



# Generator Wniosków o Dofinansowanie

*Wersja 2.2.0*

*Podręcznik użytkownika*

*Zamawiający*

**Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca**

Ul. Strzegomska 2-4

53-611 Wrocław

Tel.: +48 71 776 58 27

*Wykonawca*

**NetLine Group Sp. z o.o.**

ul. Wyścigowa 56F

53-012 Wrocław

tel.: +48 71 771 07 00

fax: +48 71 771 07 01

[www.netline.pl](http://www.netline.pl)



## Spis treści

1.	Wprowadzenie .....	5
1.1.	Cel aplikacji.....	5
1.2.	Powiązane dokumenty .....	6
1.3.	Wymagania wstępne.....	6
1.4.	Zastosowane konwencje .....	6
2.	Instalacja/deinstalacja aplikacji .....	7
2.1.	Instalacja aplikacji .....	7
2.2.	Deinstalacja aplikacji .....	10
3.	Przewodnik po aplikacji .....	11
3.1.	Uruchomienie aplikacji.....	11
3.2.	Zamknięcie aplikacji .....	11
3.3.	Standard interfejsu użytkownika .....	13
3.3.1.	Menu aplikacji .....	13
3.3.2.	Menu zakładkowe .....	14
3.3.3.	Pasek statusu.....	16
3.3.4.	Okno pracy .....	16
3.3.5.	Typy pól.....	18
3.3.6.	Praca na tabelach .....	22
3.3.7.	Operacje na tekście .....	28
3.3.8.	Pomoc.....	28
4.	Praca z aplikacją .....	30

---

4.1.	Utworzenie nowego wniosku.....	30
4.2.	Otworzenie istniejącego wniosku .....	30
4.3.	Zapis .....	31
4.4.	Wydruk / Zapis PDF .....	32
4.5.	Walidacja (sprawdzenie poprawności) wniosku .....	34
4.6.	Wyświetlenie informacji o wniosku .....	36
4.7.	Edycja danych wniosku .....	37

NetLine Group Sp. z o.o.

Centrala.: ul. Wyścigowa 56F, 53-012 Wrocław, tel. +48 71 771 07 01, fax +48 71 771 07 01

Biuro handlowe: ul. Bielawska 6/9, 02-511 Warszawa, tel. +48 22 844 87 93, 844 14 43, fax +48 22 844 72 43

Sąd Rejonowy Wrocław Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy,

Nr KRS 0000284273. Kapitał zakładowy: 209 550,- PLN, opłacony w całości.

NIP: 899-261-29-62, REGON: 020560605.

[www.netline.pl](http://www.netline.pl), [office@netline.pl](mailto:office@netline.pl).

Wszystkie prawa zastrzeżone

Znaki firmowe oraz towarowe użyte w opracowaniu są prawną własnością ich właścicieli.

Wersja: 2.2

Data opublikowania: 07.08.2009

## 1. Wprowadzenie

Niniejszy dokument został opracowany w celu wsparcia użytkownika w pracy z aplikacją – Generator Wniosków o Dofinansowanie.

Podręcznik jest zbudowany z następujących części:

### **Wprowadzenie**

zawiera informacje dotyczące celu aplikacji, wskazanie na dokumenty powiązane z podręcznikiem użytkownika, określa wymagania wstępne oraz zastosowane w ramach podręcznika konwencje typograficzne i graficzne.

### **Instalacja/deinstalacja aplikacji**

zawiera informacje dotyczące sposobu instalacji i deinstalacji aplikacji.

### **Przewodnik po aplikacji**

zawiera informacje dotyczące sposobu uruchomienia i zamknięcia aplikacji, wskazuje na standardy interfejsu użytkownika oraz zawiera opis struktury aplikacji.

### **Praca z aplikacją**

zawiera informacje przydatne w bezpośredniej pracy Użytkownika z Generatorem Wniosków o Dofinansowanie.

## 1.1. Cel aplikacji

Generator Wniosków o Dofinansowanie jest aplikacją elektroniczną, która została udostępniona do pobrania i instalacji na stronie internetowej Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej: [www.dip.dolnyslask.pl](http://www.dip.dolnyslask.pl)

Celem Generатора Wniosków o Dofinansowanie jest wsparcie procesu tworzenia wniosków o dofinansowanie realizacji projektu wraz z elementami biznes planu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013.

Aktualna wersja aplikacji obejmuje wnioski w ramach działania 1.1 (Inwestycje dla przedsiębiorców):

- 1.1.A2 - Dotacje inwestycyjne dla MŚP wspierające innowacyjność produktową i procesową na poziomie przedsiębiorstwa (z wyłączeniem projektów z zakresu turystyki),
- 1.1.D1 - Dotacje inwestycyjne dla MŚP zwiększające atrakcyjność turystyczną regionu,
- 1.1.D2 - Dotacje inwestycyjne dla przedsiębiorstw prowadzących działalność uzdrowiskową zlokalizowanych w miejscowościach uzdrowiskowych.

Docelowo Generator obejmował będzie wszystkie typy projektów realizowanych w ramach działania 1.1 (Inwestycje dla przedsiębiorców) oraz 1.2 (Doradztwo dla firm oraz wsparcie dla IOB).

Odbiorcą aplikacji są podmioty zainteresowane ubieganiem się o dofinansowanie zgodnie z przyjętymi założeniami (Wnioskodawcy).

## 1.2. Powiązane dokumenty

Niniejsza instrukcja jest powiązana z instrukcjami wypełnienia wniosków dla schematu 1.1.A2, 1.1.D1, 1.1.D2:

- 1.1.A2 Instrukcja WBP
- 1.1.D1 Instrukcja WBP
- 1.1.D2 Instrukcja WBP

## 1.3. Wymagania wstępne

W stosunku do Użytkownika – odbiorcy aplikacji nie są wymagane szczególne wymagania wstępne za wyjątkiem podstawowej znajomości obsługi komputera.

Dla poprawnej obsługi Generатора Wniosków o Dofinansowanie niezbędne jest także zapewnienie minimalnych wymagań sprzętowych i systemowych: procesor Intel Pentium III lub porównywalny, 128 MB pamięci operacyjnej RAM oraz system operacyjny Windows 98/NT/2000/XP.

## 1.4. Zastosowane konwencje

Zastosowana w ramach podręcznika terminologia oraz oznaczenia takie jak wyróżnienia w tekście, sposoby oznaczenia klawiszy, elementy graficzne oraz terminologia wraz z wyjaśnieniem ich znaczenia oraz sposobu interpretacji.

Styl czcionki	Znaczenie
<b>O programie</b>	Nazwa okienka lub jego elementu
Menu Start → Uruchom	Kolejność poleceń w menu/panelu bocznym
<b>[Tak]</b>	Oznaczenie przycisku
<b>[TAB]</b>	Oznaczenie przycisku klawiatury
<code>java -version</code>	Komendy linii poleceń

Ważne informacje dotyczące obsługi aplikacji poprzedzone są tekstem: *Uwaga!*

## 2. Instalacja/deinstalacja aplikacji

### Uwaga!

W sytuacji gdy na komputerze na którym ma zostać dokonana instalacja jest już zainstalowany Generator Wniosków o Dofinansowanie, wówczas w celu przeprowadzenia prawidłowej instalacji aplikacji w wersji nowszej, użytkownik najpierw powinien dokonać odinstalowania wersji uprzednio zainstalowanej zgodnie z krokami przedstawionymi w punkcie Deinstalacja aplikacji.

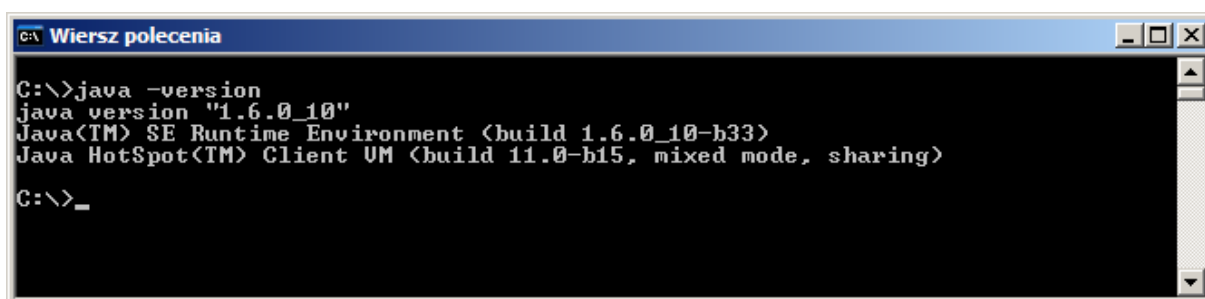
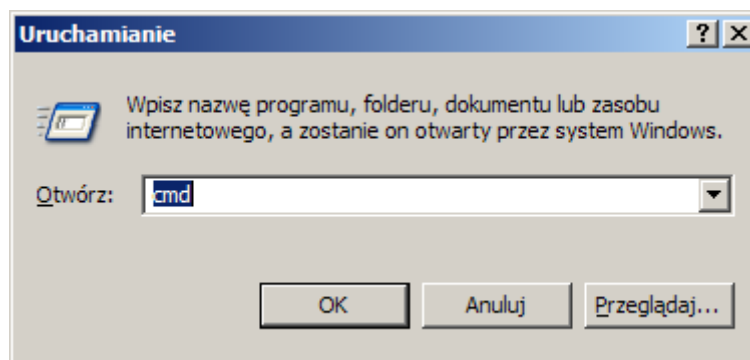
### 2.1. Instalacja aplikacji

W celu instalacji aplikacji należy:

1. Sprawdzić czy na komputerze na którym Generator Wniosków o Dofinansowanie ma zostać zainstalowany jest zainstalowana JAVA w wersji 1.6 lub nowszej.

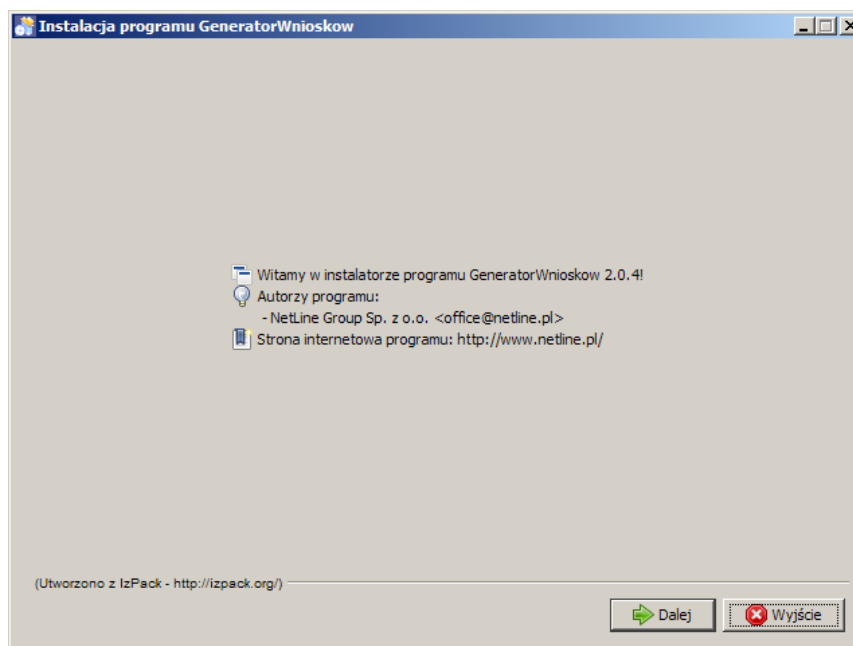
W tym celu należy uruchomić terminal (Menu Start → Uruchom → Wpisać: cmd → Kliknąć: OK) i wpisać polecenie: `java -version`).

Przykład:



2. Jeżeli wyświetlony zostanie komunikat o braku polecenia Java lub o wersji starszej niż 1.6 należy ściągnąć i zainstalować wersję 1.6 (lub nowszą) ze strony: <http://java.sun.com/javase/downloads/index.jsp>.
3. Jeżeli wersja Javy jest prawidłowa, należy dwukrotnie kliknąć w plik instalatora:  
`GeneratorWnioskow_[numer_wersji].jar`

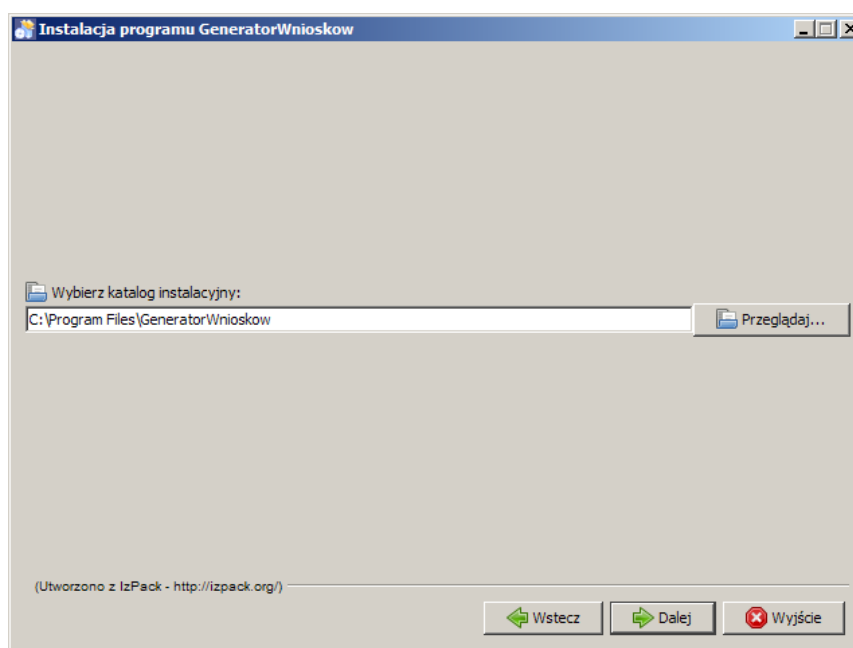
Otworzone zostanie okno instalacji:



należy postępować zgodnie z kolejnymi krokami podanymi w instalatorze.

*Uwaga!*

W kroku dotyczącym katalogu instalacyjnego:



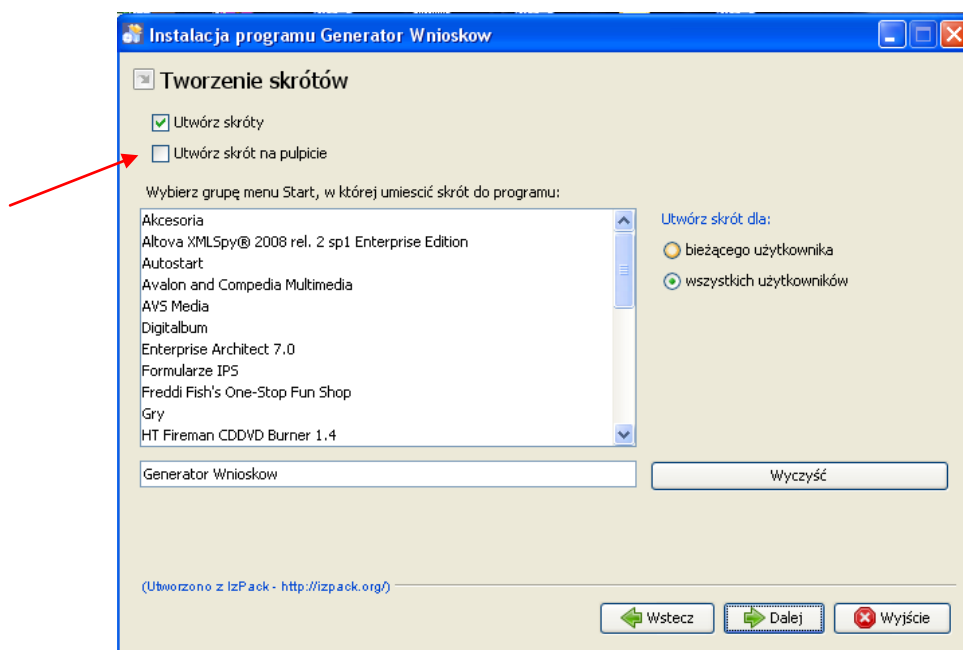
należy wskazać katalog, którego nazwa (wraz z całą ścieżką dostępu) nie zawiera spacji ani znaku '!'. W przeciwnym wypadku aplikacja może nie działać poprawnie podczas generowania plików PDF.



**Uwaga!**

Jeżeli nie można uruchomić instalatora podwójnym kliknięciem (sytuacja taka może mieć miejsce na systemach linuksowych) należy uruchomić terminal, przejść do katalogu, w którym znajduje się instalator i wpisać polecenie: `java -jar GeneratorWnioskow_[numer_wersji].jar`

W trakcie instalacji należy pamiętać o oznaczeniu opcji **Utwórz skrót na pulpicie**, jeżeli Użytkownik chce, aby taki skrót został utworzony.



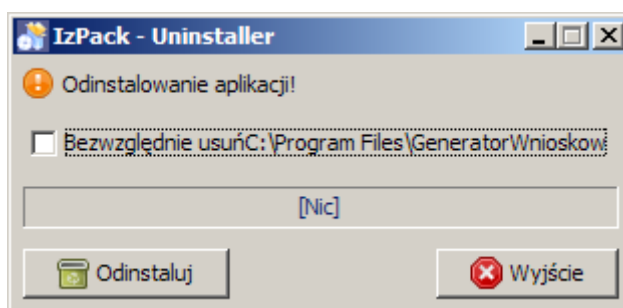
W przypadku, gdy użytkownik nie utworzył skrótów podczas instalacji możliwe jest uruchomienie aplikacji z poziomu terminala, w tym celu należy:

1. otworzyć terminal
2. przejść do katalogu, w którym została zainstalowana aplikacja
3. przejść do katalogu `dist`
4. uruchomić aplikację poleceniem: `java -jar gwod2-dist.jar`

## 2.2. Deinstalacja aplikacji

W celu odinstalowania aplikacji należy:

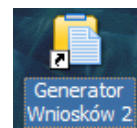
Wybrać z listy programów (Start → Wszystkie programy → Generator Wniosków → Generator Wniosków 2 - odinstaluj). Efektem jest otworenie okna deinstalatora z możliwością wyboru opcji „Bezwzględnie usuń ...”.



Opcję tę wybieramy jeżeli chcemy, aby wraz z aplikacją zostały usunięte wszystkie pliki stworzone w czasie pracy z aplikacją i zapisane w katalogu instalacyjnym (np. logi aplikacji).

## 3. Przewodnik po aplikacji

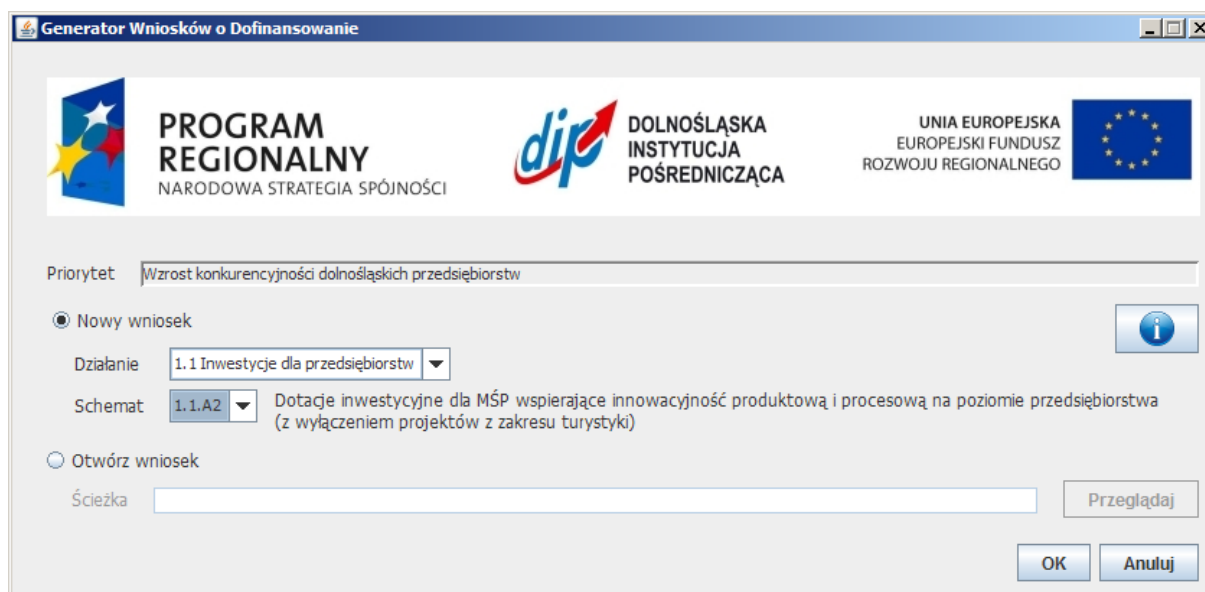
### 3.1. Uruchomienie aplikacji



W celu uruchomienia aplikacji należy skorzystać ze skrótu utworzonego na pulpicie lub wybrać Generator Wniosków z listy programów (Start → Wszystkie programy → Generator Wniosków -> Generator Wniosków 2).

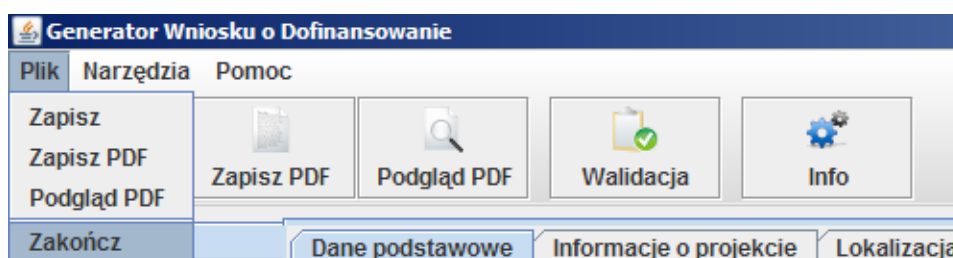
Po otwarciu aplikacji wyświetlone zostanie okienko startowe, użytkownik musi określić czy chce utworzyć nowy wniosek czy też otworzyć już istniejący.


W przypadku nowego wniosku należy wybrać odpowiedni Schemat z listy rozwijalnej.



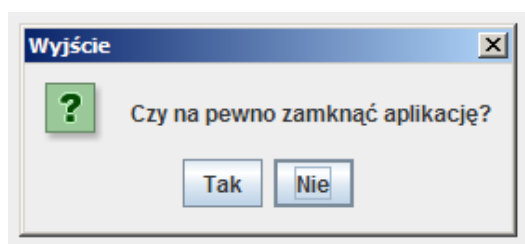
### 3.2. Zamknięcie aplikacji

W celu zamknięcia aplikacji należy wybrać z menu rozwijalnego polecenie Plik → Zakończ:

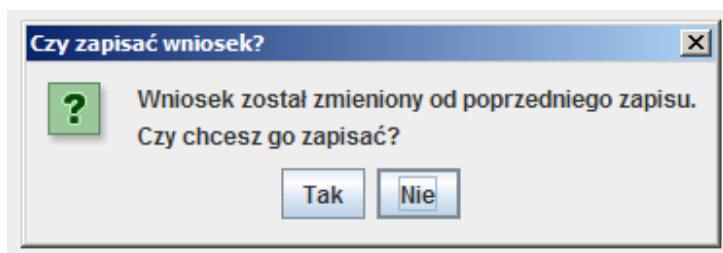


lub należy nacisnąć przycisk  (znajdujący się w prawym górnym rogu aplikacji).

W rezultacie pojawi się okno **Wyjście** - w celu zamknięcia aplikacji należy wcisnąć przycisk **[Tak]**.

**Uwaga!**

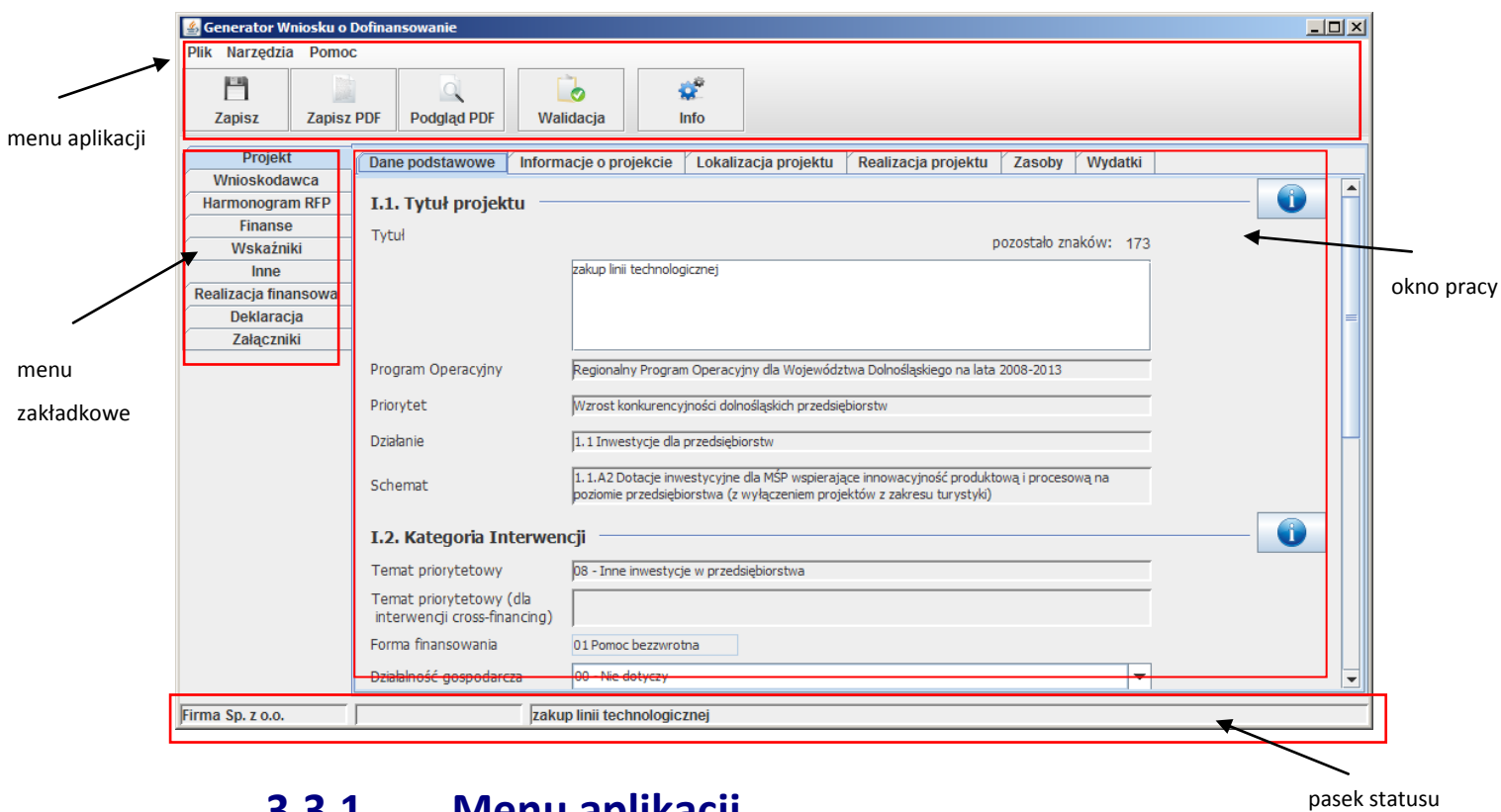
Jeżeli wniosek został zmodyfikowany (i nie został jeszcze zapisany), przed pytaniem o zamknięcie aplikacji pojawi się pytanie o zapis wniosku:



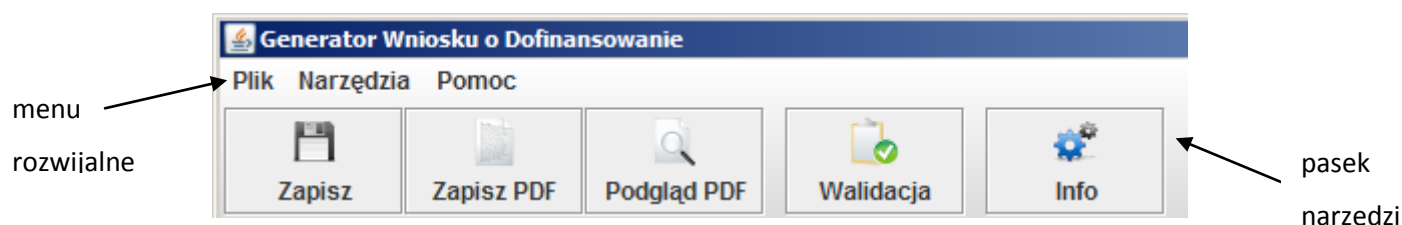
### 3.3. Standard interfejsu użytkownika

Aplikacja posiada jednolity interfejs użytkownika oparty na standardowych mechanizmach dostępnych w technologii Java.

Z uwagi na charakter aplikacji (formularz elektroniczny) przyjęte standardy mają z jednej strony zapewnić szybkie dotarcie do określonych funkcji, z drugiej zaś, możliwość łatwego poruszania się po poszczególnych blokach tematycznych formularza w celu edycji danych.



#### 3.3.1. Menu aplikacji



#### Menu rozwijalne

Plik

- Zapisz (zapis wniosku w formacie xml.gz)
- Zapisz PDF (zapis wniosku w formacie pdf)

→ Podgląd PDF (podgląd pliku pdf)

→ Zakończ (zamknięcie aplikacji)

#### Narzędzia

→ Walidacja (sprawdzenie poprawności wniosku)

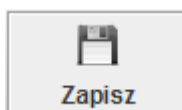
→ Informacje o wniosku (wyświetlenie podstawowych informacji o wniosku: sumy kontrolnej, daty utworzenia, daty ostatniego zapisu)

#### Pomoc

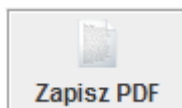
→ O programie (wyświetlenie informacji o wersji aplikacji)

### **Pasek narzędzi**

Dodatkowo najczęściej wykorzystywane polecenia z menu rozwijalnego powtórzone zostały na pasku narzędzi:



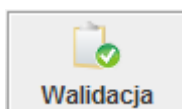
**Zapisz**



**Zapisz PDF**



**Podgląd PDF**



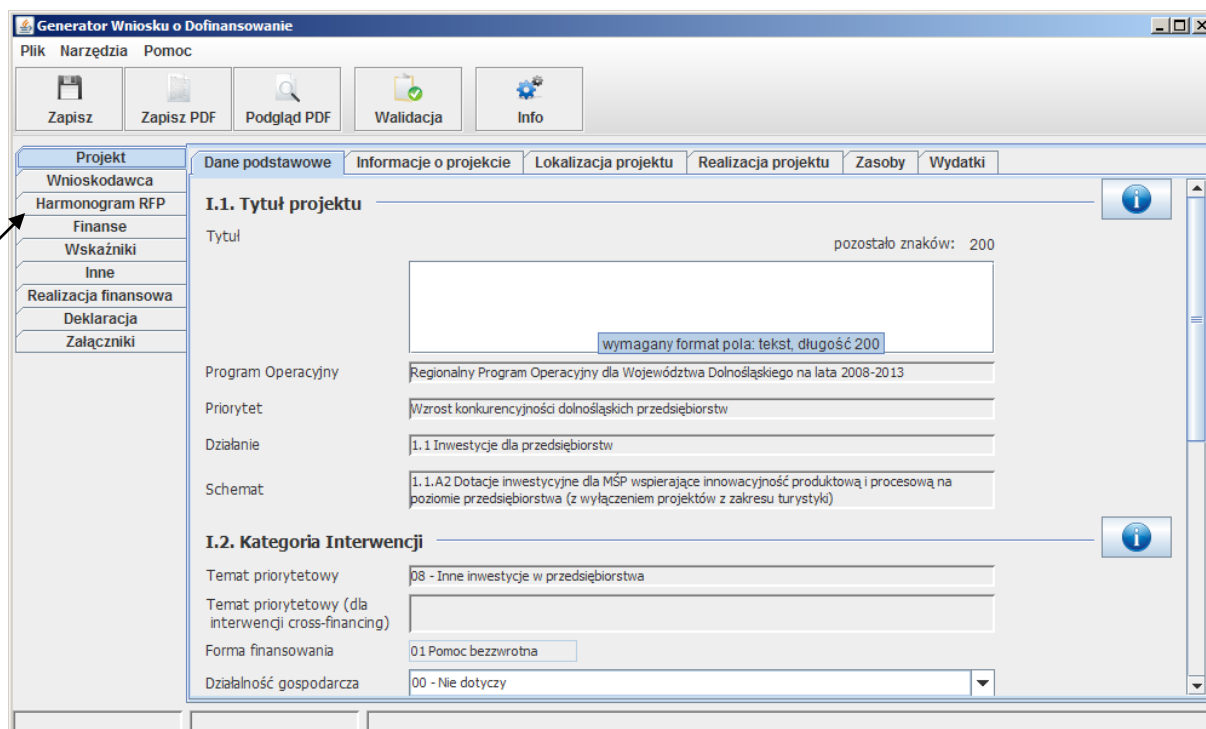
**Walidacja**



**Info (Informacje o wniosku)**

## **3.3.2. Menu zakładkowe**

Na poszczególnych ekranach (poza stroną startową) dostępne są przyciski do uruchamiania poszczególnych części formularza (menu zakładkowe umieszczone po lewej stronie ekranu).



## → Projekt

- Dane podstawowe
- Informacje o projekcie
- Lokalizacja projektu
- Realizacja projektu
- Zasoby
- Wydatki

## → Wnioskodawca

- Dane podstawowe
- Adresy
- Opis działalności
- Doświadczenie i certyfikaty (tylko dla wniosku 1.1.A2)
- Działalność turystyczna (tylko dla wniosku 1.1.D1)
- Działalność uzdrowiskowa (tylko dla wniosku 1.1.D2)

## → Harmonogram RFP

- Harmonogram
- Terminy

## → Finanse

- Wskaźniki
  - Wskaźniki produktu
  - Wskaźniki rezultatu
  - Pozostałe
- Inne
  - Zagrożenia
  - Trwałość projektu
  - Pomoc publiczna
  - Zamówienia publiczne (tylko dla wniosku 1.1.D2)
- Realizacja finansowa
  - Założenia
  - Bilans
  - Rachunek zysków i strat
  - Przepływy środków pieniężnych
  - Wskaźniki finansowe
  - NPV
  - IRR
- Deklaracja
- Załączniki

### 3.3.3. Pasek statusu

Na dole ekranu aplikacji znajduje się pasek statusu, zawierający informację o:

- skróconej nazwie Wnioskodawcy,
- wnioskowanej kwocie dofinansowania,
- tytule projektu.

ZPH	273 175,00	Wzrost konkurencyjności firmy dzięki innowacjom w technologi
-----	------------	--

### 3.3.4. Okno pracy

Przykładowy fragment formularza:



### **Podzakładki**

Podzakładki w ramach menu zakładkowego.

### **Pole nie do edycji**

Pole na poziomie którego nie jest możliwe wprowadzanie oraz edycja danych.

### **Pole do edycji**

Pole na poziomie którego jest możliwe wprowadzanie oraz edycja danych.

### **Licznik znaków**

Licznik znaków do wykorzystania dla pola do edycji (dot. tylko pól o dużej ilości znaków).

### **Przycisk pomocy**

Przycisk umożliwiający wywołanie informacji o danej sekcji wniosku (pomoc opracowana na podstawie instrukcji wypełniania wniosku).

### **Lista rozwijana**

Element umożliwiający użytkownikowi wybranie jednej z dostępnych pozycji.

### **Pola wyboru**

Pola umożliwiające wybór jednej z dostępnych opcji.

### 3.3.5. Typy pól

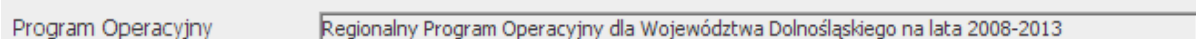
*Uwaga!*

Poruszanie się między poszczególnymi polami na poziomie formularza jest możliwe poprzez wykorzystanie przycisku [TAB].

#### Pole nie do edycji


Pole na poziomie którego nie jest możliwe wprowadzanie oraz edycja danych. Pole takie ma przypisywaną automatycznie wartość.

Przykład:

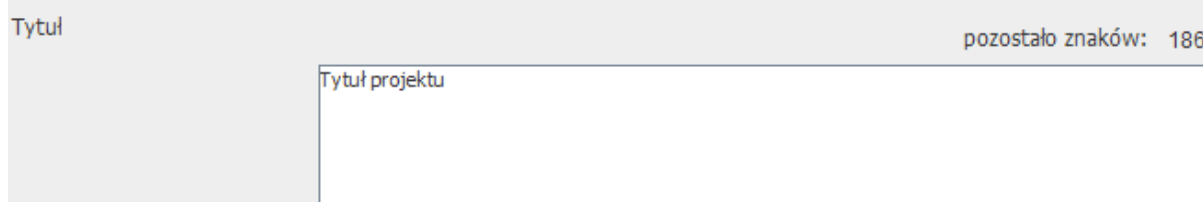


#### Pole edycyjne

Pole na poziomie którego jest możliwe wprowadzanie oraz edycja danych.



Pola tekstowe o maksymalnej długości powyżej 100 znaków dodatkowo wyposażone zostały w licznik znaków:



#### Pole edycyjne warunkowe

Pole na poziomie którego jest możliwe wprowadzanie oraz edycja danych pod warunkiem. Pola takie najczęściej są powiązane z pytaniami i dotyczą opisu/uzasadnienia w przypadku pozytywnej odpowiedzi na pytanie.

Przykład:

Czy rozpoczęte zostały prace związane z inwestycją?

Tak  Nie

Jeżeli tak to jakie:

wymagany format pola: tekst, długość 4000

Pole staje się aktywne (wymagane) po zaznaczeniu odpowiedzi Tak:

Czy rozpoczęte zostały prace związane z inwestycją?

Tak  Nie

Jeżeli tak to jakie:

wymagany format pola: tekst, długość 4000

### Pole edycyjne z określonym typem danych lub formatowaniem

#### Numer NIP

Numer NIP musi zawierać 10 cyfr, w przypadku mniejszej ilości cyfr pole otoczone jest czerwoną ramką:

NIP	<input style="border: 2px solid red;" type="text"/>				
W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP spółki oraz NIP-y wspólników:	<table border="1"><thead><tr><th>I.p.</th><th>NIP</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>345</td></tr></tbody></table>	I.p.	NIP	1	345
I.p.	NIP				
1	345				

po wprowadzeniu poprawnej wartości zostanie ona usunięta:

NIP	<input type="text" value="1234567890"/>
-----	---

Analogiczne reguły edycji dotyczą pól:

- REGON.

### Pola dotyczące numerów telefonów / faksu

Telefon stacjonarny	0 _____
Telefon komórkowy	_____
Faks	0 _____
Email	_____
WWW	_____

numer telefonu wraz z numerem kierunkowym, wymagany format pola: 0## ### ## ##

Pola dotyczące numerów telefonów mają określone formatowanie, np. w przypadku telefonu stacjonarnego należy podać numer telefonu w formacie 0\_\_ \_\_ \_\_ \_\_ np. 071 123 45 67.

Analogiczne reguły edycji dotyczą pól:

- Kod pocztowy.

#### Uwaga!

Usunięcie raz wprowadzonej wartości możliwe jest poprzez wypełnienie pola samymi znakami 0 (zero), np. 000 000 00 00.

### Lista wyboru (bez możliwości edycji)

Element umożliwiający użytkownikowi wybranie jednej z dostępnych pozycji.

Przykład:

Wybór formy prowadzonej działalności gospodarczej

Działalność gospodarcza	00 - Nie dotyczy
Lokalizacja	00 - Nie dotyczy
Obszar realizacji	03 - Produkcja produktów żywnościowych i napojów
<b>Projekt jest zlokalizowany r</b>	<b>04 - Wytwarzanie tekstyliów i wyrobów włókienniczych</b>
	05 - Wytwarzanie urządzeń transportowych
	06 - Nieokreślony przemysł wytwórczy
	09 - Pobór, uzdatnianie i rozprowadzanie wody
	10 - Poczta i telekomunikacja
	11 - Transport

Czy projekt został zlokalizowany na obszarze wsparcia wskazany w ramach projektu SFG O WZP - Midsea?

### Lista wyboru (z możliwością edycji)

Element umożliwiający użytkownikowi wybranie jednej z dostępnych pozycji lub wpisanie dodatkowej pozycji jeżeli na liście taka pozycja nie występuje.

Przykład:

Wybór powiatu dla województwa innego niż dolnośląskie:

Dla województwa innego niż dolnośląskie listy rozwijane dot. powiatu/gminy/miejscowości są puste, w polu edycji można wprowadzić dowolną nazwę:

Województwo	kujawsko-pomorskie
Powiat	
Gmina	

Dla województwa dolnośląskiego listy rozwijane dot. powiatu/gminy/miejscowości są wypełnione odpowiednimi wartościami:

Województwo	dolnośląskie
Powiat	
Gmina	bolesławiecki
Miasto	dzierżoniowski
Kod pocztowy	górowski
Ulica	jaworski
Nr budynku	jeleniogórski
	kamiennogórski

### 3.3.6. Praca na tabelach

Przedstawione poniżej okno prezentuje przykładową tabelę.

I.p.	Rodzaj maszyny/urządzenia	Rok produkcji	Szcunkowa wartość

Dodanie wiersza do tabeli jest możliwe po naciśnięciu przycisku **[Dodaj]**.

I.p.	Rodzaj maszyny/urządzenia	Rok produkcji	Szcunkowa wartość
1			

nowy wiersz

Usunięcie wiersza z tabeli jest możliwe po zaznaczeniu wiersza i naciśnięciu przycisku **[Usuń]**.

Komórki w tabeli oznaczone są kolorami w zależności od swojego typu.

Komórka aktualnie zaznaczona oznaczona jest kolorem niebieskim, pozostałe zaś kolorem białym.

Dodatkowo pola nie do edycji (uzupełniane automatycznie) mają postać wyszarzoną.

I.p.	Rodzaj maszyny/urządzenia	Rok produkcji	Szcunkowa wartość
1	Maszyna1	2009	1 000,00
2	Maszyna2	2008	2 000,00
3	Maszyna3	2007	3 000,00
4	Maszyna4	2006	4 000,00

Pole nie do edycji

Pole do edycji

Komórka aktualnie zaznaczona

Podwójne kliknięcie na dane pole do edycji powoduje, że możliwe jest wprowadzanie/edycja danych.

I.p.	Rodzaj maszyny/lurządzenia	Rok produkcji	Szacunkowa wartość
1	Maszyna1	2009	1 000,00
2	Maszyna2	2006	2 000,00
3	Maszyna3		3 000,00
4	Maszyna4		4 000,00

Opuszczenie pola oraz poruszanie się między polami jest możliwe po wciśnięciu przycisku [ENTER] lub [TAB].

Przycisk [ENTER] powoduje przejście do komórki poniżej w tej samej kolumnie (przykład 1) lub przejście do pierwszej komórki w następnej kolumnie (przykład 2) w zależności od położenia aktualnie edytowanej komórki.

Przykład 1:

I.p.	Rodzaj maszyny/lurządzenia	Rok produkcji	Szacunkowa wartość
1	Maszyna1	2009	1 000,00
2	Maszyna2	2008	2 000,00
3	Maszyna3	2007	3 000,00
4	Maszyna4	2006	4 000,00

Przykład 2:

I.p.	Rodzaj maszyny/lurządzenia	Rok produkcji	Szacunkowa wartość
1	Maszyna1	2009	1 000,00
2	Maszyna2	2008	2 000,00
3	Maszyna3	2007	3 000,00
4	Maszyna4	2006	4 000,00

Przycisk [TAB] powoduje przejście do następnej kolumny w tym samym wierszu (przykład 3) lub przejście do pierwszej kolumny w kolejnym wierszu (przykład 4) w zależności od położenia aktualnie edytowanej komórki.

## Przykład 3:

I.p.	Rodzaj maszyny/urządzenia	Rok produkcji	Szacunkowa wartość
1	Maszyna1	2009	1 000,00
2	Maszyna2	2008	2 000,00
3	Maszyna3	2007	3 000,00
4	Maszyna4	2006	4 000,00

## Przykład 4:

I.p.	Rodzaj maszyny/urządzenia	Rok produkcji	Szacunkowa wartość
1	Maszyna1	2009	1 000,00
2	Maszyna2	2008	2 000,00
3	Maszyna3	2007	3 000,00
4	Maszyna4	2006	4 000,00

Użytkownik może dostosowywać układ tablic do własnych preferencji. Aplikacja umożliwi zmianę kolejności kolumn oraz ich szerokości. Wprowadzone zmiany nie mają wpływu na kolejność, szerokość kolumn na wydruku wniosku i są pamiętane w aplikacji tylko w czasie trwania aktualnej sesji.

**Zmiana kolejności kolumn**

## Przykład 5:

standardowy układ kolumn

I.p.	Rodzaj maszyny/urządzenia	Rok produkcji	Szacunkowa wartość
1	Maszyna1	2009	1 000,00
2	Maszyna2	2008	2 000,00
3	Maszyna3	2007	3 000,00
4	Maszyna4	2006	4 000,00



Przykład 6:

układ kolumn po przestawieniu

I.p.	Rodzaj maszyny/urządzenia	Szacunkowa wartość	Rok produkcji
1	Maszyna1	1 000,00	2009
2	Maszyna2	2 000,00	2008
3	Maszyna3	3 000,00	2007
4	Maszyna4	4 000,00	2006

W celu zmiany kolejności kolumn należy kliknąć i przytrzymać lewy przycisk myszy w polu zawierającym nazwę kolumny, przenieść kolumnę na wybraną pozycję, a następnie zwolnić przycisk myszy.

I.p.	Rodzaj maszyny/urządzenia	Ro	Szacunkowa wartość
1	Maszyna1		1 000,00
2	Maszyna2		2 000,00
3	Maszyna3		3 000,00
4	Maszyna4		4 000,00

### Zmiana szerokości kolumn

Część kolumn umożliwia zmianę swojej szerokości.

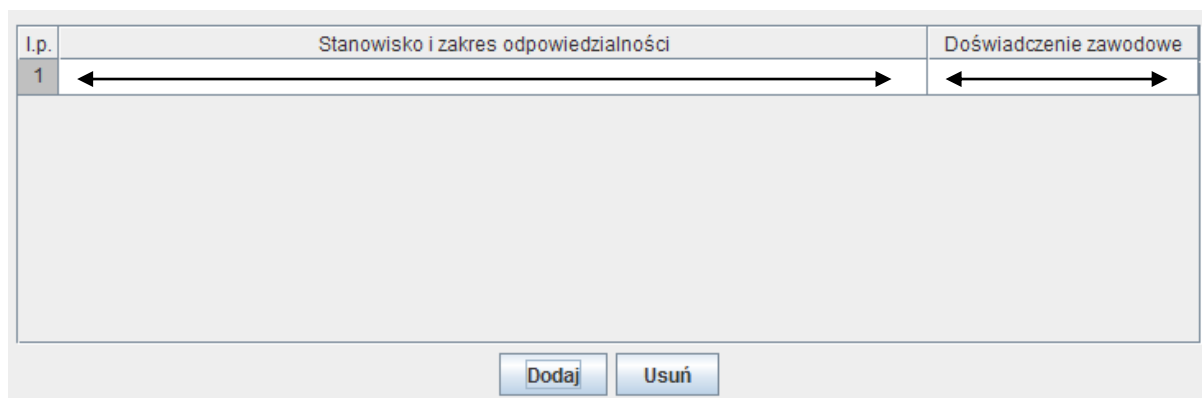
Przykład 7:


standardowy układ kolumn

I.p.	Stanowisko i zakres odpowiedzialności	Doświadczenie zawodowe
1		

Przykład 8:

układ kolumn po zmianie szerokości




W celu zmiany szerokości kolumn należy ustawić kursor myszy na krawędzi rozdzielającej nazwy kolumn (kursor powinien zmienić kształt na ) kliknąć i przytrzymać lewy przycisk myszy, przesunąć linię rozdzielającą kolumny, a następnie zwolnić przycisk myszy.

### ***Pola wyznaczone automatycznie***

Tablice zawierające dane liczbowe mogą zawierać pola wyznaczone automatycznie. Pola takie są zaznaczone w tabelcy kolorem szarym i nie ma możliwości ich edycji (usuwania, wklejania danych).

Przykład 9:

BILANS (w tys. PLN)		rok n-2
<b>ROK</b>		2006
<b>A. AKTYWA TRWAŁE (I + II + III)</b>		6,0
I. Wartości niematerialne i prawne (1+2+3)		6,0
1. Wartość firmy		1,0
2. Dotowane wartości niematerialne i prawne		2,0
3. Pozostałe wartości niematerialne i prawne		3,0

 pole  
wyznaczone  
automatycznie

### ***Pola z automatyczną walidacją (sprawdzaniem poprawności)***

Tablice zawierające dane liczbowe mogą zawierać pola z automatyczną walidacją. Pola takie są zaznaczone w tabelcy kolorem zielonym (dane poprawne) lub czerwonym (dane niepoprawne).

Przykład 10:

W tabelcy **Wydatki oraz źródła finansowania projektu**, pola: **1.1. Wydatki kwalifikowane** i **3.1. Na pokrycie wydatków kwalifikowalnych** oraz **1.1. Wydatki niekwalifikowane** i **3.2. Na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych** muszą być sobie równe. Jeżeli warunek ten jest spełniony pola zaznaczone są kolorem zielonym, jeżeli nie czerwonym.

### V. Wydatki oraz źródła finansowania projektu

Kategoria	PLN	%
1. Wydatki projektu		
1.1. Całkowita wartość projektu, w tym	0,00	
Wydatki kwalifikowalne	0,00	100,00
Wydatki niekwalifikowalne	0,00	
2. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu	0,00	
2.1. Dotacja rozwojowa, w tym	0,00	100,00
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	0,00	85,00
Krajowe środki publiczne	0,00	15,00
2.2. Wkład własny wnioskodawcy	0,00	
3. Środki gwarantowane przez Wnioskodawcę	100,00	
3.1. Na pokrycie wydatków kwalifikowalnych*	0,00	100,00
kredyt bankowy	0,00	0,00
leasing		
kredyt bankowy udzielony ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego		
środki własne Wnioskodawcy		
inne źródła finansowania		
3.2. Na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych	100,00	100,00
kredyt bankowy	100,00	100,00
leasing		
kredyt bankowy udzielony ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego		
środki własne Wnioskodawcy		
inne źródła finansowania		

### Kopiowanie / wklejanie danych

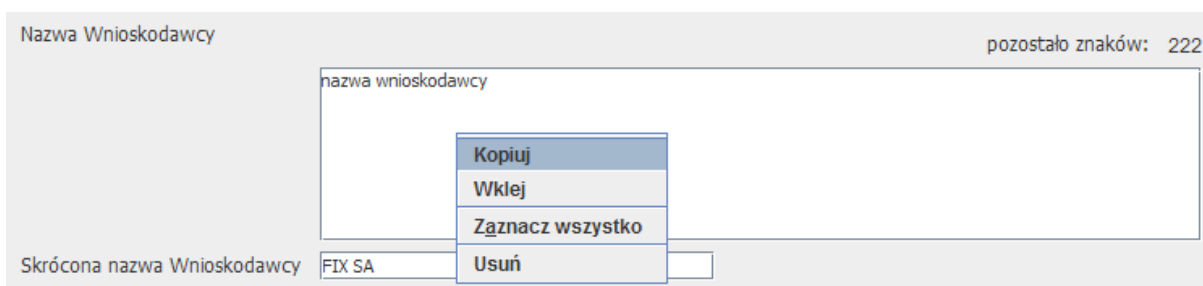
Wklejanie danych np. z poziomu arkusza kalkulacyjnego do tabeli na poziomie aplikacji jest możliwe poprzez kombinację klawiszy **[CTRL][C]**, **[CTRL][V]** lub przy pomocy prawego przycisku myszy:

BILANS (w tys. PLN)	rok n-2	rok n-1	okres bieżący	rok n
<b>ROK</b>	2006	2007		
<b>A. AKTYWA TRWAŁE (I + II + III)</b>	100,0	200,0		
I. Wartości niematerialne i prawne (1+2+3)	100,0	200,0		
1. Wartość firmy	100,0	200,0		
2. Dotowane wartości niematerialne i prawne				
3. Pozostałe wartości niematerialne i prawne				
II. Rzeczowe aktywa trwałe (1+2+3)		0,0		
1. Środki trwałe (a+b+c+d+e)		0,0		
a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)				
b) budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				
c) urządzenia techniczne i maszyny				
d) środki transportu				
e) inne środki trwałe				
2. Środki trwałe w budowie i zaliczki na środki trwałe w budowie				
3. Dotowane rzeczowe aktywa trwałe				
III. Pozostałe rzeczowe aktywa trwałe				

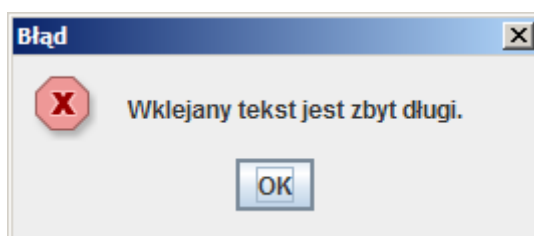
### 3.3.7. Operacje na tekście

Wklejanie tekstu np. z poziomego dokumentu wordowego do pola tekstowego na poziomie aplikacji jest możliwe poprzez kombinację klawiszy [CTRL][C], [CTRL][V].

Dla pól o długości większej niż 100 znaków możliwe jest to również przy pomocy prawego przycisku myszy:



W przypadku gdy użytkownik próbuje wkleić na poziomie pola tekstowego tekst, który zawiera więcej znaków niż założono dla danego pola, wklejona zostanie tylko taka ilość tekstu która zmieści się jeszcze w tym polu. Dodatkowo wyświetlony zostanie komunikat:

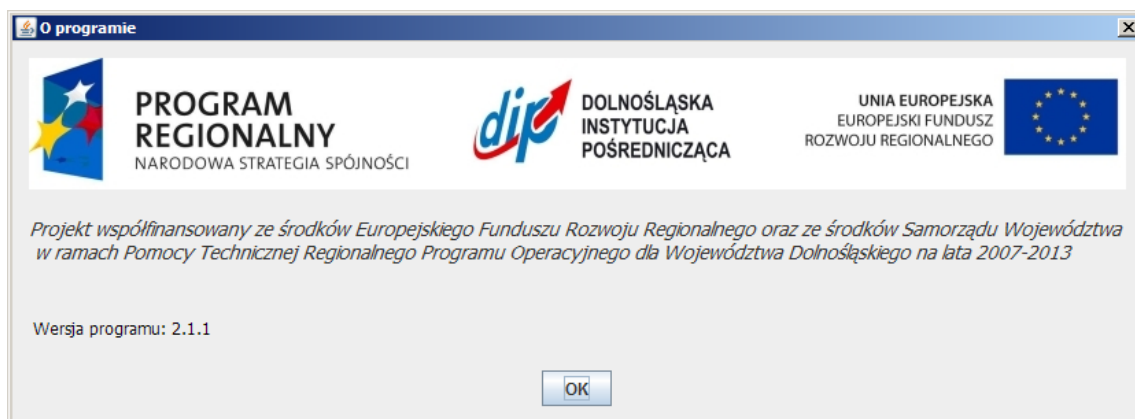


### 3.3.8. Pomoc

W ramach aplikacji Użytkownik może korzystać z dostępnej na poziomie Generators Wniosków o Dofinansowanie pomocy:

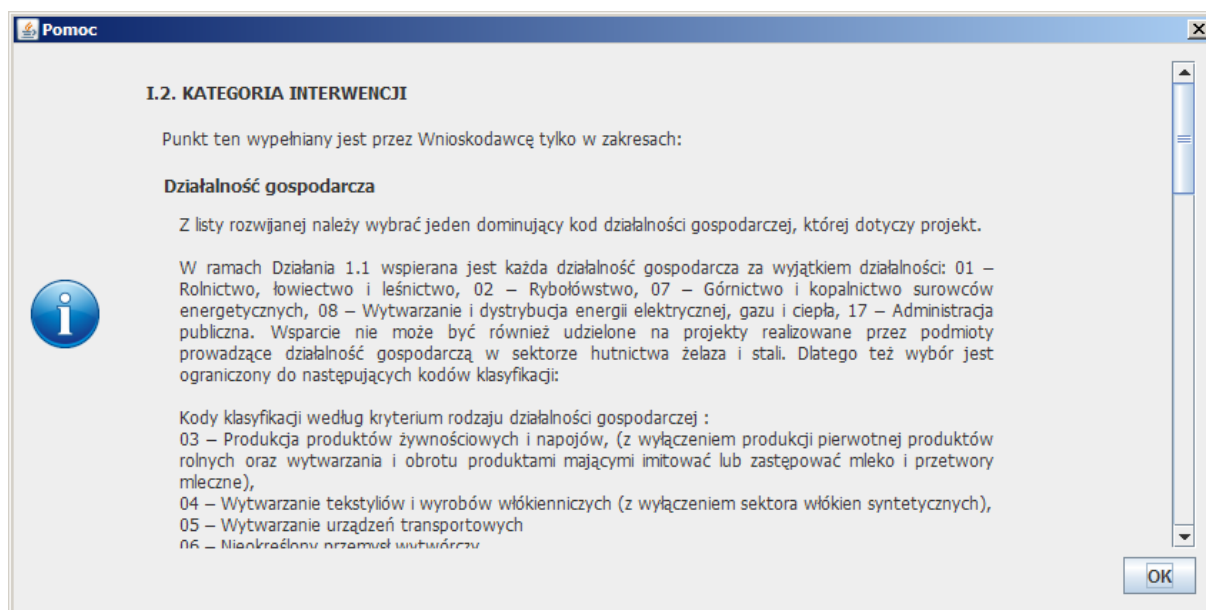
Pomoc na poziomie Menu rozwijalnego (informacja o wersji aplikacji):

Pomoc → O programie:





Pomoc kontekstowa dostępna po wciśnięciu przycisku :



Pomoc na poziomie poszczególnych pól dostępna po najechaniu na pole myszą:

Skrócona nazwa Wnioskodawcy

wymagany format pola: tekst (dopuszczalne znaki: litery, cyfry, '.', '@', '&', spacja), długość 30

## 4. Praca z aplikacją

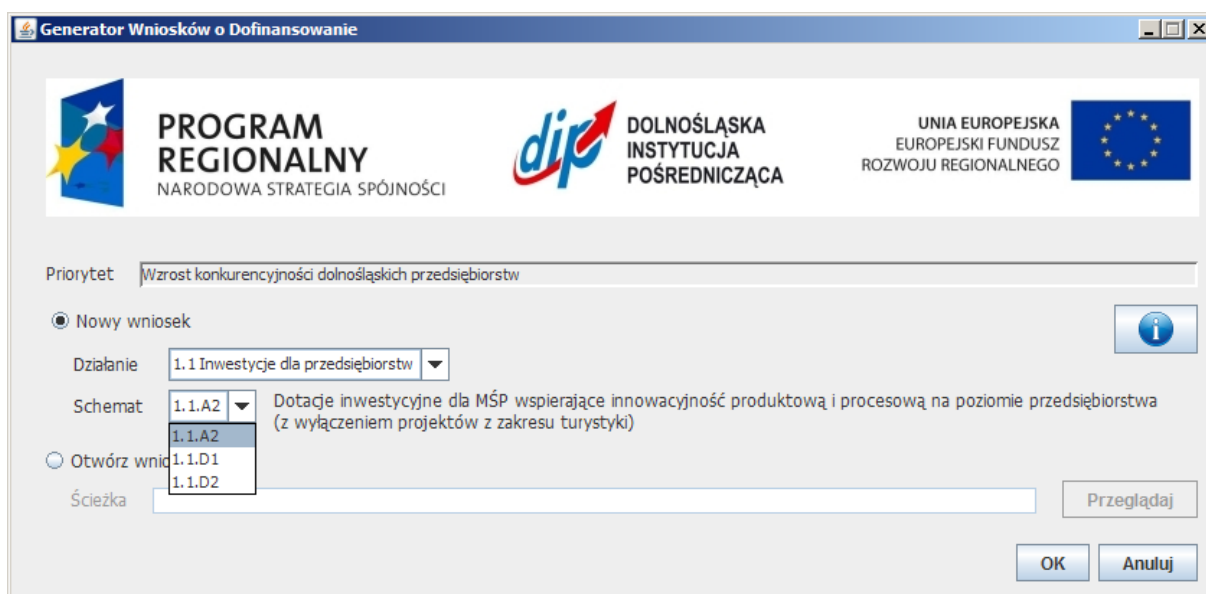
### Uwaga!

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku użytkownik ma obowiązek zapoznać się z „Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wraz z elementami biznes planu” w ramach danego schematu. Treści prezentowane w aplikacji Generator Wniosków o Dofinansowanie mają charakter jedynie pomocniczy w stosunku do wyżej wymienionego dokumentu.

### 4.1. Utworzenie nowego wniosku

W celu utworzenia nowego wniosku należy:

1. uruchomić Generator Wniosków o Dofinansowanie
2. w oknie startowym zaznaczyć opcję **Nowy wniosek**
3. wybrać **Schemat** w ramach, którego ma zostać utworzony nowy wniosek
4. wcisnąć przycisk **[OK]**



### 4.2. Otworzenie istniejącego wniosku

W celu otwarcia istniejącego wniosku należy:

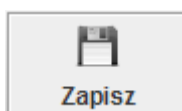
1. uruchomić Generator Wniosków o Dofinansowanie
2. w oknie startowym zaznaczyć opcję **Otwórz wniosek**
3. podać ścieżkę dostępu do wniosku
4. wcisnąć przycisk **[OK]**



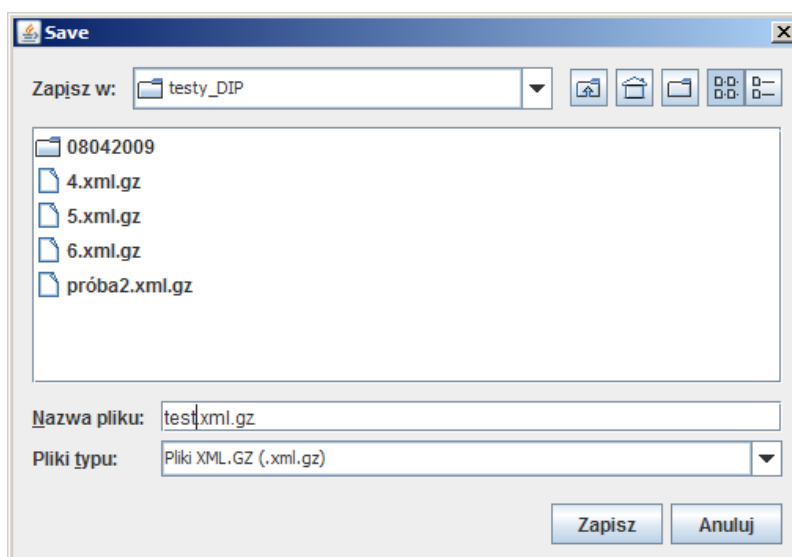
### 4.3. Zapis

Aplikacja umożliwia zapis wniosku do formatu XML.GZ (skompresowany xml). Zapis do pliku XML.GZ daje możliwość ponownego otworzenia pliku w aplikacji i jego edycji.

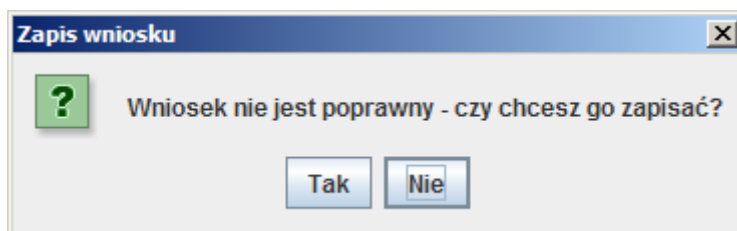
W celu zapisu wniosku w menu rozwijalnym należy wybrać pozycję Plik → Zapisz lub skorzystać z ikony umieszczonej na pasku narzędzi



Jeżeli formularz jest wypełniony w całości poprawnie wyświetla się okno zapisu pliku (wniosek zostanie zapisany razem z sumą kontrolną).

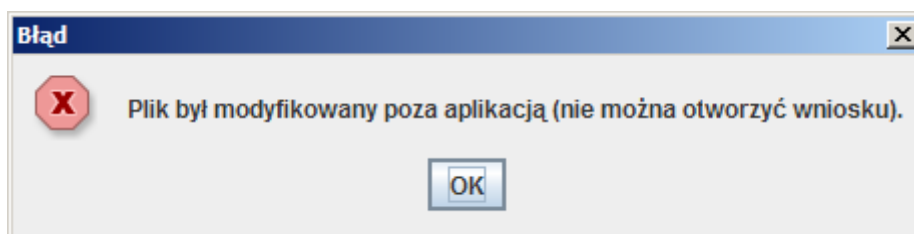


Jeżeli formularz został wypełniony niepoprawnie lub tylko częściowo wyświetla się okno z pytaniem czy zapisać wniosek niepoprawnie wypełniony (wniosek zostanie zapisany ze znacznikiem wydruk próbny).



#### *Uwaga!*

Otworzenie pliku XML.GZ w zewnętrznym edytorze, wprowadzenie zmian w treści pliku oraz ich zapisanie powoduje, że próba otwarcia pliku z poziomu Generatora Wniosków o Dofinansowanie skutkuje otwarciem okna z informacją, że podany plik jest niepoprawny i nie ma możliwości jego otworzenia.



## 4.4. Wydruk / Zapis PDF

Aplikacja umożliwia zapis wniosku do formatu PDF, który następnie może być wydrukowany. Plik PDF można otworzyć w dowolnej aplikacji obsługującej ten typ plików i wydrukować z jej poziomu.

Przykładowe aplikacje obsługujące format PDF:

- Acrobat Reader <http://get.adobe.com/reader/otherversions/>
- Cool PDF Reader <http://www.pdf2exe.com/reader.html>
- Xpdf <http://www.foolabs.com/xpdf/download.html>

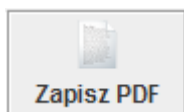
#### *Uwaga!*

Zapis pliku PDF wymusza zapis pliku XML.GZ (jeżeli od ostatniego zapisu zostały wprowadzone zmiany do wniosku).

Zapis do pliku PDF umożliwia tylko i wyłącznie wydruk formularza.



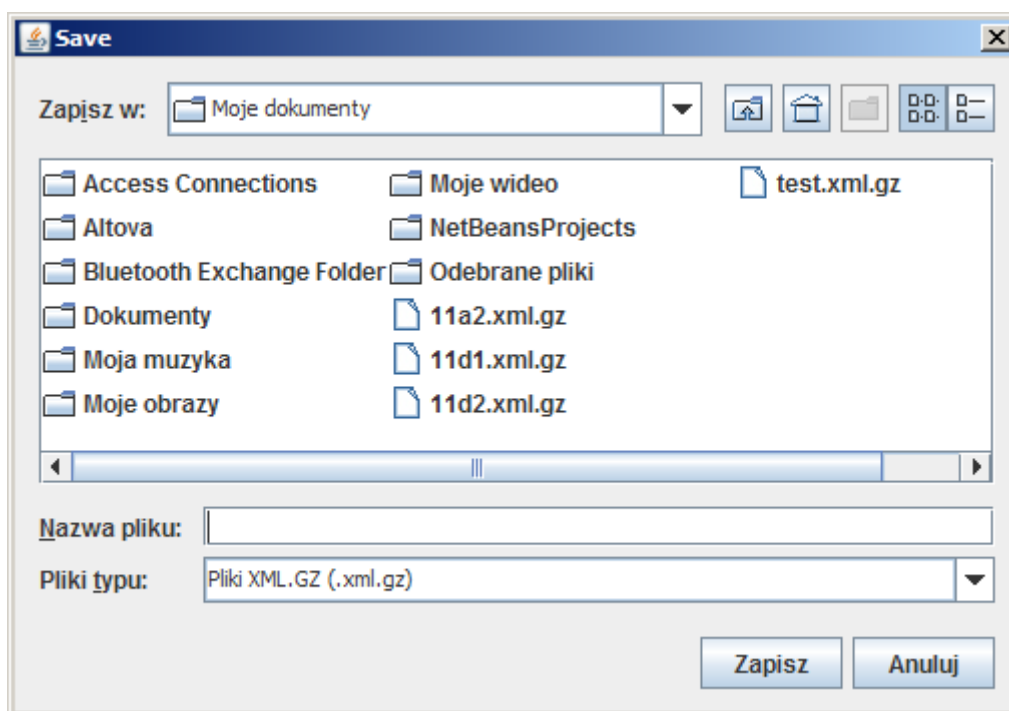
W celu zapisu wniosku w formacie PDF w menu rozwijalnym należy wybrać pozycję Plik → Zapisz PDF lub skorzystać z ikony umieszczonej na pasku narzędzi



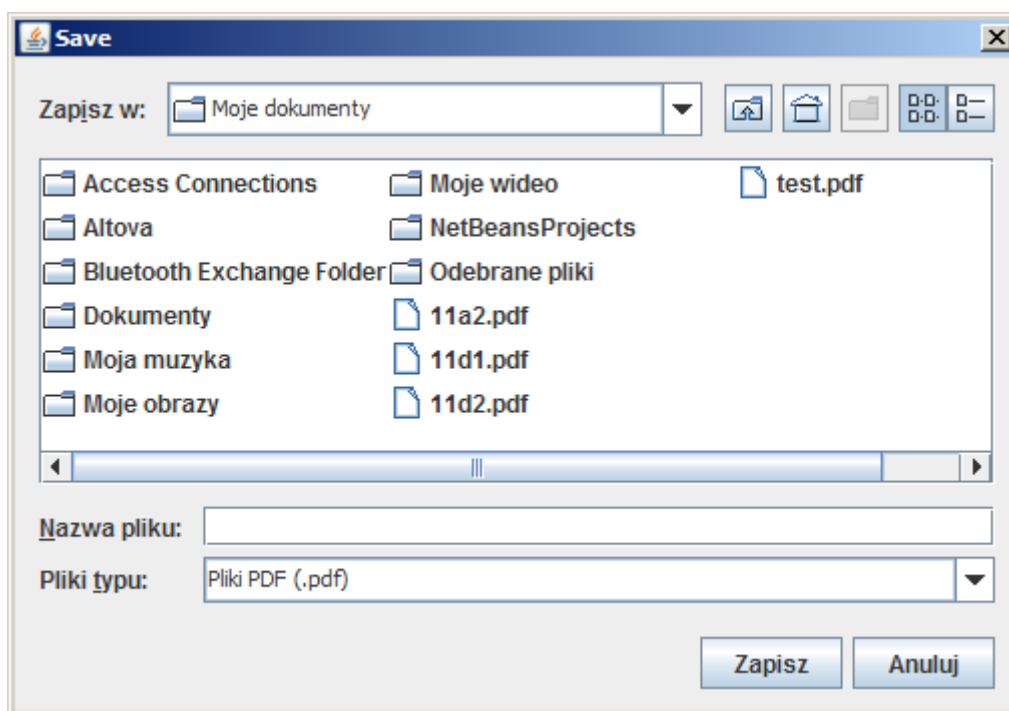
*Uwaga!*

Zapis pliku PDF wymusza zapis pliku XML.GZ.

Jeżeli wniosek nie był zapisany od czasu ostatniej modyfikacji, wyświetlone zostanie pytanie o zapis wniosku w formacie XML.GZ:



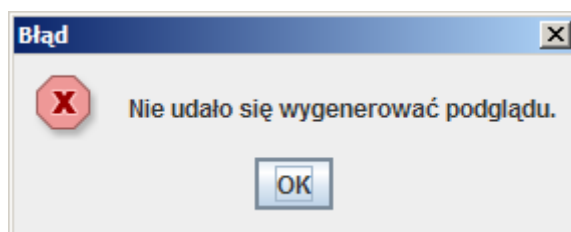
Dopiero po zapisaniu pliku XML.GZ, wyświetli się okno zapisu pliku PDF:



W celu otwarcia podglądu pliku PDF w menu rozwijalnym należy wybrać pozycję Plik → Podgląd PDF lub skorzystać z ikony umieszczonej na pasku narzędzi



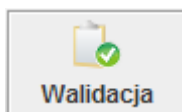
Plik PDF zostanie otworzony w domyślnej aplikacji zainstalowanej w systemie operacyjnym przeznaczonej do obsługi tego typu plików. Jeżeli otwarcie domyślnej aplikacji nie będzie możliwe, (np. taka aplikacja nie będzie zainstalowana) zostanie wyświetlony komunikat błędu:



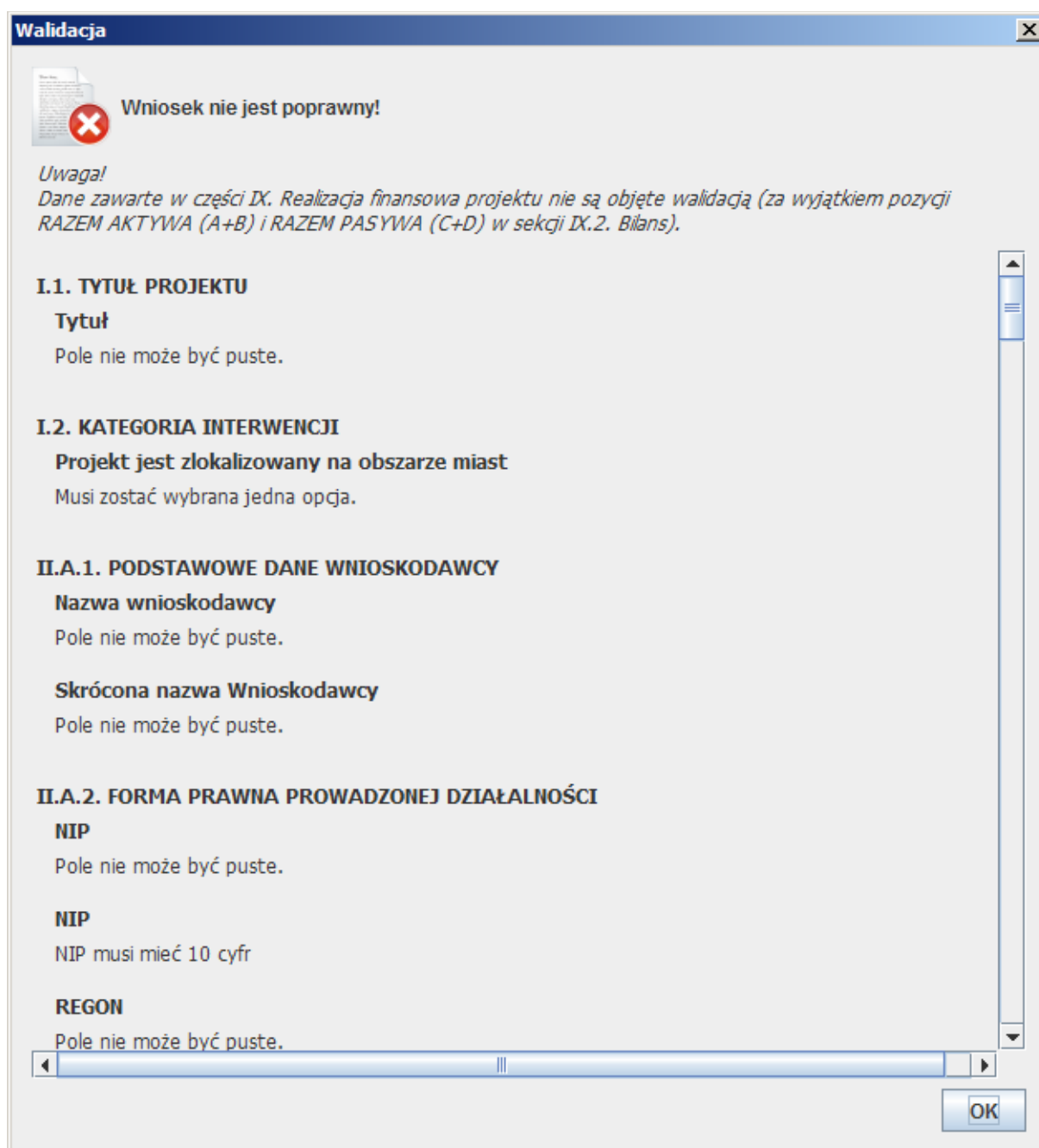
## 4.5. Walidacja (sprawdzenie poprawności) wniosku

Na poziomie formularza wniosku należy wprowadzić wszystkie wymagane dane zgodnie z założeniami prezentowanymi na poziomie dokumentu „Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wraz z elementami biznes planu” dla danego schematu.


W celu sprawdzenia poprawności wniosku w menu rozwijalnym należy wybrać pozycję Narzędzia → Walidacja lub skorzystać z ikony umieszczonej na pasku narzędzi



Jeżeli wniosek nie jest poprawny (zawiera błędy lub nie zawiera wszystkich wymaganych danych) - w oknie **Walidacja** wyświetlona zostanie lista błędów (w kolejności zgodnie z wersją papierową wniosku):



**Walidacja**

 **Wniosek nie jest poprawny!**

*Uwaga!*  
Dane zawarte w części IX. Realizacja finansowa projektu nie są objęte walidacją (za wyjątkiem pozycji RAZEM AKTYWA (A+B) i RAZEM PASYWA (C+D) w sekcji IX.2. Bilans).

**I.1. TYTUŁ PROJEKTU**  
**Tytuł**  
Pole nie może być puste.

**I.2. KATEGORIA INTERWENCJI**  
**Projekt jest zlokalizowany na obszarze miast**  
Musi zostać wybrana jedna opcja.

**II.A.1. PODSTAWOWE DANE WNIOSKODAWCY**  
**Nazwa wnioskodawcy**  
Pole nie może być puste.

**Skrócona nazwa Wnioskodawcy**  
Pole nie może być puste.

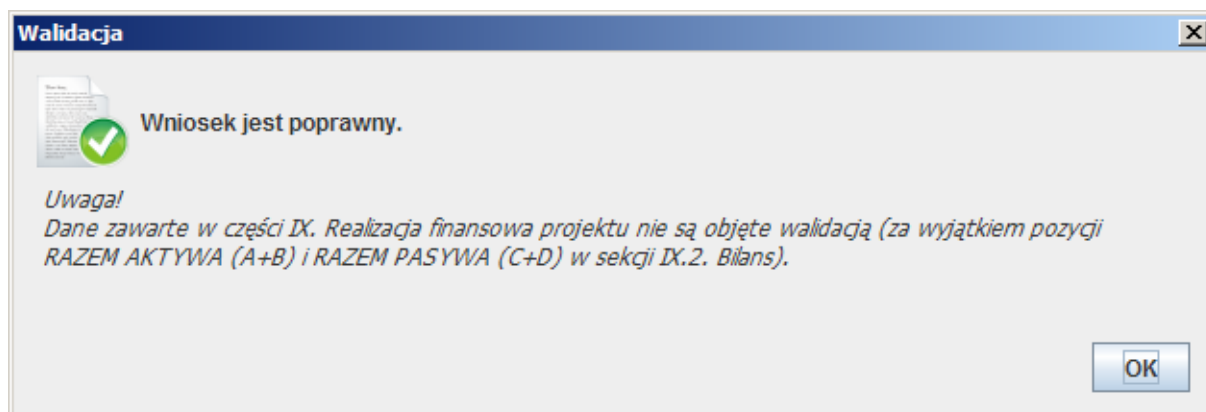
**II.A.2. FORMA PRAWNA PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI**  
**NIP**  
Pole nie może być puste.

**NIP**  
NIP musi mieć 10 cyfr

**REGON**  
Pole nie może być puste.

OK

Jeżeli formularz jest poprawnie wypełniony - okno Walidacja będzie zawierać jedynie komunikat o poprawności wniosku:



Aplikacja umożliwia zapisanie do pliku wniosku niepoprawnie wypełnionego. Wnioskodawca może zatem podjąć decyzję o poprawie błędu lub zignorować komunikat o błędzie. Skutkiem zapisania pliku niepoprawnego jest brak wygenerowania sumy kontrolnej, a tym samym oznaczenie na poziomie wydruku, iż jest to wydruk próbny.

## 4.6. Wyświetlenie informacji o wniosku

Okno **Informacje o wniosku** umożliwia sprawdzenie podstawowych informacji o wniosku:

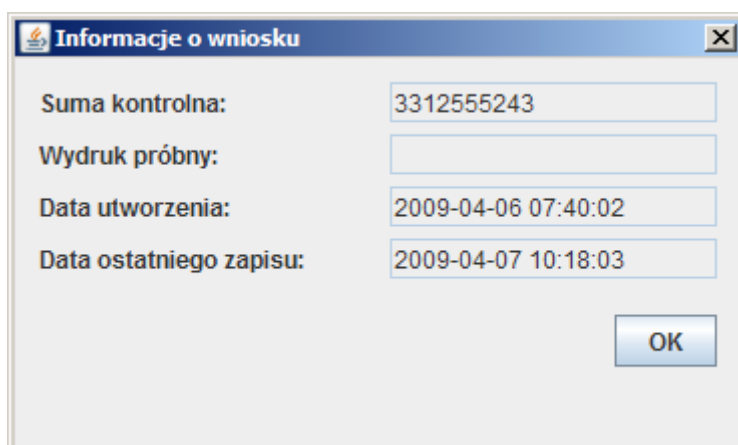
- sumy kontrolnej (jeżeli wniosek jest poprawnie wypełniony),
- oznaczenia czy jest to wydruk próbny (jeżeli wniosek nie jest poprawnie wypełniony),
- daty utworzenia,
- daty ostatniego zapisu.

Dodatkowo umożliwia sprawdzenie czy wniosek został zmodyfikowany od czasu ostatniego zapisu.

W celu wyświetlenia informacji o wniosku w menu rozwijalnym należy wybrać pozycję Narzędzia → Informacje o wniosku lub skorzystać z ikony umieszczonej na pasku narzędzi



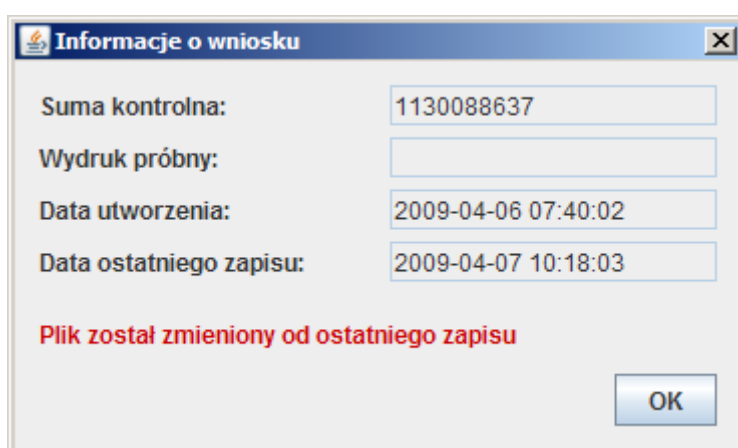
W rezultacie wyświetlone zostanie okno:



Suma kontrolna:	3312555243
Wydruk próbny:	
Data utworzenia:	2009-04-06 07:40:02
Data ostatniego zapisu:	2009-04-07 10:18:03

OK

Dodatkowo, jeżeli formularz został zmodyfikowany od czasu ostatniego zapisu, zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat:



Suma kontrolna:	1130088637
Wydruk próbny:	
Data utworzenia:	2009-04-06 07:40:02
Data ostatniego zapisu:	2009-04-07 10:18:03

**Plik został zmieniony od ostatniego zapisu**

OK

## 4.7. Edycja danych wniosku

Niniejszy punkt zawiera wybrane zagadnienia związane z wypełnianiem wniosku, pełna instrukcja wypełniania wniosku znajduje się w dokumencie „Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wraz z elementami biznes planu” dla danego schematu.

**Status Wnioskodawcy** (zakładka: Wnioskodawca -> Dane podstawowe)

Określenie statusu Wnioskodawcy jest niezbędne w celu prawidłowego wypełnienia wniosku. Sekcję tę należy wypełnić przed przystąpieniem do wypełnienia sekcji dot. wydatków.

Status Wnioskodawcy wykorzystywany jest do określenia wartości progowych poziomu dofinansowania jaki Wnioskodawca może uzyskać dla danej kategorii wydatku.

Dodatkowo znacznik ten ma wpływ na wymagalność sekcji (Efekt zachęty dla wniosku 1.1.D2) oraz na listę deklaracji i załączników wymaganych dla danego Wnioskodawcy.

**Generator Wniosku o Dofinansowanie**

Plik Narzędzia Pomoc

Zapisz Zapisz PDF Podgląd PDF Walidacja Info

**Projekt**

Wnioskodawca  
Harmonogram RFP  
Finanse  
Wskaźniki  
Inne  
Realizacja finansowa  
Deklaracja  
Załączniki

**Dane podstawowe** Adresy Opis działalności Doświadczenie i certyfikaty

REGON 923947239

Numer 085020529

Nazwa Rejestru Wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej przedsiębiorców będących osobami fizycznymi - wspólników spółki cywilnej

Data rejestracji działalności gospodarczej 2007-01-01

**II.A.4. Status Wnioskodawcy**

Na dzień składania wniosku Wnioskodawca, zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji WE nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych), jest przedsiębiorcą:

mikroprzedsiębiorca  
 małym  
 średnim  
 innym

Trex 992450.00 Zakup linii technologicznej do produkcji form wtryskowych -

## Wydatki (Zakładka Projekt -> Wydatki)

Wypełnienie sekcji „Planowane wydatki w ramach projektu wg podziału na kategorie wydatków” (Projekt → Wydatki) w sposób prawidłowy jest możliwe po uprzednim oznaczeniu pola w sekcji II.A.4 Status Wnioskodawcy (Wnioskodawca → Dane podstawowe).

**Generator Wniosku o Dofinansowanie**

Plik Narzędzia Pomoc

Zapisz Zapisz PDF Podgląd PDF Walidacja Info

**Projekt**

Wnioskodawca  
Harmonogram RFP  
Finanse  
Wskaźniki  
Inne  
Realizacja finansowa  
Deklaracja  
Załączniki

Dane podstawowe Informacje o projekcie Lokalizacja projektu Realizacja projektu Zasoby **Wydatki**

**IV.16. Planowane wydatki w ramach projektu wg podziału na kategorie wydatków**

Część inwestycyjna projektu

**1. Grunty**

I.p.	Nazwa wydatku	Nazwa zadania	Wydatki całkowite (w PLN)	W tym wydatki kwalifikowalne (w PLN)	Uzasadnienie potrzeb inwestycyjnych	Typ zakupu
1	zakup działki 32312/412/KI	Zadanie nr 1 Zakup powierzchni produkcyjnych	244 000,00	198 899,99	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec commodo diam id dui faucibus pulvinar. Donec vel magna. Nam nec justo. Vestibulum odio ante, tempor commodo, semper laoreet, volutpat a, tortor. Nullam rhoncus quam ut tellus. In bibendum pretium enim. Aenean rhoncus. Ut eget odio sit amet augue laculis fringilla. Aenean commodo, magna at cursus convallis, justo massa auctor sapien, no	nowy
<b>Razem:</b>			Wydatki całkowite [PLN] 244 000,00	W tym wydatki kwalifikowalne [PLN] 198 899,99		

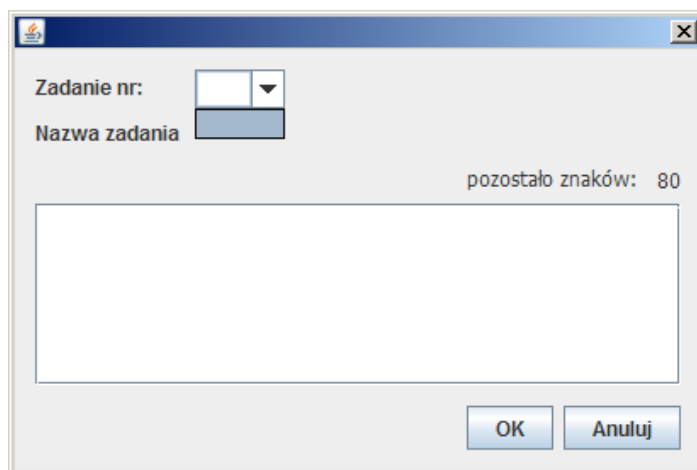
**2. Nieruchomości zabudowane (budynki, budowle, i obiekty małej architektury)**

I.p.	Nazwa wydatku	Nazwa zadania	Wydatki całkowite (w PLN)	W tym wydatki kwalifikowalne (w PLN)	Uzasadnienie potrzeb inwestycyjnych	Typ zakupu
1	zakup hali	Zadanie nr 1 Zakup	122 000,00	100 000,00	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas fringilla bibendum massa. Sed egestas. Mauris id nisi. Sed tunc.	nowy

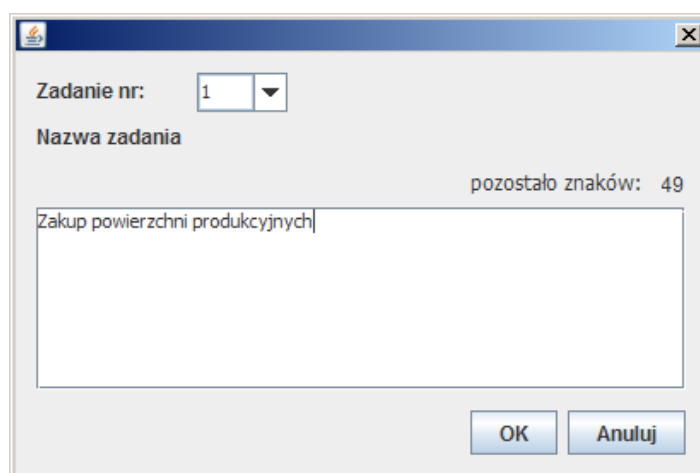
Trex 992450.00 Zakup linii technologicznej do produkcji form wtryskowych -

Należy zwrócić szczególną uwagę na sposób w jaki formułowane są nazwy zadań na poziomie tej sekcji (nazwa zadania musi być zgodna ze schematem Zadanie nr [numer zadania] [dalsza część nazwy zadania]). Nazwy zadań wykorzystywane są do grupowania wydatków na poziomie Harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu.

Do wprowadzania nazw zadań przygotowana została formatka umożliwiająca dodanie nowego zadania lub jego wybór z listy (jeżeli dodano już jakieś zadania).



Po uruchomieniu aplikacji lista rozwijana z numerami zadań jest pusta (przykład powyżej), jest ona tworzona dynamicznie na podstawie danych wprowadzanych przez użytkownika. Użytkownik może wprowadzić nowy numer zadania



lub wybrać zdefiniowane wcześniej zadanie. Jeżeli użytkownik wybierze numer już istniejącego zadania w polu Nazwa zadania automatycznie wyświetlona zostanie nazwa wybranego zadania.

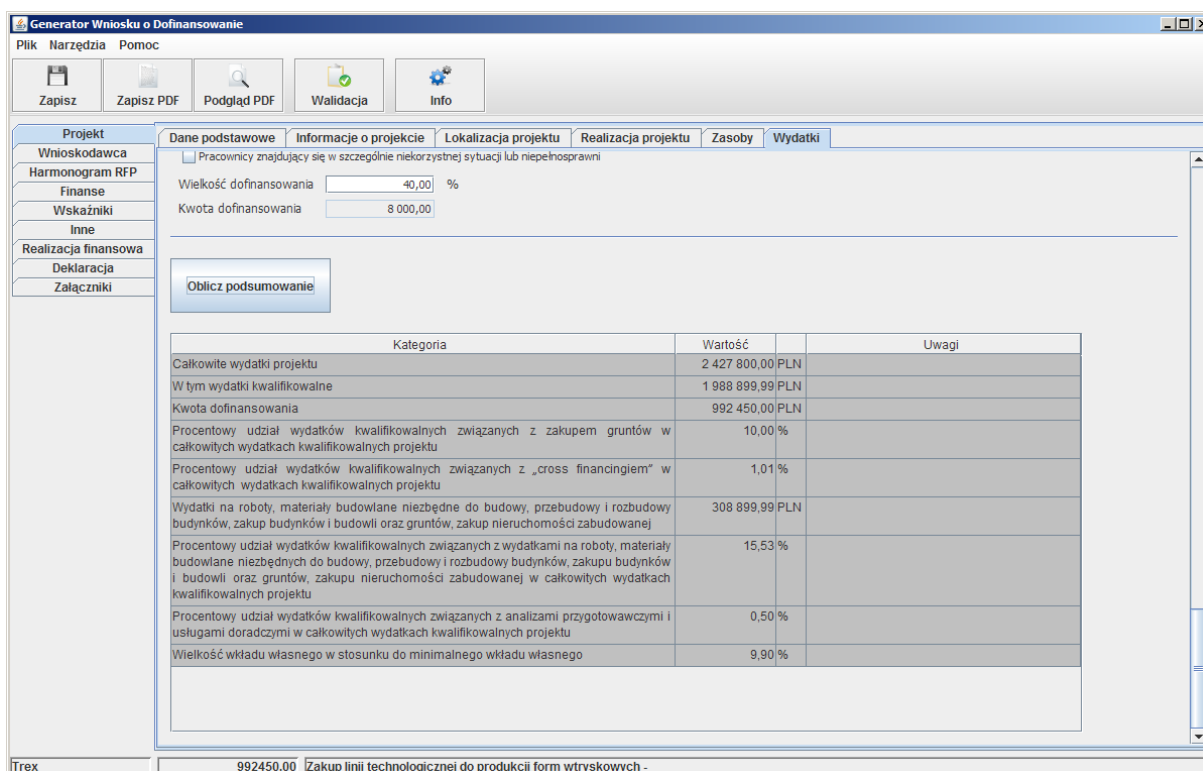
Przy wypełnianiu tej sekcji należy pamiętać, iż:

- Dla wydatku wartość pola **W tym wydatki kwalifikowalne** nie może przekraczać wartości pola **Wydatki całkowite**,

- Jeżeli w jakiejś kategorii wydatków wprowadzono wydatek (z kwotą kwalifikowalną inną niż 0,00) należy uzupełnić pole **Wielkość dofinansowania** dla tej kategorii,
- Maksymalna wartość jaką może przyjąć pole **Wielkość dofinansowania** zależy od statusu wnioskodawcy.

Jeżeli wyżej wymienione warunki nie zostaną spełnione wniosek będzie niepoprawny (walidacja będzie zgłaszać błędy - nie będzie możliwe przeniesienie danych do sekcji „Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu” oraz „Wydatki oraz źródła finansowania projektu”).

Po wypełnieniu sekcji „Planowane wydatki w ramach projektu wg podziału na kategorie wydatków” należy sprawdzić walidację tej części wniosku. Jeżeli nie ma żadnych błędów w tej części wniosku – można obliczyć podsumowanie dla planowanych wydatków, przycisk **[Oblicz podsumowanie]**.



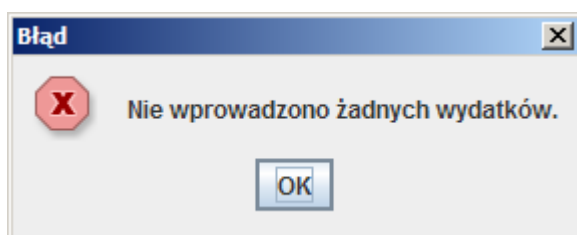
Kategoria	Wartość	Uwagi
Całkowite wydatki projektu	2 427 800,00 PLN	
W tym wydatki kwalifikowalne	1 988 899,99 PLN	
Kwota dofinansowania	992 450,00 PLN	
Procentowy udział wydatków kwalifikowalnych związanych z zakupem gruntów w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu	10,00 %	
Procentowy udział wydatków kwalifikowalnych związanych z „cross finansowaniem” w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu	1,01 %	
Wydatki na roboty, materiały budowlane niezbędne do budowy, przebudowy i rozbudowy budynków, zakup budynków i budowli oraz gruntów, zakup nieruchomości zabudowanej	308 899,99 PLN	
Procentowy udział wydatków kwalifikowalnych związanych z wydatkami na roboty, materiały budowlane niezbędne do budowy, przebudowy i rozbudowy budynków, zakupu budynków i budowli oraz gruntów, zakupu nieruchomości zabudowanej w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu	15,53 %	
Procentowy udział wydatków kwalifikowalnych związanych z analizami przygotowawczymi i usługami doradczymi w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu	0,50 %	
Wielkość wkładu własnego w stosunku do minimalnego wkładu własnego	9,90 %	

Jeżeli zostanie wyświetlony któryś z poniższych komunikatów błędów należy poprawić wszystkie błędy w tej sekcji i spróbować jeszcze raz obliczyć podsumowanie.

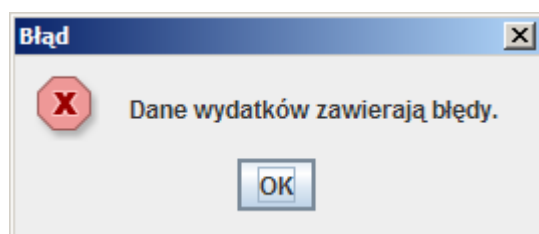
Komunikaty błędów:

1. „Nie wprowadzono żadnych wydatków.” – należy wprowadzić dane wydatków

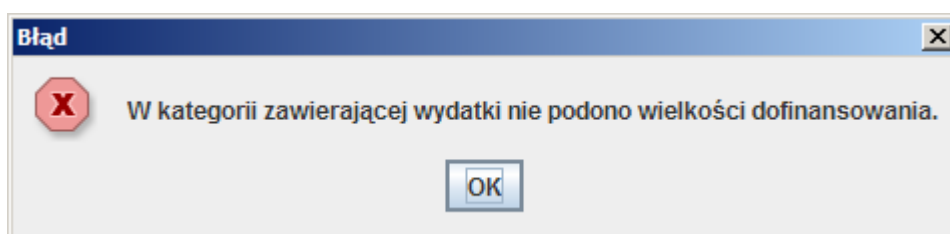




2. „Dane wydatków zawierają błędy” – wprowadzone dane wydatków zawierają błędy, np. podana kwota kwalifikowalna wydatku jest większa niż kwota całkowita (pełną listę błędów można sprawdzić w oknie **Walidacja**)



3. „W kategorii zawierającej wydatki nie podano wielkości dofinansowania” – dla kategorii w której wprowadzone zostały wydatki (z kwotą kwalifikowalną inną niż 0,00) nie podano wartości **Wielkość dofinansowania**



4. „Podsumowanie zawiera błędy” – w wyznaczonym podsumowaniu występują błędy (opisy błędów umieszczone są w kolumnie **Uwagi**), np. Procentowy udział wydatków kwalifikowalnych związanych z „cross financingiem” w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu przekracza wartość progową



Oblicz podsumowanie			
Kategoria	Wartość		Uwagi
Całkowite wydatki projektu	10 000,00	PLN	
W tym wydatki kwalifikowalne	9 000,00	PLN	
Kwota dofinansowania	900,00	PLN	
Procentowy udział wydatków kwalifikowalnych związanych z zakupem gruntów w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu	0,00	%	
Procentowy udział wydatków kwalifikowalnych związanych z „cross financingiem” w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu	100,00	%	Wielkość udziału nie może przekroczyć 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
Wydatki na roboty, materiały budowlane niezbędne do budowy, przebudowy i rozbudowy budynków, zakup budynków i budowli oraz gruntów, zakup nieruchomości zabudowanej	0,00	PLN	
Procentowy udział wydatków kwalifikowalnych związanych z wydatkami na roboty, materiały budowlane niezbędnych do budowy, przebudowy i rozbudowy budynków, zakupu budynków i budowli oraz gruntów, zakupu nieruchomości zabudowanej w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu	0,00	%	
Procentowy udział wydatków kwalifikowalnych związanych z analizami przygotowawczymi i usługami doradczymi w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu	0,00	%	
Wielkość wkładu własnego w stosunku do minimalnego wkładu własnego	35,00	%	

Jeżeli nie zostanie wyświetlony żaden komunikat – dane zostaną automatycznie przeniesione do sekcji „Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu” oraz „Wydatki oraz źródła finansowania projektu”.

#### Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu (Zakładka Harmonogram RFP)

Część pierwsza harmonogramu służy jedynie do podglądu danych wprowadzonych na poziomie wydatków:

Generator Wniosku o Dofinansowanie

Plik Narzędzia Pomoc

Zapisz Zapisz PDF Podgląd PDF Walidacja Info

Projekt Wnioskodawca

Harmonogram RFP

Finanse Wskaźniki Inne

Realizacja finansowa Deklaracja Załączniki

Harmonogram Terminy

**IV.17. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu**

Nazwa zadania	Nazwa wydatku	Typ zakupu	Cross-financing	Poziom dofinansowania [%]	Wydatki całkowite [PLN]	Wydatki kwalifikowalne [PLN]	Wydatki niekwalifikowalne [PLN]	Kwota dofinansowania [PLN]
Zadanie nr 1 Zakup powierzchni produkcyjnych	Roboty montażowe produkcyjnej/Roboty	hali nowy	Nie	50,00	12 200,00	10 000,00	2 200,00	5 000,00
Zadanie nr 1 Zakup powierzchni produkcyjnych	Zakup hali produkcyjnej do montażu/Srodki trwałe	do nowy	Nie	50,00	610 000,00	500 000,00	110 000,00	250 000,00
Zadanie nr 1 Zakup powierzchni produkcyjnych	zakup działki nr 32312/412/KI/Grundy	nowy	Nie	50,00	244 000,00	198 899,99	45 100,01	99 450,00
Zadanie nr 1 Zakup powierzchni produkcyjnych	zakup hali magazynowej na działce 32312/412/KI/Nieruchomości zabudowane	nowy	Nie	50,00	122 000,00	100 000,00	22 000,00	50 000,00
Zadanie nr 1 Zakup powierzchni produkcyjnych	SUMA				988 200,00	808 899,99	179 300,01	404 450,00
Zadanie nr 2 Wyposażenie techniczne fabryki form wtryskowych	Zakup linii technologicznej do produkcji form wtryskowych/Srodki trwałe	nowy	Nie	50,00	1 220 000,00	1 000 000,00	220 000,00	500 000,00
Zadanie nr 2 Wyposażenie techniczne fabryki form wtryskowych	Zakup oprzyrządowania narzędziowego do linii technologicznej do produkcji form wtryskowych/Srodki trwałe	nowy	Nie	50,00	122 000,00	100 000,00	22 000,00	50 000,00
Zadanie nr 2 Wyposażenie	zakup oprogramowania specjalistycznego typu Cad/Cam do	nowy	Nie	50,00	61 000,00	50 000,00	11 000,00	25 000,00
Suma całkowita		PLN			Kategoria		PLN	%
Kwota dofinansowania		992 450,00			"Cross-financing"		20 000,00	1,01
Trex	992450,00	Zakup linii technologicznej do produkcji form wtryskowych -						

W części drugiej dot. terminów ponoszenia wydatków należy uzupełnić terminy w jakich Wnioskodawca będzie ponosił dane wydatki:

Generator Wniosku o Dofinansowanie

Plik Narzędzia Pomoc

Zapisz Zapisz PDF Podgląd PDF Walidacja Info

Projekt Wnioskodawca

Harmonogram RFP

Finanse Wskaźniki Inne

Realizacja finansowa Deklaracja Załączniki

Harmonogram Terminy

**IV.17. Terminy ponoszenia wydatków / kosztów**

Rok 1: 2009  
 Typ wydatku: kwal. - kwalifikowalny, nkwal. - niekwalifikowalny

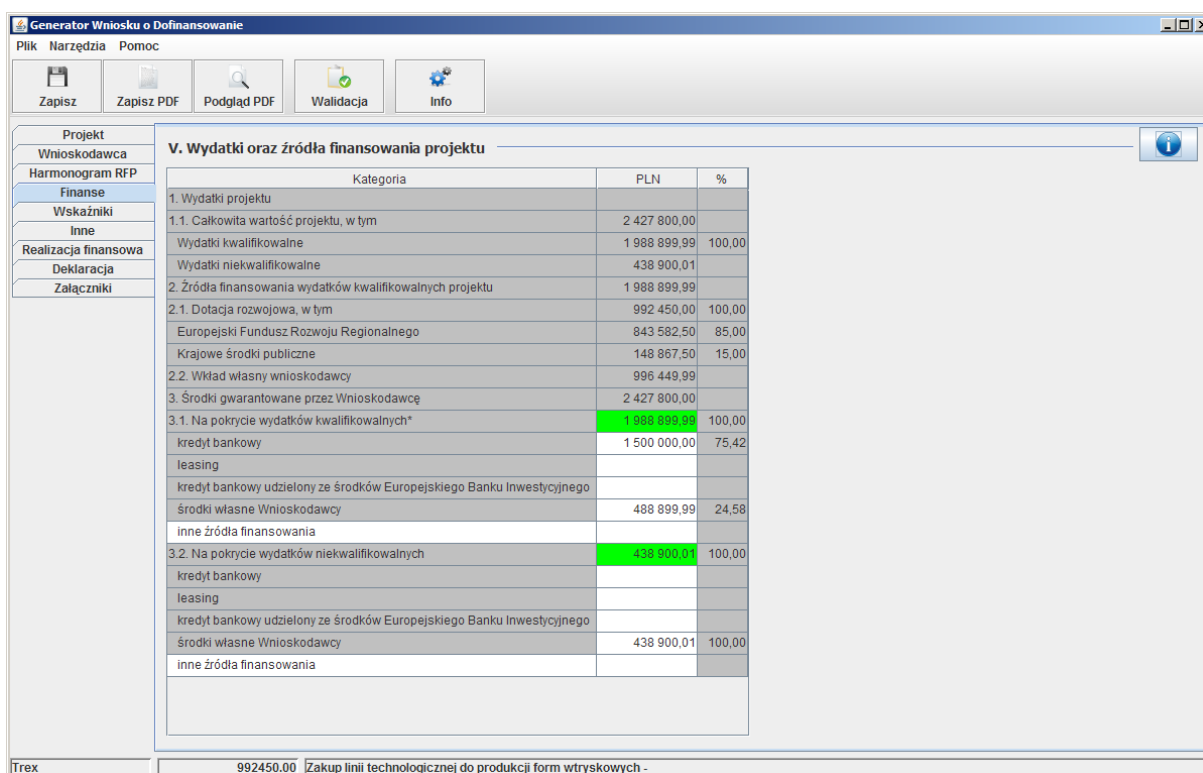
Nazwa zadania	Nazwa wydatku	Typ wydatku	Rok 1 Kw. I	Rok 1 Kw. II	Rok 1 Kw. III	Rok 1 Kw. IV	Rok 1 Suma	Suma	Poprawność
Zadanie nr 1 Zakup powierzchni produkcyjnych	Roboty montażowe produkcyjnej/Roboty	hali kwal	10 000,00				10 000,00	10 000,00	0,00
Zadanie nr 1 Zakup powierzchni produkcyjnych	Roboty montażowe produkcyjnej/Roboty	hali nkwal	2 000,00	200,00			2 200,00	2 200,00	0,00
Zadanie nr 1 Zakup powierzchni produkcyjnych	Zakup hali produkcyjnej do montażu/Srodki trwałe	do kwal					0,00	0,00	500 000,00
Zadanie nr 1 Zakup powierzchni produkcyjnych	Zakup hali produkcyjnej do montażu/Srodki trwałe	do nkwal	10 000,00			100 000,00	110 000,00	110 000,00	0,00
Zadanie nr 1 Zakup powierzchni produkcyjnych	zakup działki nr 32312/412/KI/Grundy	nr kwal					0,00	0,00	198 899,99
Zadanie nr 1 Zakup powierzchni produkcyjnych	zakup działki nr	nr nkwal					0,00	0,00	45 100,01
Trex	992450,00	Zakup linii technologicznej do produkcji form wtryskowych -							

W pierwszej kolejności należy uzupełnić lata ponoszenia wydatków (spowoduje to wyświetlenie kolumn umożliwiających wprowadzenie kwot poniesionych wydatków w rozbiciu na poszczególne kwartały).

Należy w taki sposób uzupełnić dane, aby w kolumnie **Poprawność** wyświetlona była wartość 0.00. Początkowo kolumna ta zawiera odpowiednio wartość kwalifikowalną lub niekwalifikowalną dla danego wydatku i oznacza kwotę jaką Wnioskodawca musi rozliczyć (wprowadzane kwoty są od niej odejmowane).

### Finanse (Zakładka Finanse)

Na poziomie sekcji „V. Wydatki oraz źródła finansowania projektu” (Zakładka Finanse) część danych jest uzupełniana automatycznie pod warunkiem uprzedniego wypełnienia sekcji dot. wydatków (Zakładka Projekt -> Wydatki) oraz obliczenia podsumowania tej sekcji.



V. Wydatki oraz źródła finansowania projektu			
Kategoria	PLN	%	
1. Wydatki projektu			
1.1. Całkowita wartość projektu, w tym	2 427 800,00		
Wydatki kwalifikowalne	1 988 899,99	100,00	
Wydatki niekwalifikowalne	438 900,01		
2. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu	1 988 899,99		
2.1. Dotacja rozwojowa, w tym	992 450,00	100,00	
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	843 582,50	85,00	
Krajowe środki publiczne	148 867,50	15,00	
2.2. Wkład własny wnioskodawcy	996 449,99		
3. Środki gwarantowane przez Wnioskodawcę	2 427 800,00		
3.1. Na pokrycie wydatków kwalifikowalnych*	1 988 899,99	100,00	
kredyt bankowy	1 500 000,00	75,42	
leasing			
kredyt bankowy udzielony ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego			
środki własne Wnioskodawcy	488 899,99	24,58	
inne źródła finansowania			
3.2. Na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych	438 900,01	100,00	
kredyt bankowy			
leasing			
kredyt bankowy udzielony ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego			
środki własne Wnioskodawcy	438 900,01	100,00	
inne źródła finansowania			

Pola wypełniane automatycznie to:

- „Całkowita wartość projektu, w tym:” zgodnie z regułą iż jest to suma wydatków całkowitych

- „Wydatki kwalifikowalne” zgodnie z regułą iż jest to suma całkowita wydatków kwalifikowalnych
- „Wydatki niekwalifikowalne” zgodnie z regułą iż jest to pozycja „Całkowita wartość projektu, w tym:” minus pozycja „Wydatki kwalifikowalne”
- „Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu” zgodnie z regułą iż jest to suma całkowita wydatków kwalifikowalnych
- „Dotacja rozwojowa, w tym:” zgodnie z regułą iż jest to suma całkowita kwoty dofinansowania
- „Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego” zgodnie z regułą iż stanowi 85% pozycji 2.1
- „Krajowe środki publiczne” zgodnie z regułą iż stanowi 15% pozycji 2.1
- „Wkład własny Wnioskodawcy:” zgodnie z regułą iż jest to pozycja 1.1 Wydatki kwalifikowalne minus pozycja 2.1
- „Środki gwarantowane przez Wnioskodawcę:” zgodnie z regułą iż jest to suma pozycji 3.1 oraz 3.2
- „Na pokrycie wydatków kwalifikowalnych” zgodnie z regułą iż pole ma być zgodne z polem 1.1 Wydatki kwalifikowalne oraz stanowić ma sumę pól: „kredyt bankowy”, „leasing”, „kredyt bankowy udzielony ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego”, „środki własne Wnioskodawcy” oraz „inne źródła finansowania”
- „Na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych” zgodnie z regułą iż pole ma być zgodne z polem 1.1 Wydatki niekwalifikowalne oraz stanowić ma sumę pól: „kredyt bankowy”, „leasing”, „kredyt bankowy udzielony ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego”, „środki własne Wnioskodawcy” oraz „inne źródła finansowania”

### **Realizacja finansowa** (Zakładka Realizacja finansowa)

W sekcji Realizacja finansowa wprowadzone zostały reguły pozwalające na automatycznie wyznaczanie danych. Edycję tej części wniosku należy zacząć od podania lat w tablicy **BILANS**, spowoduje to odblokowanie kolumn i możliwość wprowadzenia danych.

Generator Wniosku o Dofinansowanie

Plik Narzędzia Pomoc

Zapisz Zapisz PDF Podgląd PDF Walidacja Info

Projekt  
Wnioskodawca  
Harmonogram RFP  
Finanse  
Wskaźniki  
Inne  
Realizacja finansowa  
Deklaracja  
Załączniki

Założenia Bilans Rachunek zysków i strat Przepływy środków pieniężnych Wskaźniki finansowe NPV IRR

**IX.2. Bilans**

BILANS (w tys. PLN)		rok n-2	rok n-1	okres bieżący	rok n	rok n+1	rok n+2	rok n+3
<b>ROK</b>		2007	2008	2009-04-01	2010			
<b>A. AKTYWA TRWAŁE (I + II + III)</b>		0,0	0,0	0,0	0,0			
I. Wartości niematerialne i prawne (1+2+3)		0,0	0,0	0,0	0,0			
1. Wartość firmy								
2. Dotowane wartości niematerialne i prawne								
3. Pozostałe wartości niematerialne i prawne								
II. Rzeczowe aktywa trwałe (1+2+3)		0,0	0,0	0,0	0,0			
1. Środki trwałe (a+b+c+d+e)		0,0	0,0	0,0	0,0			
a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)								
b) budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej								
c) urządzenia techniczne i maszyny								
d) środki transportu								
e) inne środki trwałe								
2. Środki trwałe w budowie i zaliczki na środki trwałe w budowie								
3. Dotowane rzeczowe aktywa trwałe								
III. Pozostałe rzeczowe aktywa trwałe								
<b>B. AKTYWA OBROTOWE (I+II+III+IV)</b>		0,0	0,0	0,0	0,0			
I. Zapasy								
II. Należności krótkoterminowe (1+2)		0,0	0,0	0,0	0,0			
1. Z tytułu dostaw i usług								

Ta sama reguła dotyczy sekcji „Wartość zaktualizowana netto (NPV)” oraz „Wartość wewnętrznej stopy zwrotu (IRR)”.