

Najczęściej pojawiające się błędy przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie w oparciu o GWD



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Informacje podstawowe

1. Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować za pomocą **aplikacji GWD** dostępnej na stronie www.generator.kujawsko-pomorskie.pl
2. **Dokumenty niezbędne do wypełnienia wniosku:**
 - *Instrukcja użytkownika Generatora wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców*
 - *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS*
 - *Regulamin konkursu nr RPKP.08.05.02-IP.01-04-006/18*
3. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z funkcjonowaniem GWD:
generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl

Przygotowanie i złożenie wniosku

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia **dwóch egzemplarzy załącznika (o ile dotyczy)**, tj. pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie. Dokument jest wymagany, gdy wniosek o dofinansowanie projektu jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy.

Przygotowanie i złożenie wniosku

Wniosek wraz z załącznikami (o ile dotyczy) należy złożyć w formie:

- 1) **elektronicznej**, tj. należy wypełnić i przesłać końcową wersję wniosku za pomocą aplikacji **Generator Wniosków o Dofinansowanie** (GWD) dla RPO WK-P 2014-2020 dostępnej pod adresem: www.generator.kujawsko-pomorskie.pl
- 2) **papierowej**, tj.
 - złożyć **2 egz.** wniosku w **formie papierowej** wraz z dwoma egzemplarzami załączników, albo
 - przesłać **1 egz.** wraz z załącznikami w **formie dokumentu elektronicznego** przez elektroniczną skrzynkę podawczą WUP w Toruniu.

Wnioski o dofinansowanie projektu w formie papierowej wraz z załącznikami należy składać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 w Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu, **parter, pokój nr 102**, ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń.

Przygotowanie i złożenie wniosku

Gotowy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami w formie papierowej może być dostarczony:

- **osobiście lub przez posłańca** (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu;
- **poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej** – decyduje data wpływu do kancelarii WUP w Toruniu, a nie data nadania przesyłki.
- **poprzez wysłanie w formie dokumentu elektronicznego** do WUP w Toruniu, a nadawca otrzyma urzędowe poświadczenie odbioru – decyduje data i godzina wytworzenia urzędowego poświadczenia odbioru.

Przygotowanie i złożenie wniosku

W przypadku składania wniosku o dofinansowanie projektu **w formie dokumentu elektronicznego** na elektroniczną skrzynkę podawczą WUP w Toruniu

Wnioskodawca będzie miał dwie możliwości tj.:

- złożenia wniosku o dofinansowanie projektu za pomocą ePUAP na elektroniczną skrzynkę podawczą WUP w Toruniu,
- podpisania cyfrowo i przesłania do WUP w Toruniu paczki dokumentów, która będzie zawierała wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikiem/ami dzięki udostępnieniu funkcjonalności w GWD: *„podpisz cyfrowo i prześlij do WUP Toruń.*

W obu przypadkach wymagane jest podpisanie wniosku wraz z załącznikiem/ami profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem.

Przygotowanie i złożenie wniosku

Zastrzega się, aby w przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie projektu poprzez wysłanie w formie dokumentu elektronicznego został on podpisany przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy.

W przypadku projektów partnerskich, z uwagi na brak technicznych możliwości podpisania w GWD wniosku wraz z załącznikiem/ami profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem zarówno przez wnioskodawcę jak i partnera/ów dopuszcza się możliwość podpisania wniosku wraz z załącznikiem/ami tylko przez wnioskodawcę.

Najczęściej pojawiające się błędy przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o GWD

← https://generator.kujawsko-pomorskie.pl/application/edit/id/2038364766/step/1 90% Szukaj ☆ 📄 ⬇️ 🏠 ✓ ☰

Sekcja została zapisana poprawnie.

Zwiń menu

Do zakończenia konkursu
🕒 14 dni, 6:55:37

Czas do końca sesji
🕒 0:14:14

Numer naboru
RPKP.08.05.02-IP.01-04-006/18

0.Identyfikacja projektu
A.Informacje o wnioskodawcy
B.Ogólne informacje o projekcie
C.Charakterystyka projektu
D.Uzasadnienie spełnienia
wybranych kryteriów
E.Budżet
F.Oświadczenia
G.Załączniki

← Poprzednia strona **Sekcja A. Informacje o wnioskodawcy** Następna strona ➔

A.1. Dane wnioskodawcy

NIP * (pozostało:10) **REGON** (pozostało:14) [Pobierz dane z GUS](#) [Pobierz dane z profilu](#)

Nazwa * (pozostało:250)

Forma prawna *
Wybierz formę prawną

Forma własności *
Wybierz formę własności

Status przedsiębiorstwa
☒ Nie dotyczy
Wybierz status przedsiębiorstwa

Numer i nazwa dokumentu rejestrowego (pozostało:300)
☒ Nie dotyczy

PKD

SEKCJA A. Informacje o wnioskodawcy

Dane wnioskodawcy uzupełniane są częściowo podczas rejestrowania konta w GWD.

Wypełnienie danych jest niezbędne do rozpoczęcia wypełniania wniosku. Dane wprowadzone w zakładce „*Konto*” - „*Profil*” przenoszą się automatycznie do podsekcji A.1. po kliknięciu opcji „*Pobierz dane z profilu*” znajdującej się z prawej strony ekranu w górnej części podsekcji.

Należy podać pełną nazwę wnioskodawcy zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej instytucji składającej wniosek.

W podsekcji A.3. Wnioskodawca wskazuje jedynie te osoby, które podpisują wniosek o dofinansowanie projektu i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie ze statutem, KRS, umowa spółki cywilnej). Np. jeżeli uprawniony jest prezes zarządu oraz jeden z czterech członków zarządu, w podsekcji A.3. wpisywane jest imię i nazwisko prezesa oraz jednego członka zarządu (a nie wszystkich), którzy następnie złożą swoje podpisy pod wnioskiem o dofinansowanie projektu (sekcja F. *Oświadczenia*) lub złożą wniosek za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

PODSEKCJA A.5 Podmiot realizujący projekt

W przypadku jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego **nieposiadających osobowości prawnej**, którym powierzana będzie realizacja wniosku o dofinansowanie projektu albo które będą stroną umowy o dofinansowanie projektu na podstawie upoważnienia, pełnomocnictwa lub innego równoważnego dokumentu, **w podsekcji A.5. wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać dane odnoszące się do właściwej jednostki organizacyjnej**. Dane jednostki samorządu terytorialnego należy wskazać natomiast w podsekcji A.1. wniosku o dofinansowanie projektu.

PODSEKCJA A.5 Podmiot realizujący projekt

- ❑ **przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu** wystarczające jest: sporządzenie pełnomocnictwa/upoważnienia/ innego równoważnego dokumentu wójta/burmistrza /prezydenta lub też zarządu powiatu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu na konkurs dla osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu wskazanego w podsekcji A5 (np. Dyrektora jednostki).
- ❑ **przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu** konieczne jest: przedłożenie pełnomocnictwa/upoważnienia/innego równoważnego dokumentu wójta/burmistrza/prezydenta lub też zarządu powiatu o charakterze szczególnym, zawierającym elementy wskazane w Regulaminie konkursu.

SEKCJA C. Charakterystyka projektu

13

Wskaźniki produktu (kluczowe – WLWK 2014) – *obligatoryjne dla 8.5.2*

Nr	Nie dotyczy	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika
				K	M	O	K	M	O	
Wskaźniki produktu (kluczowe – WLWK 2014)										
1.		Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie	osoby	0	0	0	0	0	0	definiowane przez Wnioskodawcę
2.		Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie	osoby	0	0	0	0	0	0	definiowane przez Wnioskodawcę

SEKCJA C. Charakterystyka projektu

W ramach wskaźników produktu (kluczowe – WLWK 2014) – zostaną automatycznie zaciągnięte wszystkie wskaźniki horyzontalne.

Zgodnie z Regulaminem konkursu, jeżeli Wnioskodawca nie planuje realizować tych wskaźników, powinien wskazać wartość „0” w wartości docelowej. Jednocześnie nie należy zaznaczać opcji „nie dotyczy”, gdyż pola zostaną wyszarzone i nie będzie możliwości wykazania danych we wskaźnikach, a Wnioskodawca jest zobowiązany do ich monitorowania w trakcie realizacji projektu.

SEKCJA C. Charakterystyka projektu

15

Wskaźniki rezultatu (kluczowe – WLWK 2014) – dla 8.5.2

Nr	Nie dotyczy	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika
				K	M	O	K	M	O	
Wskaźniki rezultatu (kluczowe – WLWK 2014)										
1.		Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie (obligatoryjny)	osoby	0	0	0	0	0	0	definiowane przez Wnioskodawcę
2.		Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu (obligatoryjny, jeżeli w projekcie zaplanowano takie działania)	osoby	0	0	0	0	0	0	definiowane przez Wnioskodawcę

PUNKT C.4.E. Kwoty ryczałtowe (aktywne po zaznaczeniu pola w pkt. B.1.B)

Obligatoryjne dla projektów, w których wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości **100 000 € (427 730 PLN)**

Wkład publiczny = środki EFS (85%) + dotacja budżetu państwa (10%) + wkład własny pochodzący ze środków publicznych (np. JST)

SEKCJA D. Uzasadnienie spełnienia wybranych kryteriów

PODSEKCJA D.2. - Uzasadnienie dla spełnienia wybranych kryteriów dostępu:

- w przypadku Poddziałania 8.5.2 – dla 10 z 14 kryteriów.

PODSEKCJA D.3. - Uzasadnienie dla spełnienia wybranych kryteriów premiujących:

- w przypadku Poddziałania 8.5.2 – dla wszystkich trzech kryteriów.
- Treść kryteriów ujęta jest w aplikacji GWD.
- Należy podać informacje świadczące o spełnieniu danych kryteriów.
- **Ocena 0-1** (spełnia – nie spełnia)

SEKCJA E. Budżet

PODSEKCJA E.1. – Budżet szczegółowy



[← Poprzednia strona](#)

Sekcja E. Budżet

[Następna strona →](#)

E.1. Budżet szczegółowy

Opcje budżetu szczegółowego	
Usługi merytoryczne zlecone	Nie
Wkład niepieniężny *	Tak
Wydatki poza WK-P, ale na terytorium UE *	Nie
Wydatki poza UE *	Nie

SEKCJA E. Budżet

Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu do edycji zostało zablokowane pole *usługi merytoryczne zlecone*, domyślnie została zaznaczona odpowiedź *NIE*, gdyż w projekcie **nie powinno zostać oznaczone zlecenie usług merytorycznych**, w związku ze zmianą *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* w roku 2016.

SEKCJA E. Budżet

PUNKT E.2.B. – Podsumowanie budżetu – wypełniane automatycznie, za wyjątkiem:

Pkt 1.2 - Koszty pośrednie - jako % kosztów bezpośrednich (1.2/1.1)

Należy wybrać odpowiedni odsetek kosztów pośrednich, tj.:

- **25%** – dla projektów o wartości **do 830 tys. zł** włącznie,
- **20%** – dla projektów o wartości **powyżej 830 tys. zł do 1 740 tys. zł** włącznie,
- **15%** - dla projektów o wartości **powyżej 1 740 tys. zł do 4 550 tys. zł** włącznie,
- **10%** - dla projektów o wartości **powyżej 4 550 tys. zł**.

E.2.C. Źródła finansowania wkładu własnego

Kategoria wydatku	2017	2018	Ogółem	Operacje
1. Wydatki kwalifikowalne	101 520,00	0,00	101 520,00	
2. Wkład własny	0,00	0,00	0,00	
jako % wydatków kwalifikowalnych			0,00	
2.1 w tym wkład prywatny	0,00	0,00	0,00	
w tym % wkładu własnego			0,00	
2.1.1 w tym wkład prywatny pieniężny	0,00	0,00	0,00	Edytuj
2.1.2 w tym wkład prywatny niepieniężny	0,00	0,00	0,00	Edytuj
2.2 w tym wkład publiczny	0,00	0,00	0,00	
w tym % wkładu własnego			0,00	
2.2.1 w tym wkład publiczny pieniężny	0,00	0,00	0,00	Edytuj
2.2.2 w tym wkład publiczny niepieniężny	0,00	0,00	0,00	Edytuj
2.3 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej	0,00	0,00	0,00	Edytuj
w tym % wkładu własnego			0,00	

[Przelicz](#)

SEKCJA E. Budżet

E.3. Źródła finansowania wydatków

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowane	Operacje
1. Środki unijne	0,00	Edytuj
2. Krajowe środki publiczne, w tym	0,00	
2a. budżet państwa	0,00	Edytuj
2b. budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	Edytuj
2c. inne krajowe środki publiczne	0,00	
i. Fundusz Pracy	0,00	Edytuj
ii. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00	Edytuj
iii. inne	0,00	Edytuj
3. Prywatne	0,00	Edytuj
4. Suma	0,00	

[Przelicz tabelę](#)

Schemat pomocowy	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład UE	Wkład własny
Podsumowanie	149 234,40	144 158,40	0,00	5 076,00
Bez pomocy publicznej	149 234,40			
Pomoc publiczna	0,00	0,00	0,00	0,00
Pomoc de minimis	0,00			

Tabela schematu pomocowego będzie dostępna do wypełnienia w przypadku zaznaczenia pomocy publicznej lub de minimis w podsekcji B.1.A.

Środki unijne – należy wskazać wartość zakładanego dofinansowania ze środków UE, która nie może być wyższa niż wartość w polu „Wnioskowane dofinansowanie” w punkcie E.2.B. „Podsumowanie budżetu”;

Budżet państwa – należy wskazać wartość zakładanej dotacji celowej z budżetu państwa i/lub wkładu publicznego z budżetu państwa;

Prywatne – należy wskazać wnoszony w projekcie wkład prywatny.

Wiersze: „Krajowe środki publiczne, w tym” oraz „Suma” są wypełniane automatycznie.

SEKCJA F. Oświadczenia

Oświadczenia mają za zadanie potwierdzić prawdziwość informacji przedstawionych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, a także potwierdzić zgodność podanych informacji z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.

Pieczczę i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy

Oświadczenie partnera projektu (001)

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

Pieczczę i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu

Należy załączyć elektroniczną wersję załączników (o ile dotyczy) oraz nadać im nazwę.

UWAGA!!

Wersja papierowa załączników musi być zgodna z załączoną wersją elektroniczną w GWD.

Dziękuję za uwagę



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

