



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Mój region w Europie

Generator Wniosków o Płatność dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013

Instrukcja użytkownika

(wersja 1.0)

Aplikacja współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego w ramach RPO WK-P oraz budżetu
województwa kujawsko-pomorskiego

Toruń, marzec 2011



Spis treści

Wstęp.....	3
Instrukcja uruchamiania aplikacji.....	3
Menu aplikacji	5
Nowy.....	5
Otwórz	6
Sprawdź.....	6
Podgląd	9
Drukuj	10
Utwórz PDF	10
Zapisz.....	10
Pomoc	11
Wyjście	12
Części funkcjonalne aplikacji.....	13
Podstawowe zasady wypełniania wniosku o płatność w generatorze	15



Wstęp

Generator Wniosków o Płatność dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 (GWP) został zaprojektowany przede wszystkim na potrzeby przygotowania wniosków o płatność przez beneficjentów.

Aplikacja umożliwia tworzenie, edycję oraz wydruk wniosków o płatność. Dzięki przygotowanej funkcji pomocy kontekstowej, możliwości wyświetlenia Instrukcji wypełniania wniosku o płatność oraz funkcji sprawdzającej, aplikacja wspiera beneficjentów w prawidłowym wypełnieniu wniosku o płatność dla RPO WK-P.

Ponadto aplikacja wspiera pracowników Instytucji Zarządzającej RPO WK-P poprzez ograniczenie ilości spotykanych we wnioskach błędów oraz pomaga skrócić czas wprowadzania danych z wniosków o płatność do Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13) dzięki możliwości importu danych.

Instrukcja uruchamiania aplikacji

W celu uruchomienia aplikacji należy, po uprzednim jej zainstalowaniu, wybrać z menu podręcznego i kliknąć na zakładkę „Generator Wniosków o Płatność dla RPO WK-P”:

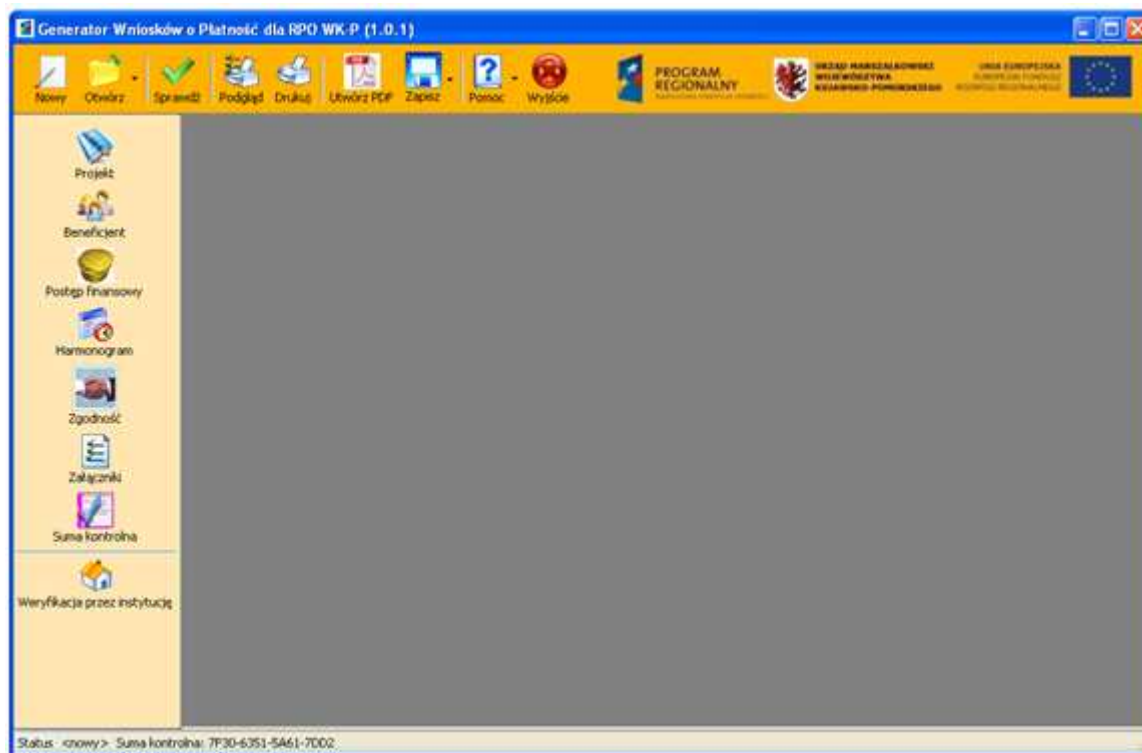


lub bezpośrednio klikając na ikonę dostępną na pulpicie:





Po uruchomieniu aplikacji GWP wyświetlone zostanie główne okno aplikacji:



Uruchomienie aplikacji pozwala na wczytanie już wcześniej opracowanego wniosku o płatność lub rozpoczęcie pracy od początku na nowym (pustym) wniosku. Górne menu służy do obsługi aplikacji w tym m.in. do wczytywania wcześniej utworzonych wniosków, sprawdzania i drukowania wniosków.

Poruszanie się po wniosku odbywa się z wykorzystaniem lewego menu.

Szczegółowe omówienie funkcjonowania górnego i bocznego menu znajduje się poniżej.



Menu aplikacji

Aplikacja Generator Wniosków o Płatność dla RPO WK-P umożliwia obsługę następujących funkcjonalności zorganizowanych jako kolejne górne ikony menu głównego aplikacji:



Nowy

Generator Wniosków o Płatność dla RPO WK-P umożliwia ręczne tworzenie nowych wniosków o płatność. Stworzenie nowego wniosku jest możliwe poprzez kliknięcie na ikonę „Nowy” lub klikając bezpośrednio na ikonę jednej z sekcji znajdujących się na bocznym menu.

Informacja o nazwie pliku, nad którym prowadzone są prace, znajduje się w lewym dolnym rogu aplikacji.

3. Program operacyjny: Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013

4. Oś priorytetowa: [dropdown menu]

5. Działanie: [dropdown menu]

6. Poddziałanie: [dropdown menu]

7. Nazwa projektu: [text area]

8. Numer projektu: RPKP... 04 / [dropdown menu] / [dropdown menu]

9. Umowa/decyzja/uchwała o dofinansowanie: UDA-RPKP... 04 / [dropdown menu] / [dropdown menu]

na kwotę dofinansowania: 0,00

słownie: [text area]

10. Co stanowi: 0,00 % kwoty wydatków kwalifikowanych

Status: Stworzony plik: <nowy> Suma kontrolna: 7F30-6351-5A61-7002



Otwórz

Za pomocą ikony „**Otwórz**” możliwe jest wczytanie wcześniej utworzonego i zapisanego w formacie XML wniosku. W tym celu należy wybrać opcję „**Otwórz**”.



UWAGA!

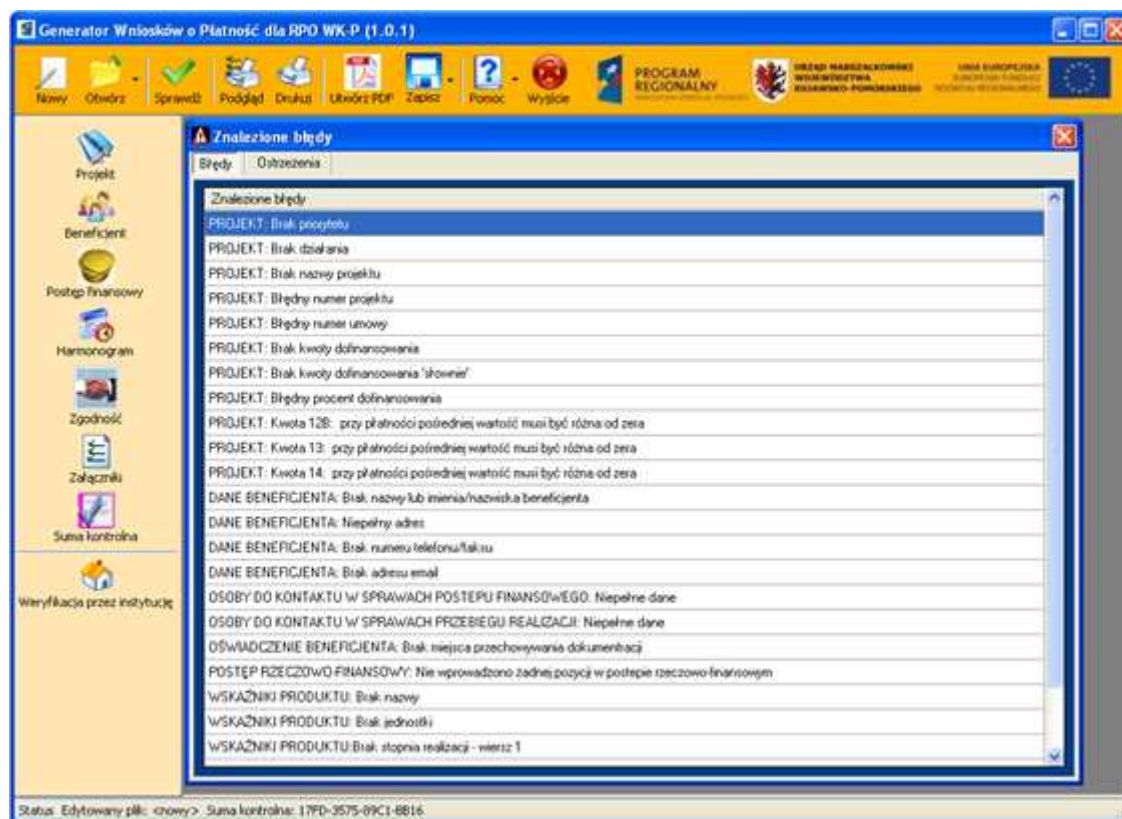
Wczytanie pliku możliwe jest jedynie w przypadku, gdy aplikacja GWP jest pusta. W tym celu przed otwarciem lub zaimportowaniem wniosku należy zapisać i/lub zamknąć wniosek wcześniej otwarty w Generatorze.

Sprawdź

Generator Wniosków o Płatność minimalizuje ryzyko ewentualnej pomyłki użytkownika poprzez zaimplementowane mechanizmy sumy kontrolnej, walidacji, wymuszania bądź/i blokowania niedozwolonych zapisów, sprawdzenia typu danych itp.

Warto zauważyć, że **aplikacja GWP nie ma wbudowanej pełnej listy potencjalnie występujących błędów**. Rozwiązanie takie zostało przyjęte, aby nie usztywniać działania aplikacji. Z drugiej strony niepełny katalog walidacji przenosi ciężar odpowiedzialności za poprawne wypełnienie wniosku na Wnioskodawcę.

W celu sprawdzenia poprawności wprowadzonych danych należy kliknąć na ikonę z menu górnego „**Sprawdź**” – wyświetlony zostanie ekran zawierający informację o aktualnie wykrytych błędach:

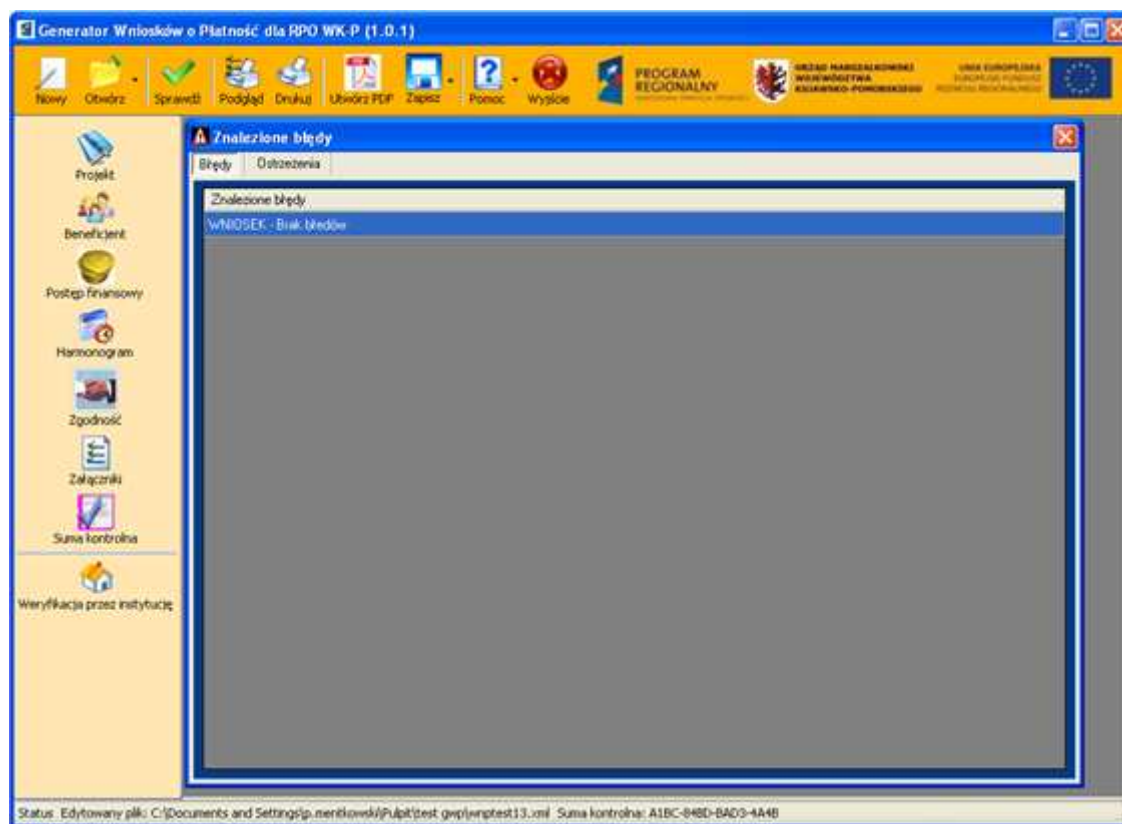


Wykrycie przez aplikację GWP błędów we wniosku powoduje pojawienie się w tle drukowanego wniosku napisu „**Wydruk próbny**”.

W celu wygodnego przejścia do miejsca wystąpienia błędu należy kliknąć na wybranym komunikacie o błędzie - aplikacja automatycznie ustawi się w miejscu wymagającym poprawy:



Po poprawieniu błędnych, bądź uzupełnieniu brakujących danych należy raz jeszcze nacisnąć ikonę „Sprawdź” w menu głównym – ponownie wyświetlony zostanie ekran zawierający zaktualizowane informacje na temat pozostających wciąż błędów. Czynność sprawdzenia należy powtarzać, aż do momentu wyczerpania listy błędów i otrzymaniu komunikatu „**WNIOSEK - Brak błędów**”.



Podgląd

Ikona „**Podgląd**” umożliwia podgląd dokumentu przed jego wydrukiem wraz z możliwością bezpośredniego wysłania podglądanego wydruku na wskazaną przez użytkownika drukarkę.

UWAGA!

Po kliknięciu na ikonę „**Podgląd**” wniosek pojawi się w dwóch częściach: części informacyjnej oraz części dot. zestawienia dokumentów (tab. 15). W takiej też formie wniosek powinien być wydrukowany i dostarczony do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.



Drukuj

Generator Wniosków o Płatność umożliwia również bezpośredni wydruk wersji papierowej wniosku o płatność. W tym celu należy nacisnąć ikonę „**Drukuj**” z menu głównego i wskazać drukarkę, na której będzie drukowany.

Zgodnie z wcześniejszą informacją dla błędnie zwalidowanych danych na wydruku pojawi się w tle dokumentu informacja „wydruk próbny”. **Wniosek z komunikatem „wydruk próbny” nie może zostać złożony w Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.**

UWAGA!

Zlecenie drukowania musi zostać wykonane na obie części wniosku.

Utwórz PDF

Generator Wniosków o Płatność umożliwia również zapis przygotowanego wniosku o płatność do pliku PDF.

W tym celu należy nacisnąć ikonę „**Utwórz PDF**” z menu głównego i wskazać miejsce, gdzie ma zostać zapisany. Funkcjonalność taka pozwala na przesyłanie elektronicznej wersji wniosku, otwieranie i odczytywanie jego treści poza aplikacją GWP.

UWAGA! Po kliknięciu na ikonę „**Utwórz PDF**” wniosek pojawi się w dwóch częściach: części informacyjnej oraz części dot. zestawienia dokumentów. W takiej też formie wniosek powinien być wydrukowany i dostarczony do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.

Zapisz

Aplikacja umożliwia zapisanie wniosku o płatność do pliku XML na nośniku użytkownika i jego edycję w późniejszym czasie poprzez ponowne wczytanie wniosku do GWP (poprzez „Otwórz”). W tym celu należy kliknąć ikonę „**Zapisz**” z menu głównego i wybrać zakładkę „**Zapisz**”:



Jeśli wniosek nie był jeszcze zapisywany, system zapyta o wskazanie miejsca, gdzie wniosek ma zostać zapisany. Po jej wskazaniu i kliknięciu „**Zapisz**” wniosek zostanie zapisany.

Aplikacja umożliwia ponadto zapisanie kolejnej wersji wniosku do pliku XML na nośniku użytkownika. Po kliknięciu na ikonę „**Zapisz**” i wybraniu zakładki „**Zapisz jako...**” system każdorazowo poprosi o wskazanie miejsca docelowego oraz nazwy pliku, pod jaką wniosek ma zostać zapisany.

Pomoc

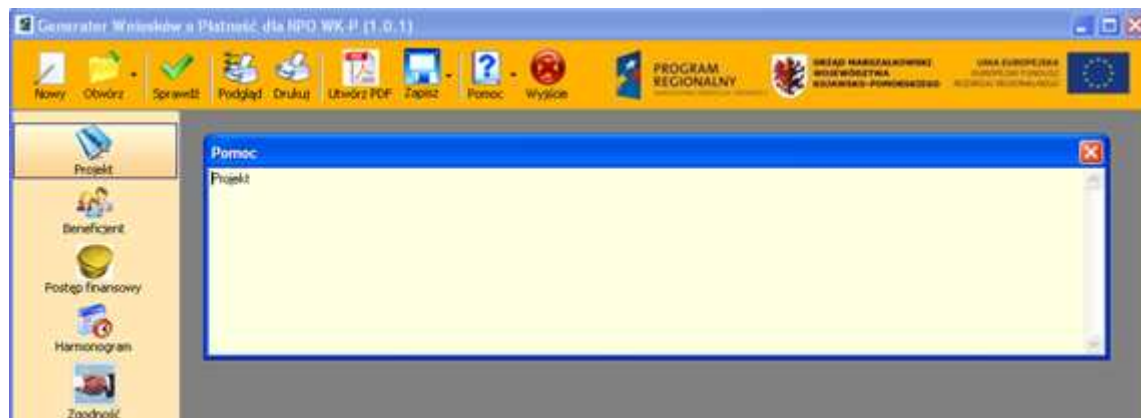
Pomoc kontekstowa

Generator Wniosków o Płatność zawiera instrukcję wypełniania wniosku o płatność w formie pomocy kontekstowej przy każdym z wypełnianych pól. Pomoc kontekstowa pojawia się jako krótkie komentarze przy danym punkcie. W celu uruchomienia pomocy kontekstowej należy kliknąć w ikonę „**Pomoc**” z menu głównego i wybrać zakładkę „**Pomoc kontekstowa**”:





Uruchomione zostanie okienko z pomocą kontekstową:



Aby uzyskać informacje o poszczególnych operacjach należy najechać kursorem myszy na przyciski, pola edycyjne lub kliknąć na zakładki, pola wyboru lub kolumny na listach - pomoc kontekstowa automatycznie wyświetli informację na temat wskazanego miejsca.

Instrukcja

Dodatkowo istnieje możliwość sięgnięcia do pełnego opisu wypełnienia poszczególnych pól po kliknięciu w ikonę „**Pomoc**” w menu głównym i wybraniu zakładki „**Instrukcja**”. Wyświetli się wówczas plik w formacie PDF zawierający Instrukcję wypełniania wniosku o płatność.

Wyjście

Generator Wniosków o Płatność umożliwia bezpieczne wyjście z aplikacji za pośrednictwem ikony z menu głównego „**Wyjście**” i zapisanie aktualnie istniejących danych do pliku XML. Jeśli edytowane dane nie były jeszcze zapisane - aplikacja poprosi o dodatkową akceptację wyjścia:



Części funkcjonalne aplikacji

Wniosek o płatność podzielony został na następujące sekcje:

Projekt

Beneficjent

Postęp finansowy

Harmonogram

Zgodność

Załączniki

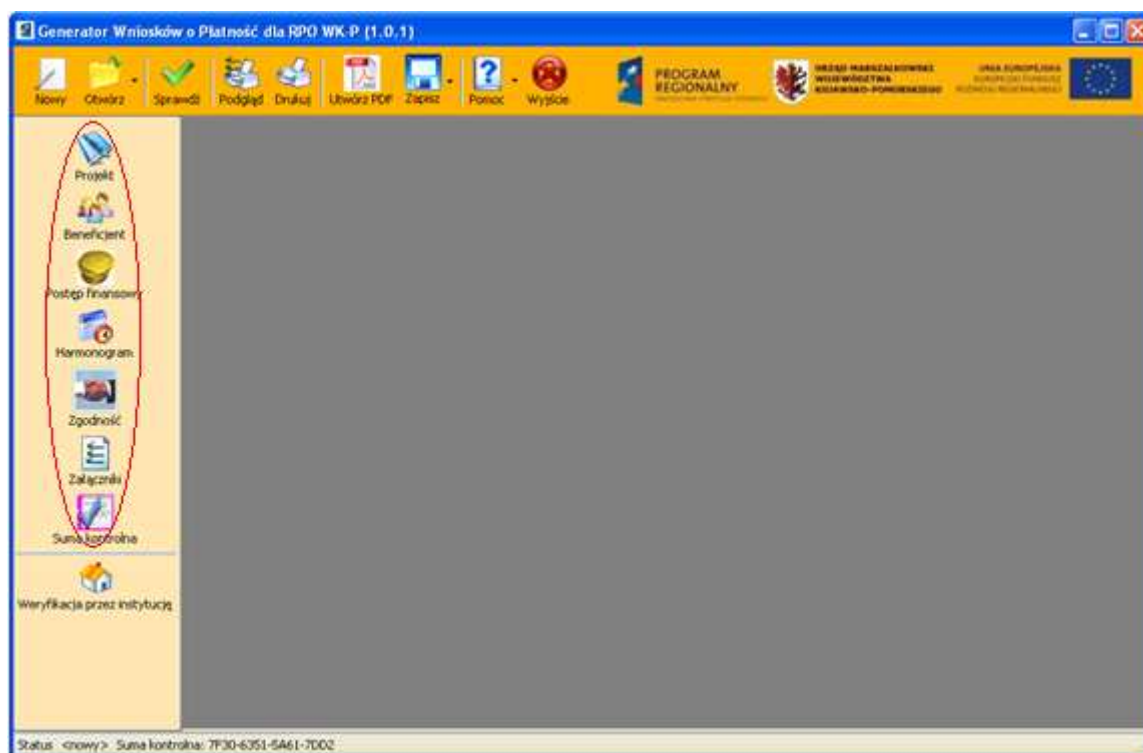


Ponadto aplikacja posiada dwa dodatkowe przyciski:

Suma kontrolna – wyświetla sumę kontrolną (dodatkowo informacja o sumie kontrolnej dostępna jest również na dolnym pasku okna aplikacji)

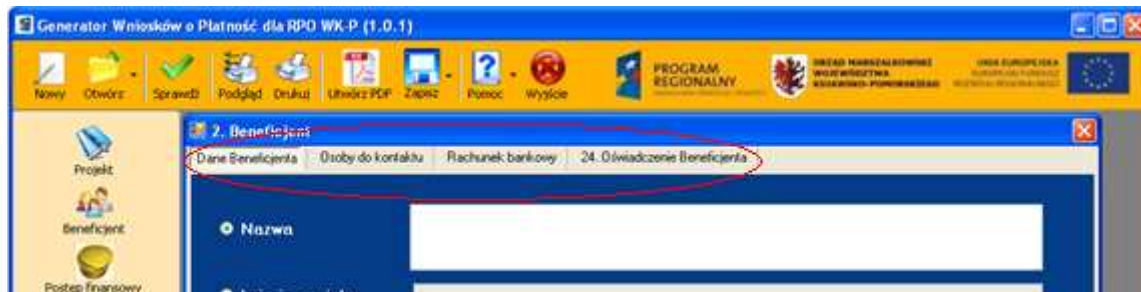
Weryfikacja przez instytucję – **przycisk dotyczy tylko i wyłącznie pracowników Instytucji Zarządzającej**. Pole dostępne po naciśnięciu przycisku wypełniane są wyłącznie przez pracowników Instytucji Zarządzającej. Za jego pomocą możliwy jest następnie zapis wniosku do pliku XML w sposób pozwalający na jego import do systemu KSI (SIMIK 07-13).

Wybór poszczególnych sekcji odbywa się poprzez wybranie ich z menu bocznego.





Sekcje mogą składać się z poszczególnych zakładerek.



Podstawowe zasady wypełniania wniosku o płatność w generatorze

1. Wniosek należy uzupełniać zgodnie z treścią „Pomocy kontekstowej” oraz „Instrukcji wypełniania wniosku beneficjenta o płatność”.
2. Uzupełnianie danych w generatorze odbywa się na trzy sposoby:
 - poprzez uzupełnianie danych ręcznie,





- poprzez wybór z listy rozwijanej,

- poprzez wybór daty z kalendarza.

3. Kolejność wypełniania poszczególnych sekcji może być w większości przypadków dowolna, **jednakże ze względu na wzajemne powiązania wielu pól sugeruje się**



wypełnianie wniosku po kolei poczynając od sekcji Projekt (kolejność numeracji pól nie ma w tym momencie znaczenia).

4. Wniosek z komunikatem „**wydruk próbny**” **nie może** zostać złożony w Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.
5. Suma kontrolna na wersji papierowej **musi być identyczna** z sumą kontrolną wyświetloną po zaimportowaniu do generatora pliku XML z wypełnionym wnioskiem.

WAŻNE!

1. Wniosek wizualizowany jest w dwóch częściach: części informacyjnej oraz części dot. zestawienia dokumentów (tab. 15). W takiej też formie wniosek powinien być wydrukowany i dostarczony do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P. Tabela 15 może zostać dostarczona, jako stanowiąca ostatnią część wniosku.
2. Po wydrukowaniu wniosku należy sprawdzić, czy suma kontrolna egzemplarzy wersji papierowej zgadza się z sumą kontrolną wersji elektronicznej.
3. Należy sprawdzić, czy plik XML z wnioskiem dostarczany do Instytucji Zarządzającej nie jest uszkodzony (istnieje możliwość uszkodzenia pliku podczas przesyłu pliku XML za pomocą niektórych programów pocztowych - uszkodzonego pliku nie można wówczas otworzyć w generatorze wniosków o płatność). Sugeruje się w związku z tym przesyłanie pliku w wersji spakowanej. Należy zaznaczyć, iż nie ma możliwości zmiany sumy kontrolnej pliku podczas przesyłania go drogą pocztową.