

# Interreg



EUROPEAN UNION

## **Instrukcja użytkownika SL2014 WNIOSKI O DOFINANSOWANIE**

**SPIS TREŚCI**

<b>1. WSTĘP</b>	<b>3</b>
<b>2. REJESTRACJA DANYCH DOTYCZĄCYCH WNIOSKU O DOFINANSOWANIE</b>	<b>4</b>
<b>3. EDYCJA DANYCH DOTYCZĄCYCH WNIOSKU O DOFINANSOWANIE</b>	<b>43</b>
<b>4. ZARZĄDZANIE DANYMI DOTYCZĄCYMI WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE</b>	<b>45</b>

## 1. Wstęp

Informacja dotycząca procesów związanych z wyborem projektów do dofinansowania jest jednym z kluczowych elementów pozwalającym na ocenę stopnia realizacji umowy partnerstwa i przygotowania sprawozdań o których mowa w *rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013*. Jednocześnie należy zwrócić uwagę na spoczywające na państwie członkowskim i poszczególnych instytucjach zarządzających obowiązki związane z zarządzaniem procesami dotyczącymi poszczególnych działań czy osi priorytetowych. W tym kontekście informacje dotyczące wniosków o dofinansowanie (ich ilości i zawartości) będą podstawową daną pozwalającą na prowadzenie zarówno dokładnego monitoringu jak i skutecznego zarządzania programem operacyjnym.

### UWAGA

**W module *Wnioski o dofinansowanie* rejestrowane są dane dotyczące poprawnych formalnie wniosków o dofinansowanie projektów**, tzn. takie, które przeszły pozytywnie ocenę formalną.

Dane z wniosku o dofinansowanie powinny prezentować aktualny stan na danym etapie procedowania, w związku z powyższym powinny być aktualizowane na bieżąco do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Po utworzeniu umowy o dofinansowanie w SL2014, wnioski o dofinansowanie są blokowane do edycji – poprawa ew. błędów jest możliwa z poziomu pracownika pełniącego funkcję Administratora Merytorycznego we Wspólnym Sekretariacie lub Instytucji Zarządzającej.

Rejestracja wniosku o dofinansowanie w SL2014 może być rezultatem importu danych z LSI (Lokalnego Systemu Informatycznego) lub wprowadzenia ręcznie przez użytkownika. Ta instrukcja ma na celu przybliżenie podstawowych zasad funkcjonowania systemu i właściwości poszczególnych pól użytkownikom wprowadzającym wniosek o dofinansowanie bezpośrednio w SL2014.

## 2. Rejestracja danych dotyczących wniosku o dofinansowanie

W celu rejestracji wniosku o dofinansowanie Użytkownik powinien rozwinąć menu **Projekty** i wybrać pozycję **Wnioski o dofinansowanie**.



SL2014

centralny system teleinformatyczny

## Lista wniosków o dofinansowanie






Kod poziomu wdrażania	Numer wniosku o dofinansowanie	Data wpływu	Tytuł projektu	Okres realizacji projektu od	Okres realizacji projektu do	Wartość ogółem	Wnioskowane dofinansowanie	Nazwa Beneficjenta
➔ <b>Zaznacz/odznacz wszystko</b>								
POIR.01.01.01	POIR.01.01.01-00-KL01/14	2014-11-26	Projekt testowy KL01	2014-01-01	2014-12-31	0,00	0,00	SZCZĘŚLIWY BENEFICJENT
POPC.02.01.00	POPC.02.01.00-00-M1M1/14	2014-11-21	Testowy M1	2014-11-01	2018-11-30	25 000 000,00	21 250 000,00	SZCZĘŚLIWY BENEFICJENT 2
POPC.02.02.01	POPC.02.02.01-00-0001/14	2014-09-01	Projekt testowy na spotkanie DWT	2014-08-08	2015-11-23	5 000 000,00	3 825 000,00	INSTYTUT CHEMII ORGANICZNEJ POLSKIEJ AKADEMII NAUK
POIR.01.01.01	POIR.01.01.01-18-3221/14	2014-11-21	Testowy	2015-11-02	2015-11-30	1 000,00	0,00	IBM POLSKA
POPC.02.02.01	POPC.02.02.01-10-7899/14	2014-11-01	999	2014-11-06	2023-11-24	10,00	4,00	MO BEN TESTOWY
POPC.05.02.01	POPC.05.02.01-30-0666/14	2014-11-03	666	2014-10-01	2014-10-02	100,00	50,00	POLSKA AGENCJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
POPC.05.02.01	POPC.05.02.01-02-5385/16	2014-11-03	aaaaacvcvcvcv	2014-11-20	2014-11-21	120 000,00	80 000,00	SMOK WAWELSKI
POPC.02.01.00	POPC.02.01.00-02-FGHH/14	2014-11-07	hjh	2014-11-06	2014-11-28	1 000,00	25,00	SMOK WAWELSKI
POPC.02.01.00	POPC.02.01.00-30-9991/14	2014-11-11	11111111	2014-12-01	2015-07-30	200 000,00	99 999,00	SMOK WAWELSKI
POPC.05.02.01	POPC.05.02.01-12-5555/14	2014-11-05	aaa	2014-11-29	2014-11-30	100,00	50,00	IBM POLSKA
Strona <input type="text" value="1"/> z 5   Pokaż <input type="text" value="10"/> wierszy								

System prezentuje listę zarejestrowanych w systemie wniosków o dofinansowanie.

**Uwaga:**


Na liście wniosków o dofinansowanie Użytkownik ma dostęp do wniosków w zakresie odpowiadającym jego uprawnieniom w systemie.

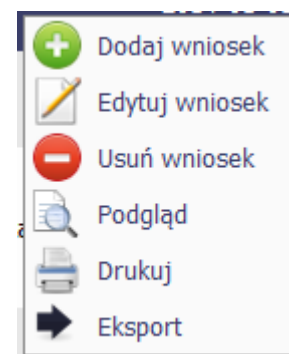
## Lista wniosków o dofinansowanie

Kod poziomu wdrażania	Numer wniosku o dofinansowanie	Data wpływu	Tytuł projektu	Okres realizacji projektu od	Okres realizacji projektu do	Wartość ogółem	Wnioskowane dofinansowanie	Nazwa Beneficjenta
					Zaznacz / odznacz wszystko			
POIR.01.01.01	POIR.01.01.01-00-KL01/14	2014-11-26	Projekt testowy KL01	2014-01-01	2014-12-31	0,00	0,00	SZCZĘŚLIWY BENEFICJENT
POPC.02.01.00	POPC.02.01.00-00-M1M1/14	2014-11-21	Testowy M1	2018-11-30	2018-11-30	25 000 000,00	21 250 000,00	SZCZĘŚLIWY BENEFICJENT 2
POPC.02.02.01	POPC.02.02.01-00-0001/14	2014-09-01	Projekt testowy na spotka	2015-11-23	2015-11-23	5 000 000,00	3 825 000,00	INSTYTUT CHEMII ORGANICZNEJ POLSKIEJ AKADEMII NAUK
POIR.01.01.01	POIR.01.01.01-18-3221/14	2014-11-21	Testowy	2015-11-30	2015-11-30	1 000,00	0,00	IBM POLSKA
POPC.02.02.01	POPC.02.02.01-10-7899/14	2014-11-01	999	2014-11-06	2023-11-24	10,00	4,00	MO BEN TESTOWY
POPC.05.02.01	POPC.05.02.01-30-0666/14	2014-11-03	666	2014-10-01	2014-10-02	100,00	50,00	POLSKA AGENCJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
POPC.05.02.01	POPC.05.02.01-02-5385/16	2014-11-03	aaaaacvcvcvcvcv	2014-11-20	2014-11-21	120 000,00	80 000,00	SMOK WAWELSKI
POPC.02.01.00	POPC.02.01.00-02-FGHH/14	2014-11-07	hjh	2014-11-06	2014-11-28	1 000,00	25,00	SMOK WAWELSKI
POPC.02.01.00	POPC.02.01.00-30-9991/14	2014-11-11	11111111	2014-12-01	2015-07-30	200 000,00	99 999,00	SMOK WAWELSKI
POPC.05.02.01	POPC.05.02.01-12-5555/14	2014-11-05	aaa	2014-11-29	2014-11-30	100,00	50,00	IBM POLSKA

Strona 1 z 5 Pokaż 10 wierszy

W celu zarejestrowania nowego wniosku o dofinansowanie Użytkownik korzysta z funkcji *Dodaj*

*wniosek*  zlokalizowanej w lewym górnym rogu listy lub dostępnej z menu podręcznego po użyciu prawego przycisku myszy.



**Lista wniosków o dofinansowanie**

Kod poziomu wdrażania	Numer wniosku o dofinansowanie	Data wpływu	Tytuł projektu	Okres realizacji projektu	Okres realizacji projektu	Wartość ogółem	Wnioskowane dofinansowanie	Nazwa Beneficjenta
POIR.01.01.01	POIR.01.01.01-00-K						0,00	SZCZĘŚLIWY BENEFICJENT
POPC.02.01.00	POPC.02.01.00-00-0					21 250 000,00		SZCZĘŚLIWY BENEFICJENT 2
POPC.02.02.01	POPC.02.02.01-00-0					3 825 000,00		INSTYTUT CHEMII ORGANICZNEJ POLSKIEJ AKADEMII NAUK
POIR.01.01.01	POIR.01.01.01-18-3					0,00		IBM POLSKA
POPC.02.02.01	POPC.02.02.01-10-7					4,00		MO BEN TESTOWY
POPC.05.02.01	POPC.05.02.01-30-0					50,00		POLSKA AGENCJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
POPC.05.02.01	POPC.05.02.01-02-5					80 000,00		SMOK WAWELSKI
POPC.02.01.00	POPC.02.01.00-02-F					25,00		SMOK WAWELSKI
POPC.02.01.00	POPC.02.01.00-30-S					99 999,00		SMOK WAWELSKI
POPC.05.02.01	POPC.05.02.01-12-5555/14	2014-11-05	aaa	2014-11-29	2014-11-30	100,00	50,00	IBM POLSKA

Strona 1 z 5    Pokaż 10 wierszy

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Pomoc Techniczna 2007-2013      Wersja: 1.08.r12815 (2014-11-24 21:36)

Rejestracja wniosku rozpoczyna się od wskazania poziomu wdrażania. W wyświetlonym oknie **Poziomy wdrażania** Użytkownik (zgodnie ze swoimi uprawnieniami) określa poziom wdrażania, dla którego rejestrowany jest wniosek o dofinansowanie. System prezentuje drzewo poziomów wdrażania, na którym należy zaznaczyć odpowiedni poziom (wybrany poziom jest wyróżniony). W celu zatwierdzenia czynności należy wybrać funkcję **Wybierz**. System zamyka okno **Poziomy wdrażania**. Wybór funkcji **Anuluj** oznacza przerwanie wyboru poziomu wdrażania – dane nie są zapisywane i System powraca do ekranu **Lista wniosków o dofinansowanie**.



## Wniosek o dofinansowanie

## Identyfikacja wniosku o dofinansowanie

Numer wniosku o dofinansowanie: POPC.02.02.01 - [ ] - [ ] / [ ]  
 Numer naboru: [ ]  
 Status wniosku: W trakcie oceny

Data wpływu: [ ]  
 Data rozpoczęcia weryfikacji: [ ]  
 Data zakończenia weryfikacji: [ ]  
 Data zatwierdzenia wniosku: [ ]

## Informacje ogólne o projekcie

Program Operacyjny: POPC.00.00.00 Program Operacyjny Polska Cyfrowa  
 Oś priorytetowa: POPC.02.00.00 E-Administracja i otwarty rząd  
 Działanie: POPC.02.02.00 Wsparcie inicjatyw społecznych na rzecz aktywizacji cyfrowej oraz e-integracji  
 Poddziałanie: POPC.02.02.01 Animowanie innowacyjnych działań budujących kapitał społeczny z wykorzystaniem technologii

## Tytuł projektu

[ ]

## Krótki opis projektu

[ ]

Okres realizacji projektu: od [ ] do [ ]

Wartość ogółem: 0,00  
 Wydatki kwalifikowalne: 0,00  
 Wnioskowane dofinansowanie: 0,00  
 Wkład UE: 0,00  
 % dofinansowania: 0,00

## Projekt generujący dochód

Brak dochodu/Nie dotyczy

## Rodzaj projektu

wybierz rodzaj projektu: [ ] Pomoc publiczna

## Powiązanie ze strategiami

Brak powiązania [ ] Typ projektu

☐ Grupa projektów ☐ Instrumenty finansowe ☐ Projekt partnerski ☐ Partnerstwo publiczno-prywatne

System prezentuje częściowo uzupełnioną kartę Wniosku o dofinansowanie.

## BLOK: Identyfikacja wniosku o dofinansowanie

## Numer wniosku o dofinansowanie

POPC.02.02.01 - [ ] - [ ] / [ ]

IDPW

RG

NRKW

RK

## Numer wniosku o dofinansowanie

Pole obowiązkowe do uzupełnienia, wypełniane częściowo automatycznie w zakresie wykonanych uprzednio kroków oraz częściowo ręcznie przez Użytkownika. Elementami składowymi są:



**IDPW (Identyfikator Poziomu Wdrażania)** – identyfikator poziomu wdrażania - część uzupełniana automatycznie na podstawie wyboru dokonanego przez Użytkownika przed przejściem do karty wniosku o dofinansowanie.

**RG (Region)** – dwuznakowy kod regionu, który Użytkownik wybiera ręcznie z listy rozwijalnej kodów jednostek geograficznych (np. kod 00 dla poziomu całego kraju, kody 02-32 dla poziomu województw). W polu należy wybrać kod regionu właściwy dla siedziby Partnera Wiodącego. Jeżeli Partner Wiodący pochodzi spoza obszaru wsparcia, należy wybrać kod regionu właściwy dla miejsca realizacji projektu przez Partnera Wiodącego.

**NRKW (Numer wniosku)** – czteroznakowy numer wniosku o dofinansowanie uzupełniany ręcznie przy pomocy cyfr i dużych liter. Wnioski należy numerować wg kolejności wpływu, sposób ciągły od uruchomienia programu (nie w ramach naboru).

**RK (Rok)** – dwucyfrowy rok złożenia pierwszej wersji wniosku wypełniany przez Użytkownika ręcznie za pomocą rozwijalnej listy wartości z przedziału 14-23 (jest to dwucyfrowe oznaczenie roku, np.:pozycja 14 oznacza rok 2014). Wskazana wartość w polu nie może być wcześniejsza niż wartość podana w polu RK w naborze w ramach którego rejestrowany jest wniosek o dofinansowanie.

Numer naboru



**Numer naboru**

Pole obowiązkowe do uzupełnienia. przy użyciu funkcji *Edytuj*  .

**Wniosek o dofinansowanie**

Identyfikacja wniosku o dofinansowanie

Numer wniosku o dofinansowanie: POPC.02.02.01- / / Status wniosku: W trakcie oceny

Data wpływu: Data rozpoczęcia weryfikacji: Data zakończenia weryfikacji: Data zatwierdzenia wniosku:

**Nabory**

Numer naboru	Status naboru	Instytucja Ogłaszająca	Data rozpoczęcia naboru	Data zakończenia naboru
POPC.02.02.01-IZ.00-00-001/14	Ogłoszony	Zarządzająca POPC	2014-11-03	2014-12-31
POPC.02.02.01-IZ.00-08-A01/14	Zakończony	Zarządzająca POPC	2014-11-20	2014-11-30
POPC.02.02.01-IC.00-32-001/14	Ogłoszony	Certyfikująca POPC	2014-11-20	2014-11-20
POPC.02.02.01-IZ.00-26-001/14	Ogłoszony	Zarządzająca POPC	2014-11-20	2014-12-29
POPC.02.02.01-IZ.00-16-001/14	Zakończony	Zarządzająca POPC	2014-10-01	

Wybierz Anuluj

Krótki opis projektu:

Okres realizacji projektu: od do

Wartość ogółem: 0,00 Wydatki kwalifikowalne: 0,00 Wnioskowane dofinansowanie: 0,00 Wkład UE: 0,00 % dofinansowania: 0,

Projekt generujący dochód

Użytkownik wybiera odpowiedni numer naboru, w ramach którego rejestrowany jest wniosek o dofinansowanie.

W celu zatwierdzenia czynności należy wybrać funkcję **Wybierz**. System zamyka okno **Nabory**. Wybór funkcji **Anuluj** oznacza przerwanie wyboru numeru naboru – pole pozostaje puste.

### Status wniosku

W trakcie oceny

W trakcie oceny

Zatwierdzony

Negatywnie oceniony (brak środków)

Negatywnie oceniony (odrzucony)

Wycofany

### Status wniosku

Pole obowiązkowe, w trakcie rejestracji uzupełniane automatycznie wartością *W trakcie oceny*. W celu zmiany statusu wniosku Użytkownik za pomocą listy rozwijalnej wybiera jedną z poniższych wartości:

- *W trakcie oceny*,
- *Zatwierdzony* – kiedy Komitet Monitorujący zaakceptował projekt do dofinansowania,
- *Negatywnie oceniony (brak środków)* – kiedy projekt został pozytywnie oceniony na każdym etapie weryfikacji, ale z powodu wyczerpania środków przyznanych w danym naborze nie został zakwalifikowany do

dofinansowania,

- *Negatywnie oceniony (odrzucony)* – kiedy projekt został negatywnie oceniony w procesie weryfikacji i kwalifikuje się do odrzucenia,
- *Wycofany* – kiedy Partner Wiodący zrezygnował z ubiegania się o dofinansowanie.

W trakcie rejestracji wniosku pole *Status wniosku* jest zablokowane do edycji i uzupełnione wartością domyślną. Zmiana statusu wniosku jest możliwa wyłącznie w trakcie edycji wniosku.

Data wpływu

Data roz

► Informac

Program Ope

Oś priorytet

Działanie

Poddziałanie

◀		Grudzień		▶		2014		▶	
Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N			
1	2	3	4	5	6	7			
8	9	10	11	12	13	14			
15	16	17	18	19	20	21			
22	23	24	25	26	27	28			
29	30	31							

Pro

E-A

Ws

Anir

### Data wpływu

W polu tym należy wskazać datę wpływu pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie do Wspólnego Sekretariatu Technicznego (Instytucji Zarządzającej w projektach PT).

Pole obowiązkowe, uzupełniane przez Użytkownika datą w formacie RRRR-MM-DD (ręcznie lub za pomocą kalendarza uruchamianego w momencie ustawienia kursora w polu daty).

### Uwaga:

- Data wprowadzona w polu nie może być wcześniejsza od daty 01.01.2014 r. i późniejsza od daty 31.12.2023 r.
- Data wprowadzona w polu nie może być późniejsza od aktualnej daty.
- Data wprowadzona w polu nie powinna wykraczać poza ramy czasowe określone datą rozpoczęcia i zakończenia naboru (jeśli wprowadzono).

Data rozpoczęcia weryfikacji Data zakończenia weryfikacji

0.00	Program
0.00	E-Admini
2.00	Wsparcie
2.01	Animowanie innowacyjnych działań budujących kapitał

◀ Grudzień 2014 ▶

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### Data rozpoczęcia weryfikacji

W polu tym należy wskazać datę rozpoczęcia pierwszego etapu weryfikacji wniosku o dofinansowanie przez Wspólny Sekretariat Techniczny (Instytucję Zarządzającą w projektach PT). Pole obowiązkowe, uzupełniane przez Użytkownika datą w formacie RRRR-MM-DD (ręcznie lub za pomocą kalendarza uruchamianego w momencie ustawienia kursora w polu daty).

### Uwaga:

- Data wprowadzona w polu nie może być wcześniejsza od daty w polu *Data wpływu*
- Data wprowadzona w polu nie może być późniejsza od aktualnej daty oraz daty w polu *Data zakończenia weryfikacji*.

Data zakończenia weryfikacji

Data zatv

Grudzień 2014

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**Data zakończenia weryfikacji**

W polu należy wskazać datę zakończenia ostatniego etapu weryfikacji wniosku o dofinansowanie przez Wspólny Sekretariat Techniczny (Instytucję Zarządzającą w projektach PT).

Pole obowiązkowe, gdy w polu *Status wniosku* wybrano wartość inną niż *w trakcie oceny*, uzupełniane przez Użytkownika datą w formacie RRRR-MM-DD (ręcznie lub za pomocą kalendarza uruchamianego w momencie ustawienia kursora w polu daty).

**Uwaga:**

Data wprowadzona w polu nie może być późniejsza od aktualnej daty oraz wcześniejsza od daty 01.01.2014 oraz od dat podanych w polach *Data rozpoczęcia weryfikacji* i *Data wpływu*.

Data zatwierdzenia wniosku

Grudzień 2014

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**Data zatwierdzenia wniosku**

W polu tym należy wskazać datę zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie jeśli wniosek został zatwierdzony lub trafił na listę rezerwową/warunkowy. Pole obowiązkowe do uzupełnienia, kiedy w polu *Status wniosku* Użytkownik wybrał jedną z wartości wskazujących na zatwierdzenie wniosku: *Zatwierdzony/Negatywnie oceniony (brak środków)*, uzupełniane datą w formacie RRRR-MM-DD (ręcznie lub za pomocą kalendarza uruchamianego w momencie ustawienia kursora w polu daty).

**Uwaga:**

Data wprowadzona w polu nie może być późniejsza od aktualnej daty oraz

wcześniejsza od daty zakończenia weryfikacji.

## BLOK: Informacje ogólne o projekcie

Program Operacyjny

POPC.00.00.00

Program Operacyjny Polska Cyfrowość

Oś priorytetowa

POPC.02.00.00

E-Administracja i otwarty rząd

Działanie

POPC.02.02.00

Wsparcie inicjatyw społecznych

Poddziałanie


POPC.02.02.01

Animowanie innowacyjnych działań

### Program Operacyjny, Oś priorytetowa, Działanie, Poddziałanie

Pola obowiązkowe, wypełniane automatycznie wartościami wskazanymi w kroku wyboru poziomów wdrażania w ramach którego rejestrowany jest wniosek o dofinansowanie. W polu „Działanie” podawana jest nazwa i kod właściwego celu szczegółowego.

### Uwaga:

Użytkownik może zmienić poziom wdrażania w ramach którego rejestrowany jest wniosek o dofinansowanie używając funkcji *Edytuj* , zlokalizowanej po prawej stronie. Zmiana ta spowoduje modyfikację Numeru wniosku o dofinansowanie, czyszcząc pola wypełniane przez Użytkownika, oraz konieczność ponownego wypełnienia pól powiązanych z poziomem wdrażania takich jak *Numer naboru* i *Klasyfikacja projektu*.

### Tytuł projektu


### Tytuł Projektu

Obowiązkowe do uzupełnienia pole tekstowe (możliwość wprowadzenia do 1000 znaków)

### Uwaga:

W polu nie można wprowadzić samych znaków specjalnych.

## Krótki opis projektu



## Krótki opis projektu

Obowiązkowe do uzupełnienia pole tekstowe (możliwość wprowadzenia do 2000 znaków).

Należy wprowadzić podstawowe i najważniejsze informacje dotyczące wnioskowanego projektu zawierające takie dane jak np. cele, zadania, wskaźniki, grupy docelowe, opis techniczno-ekonomiczny produktów które zostaną wytworzone w trakcie realizacji projektu. Opis powinien w sposób zwięzły przedstawiać przedmiot i główne założenia projektu. W programach dwujęzycznych (Polska – Słowacja i Polska – Saksonia) opis powinien być przedstawiony w dwóch językach.

### Uwaga:

W polu nie można wprowadzić samych znaków specjalnych.

Okres realizacji projektu: od  do

## Okres realizacji projektu od do

Użytkownik wprowadza daty stanowiące okres realizacji projektu dla którego wnioskowane jest dofinansowanie. Wprowadzając dane w polu 'od' należy wziąć pod uwagę ustalenia i wytyczne w tym zakresie obowiązujące w danym programie.

Są to pola obowiązkowe, uzupełniane datą w formacie RRRR-MM-DD (ręcznie lub za pomocą kalendarza uruchamianego w momencie ustawienia kursora w polu daty).

### Uwaga:

- Data wprowadzona w polu *od* nie może być wcześniejsza niż 01.01.2014 r. i późniejsza niż 31.12.2023 r.
- Data w polu *do* nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia realizacji projektu (pole *od*) oraz późniejsza od daty 31.12.2023 r.

**Wartość ogółem****Wartość ogółem**

Użytkownik wskazuje całkowitą wartość projektu dla którego rejestrowany jest wniosek o dofinansowanie, obejmującą wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne.

Pole numeryczne, obowiązkowe do uzupełnienia.

Domyślnie pole uzupełnione wartością 0,00.

**Uwaga:**

Wartość w polu nie może być mniejsza od zera.

**Wydatki kwalifikowalne****Wydatki kwalifikowalne**

Użytkownik wskazuje wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu dla którego wprowadzany jest wniosek o dofinansowanie.

Pole numeryczne, obowiązkowe do uzupełnienia.

Domyślnie pole uzupełnione wartością 0,00.

**Uwaga:**

Wartość w polu nie może być mniejsza od zera oraz większa od wartości podanej w polu *Wartość ogółem*.

Jeżeli w polu *Projekt generujący dochód* wybrano wartość inną niż domyślna, to wartość w polu *Wydatki kwalifikowalne* musi być równa różnicy wartości z pola *Wartość wydatków kwalifikowalnych przed dochodem* i z pola *Wartość dochodu*.



### Wnioskowane dofinansowanie

#### Wnioskowane dofinansowanie

Użytkownik wprowadza kwotę wsparcia, o którą ubiega się wnioskodawca. W programach Interreg wartość wnioskowanego dofinansowania odpowiada wartości wkładu UE określonego w kolejnym polu.

Pole numeryczne, obowiązkowe do uzupełnienia.

Domyślnie pole uzupełnione wartością 0,00.

#### Uwaga:

Wartość w polu nie może być mniejsza od zera oraz większa od wartości podanej w polu *Wydatki kwalifikowalne*.

### Wkład UE

#### Wkład UE

Użytkownik wprowadza wartość wkładu z funduszy europejskich dla projektu w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie.

Pole numeryczne, obowiązkowe do uzupełnienia.

**Domyślnie pole uzupełnione wartością 0,00.**

#### Uwaga:

Wartość w polu nie może być mniejsza od zera oraz większa od wartości podanej w polu *Wnioskowane dofinansowanie*.

**% dofinansowania**

0,00
------

**% dofinansowania**

System automatycznie wylicza procent dofinansowania na podstawie danych wprowadzonych w polach: *Wnioskowane dofinansowanie* i *Wydatki kwalifikowalne*.

**Uwaga:**

Wartość w polu liczona jest następująco: wartość z pola *Wnioskowane dofinansowanie* podzielona przez kwotę podaną w polu *Wydatki kwalifikowalne*, a iloraz powyższych wartości pomnożony przez 100.

**Projekt generujący dochód**

Nie dotyczy
Nie dotyczy
Tak - luka w finansowaniu
Tak - zryczałtowana stawka
Wybierz rodzaj projektu

**Projekt generujący dochód**

Użytkownik określa czy projekt w ramach którego wnioskowane jest dofinansowanie generuje dochód. Jest to pole obowiązkowe, wypełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej:

- *Nie dotyczy (wartość domyślna)*
- *Tak – luka w finansowaniu*
- *Tak – zryczałtowana stawka*

Pole domyślnie uzupełnione wartością: *Nie dotyczy*.

**Uwaga:**

- Wybór pozycji innej niż *Nie dotyczy* powoduje konieczność uzupełnienia dodatkowych pól niewidocznych na formularzu karty przy wyborze wartości domyślnej. W przypadku wyboru *Tak- luka w finansowaniu* pojawi się dodatkowe pole *Luka w finansowaniu (%)*, w przypadku wskazania *Tak – zryczałtowana stawka* na karcie pojawi się dodatkowe pole *Zryczałtowana stawka (%)*, ponadto

na formularzu pojawią się wspólne pola do uzupełnienia dla ww. wariantów takie jak: *Wydatki kwalifikowalne przed dochodem* i *Wartość dochodu*.

- W przypadku, gdy w polu **Projekt generujący dochód** wybrano jedną z następujących wartości: *Tak – luka w finansowaniu* lub *Tak – zryczałtowana stawka*, wartość w polu *Wydatki kwalifikowalne* musi być równa różnicy wartości z pola *Wartość wydatków kwalifikowalnych przed dochodem* i z pola *Wartość dochodu*.

### Luka w finansowaniu (%)

#### Luka w finansowaniu (%)

Użytkownik wpisuje wartość procentową luki finansowej prowadzącej do generowania dochodu w ramach danego projektu. Pole obowiązkowe do uzupełnienia, kiedy w polu *Projekt generujący dochód* wybrano wartość *Tak – luka w finansowaniu*, wypełniane ręcznie, domyślnie uzupełnione wartością 0,00.

### Zryczałtowana stawka (%)

#### Zryczałtowana stawka (%)

Użytkownik wskazuje poziom zryczałtowania stawki określonej dla sektora, w którym realizowany jest projekt. Pole obowiązkowe do uzupełnienia, kiedy w polu *Projekt generujący dochód* wybrano wartość *Tak – zryczałtowana stawka*, uzupełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej:

- 20
- 25
- 30

Wartość domyślna: *pusta wartość*.

#### Uwaga:

Wniosek nie może być zapisany w systemie z wartością domyślną.

### Wydatki kwalifikowalne przed dochodem

### Wydatki kwalifikowalne przed dochodem

Użytkownik wprowadza wydatki kwalifikowalne przed uzyskaniem dochodu. Pole numeryczne, obowiązkowe do uzupełnienia, gdy w polu *Projekt generujący dochód* wybrano jedną wartość:

- *Tak – luka w finansowaniu*
- *Tak – zryczałtowana stawka.*

Pole jest uzupełniane ręcznie przez Użytkownika, domyślnie uzupełnione wartością 0,00.

### Wartość dochodu

### Wartość dochodu

Pole numeryczne, obowiązkowe do uzupełnienia, gdy w polu *Projekt generujący dochód* wybrano *Tak – luka finansowa* lub *Tak – zryczałtowana stawka*.

Wartość w polu liczona jest następująco:

- ✓ jeśli w polu *Projekt generujący dochód* wybrano *Tak – zryczałtowana stawka*: wartość z pola *Zryczałtowana stawka (%)* podzielona 100%, a iloraz powyższych wartości powinien być pomnożony przez wartość z pola *Wydatki kwalifikowalne przed dochodem*,
- ✓ jeżeli w polu *Projekt generujący dochód* wybrano wartość *Tak – luka w finansowaniu*:
  - 1. wartość w polu *Wydatki kwalifikowalne przed dochodem* pomnożona przez wartość w polu *Luka w finansowaniu (%)*, natomiast iloczyn powyższych wartości powinien być podzielony przez 100,
  - 2. podzielenie wartości *Luka w finansowaniu (%)*, która została wcześniej odjęta od jedynki, przez 100 i następnie pomnożenie powyższego ilorazu przez *Wydatki*

---

*kwalifikowalne przed dochodem.*

Wynik obliczenia stanowi wartość numeryczną do 2 miejsc po przecinku.

---

## Rodzaj projektu

wybierz rodzaj projektu ▼

### Rodzaj projektu

Pole obowiązkowe, wypełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie z listy rozwijalnej jednej spośród następujących wartości:

- Konkursowy
- Pozakonkursowy.

Wartość domyślna *wybierz rodzaj projektu*.

### Uwaga:

Wniosek nie może być zapisany w systemie z wartością domyślną.

---

## Pomoc publiczna

Bez pomocy publicznej ▼

### Pomoc publiczna

Użytkownik wskazuje czy w ramach projektu dla którego złożono wniosek o dofinansowanie będzie udzielana pomoc publiczna i jej rodzaj. Pole obowiązkowe, wypełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej wielokrotnego wyboru:

- Bez pomocy publicznej (wartość domyślna),
- Pomoc publiczna,
- Pomoc *de minimis*.

Istnieje możliwość łączenia wartości domyślnej z innymi pozycjami dostępnymi na liście.

---

**Uwaga:**

Wybór wartości innej niż *bez pomocy publicznej* determinuje kształt karty umowy o dofinansowanie – widoczne dla Użytkownika stają się dodatkowe pola finansowe umożliwiające przypisanie kwot na formularzu właściwym częściom projektu:

- Wartość ogółem,
- Wydatki kwalifikowalne,
- Dofinansowanie,
- Wkład UE,
- Wkład własny.

**Powiązanie ze strategiami**

Brak powiązania

**Powiązanie ze strategiami**

Pole obowiązkowe do uzupełnienia. Użytkownik wypełnia pole, wskazując odpowiednią wartość z rozwijalnej listy wyboru.

Użytkownik ma **możliwość wyboru więcej niż jednej** spośród następujących wartości:

- *Brak powiązania* (jest to wartość domyślna),
- *Strategia UE Morza Bałtyckiego*,
- *Strategia rozwoju Polski Wschodniej* – wartość właściwa dla Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020 (dla następujących województw: lubelskie, podkarpackie, podlaskie, świętokrzyskie, warmińsko-mazurskie),
- *Strategia rozwoju Polski Południowej* – wartość właściwa dla Strategii rozwoju Polski Południowej do roku 2020 (dla następujących województw: małopolskie, śląskie),
- *Strategia rozwoju Polski Zachodniej* - wartość właściwa dla Strategii rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020 (dla następujących województw: dolnośląskie, lubuskie,

opolskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie),

- *Strategia rozwoju Polski Centralnej* – wartość właściwa dla Strategii rozwoju Polski Centralnej do roku 2020 z perspektywą do 2030 (dla następujących województw: mazowieckie, łódzkie).

Nie ma możliwości łączenia wartości domyślnej z innymi pozycjami na liście. Lista może być rozszerzana o nowe wartości. W tym celu należy skontaktować się z Administratorem Merytorycznym w Instytucji Zarządzającej.

## Typ projektu

### Typ projektu

Pole nieobowiązkowe. Użytkownik wypełnia pole, w zależności od typu projektu, wskazując odpowiednią wartość z rozwijalnej listy wyboru. Użytkownik ma możliwość wyboru więcej niż jednej wartości z listy.

Lista wartości zawiera dane określone przez Instytucję Zarządzającą. Celem tego pola jest umożliwienie przypisania projektowi cech szczególnych pozwalających na sprawniejszą identyfikację i monitoring.

Lista wyboru może być rozszerzana o nowe wartości. W tym celu należy skontaktować się z Administratorem Merytorycznym w Instytucji Zarządzającej.

Wartość domyślna *wybierz typ projektu*.

### Uwaga

Należy starać się zawsze wybrać jakąś pozycję z dostępnej listy wartości, co ułatwi późniejszą identyfikację projektów danego typu.

## ☐ Grupa projektów

### Grupa projektów

Pole obowiązkowe typu checkbox. Wypełniane przez Użytkownika wartościami: zaznaczony/niezaznaczony.

Użytkownik powinien zaznaczyć checkbox jeśli projekt, w ramach którego rejestrowany jest wniosek o dofinansowanie, jest połączony z określoną przez Instytucję Zarządzającą grupą projektów.

Jeśli projekt nie jest związany z jakąkolwiek grupą projektów Użytkownik winien pozostawić pole niezaznaczone.

Domyślna wartość w polu *niezaznaczone*.

## Instrumenty finansowe

### **Instrumenty finansowe**

Pole obowiązkowe typu checkbox. Uzupełniane przez Użytkownika wartościami: *zaznaczony/niezaznaczony*.

Jeśli wnioskodawca ubiega się o wsparcie w ramach instrumentów finansowych Użytkownik powinien zaznaczyć checkbox przy polu Instrumenty finansowe, jeśli nie ubiega się o wsparcie w ramach instrumentów finansowych oraz w polu *Forma finansowania* wybrano wartość *Dotacja bezzwrotna* Użytkownik winien pozostawić pole niezaznaczone.

Domyślna wartość w polu *niezaznaczone*.

## Projekt partnerski

### **Projekt partnerski**

Pole obowiązkowe typu checkbox. Uzupełniane przez Użytkownika wartościami: *zaznaczony/niezaznaczony*.

Jeżeli projekt jest realizowany w formule partnerstwa przez Partnera Wiodącego oraz przynajmniej jednego partnera, to Użytkownik powinien wybrać wartość *zaznaczony*.

Domyślna wartość w polu *niezaznaczone*.

Wybór wartości *zaznaczony* determinuje kształt karty umowy o dofinansowanie – pola takie jak: *Miejsce realizacji projektu, Informacje o beneficjencie, Źródła finansowania projektu, Zakres rzeczowo-finansowy, Lista mierzalnych wskaźników projektu* wypełniane są w odniesieniu do każdego z partnerów, w celu umożliwienia rozliczania projektu przez każdego z partnerów



z osobna. Na umowie wskazywany jest również Partner Wiodący w projekcie.

### Partnerstwo publiczno-prywatne

#### ☐ Partnerstwo publiczno-prywatne

Pole obowiązkowe typu checkbox. Uzupełniane przez Użytkownika wartościami: *zaznaczony/ niezaznaczony*.

Użytkownik powinien zaznaczyć checkbox w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie dot. projektu hybrydowego opisanego w art. 2 pkt 24 rozporządzenia ogólnego. Jeśli projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego Użytkownik winien pozostawić pole *niezaznaczone*.

Domyślna wartość w polu *niezaznaczone*.

#### Duży projekt

#### Duży projekt

Użytkownik z listy rozwijalnej określa czy projekt dla którego wnioskowane jest dofinansowanie jest dużym czy małym projektem - pole obowiązkowe, uzupełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej:

- Nie (jest to wartość domyślna),
- Tak.

### BLOK: Miejsce realizacji projektu

#### ☒ Projekt realizowany na terenie całego kraju

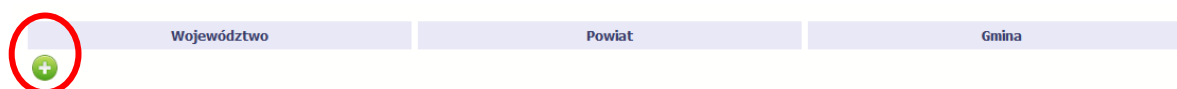
#### Projekt realizowany na terenie całego kraju

Pole obowiązkowe typu checkbox. Wypełniane przez Użytkownika wartościami: *zaznaczony/ niezaznaczony*

Domyślna wartość: *zaznaczone*. Projekty Interreg realizowane są na obszarach właściwych poszczególnym partnerom. Dlatego też Użytkownik powinien


odznaczyć checkbox<sup>1</sup>.

Wybór wartości *niezaznaczony* pozwala Użytkownikowi wypełnić pozostałe pola określające miejsce realizacji projektu.



### Tabela określająca miejsce realizacji projektu

Pole obowiązkowe do uzupełnienia po odznaczeniu checkbox'a w polu *Projekt realizowany na terenie całego kraju*. System prezentuje wtedy tabelę, w celu dodania pozycji należy wskazać

funkcję *Dodaj* . Użytkownik może wprowadzić dowolną ilość pozycji. Dodawany obszar nie może powtarzać obszaru już wcześniej wprowadzonego.

Województwo

wybierz województwo

### Województwo

Pole obowiązkowe do uzupełnienia po odznaczeniu checkbox'a w polu *Projekt realizowany na terenie całego kraju* wypełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z listy rozwijalnej. Lista zawiera **województwa** zgodne z danymi zawartymi w rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju prowadzonym przez GUS (tzw. TERYT) oraz jednostki NUTS 2 dla miejsc realizacji projektów spoza Polski.

Wskazanie konkretnej wartości w polu pozwala Użytkownikowi wypełnić kolejne pole określające miejsce realizacji projektu, tj.

<sup>1</sup> Pole powinno zostać zaznaczone tylko w odniesieniu do projektów PT, w których nie można jednoznacznie określić miejsca realizacji.

Powiat.

Wartość domyślna *wybierz województwo.*

Powiat

wybierz powiat

### **Powiat**

Pole nieobowiązkowe, wypełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z listy rozwijalnej zawierającej powiaty właściwe dla wybranego województwa, zgodne z danymi zawartymi w rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju prowadzonym przez GUS (tzw. TERYT) oraz jednostki NUTS 3 dla miejsc realizacji projektów spoza Polski.

Wskazanie konkretnej wartości w polu pozwala użytkownikowi wypełnić kolejne pole określające miejsce realizacji projektu, tj. Gminę.

Wartość domyślna *wybierz powiat.*

Gmina

wybierz gminę

### **Gmina**


Pole nieobowiązkowe, wypełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z listy rozwijalnej zawierającej gminy właściwe dla wybranego powiatu, zgodne z danymi zawartymi w rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju prowadzonym przez GUS (tzw. TERYT).


### **Uwaga**

Dla miejsc realizacji projektów spoza Polski nie będzie możliwości wybrania żadnej wartości.

Wartość domyślna *wyberz gminę*.

### Miejsce realizacji projektu

Po uzupełnieniu pól wartościami Użytkownik zapisuje dane używając funkcji *Zapisz* .

Użytkownik może anulować wprowadzanie miejsca realizacji projektu jeśli dany projekt nie jest realizowany w jakimś województwie korzystając z funkcji *Anuluj* , powodując powrót do tabeli wskazującej miejsce realizacji projektu.

## BLOK: Klasyfikacja projektu

### Zakres interwencji (dominujący)

### Zakres interwencji (dominujący)

Pole obowiązkowe, uzupełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z listy rozwijalnej.

Lista wartości zawiera dane określone w zatwierdzonym Programie Współpracy dla osi priorytetowej, w ramach którego rejestrowany jest wniosek.

Wartość domyślna w polu: *wyberz zakres interwencji*

### Uwaga:

Wniosek nie może być zapisany w systemie z wartością domyślną.

**Zakres interwencji (uzupełniający)****Zakres interwencji (uzupełniający)**

Pole nieobowiązkowe, wypełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej wielokrotnego wyboru.

Lista wartości zawiera dane określone w zatwierdzonym Programie Współpracy dla osi priorytetowej, w ramach którego rejestrowany jest wniosek.

W polu *Zakres interwencji (uzupełniający)* nie ma możliwości wyboru kodu zakresu interwencji wybranego już w polu *Zakres interwencji (dominujący)*.

**Forma finansowania****Forma finansowania**

Pole obowiązkowe, wypełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej.

Lista wartości zawiera dane określone w zatwierdzonym Programie Współpracy dla osi priorytetowej, w ramach którego rejestrowany jest wniosek.

Wartość domyślna w polu *wybierz formę finansowania*.

**Uwaga:**

Wniosek nie może być zapisany w systemie z wartością domyślną.

**Typ obszaru realizacji****Typ obszaru realizacji**

Pole obowiązkowe, wypełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej.

Lista wartości zawiera dane określone w zatwierdzonym Programie Współpracy dla osi priorytetowej, w ramach którego rejestrowany jest wniosek.

Wartość domyślna w polu *wybierz typ obszaru realizacji*.

**Uwaga:**

Wniosek nie może być zapisany w systemie z wartością domyślną.

#### Rodzaj działalności gospodarczej

wybierz rodzaj działalności gospodarczej ▼

#### Rodzaj działalności gospodarczej

Pole obowiązkowe, wypełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej.

Lista wartości zawiera dane określone w Rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) nr 2015/2014 z 7 marca 2014 r.

Wartość domyślna w polu *wybierz rodzaj działalności gospodarczej*.

#### Uwaga:

Wniosek nie może być zapisany w systemie z wartością domyślną.

#### Temat uzupełniający

wybierz temat uzupełniający ▼

#### Temat uzupełniający


Pole obowiązkowe, jeśli wniosek rejestrowany jest w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Dla programów Interreg pole nieobowiązkowe, lista wyboru nie zawiera żadnych wartości.

### BLOK: Informacje o beneficjencie<sup>2</sup>

#### NIP beneficjenta



#### NIP beneficjenta<sup>3</sup>

Pole obowiązkowe do uzupełnienia. Użytkownik ma możliwość wprowadzenia nr NIP ręcznie lub poprzez wybór z listy. W tym celu Użytkownik wybiera funkcję *Wskaż beneficjenta*  .

<sup>2</sup> W procesie ubiegania się o dofinansowanie w bloku *Informacje o beneficjencie* rejestrowane są dane Partnera Wiodącego. Po podpisaniu umowy/decyzji dofinansowanie wnioskodawca staje się beneficjentem funduszy europejskich, a dane są wykorzystywane w dalszych etapach procedowania o dofinansowanie ze środków UE.

<sup>3</sup> Nr NIP podawany jest dla Partnera Wiodącego z Polski. Dla Partnera Wiodącego spoza Polski należy podać właściwy numer identyfikacyjny.

**Beneficjenci**


  Uwaga: Filtr jest włączony

Nr wersji	Kraj	NIP beneficjenta	Nazwa beneficjenta	Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu
+							
▼	Polska	0915360512	TESTOWY 002	03-266	Warszawa	Ojca Aniceta	20
+							
2	Polska	0915360512	TESTOWY 002	03-266	Warszawa	Ojca Aniceta	20
1	Polska	0915360512	TESTOWY 001	03-266	Warszawa	Ojca Aniceta	20
▼	Polska	8979879879	LKN	34-234	Warszawa	Musłowa	1
+							
1	Polska	8979879879	LKN	34-234	Warszawa	Musłowa	1

Wybierz Anuluj

System w oddzielnym oknie prezentuje listę beneficjentów zarejestrowanych w SL2014 wraz z wersjami. Użytkownik ma możliwość odszukania numeru NIP beneficjenta

korzystając z funkcji *Filtruj*  (funkcja pozwala na wyszukanie wartości po wprowadzeniu słowa kluczowego i fragmentu tekstu), aby wyczyścić filtr Użytkownik wybiera

funkcję *Wyczyść filtr* , która pojawia się w przypadku nałożonego filtra na listę. Użytkownik może również przeglądać listę przechodząc przez każdą stronę listy, może również zwiększyć ilość wyświetlanych wartości na stronie przez zmianę liczby wierszy w polu *Pokaż [liczba] wierszy* (dostępne wartości – 10, 20, 50 i 100)

Po wskazaniu odpowiedniego nr NIP beneficjenta Użytkownik wybiera funkcję *Wybierz*. Wybór funkcji *Wybierz* powoduje zamknięcie okna i uzupełnieniem danych beneficjenta na karcie wniosku. Użytkownik może anulować wybór nr NIP beneficjenta wskazując funkcję *Anuluj*. Anulując wybór nr NIP beneficjenta okno wyboru zostaje zamknięte bez uzupełnienia danych beneficjenta.

Beneficjenci

Nr wersji	Kraj	NIP beneficjenta	Nazwa beneficjenta	Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu
▶	Polska	0915360512	TESTOWY 002	03-266	Warszawa	Ojca Aniceta	20
▼	Polska	8979879879	LKN	34-234	Warszawa	Muszlowa	1
1	Polska	8979879879	LKN	34-234	Warszawa	Muszlowa	1
▶	Polska	0897098709	ARKADIUSZ ZALEWSKI	98-769	Warszawa		1
▶	Polska	8687687687	ANDRZEJ	05-080	Warszawa	Starej Baśni	12

Wybierz Anuluj

Jeżeli okaże się, że dane beneficjenta w bazie są niezgodne z danymi we wniosku Użytkownik może je zaktualizować zaznaczając odpowiednią pozycję

i wybierając funkcję *Utwórz wersję* .

Użytkownik może usunąć wybraną wersję z danymi beneficjenta wskazując funkcję *Usuń* położoną przy funkcji *Utwórz wersję*.

**Szczegółowe wskazówki w tym zakresie są opisane w instrukcji użytkownika dla modułu *Słownik beneficjentów*.**

### Uwaga:

Jeśli dane beneficjenta wykorzystywane są w systemie Użytkownik nie ma możliwości usunięcia ww. informacji.

Kraj

**Kraj**

Pole obowiązkowe, uzupełniane automatycznie wartością podaną na liście beneficjentów.

**Możliwość odzyskania VAT**

**Możliwość odzyskania VAT**

Pole obowiązkowe, uzupełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej:



- Tak,
- Nie,
- Częściowo.

Wartość domyślna w polu *pusta wartość*.

**Uwaga:**

Wniosek nie może być zapisany w systemie z wartością domyślną.

**Nazwa beneficjenta**

**Nazwa beneficjenta**

Pole obowiązkowe, wypełniane automatycznie wartością podaną na liście beneficjentów

**Kod pocztowy**

**Kod pocztowy**

Pole obowiązkowe, wypełniane automatycznie wartością podaną na liście beneficjentów

**Miejscowość**

**Miejscowość**

Pole obowiązkowe, wypełniane automatycznie wartością podaną na liście beneficjentów

**Ulica**

**Ulica**

Pole nieobowiązkowe, wypełniane automatycznie wartością podaną na liście beneficjentów

**Nr budynku**

**Nr budynku**

Pole obowiązkowe, wypełniane automatycznie wartością podaną na liście beneficjentów

Nr lokalu

**Nr lokalu**

Pole nieobowiązkowe, wypełniane automatycznie wartością podaną na liście beneficjentów.

Telefon

**Telefon**

Pole nieobowiązkowe. Użytkownik wprowadza maksymalnie 15 znakowy numer telefonu.

**Uwaga:**

W polu nie można wprowadzić samych znaków specjalnych

Fax

**Fax**

Pole nieobowiązkowe. Użytkownik wprowadza maksymalnie 15 znakowy numer faksu.

**Uwaga:**

W polu nie można wprowadzić samych znaków specjalnych

**Adres e-mail****Adres e-mail**



Pole obowiązkowe. Użytkownik wprowadza maksymalnie 250 znakowy adres e-mail beneficjenta w formacie odpowiadającym adresom poczty elektronicznej.

**Forma prawna beneficjenta****Forma prawna beneficjenta**

Pole obowiązkowe. Użytkownik w momencie ustawienia kursora w polu aktywuje pole.

**Rodzaje formy prawnej**

Szukaj

**Nazwa formy prawnej**

organy władzy, administracji rządowej

organy kontroli państwowej i ochrony prawa

wspólnoty samorządowe

sądy i trybunały

Skarb Państwa

europejskie zgrupowania interesów gospodarczych

spółki partnerskie - mikroprzedsiębiorstwo

spółki partnerskie - małe przedsiębiorstwo

spółki partnerskie - średnie przedsiębiorstwo

spółki partnerskie - duże przedsiębiorstwo

◀ Strona 1 z 11 ▶ Pokaż 10 wierszy

**Wybierz** **Anuluj**


System w oddzielnym oknie prezentuje listę z nazwami formy prawnej zgodną z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej* (Dz. U. z dnia 20 sierpnia 1999 r. z późn.zm.).

Użytkownik wskazuje odpowiednią wartość i wybiera funkcję *Wybierz*. Użytkownik może anulować wybieranie rodzaju formy prawnej korzystając z funkcji *Anuluj*.

Użytkownik ma możliwość odszukania formy prawnej wpisując odpowiednią nazwę w polu

*Szukaj*  i potwierdzając zamiar wyszukania wartości

korzystając z funkcji *Filtruj*  (funkcja pozwala na wyszukanie wartości po wprowadzeniu słowa kluczowego i fragmentu tekstu). W celu wyczyszczenia filtra

Użytkownik wybiera funkcję *Wyczyść filtr* , która pojawia się w przypadku nałożonego filtra na listę. Użytkownik może również przeglądać listę form prawnych przechodząc przez każdą stronę listy, może również zwiększyć ilość wyświetlanych wartości na stronie przez zmianę liczby wierszy w polu *Pokaż [liczba] wierszy* (dostępne wartości – 10, 20, 50 i 100)

### Uwaga:



W przypadku Partnera Wiodącego spoza Polski należy wybrać z listy wartość najbardziej adekwatną do formy prawnej Partnera Wiodącego.

## Forma własności

### Forma własności.

Pole obowiązkowe. Użytkownik w momencie ustawienia kursora w polu aktywuje pole.

Rodzaje formy własności

Szukaj 



Nazwa formy własności
Skarb Państwa
Państwowe osoby prawne
Jednostki samorządu terytorialnego
Krajowe osoby fizyczne
Pozostałe krajowe jednostki prywatne
Osoby zagraniczne


Wybierz
Anuluj

System w oddzielnym oknie zaprezentuje listę z nazwami formy własności zgodną z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej* (Dz. U. z dnia 20 sierpnia 1999 r. z późn.zm.).

Użytkownik wskazuje odpowiednią wartość i wybiera funkcję *Wybierz*. Użytkownik może anulować wybieranie rodzaju formy własności korzystając z funkcji *Anuluj*.

Użytkownik ma możliwość odszukania formy własności wpisując odpowiednią nazwę w polu *Szukaj*  i potwierdzając zamiar wyszukania

wartości korzystając z funkcji *Filtruj*  (funkcja pozwala na wyszukanie wartości po wprowadzeniu słowa kluczowego i fragmentu tekstu). Aby wyczyścić filtr Użytkownik

wybiera funkcję *Wyczyść filtr* . Użytkownik może również przeglądać listę form własności przechodząc przez każdą stronę listy, może również zwiększyć ilość wyświetlanych wartości na stronie przez zmianę liczby wierszy w polu *Pokaż [liczba] wierszy* (dostępne wartości – 10, 20, 50 i 100)

**Uwaga:**

W przypadku Partnera Wiodącego spoza Polski należy wybrać z listy wartość najbardziej adekwatną do formy własności Partnera Wiodącego.

PKD

wybierz PKD

**PKD**

Pole nieobowiązkowe, aktywowane w momencie ustawienia kursora w polu przez Użytkownika.

**Kody PKD**

[-] PKD

- [-] ROLNICTWO, LEŚNICTWO, ŁOWIECTWO I RYBACTWO
- [-] GÓRNICTWO I WYDOBYWANIE
- [-] PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE
- [-] WYTWARZANIE I ZAOPATRYWANIE W ENERGIĘ ELEKTRYCZNĄ, GAZ, PARĘ WODNĄ, GORĄCĄ WODĘ I POWIETRZE DO UKŁADÓW KLIMATYZACJI
- [-] DOSTAWA WODY; GOSPODAROWANIE ŚCIEKAMI I ODPADAMI ORAZ DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z REKULTYWACJĄ
- [-] BUDOWNICTWO
- [-] HANDEL HURTOWY I DETALICZNY; NAPRAWA POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH, WŁĄCZAJĄC MOTOCYKLE
- [-] TRANSPORT I GOSPODARKA MAGAZYNOWA
- [-] DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z ZAKWATEROWANIEM I USŁUGAMI GASTRONOMICZNYMI
- [-] INFORMACJA I KOMUNIKACJA
- [-] DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA I UBEZPIECZENIOWA
- [-] DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z OBSŁUGĄ RYNKU NIERUCHOMOŚCI
- [-] DZIAŁALNOŚĆ PROFESJONALNA, NAUKOWA I TECHNICZNA
- [-] DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE USŁUG ADMINISTROWANIA I DZIAŁALNOŚĆ WSPIERAJĄCA
- [-] ADMINISTRACJA PUBLICZNA I OBRONA NARODOWA; OBOWIĄZKOWE ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNE
- [-] EDUKACJA
- [-] OPIEKA ZDROWOTNA I POMOC SPOŁECZNA
- [-] DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z KULTURĄ, ROZRYWKĄ I REKREACJĄ
- [-] POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA
- [-] GOSPODARSTWA DOMOWE ZATRUDNIAJĄCE PRACOWNIKÓW; GOSPODARSTWA DOMOWE PRODUKUJĄCE WYROBY I ŚWIADZĄCE USŁUGI
- [-] ORGANIZACJE I ZESPOŁY EKSTERYTORIALNE

Wybierz

Anuluj

System prezentuje w oddzielnym oknie w formie drzewa hierarchicznie usystematyzowany podział zbioru rodzajów działalności społeczno-gospodarczej. Aby wybrać dany rodzaj należy rozwinąć gałąź drzewa do najniższego wyszukiwanego poziomu danej klasyfikacji (jeden, główny kod PKD beneficjenta) i wskazać odpowiednią wartość. Po wyborze kodu należy wybrać funkcję *Wybierz*. Użytkownik może anulować dodawanie kodu poprzez wskazanie funkcji *Anuluj*.

**BLOK:** Załączone dokumenty

Lp.

Nazwa pliku



Użytkownik może dodać maksymalnie 3 załączniki do karty wniosku o dofinansowanie. W tym celu wskazuje

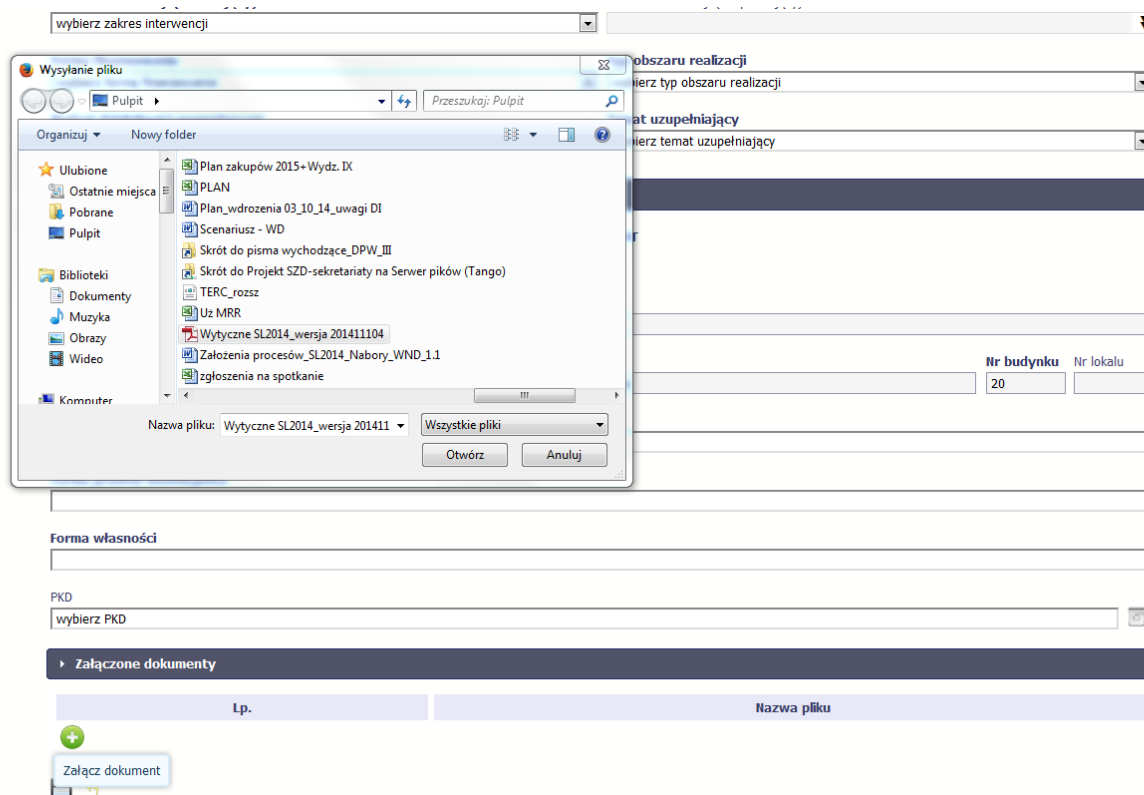
funkcję *Załącz dokument*  .

Do karty wniosku o dofinansowanie należy załączyć elektroniczną wersję zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie (nie dotyczy sytuacji, kiedy rejestracja wniosku o dofinansowanie w SL2014 jest rezultatem importu danych z LSI).

**Uwaga:**

- Do karty wniosku Użytkownik może załączyć 3 pliki. np. w postaci pliku PDF, \*.doc, \*.rar, \*.zip, \*7z.
- Maksymalna wielkość pliku wynosi 20 MB.

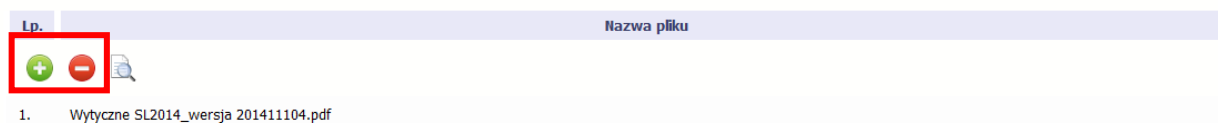
System uniemożliwia załączanie plików wykonywalnych oraz archiwów zawierających takie pliki.



Wyświetla się okno pozwalające na wyszukanie dokumentu, który Użytkownik zamierza dołączyć. Po odnalezieniu i wskazaniu właściwego dokumentu należy potwierdzić wybór dokumentu.

### Uwaga:

Nazwa okna dialogowego dla różnych przeglądarek może być różna.



Użytkownik ma możliwość:

- podglądu załączonego pliku przy użyciu


funkcji *Pokaż załączony dokument*

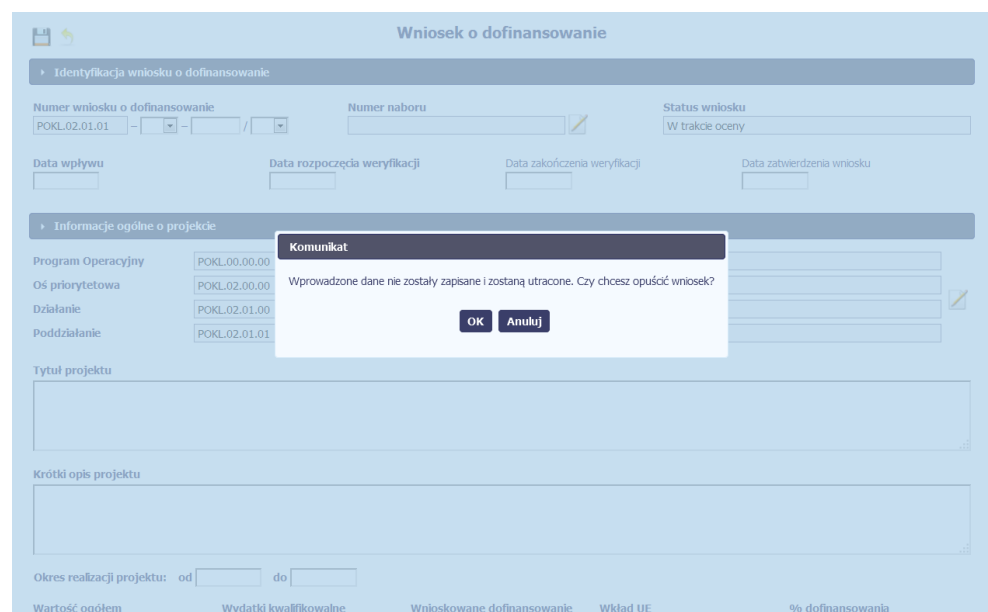
- usunięcia załączonego pliku przy użyciu

funkcji *Usuń załączony dokument*

Po wprowadzeniu wszystkich danych na podstawie wniosku o dofinansowanie należy zachować wniosek w Systemie poprzez wybranie funkcji *Zapisz*



Anulowanie wprowadzonych danych (przed dokonaniem zapisu) następuje po wybraniu funkcji *Wróć* , która powoduje powrót do listy zarejestrowanych wniosków o dofinansowanie w systemie. Wcześniej pojawia się komunikat blokujący anulowanie wprowadzanych danych o treści:



The screenshot shows the 'Wniosek o dofinansowanie' (Application for financing) form. A modal dialog box titled 'Komunikat' (Message) is displayed in the center, containing the text: 'Wprowadzone dane nie zostały zapisane i zostaną utracone. Czy chcesz opuścić wniosek?' (Entered data has not been saved and will be lost. Do you want to leave the application?). Below the text are two buttons: 'OK' and 'Anuluj' (Cancel).

The background form includes the following sections:

- Identyfikacja wniosku o dofinansowanie** (Identification of the application for financing):
  - Numer wniosku o dofinansowanie: POKL.02.01.01 - [dropdown] - [dropdown] / [dropdown]
  - Numer naboru: [text field]
  - Status wniosku: W trakcie oceny
  - Data wpływu: [text field]
  - Data rozpoczęcia weryfikacji: [text field]
  - Data zakończenia weryfikacji: [text field]
  - Data zatwierdzenia wniosku: [text field]
- Informacje ogólne o projekcie** (General information about the project):
  - Program Operacyjny: POKL.00.00.00
  - Oś priorytetowa: POKL.02.00.00
  - Działanie: POKL.02.01.00
  - Poddziałanie: POKL.02.01.01
  - Tytuł projektu: [text area]
  - Krótki opis projektu: [text area]
  - Okres realizacji projektu: od [text field] do [text field]
- Summary row** at the bottom:
  - Wartość ogółem
  - Wydatki kwalifikowalne
  - Wnioskowane dofinansowanie
  - Wkład UE
  - % dofinansowania

Użytkownik potwierdza wyjście z formularza wniosku o dofinansowanie wybierając funkcję *OK*, lub wybiera *Anuluj* w przypadku rezygnacji z wyjścia z karty wniosku o dofinansowanie.

### Uwaga:

- Podczas zapisywania danych system dokonuje weryfikacji poprawności i kompletności wprowadzonych danych.

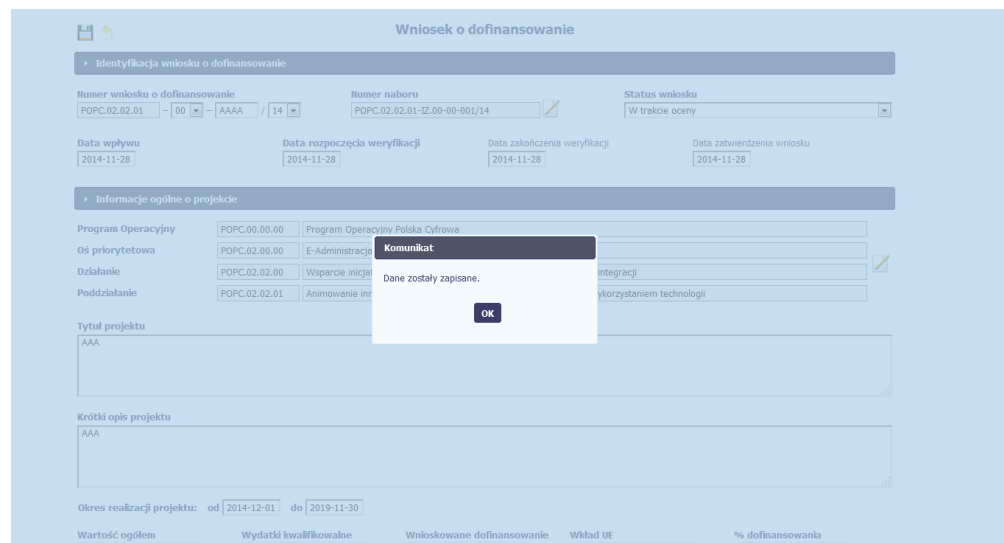


- W sytuacji, gdy wprowadzone do systemu dane są niepełne lub niezgodne z regułami poprawności, wówczas nie jest możliwe ich zapisanie, a system sygnalizuje wykrycie braków lub błędów poprzez szereg komunikatów wyświetlanych w formie listy (z podziałem na L.p., Blok/pole i Opis – informacja o niespełnieniu reguł walidacyjnych) na górze formularza.

Lp.	Blok/pole	Opis
1	Numer wniosku o dofinansowanie	Pole 'Numer wniosku' jest wymagalne.
2	Numer naboru	Pole 'Numer naboru' jest wymagalne.
3	Data wpływu	Pole 'Data wpływu' jest wymagalne.
4	Data rozpoczęcia weryfikacji	Pole 'Data rozpoczęcia weryfikacji' jest wymagalne.
5	Tytuł projektu	Pole 'Tytuł projektu' jest wymagalne.
6	Krótki opis projektu	Pole 'Krótki opis projektu' jest wymagalne.
7	(Okres realizacji projektu) od	Pole 'Okres realizacji projektu od' jest wymagalne.
8	(Okres realizacji projektu) do	Pole 'Okres realizacji projektu do' jest wymagalne.
9	Rodzaj projektu	Pole 'Rodzaj projektu' jest wymagalne.
10	Zakres interwencji (dominujący)	Pole 'Zakres interwencji (dominujący)' jest wymagalne.
11	Forma finansowania	Pole 'Forma finansowania' jest wymagalne.
12	Typ obszaru realizacji	Pole 'Typ obszaru realizacji' jest wymagalne.
13	Rodzaj działalności gospodarczej	Pole 'Rodzaj działalności gospodarczej' jest wymagalne.

- Sprawdzanie poprawności i kompletności danych jest również dokonywane w trakcie wprowadzania danych. W przypadku wprowadzenia w pole danych, które będą niezgodne z obowiązującym formatem lub walidacją, przy ww. polach pojawią się komunikaty informacyjne, oznaczone kolorem **czerwonym**.

Po poprawnym zapisaniu danych pojawia się komunikat informujący, że dane zostały zapisane.



The screenshot shows a web application interface for submitting a funding application. The main form is titled 'Wniosek o dofinansowanie'. It contains several sections: 'Identyfikacja wniosku o dofinansowanie' with fields for application number, submission number, status, and dates; 'Informacje ogólne o projekcie' with a table for project details; and fields for the project title and short description. A confirmation dialog box is overlaid on the form, displaying the message 'Komunikat' and 'Dane zostały zapisane.' with an 'OK' button.

Identyfikacja wniosku o dofinansowanie	
Numer wniosku o dofinansowanie	Numer naboru
POPC.02.02.01 - 00 - AAAA / 14	POPC.02.02.01-12.00-00-001/14
Data wpływu	Data rozpoczęcia weryfikacji
2014-11-28	2014-11-28
Data zakończenia weryfikacji	Data zatwierdzenia wniosku
2014-11-28	2014-11-28


Informacje ogólne o projekcie	
Program Operacyjny	POPC.00.00.00 Program Operacyjny Polska Cyfrowa
Oś priorytetowa	POPC.02.00.00 E-Administracja
Działanie	POPC.02.02.00 Wsparcie inicjatyw
Poddziałanie	POPC.02.02.01 Animowanie inicjatyw

Tytuł projektu  
AAA

Krótki opis projektu  
AAA

Okres realizacji projektu: od 2014-12-01 do 2019-11-30

Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Wnioskowane dofinansowanie	Wkład UE	% dofinansowania
----------------	------------------------	----------------------------	----------	------------------


Po potwierdzeniu komunikatu przez wskazanie funkcji *OK*, system prezentuje wprowadzony wniosek o dofinansowanie. W celu powrotu na listę wniosków o dofinansowanie Użytkownik wybiera funkcję *Wróć* . Wprowadzony wniosek wyświetla się na pierwszym miejscu listy, u góry ekranu.

### 3. Edycja danych dotyczących wniosku o dofinansowanie

Modyfikacja danych wniosku o dofinansowanie w systemie może być rezultatem importu danych z LSI (Lokalnego Systemu Informatycznego) do SL2014 lub ręcznie wprowadzonych przez Użytkownika systemu zmian w dokumencie. Niniejszy rozdział ma na celu zaprezentowanie Użytkownikom, dokonującym manualnie zmian we wniosku o dofinansowanie, sposobu edytowania wniosku.

W celu edytowania danych w formularzu wniosku o dofinansowanie znajdującym się w bazie danych (np. w przypadku błędnego wprowadzenia danych lub konieczności uzupełnienia danych po zakończeniu procesu wyboru projektów do dofinansowania) należy poprzez zastosowanie funkcji

*Filtruj*  (funkcja pozwala na wyszukanie wartości po wprowadzeniu słowa kluczowego i fragmentu tekstu) wyszukać wniosek.

Po wyszukaniu wniosku Użytkownik wybiera dokument i wskazuje funkcję *Edytuj*  (funkcja staje się aktywna, przed wskazaniem wniosku funkcja jest niewidoczna), znajdującą się na górze listy wniosków o dofinansowanie. Następnie system prezentuje formularz wniosku o dofinansowanie wybranego do edycji. Należy pamiętać, że w poszczególnych polach obowiązują reguły walidacyjne i wartości opisane w rozdziale 1 niniejszej instrukcji.

#### Uwaga:

Jeśli na podstawie wybranego wniosku o dofinansowanie zarejestrowana jest umowa/decyzja o dofinansowanie pojawi się wówczas komunikat informujący o braku możliwości edycji karty:

## ▸ Identyfikacja wniosku o dofinansowanie

Numer wniosku o dofinansowanie

POIR.01.01.01 - 00 - KL01 / 14

Numer naboru

POIR.01.01.01-IZ.00-00-KL1/14

Status wniosku

Zatwierdzony

Data wpływu

2014-11-26

Data rozpoczęcia weryfikacji

2014-11-26

Data zakończenia weryfikacji

2014-11-26

Data zatwierdzenia wniosku

2014-11-26

## ▸ Informacje ogólne o projekcie

Program Operacyjny

POIR.00.00.00

Program Operacyjny Inteligentny Rozwój

Oś priorytetowa

POIR.01.00.00

Badania i rozwój

Działanie

POIR.01.01.00

Wsparcie badań

Poddziałanie

POIR.01.01.01

Strategiczne pri

Tytuł projektu

Projekt testowy KL01

## Komunikat

Na podstawie wniosku została utworzona umowa o dofinansowanie – jego edycja nie jest możliwa.

OK

Krótki opis projektu

Projekt testowy KL01

Okres realizacji projektu: od 2014-01-01 do 2014-12-31

Wartość ogółem

0,00

Wydatki kwalifikowalne

0,00

Wnioskowane dofinansowanie

0,00

Wkład UE

0,00

% dofinansowania



0,00

Projekt generujący dochód


Brak dochodu/Nie dotyczy

## 4. Zarządzanie danymi dotyczącymi wniosków o dofinansowanie



### PODGLĄD WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (z możliwością drukowania i pobrania na dysk)

W celu dokonania podglądu wprowadzonych danych w zakresie wniosku Użytkownik wybiera funkcję *Filtruj*  (funkcja pozwala na wyszukanie wartości po wprowadzeniu słowa kluczowego i fragmentu tekstu), aby wyszukać daną pozycję w rejestrze wniosków o dofinansowanie i wybiera funkcję *Podgląd*  .

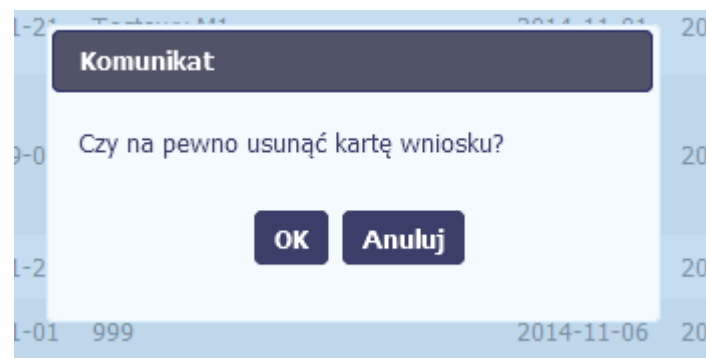
System wyświetli kartę wniosku w trybie tylko 'tylko do odczytu' (bez możliwości edycji danych).

Z trybu 'tylko do odczytu' istnieje możliwość przejścia do trybu wydruku karty. W tym celu Użytkownik wybiera funkcję *Drukuj*  . Wówczas wyświetli się karta *Podgląd wydruku*. Użytkownik ma możliwość wydruku karty lub zapisania jej na dysku lokalnym. Użytkownik zamyka kartę wybierając funkcję *Zamknij*.

### USUWANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

W celu usunięcia wprowadzonych danych Użytkownik wybiera funkcję *Filtruj*  (funkcja pozwala na wyszukanie wartości po wprowadzeniu słowa kluczowego i fragmentu tekstu), aby wyszukać daną pozycję w rejestrze wniosków o dofinansowanie, wskazuje daną pozycję i wybiera funkcję *Usur*  .

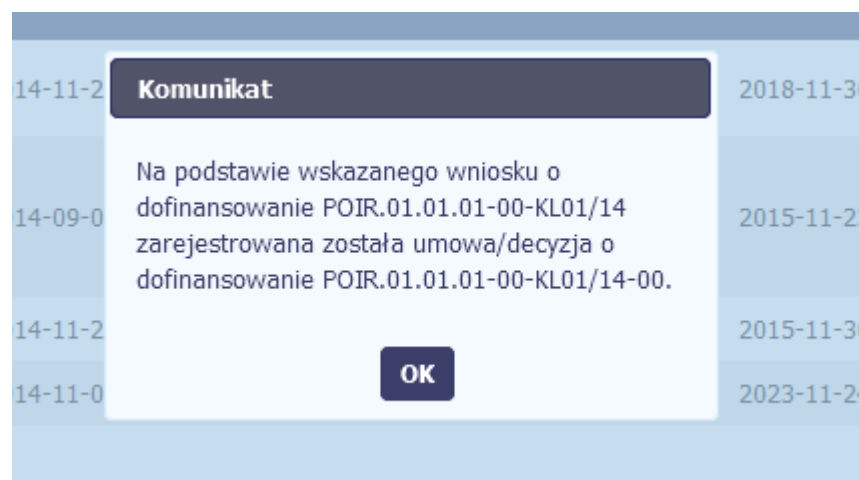
W celu zabezpieczenia przed przypadkowym usunięciem danych Użytkownik jest dodatkowo informowany komunikatem z systemu:



Dane są usuwane po zatwierdzeniu komunikatu.

**Uwaga:**


Nie ma możliwości usunięcia wniosku o dofinansowanie w ramach którego została wprowadzona do systemu umowa/decyzja o dofinansowanie - system prezentuje komunikat informacyjny:



## FILTROWANIE I WYSZUKIWANIE DANYCH

W celu wyszukania wniosku o dofinansowanie Użytkownik wybiera funkcję *Filtruj*  (funkcja pozwala na wyszukanie wartości po wprowadzeniu słowa kluczowego i fragmentu tekstu).

Pojawi się okno *Parametry wyszukiwania*, w którym zawarte będą pola, według których możliwe będzie wyszukanie wniosku. Istnieje możliwość wyszukania wniosku po wszystkich polach znajdujących się na karcie wniosku oraz po polach audytowych: Kto utworzył, Kiedy utworzył, Kto modyfikował, Kiedy modyfikował.

Użytkownik ma możliwość wyszukiwania danych, określając zakres parametru „od – do”. Użytkownik powinien skorzystać z funkcji listy rozwijalnej , a następnie wybrać odpowiedni parametr: =, >, >=, < lub <= oraz wpisać odpowiednie kwoty/ daty lub zaznaczyć checkbox *Zakres* i wskazać odpowiednie kwoty/ daty.

Ustawienia filtra

☐ Uwzględnij wielkość liter

Identyfikacja wniosku o dofinansowanie

Numer wniosku o dofinansowanie

Numer naboru

Status wniosku

Data wpływu

☒ Zakres

Data rozpoczęcia weryfikacji

☐ Zakres

Data zakończenia weryfikacji

☐ Zakres

Data zatwierdzenia wniosku

☐ Zakres


Informacje ogólne o projekcie

Poziom wdrażania

Wyczyść

OK

Anuluj

Po wypełnieniu parametrów wyszukiwania, Użytkownik wybiera funkcję *OK*. Wówczas system wyświetla listę wniosków przefiltrowanych po wskazanych przez Użytkownika parametrach. Aby ponownie uruchomić wyszukiwanie Użytkownik ponownie wybiera funkcję *Filtruj*  (funkcja pozwala na szukanie wartości po wprowadzeniu słowa kluczowego i fragmentu tekstu).


Aby anulować poprzednio wprowadzony filtr (wyświetlić pełną listę wniosków) Użytkownik wybiera funkcję *Wyczyść filtr* , bądź też w oknie Parametry wyszukiwania wskazuje funkcję *Wyczyść*.



## SORTOWANIE LISTY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

W celu posortowania danych Użytkownik wybiera etykietę w nagłówku odpowiedniej kolumny na liście wniosków o dofinansowanie (np. Poziom wdrażania, Numer wniosku, Data rejestracji, Beneficjent, Tytuł projektu, Data rozpoczęcia realizacji, Data zakończenia realizacji). Wnioski zostaną posortowane rosnąco, bądź alfabetycznie według wartości w wybranej kolumnie. Powtórne kliknięcie spowoduje uszeregowanie danych malejąco.

## ZARZĄDZANIE LISTĄ ZAREJESTROWANYCH WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

Istnieje możliwość rozszerzenia zakresu kolumn wybierając funkcję *Widoczność kolumn* , której użycie skutkuje wyświetleniem listy pól formularza wniosku o dofinansowanie. Użytkownik zaznacza checkbox przy polu, które ma pojawić się na liście wniosków o dofinansowanie.

Po wyborze pól Użytkownik wybiera funkcję *Akceptuj*. Użytkownik może również anulować dodawanie kolumn wskazując funkcję *Anuluj*. System zapamiętuje indywidualne ustawienia Użytkownika co do zakresu kolumn, jakie wskazał.

## EKSPORT WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

Użytkownik ma możliwość skorzystania z funkcji eksportu danych do pliku .xml poprzez otwarcie właściwego wniosku w trybie podglądu lub edycji i wybór funkcji **Eksport** ➡. Drugim sposobem jest wybór funkcji **Eksport** z menu podręcznego dostępnego po zaznaczeniu właściwego wniosku na liście i użyciu prawego przycisku myszy. Użytkownik ma również możliwość eksportu wszystkich wniosków wyświetlonych na ekranie **Lista wniosków o dofinansowanie** – w tym celu może skorzystać z funkcji ➡ **Zaznacz/odznacz wszystko**, która powoduje zaznaczenie wszystkich dostępnych na liście pozycji.

System wyświetli okno zapisu dokumentu zarchiwizowanego w formacie \*.zip. Użytkownik potwierdza eksport, wybierając sposób wykorzystania dokumentu oraz funkcję **OK**.

Użytkownik może anulować pobieranie danych wybierając funkcję **Anuluj**.