



INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA GENERATORA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE DLA WNIOSKODAWCÓW

Historia zmian dokumentu

Nr wersji	Data wersji	Komentarz/Uwagi/Zakres zmian
1.0	2016-12-01	Utworzenie dokumentu
2.0	2018-03-14	Dodanie podpisu elektronicznego dla WUP w Toruniu
3.0	2019-03-22	Sprawozdania - wdrożenie modułu trwałości projektu



Spis treści

1.	Dostęp do systemu	4
1.1.	Rejestracja konta w systemie.....	5
1.2.	Przypomnienie hasła.....	7
2.	Nabory	9
2.1.	Informacje ogólne o naborach.....	9
2.2.	Data rozpoczęcia i zakończenia naboru.....	11
3.	Zasady wypełniania wniosku	12
3.1.	Informacje ogólne	12
3.2.	Przełączanie pomiędzy sekcjami	13
3.3.	Pola występujące w systemie	13
3.4.	Uzupełnianie informacji i zapisywanie sekcji	15
3.5.	Czas trwania sesji logowania użytkownika.....	17
4.	Wnioski	17
4.1.	Edycja wniosku	19
4.2.	Weryfikacja wniosku	19
4.3.	Składanie wniosku	19
4.4.	Podpisanie i przesłanie elektroniczne wniosku do Instytucji	20
4.4.1	Wnioski składane w Wojewódzkim Urzędzie Pracy	21
4.5.	Wycofanie wniosku	22
4.6.	Usuwanie i przywracanie wniosku.....	23
4.7.	Generowanie PDF	23

Generator Wniosków o Dofinansowanie

dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020



4.8.	Udostępnianie wniosku	24
4.9.	Szczegóły wniosku	26
4.10.	Kopiowanie wniosku.....	26
5.	Sprawozdania	26
6.	Ustawienia profilu.....	27



1. Dostęp do systemu

Generator wniosków o dofinansowanie dostępny jest pod adresem: <https://generator.kujawsko-pomorskie.pl>

Rekomendowanymi przeglądarkami do pracy w systemie są: Firefox oraz Chrome.

Logowanie do systemu polega na prawidłowym podaniu adresu e-mail oraz hasła.

Aby zalogować się w systemie:

1. Wpisz swój login, którym jest adres e-mail ustalony w czasie rejestracji.
2. Wpisz hasło w polu **Hasło**.

3. Kliknij przycisk **Zaloguj**.

Po prawidłowym logowaniu użytkownik uzyskuje dostęp do strony głównej oraz wszystkich funkcjonalności systemu. Na stronie głównej znajdują się podstawowe informacje o generatorze wniosków o dofinansowanie.

Po zakończeniu pracy z systemem należy wylogować się, używając przycisku **Wyloguj**, znajdującego się w górnym menu:



Użytkownik, który nie posiada konta w systemie GWD powinien się zarejestrować.

1.1. Rejestracja konta w systemie

Konto w portalu można utworzyć, wybierając na stronie głównej opcję **Rejestracja**:



Panel logowania do administracji

Formularz logowania:

Login *

Hasło *

Jeżeli nie pamiętasz hasła użyj opcji przypomnienie hasła.

Pola oznaczone * są wymagane.

Zaloguj

Formularz rejestracji został podzielony na dwa kroki:

1. Akceptacja zgód - należy zaakceptować regulamin oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Regulamin można przeczytać po naciśnięciu na słowo *regulamin* – otworzy się on w nowej karcie. Następnie należy nacisnąć klawisz **Akceptuję**:

Generator Wniosków o Dofinansowanie

dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020



Rejestracja

Oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem z się **regulaminem** akceptuję jego postanowienia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu rejestracyjnym w zakresie niezbędnym do realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

Administratorem Danych Osobowych gromadzonych w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020 jest Marszałek Województwa Kujawsko-Pomorskiego z siedzibą w Toruniu przy ul. Plac Teatralny 2. Dane w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020 są gromadzone w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w okresie programowania 2014-2020.

Dane mogą być przekazywane podmiotom zaangażowanym w realizację RPO WK-P 2014-2020 (Ministerstwo Rozwoju, Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu) i nie będą udostępniane innym odbiorcom, chyba że wynika to z przepisów prawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne przy rejestracji konta w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020 oraz realizacji projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020.

Każdy z Użytkowników ma prawo do wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawy i aktualizacji oraz do wniesienia sprzeciwu dalszego ich przetwarzania do Administratora Danych Osobowych.

2. Rejestracja w systemie – formularz składa się z następujących pól:

- **Imię i Nazwisko,**
- **Nr telefonu,**
- **Adres e-mail (login),**
- **Hasło** – musi zawierać co najmniej 10 znaków w tym małe i wielkie litery, cyfry i znaki specjalne,
- **Powtórz hasło,**
- **Przepisz tekst** – dodatkowe zabezpieczenie w celu ochrony danych.

Rejestracja

Adres e-mail (login) * (pozwolono 255)	Imię i Nazwisko * (pozwolono 255)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Powtórz adres e-mail *	Nr Telefonu *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hasło *	
<input type="text"/>	
Powtórz hasło *	
<input type="text"/>	

Przepisz tekst

yole Pobierz nowy kod

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu rejestracyjnym w zakresie niezbędnym do realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.). *

Pola oznaczone * są wymagane.

Po uzupełnieniu niezbędnych danych w formularzu i oznaczeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, Formularz należy zapisać przyciskiem **Zarejestruj**.

Po zatwierdzeniu danych na podany w trakcie rejestracji adres e-mail zostanie wysłane potwierdzenie, zgodnie z wyświetlającym się komunikatem:

Generator Wniosków o Dofinansowanie

dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020



Rejestracja została zakończona powodzeniem. Na podany adres e-mail została wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym.

W wiadomości e-mail, która powinna pochodzić z adresu: generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl znajduje się login niezbędny do zalogowania się w systemie oraz link aktywacyjny. Należy na niego kliknąć, gdyż dopiero wtedy e-mail zostanie potwierdzony, a konto aktywowane i możliwe będzie logowanie się do systemu.

Witaj w systemie LSI RPO WK-P 2014-2020.

Aby dokończyć rejestrację i aktywować swoje konto, przejdź pod poniższy adres.

Link aktywacyjny: http://lsi-torun.test.kaelmo.pl/site/active/registration_token/75f2a032f342e3a3407cbb13055e69aaa94bb7f539a8d6d7fd3219ea6aa6175

Twój login: gen_kp@wp.pl

Aktywowane linkiem konto przekazywane jest do moderacji:

LSI / Aktywacja konta

Aktywacja konta

Konto zostało aktywowane. Przejdź na stronę **logowania**.

1.2. Przypomnienie hasła

Aby zmienić hasło, należy kliknąć na **przypomnienie hasła** na stronie logowania:

Panel logowania do systemu

Adres e-mail (login) *

Hasło *

☐ Zalogowanie się w Systemie LSI RPO WK-P 2014-2020 jest równoznaczne z akceptacją regulaminu.

Pole oznaczone * są wymagane.

Nie posiadasz konta? Zarejestruj się.

Jeżeli nie pamiętasz hasła użyj opcji: **przypomnienie hasła**

Aktywuj ponownie swoje konto
(opcja dla podmiotów, które nie otrzymały linku aktywacyjnego lub zgłosiły sprzeciw dotyczący przetwarzania danych osobowych).

Zaloguj



Następnie należy wpisać adres e-mail podany przy rejestracji konta, przepisać podany tekst i kliknąć przycisk **Wyślij**:

Ponowne ustawienie hasła

Na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z tymczasowym hasłem oraz linkiem. Po kliknięciu w link, za pomocą hasła tymczasowego możliwe będzie ustawienie nowego hasła.

Adres e-mail (login) *

Przepraszamy o błąd

Pobierz nowy kod

Powrót Wyślij

Pola oznaczone * są wymagane.

Na podany adres zostanie wysłany link do zmiany hasła.

odbiierz napisz usuń zgłoś spam

Główna Społeczności Zakupy grupowe Oferty Inne

	od:	temat:	odebrano:	rozmiar:
	LSI RPO 2014-2020	LSI RPO WK-P 2014-2020 Ponowne ustawienie hasła	14.11 15:12	4.11 kB
	LSI RPO 2014-2020	LSI RPO WK-P 2014-2020 Aktywacja konta	14.11 14:54	4.02 kB

przenieś do + oznacz + usuń

1-2

odbiierz napisz usuń zgłoś spam

wróć do Odebrane odpowiedzi prześlij dalej przenieś do zapisz jako drukuj

Od: LSI RPO 2014-2020 <mailer.mailowicz@gmail.com> [użyj adresu...]

Temat: LSI RPO WK-P 2014-2020 Ponowne ustawienie hasła

Poniedziałek, 14 Listopada 2016 15:12

Aby otrzymywać darmowe Powiadomienia SMS o nadejściu wiadomości e-mail od LSI RPO 2014-2020 [kliknij tutaj](#) | [pokaż więcej informacji](#)

pokaż wersję tekstową wiadomości

Jeżeli nie próbowałeś zresetować swojego hasła w serwisie LSI RPO WK-P 2014-2020, możesz usunąć tego maila.

Jeżeli zapomniałeś swojego hasła i chcesz je odnowić, kliknij teraz w poniższy link oraz wprowadź swoje hasło tymczasowe.

Link: <http://lsi-torun.test.kaelmo.pl/site/remind/token/770eb1f08e1e695d9af486a153fce89703822969c8919030f76ca9f84c4d4103>

HASŁO TYMCZASOWE: [maskowane]

Wyślij szybką odpowiedź ... Wyślij

Po kliknięciu otrzymanego linku, należy wpisać hasło tymczasowe oraz dwukrotnie nowe hasło:

Generator Wniosków o Dofinansowanie

dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020



LSI / Ponowne ustawienie hasła

Ponowne ustawienie hasła

Hasło tymczasowe (przesłane w mailu wraz z linkiem umożliwiającym zresetowanie hasła) *

Nowe hasło *

Powtórz nowe hasło *

[Powrót](#) [Zatwierdź](#)

Pola oznaczone * są wymagane.

Użytkownik zostanie przekierowany na stronę logowania i może logować się przy pomocy nowego hasła.

2. Nabory

2.1. Informacje ogólne o naborach

W menu **Wnioski/Nowy wniosek – tryb konkursowy** wnioskodawca ma możliwość przeglądania aktualnych naborów oraz złożenia wniosku o dofinansowanie. Główny widok zawiera listę aktywnych naborów.

Przykładowy widok ogólny:

Lista naborów. Tryb konkursowy

☒ Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-9 z 9.

Numer naboru	Kod i nazwa działania	Data ogłoszenia naboru	Rozpoczęcie naboru w Systemie (data i godzina)	Zakończenie naboru w Systemie (data i godzina)	Status naboru	Dodatkowe informacje	Operacje
RPKP.01.01.00-IZ.00-04-001/16	Działanie 1.1. Wsparcie infrastruktury B+R w sektorze nauki	2016-07-27 08:20	2016-07-27 10:00	2017-09-30 23:59	Ogłoszony		
RPKP.02.01.01-IZ.00-04-001/16	Działanie 2.1. Rozwój elektronicznych usług publicznych	2016-08-04 08:32	2016-08-04 09:30	2017-09-30 12:00	Ogłoszony		
RPKP.05.01.02-IZ.00-04-001/16	Działanie 5.1. Infrastruktura drogowa regionu	2016-08-26 08:55	2016-09-03 00:00	2022-08-19 00:00	Ogłoszony		
RPKP.10.01.03-IZ.00-04-202/16	RPKP.10.01.00 Kształcenie zawodowe w ramach ZIT	2016-09-12 14:30	2016-09-12 14:30	2017-10-12 00:00	Ogłoszony		
RPKP.10.02.02-IZ.00-04-500/16	RPKP.10.02.00 Kształcenie ogólne i zawodowe	2016-09-20 00:00	2016-09-20 15:38	2016-12-31 00:00	Zawieszony		
RPKP.10.01.03-IZ.00-04-300/16	RPKP.10.01.00 Kształcenie zawodowe w ramach ZIT	2016-09-27 09:30	2016-09-27 09:35	2017-09-14 00:00	Ogłoszony		
RPKP.02.01.00-IZ.00-04-222/16	RPKP.02.01.00 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych	2016-10-10 23:20	2016-10-11 00:00	2016-12-31 00:00	Ogłoszony		
RPKP.10.02.02-IZ.00-04-233/16	RPKP.10.02.00 Kształcenie ogólne i zawodowe	2016-10-11 09:00	2016-10-11 09:00	2016-12-31 00:00	Ogłoszony		
RPKP.02.01.00-IZ.00-04-910/16	RPKP.02.01.00 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych	2016-10-12 23:00	2016-10-12 23:00	2016-12-31 00:00	Ogłoszony		

Generator Wniosków o Dofinansowanie

dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020



Żeby znaleźć odpowiedni nabór, można również skorzystać z opcji **filtr zaawansowany**. W tym celu należy wypełnić lub wybrać przynajmniej jedno z pól znajdujących się pod nazwami poszczególnych pól.

Lista naborów. Tryb konkursowy

☒ Filtr zaawansowany

Numer naboru	Rozpoczęcie naboru w systemie
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod i nazwa działania	Zakończenie naboru w systemie
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Po wykonaniu tej czynności, nabory w widoku ogólnym będą odpowiadały parametrom wyszukiwania. Wyświetlone zostaną informacje o naborze:

- Numer naboru,
- Kod i nazwa działania,
- Data ogłoszenia naboru,
- Rozpoczęcie naboru w Systemie (data i godzina),
- Zakończenie naboru w Systemie (data i godzina),
- Stan naboru,
- Dodatkowe informacje,
- **Operacje:** utwórz wniosek oraz pobierz dokumenty konkursowe.

Z tego widoku można rozpocząć wypełnianie wniosku o dofinansowanie dla konkretnego naboru, poprzez wybranie ikony **Utwórz wniosek** w kolumnie Operacje.



Wyświetlono rezultaty 1-9 z 9.

Numer naboru	Kod i nazwa działania	Data ogłoszenia naboru	Rozpoczęcie naboru w Systemie (data i godzina)	Zakończenie naboru w Systemie (data i godzina)	Status naboru	Dodatkowe informacje	Operacje
RPKP.01.01.00-IZ.00-04-001/16	Działanie 1.1. Wsparcie infrastruktury B+R w sektorze nauki	2016-07-27 08:20	2016-07-27 10:00	2017-09-30 23:59	Ogłoszony		
RPKP.02.01.01-IZ.00-04-001/16	Działanie 2.1. Rozwój elektronicznych usług publicznych	2016-08-04 08:32	2016-08-04 09:30	2017-09-30 12:00	Ogłoszony		
RPKP.05.01.02-IZ.00-04-001/16	Działanie 5.1. Infrastruktura drogowa regionu	2016-08-26 08:55	2016-09-03 00:00	2022-08-19 00:00	Ogłoszony		
RPKP.10.01.03-IZ.00-04-202/16	RPKP.10.01.00 Kształcenie zawodowe w ramach ZIT	2016-09-12 14:30	2016-09-12 14:30	2017-10-12 00:00	Ogłoszony		
RPKP.10.02.02-IZ.00-04-500/16	RPKP.10.02.00 Kształcenie ogólne i zawodowe	2016-09-20 00:00	2016-09-20 15:38	2016-12-31 00:00	Zawieszony		
RPKP.10.01.03-IZ.00-04-300/16	RPKP.10.01.00 Kształcenie zawodowe w ramach ZIT	2016-09-27 09:30	2016-09-27 09:35	2017-09-14 00:00	Ogłoszony		
RPKP.02.01.00-IZ.00-04-222/16	RPKP.02.01.00 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych	2016-10-10 23:20	2016-10-11 00:00	2016-12-31 00:00	Ogłoszony		
RPKP.10.02.02-IZ.00-04-233/16	RPKP.10.02.00 Kształcenie ogólne i zawodowe	2016-10-11 09:00	2016-10-11 09:00	2016-12-31 00:00	Ogłoszony		
RPKP.02.01.00-IZ.00-04-910/16	RPKP.02.01.00 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych	2016-10-12 23:00	2016-10-12 23:00	2016-12-31 00:00	Ogłoszony		

2.2. Data rozpoczęcia i zakończenia naboru

Pracownik instytucji tworząc ogłoszenie o naborze w systemie musi podać **datę rozpoczęcia naboru** oraz **datę zakończenia naboru**. Daty będą zgodne z regulaminem konkursu dostępnym na stronie internetowej mojregion.eu.

Data rozpoczęcia naboru w Systemie – określa pierwszy dzień, w którym można złożyć wniosek w instytucji.

Data zakończenia naboru w Systemie – określa ostatni dzień, w którym można złożyć wniosek w instytucji.

Uwaga.

Po przekroczeniu terminu zakończenia naboru, system nie pozwoli na zgłoszenie wniosku. Taki wniosek nie otrzyma sumy kontrolnej oraz zostanie oznaczony jako wersja robocza dokumentu.

Zasady **zgłaszania** wniosku zostały opisane w dalszej części instrukcji.



3. Zasady wypełniania wniosku

3.1. Informacje ogólne

Po wybraniu funkcji **Utwórz wniosek** w module naborów, zostanie utworzony formularz wniosku o dofinansowanie. Ekran wniosku o dofinansowanie składa się z trzech części:

1. Informacja o czasie pozostałym do końca naboru oraz do końca sesji wraz z numerem naboru, na który składany będzie wniosek.
2. Sekcje wniosku – aktywna sekcja zaznaczona jest kolorem żółtym, możliwe jest przejście między sekcjami poprzez naciśnięcie na wybraną sekcję. Numery sekcji odpowiadają wzorowi wniosku o dofinansowanie.
3. Formularz aktywnej sekcji – do wypełnienia przez wnioskodawcę. Przycisk **Zapisz wersję roboczą**, powoduje zapisanie wprowadzonych danych. Wybranie przycisku **Zapisz wersję roboczą** w dowolnej sekcji oznacza również zapisanie wniosku jako roboczy. Zapisany wniosek będzie dostępny w widoku menu **Wnioski/Lista wniosków**.

Przykładowy widok wniosku:

LSI / Lista wniosków / Sekcja 0 - Identyfikacja projektu

Utworzono nowy wniosek w wersji roboczej o numerze ID: 1551690634

1

Do zakończenia konkursu
43 dni, 14:40:51

Czas do końca sesji
9:15:04

Numer naboru
RPPK.10.02.02-IZ.00-04-233/16

2

0. Identyfikacja projektu

A. Informacje o wnioskodawcy (beneficjencie)

B. Ogólne informacje o projekcie

C. Charakterystyka projektu

D. Uzasadnienie spełnienia wybranych kryteriów

E. Budżet

F. Oświadczenia

G. Załączniki

Sekcja 0 - Identyfikacja projektu

Następna strona

3

0. Identyfikacja projektu

Numer naboru
RPPK.10.02.02-IZ.00-04-233/16

Nazwa wnioskodawcy

Tytuł projektu * (maksymalnie 200)

Okres realizacji projektu od *

Okres realizacji projektu do *

Wydatki kwalifikowalne



3.2. Przełączanie pomiędzy sekcjami

Przełączanie pomiędzy sekcjami wniosku może odbywać się dwoma sposobami. Pierwszy z nich umożliwia wybranie dowolnej sekcji z listy z menu wyświetlonego po lewej stronie formularza wniosku. Aktywna sekcja oznaczona jest belką w kolorze żółtym.

The screenshot shows the 'Generator Wniosków o Dofinansowanie' interface. On the left, a vertical menu lists sections A through G. Section '0. Identyfikacja projektu' is highlighted with a yellow background. The main area displays the '0. Identyfikacja projektu' form with fields for 'Numer naboru', 'Nazwa wnioskodawcy', 'Tytuł projektu', and 'Okres realizacji projektu'. A 'Następna strona' button is visible in the top right corner of the form area.

Drugim sposobem jest wybranie klawisza **Poprzednia strona** lub **Następna strona** w celu przejścia do poprzedniej lub następnej sekcji.

This screenshot shows the bottom of the application form. It includes a field for 'Łączna liczba partnerów w ramach projektu'. Below this field are two buttons: 'Poprzednia strona' (highlighted with a red box) and 'Następna strona' (also highlighted with a red box). At the bottom right, there is a row of buttons: 'Zapisz wersję roboczą', 'Zatwierdź wersję końcową i wyślij', 'Sprawdź', 'Anuluj', and 'Generuj PDF'. A small note indicates that fields marked with an asterisk are required.

3.3. Pola występujące w systemie

W systemie występuje kilka typów pól, w których użytkownik będzie uzupełniać informacje. Są to:

- Pola tekstowe – pola służące do wprowadzenia krótkiej informacji tekstowej np. Telefon, Faks, Adres e-mail.

Generator Wniosków o Dofinansowanie

dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020



Telefon * (pozostało:15)

Faks (pozostało:15)

☐ Nie dotyczy

Adres e-mail * (pozostało:250)

Podczas edycji pola, w systemie pojawi się informacja o liczbie znaków możliwych do wprowadzenia.

Telefon * (pozostało:15)

- Pola opisowe – pola służące do wprowadzenia większej ilości tekstu np. uzasadnienia, krótki opis projektu. Rozmiar pola dopasowuje się do ilości wprowadzanego tekstu.

B.3. Krótki opis projektu (wizytówka projektu)

Krótki opis projektu (wizytówka projektu) * (pozostało:2000)

◀ Poprzednia strona

Następna strona ▶

- Pola słownikowe (jednokrotnego wyboru) – służące do wyboru odpowiedniej wartości z rozwijanej listy. W polach tego typu zawsze dostępna jest wyszukiwarka, która ułatwi znalezienie odpowiedniej informacji w przypadku większej ilości pozycji do wyboru.

Rodzaj działalności gospodarczej *

01. Rolnictwo i leśnictwo
02. Rybołówstwo i akwakultura
03. Produkcja artykułów spożywczych i napojów
04. Wytwarzanie tekstyliów i wyrobów włókienniczych
05. Produkcja sprzętu transportowego
06. Produkcja komputerów, wyrobów elektronicznych i optycznych

- Pola typu data – służące do wyboru daty przy pomocy kalendarza. Widok kalendarza jest zależny od ustalonego dla pola formatu daty.



●	Lis	▼	2016	▼	●		
Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N	
		1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30					

- Pola liczbowe – służące do wprowadzenia wartości liczbowych lub kwot finansowych.

1. Środki unijne

3.4. Uzupełnianie informacji i zapisywanie sekcji

Wniosek o dofinansowanie składa się z szeregu pól. Część z nich jest obligatoryjna. Pola obligatoryjne muszą zostać wypełnione, żeby możliwe było złożenie wniosku o dofinansowanie. W przypadku gdy pole obligatoryjne nie zostanie wypełnione, podczas zapisywania sekcji pojawi się odpowiednia informacja odnosząca się do pola, które należy uzupełnić. Poprawność wprowadzanych danych do wniosku może zweryfikować poprzez wybranie opcji **Sprawdź**.

Popraw następujące błędy

- **Gmina:** Pole Gmina nie może być puste.
- **Poczta:** Pole Poczta nie może być puste.
- **Kod pocztowy:** Pole Kod pocztowy nie może być puste.
- **Miejscowość:** Pole Miejscowość nie może być puste.

OK

Dodatkowo pola, które nie zostały uzupełnione zostają odpowiednio oznaczone.

Generator Wniosków o Dofinansowanie

dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020



Adres partnera projektu:

Kraj *	Województwo *
<input type="text" value="Polska"/>	<input type="text"/>
Powiat *	Gmina *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod pocztowy *	Pocztą *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Miejscowość *	
<input type="text"/>	

Po uzupełnieniu informacji należy **zapisać** sekcję. Służy do tego przycisk **Zapisz wersję roboczą**, który zawsze znajduje się na dole sekcji.

Zapisz wersję roboczą	Zatwierdź wersję końcową i wyślij	Sprawdź	Anuluj	Generuj PDF
------------------------------	--	----------------	---------------	--------------------

Jeżeli sekcja zostanie poprawnie zapisana, system poinformuje o tym odpowiednim komunikatem.

Sekcja została zapisana poprawnie.

Oznacza to, że można przejść do kolejnej części wniosku i kontynuować pracę.

Uwaga

W każdej chwili można przerwać edycję wniosku. Jeżeli wcześniej zostały już zapisane sekcje, to wniosek zostanie utworzony ze statusem roboczy wraz z wprowadzonymi informacjami. Od tego momentu będzie on dostępny w module **Wnioski**.

W przypadku wypełniania tabel, jeżeli użytkownik chce przerwać uzupełnianie informacji, a w edytowanej sekcji znajdują się pola obowiązkowe, to podczas próby zapisu system poprosi o ich uzupełnienie. Użytkownik może dokończyć uzupełnianie tabeli i zapisać zmiany lub też zrezygnować z edycji tabeli i wybrać opcję **Anuluj**, po której zmiany nie zostaną zapisane.



3.5. Czas trwania sesji logowania użytkownika

Domyślny czas trwania sesji logowania wynosi **30 minut**. Po czasie bezczynności dłuższym niż 30 minut system wyloguje użytkownika z systemu.

W przypadku gdy użytkownik uzupełnia/modyfikuje formularz wniosku o dofinansowanie (dowolną sekcję) sesja logowania będzie odnawiana automatycznie.

4. Wnioski
















W widoku **Wnioski/Lista wniosków** Wnioskodawca ma dostęp do swoich własnych wniosków oraz do udostępnionych wniosków utworzonych przez innych użytkowników.

Przykładowy widok ogólny:

Lista wniosków

Wystane wnioski o dofinansowanie



















































☒ Filtr zaawansowany

Numer naboru	Numer wniosku	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wpływu wersji elektronicznej	Czy dostarczono wersję papierową	Status wniosku	Operacje
RPKP.10.01.03-IZ-00-04-202/16					2016-09-12 14:40:19	2016-10-13 08:21:27		Nie	Wycofany przez podmiot / anulowany	    
RPKP.02.01.00-IZ-00-04-222/16	RPKP.02.01.00-04-0010/16				2016-10-20 13:13:16	2016-10-25 08:43:13	2016-10-25 08:43:13	Tak	Wniosek złożony	    
RPKP.02.01.00-IZ-00-04-222/16					2016-11-17 12:15:07	2016-11-18 08:58:36	2016-11-17 12:51:12	Nie	Wysłany	    

wyświetlono rezultaty 1-3 z 3.

Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej

☒ Filtr zaawansowany

Numer naboru	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Status wniosku	Ilość udostępnień	Operacje
RPKP.10.01.03-IZ-00-04-202/16				2016-09-13 14:15:51	2016-11-21 07:49:57	Wersja robocza	0	    
RPKP.10.01.03-IZ-00-04-301/16				2016-10-06 16:01:33	2016-10-18 07:56:22	Wersja robocza	0	    
RPKP.10.01.03-IZ-00-04-202/16				2016-09-15 09:17:42	2016-11-17 13:14:18	Wersja robocza	0	    
RPKP.10.01.03-IZ-00-04-202/16				2016-09-12 14:40:19	2016-10-13 08:21:27	Wersja robocza	1	    
RPKP.10.01.03-IZ-00-04-300/16				2016-09-27 09:41:24	2016-11-02 12:47:00	Wersja robocza	0	    
RPKP.02.01.00-IZ-00-04-222/16				2016-11-18 08:59:58		Wersja robocza	0	    
RPKP.10.02.02-IZ-00-04-233/16				2016-11-15 14:31:52	2016-11-19 14:16:15	Wersja robocza	0	    
RPKP.10.01.03-IZ-00-04-202/16				2016-09-23 08:00:51	2016-11-02 12:47:30	Wersja robocza	0	    
RPKP.10.01.03-IZ-00-04-301/16				2016-10-06 08:00:06	2016-10-06 10:51:00	Wersja robocza	0	    
RPKP.03.01.02-IZ-00-04-001/16				2016-11-03 15:10:58	2016-11-17 14:36:39	Wersja robocza	0	    

wyświetlono rezultaty 1-10 z 100.

Opis operacji dostępnych w widoku **Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej**.

Generator Wniosków o Dofinansowanie

dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020



Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej

☒ Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-10 z 100.								
Numer naboru	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Status wniosku	Ilość udostępnień	Operacje
RPKP.10.01.03-IZ-00-04-202/16	GMINA BARUCHOWO	EF Sowa	8883115650	2016-09-13 14:15:51	2016-11-21 07:49:57	Wersja robocza	0	

1. Podgląd
2. Generowanie PDF
3. Szczegóły
4. Edycja
5. Usunięcie wniosku w wersji roboczej
6. Udostępnij wniosek
7. Kopiowanie wniosku

Opis operacji dostępnych w widoku **Wysłane wnioski o dofinansowanie**.

Lista wniosków

Wysłane wnioski o dofinansowanie

☒ Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-3 z 3.										
Numer naboru	Numer wniosku	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wpływu wersji elektronicznej	Czy dostarczono wersję papierową	Status wniosku	Operacje
RPKP.10.01.03-IZ-00-04-202/16		GMINA BARUCHOWO	EF Sowa ???	8883115650	2016-09-12 14:40:19	2016-10-13 08:21:27		Nie	Wycofany przez podmiot / anulowany	

1. Podgląd
2. Edycja
3. Generowanie PDF
4. Szczegóły
5. Udostępnij wniosek
6. Kopiowanie wniosku

W systemie istnieje możliwość składania wniosków w **trybie pozakonkursowym**. Uprawniony do tego Wnioskodawca będzie miał dostęp do dodatkowej opcji w systemie. W celu wypełnienia wniosku w powyższym trybie, z menu **Wnioski** należy wybrać opcję **Nowy wniosek – projekty pozakonkursowe**.



4.1. Edycja wniosku

Aby edytować wniosek, należy przejść do widoku menu **Wnioski** i wybrać z menu pozycję **Lista wniosków**. W wyświetlonej liście, przy wniosku, który ma być edytowany należy z kolumny Operacje wybrać ikonę **Edycja**.

Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej

Numer naboru	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Status wniosku	Ilość udostępnień	Operacje
RPKP.10.02.02-IZ.00-04-233/16				2016-11-17 09:13:44	2016-11-17 10:19:18	Roboczy	0	

Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.

Formularz edycji jest identyczny jak formularz dodawania wniosku. Jest uzupełniony o wcześniej dodane informacje. Należy wprowadzić zmiany i zapisać wniosek przyciskiem **Zapisz**.

4.2. Weryfikacja wniosku

W celu weryfikacji poprawności wprowadzanych danych do wniosku o dofinansowanie, po zakończeniu uzupełniania wymaganych pól formularza, należy wybrać opcję **Sprawdź**.

Zapisz wersję roboczą	Zatwierdź wersję końcową i wyślij	Sprawdź	Anuluj	Generuj PDF
------------------------------	--	----------------	--------	-------------

W przypadku kiedy system wyświetli błędy we wniosku, należy je poprawić i wybrać ponownie opcję **Sprawdź**.

Jeżeli system nie wyświetli błędów, w celu złożenia wniosku w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie można wybrać opcję **Zatwierdź wersję końcową i wyślij**.

4.3. Składanie wniosku

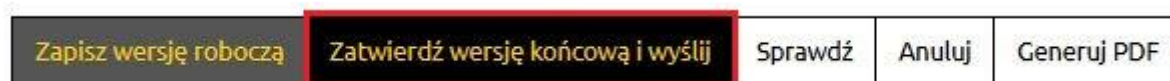
Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól formularza wniosek należy złożyć w Instytucji Ogłaszającej Konkurs. **Sposób składania Wniosku o dofinansowanie określony jest w Dokumentacji Konkursowej - w części „Sposób składania wniosków”.**

Generator Wniosków o Dofinansowanie

dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020



W celu złożenie wniosku w generatorze należy wejść w tryb edycji i wybrać klawisz **Zatwierdź wersję końcową i wyślij**.



W przypadku wniosków o dofinansowanie składanych w odpowiedzi na nabory ogłoszone przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu, po zatwierdzeniu i wysłaniu wniosku, system wyświetli komunikat o złożeniu wniosku w generatorze i możliwości jego podpisania: „Wniosek został wysłany tj. został zarejestrowany w aplikacji GWD. Pamiętaj, w celu złożenia wniosku należy wydrukować wniosek z pliku PDF i dostarczyć jego wersję papierową lub podpisać elektronicznie i przesłać na skrzynkę podawczą WUP Toruń za pomocą ePUAP lub wykorzystując w Generatorze Operację "podpisz cyfrowo i prześlij do WUP Toruń”.

Dla wniosków o dofinansowanie składanych w odpowiedzi na nabory ogłoszone przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, po zatwierdzeniu i złożeniu wniosku, system wyświetli komunikat o wysłaniu wniosku do generatora: „Wniosek został wysłany. Pamiętaj, aby wydrukować wniosek z pliku PDF i dostarczyć jego wersję papierową do właściwej Instytucji”.

Po złożeniu, wniosek otrzyma status **złożony**.

Lista wniosków

Wysłane wnioski o dofinansowanie

Filtr zaawansowany									
Numer naboru	Numer wniosku	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wpływu wersji elektronicznej	Czy dostarczono wersję papierową	Status wniosku
RPKP.02.01.00-IZ.00-04-222/16	RPKP.02.01.00-04-0010/16	Gmina, Buraków	2016-10-20 13:13:16	2016-10-25 08:43:13	2016-10-25 08:43:13	Tak	Złożony

4.4. Podpisanie i przesłanie elektroniczne wniosku do Instytucji

UWAGA !!! Funkcja dostępna tylko dla wniosków o dofinansowanie w ramach konkursów ogłoszonych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu. Jednak ze względu, iż podpis elektroniczny i przesyłanie wniosków do WUP nie dotyczy wszystkich wniosków o dofinansowanie, zaleca się każdorazowo o weryfikację sposobu składania wniosków, który



określony został w Dokumentacji Konkursowej (w części „Sposób składania wniosków”) do naboru, zamieszczonej na stronie internetowej <http://mojregion.eu>.

4.4.1 Wnioski składane w Wojewódzkim Urzędzie Pracy

W systemie istnieje możliwość elektronicznego podpisania wniosku o dofinansowanie za pomocą Profilu Zaufanego bądź Certyfikatu kwalifikowalnego. Obecnie funkcja ta jest dostępna dla Wnioskodawców składających wnioski w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu. W celu podpisania wniosku (po złożeniu wniosku w GWD), z kolumny Operacje należy wybrać opcję **Podpisz cyfrowo i prześlij do WUP Toruń**.

Lista wniosków

Wysłane wnioski o dofinansowanie

☒ Filtr zaawansowany

Numer naboru	Numer wniosku	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wpływu wersji elektronicznej	Czy dostarczono wersję papierową	Status wniosku	Operacje
RPKP.08.01.00-IP.01-04-003/17	RPKP.08.01.00-04-003/17	Prezydent Miasta/Torunianin	Wsparcie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w powiecie	9222367183	2017-08-31 08:34:40	2017-10-12 09:01:21	2017-10-12 09:01:21	Nie	Wniosek złożony - po korekcie	
RPKP.08.05.02-IP.01-04-002/16		Test Copy	TEST - copy	9222367183	2017-07-18 08:00:22	2017-07-18 08:36:46	2017-07-18 08:36:46	Nie	Wniosek złożony	

Wyświetlono rezultaty 1-3 z 3.

Po wybraniu opcji **Podpisz cyfrowo i prześlij do WUP Toruń** pojawia się okno wyboru z możliwością podpisu wniosku za pomocą Profilu Zaufanego bądź Certyfikatu Kwalifikowalnego.

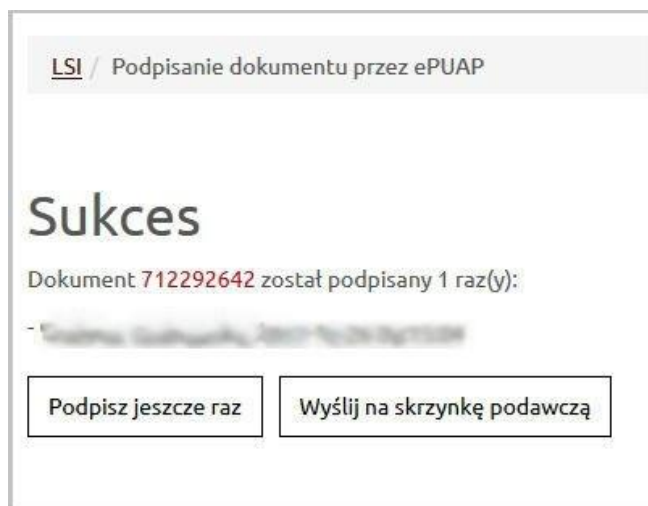


Generator Wniosków o Dofinansowanie

dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020



Po wybraniu jednej z dwóch możliwości podpisu otwiera się okno do autoryzacji. Po podpisaniu dokumentu istnieje możliwość opatrzenia dokumentu kolejnym podpisem bądź też przesłania wniosku na skrzynkę podawczą Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu..



4.5. Wycofanie wniosku

W czasie trwania naboru istnieje możliwość wycofania wniosku ze statusem - **złożony**. W celu wycofania wniosku należy zaznaczyć wniosek na liście i nacisnąć ikonę **Wycofaj**. Po wycofaniu wniosku uzyska on status **Wycofany przez podmiot/anulowany**.

Lista wniosków

Wysłane wnioski o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-3 z 3										
Numer naboru	Numer wniosku	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wpływu wersji elektronicznej	Czy dostarczono wersję papierową	Status wniosku	Operacje
RPKP02.01.00-IZ.00-04-222/16					2016-11-17 12:15:07	2016-11-17 12:51:12	2016-11-17 12:51:12	Nie	Wysłany	

Funkcjonalność **Wycofanie wniosku** pozwala na wycofanie przypadkowo złożonego wniosku lub wycofanie wniosku w celu korekty zauważonych błędów.

Uwaga.

Generator Wniosków o Dofinansowanie

dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020



W przypadku wycofania wniosku, w celu jego korekty należy pamiętać o ponownym złożeniu wniosku oraz dostarczeniu poprawnego wniosku do Instytucji w **terminie trwania naboru**.

4.6. Usuwanie i przywracanie wniosku

Z menu **Wnioski** należy wybrać podmenu **Lista wniosków**. Na wyświetlonej liście, przy wybranym wniosku należy wybrać ikonę **Usunięcie wniosku w wersji roboczej**.

Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej

Filtr zaawansowany								Wyświetlono rezultaty 1-10 z 98	
Numer naboru	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Status wniosku	Ilość udostępnień	Operacje	
RPKP.10.01.03-12-00-04-202/16	Grupa Bankowa	Realizacja	824211540	2016-09-13 14:15:51	2016-11-14 13:40:08	Roboczy	0		

Wniosek zostanie usunięty.

Aby przywrócić usunięty wniosek, należy wejść w menu **Wnioski** i wybrać **Listę wniosków usuniętych**. Na wyświetlonej liście, przy wybranym wniosku należy wybrać ikonę **Przywrócenie wniosku w wersji roboczej**. Odzyskany przez System wniosek będzie widoczny w menu **Lista wniosków**.

Lista usuniętych wniosków o dofinansowanie

Filtr zaawansowany								Wyświetlono rezultaty 1-10 z 59	
Numer sprawy	Numer naboru	Data utworzenia	Data modyfikacji	Tytuł projektu	Nazwa wnioskodawcy	NIP	Status wniosku	Operacje	
	RPKP.05.01.02-12-00-04-001/16	2016-11-04 08:03:53	2016-11-15 13:11:42		Urząd Gminy	824211540	Roboczy		

4.7. Generowanie PDF

W dowolnym momencie (dwoma sposobami) wnioskodawca może wygenerować plik PDF z wnioskiem. Pierwszym sposobem jest wybranie ikony **Generowanie PDF** z widoku **Lista wniosków**.

Generator Wniosków o Dofinansowanie

dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

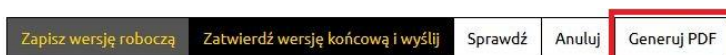


Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej

Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-10 z 98								
Numer naboru	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Status wniosku	Ilość udostępnień	Operacje
RPKP.10.01.03-IZ-00-04-202/16	Gmina Białaczko	Wzrost	6620115470	2016-09-13 14:15:51	2016-11-14 13:40:08	Roboczy	0	    

Drugim sposobem jest wybranie klawisza **Generuj PDF** znajdującego się na końcu każdej sekcji.



Wciśnięcie klawisza **Generuj PDF** lub ikony **Generowanie PDF** spowoduje pojawienie się okna w którym odbywa się generowanie pliku. W celu jego pobrania należy kliknąć w ikonę pobierania/link **Pobierz plik** lub zapisać plik na dysku komputera we wskazanym przez wnioskodawcę miejscu.



4.8. Udostępnianie wniosku

Wnioskodawca w widoku **Lista wniosków** ma dostęp do swoich własnych wniosków oraz do udostępnionych wniosków utworzonych przez innych użytkowników. Ma również możliwość udostępnienia swojego wniosku innym użytkownikom.

W tym celu, w wierszu danego wniosku, z kolumny **Operacje** należy wybrać ikonę **Udostępnij wniosek**.

Generator Wniosków o Dofinansowanie

dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020



Lista wniosków

Wysłane wnioski o dofinansowanie

☐ Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-3 z 3.

Numer naboru	Numer wniosku	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wpływu wersji elektronicznej	Czy dostarczono wersję papierową	Status wniosku	Operacje
RPKP.10.01.03-IZ.00-04-202/16		Gmina Ślesza	EPiS	882119630	2016-09-12 14:40:19	2016-10-13 08:21:27		Nie	Wycofany przez podmiot / anulowany	
RPKP.02.01.00-IZ.00-04-222/16	RPKP.02.01.00-04-0010/16	Gmina Ślesza	QDQDQ	882119630	2016-10-20 13:13:16	2016-10-25 08:43:13	2016-10-25 08:43:13	Tak	Złożony	
RPKP.02.01.00-IZ.00-04-222/16		Gmina Ślesza	QDQDQ	882119630	2016-11-17 12:15:07	2016-11-17 12:51:12		Nie	Wysłany	

Kolejnym krokiem jest podanie w formularzu adresu e-mail osoby, której udostępniany jest wniosek i wybraniu opcji **Szukaj**.

Udostępnianie wniosku RPKP.02.01.00-IZ.00-04-222/16

Wprowadź login(e-mail) użytkownika: **1** **Szukaj** **2**

Użytkownicy, którym został udostępniony ten wniosek.

E-mail	Imię i nazwisko	Uprawnienia	Operacje
Nie znaleziono wyników.			

Następnie dla wskazanego adresu e-mail wybieramy z listy poziom uprawnień i wybieramy klawisz **Udostępnij temu użytkownikowi**.

Udostępnianie wniosku RPKP.02.01.00-IZ.00-04-222/16

Wprowadź login(e-mail) użytkownika: **Szukaj**

Wyniki wyszukiwania

tms@wp.pl	<div>Wybierz uprawnienie</div> <div>Tylko do odczytu</div> <div>Odczyt, edycja i zapis 1</div>	Udostępnij temu użytkownikowi 2
---------------------------	---	---

Użytkownicy, którym został udostępniony ten wniosek.

E-mail	Imię i nazwisko	Uprawnienia	Operacje
Nie znaleziono wyników.			

Utworzone udostępnienie widoczne będzie w tabeli.

Udostępnianie wniosku RPKP.02.01.00-IZ.00-04-222/16

Wprowadź login(e-mail) użytkownika: **Szukaj**

Użytkownicy, którym został udostępniony ten wniosek.

Wyświetlono rezultaty 0-0 z 0.

E-mail	Imię i nazwisko	Uprawnienia	Operacje
tms@wp.pl	Beata Benda	Odczyt, edycja i zapis	

Aby usunąć udostępnienie dla danego użytkownika, należy wybrać z listy operacji ikonę **Kosz**.



4.9. Szczegóły wniosku

Aby zobaczyć szczegóły wniosku, należy zaznaczyć go na liście i wybrać przycisk **Szczegóły**. Znajdziemy tam informacje dotyczące: daty utworzenia wniosku; daty wpływu wersji elektronicznej; osoby, która utworzyła wniosek; daty modyfikacji; osoby, która modyfikowała wniosek; daty wycofania; statusu wniosku; tytułu wniosku oraz sumy kontrolnej.

4.10. Kopiowanie wniosku

Funkcja kopiowania pozwala na stworzenie nowego wniosku na podstawie już istniejącego. Wszystkie pola zostaną skopiowane do nowego wniosku. Skopiować można również wniosek, który został już złożony. Kopia otrzymuje automatycznie status **Wersja robocza**.

Aby wykonać kopię wniosku o dofinansowanie, należy z listy operacji wybrać ikonę **Kopiowanie wniosku**.

Lista wniosków

Wysłane wnioski o dofinansowanie

☒ Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-3 z 3.

Numer naboru	Numer wniosku	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wpływu wersji elektronicznej	Czy dostarczono wersję papierową	Status wniosku	Operacje
RPKP.10.01.03-IZ-00-04-202/16		Gmina Bydgoszcz	4700000-17	880211100000	2016-09-12 14:40:19	2016-10-13 08:21:27		Nie	Wycofany przez podmiot / anulowany	
RPKP.02.01.00-IZ-00-04-222/16	RPKP.02.01.00-04-0010/16	Gmina Bydgoszcz	4700000-17	880211100000	2016-10-20 13:13:16	2016-10-25 08:43:13	2016-10-25 08:43:13	Tak	Złożony	
RPKP.02.01.00-IZ-00-04-222/16		Gmina Bydgoszcz	4700000-17	880211100000	2016-11-17 12:15:07	2016-11-17 08:58:36	2016-11-17 12:51:12	Nie	Wysłany	

Skopiowany wniosek będzie widoczny na liście wniosków z dodatkowym oznaczeniem **[Kopia]**.

5. Sprawozdania

W widoku **Sprawozdania** Wnioskodawca ma możliwość podglądu oraz edycji sprawozdania z trwałości projektu (po udostępnieniu formularza przez pracownika Instytucji) realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.



Przykładowy widok ogólny:

Numer sprawozdania	Status sprawozdania	Numer wniosku	Tytuł projektu	Właściciel sprawozdania	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wysłania sprawozdania	Operacje
1/2018	W trakcie uzupełniania				2019-02-22 14:14:32	2019-03-20 10:30:36		
6/2018	Wysłane				2019-02-26 15:40:04	2019-02-27 12:59:45		
8/2018	W trakcie uzupełniania				2019-02-27 08:40:02	2019-03-08 11:06:36		
15/2018	Odesłane do uzupełnienia				2019-03-14 14:45:44			

Po udostępnieniu sprawozdania przez pracownika Instytucji, Wnioskodawca poprzez wybór trybu edycji może przejść do jego uzupełniania. Aby wejść w tryb edycji wniosku należy wybrać ikonę „Edycja” znajdującą się w kolumnie „Operacje”.

Po uzupełnieniu danych, należy wysłać formularz do Instytucji Zarządzającej poprzez wybranie klawisza **Zatwierdź wersję końcową i wyślij**,



a następnie wydrukować sprawozdanie i złożyć w instytucji w wersji papierowej.

6. Ustawienia profilu

W menu **Konto** użytkownik ma możliwość podglądu i zmiany swoich danych profilowych.

W poszczególnych opcjach istnieje możliwość edycji danych osobowych, adresowych oraz zmiany hasła.

Generator Wniosków o Dofinansowanie

dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020



Wnioski

Konto

Kontakt

Wiadomości

LSI / Moje

Moje dane

Profil

Zezwolenia

Zmiana hasła

Wyloguj

Moje

Email

grace77@wp.pl

Imię i nazwisko * (pozostało 239)

Grzegorz Grzeliszewski

Telefon *

600000000

Pola oznaczone * są wymagane.

Zapisać