

Podręcznik użytkownika formularza wniosku aplikacyjnego

Spis treści

I. Informacje podstawowe o formularzu

II. Arkusze formularza

- 2.1 Informacje ogólne o projekcie
- 2.2 Informacje o Beneficjencie
- 2.3 Opis projektu
- 2.4 Zgodność z dokumentami strategicznymi
- 2.5 Wpływ projektu na realizację polityk horyzontalnych
- 2.6 Wskaźniki realizacji celów projektu
- 2.7 Finanse
- 2.8 Pomoc publiczna
- 2.9 Partnerstwo w ramach projektu
- 2.10 Oświadczenia Beneficjenta
- 2.11 Wykaz załączników
- 2.12 Decyzje

I. Informacje podstawowe o formularzu

Formularz wniosku aplikacyjnego składa się z dwunastu arkuszy. Beneficjent porusza się po nich używając menu z listą arkuszy z lewej strony ekranu (Rysunek 1 – Okno formularza [1]). Opis uzupełniania poszczególnych arkuszy został przedstawiony w następnym punkcie.

Formularz typu dokumentu Formularz_wniosku

A. Informacje ogólne o projekcie
B. Informacje o Beneficjencie
C. Opis projektu
D. Zgodność z dokumentami strategicznymi
E. Wpływ projektu na realizację polityk horyzontalnych
F. Wskaźniki realizacji celów projektu
G. Finanse
H. Pomoc publiczna
I. Partnerstwo w ramach projektu
J. Oświadczenia Beneficjenta
K. Wykaz załączników
L. Decyzje

Suma kontrolna:

Numer kancelaryjny

PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

WNIOSEK
o dofinansowanie projektu realizowanego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Mazowieckiego 2007 - 2013 (RPO WM)

A Informacje ogólne o projekcie
Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013

A1 Numer i nazwa Priorytetu RPO WM
01.00.00 - Priorytet I.-Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu.

A2 Numer i nazwa Działania w ramach Priorytetu RPO WM
01.05.00 - Działanie 1.5. Rozwój przedsiębiorczości.

A3 Tytuł Projektu (maksymalnie 250 znaków ze spacjami)

A4 Nazwa Beneficjenta

A5 Planowany okres realizacji projektu

A5.1 rzeczowy od do

A5.2 finansowy od do

Zapisz Zapisz formularz bez walidacji Anuluj

Rysunek 1 – Okno formularza.

Z poziomu każdego arkusza użytkownik może zapisać formularz (Rysunek 1 – Okno formularza [2]). W przypadku częściowego uzupełnienia formularza może zapisać bez walidacji. Oznacza to, że formularz zostanie zapisany bez sprawdzenia jego poprawności. Podczas zapisu z walidacją sprawdzana jest m.in. poprawność adresu e-mail, daty czy uzupełnienia tabeli finansowej. Użytkownik również musi uzupełnić wszystkie obowiązkowe pola. Oznaczone są one czerwoną gwiazdką (Rysunek 1 – Okno formularza [6]). Podczas zapisywania formularza zostaje również obliczona suma kontrolna (Rysunek 1 – Okno formularza [3]).

Użytkownik uzupełnia wszystkie szare pola na formularzu. Pola o kolorze niebieskim (Rysunek 1 – Okno formularza [5]), zostają uzupełnione dynamicznie bądź automatycznie podczas otwarcia lub zamknięcia formularza. Inne elementy formularza wykorzystywane przez użytkownika to:

- ◆ pole logiczne tak/nie (użytkownik odhacza pole)



- ◆ przycisk otwarcia okna ze słownikiem



- ◆ przycisk powielenia linii na formularzu




Użytkownik może również wygenerować dokument w formacie *pdf* (Rysunek 1 – Okno formularza [4]) będąc na każdym arkuszu formularza.


II. Arkusze formularza

2.1 Informacje ogólne o projekcie

Suma kontrolna:

Numer kancelaryjny

**PROGRAM REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WNIOSEK
o dofinansowanie projektu realizowanego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Mazowieckiego 2007 - 2013 (RPO WM)

A Informacje ogólne o projekcie
Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013

A1 Numer i nazwa Priorytetu RPO WM
01.00.00 - Priorytet I- Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu.

A2 Numer i nazwa Działania w ramach Priorytetu RPO WM
01.05.00 - Działanie 1.5. Rozwój przedsiębiorczości.


A3 Tytuł Projektu (maksymalnie 250 znaków ze spacjami)


A4 Nazwa Beneficjenta


A5 Planowany okres realizacji projektu

A5.1 rzeczowy od do

A5.2 finansowy od do

**PROGRAM REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO


Rysunek 2 – Informacje ogólne o projekcie.

Użytkownik uzupełnia pola A3, A4, A5.1 i A5.2. Pola A1 i A2 są wypełniane automatycznie po wcześniejszym wyborze konkursu. Po kliknięciu na pola A5.1 bądź A5.2 otworzy się okienko z wyborem daty (Rysunek 3 – Okienko wyboru daty).

Data

Czerwiec 2008

P	W	Ś	C	P	S	N
26	27	28	29	30	31	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	1	2	3	4	5	6

Rysunek 3 – Okienko wyboru daty.

Należy pamiętać, że podczas zapisania formularza zostanie sprawdzone czy data zakończenia jest późniejsza od daty rozpoczęcia, jak również czy początek rzeczowego okresu realizacji projektu jest taki sam jak początek finansowego okresu realizacji projektu. Poza tym walidacja dotyczy sprawdzenia czy koniec finansowego okresu realizacji jest późniejszy od 30 czerwca 2010 oraz od

końca rzeczowego okresu realizacji projektu.

2.2 Informacje o Beneficjencie

Suma kontrolna:

B Informacje o Beneficjencie

B1 Nazwa Beneficjenta
[pole tekstowe]

B2 Forma prawna * [pole tekstowe] [...]

B2.1 Rodzaj przedsiębiorstwa [pole tekstowe] [...]

B2.2 Wyliczenie wielkości przedsiębiorstwa
[pole tekstowe]

B3 Numer Identyfikacji Podatkowej * [pole tekstowe]

B4 REGON * [pole tekstowe]

B5 Nazwa dokumentu rejestrowego i numer * [pole tekstowe]

B6 Dane teleadresowe Beneficjenta

B6.1 Województwo * [pole tekstowe] [...]

B6.2 Powiat * [pole tekstowe] [...]

B6.3 Gmina * [pole tekstowe] [...]

B6.4 Miejscowość * [pole tekstowe]

B6.5 Kod pocztowy * [pole tekstowe]

B6.6 Ulica * [pole tekstowe]

B6.7 Nr domu/lokalu * [pole tekstowe]

B6.8 Nr telefonu (z num. kier.) * [pole tekstowe]

B6.9 Nr faksu (z num. kier.) * [pole tekstowe]

B6.10 E-mail * [pole tekstowe]

B7 Adres do korespondencji

TAK jeśli inne niż w p. B6

B7.1 Miejscowość [pole tekstowe]

B7.2 Kod pocztowy [pole tekstowe]

B7.3 Ulica [pole tekstowe]

B7.4 Nr budynku/lokalu [pole tekstowe]

B8 Dane osób upoważnionych do podpisania Umowy o dofinansowanie projektu w imieniu Beneficjenta

B8.1 Imię i nazwisko	B8.2 Stanowisko lub funkcja
[pole tekstowe]	[pole tekstowe]

B9 Dane osoby upoważnionej do kontaktów roboczych w sprawach projektu

B9.1 Imię i nazwisko * [pole tekstowe]

B9.2 Stanowisko lub funkcja * [pole tekstowe]

B9.3 Nazwa instytucji * [pole tekstowe]

B9.4 Nr telefonu (z num. kier.) * [pole tekstowe]

B9.5 Nr faksu (z num. kier.) * [pole tekstowe]

B9.6 E-mail * [pole tekstowe]

Rysunek 4 – Informacje o Beneficjencie.

Użytkownik uzupełnia wszystkie obowiązkowe pola.

Pole B1 zostanie automatycznie uzupełnione przy zapisaniu formularza na podstawie danych wprowadzonych przez użytkownika w polu A4.

Pola B2, B2.1, B6.1, B6.2 i B6.3 są to pola słownikowe. Użytkownik uzupełnia je poprzez wybór pozycji z nowo otwartego okienka po wciśnięciu przycisku z prawej strony pola. Dla pola B6.2

zostaną wyświetlone jedynie powiaty z wybranego w polu B6.1 województwa. Analogicznie dla pola B6.3 zostaną wyświetlone jedynie gminy w ramach danego powiatu (B6.2).

W przypadku różnych adresów zamieszkania i korespondencji, użytkownik odhacza pole B7 i uzupełnia pola B7.1, B7.2, B7.3 i B7.4.

Pola B8.1 i B8.2 mogą być powielane poprzez dodawanie nowej linii (w przypadku gdy występuje więcej niż jedna osoba upoważniona do podpisania umowy).

Podczas zapisywania formularza sprawdzana jest poprawność adresów e-mail (pola B6.10 i B9.6).

2.3 Opis projektu

Suma kontrolna:

C Opis projektu

C1 Opis ogólny projektu (maksymalnie 7000 znaków ze spacjami)

C2 Miejsce realizacji projektu

C2.1 Województwo MAZOWIECKIE

C2.2 Powiat	C2.3 Gmina	C2.4 Miejscowość

C3 Kwalifikacja Projektu

C3.1 Duży projekt

Typ projektu

C3.2 Projekt kluczowy

C3.3 Temat priorytetowy

Kod

C3.4 Forma finansowania

Kod Pomoc bezzwrotna

C3.5 Obszar realizacji

Kod

C3.6 Dział gospodarki

Kod

C4 Stan istniejący - opis problemów i potrzeb (maksymalnie 7000 znaków ze spacjami)

C5 Cel projektu i uzasadnienie potrzeby jego realizacji (maksymalnie 7000 znaków ze spacjami)

C6 Zasięg oddziaływania projektu i jego wpływ na gospodarkę regionu

Uzasadnienie (maksymalnie 5000 znaków ze spacjami)

C7 Innowacyjność projektu

Uzasadnienie (maksymalnie 5000 znaków ze spacjami)

C8 Komplementarność - powiązanie projektu z innymi zrealizowanymi/ realizowanymi na danym terenie projektami

Projekt jest komplementarny do innych projektów

C8.1 Projekt wraz z uzasadnieniem (maksymalnie 3000 znaków ze spacjami)

Rysunek 5 – Opis projektu.

Użytkownik uzupełniania wszystkie pola biorąc pod uwagę ograniczenia w długości tekstu w polach C1, C6 i C7.

W przypadku realizacji projektu w kilku powiatach bądź gminach użytkownik dodaje wiersze do tabeli w punkcie C2. Powiaty wybierane ze słownika ograniczone są do województwa mazowieckiego, natomiast gminy do wybranego wcześniej powiatu.

W punkcie C3 wszystkie pola wybierane są na podstawie dostępnych pozycji słownikowych.

2.4 Zgodność z dokumentami strategicznymi

Suma kontrolna:

D Zgodność z dokumentami strategicznymi

D1 Zgodność z dokumentami strategicznymi szczebla regionalnego - ich celami i kierunkami

D1.1.1 Dokument

Lp.	Nazwa dokumentu

D1.1.2 Wskazanie odpowiedniego zapisu w dokumencie i uzasadnienie (wykazanie zgodności z celami i kierunkami)

Ad.	Uzasadnienie

D2 Zgodność z dokumentami strategicznymi o charakterze lokalnym (strategie rozwoju lokalnego, miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, lokalne programy rewitalizacji, itp.)

D2.1.1 Dokument

Lp.	Nazwa dokumentu

D2.1.2 Wskazanie odpowiedniego zapisu w dokumencie i uzasadnienie (wykazanie zgodności)

Ad.	Uzasadnienie

Rysunek 6 – Zgodność z dokumentami strategicznymi.

Użytkownik dodając wiersze uzupełnia pola D1.1.1 i D2.1.1 podając dokumenty. Analogicznie rozwija wiersze w polach D1.1.2 i D2.1.2 dla każdego dokumentu.

2.5 Wpływ projektu na realizację polityk horyzontalnych

Suma kontrolna:

E Wpływ projektu na realizację polityk horyzontalnych

E1 Wpływ projektu na politykę równych szans i politykę zatrudnienia

E1.1 * Wpływ projektu na politykę równych szans (maksymalnie 5000 znaków ze spacjami)

E1.2 * Wpływ projektu na politykę zatrudnienia (maksymalnie 3000 znaków ze spacjami)

E2 Wpływ projektu na politykę społeczeństwa informacyjnego (maksymalnie 3000 znaków ze spacjami)

E3 Polityka ochrony środowiska

E3.1 * Wpływ projektu na politykę ochrony środowiska (maksymalnie 5000 znaków ze spacjami)

E3.2 * Wpływ projektu na obszary Natura 2000 (maksymalnie 3000 znaków ze spacjami)
Obszary Specjalnej Ochrony (zgodnie z Dyrektywą RE 79/409/EWG w sprawie ochrony dzikich ptaków) oraz Specjalne Obszary Ochrony (zgodnie z Dyrektywą RE 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory)

E3.3 * Wpływ projektu na poprawę efektywności energetycznej (maksymalnie 3000 znaków ze spacjami)

Rysunek 7 – Wpływ projektu na realizację polityk horyzontalnych.

Użytkownik uzupełnia wszystkie obowiązkowe pola pamiętając o ograniczeniu długości wprowadzanego tekstu.

2.6 Wskaźniki realizacji celów projektu

Suma kontrolna:

F Wskaźniki realizacji celów projektu

F1 Wskaźniki produktu (narastająco)

Produkt	Jedn. miary	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Źródło informacji o wskaźniku

F2 Wskaźniki rezultatu

Rezultat	Jedn. miary	Wartość wskaźnika	Rok osiągnięcia	Źródło informacji o wskaźniku

Rysunek 8 – Wskaźniki realizacji celów projektu.

Użytkownik wybiera wskaźniki produktu (F1) bądź rezultatu (F2) za pomocą dostępnych pozycji słownikowych. W zależności od wybranego działania dostępne są różne wskaźniki. Po wyborze wskaźnika pole zawierające jednostkę miary zostanie uzupełnione automatycznie.

Rok osiągnięcia dla wskaźników rezultatu wybierany jest z listy (słownik lat).

2.7 Finanse

Suma kontrolna:

G Finanse

G1 Dochód generowany przez projekt

Projekt nie generuje dochodu

G1.1 Wartość zdyskontowanego dochodu netto generowanego przez projekt (DNR)

G1.2 Wartość zdyskontowanego kosztu inwestycji (DIC)

G1.3 Wysokość kosztów kwalifikowanych

G1.4 Procent dofinansowania wskazany przez Wnioskodawcę

G1.5 Możliwy do uzyskania procent wnioskowanej dotacji z EFRR

G2 Montaż finansowy

		2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Razem
G2.1	Wydutki/koszty kwalifikowane										
G2.2	Wydutki/koszty niekwalifikowane										
G2.3	Całkowita wartość projektu										
G2.4	Srodki prywatne										
	Środki publiczne										
	Budżet państwa										
	Budżet JST										
	województwa										
	powiatu										
	gminy										
	inne										
G2.5	Wkład krajowy publiczny										
G2.6	Wkład krajowy										
G2.7	Wydutki wspólnotowy (z EFRR)										
G2.8	Wydutki kwalifikowalne objęte pomocą publiczną										
	Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielenia regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych.										
	Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielenia pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych.										
G2.9	Wydutki kwalifikowalne nie objęte pomocą publiczną										
G2.9.1	Pomoc de minimis										
G2.9.2	Inne										
G3	Cross-financing										
	<input type="checkbox"/> Planowany cross-financing										

Rysunek 9 – Finanse.

Na przedstawionym rysunku powyżej (Rysunek 9 – Finanse), dostępna jest pełna lista pomocy publicznej (G2.8). W zależności od wybranego działania będzie wyświetlana różna lista pomocy publicznej.

Użytkownik uzupełnia jedynie pola o kolorze szarym. Wszystkie pola zaznaczone kolorem niebieskim są uzupełniane dynamicznie podczas wprowadzanych danych przez użytkownika.

Podczas zapisywania formularza sprawdzana jest poprawność, czy suma wydatków kwalifikowanych (G2.1) jest równa łącznej sumie wydatków objętych pomocą publiczną (G2.8) i nie objętych pomocą publiczną (G2.9).

Pole G3 jest zablokowane.

2.8 Pomoc publiczna

Suma kontrolna:

H Pomoc publiczna

*

Metodologia obliczenia

H1 Pomoc de minimis udzielona Beneficjentowi w ciągu ostatnich 3 lat

*

H2 Pomoc publiczna inna niż de minimis udzielona Beneficjentowi

*

Rysunek 10 – Pomoc publiczna.


Użytkownik uzupełnia obowiązkowe pola. Pierwsze pole jest wybierane z listy wyboru (TAK/NIE).

2.9 Partnerstwo w ramach projektu

Suma kontrolna:

I Partnerstwo w ramach projektu

Istnieje partnerstwo



Rysunek 11 – Partnerstwo w ramach projektu.

W przypadku występowania partnerstwa, użytkownik odhacza pole.

2.10 Oświadczenia Beneficjenta

Dla każdego oświadczenia użytkownik odhacza pole „TAK” bądź wybiera opcję z listy TAK/NIE DOTYCZY. Wszystkie pola są obowiązkowe.

2.11 Wykaz załączników

Lista załączników jest różna w zależności czy wniosek jest z preselekcją czy bez. Poniżej przedstawiono widok arkusza „Wykaz załączników” dla wniosku z preselekcją.

Suma kontrolna:

K Wykaz załączników

Projekt zgłoszony do konkursu z preselekcją
 Projekt zgłoszony do konkursu bez preselekcji

LP	Nazwa załącznika	Występuje
	I etap oceny	
1.	Harmonogram przygotowania dokumentacji projektu.	
	Inne załączniki	

Dane osoby (osób) upoważnionej do podpisania wniosku i reprezentowania beneficjenta

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku aplikacyjnym na potrzeby MJW/PU zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych . (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.)

Imię i nazwisko: _____ Stanowisko: _____ Podpis: _____
Data: _____

Rysunek 12 – Wykaz załączników.

Nad listą załączników znajduje się automatycznie uzupełnione pole, że projekt został zgłoszony z preselekcją.

Użytkownik dla każdego załącznika wybiera z listy pozycję TAK, NIE lub NIE DOTYCZY. W przypadku występowania załączników spoza listy, może je dodać za pomocą dodawania wierszy i wprowadzania ich nazw („Inne załączniki”).

Na dole arkusza znajdują się dane automatycznie generowane po zapisaniu formularza. Są to pola „Imię i nazwisko” oraz „Stanowisko” uzupełnione z pól B8.1 i B8.2 oraz pole „Data” uzupełnione o aktualną datę.

2.12 Decyzje

Arkusze decyzji nie występują po stronie Front Office i nie są dostępne dla beneficjenta.