

Instrukcja użytkownika
SL2021 – obszar Wnioski
o płatność

Wersja dla Beneficjentów

Historia zmian

Data	Wersja	Opis
29.09.2021	1.0	Utworzenie dokumentu
29.11.2021	1.1	Aktualizacja dokumentu
09.12.2021	1.2	Aktualizacja dokumentu
10.12.2021	1.3	Aktualizacja dokumentu
14.01.2021	1.4	Aktualizacja dokumentu
24.02.2022	1.5	Aktualizacja dokumentu
15.03.2022	1.6	Aktualizacja dokumentu
05.08.2022	1.7	Aktualizacja dokumentu
16.08.2022	1.8	Aktualizacja dokumentu
04.10.2022	1.9	Aktualizacja dokumentu
13.03.2023	1.10	Aktualizacja dokumentu
11.04.2023	2.0	Wyodrębnienie wersji dokumentu dla Instytucji oraz dla Beneficjenta. Przeniesienie opisów modułów wniosków o płatność oraz grantów do osobnych dokumentów.
13.12.2023	2.1	Aktualizacja dokumentu
07.05.2024	2.2	Aktualizacja dokumentu o rozdział 2.14
14.05.2024	2.3	Aktualizacja dokumentu
14.10.2024	2.4.1	Aktualizacja dokumentu

Spis treści

1	Cel dokumentu	5
2	Zmiana wersji językowej aplikacji	6
3	Wnioski o płatność	7
3.1	Lista wniosków o płatność	7
3.2	Tworzenie wniosku o płatność	10
3.3	Podgląd wniosku	12
3.3.1	Menu Zarządzanie wnioskiem.....	13
3.3.2	Menu Przejdź do innego bloku danych	14
3.4	Bloki wniosku o płatność	16
3.4.1	Blok danych Informacje o projekcie.....	18
3.4.2	Blok danych Postęp rzeczowy	21
3.4.3	Blok danych Wskaźniki projektu.....	22
3.4.4	Blok danych Zestawienie dokumentów	24
3.4.5	Blok danych Uprozczone metody rozliczania.....	26
3.4.6	Blok danych Źródła finansowania wydatków	27
3.4.7	Blok danych Rozliczanie zaliczek	29
3.4.8	Blok danych Zwroty / Korekty	29
3.4.9	Blok danych Dochód	31
3.4.10	Blok danych Oświadczenia	32
3.4.11	Blok danych Podsumowanie	34
3.4.12	Blok danych Załączniki.....	35
3.5	Weryfikacja poprawności Wniosku o płatność	38
3.6	Usunięcie Wniosku o Płatność	39
3.7	Podpisanie Wniosku o Płatność	39
3.8	Złożenie Wniosku o Płatność	40
3.9	Zatwierdzenie częściowego wniosku o płatność	41
3.10	Cofnięcie zatwierdzenia częściowego Wniosku o Płatność.....	41
3.11	Przekazanie częściowego wniosku o płatność do poprawy	41
3.12	Cofnięcie przekazania wniosku częściowego do poprawy	42
3.13	Poprawa wniosku	42
3.14	Odpięcie wniosków częściowych od wniosku zbiorczego	42

Spis rysunków:

Rysunek 1. Widok listy wniosków o płatność	8
Rysunek 2. Widok górnego bloku danych projektu	8
Rysunek 3. Widok szczegółów wybranego wniosku na liście wniosków	9
Rysunek 4. Widok ekranu tworzenia wniosku o płatność	11
Rysunek 5. Widok ekranu tworzenia szybkiego wniosku o zaliczkę	12
Rysunek 6. Widok sekcji z podstawowymi informacjami o wniosku	13
Rysunek 7. Widok wniosku zaliczkowego – Informacje o projekcie	18
Rysunek 8. Widok wniosku refundacyjnego – Informacje o projekcie	19
Rysunek 9. Widok wniosku sprawozdawczego – Informacje o projekcie	20
Rysunek 10. Widok wniosku rozliczającego zaliczkę – Informacje o projekcie	21
Rysunek 11. Blok danych Postęp rzeczowy	22
Rysunek 12. Blok danych Wskaźniki projektu – wskaźniki produktu – przykład bez podziału na płęć	23
Rysunek 13. Blok danych Wskaźniki projektu – wskaźniki rezultatu – przykład z podziałem na płęć	24
Rysunek 14. Widok listy Zestawienia dokumentów	25
Rysunek 15. Widok dodawania pozycji Zestawienia dokumentów – pola obligatoryjne	25
Rysunek 16. Widok edycji ryczału w przypadku stawki jednostkowej	27
Rysunek 17. Widok edycji ryczału w przypadku kwoty ryczałtowej	27
Rysunek 18. Widok edycji ryczału w przypadku stawki ryczałtowej	27
Rysunek 19. Widok bloku Źródła finansowania wydatków – tryb edycji	28
Rysunek 20. Widok bloku Rozliczanie zaliczek – tryb edycji	29
Rysunek 21. Dodawanie nowego zwrotu/korekty	30
Rysunek 22. Widok bloku Dochód	31
Rysunek 23. Widok funkcji dostępnych dla pozycji dochodu	32
Rysunek 24. Widok Bloku Oświadczeń – tryb edycji	33
Rysunek 25. Widok bloku Podsumowania	35
Rysunek 26. Widok bloku Załączniki	35
Rysunek 27. Widok dodawania nowego załącznika	36
Rysunek 28. Widok dowiązywania istniejącego załącznika	36
Rysunek 29. Widok funkcji dostępnych dla załącznika na Liście załączników	37
Rysunek 30. Widok komunikatów walidacyjnych przy sprawdzaniu poprawności wniosku	38
Rysunek 31. Widok opcji dostępnych przy podpisie wniosku	39
Rysunek 32. Widok dla podpisu niekwalifikowalnego – kod autoryzacyjny	39

1 Cel dokumentu

Dokument przedstawia główne funkcjonalności dostępne dla użytkowników aplikacji SL2021 Projekty w obszarze Wnioski o Płatność.

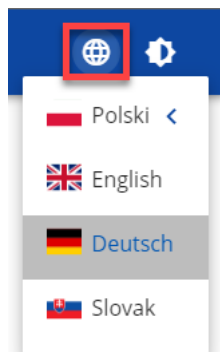
Dla aplikacji SL2021 zostały przygotowane różne instrukcje – w podziale na wersje dla instytucji i beneficjentów oraz na obszary tematyczne. Opis wszystkich obszarów tematycznych oraz wspólnych możliwości takich jak np. wyszukiwanie, sortowanie, zarządzanie użytkownikami czy obsługa zadań znajdziesz w instrukcji dla obszaru tematycznego Projekty, który jest podstawą umożliwiającą funkcjonowanie wszystkich pozostałych obszarów.

2 Zmiana wersji językowej aplikacji

System umożliwia zmianę wersji językowej aplikacji.

W celu zmiany wersji językowej, wybierz funkcję Język w prawym górnym rogu ekranu.

Do wyboru są następujące języki: polski, angielski, niemiecki, słowacki.



Bezpośrednio po wskazaniu języka, aplikacja wyświetli zawartość w wybranej wersji językowej. Wybrana wersja językowa ma odzwierciedlenie także w plikach PDF oraz XSLX generowanych z aplikacji.

Wartości słownikowe wykorzystywane w aplikacji, które nie mają dodanego tłumaczenia w wybranym języku prezentowane są w języku polskim.

Powiadomienia mailowe są wysyłane w języku domyślnym określonym w ramach konta użytkownika.

3 Wnioski o płatność

Wnioski o płatność dostępne są z poziomu listy projektów w menu *Realizacja Projektu – Rozliczenie projektu*. Wnioski o płatność złożysz wyłącznie w projektach o statusie *Umowa podpisana*.

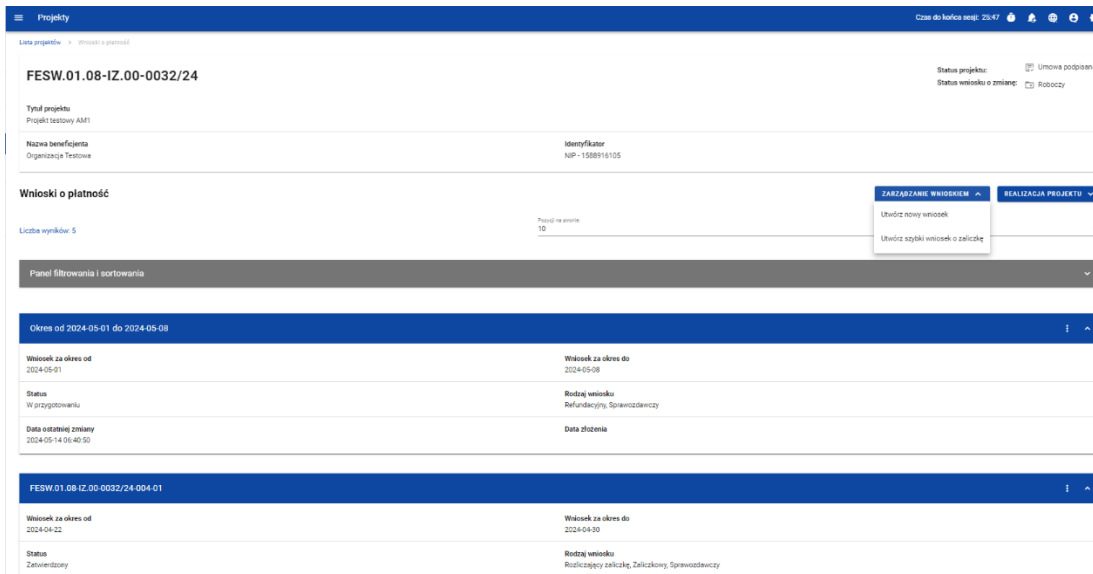
3.1 Lista wniosków o płatność

Jeśli jesteś beneficjentem, na liście wniosków o płatność zobaczysz:

- Twoje wnioski,
- wnioski częściowe realizatorów projektu, jeśli Twój projekt jest rozliczany wnioskami częściowymi.

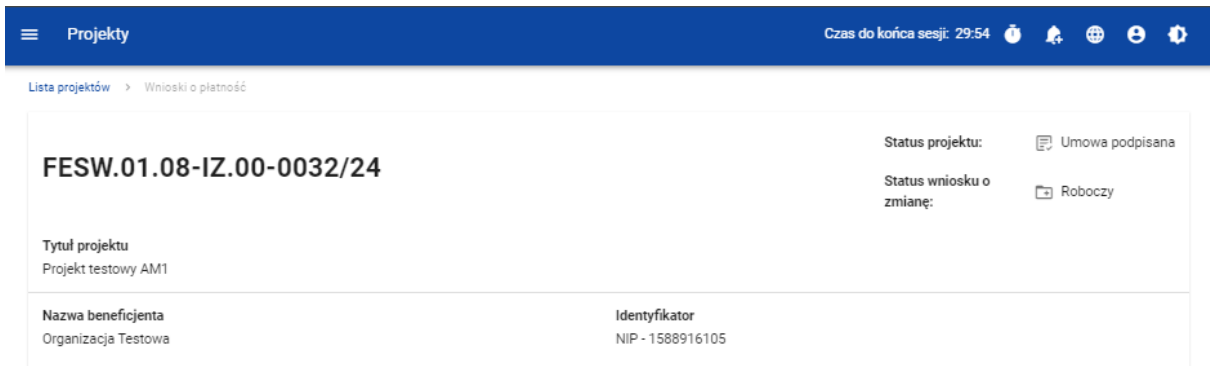
Jeśli jesteś realizatorem w projekcie, a Twój projekt jest rozliczany wnioskami częściowymi na liście wniosków o płatność zobaczysz:

- Twoje wnioski,
- wnioski zbiorcze beneficjenta. Nie będziesz mógł na nie wejść, ale z samej listy uzyskasz najważniejsze interesujące Cię informacje, co się dzieje z wnioskiem zbiorczym, np. czy instytucja go zatwierdziła.



Rysunek 1. Widok listy wniosków o płatność

Na samej górze widoku dostępny jest stały blok danych z podstawowymi informacjami o projekcie: *Numer projektu*, *Tytuł*, *Nazwa beneficjenta*, *Status projektu*, *Status wniosku o zmianę*.



Rysunek 2. Widok górnego bloku danych projektu

Na liście wniosków możesz zobaczyć podstawowe informacje wnioskach w projekcie tj.: *Okres za jaki zostaje złożony wniosek* lub *Numer wniosku*, jeśli został nadany (widoczny na niebieskiej belce), *Nazwa Realizatora* (prezentowana na niebieskiej belce wyłącznie, jeśli jest to wniosek częściowy), *Wniosek za okres od*, *Wniosek za okres do*, *Status wniosku*, *Rodzaj wniosku*, *Data ostatniej zmiany*, *Data złożenia* (pole do momentu złożenia wniosku pozostaje puste).

Okres od 2022-01-16 do 2022-01-22	
Wniosek za okres od 2022-01-16	Wniosek za okres do 2022-01-22
Status Poprawiany	Rodzaj wniosku Sprawozdawczy
Data ostatniej zmiany 2022-07-29 15:21:06	Data złożenia 2022-07-29 15:17:36

Rysunek 3. Widok szczegółów wybranego wniosku na liście wniosków

Z poziomu listy wniosków, dla wybranego wniosku kliknięciu trzech kropek na niebieskiej belce masz dostępne następujące funkcje:

- Podgląd wniosku,
- Edytuj.

Pozostałe elementy widoku to:

- Menu *Zarządzanie wnioskiem*:
 - w przypadku projektów nierozliczanych wnioskami częściowymi system udostępnia dostępne funkcje: *Utwórz nowy wniosek*, *Utwórz szybki wniosek o zaliczkę*.
 - jeśli jesteś beneficjentem w, system udostępnia funkcje: *Utwórz nowy wniosek zbiorczy*, *Utwórz nowy wniosek częściowy*, *Utwórz szybki wniosek o zaliczkę*,
 - jeśli jesteś realizatorem w projektach rozliczanych wnioskami częściowymi przypadku system udostępnia funkcje: *Utwórz nowy wniosek częściowy*, *Utwórz szybki wniosek o zaliczkę oraz Wróć do zarządzania projektem*.
- Menu *Pokaż wnioski*:
Menu to zobaczysz wyłącznie w projektach rozliczanych wnioskami częściowymi. Umożliwi Ci ono przełączanie się między listą wniosków zbiorczych i częściowych. Składa się z dwóch pozycji: *Wnioski zbiorcze*, *Wnioski częściowe*.
- Liczba wyników widoczna na głównej belce widoku informuje o liczbie wyszukanych elementów.
- Liczba wyników na stronie określa, ile elementów będzie wyświetlanych na stronie i może być ograniczona przez wartości 10, 20, 40, 60, 80 lub 100.

- Panel sortowania i filtrowania - domyślnie panel jest zwinięty, po jego rozwinięciu użytkownik uzyskuje dostęp do kryteriów filtrowania. Działanie panelu opisujemy szerzej w instrukcji dla obszaru tematycznego Projekty.
- Dodatkowy checkbox *Pokaż tylko moje wnioski* zobaczysz tylko wtedy, gdy jako beneficjent przeglądasz listę wniosków częściowych.

3.2 Tworzenie wniosku o płatność

Jeśli jesteś beneficjentem, to możesz tworzyć wnioski o płatność oraz, w projektach rozliczanych wnioskami częściowymi, wnioski zbiorcze i wnioski częściowe.

Jeśli jesteś realizatorem, to w projektach rozliczanych wnioskami częściowymi, możesz tworzyć wnioski częściowe.

Po wybraniu funkcji tworzenia nowego wniosku o płatność wskaż, jaki rodzaj wniosku chcesz utworzyć.

Masz do wyboru następujące rodzaje wniosków o płatność:

- Wniosek zaliczkowy,
- Wniosek refundacyjny,
- Wniosek rozliczający zaliczkę,
- Wniosek sprawozdawczy,
- Wniosek końcowy.

Możesz łączyć ze sobą różne rodzaje wniosku.

Jeśli tworzysz wniosek refundacyjny lub rozliczający zaliczkę, system automatycznie oznaczy taki wniosek także jako sprawozdawczy.

Nie połączysz wniosku zaliczkowego z wnioskiem końcowym.

Tworzenie wniosku o płatność

Wniosek za okres od
2022-03-15

Wniosek za okres do

Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek zaliczkowy

Wniosek refundacyjny

Wniosek rozliczający zaliczkę

Wniosek sprawozdawczy

Wniosek końcowy

ZAPISZ ANULUJ

Rysunek 4. Widok ekranu tworzenia wniosku o płatność

Wskazujesz także okres, za jaki składasz wniosek. Na podstawie ostatniego wniosku o płatność system podpowiada Ci datę jaką wpisać w polu *Wniosek za okres od*.

Po wybraniu rodzaju wniosku oraz wskazaniu okresu, za który ma zostać utworzony wniosek o płatność, zapisujesz go w systemie korzystając z funkcji *Zapisz*. Przy tworzeniu wniosków zbiorczych dodatkowo musisz wskazać wnioski częściowe, w oparciu o które go tworzysz.

Po zapisaniu wniosku system przeniesie Cię na formularz wniosku, gdzie możesz przystąpić do uzupełniania danych w poszczególnych blokach.

Jeśli wartości w polach naruszają reguły walidacyjne, system w zależności od reguły walidacyjnej albo blokuje możliwość utworzenia wniosku albo prezentuje komunikat ostrzegawczy z prośbą o potwierdzenie czy wprowadzone wartości na pewno są prawidłowe.

Utworzony wniosek o płatność otrzymuje status *W przygotowaniu* i taki pozostanie, dopóki nie złożysz wniosku do instytucji.

System umożliwia Ci także utworzenie wniosku zaliczkowego poprzez tzw. szybką ścieżkę., dzięki której sprawnie zawnioskujesz o zaliczkę do instytucji. Po skorzystaniu z tej funkcji system wyświetla Ci uproszczony formularz wniosku, na którym uzupełniasz wyłącznie okres sprawozdawczy i kwotę wnioskowanej zaliczki. Taki wniosek możesz od razu podpisać i złożyć do instytucji.

W przypadku projektów rozliczanych wnioskami częściowymi tworzenie wniosku zaliczkowego szybką ścieżką pozwala Beneficjentowi złożyć wniosek bez konieczności wskazywania dla niego wniosków częściowych.

The screenshot shows the 'Projekty' application interface. At the top, there is a blue header with the text 'Projekty' and 'Czas do końca sesji: 29:54'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Lista projektów > Wnioski o płatność'. The main content area displays project details for 'FESW.01.08-IZ.00-0032/24'. The project title is 'Projekt testowy AM1'. The beneficiary name is 'Organizacja Testowa' and the identifier is 'NIP - 1588916105'. The project status is 'Umowa podpisana' and the request status is 'Roboczy'. Below the details, there is a section titled 'Tworzenie szybkiego wniosku o zaliczkę' with a 'REALIZACJA PROJEKTU' button. The form for creating the request includes fields for 'Wniosek za okres od' (2024-05-09), 'Wniosek za okres do', and 'Zaliczka' (0,00).

Rysunek 5. Widok ekranu tworzenia szybkiego wniosku o zaliczkę

3.3 Podgląd wniosku

Po wejściu w podgląd wniosku (niezależnie od rodzaju wniosku), domyślnie prezentowany jest blok *Informacje o projekcie*.

W górnej części widoku znajduje się sekcja podstawowych danych wniosku. Składa się z następujących elementów:

- Numer wniosku (lub numer projektu, jeśli wniosek nie posiada numeru)
- Status wniosku
- Wniosek za okres od
- Wniosek za okres do
- Rodzaj wniosku
- Data złożenia wniosku

Projekty Czas do końca sesji: 29:54

Lista projektów > Wnioski o płatność > Dane wniosku > Zestawienie dokumentów > Informacje

FESW.01.08-IZ.00-0032/24-003-02 Status wniosku o płatność Poprawiany

Wniosek za okres od 2024-04-15	Wniosek za okres do 2024-04-21
Rodzaj wniosku Refundacyjny, Sprawozdawczy	Data złożenia wniosku

Rysunek 6. Widok sekcji z podstawowymi informacjami o wniosku

Każdorazowo jak wchodzisz na wniosek, system sprawdza czy dane projektu uległy zmianie. Jeśli wystąpiły zmiany w projekcie mające wpływ na Twój wniosek, zostaniesz o tym poinformowany poprzez komunikat. Zyskujesz również możliwość zaktualizowania danych na wniosku zgodnie z nowymi danymi projektu poprzez funkcję *Aktualizuj dane* dostępną w menu *Zarządzanie wnioskami*.

3.3.1 Menu Zarządzanie wnioskami

Możliwe jest wykonywanie różnego rodzaju operacji na wniosku dzięki rozwijalnemu menu *Zarządzanie wnioskami*. To, jakie operacje są dostępne w tym menu, zależy m.in. od czynników takich jak: w jakim statusie aktualnie znajduje się wniosek, czy projekt rozliczany jest za pomocą wniosków częściowych, a także od Twoich uprawnień.

Funkcje dostępne w menu *Zarządzanie wnioskami*:

- *Zmień okres / rodzaj wniosku* – funkcja przenosi do początkowego widoku tworzenia wniosku o płatność,
- *Podpisz wniosek* – funkcja umożliwia podpisanie wniosku podpisem kwalifikowanym bądź, jeśli podpis kwalifikowany nie jest dostępny – podpisem niekwalifikowanym
- *Złóż wniosek* – funkcja powoduje przekazanie wniosku do instytucji,
- *Popraw wniosek* – funkcja powoduje utworzenie wniosku w nowej wersji, z możliwością jej edycji. Pokaże się tylko wtedy, kiedy instytucja rozliczająca Twój wniosek zwróci Ci go w celu poprawy,
- *Zatwierdź wniosek* - funkcja jest dostępna tylko na wnioskach częściowych dla Beneficjenta,

- *Cofnij zatwierdzanie wniosku* – funkcja jest dostępna tylko na wnioskach częściowych dla Beneficjenta,
- *Przełącz wniosek do poprawy* – funkcja jest dostępna tylko na wnioskach częściowych dla Beneficjenta,
- *Cofnij przekazywanie wniosku do poprawy* – funkcja jest dostępna tylko na wnioskach częściowych dla Beneficjenta,
- *Sprawdź poprawność wniosku* – pozwala sprawdzić poprawność wprowadzonych na wnioskach wartości,
- *Usuń wniosek* – funkcja dostępna dla wniosku, który nie został jeszcze złożony do instytucji,
- *Aktualizuj dane we wniosku* – funkcja dostępna w przypadku, gdy zmianie uległy dane projektu
- *Lista wersji wniosku* – funkcja pozwala przejść do listy wersji wniosku, gdzie można daną wersję podejrzeć, jak i wyeksportować do pliku PDF

3.3.2 Menu Przejdź do innego bloku danych

Możliwe jest przemieszczanie się pomiędzy blokami wniosku poprzez menu **Przejdź do innego bloku danych**. W zależności od rodzaju wniosku, w menu dostępne są różne bloki danych.

3.3.2.1 Menu Przejdź do innego bloku danych – wniosek zaliczkowy

Bloki danych dostępne dla wniosku zaliczkowego to:

- Informacje o projekcie
- Załączniki

3.3.2.2 Menu Przejdź do innego bloku danych – wniosek refundacyjny:

Bloki danych dostępne dla wniosku refundacyjnego to:

- Informacje o projekcie
- Postęp rzeczowy
- Wskaźniki projektu
- Zestawienie dokumentów
- Uproszczona metoda rozliczania
- Zwroty/korekty
- Źródła finansowania wydatków
- Dochód
- Oświadczenia
- Podsumowanie
- Załączniki

3.3.2.3 Menu Przejdź do innego bloku danych – wniosek rozliczający zaliczkę

Bloki danych dostępne dla wniosku rozliczającego zaliczkę to:

- Informacje o projekcie
- Postęp rzeczowy
- Wskaźniki projektu
- Zestawienie dokumentów
- Uproszczona metoda rozliczania
- Zwroty/korekty
- Źródła finansowania wydatków
- Rozliczenie zaliczek
- Dochód
- Oświadczenia
- Podsumowanie
- Załączniki

3.3.2.4 Menu Przejdź do innego bloku danych – wniosek sprawozdawczy

Bloki danych dostępne dla Wniosku sprawozdawczego to:

- Informacje o projekcie
- Postęp rzeczowy
- Wskaźniki projektu
- Zwroty/korekty
- Oświadczenia
- Podsumowanie
- Załączniki

3.4 Bloki wniosku o płatność

Dane na wniosku o płatność są podzielone na bloki, między możesz się przemieszczać. Dostępność bloków danych zależy od rodzaju wniosku.

Masz możliwość edycji poszczególnych bloków. Aplikacja automatycznie uzupełnia wybrane pola na podstawie danych projektu – tych danych nie edytujesz.

Możesz edytować wniosek o płatność do momentu podpisania go.

Uwaga:

W projekcie niebędącym Interreg, rozliczanym wnioskami częściowymi, nie podpisujesz wniosków częściowych – możesz edytować wniosek do momentu jego złożenia.

Edytowane mogą być zarówno poszczególne bloki na wniosku, jak i dane określone początkowo przy tworzeniu wniosku:

- Rodzaj wniosku,
- Okres sprawozdawczy wniosku,
- Wnioski częściowe wchodzące w skład wniosku zbiorczego (dotyczy wyłącznie wniosków zbiorczych).

Zmiana rodzaju wniosku może skutkować:

- wyczyszczeniem i ukryciem części pól na wniosku – dotyczy pól, których nie obejmuje nowo wybrany rodzaj wniosku
- pojawieniem się na wniosku nowych pól do wypełnienia
- pozostawieniem bez zmian pól wspólnych dla starego i nowego rodzaju wniosku

Po podpisaniu wniosku o płatność (lub dla powyższego wyjątku: złożeniu wniosku częściowego), modyfikacja wniosku nie jest możliwa. Blokada edycji następuje już po pierwszym podpisie.

3.4.1 Blok danych Informacje o projekcie

3.4.1.1 Blok danych Informacje o projekcie - wniosek zaliczkowy

FESW.01.08-IZ.00-0032/24-005-01		Status wniosku o płatność
Wniosek za okres od 2024-05-09	Wniosek za okres do 2024-05-14	
Rodzaj wniosku Zaliczkowy	Data złożenia wniosku 2024-05-14 15:04:21	

Informacje o projekcie

[BLOKI DANYCH](#)[ZARZĄDZANIE WNIOSEM](#)[REALIZACJA PROJEKTU](#)

Numer projektu FESW.01.08-IZ.00-0032/24	Nazwa Beneficjenta Organizacja Testowa
Tytuł projektu Projekt testowy AM1	
Wnioskowana kwota, w tym: 1 000,00	Zaliczka 1 000,00
Dane audytowe	
Data utworzenia 2024-05-14 15:03:24	Kto utworzył system_admin
Data modyfikacji 2024-05-14 15:04:22	Kto modyfikował system_admin

Rysunek 7. Widok wniosku zaliczkowego – Informacje o projekcie

Blok *Informacji o projekcie* w przypadku wniosku zaliczkowego składa się z następujących elementów:

- Numer Projektu
- Nazwa Beneficjenta
- Tytuł Projektu
- Wnioskowana kwota, w tym:
- Zaliczka – pole edytowalne

3.4.1.2 Blok danych Informacje o projekcie - wniosek refundacyjny

FESW.01.08-IZ.00-0032/24-006-02		Status wniosku o płatność
Wniosek za okres od 2024-05-01	Wniosek za okres do 2024-05-08	
Rodzaj wniosku Refundacyjny, Sprawozdawczy	Data złożenia wniosku 2024-05-14 15:08:44	

Informacje o projekcie

[BLOKI DANYCH](#) [ZARZĄDZANIE WNIOSEM](#) [REALIZACJA PROJEKTU](#)

Numer projektu FESW.01.08-IZ.00-0032/24	Nazwa Beneficjenta Organizacja Testowa
Tytuł projektu Projekt testowy AM1	
Wydatki ogółem 24 200,00	Wydatki kwalifikowalne 24 200,00
Dofinansowanie 17 600,00	
Wnioskowana kwota, w tym: 17 600,00	Refundacja 17 600,00
Dane audytowe	

Rysunek 8. Widok wniosku refundacyjnego – Informacje o projekcie

Blok *Informacji o projekcie* w przypadku wniosku refundacyjnego składa się z następujących elementów:

- Numer Projektu
- Nazwa Beneficjenta
- Tytuł Projektu
- Wydatki ogółem – pole edytowalne
- Wydatki kwalifikowalne
- Dofinansowanie
- Wnioskowana kwota
- Refundacja – pole edytowalne

3.4.1.3 Blok danych Informacje o projekcie - wniosek sprawozdawczy

FESW.01.08-IZ.00-0032/24-007-01		Status wniosku o płatność
Wniosek za okres od 2024-05-12	Wniosek za okres do 2024-05-14	
Rodzaj wniosku Sprawozdawczy	Data złożenia wniosku 2024-05-14 15:18:24	

Informacje o projekcie

[BLOKI DANYCH](#) [ZARZĄDZANIE WNIOSKIEM](#) [REALIZACJA PROJEKTU](#)

Numer projektu FESW.01.08-IZ.00-0032/24	Nazwa Beneficjenta Organizacja Testowa
Tytuł projektu Projekt testowy AM1	
Dane audytowe	

Rysunek 9. Widok wniosku sprawozdawczego – Informacje o projekcie

Blok *Informacje o projekcie* w przypadku wniosku sprawozdawczego składa się z następujących elementów:

- Numer Projektu
- Dane Beneficjenta
- Tytuł Projektu

3.4.1.4 Blok danych Informacje o projekcie - wniosek rozliczający zaliczkę

FESW.01.08-IZ.00-0032/24-008-01		Status wniosku o płatność
Wniosek za okres od 2024-05-13	Wniosek za okres do 2024-05-14	
Rodzaj wniosku Rozliczający zaliczkę, Sprawozdawczy	Data złożenia wniosku 2024-05-14 15:29:23	

Informacje o projekcie BLOKI DANYCH ZARZĄDZANIE WNIOSKIEM REALIZACJA PROJEKTU

Numer projektu FESW.01.08-IZ.00-0032/24	Nazwa Beneficjenta Organizacja Testowa
Tytuł projektu Projekt testowy AM1	
Wydatki ogółem 22 000,00	Wydatki kwalifikowalne 22 000,00
Dofinansowanie 17 600,00	
Dane audytowe	

Rysunek 10. Widok wniosku rozliczającego zaliczkę – Informacje o projekcie

Blok *Informacji o projekcie* w przypadku wniosku refundacyjnego składa się z następujących elementów:

- Numer Projektu
- Nazwa Beneficjenta
- Tytuł Projektu
- Wydatki ogółem – pole edytowalne
- Wydatki kwalifikowalne
- Dofinansowanie

3.4.2 Blok danych Postęp rzeczowy

W bloku widoczna jest lista zadań projektu wraz z opisem ich postępów w realizacji.

Po przejściu do modyfikacji poszczególnych pozycji za pomocą przycisku „edytuj”, oprócz podstawowych funkcji, takich jak zapisanie lub anulowanie wprowadzonych zmian, możliwe jest rozwinięcie poszczególnych pozycji na liście oraz filtrowanie listy zadań.

Dodatkowo widoczne są pola nieobowiązkowe do wypełnienia:

- Problemy napotkane w trakcie weryfikacji projektu
- Planowany przebieg realizacji projektu

Postęp rzeczowy BLOKI DANYCH ▾ ZARZĄDZANIE WNIOSEM ▾ REALIZACJA PROJEKTU ▾

Szukaj Pozycji na stronie: 10 ▾ ZWIŃ WSZYSTKIE

Zadanie 1 Lektorzy ⋮ ^

Opis zadania

Zadanie 2 Sale szkoleniowe ⋮ ^

Opis zadania

Koszty pośrednie ⋮ ^

Opis zadania

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu ⋮ ^

Opis problemu (pole opcjonalne)

Planowany przebieg realizacji projektu ⋮ ^

Opis realizacji (pole opcjonalne)

Rysunek 11. Blok danych Postęp rzeczowy

3.4.3 Blok danych Wskaźniki projektu

W bloku widoczna jest lista wskaźników projektu w podziale na wskaźniki produktu i rezultatu.

Widoczne sekcje to:

- Nazwa wskaźnika produktu z podziałem na: *Wartość docelową, Wartość osiągniętą w okresie sprawozdawczym, Wartość osiągniętą od początku realizacji projektu, Stopień realizacji.*
- Nazwa wskaźnika rezultatu z podziałem na: *Wartość bazową, Wartość docelową, Wartość osiągniętą w okresie sprawozdawczym, Wartość osiągniętą od początku realizacji projektu, Stopień realizacji.*

Zarówno wskaźniki produktu jak i rezultatu mogą być wskaźnikami w podziale na płeć. W tym przypadku, każdy w wyżej wymienionych parametrów jest dodatkowo rozdzielony na: *Wartość ogólną, Wartość dla kobiet i Wartość dla mężczyzn.*

Możesz przejść do edycji poszczególnych pozycji na liście wskaźników za pomocą przycisku *Edytuj*,

Oprócz podstawowych funkcji, takich jak zapisanie lub anulowanie wprowadzonych zmian, możesz także rozwinąć poszczególne pozycje na liście oraz filtrować listę wskaźników.

The screenshot displays the 'Wskaźniki' (Indicators) management screen. At the top, there are buttons for 'BLOKI DANYCH' and 'ZARZĄDZANIE WNIOSEM'. Below the header, there's a search bar and a 'ZWIŃ WSZYSTKIE' button. The main content area shows two indicator cards. The first card, '1. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie', has a unit of 'osoby' and a 'Podział na płeć' toggle. It lists four metrics: 'Wartość docelowa' (550,0000), 'Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym' (0,0000), 'Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)' (100,0000), and 'Stopień realizacji' (18,018). The second card, '2. Wskaźnik produktu KH', has a unit of 'JED014' and 'Nie' for gender split, with a 'Wartość docelowa' field. At the bottom right, there are 'ZAPISZ' and 'ANULUJ' buttons.

Rysunek 12. Blok danych Wskaźniki projektu – wskaźniki produktu – przykład bez podziału na płeć

Wskaźnik rezultatu			
Szukaj		Przejdź na stronę 10	
TWÓJ WZYSTAKI			
1. Liczba przedsiębiorstw zaangażowanych we wsparcie klastry			
Jednostka miary: k21 Podział na płeć			
Wartość bazowa			
Wartość bazowa system	430,0000	Wskaznik	200,0000
Wartość docelowa			
Wartość docelowa system	850,0000	Wskaznik	200,0000
Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym			
System	0,0000	Wskaznik	0,0000
Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)			
System	0,0000	Wskaznik	0,0000
Stopień realizacji			
System	0,00	Wskaznik	0,00
2. Wskaźnik rezultatu KH			
Jednostka miary		Podział na płeć	
		ZAPISZ ANULUJ	

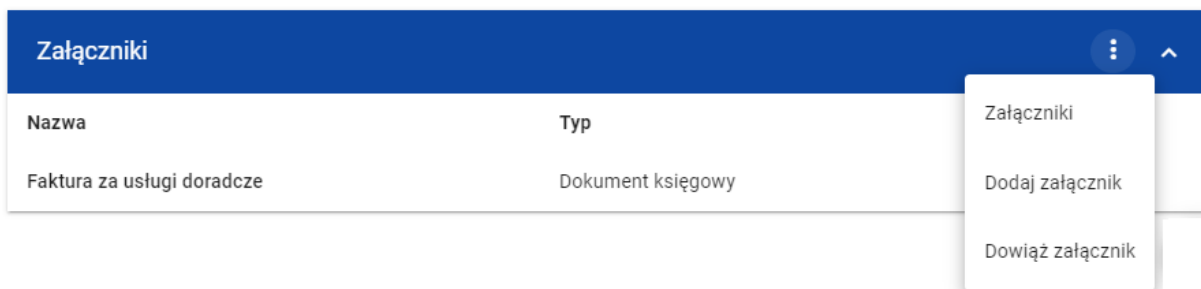
Rysunek 13. Blok danych Wskaźniki projektu – wskaźniki rezultatu – przykład z podziałem na płeć

3.4.4 Blok danych Zestawienie dokumentów

W bloku Zestawienie dokumentów system prezentuje listę wszystkich pozycji dodanych przez Ciebie jako beneficjenta projektu.

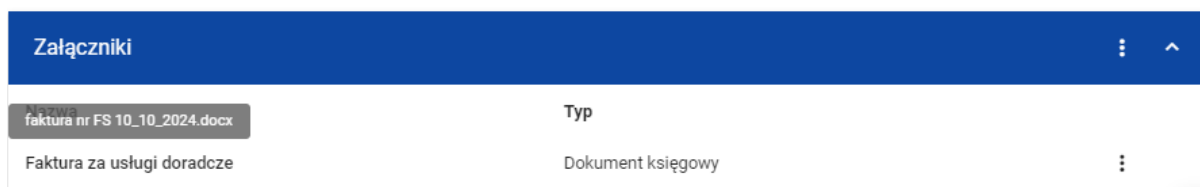
Z poziomu bloku Zestawienie dokumentów masz możliwość:

- Podejrzenia wybranej pozycji z listy
- Dodawania nowych pozycji do zestawienia dokumentów
- Usuwania wybranych pozycji z zestawienia dokumentów
- Importu pozycji zestawienia dokumentów z pliku xlsx
- Eksportu zestawienia dokumentów do pliku xlsx



Rysunek 16. Widok funkcji dostępnych w sekcji Załączniki w ramach pozycji zestawienia

Po najechaniu na nazwę załącznika dodanego do załącznika, będzie wyświetlany hint z nazwą pliku.



Rysunek 17. Podpowiedź prezentowana po najechaniu na nazwę załącznika

3.4.5 Blok danych Uprozczone metody rozliczania

W ramach bloku prezentowane są wszystkie pozycje ryczałtowe wynikające z Projektu, w podziale na Zadania.

Możliwe są 3 rodzaje ryczału:

- Stawka ryczałtowa
- Stawka jednostkowa
- Kwota ryczałtowa

Możesz podejrzeć lub edytować wybraną pozycję z listy.

0.1 Szkolenie otwarte stacjonarne 1 godzina/na osobę - 98,00 PLN	
Zadanie Koszty pośrednie	
Rodzaj ryczałtu Stawka jednostkowa	Nazwa kosztu 0.1 Szkolenie otwarte stacjonarne 1 godzina/na osobę - 98,00 PLN
Wysokość stawki 98	Wartość kwalifikowalna 0,00
Wydatek ogólny 0	Wydatek kwalifikowalny 0
Dofinansowanie 0,00	Nazwa kategorii limitu

Rysunek 18. Widok edycji ryczałtu w przypadku stawki jednostkowej

1.3 Training	
Zadanie Management and coordination	
Rodzaj ryczałtu Kwota ryczałtowa	Nazwa kosztu 1.3 Training
Wydatek ogólny 0,00	Wartość kwalifikowalna 0,00
Dofinansowanie 0,00	Nazwa kategorii limitu pomoc de minimis
Wskaźniki kwoty ryczałtowej	
Nazwa wskaźnika Testowy 1	Wartość wskaźnika 0,00

Rysunek 19. Widok edycji ryczałtu w przypadku kwoty ryczałtowej

0.2 Koszty inne niż koszty personelu - 40% od kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów personelu (Interreg)	
Zadanie Koszty pośrednie	
Rodzaj ryczałtu Stawka ryczałtowa	Nazwa kosztu 0.2 Koszty inne niż koszty personelu - 40% od kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów personelu (Interreg)
Stawka ryczałtowa (%) 40	Wartość kwalifikowalna 0,00
Wydatek ogólny 0,00	Wydatek kwalifikowalny 0,00
Dofinansowanie 0,00	Nazwa kategorii limitu pomoc de minimis

Rysunek 20. Widok edycji ryczałtu w przypadku stawki ryczałtowej

3.4.6 Blok danych Źródła finansowania wydatków

W ramach bloku prezentowane są wydatki w podziale na źródła finansowania, z dodatkowym podziałem na wydatki ogólne i wydatki kwalifikowalne.

Źródła finansowania wydatków

BLOKI DANYCH ▾

ZARZĄDZANIE WNIOSEM ▾

REALIZACJA PROJEKTU ▾

Nazwa	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	100,00	100,00
W tym UE	0,00	0,00
Razem wkład własny	0,00	0,00
Budżet państwa	0,00	0,00
Budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00
Inne publiczne	0,00	0,00
Prywatne	0,00	0,00
Suma	100,00	100,00

ZAPISZ

ANULUJ

Rysunek 21 Widok bloku Źródła finansowania wydatków – tryb edycji

Sumy w polach *Razem wkład własny* i *Suma* system wylicza automatycznie.

3.4.7 Blok danych Rozliczanie zaliczek

W bloku przedstawiasz stan rozliczenia swoich zaliczek realizowanych w ramach projektu.

Wybierz opcję *Edytuj* po kliknięciu menu trzech kropek na niebieskiej belce. Dzięki temu pola stają się edytowalne oraz pojawiają się dodatkowe przyciski umiejscowione w prawym dolnym rogu ekranu:

- **Zapisz** – skutkuje zapisem wprowadzonych zmian
- **Anuluj** - skutkuje zakończeniem edycji bez zapisu wprowadzonych zmian.

Rozliczanie zaliczek BLOKI DANYCH ▾ ZARZĄDZANIE WNIOSEM ▾ REALIZACJA PROJEKTU ▾

Srodki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki:	0,00
Kwota zaliczek zwróconych-niewykorzystanych:	0,00
Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach:	0,00
Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem:	0,00
Kwota zaliczek pozostająca do rozliczenia:	0,00
Procent rozliczenia:	0,00 %
Odsetki narosłe od środków zaliczki:	0,00
W tym zwrócone do dnia sporządzania wniosku o płatność:	0,00

Rysunek 22. Widok bloku Rozliczanie zaliczek – tryb edycji

3.4.8 Blok danych Zwroty / Korekty

W bloku prezentowana jest lista Zwrotów i Korekt dodanych w ramach wniosku.

Dla każdej pozycji na liście widoczne są następujące pola:

- Numer wniosku o płatność w ramach którego wydatek został rozliczony,
- Zadanie,
- Kategoria kosztów – nazwa kosztu/nazwa ryczału,

- Numer dokumentu (pole nieobowiązkowe),
- Wydatki ogółem,
- Wydatki kwalifikowane,
- Dofinansowanie,
- Uwagi (pole nieobowiązkowe).

Dla każdego zwrotu/korekty możesz dodać kategorii podlegającą limitom, korzystając z funkcji **Dodaj kategorię podlegającą limitom**. Dla każdej dodanej kategorii limitu wskazujesz następujących wartości:

- Kategoria podlegająca limitom,
- Wydatki ogółem w ramach limitu,
- Wydatki kwalifikowane w ramach limitu,
- Dofinansowanie w ramach limitu.

Masz możliwość przejścia do edycji poszczególnych pozycji na liście, zwiłania/rozwijania pojedynczych lub wszystkich zwrotów/korekt oraz filtrowania listy.

Aby dodać nową pozycję do listy wybierz przycisk *Dodaj zwrot/korektę*.

Już istniejącą kategorię podlegającą limitom możesz także usunąć lub edytować.

Zwroty / Korekty BLOKI DANYCH ▼ ZARZĄDZANIE WNIOSEM ▼ REALIZACJA PROJEKTU ▼

Szukaj Pozycji na stronie: 10 DODAJ ZWROT / KOREKTĘ + ROZWIŃ WSZYSTKIE

Stwórz nowy zwrot/ korektę ⋮ ^

Numer wniosku o płatność w ramach którego rozliczono wydatek	Zadanie
Kategoria kosztów - Nazwa kosztu / Ryczałtu	Numer dokumentu (pole opcjonalne)
Wydatki ogółem 0,00	Wydatki kwalifikowane 0,00
Dofinansowanie 0,00	
Uwagi / Komentarze (pole opcjonalne)	

0 / 600

Brak danych

ZAPISZ
ANULUJ

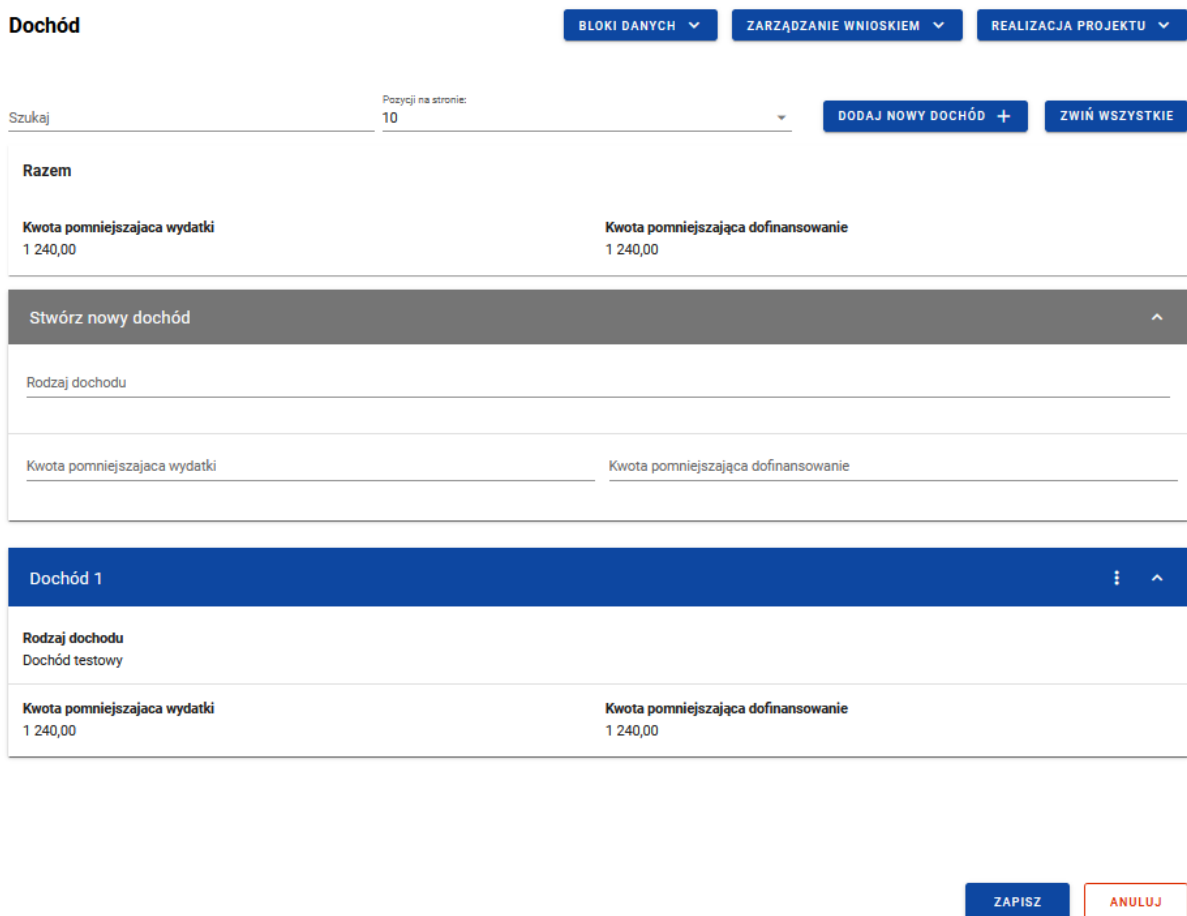
Rysunek 23. Dodawanie nowego zwrotu/korekty

Po wybraniu funkcji *Edytuj* pola na ekranie stają się edytowalne oraz pojawiają się dodatkowe przyciski umiejscowione w prawym dolnym rogu ekranu:

- **Zapisz** – skutkuje zapisem wprowadzonych zmian,
- **Anuluj** - skutkuje zakończeniem edycji bez zapisu wprowadzonych zmian.

3.4.9 Blok danych Dochód

W ramach bloku raportujesz dochody osiągnięte w raportowanym okresie sprawozdawczym. System podsumowuje Ci wszystkie wprowadzone na wniosku dochody.



Dochód BLOKI DANYCH ZARZĄDZANIE WNIOSKIEM REALIZACJA PROJEKTU

Szukaj Pozycji na stronie: 10 DODAJ NOWY DOCHÓD + ZWIŃ WSZYSTKIE

Razem	
Kwota pomniejszająca wydatki 1 240,00	Kwota pomniejszająca dofinansowanie 1 240,00

Stwórz nowy dochód

Rodzaj dochodu

Kwota pomniejszająca wydatki Kwota pomniejszająca dofinansowanie

Dochód 1

Rodzaj dochodu
Dochód testowy

Kwota pomniejszająca wydatki 1 240,00	Kwota pomniejszająca dofinansowanie 1 240,00
---	--

ZAPISZ ANULUJ

Rysunek 24. Widok bloku Dochód

Dochód

BLOKI DANYCH

ZARZĄDZANIE WNIOSEM

REALIZACJA PROJEKTU

Szukaj

Pozycji na stronie:
10

DODAJ NOWY DOCHÓD +

ZWIŃ WSZYSTKIE

Razem	
Kwota pomniejszająca wydatki 1 240,00	Kwota pomniejszająca dofinansowanie 1 240,00

Stwórz nowy dochód

Rodzaj dochodu

Kwota pomniejszająca wydatki

Kwota pomniejszająca dofinansowanie

Dochód 1	
Rodzaj dochodu Dochód testowy	
Kwota pomniejszająca wydatki 1 240,00	Kwota pomniejszająca dofinansowanie 1 240,00

Edytuj

Usuń

ZAPISZ

ANULUJ

Rysunek 25. Widok funkcji dostępnych dla pozycji dochodu

3.4.10 Blok danych Oświadczenia

W bloku prezentowane są sekcje, które możliwe są do edycji przy pomocy przycisku **Edytuj** znajdującego się na dole strony.

Widoczne sekcje to:

- Polityki wspólnotowe - z możliwością zaznaczenia czy Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych oraz z miejscem na część wyjaśniającą (pole tekstowe) w przypadku niepotwierdzenia zgodności z wymienionymi zasadami.
- Oświadczenie - w ramach którego widnieje stała treść oświadczenia jakie składasz wraz z wnioskiem, oraz pole tekstowe w którym opisujesz miejsce przechowywania dokumentacji.

Polityki wspólnotowe

Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze

2 / 4000

Oświadczenie

Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:

- wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków
- informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu;
- we wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu;

jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Miejsce przechowywania dokumentacji
Warszawa, ul Krucza 1

23 / 4000

ZAPISZ ANULUJ

Rysunek 26. Widok Bloku Oświadczeń – tryb edycji

3.4.11 Blok danych Podsumowanie

W bloku prezentowane jest zestawienie wydatków w następującym podziale:

- Wydatki bieżące (dodatkowo w podziale na: Razem, Kwalifikowalne, Dofinansowanie)
- Wydatki w projekcie (dodatkowo w podziale na: Razem, Kwalifikowalne, Dofinansowanie)
- Wydatki narastająco (dodatkowo w podziale na: Razem, Kwalifikowalne, Dofinansowanie)
- % realizacji

Dodatkowo na Podsumowaniu wyszczególniono wydatki w ramach następujących kategorii:

- Zadań i pozycji budżetowych w poszczególnych zadaniach
- Kategorii kosztów
- Limitów

Żadnych kwot na bloku nie możesz edytować – system wszystko wylicza automatycznie.

Podsumowanie		BLOKI DANYCH		ZARZĄDZANIE WNIOSEM	
Przebieg budżetowa		Wydatki bieżące	Wydatki narastająco	Wydatki w projekcie	% realizacji
Zadanie 1 Lektorzy_zmieniona nazwa123	Ogółem	444,00	888,00	20 000,00	0,04%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	20 000,00	0,03%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	16 000,00	0,03%
1.1 Lektor języka angielskiego	Ogółem	444,00	888,00	10 000,00	0,09%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	10 000,00	0,09%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	8 000,00	0,09%
1.2 Lektor języka niemieckiego	Ogółem	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	8 000,00	0,00%
Zadanie 2 Sale szkoleniowe	Ogółem	0,00	0,00	100 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	100 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	80 000,00	0,00%
2.1 Sale w Warszawie	Ogółem	0,00	0,00	100 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	100 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	80 000,00	0,00%
Zadanie 3 Zadanie dla kwoty ryczałtowej	Ogółem	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	8 000,00	0,00%
3.1 Koszt	Ogółem	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	8 000,00	0,00%
Koszty pośrednie	Ogółem	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	16 000,00	0,00%
1 Koszty pośrednie	Ogółem	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	16 000,00	0,00%
Razem w projekcie, w tym	Ogółem	444,00	888,00	150 000,00	0,01%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	150 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	120 000,00	0,00%
wydatki rzeczywiście poniesione	Ogółem	444,00	888,00	140 000,00	0,01%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	140 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	112 000,00	0,00%

Projekt		Czas do końca sesji: 23:17			
wydatki rzeczywiście poniesione	Ogółem	444,00	888,00	140 000,00	0,01%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	140 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	112 000,00	0,00%
uproszczona metoda rozliczania	Ogółem	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	8 000,00	0,00%
koszty bezpośrednie	Ogółem	444,00	888,00	130 000,00	0,01%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	130 000,00	0,01%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	104 000,00	0,00%
koszty pośrednie	Ogółem	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	16 000,00	0,00%
Kategorie kosztów					
Usługi zewnętrzne	Ogółem	444,00	888,00	20 000,00	0,04%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	20 000,00	0,03%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	16 000,00	0,03%
Nieruchomości	Ogółem	0,00	0,00	100 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	100 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	80 000,00	0,00%
Środki trwałe/Dostawy	Ogółem	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	16 000,00	0,00%
Limity					
wkład rzeczowy	Ogółem	444,00	888,00	20 000,00	0,04%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	20 000,00	0,03%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	16 000,00	0,03%

Rysunek 27. Widok bloku Podsumowania

3.4.12 Blok danych Załączniki

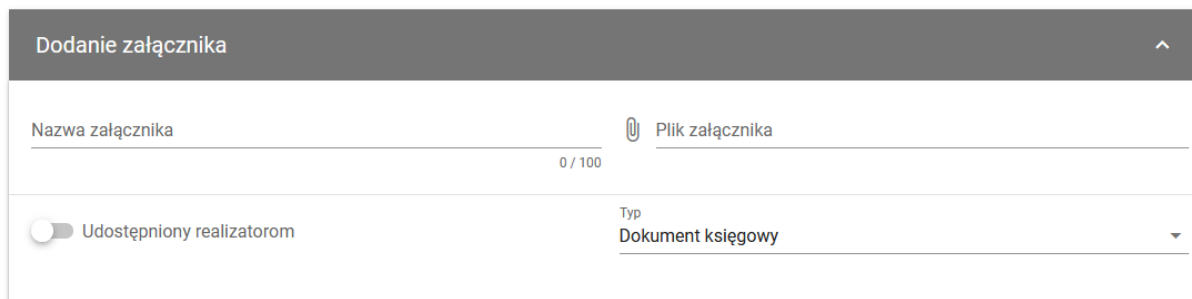
W bloku *Załączniki* dodajesz załączniki do wniosku.

Żeby dodać zupełnie nowy załącznik do wniosku, użyj funkcji *Dodaj załącznik*. Aby dowiązać załącznik już wprowadzony do systemu w ramach projektu, użyj funkcji *Dowiązaj załącznik*. Są one dostępne na liście akcji pod trzema kropkami.

Projekt		Czas do końca sesji: 29:54	
Lista projektów > Wnioski o płatność > Dane wniosku > Zestawienie dokumentów > Załączniki			
FESW.01.08-IZ.00-0034/24-001-02		Status wniosku o płatność Zatwierdzony	
Wniosek za okres od 2023-07-01	Wniosek za okres do 2023-09-30		
Rodzaj wniosku Zaliczkowy, Sprawozdawczy	Data złożenia wniosku 2024-05-10 20:39:00		
Załączniki		BLOKI DANYCH ZARZĄDZANIE WNIOSEM REALIZACJA PROJEKTU	
Nazwa	Typ		
dokument księgowy	Dokument księgowy		
Zamówienie	Zamówienie		
Harmonogram	Harmonogram płatności		
Baza personelu	Baza personelu		

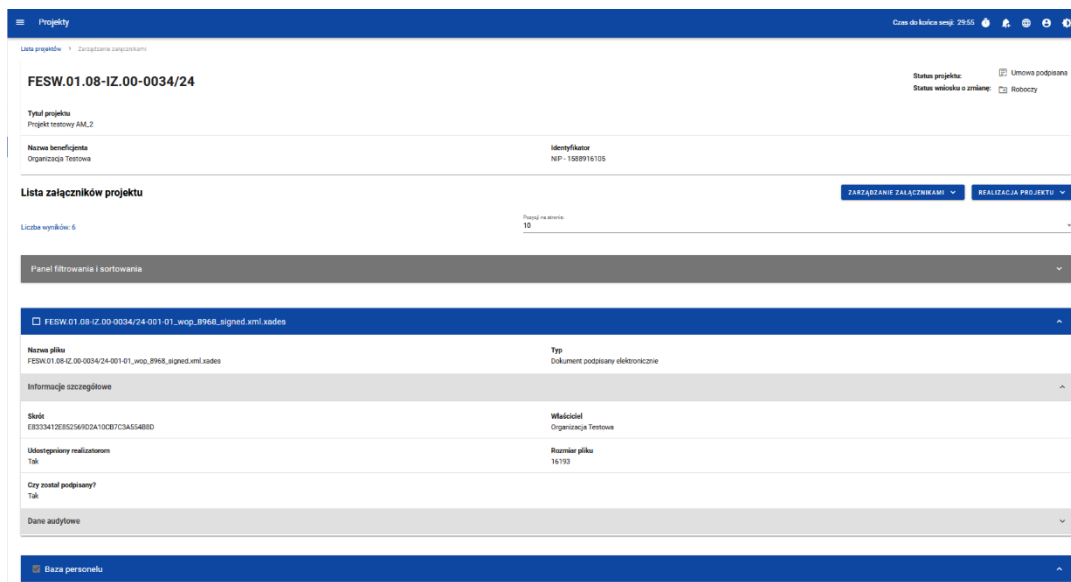
Rysunek 28. Widok bloku Załączniki

Funkcja *Dodaj załącznik* przenosi Cię do ekranu umożliwiającego ręczne wprowadzenie nazwy załącznika i typu załącznika. Dodatkowo, jeśli rozliczasz swój projekt za pomocą wniosków częściowych, określasz, czy plik udostępniasz realizatorom projektu, czy nie.



Rysunek 29. Widok dodawania nowego załącznika

Funkcja *Dowiązuj załącznik* przenosi Cię do ekranu z listą załączników już istniejących w projekcie. Zaznacz checkboxy przy tych plikach, które załączasz do wniosku, i potwierdź przyciskiem *Zapisz*. Pliki już powiązane z wnioskiem mają już zaznaczone checkboxy.



Nazwa pliku	Typ
FESW 01 08-IZ 00-0034/24-001-01_wop_8968_signed.xml.xades	Dokument podpisany elektronicznie

Skrot	Wlasciciel
EB333412E8516A02A10CB7C3A548BD	Organizacja Testowa

Udostępniony realizatorom	Rozmiar pliku
Tak	16193

Czy został podpisany?
Tak

Dane audytowe

Rysunek 30. Widok dowiązywania istniejącego załącznika

Dodane załączniki możesz pobrać na dysk. Możesz także odwiązać je od wniosku.

FEJK.01.01-IW.01-KH01/22 Status wniosku o płatność W przygotowaniu

Wniosek za okres od 2022-02-01	Wniosek za okres do 2022-02-28
Rodzaj wniosku Refundacyjny, Sprawozdawczy	Data złożenia wniosku

Załączniki
BLOKI DANYCH ▾
ZARZĄDZANIE WNIOSEM ▾
REALIZACJA PROJEKTU ▾

Nazwa	Typ	⋮
Harmonogram	Harmonogram płatności	⋮

Pobierz

Odwiąż załącznik

Rysunek 31. Widok funkcji dostępnych dla załącznika na Liście załączników

Dla już dodanego załącznika prezentowane są poniższe dane:

- Nazwa załącznika
- Typ załącznika

Ponadto, po najechaniu na nazwę załącznika widocznego na liście, będzie wyświetlany hint z nazwą pliku.

Lista projektów > Wnioski o płatność > Dane wniosku > Zestawienie dokumentów > Załączniki

FEJK.01.01-IW.01-KH01/22 Status wniosku o płatność W przygotowaniu

Wniosek za okres od 2022-02-01	Wniosek za okres do 2022-02-28
Rodzaj wniosku Refundacyjny, Sprawozdawczy	Data złożenia wniosku

Załączniki
BLOKI DANYCH ▾
ZARZĄDZANIE WNIOSEM ▾
REALIZACJA PROJEKTU ▾

Nazwa	Typ	⋮
harmonogram projektu123.docx		⋮
Harmonogram	Harmonogram płatności	⋮

Rysunek 32. Podpowiedź prezentowana po najechaniu na nazwę załącznika

3.5 Weryfikacja poprawności Wniosku o płatność

W każdym momencie możesz sprawdzić, jakie dane na Twoim wniosku wymagają jeszcze poprawy za pomocą funkcji **Sprawdź poprawność wniosku**. Na etapie uzupełniania wniosku, system wyświetla przy poszczególnych polach następujące komunikaty walidacyjne:

- Ostrzeżenia – czyli komunikaty, które nie blokują możliwości złożenia wniosku, jedynie wymagają od Ciebie potwierdzenia, że wprowadzane dane są prawidłowe
- Blokady – czyli komunikaty, które blokują możliwość złożenia wniosku do instytucji, dopóki nie poprawisz danych.

Funkcja nie jest dostępna na anulowanych wnioskach.

Wybranie funkcji **Sprawdź poprawność wniosku** skutkuje:

- wyświetleniem komunikatu, że wniosek został wypełniony prawidłowo

lub

- prezentacją ekranu z komunikatami wskazującymi niepoprawnie wypełnione pola wraz z możliwością przejścia do wyszczególnionego przez system błędu.



Wystąpił błąd

Błędy:

Informacje o projekcie: dofinansowanie mniejsze od 0

Uzupełnij pole 'Opis zadania' dla zadania Koszty pośrednie w bloku 'Postęp rzeczowy'.

Uzupełnij pole 'Opis zadania' dla zadania 1 w bloku 'Postęp rzeczowy'.

Suma: wydatki ogółem: Wartość podsumowania Wydatków ogółem ze Źródeł finansowania wydatków musi być równa wartości w polu Wydatki ogółem zawartych w Informacji o projekcie.

Suma: wydatki kwalifikowalne: Wartość podsumowania Wydatków kwalifikowalnych ze Źródeł finansowania wydatków musi być równa wartości w polu Wydatki kwalifikowalne zawartych w Informacji o projekcie.

Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem nie jest większa od 0

Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem jest większa od kwoty dofinansowania na wniosku wskazanej w bloku Informacje o projekcie

Rysunek 33 Widok komunikatów walidacyjnych przy sprawdzaniu poprawności wniosku

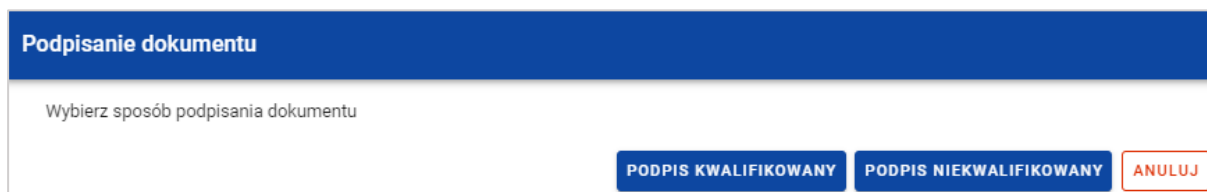
3.6 Usunięcie Wniosku o Płatność

Swój wniosek o płatność możesz usunąć, jeśli ma on status *W przygotowaniu* i *Poprawiany*, korzystając z funkcji *Usuń* w menu *Zarządzanie wnioskiem*.

Po złożeniu wniosku o płatność, usunięcie wniosku nie jest możliwe.

3.7 Podpisanie Wniosku o Płatność

Funkcja podpisania wniosku, dostępna jest za pośrednictwem rozwijanej listy w menu **Zarządzanie wnioskiem**.

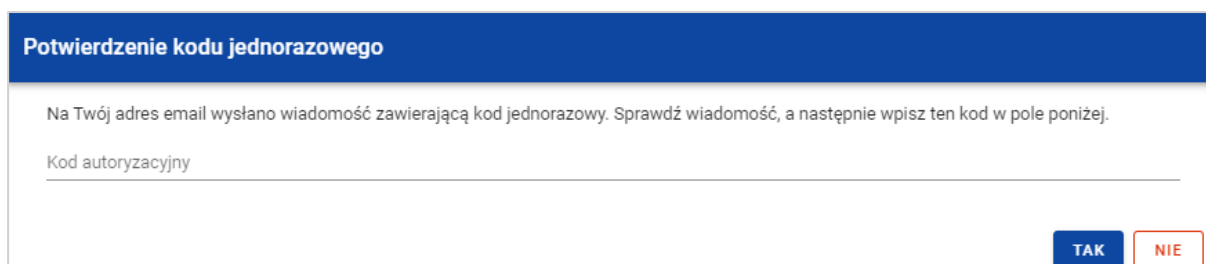


The screenshot shows a blue header with the text "Podpisanie dokumentu". Below the header, there is a light gray box containing the text "Wybierz sposób podpisania dokumentu". At the bottom right of this box, there are three buttons: "PODPIS KWALIFIKOWANY" (blue), "PODPIS NIEKWALIFIKOWANY" (blue), and "ANULUJ" (red outline).

Rysunek 34. Widok opcji dostępnych przy podpisie wniosku

Dostępne są 2 opcje podpisu:

- Certyfikat kwalifikowany i infrastruktura PKI – podpis w formacie XADES
- Podpis niekwalifikowany – dostępny w sytuacji, kiedy podpis kwalifikowany nie jest możliwy (Aplikacja wysyła na adres email użytkownika kod autoryzacyjny, który należy podać w oknie „potwierdzenie kodu jednorazowego”).)



The screenshot shows a blue header with the text "Potwierdzenie kodu jednorazowego". Below the header, there is a light gray box containing the text "Na Twój adres email wysłano wiadomość zawierającą kod jednorazowy. Sprawdź wiadomość, a następnie wpisz ten kod w pole poniżej." Below this text is a text input field labeled "Kod autoryzacyjny". At the bottom right of the box, there are two buttons: "TAK" (blue) and "NIE" (red outline).

Rysunek 35 Widok dla podpisu niekwalifikowalnego – kod autoryzacyjny

Podczas składania podpisu w systemie, weryfikowana jest tożsamość osoby zalogowanej względem danych podpisującego. Podpisany z sukcesem wniosek nie może być modyfikowany.

3.8 Złożenie Wniosku o Płatność

Po podpisaniu wniosku możesz go złożyć wniosku o płatność do instytucji. Funkcja jest dostępna w menu *Zarządzanie wnioskami*.

Złożenie wniosku odbywa się następująco:

- jako beneficjent, wysyłasz wniosek do Instytucji wskazanej w Projekcie jako rozliczająca projekt - dotyczy projektów nierozliczanych wnioskami częściowymi.
- jako beneficjent, wysyłasz wniosek zbiorczy do Instytucji wskazanej w Projekcie jako rozliczająca projekt - w przypadku projektów niebędących Interreg rozliczanych wnioskami częściowymi.
- jako beneficjent, wysyłasz wniosek zbiorczy do Instytucji wskazanej w Projekcie jako rozliczająca projekt - w przypadku projektów Interreg rozliczanych wnioskami częściowymi.
- jako realizator, wysyłasz wniosek częściowy do Beneficjenta - w przypadku projektów niebędących Interreg rozliczanych wnioskami częściowymi.

Uwaga:

Jeśli Realizatorem jest sam Beneficjent sytuacja wygląda analogicznie – wysyłasz wniosek częściowy do samego siebie w celu zatwierdzenia go.

- jako realizator, wysyłasz wniosek częściowy do Kontrolera Interreg wskazanego w projekcie - w przypadku projektów Interreg rozliczanych wnioskami częściowymi.

Składany wniosek musi być podpisany przez co najmniej jedną osobę. Wyjątkiem jest częściowy wniosek o płatność Realizatora w projekcie niebędącym Interreg, które nie wymagają podpisów.

W wyniku złożenia wniosku:

- zmienia on status na *Złożony*,

- system automatycznie nadaje mu numer (z wyjątkiem wniosków częściowych w projektach niebędących Interereg),
- nie możesz już go edytować,
- możesz dodawać i dowiązywać dalsze załączniki do wniosku. Zostaną one wtedy wyraźniej oznaczone jako dodane po złożeniu wniosku.

W przypadku sytuacji, gdzie wnioskowany przedział czasowy nie występuje chronologicznie względem wniosku poprzedniego, system wyświetla komunikat ostrzegawczy.

3.9 Zatwierdzenie częściowego wniosku o płatność

Gdy jako beneficjent otrzymasz od realizatora wniosek częściowy, to po stwierdzeniu, że wniosek jest poprawny, zatwierdzasz go poprzez funkcję *Zatwierdź wniosek częściowy*. Tak samo postępujesz, jeśli jako beneficjent zatwierdzasz swój własny wniosek częściowy.

3.10 Cofnięcie zatwierdzenia częściowego Wniosku o Płatność

Funkcja **Wycofaj zatwierdzenie wniosku** dostępna jest dla każdego zatwierdzonego wcześniej wniosku częściowego. Powoduje zmianę jego statusu z *Zatwierdzony* na *Złożony*.

Funkcja ta jest dostępna w przypadku, gdy wniosek częściowy nie jest podpisany do żadnego wniosku zbiorczego w ostatniej jego wersji. Wyjątkiem od tej reguły jest sytuacja, gdy wniosek zbiorczy ma status *Anulowany*.

Funkcja umożliwi wycofanie wniosku częściowego również w sytuacji, gdy Beneficjent jest jednocześnie Realizatorem (a więc wycofuje swój własny wniosek częściowy).

3.11 Przekazanie częściowego wniosku o płatność do poprawy

Jeśli jesteś beneficjentem, system umożliwia Ci przekazanie częściowego wniosku o płatność do poprawy, w sytuacji, gdy wniosek wymaga poprawienia.

Aby przekazać wniosek do poprawy, skorzystaj z funkcji *Przełącz do poprawy*. Wniosek staje się ponownie dostępny do modyfikacji przez beneficjenta lub realizatora (w zależności od tego, kto jest autorem wniosku).

3.12 Cofnięcie przekazania wniosku częściowego do poprawy

Jeśli jesteś beneficjentem, system umożliwia Ci cofnięcie operacji przekazania częściowego wniosku o płatność do poprawy. Funkcja dostępna jest dla wniosków w statusie *Do poprawy* oraz powoduje zmianę statusu wniosku z *Do poprawy* na *Złożony*. Wniosek przestaje być dostępny do poprawy przez beneficjenta / realizatora (w zależności od tego, kto jest autorem wniosku).

3.13 Poprawa wniosku

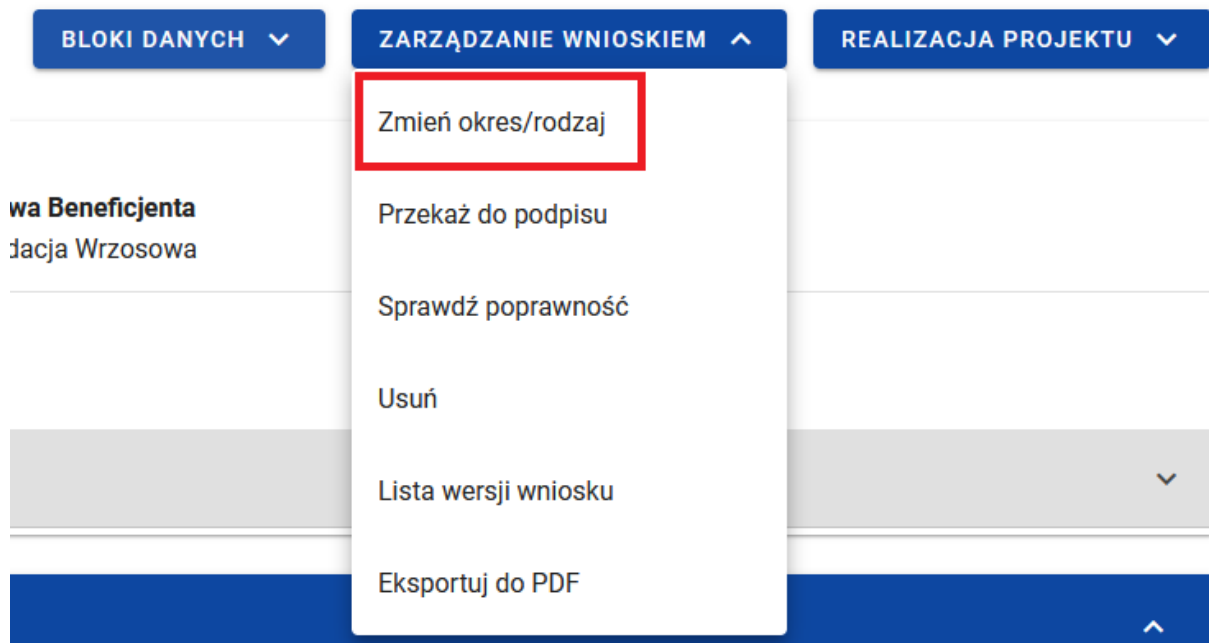
W wyniku przeprowadzonej weryfikacji, wniosek może zostać przekazany do Ciebie do poprawy przez instytucję weryfikującą Twój wniosek lub przez beneficjenta (jeśli jesteś realizatorem w projekcie rozliczanym wnioskami częściowymi).

Podczas poprawy system tworzy nową wersję wniosku, którą możesz edytować. Po naniesieniu poprawek, możesz go ponownie podpisać i złożyć do instytucji.

3.14 Odpięcie wniosków częściowych od wniosku zbiorczego

W trakcie Twojej pracy nad wnioskiem zbiorczym może się zdarzyć, że znajdzie potrzeba odpięcia wniosków częściowych od wniosku zbiorczego, aby realizatorzy mogli je bezpośrednio poprawić. Dopóki tego nie zrobisz, nie będzie można cofnąć zatwierdzenia takich wniosków częściowych.

Aby odpiąć wniosek częściowy od wniosku zbiorczego, najpierw wejdź w edycję tego wniosku zbiorczego. Następnie kliknij na przycisk „*Zarządzanie wnioskiem*” i wybierz funkcję „*Zmień okres/rodzaj*”.



Po skorzystaniu z tej funkcji znajdziesz się na ekranie wyboru okresu sprawozdawczego, rodzaju wniosku oraz wniosków częściowych wchodzących w skład wniosku zbiorczego. Te wnioski częściowe będą miały zaznaczone checkboxy przy sobie. Znajdź interesujący Cię wniosek częściowy i odznacz przy nim checkboxa, a następnie zapisz wprowadzone zmiany.

Wskaż wnioski częściowe do wniosku zbiorczego

Szukaj

Wniosek za okres od 2023-01-16 do 2023-01-22, Fundacja Sosnowa