reader 8.1.5 lub nowsza wersja. Na stronie internetowej dowiedzą się państwo również w jaki sposób przetestować e-formularz oraz znajdują przydatne informacje na temat ustawień zabezpieczeń Adobe.

Przed rozpoczęciem wypełniania e-formularz musi być zapisany na państwa komputerze (lub lokalnym dysku sieciowym).

Należy przygotować 3 załączniki, które są obowiązkowe do złożenia (nie mogą przekraczać 10MB):

- ZAŁĄCZNIK 1. Oficjalny wniosek aplikacyjny festiwalu (w formacie Word, pdf)
- ZAŁĄCZNIK 2. Szczegółowy budżet i plan finansowania (w formacie Excel)
- ZAŁĄCZNIK 3. Honorowe oświadczenie wnioskodawcy.

Wszystkie wzory załączników dostępne są pod adresem:

[https://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/support-for-festivals-172017\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/support-for-festivals-172017_en)

Uwaga: Obowiązkowe jest stosowanie oficjalnych formularzy wskazanych powyżej (Załącznik 1, Załącznik 2, Załącznik 3).

Wnioski elektroniczne należy składać za pomocą e-formularza przed upływem następujących terminów:

**23 listopada 2017, godz. 12:00 CET/CEST, południe, czasu obowiązującego w Brukseli (1. termin)**  
**lub**

**26 kwietnia 2018, godz. 12:00 CET/CEST, południe, czasu obowiązującego w Brukseli (2. termin).**

**Uwaga: system przestanie działać o 12:00 (południe, czasu obowiązującego w Brukseli)** i po tym czasie wysłanie e-formularza będzie niemożliwe. Usilnie zaleca się wnioskodawcom, aby nie czekali do ostatniej chwili. W przypadku problemów technicznych, patrz: „Dodatkowa pomoc” (Further Assistance).

[https://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/support-for-festivals-172017\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/support-for-festivals-172017_en)

Wszelkie problemy techniczne należy zgłaszać przed ostatecznym terminem składania wniosków ([EACEA-helpdesk@ec.europa.eu](mailto:EACEA-helpdesk@ec.europa.eu))

Przed wysłaniem wniosku należy upewnić się, że adres mailowy osoby kontaktowej jest prawidłowy, ponieważ potwierdzenie złożenia wniosku zostanie wysłane na ten adres natychmiast po udanym elektronicznym złożeniu wniosku.

**Po upływie ostatecznego terminu zgłoszeń nie można dokonywać żadnych zmian w pliku.** Jednakże jeśli zaistnieje potrzeba wyjaśnienia niektórych aspektów, Agencja może skontaktować się w tym celu z wnioskodawcą.