

Instrukcja Użytkownika Generatora Wniosków o Płatność MSP (GWP-MSP)



spis treści:

1. Wstęp (str.2)
2. Instalacja / aktualizacja programu (str.2)
3. Menu funkcyjne (str.4)
4. Przygotowanie wniosku o płatność (str.5)
uwagi do tabeli w pkt 15 (str.6)
rysunki pomocnicze (str.7)
5. Rozwiązywanie problemów (str. 8)
6. Zgłaszanie uwag (str.10)

1) Wstęp

Generator Wniosków o płatność MSP jest programem komputerowym umożliwiającym tworzenie, edycję i drukowanie wniosków o płatność dla projektów finansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 w ramach Osi Priorytetowej 1 (z wyłączeniem Działania 1.3).

2) Instalacja / aktualizacja programu

Wymagania:

Do poprawnego działania programu wymagane są:

- system operacyjny z zainstalowanym środowiskiem JAVA 1.6.0_11 lub nowszym (do ściągnięcia ze strony: <http://www.java.com/pl>)

- Adobe Reader 8.0 lub nowszy (do ściągnięcia ze strony: <http://get.adobe.com/reader/>)

Zalecana minimalna wersja systemu operacyjnego: Windows XP z zainstalowanym Service Pack 3

Instrukcja instalacji / aktualizacji (wersja programu z instalatorem):

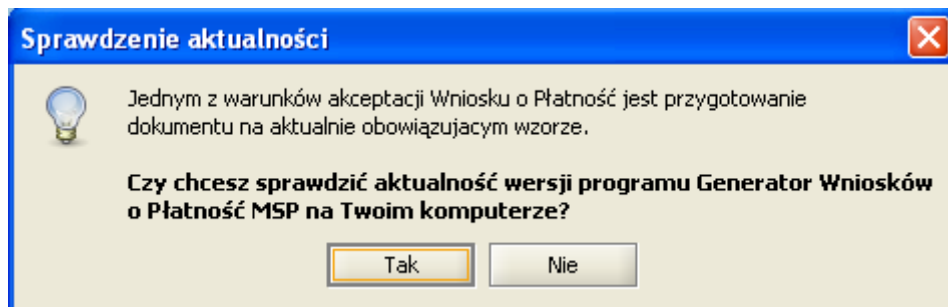
- **Krok 1** Sprawdź czy na komputerze zainstalowane są wszystkie komponenty określone w wymaganiach.
- **Krok 2** Ściągnij Generator Wniosków o Płatność ze strony Agencji Rozwoju Pomorza S.A.
- **Krok 3** Uruchom ściągnięty plik: **GWP-MSP_ver_X.XX_Install.exe**
- **Krok 4** Postępuj zgodnie z zaleceniami instalatora (instalator domyślnie instaluje program w katalogu **C:\GWP-MSP** oraz tworzy skrót na pulpicie)
- **Krok 5** Generator Wniosków o Płatność można uruchomić korzystając ze skrótu na pulpicie lub za pomocą pliku **!start.cmd** znajdującego się w katalogu docelowym aplikacji (domyślnie jest to katalog C:\GWP-MSP).

Instrukcja instalacji / aktualizacji (wersja programu spakowana w pliku ZIP):

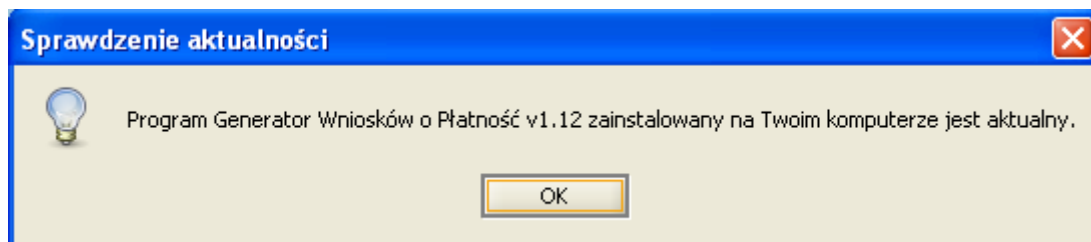
- **Krok 1** Sprawdź czy na komputerze zainstalowane są wszystkie komponenty określone w wymaganiach.
- **Krok 2** Ściągnij Generator Wniosków o Płatność ze strony Agencji Rozwoju Pomorza S.A.
- **Krok 3** Stwórz katalog docelowy dla aplikacji, np. C:\GWP-MSP (uwaga: katalog docelowy nie może zawierać spacji)
- **Krok 4** Zapisz spakowany plik w katalogu docelowym (np. c:\GWP-MSP)
- **Krok 5** Rozpakuj archiwum przy pomocy programu do rozpakowywania, np. WinRAR

- **Krok 6** rozpoczęcie pracy z aplikacją następuje po uruchomieniu pliku **!start.cmd** w katalogu docelowym aplikacji. W celu późniejszego łatwego dostępu do aplikacji zaleca się stworzenie skrótu na pulpicie do pliku **!start.cmd**

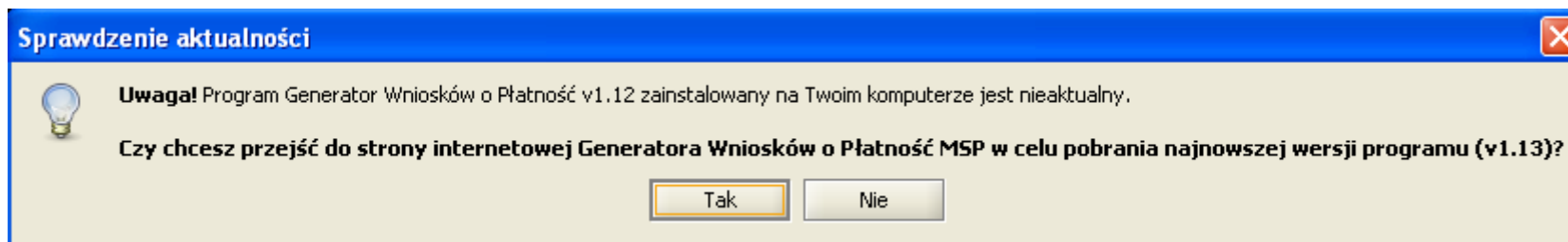
Uwaga! Program Generator Wniosków o Płatność począwszy od wersji 1.14 został wyposażony w funkcję automatycznego sprawdzania aktualności programu. Weryfikacja aktualności wersji programu zainstalowanej na komputerze zalecana jest podczas każdego uruchamiania programu. Podczas uruchamiania program wyświetla stosowne zapytanie:



W przypadku wyboru opcji NIE sprawdzenie aktualności programu jest pomijane. Jeżeli użytkownik wybierze opcję TAK (zalecane) program automatycznie łączy się ze stroną internetową Generatora Wniosków o Płatność w celu sprawdzenia dostępności nowszej wersji programu. Wynik sprawdzenia dostępności nowszej wersji programu wyświetla się w postaci stosownego komunikatu:

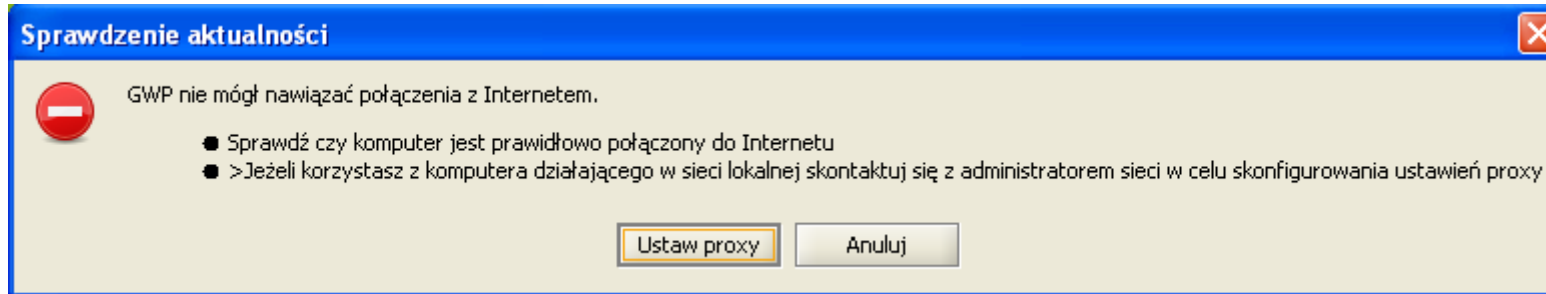


lub

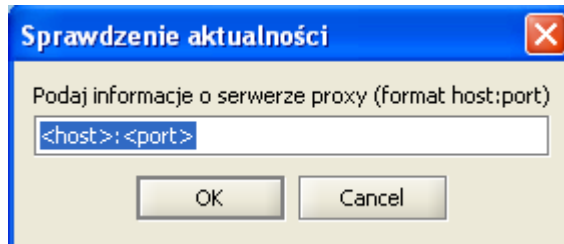


W przypadku wyboru opcji TAK domyślna przeglądarka internetowa systemu otwiera się na stronie internetowej programu Generator Wniosków o Płatność, skąd użytkownik może pobrać najnowszą wersję programu w celu jego aktualizacji. Aktualizacja do nowej wersji programu odbywa się poprzez instalację programu z pliku zawierającego nową wersję, pobranego ze strony internetowej Generatora Wniosków o Płatność (patrz str.2). Aktualizacja do najnowszej dostępnej wersji Generatora Wniosków o Płatność zalecana jest każdorazowo przed sporządzeniem kolejnego wniosku o płatność.

W przypadku braku połączenia z Internetem program wyświetla komunikat o niepowodzeniu automatycznej weryfikacji aktualności programu.



W takim przypadku w pierwszej kolejności należy sprawdzić czy komputer jest prawidłowo podłączony do Internetu. W przypadku komputera działającego w ramach sieci lokalnej (np. sieć komputerowa w przedsiębiorstwie) może zaistnieć sytuacja, iż komputer został skonfigurowany aby łączyć się z Internetem przez serwer *Proxy* o specyficznych ustawieniach. W takim przypadku zaleca się kontakt z administratorem danej sieci lokalnej w celu ustawienia odpowiednich parametrów *Proxy*.



Program Generator Wniosków o Płatność po skonfigurowaniu ustawień *Proxy* będzie je pamiętał, także w przypadku aktualizacji programu do wyższej wersji.

3) Menu funkcyjne

Po najechnaniu kursorem na dowolny przycisk menu funkcyjnego oraz odczekaniu 1-2 sekund, program wyświetla nazwę danego przycisku:

 **Otwórz** – służy do otwierania plików przechowujących dane w formacie programu GWP (pliki z rozszerzeniem *.gwp).

 **Zapisz** – dokonuje nadpisania wprowadzonych zmian w otwartym pliku *.gwp (Uwaga: zmianie ulega suma kontrolna wniosku).



Zapisz jako... - zapis edytowanego dokumentu ze zmienioną nazwą.





Zapisz jako PDF/Podgląd wniosku –zapis dokumentu w formacie PDF, podgląd oraz wydruk dokumentu.



Suma kontrolna – sprawdzenie sumy kontrolnej dokumentu.



Walidacja – umożliwia sprawdzenie kompletności dokumentu. Ikona  oznacza, iż wniosek o płatność nie jest kompletny, ikona  oznacza, iż wniosek o płatność jest kompletny, tzn. spełnia minimum zawartości niezbędne do akceptacji. Kliknięcie przycisku wyświetla okno wskazujące, które z pól wniosku o płatność wymaga uzupełnienia.



Pomoc – wyświetla instrukcję wypełniania wniosku o płatność.



Informacje o programie – wyświetla informacje techniczne dotyczące Generатора Wniosków o Płatność.












Strona internetowa GWP – otwiera domyślną przeglądarkę systemu na stronie internetowej Generатора Wniosków o Płatność

4) Przygotowanie Wniosku o płatność

Uwaga: Przed przystąpieniem do sporządzania wniosku o płatność Beneficjent powinien otrzymać od Agencji Rozwoju Pomorza S.A. plik inicjujący GWP. Plik ten jest indywidualny dla każdego projektu realizowanego w ramach RPO WP 2007-2013.


Użytkownik rozpoczyna pracę z programem GWP poprzez kliknięcie skrótu na pulpicie lub pliku **!start.cmd** znajdującego się w katalogu docelowym aplikacji.


1. Po uruchomieniu, program GWP automatycznie wyświetla okno dialogowe „otwórz” (Rys. 1).
2. Za pomocą ww. okna dialogowego użytkownik wybiera z lokalizacji dyskowej wcześniej przez siebie zapisany **plik inicjujący GWP**, otrzymany z Agencji Rozwoju Pomorza S.A. (podczas inicjacji do programu GWP wgrywane są podstawowe informacje dotyczące projektu, dla którego przygotowujemy wniosek o płatność. Przed przystąpieniem do sporządzania wniosku o płatność Beneficjent powinien zweryfikować aktualność danych porównując je z obowiązującą umową dofinansowania).
3. Poprawna inicjacja programu GWP potwierdzona jest komunikatem (Rys. 2).
4. W zakładce „Dane” znajdują się informacje niezbędne do automatycznego wyliczenia części pól wniosku o płatność. Użytkownik wypełnia kolejno sekcje A, B i C formularza wniosku o płatność (uwaga: w przypadku wyboru opcji TAK w pkt. 2 „wniosek dotyczy wyłącznie przebiegu realizacji projektu” sekcja B pozostaje nieaktywna).
5. Pomoc przy wypełnianiu poszczególnych pól dostępna jest po kliknięciu ikony .
6. Sporządzając wniosek etapami użytkownik może skorzystać z opcji  **zapisz jako...** w menu funkcyjnym programu GWP. W przypadku późniejszej chęci kontynuacji pracy dane zapisane w pliku **nazwa.gwp** wgrywane są za pomocą funkcji  **otwórz**.



7. Aby wniosek o płatność spełniał wymóg minimum informacji niezbędnych do jego akceptacji musi zostać zwalidowany. Wniosek nie jest zwalidowany dopóki wyświetlana jest ikona  w menu funkcyjnym. Poprawna walidacja wniosku potwierdzana jest ikoną  w menu funkcyjnym.
8. W trakcie korzystania z funkcji  **zapisz** wnioskowi nadawana jest suma kontrolna. Sumę kontrolną wniosku o płatność można sprawdzić klikając ikonę . Każda modyfikacja treści wniosku o płatność powoduje zmianę sumy kontrolnej. Wersja elektroniczna wniosku o płatność oraz podpisana wersja papierowa wniosku o płatność muszą mieć tożsamą sumę kontrolną. Jest to wymóg akceptacji wniosku o płatność.
9. W trakcie sporządzania wniosku o płatność istnieje możliwość podglądu jego wydruku. Podgląd wydruku uruchamiany jest ikoną . W przypadku gdy wniosek nie jest zwalidowany, na każdej ze stron wyświetla się informacja: „WYDRUK PROBNY”.
10. Zwalidowany wniosek o płatność przed wysłaniem do ARP powinien zostać zapisany w formacie plików ***.pdf** oraz formacie ***.gwp**
11. Użytkownik kończy pracę zamykając program za pomocą ikony , znajdującej się w prawym górnym rogu okna programu.


Uwagi do Tabeli, w pkt 15



Opis przycisków służących edycji danych:


 **dodaj** – służy dodawaniu kolejnych wierszy w tabeli. Każdy wiersz zaznaczony czarną obwódką przeznaczony jest do wprowadzenia danych o jednym dokumencie księgowym.

 **usuń** – służy usuwaniu zaznaczonego wiersza w tabeli.

  **strzałki** – służą do przestawiania zaznaczonego wiersza w obrębie tabeli. W celu zmiany kolejności wierszy w tabeli należy zaznaczyć dany wiersz a następnie przyciskami strzałek zmienić jego pozycję. Jedno kliknięcie strzałki przesuwa wiersz o jedną pozycję.

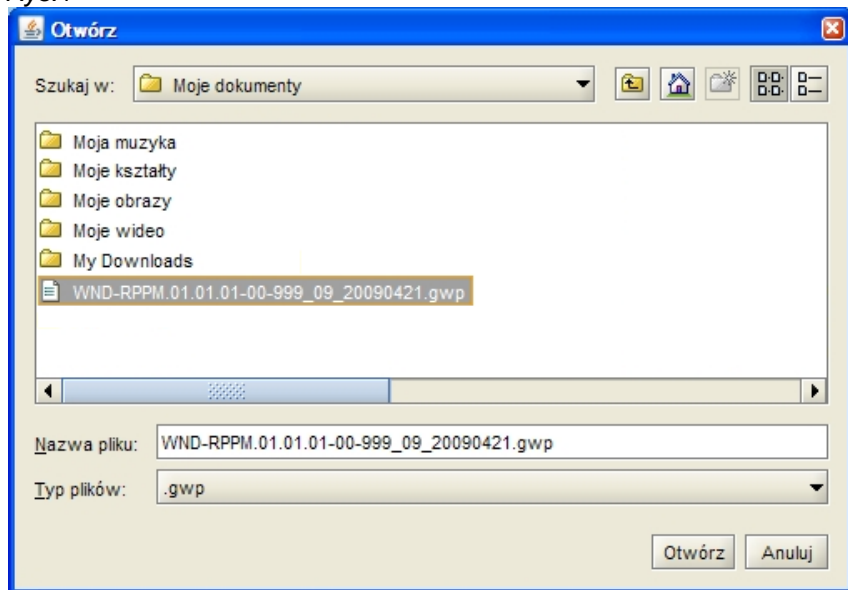
 **podziel** – służy do wprowadzania podkategorii wydatków o różnych stawkach VAT w ramach dokumentu księgowego. Użytkownik zaznacza stosowny wiersz dotyczący danego dokumentu księgowego, następnie klika przycisk „podziel”. Każde kolejne kliknięcie przycisku „podziel” umożliwia wprowadzenie kolejnej pozycji w ramach dokumentu księgowego (z możliwością wprowadzenia danych uwzględniających inne stawki VAT dla każdej z podkategorii wydatków).

 **Import / Eksport do CSV** - w przypadku gdy w ramach wniosku o płatność użytkownik do tabeli wprowadza duże ilości wierszy (np. kilkaset pozycji) przydatną jest funkcja importu/eksportu danych z/do arkusza kalkulacyjnego. Dane przenoszone są w formacie *.csv, możliwym do wczytania np. przy użyciu programu Excel. W celu **eksportu** danych należy po wypełnieniu tabeli użyć przycisku . Po zapisaniu pliku *nazawa.csv* na dysku, można go otworzyć w arkuszu kalkulacyjnym.

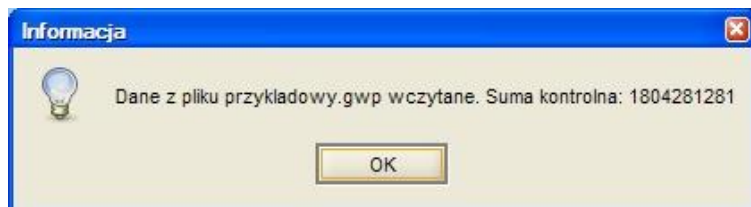
W celu **importu** danych do GWP użytkownik dokonuje czynności w odwrotnej kolejności. Przygotowany (zgodnie z właściwym wzorem) arkusz należy zapisać w formacie CSV. (Uwaga: Pozyskanie właściwego wzoru arkusza wprowadzania danych w arkuszu kalkulacyjnym odbywa się poprzez eksport zawartości Tabeli 15 generatora do pliku CSV oraz otwarcie tego pliku w arkuszu kalkulacyjnym). Import danych do GWP odbywa się po użyciu przycisku .

Rysunki pomocnicze

Rys.1



Rys.2



5) Rozwiązywanie problemów

podczas instalacji oraz funkcjonowania

L.p.	Problem	Możliwa przyczyna	Rozwiązanie
1	Nie można uruchomić programu GWP	Katalog w którym rozpakowano aplikację zawiera spacje.	Sprawdź czy katalog w którym rozpakowano program GWP zawiera spacje. Przykładowo jeżeli aplikacja została rozpakowana na pulpicie, to taki katalog zawiera spacje. Katalog nie powinien zawierać spacji. Sugerowany katalog dla programu Generator Wniosków o Płatność: c:\GWP-GWP
2	Nie można wyświetlić treści pomocy	Brak zainstalowanej aplikacji Adobe Reader lub nieaktualna wersja aplikacji.	Sprawdź czy zainstalowany został program Adobe Reader w wersji co najmniej 8.0 lub wyższej. W przypadku braku lub nieaktualnej wersji oprogramowania proszę je zaktualizować. Program Adobe Reader jest bezpłatny oraz dostępny na stronie producenta http://get.adobe.com/reader/
3	Nie można wyświetlić podglądu wniosku	Brak zainstalowanej aplikacji Adobe Reader lub nieaktualna wersja aplikacji.	Sprawdź czy zainstalowany został program Adobe Reader w wersji co najmniej 8.0 lub wyższej. W przypadku braku lub nieaktualnej wersji oprogramowania proszę je zaktualizować. Program Adobe Reader jest bezpłatny oraz dostępny na stronie producenta http://get.adobe.com/reader/
4	Program podczas pracy zawiesił się	Niepoprawna wersja oprogramowania JAVA	Sprawdź czy zainstalowano poprawną wersję oprogramowania JAVA. Minimalna wersja niezbędna do uruchomienia programu GWP to JAVA 6.1_11. Najnowsza wersja jest możliwa do pobrania ze strony producenta http://www.java.com/pl

podczas sporządzania wniosku o płatność przy pomocy aplikacji

L.p.	Problem	Możliwa przyczyna	Rozwiązanie
1	Po wypełnieniu Sekcji A nie można przejść do kolejnych sekcji formularza.	Sekcja A nie została wypełniona w sposób prawidłowy.	Należy sprawdzić czy wypełnione zostały wszystkie pola w Sekcji A. Przykładowo: należy zwrócić uwagę na wszystkie trzy pola „Faks”. Jeżeli Beneficjent nie posiada nr faksu, należy wpisać słowo „brak”.

2	Brak możliwości przejścia do Sekcji B formularza programu GWP.	Sekcja A nie została wypełniona w sposób prawidłowy.	Należy sprawdzić czy wypełnione zostały <u>wszystkie</u> pola w sekcji A. Przykładowo: należy zwrócić uwagę na wszystkie trzy pola „Faks:”. Jeżeli Beneficjent nie posiada nr faksu, należy wpisać słowo „brak”.
		wybrano opcję TAK w punkcie 2 sekcji A („wniosek dotyczy wyłącznie przebiegu realizacji projektu”)	Do sekcji B można przejść wyłącznie po wybraniu opcji „NIE” w punkcie 2 sekcji A (wniosek nie dotyczy wyłącznie przebiegu realizacji projektu)
3	Część pól w sekcji A nie podlega edycji.	Pola od 4 do 9 w Sekcji A są automatycznie wczytywane do formularza programu GWP, podczas wczytywania pliku inicjującego.	Takie działanie programu GWP jest poprawne.
4	Brak możliwości wyboru wskaźników realizacji projektu (Sekcja C)	Nazwy wskaźników oraz jednostki miary (kolumna 1, 2 Tabeli 19A oraz 19B) dla danego projektu są wprowadzane automatycznie plikiem inicjującym GWP, dostarczonym przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A. Użytkownik aplikacji podczas przygotowywania wniosku o płatność wypisuje jedynie wartości osiągnięte w okresie sprawozdawczym objętym danym wnioskiem o płatność (kolumny 3-5).	Takie działanie programu GWP jest poprawne.
5	Wskaźniki rezultatu nie wyświetlają się.	Wybrano opcję NIE w pkt. 11 sekcja B „płatność końcowa”.	Wskaźniki rezultatu są widoczne jedynie podczas sporządzania wniosku o płatność końcową . Warunkiem wyświetlania wskaźników rezultatu jest wybranie opcji TAK w punkcie 11 w Sekcji B formularza GWP.
6	Na wydruku pojawia się napis „WYDRUK PRÓBNY”	Wniosek nie został poprawnie zwalidowany. Nie wypełniono minimalnej ilości informacji niezbędnych do walidacji wniosku lub wprowadzone informacje nie są prawidłowe.	Wykaz przyczyn braku walidacji dokumentu można wyświetlić klikając ikonę walidacji w menu funkcyjnym GWP. Wyświetlane jest okno o nazwie „Błędy”. Należy stosować się do wskazówek zawartych w wykazie.
7	Zmieniono merytorycznie wniosek jednakże suma kontrolna nie zmieniła się.	Zmodyfikowany wniosek nie został zapisany. Suma kontrolna jest obliczana i aktualizowana dla dokumentu w momencie jego zapisania na dysku.	W celu sprawdzenia nowej sumy kontrolnej wniosku po jego modyfikacji należy kliknąć ikonę „Zapisz” lub „Zapisz jako...” w menu funkcyjnym programu GWP. W dalszej kolejności należy kliknąć ikonę sumy kontrolnej.

8	Niewidoczne daty zapłaty w kol. 5 w tabeli 15 w sekcji C	Lista dat zapłaty widoczna jest po kliknięciu pola „...” w kol. 5 Tabeli 15	Program GWP przewiduje możliwość wprowadzenia kilku dat zapłaty za fakturę w jednym wierszu tabeli 15. Podgląd dostępny jest w po kliknięciu pola „...” w kol. 5. Dodanie kolejnej daty odbywa się po kliknięciu przycisku „Dodaj” w oknie „Wprowadź daty zapłaty”. Datę można wpisać na dwa sposoby: 1. Poprzez wybór z podręcznego kalendarzyka. Uwaga: kalendarzyk uruchamiany jest podwójnym kliknięciem. 2. Poprzez ręczne wpisanie daty z klawiatury. Uwaga: aby datę można wpisać ręcznie z klawiatury, należy podwójnym kliknięciem zaznaczyć datę która ma być zmodyfikowana. Po modyfikacji daty przy użyciu klawiatury należy wcisnąć „Enter” w celu zatwierdzenia daty.
9	Podczas wprowadzania daty zapłaty w kol. 5 w tabeli 15 w sekcji C pojawił się komunikat: „wystąpił problem z parsowaniem daty w kalendarzu”	Wprowadzono ręcznie datę w niepoprawnym formacie.	Należy wprowadzać daty w prawidłowym formacie. Prawidłowy format daty: rrrr-mm-dd

6) Zgłaszanie uwag

Uwagi dotyczące funkcjonowania programu proszę zgłaszać w formie wiadomości e-mail na adres: ami.rppm@arp.gda.pl