

Wskazówki dla użytkowników formularzy wniosków przygotowanych w MS Excel 2013

dla poddziałań 19.2, 19.3 i 19.4

Spis treści Wsten	5
Jak najprościej zidentyfikować posjadana wersje Excela?	5
Jak zmienić format daty krótkiej z urzędowego unijnego na urzędowy polski?	
Co można, a czego nie należy robić we wnioskach i z wnioskami?	
Formuły (algorytmy) i walidacie (reguły poprawności) spotykane we wnioskach	
Formuly	
Walidacie	
Uprawnienia i ograniczenia, wynikające z ochrony arkuszy	
Zaznaczanie zablokowanych komórek	
, Zaznaczanie odblokowanych komórek	
, Formatowanie komórek	
Formatowanie kolumn	14
Formatowanie wierszy	14
, Wstawianie kolumn	14
Wstawianie wierszy	14
<i>.</i> Dodawanie wierszy wraz z edytowaniem/poprawianiem formuł	
Wstawianie hiperłączy	17
Usuwanie kolumn	17
Usuwanie wierszy	
Ograniczenia, wynikające z ochrony skoroszytu	
Struktura	
"Dodatkowe arkusze dla podmiotów współwnioskujących…" lub inaczej "_ark_wspolwn"	
Podgląd wydruku oraz drukowanie formularzy wniosków	21
Podgląd podziału stron	21
Podgląd wydruku	22
Odniesienia szczegółowe do poszczególnych formularzy wniosków	24
Poddziałanie 19.2 – operacje inne/własne	24
Wniosek o przyznanie pomocy (W-1_19.2)	24
Wniosek o płatność (W-2_19.2) – wersja 4.z	24
Sekcja tytułowa (arkusz I_IV)	24
I. CZĘŚĆ OGÓLNA (arkusz I_IV)	24
II. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA (arkusz I_IV)	25
III. DANE Z UMOWY O PRZYZNANIU POMOCY (arkusz I_IV)	
IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ (arkusz I_IV)	
IV.A. DANE WSPÓLNIE WNIOSKUJĄCYCH O PŁATNOŚĆ W () (arkusz I_IV)	
V. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI () (arkusz V)	
VI. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI (arkusz VI_ZRF)	
V. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW () po wypełnieniu ZRF (arkusz V_WF)	
VII. WARTOŚĆ WSKAŹNIKÓW, KTÓRE ZOSTAŁY OSIĄGNIĘTE () (arkusz VII_Wskazn_VIII_Zobow)	
VIII. ZOBOWIĄZANIA DOTYCZĄCE UTWORZENIA NOWEGO (arkusz VII_Wskazn_VIII_Zobow)	

IX. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (arkusz IX_Info_Zalacz)	37
X. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA (arkusz X_XI_Osw_Beneficj)	38
XI. OŚWIADCZENIE O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO () (arkusz X_XI_Osw_Beneficj)	38
Załącznik nr IX. A.16 Oświadczenie dotyczące wyodrębnionych kont () (arkusz Zal_IX_A16)	38
Załącznik nr IX. A.17 KARTA ROZLICZENIA ZADANIA W ZAKRESIE () (arkusz Zal_IX_A17)	38
Załącznik nr IX. A.18 LISTA OBECNOŚCI NA () (arkusz Zal_IX_A18)	39
Załącznik nr IX. A.19 KARTA WKŁADU RZECZOWEGO () (arkusz Zal_IX_A19)	39
Załącznik nr IX.B.1 Informacje dotyczące przetwarzania () (arkusz Zal_IX_B1_RODO)	39
Poddziałanie 19.2 – premie	40
Wniosek o przyznanie pomocy (W-1_19.2_P)	40
Wniosek o płatność (W-2_19.2_P)	40
Sekcja tytułowa (arkusz I_IV)	40
I. CZĘŚĆ OGÓLNA (arkusz I_IV)	40
II. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA (arkusz I_IV)	40
III. DANE Z UMOWY O PRZYZNANIU POMOCY (arkusz I_IV)	41
IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ (arkusz I_IV)	41
V. RZECZOWE WYKONANIE BIZNESPLANU (arkusz V_ZRZ)	42
VI. WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘCIA CELU (ÓW) OPERACJI (arkusz VI_Wskazniki)	42
VII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (arkusz VII_Zal)	42
VIII. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA (arkusz VIII_IX_Osw)	43
IX. OŚWIADCZENIE O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO () (arkusz VIII_IX_Osw)	43
Załącznik nr VII. B.4 Oświadczenie dotyczące wyodrębnionych kont () (arkusz Zal_VII_B4)	44
Załącznik nr VII.C.1 Informacje dotyczące przetwarzania () (arkusz Zal_VII_C1_RODO)	44
Poddziałanie 19.2 – granty	45
Wniosek o przyznanie pomocy (W-1_19.2_G)	45
Wniosek o płatność (W-2_19.2_G)	45
Poddziałanie 19.3 – projekty współpracy	46
Wniosek o przyznanie pomocy (W-1_19.3) – wersja 2.z	46
Sekcja tytułowa (arkusz I_III)	46
I. CZĘŚĆ OGÓLNA (arkusz I_III)	46
II.A. IDENTYFIKACJA LGD UMOCOWANEJ DO DZIAŁANIA W IMIENIU () (arkusz I_III)	46
II.B. IDENTYFIKACJA LGD UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI OPERACJI (arkusz I_III)	47
II.C. DANE DOTYCZĄCE POZOSTAŁYCH PARTNERÓW PROJEKTU (arkusz I_III)	47
III. DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU WSPÓŁPRACY (arkusz I_III)	48
Arkusz III_8_Wskazn	49
Arkusz III_IV	49
IV. PLAN FINANSOWY OPERACJI (arkusz III_IV)	51
V. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI (arkusz V_ZRF)	55
VI. OPIS ZADAŃ WYMIENIONYCH W ZESTAWIENIU () (arkusz VI_Opis_rzeczowy)	56
VII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (arkusz VII_Info_Zalacz)	58
VIII. OŚWIADCZENIA PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ () (arkusz VIII_Osw_podmiotu)	59

Załącznik nr 5. Oświadczenie partnera projektu współpracy (arkusz Zal_5_Osw_partn_proj)	59
Załącznik nr 5.a Informacje dotyczące przetwarzania () (Zal_5a_Inf_RODO)	59
Załącznik nr 8. Oświadczenie właściciela(i) lub wpółwłaściciela () (arkusz Zal_8_Osw_wlasc_nier)	59
Załącznik nr 8.a Informacje dotyczące przetwarzania () (Zal_8a_Inf_RODO_2)	60
Załącznik nr 9. Oświadczenie LGD o kwalifikowalności VAT (arkusz Zal_9_Osw_VAT)	60
Załącznik nr 19. Informacje dotyczące przetwarzania () (arkusz Zal_19_Osw_peln_osoba_upow)	60
Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (arkusz Zal_19_Osw_peln_osoba_upow)	60
Wniosek o płatność (W-2_19.3) – wersja 2.z	62
Sekcja tytułowa (arkusz I_V)	62
I. CZĘŚĆ OGÓLNA (arkusz I_V)	62
II. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD UMOCOWANEJ DO DZIAŁANIA W IMIENIU () (arkusz I_V)	62
III. DANE Z UMOWY O PRZYZNANIU POMOCY (arkusz I_V)	63
IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ DLA PROJEKTU WSPÓŁPRACY (arkusz I_V)	63
IV.A. DANE PARTNERÓW (LGD) UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PŁATNOŚĆ W () (arkusz I_V)	65
V. SUMA Z WYKAZU FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI () (arkusz I_V)	66
VI. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI (arkusz VI_ZRF)	66
V.A. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI () (arkusz VA_WF)	68
V. SUMA Z WYKAZU FAKTUR () po prawidłowym wypełnieniu ZRF i WF	70
VII. WARTOŚĆ WSKAŹNIKÓW, KTÓRE ZOSTAŁY OSIĄGNIĘTE W WYNIKU () (arkusz VII_Wskazn)	71
VIII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (arkusz VIII_Info_Zalacz)	71
IX. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA (arkusz IX_Osw_Beneficj)	73
Załącznik nr VIII. A.15 Oświadczenie LGD realizujących zadania w () (arkusz Zal_VIII_A15)	73
Załącznik nr VIII. A.16 KARTA ROZLICZENIA ZADANIA W ZAKRESIE () (arkusz Zal_VIII_A16)	73
Załącznik nr VIII. A.17 LISTA OBECNOŚCI NA () (arkusz Zal_VIII_A17)	73
Załącznik nr VIII. A.20 OPIS PROJEKTU WSPÓŁPRACY (arkusz Zal_VIII_A20_Opis_Projektu)	73
Załącznik nr VIII.B.1 Informacje dotyczące przetwarzania () (arkusz Zal_VIII_B1_RODO)	73
Poddziałanie 19.4 – koszty bieżące i aktywizacja	74
Wniosek o przyznanie pomocy (W-1_19.4)	74
Wniosek o płatność (W-2_19.4	74

# Wstęp

Niniejsze "Wskazówki" nie są kursem programu MS Excel – jedynie wyjaśniają niektóre kwestie, związane z korzystaniem z przygotowanych w Excel'u wniosków o przyznanie pomocy i wniosków o płatność w poddziałaniach 19.2, 19.3 oraz 19.4.

We "Wskazówkach" korzystano (za zgodą autora – Pana Przemysława Szyperskiego) z materiałów pochodzących z internetowego kursu MS Excel i VBA, dostępnego pod adresem: http://excelszkolenie.pl/

"Wskazówki" nie są oficjalnym dokumentem "proceduralnym" – nie znajdziecie Państwo odnośników do "Wskazówek" w żadnej instrukcji lub Książce Procedur.

"Wskazówki" zostały podzielone na kilka części, do których łatwo można się dostać poprzez kliknięcie w odpowiedni akapit "<u>Spisu treści</u>". W przypadku dokumentów MS Word wyświetlający się nad interaktywnymi /niebieskimi, podkreślonymi/ fragmentami teksu "dymek" o treści: "*Ctrl + kliknięcie śledzi łącze*" oznacza, że jeśli wciśniemy (i przytrzymamy) klawisz [Ctrl], a następnie klikniemy lewym klawiszem myszki w interaktywny fragment tekstu (hiperłącze), to zostaniemy przeniesieni w odpowiedni – powiązany z nim – fragment dokumentu. W dokumencie zapisanym jako plik w formacie \*.pdf nie ma żadnych "dymków" – po prostu klikamy w hiperłącze.

Wstęp Bieżący dokument "Poradnik". Ctrl + kliknięcie śledzi łącze akapit. "Spisu treści" (wyświetlający się nad i śledzi łącze macza, że jeśli wciśniemy (i pr myszki w tenże interaktywny fragment tekst

Spis treści Od autora..... Wstęp.....

Formularze wniosków zostały przygotowane w programie MS Excel w wersji 2013 – będą zatem działały (dadzą się otwierać, wypełniać i zapisywać) właśnie w tej wersji. Korzystanie z nich będzie możliwe także w wersji MS Excel 2010. Jak będzie w wypadku innych wersji – nie wiadomo – nie posiadamy bowiem dostępu do starszego oprogramowania MS Office. Istnieje szansa, że wnioski zadziałają także w starszych Excel'ach, ponieważ nie zawierają żadnych niestandardowych funkcji i makr wymagających poszukiwania i instalacji dodatkowych bibliotek.

Jak najprościej zidentyfikować posiadaną wersję Excela?



"Excel'a 2013 najprościej odróżnić od wersji 2010 tym, że nazwy Kart na Wstążce są zapisane dużymi literami."



📧 h	Aicrosoft E	xcel - Zesz	zyt1		
:1	<u>Plik E</u> dya	;ja <u>W</u> idok	W <u>s</u> taw	Eormat	<u>N</u> arzędzia
10		g 🛛 🗋	1 🖻 💲	31	+ (° <sup>⊥</sup> +   Σ
	016	•	fx		
	A	В	C	D	E
1					
2	Tak	wygląc	la Exe	cel 200	)3
3					

We "Wskazówkach" trafią się czasem określenia, które nie będą oznaczały (tak jak w przypadku "Wstążki") tego co zwykło się z nimi kojarzyć. Poniższy rysunek pokazuje podstawowe nazwy elementów Excela 2013, które będą używane w kolejnych rozdziałach "Wskazówek".

日日ゥールー	/karta 'Wstawi	anie'		Zeszytl - taxes	Nazwa	a aktywneg	o pliku				?	团 - 5
PLIK NARZEDZIA GŁÓWNE WSTAWIAN	UKŁAD STRONY	FORMULY DAI	NE RECENZIA	WIDOK							Przemy	slaw Serperski •
Calibri - 11 - A A	: ≡ ≡ ₩.	Zawijaj tekst	Ogólne	. 1				× 🚺	X Autosu	mowanie * ij *	Ź▼ J	<b>£</b>
wood - B I U - E - Q - A	· * * * 4 45 45	Scal i wytrodkuj	- 96 000	the so Pom	unk. = jako t	abele v komórki	wstaw Uso	in Formatuj	& Wyczys	£*	filtruj - azn	jdz i acz +
Schowek: Pa Czcionka	r. Wyrów	nanie	ra Liczba	6	Sty	de	Kot	ofika		Edytowar	ie /	
A1	27		S								7	
										1	/	
A B C D	E F	G H	1	ĸ	L	M	N O	P	Q	R	S	T U
oficialnie: Uchwyt										iedna	z wielu	ikon
wypełnienia, czściej										Jeranne		/
4 bywa określany jako	Pasek	formuly					Kolun	ny oznac	zone		sek prze	wijanja
5 mały czarny kwadra	cik						są iite	rami		nic	nowea	h h h h h h h h h h h h h h h h h h h
6				VVSta	ахка х ка	intami				pro		
8				pole	von inet	karta						
9.				'NAE		GŁ ÓWNI	='					
10 Aktywna ko	omórka			100	Certoen.	CLOTIN						
11												
Numery wierszy												
a 1 1												
15												
16												
17 Arkusze znajdujące się												
18 w tym skoroszycie czyli												
Aktywny (obe	cnie używany)											
arkusz jest w	vróżniony.			-								
22	Doc	dawanie		Pase	ek stanu		Pasek prz	ewijania		Powiek	ezonio	
23	kole	ejnego arkusza					poziomeg	0		Fomien	Szerne	
24		8 684		/							1	
Arkusz1 Arkusz2 Arku	usz3 +					1.1	0				_	
SOTOWN												+ 100

Żródło: http://excelszkolenie.pl/Wstep.htm

Kolejna rzecz – niezwiązana bezpośrednio z formularzami wniosków, które może być jednak istotna – to sprawdzenie i ewentualne ustawienie odpowiedniego formatu "daty krótkiej". System operacyjny (w znaczącej większości przypadków będzie to któraś z wersji MS Windows) korzysta z dwóch typów daty – długiej lub krótkiej. Odpowiednio wyglądają tak:

- data długa: d MMMM rrrr (1 grudnia 2017) często wykorzystywana w pismach (MS Word)
- data krótka: dd-MM-rrrr (01-12-2017) stosowana w arkuszach i bazach (MS Excel, MS Acces)

Z nieznanych przyczyn domyślnie ustawionym w MS Windows formatem daty krótkiej jest urzędowa data "unijna" – czyli rrrr-MM-dd – zamiast swojskiej dd-MM-rrrr, wymaganej w kilku miejscach w naszych formularzach wniosków. Jak się upewnić/sprawdzić czy format daty krótkiej jest "nasz"? Najprościej zaznaczyć pustą komórkę i wcisnąć kombinację [Ctrl]+[;] (wpisującą do pola bieżącą datę w formacie krótkim właśnie) – jeśli data wygląda jak w wierszu nr 2 z poniższego obrazka, to jest to data, "nasza".



W innym wypadku (patrz wiersz nr 3) trzeba będzie zmodyfikować datę krótką w ustawieniach Windows'a (jeśli tego nie zrobimy, to napotkamy problemy z poprawnością wpisywanych danych w tych częściach formularzy, które wymagają wprowadzenia dat – np. plan finansowy lub zestawienie poniesionych kosztów, wykaz faktur, itp.).

# Jak zmienić format daty krótkiej z urzędowego unijnego na urzędowy polski?

# W tym celu należy:

(1) uruchomić program Eksplorator Windows i w bocznym menu (po lewej stronie) wybrać "Ten komputer"...





(3) wybrać "Zegar, język i region" w Panelu sterowania...





isk

ctch

نامخمن

# (5) okna "Region"...

		- i	eżeli data	a wyglada iak	na rvsunku
<u></u>	Region			owalu) należy	kliknać w ustaw
Formaty Lokalizacja A	Administracyjne			Owaru) Halezy	KIIKIIąc w "ustaw
Format		dod	atkowe" (v	v zielonym owali	u na rysunku obol
Polski (Polska)	~	(6)	otworzyć	okno "Dosto	sowywanie form
		por (por	niżej)		
<u>Preferencje jezyka</u>		<b>9</b>		Region	×
Formaty daty i god	ziny	Form	naty Lokalizacja Admini	istracyjne	
Data <u>k</u> rótka:	rrrr-MM-dd	>			
Data dł <u>u</u> ga:	dd MMMM rrrr 🗸 🗸		8	Dostosowywanie formatu	×
<u>G</u> odzina krótka:	GG:mm 🗸		Liczby Waluta Godz	in a Data	
G <u>o</u> dzina długa:	GG:mm:ss 🗸		Przykład		
<u>P</u> ierwszy dzień	popiedziałek w		Data krótka:	04-12-2017	
tygodnia:	pomeuziaek		Data długa:	04 grudnia 2017	
Przykłady					
Data krótka:	2017-12-04		Data krótka:	dd-MM-rrrr	~
Data długa:	04 grudnia 2017		Data diuga:	dd MMMM rrrr	
Godzina krótka:	12:09		Zascrenia notacii		
Godzina długa:	12:09:10		d, dd = dzień; dd	 ld, dddd = dzień tygodnia; M = mie:	siąc; r = rok
	Ustawienia <u>d</u> odatkowe		Kalandara		
			Rok podany w po	staci dwóch cyfr interpretuj jako rok	z zakresu od:
	OK Anuluj <u>Z</u> as	tosuj	1930 do	2029	
			Pierwszy dzień tygodnia:	poniedziałek	~
			.,		
			systemu dla liczb, w	auj, aby przywrocić domysine ustaw valuty, godziny i daty.	Resetuj
				ОК	Anuluj Zastosuj

...na zakładce "Data" w polu "Data krótka" (7) wpisać format daty krótkiej: dd-MM-rrrr i (8) potwierdzić zmianę (dodanie formatu) przyciskiem "Zastosuj".

Powyższa procedura sprawdza się w środowisku Windows 8 oraz Windows 10 – w starszych "oknach" (Windows 7 i wcześniejszych) należy wybrać polecenie "Start" (w lewym dolnym rogu ekranu), a następnie "Ustawienia" "Panel sterowania"  $\rightarrow$  "Opcje regionalne i językowe"  $\rightarrow$  i dalej analogicznie jak opisano wyżej od pkt. (5).

# Co można, a czego nie należy robić we wnioskach i z wnioskami?

Na niektóre pola na formularzach wniosków nałożono tzw. reguły poprawności danych, w niektórych zdefiniowano formuły, które coś robią – same liczą, automatycznie generują jakieś dane (wartości), zaciągają dane z innych pól w bieżącym formularzu, bądź z innych formularzy, w ramach tego samego skoroszytu (pliku), itp. Jest także kilka pól zablokowanych (takich, w których nic nie da się wpisać). Poszczególne arkusze (części wniosków wydzielone zakładkami) zostały "zahasłowane" (objęte ochroną przed przypadkowymi zmianami struktury wniosków) – również cały skoroszyt (plik Excel'a zawierający wszystkie arkusze wniosku) jest "chroniony" (nie można dodawać nowych ani usuwać już istniejących arkuszy). Zabezpieczenia te mają chronić lub ułatwiać korzystanie z formularzy i zapobiegać przypadkowym ingerencjom w obowiązujące "wzory" wniosków, które mogłyby zaowocować skierowaniem wniosku

do poprawy, uzupełnienia lub pozostawieniem go bez rozpatrzenia. Składany wniosek powinien być zgodny z obowiązującym wzorem. O tym co wpisywać do wniosków, dlaczego i skąd czerpać informacje mówią odpowiednie "Instrukcje wypełniania wniosku…" do poszczególnych wniosków o przyznanie pomocy i wniosków o płatność w poddziałaniach 19.2, 19.3, oraz 19.4, dostępne na stronie Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: http://www.arimr.gov.pl/dla-beneficjenta/pobierz-lub-wyslij-wniosek.html. "Wskazówki" zawierają natomiast informacje w jaki sposób zasady z "Instrukcji" zostały nałożone na excel'owe wnioski, i jak tych wniosków używać (w aspekcie "technicznym").

Aby swobodniej poruszać się po "Wskazówkach" (i formularzu wniosku) należy rozróżniać nazwę kolumny w arkuszu, od numeru kolumny w tabeli oraz numeru wiersza w arkuszu, nazwy wiersza w tabeli, numeru pola i adresu pola – jak na rysunku poniżej.



W każdej z "Instrukcji wypełniania wniosku..." znajdują się odniesienia do numerów kolumn, numerów pól i numerów/nazw wierszy w tabeli (np. w tabeli ZRF), natomiast formuły i reguły poprawności (walidacje) opierają się na nazwach kolumn i numerach wierszy w arkuszu.

# Formuły (algorytmy) i walidacje (reguły poprawności) spotykane we wnioskach Formuly

W wielu miejscach we wnioskach wstawione zostały formuły (algorytmy), których zadaniem jest "pilnowanie" albo "podpowiadanie" właściwego wyniku obliczeń lub poprawnej odpowiedzi. Jednak pola zawierające zdefiniowane formuły (oznaczone we wnioskach różowym wypełnieniem) – w większości przypadków – nie zostały zablokowane. Oznacza to, że można (celowo) zignorować wartości obliczone lub wstawione automatycznie i zastąpić je wpisanymi "z ręki", własnymi danymi. Przy wejściu do takiego pola wyświetla się specjalny komunikat, jak w podanych niżej przykładach.

znanie pomocy	Porada: jeśli "okienko" komunikatu przeszkadza (np. zasłania jakiś istotny
ólnie wnioskujące TAK NIE 🗙	element wniosku) można je "przeciągnąć" poza obszar wniosku.
BIEGAJĄCEGO SIĘ O PRZYZNANIE POMOCY Uwaga! Po wpisaniu "X" w polu TAK	
nanie pomocy automatycznie usunięta.	Po wpisaniu "X" w polu TAK
2.2 (wypełnia UM)	CCY Wartosc z pola Nie zostanie automatycznie usunięta.
pola NIE.	Po wyczyszczeniu pola TAK
(wybierz z listy)	automatycznie wpisany do
Prościutka funkcja z "przejrzystym" komunikatem, która zabezpiecza	
przed udzieleniem pozytywnej odpowiedzi na oba – wzajemnie	Prawym klawiszem myszy klikamy na okienku komunikatu i przeciągamy je
wykluczające się - pytania	w wybrane miejsce. Niestety nie widać przesuwania się okienka – dopiero
	po puszczeniu klawisza myszy okienko pojawia się w nowym miejscu.
3.1.1 Pozostały do wykorzystania limit pomocy de minimis (w zł) (zgodnie z danymi z załączn	ika B. VII. B.9.1) 0,00
3.2 Obowiązujący podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy limit pomocy na operację /	Beneficjenta w ramach PROW na lata 2014
– 2020 (w zł)	Pola wyróżnione maia zdefiniowane
3.2.1 Limit pomocy na operację / Beneficjenta w ramach PROW na lata 2014 – 2020	300 000,00 formuły, ale nie są zablokowane.
3.2.2 Pomoc uzyskana uprzednio w poddziałaniu 19.2 (numer umowy o przyznaniu pomoc	y): Kwota (w zł) Oznacza to, że mogą zostać
3.2.2.1	uwzględni dane z oznaczonego
3.2.2.2	zakresu) albo poprzez "ręczne"
3.2.2.3	iest także modyfikowanie formuł.
3.2.2.4	
3.3 Łączna kwota otrzymanej pomocy (suma pół od 3.2.2.1 do)	0,00 🛁 Jak dodać wiersz?
3.4 Pozostały do wykorzystania limit pomocy w ramach PROW na lata 2014 – 2020 (w zł) (różnica pól 3.2.1 i 3.3. nie wiecej niż kwota z pola 3.1.1)	0,00 Jak uzupełnić formułę?

Powyżej przykład pola zawierającego trochę bardziej skomplikowaną formułę i standardowy (najczęściej spotykany) komunikat wyświetlany po aktywowaniu (wejściu do) "różowego" pola. Poniżej treść funkcji skopiowana z paska formuły.

W skrócie chodzi o to, że jeśli limit pomocy dostępny w PROW 2014-20 będzie mniejszy niż suma pomocy już uzyskanej, to w polu zostanie wyświetlona informacja "Przekroczony limit pomocy" – jeśli nie, to funkcja podaje sumę kwot ze wszystkich pól 3.2.2.x

Zgodnie z treścią komunikatu – w drugim z podanych przypadków – w "różowym" polu można:

- a. nie robić nic formuła obliczy (zgodnie z podanym algorytmem) i wyświetli odpowiednie dane na podstawie wartości wpisanych w komórkach (polach) zdefiniowanych jako zakres danych tejże formuły
- spróbować wpisać dane samodzielnie (być może wystąpią takie okoliczności, w których wartość obliczona automatycznie nie będzie właściwa i zajdzie konieczność wprowadzenia danych "z ręki"). Jednak nie każde dane będzie dało się wpisać; w podanym wyżej przykładzie, w polu oprócz formuły zdefiniowano także reguły poprawności, widoczne na grafice poniżej (więcej o regułach w podpunkcie <u>Walidacje</u>)

		Sprawdzanie poprawności danych 📍 🗙
		Ustawienia Komunikat wejściowy Alert o błędzie
	0,00	Kryteria poprawności
	0,00	Dozwolone: Dziesietne
		Wartości danych:
	0,00	między 🗸
		Minimum:
		0
ocy (%)	#DZIEL/0!	Maksimum:
		=AB18
	0,00	Zastosuj te zmiany we wszystkich komórkach z tymi samymi
, w tym:	0,00	ustawieniami
		Wy <u>c</u> zyść wszystko OK Anuluj
aki		

- "Dozwolone: Dziesiętne" oznacza, że w polu można wpisać tylko liczbę z ew. wartościami ułamkowymi
- o "Wartości danych: między" oznacza, że liczba musi mieścić się w przedziale
- o "Minimum: 0" oznacza, że przedział zaczyna się od 0 (zera)
- "Maksimum: =AB18" oznacza, że przedział kończy się na wartości określonej w polu o adresie AB18 (kolumna AB, wiersz 18) czyli pkt. 3.2.1 Limit pomocy na operację... na formularzu wniosku o przyznanie pomocy

owe reguły "pilnują", aby w walidowanym polu nie dało się wpisać nic ponad to, co zostało dozwolone – próba wpisania np. tekstu zamiast liczby, zakończy się zatem niepowodzeniem:

-		wypełn	iono sutomst	(capie (formula	
		uwzglę		Bład!	
	300 000,00	zakresu		•	
	Kwota (w zł)	wprowa			
		jest tak		Suma kwot uzyskanej pomocy nie może przekroczyć limitu pomocy, określonego w pkt. 3.2.1	
				Ponó <u>w</u> próbę Anuluj Pomo <u>c</u>	
				Czy te informacje były pomocne?	
	eLGieDy Pany!		Jak dodać w	iersz?	
					6

W tym konkretnym przypadku treść komunikatu o błędzie wydaje się odrobinę "nie na temat" – odnosi się bowiem do zakładanej z góry (przy "projektowaniu" formularza wniosku) sytuacji, w której podano niewłaściwą (zbyt wysoką) kwotę otrzymanej już pomocy.

c. zmodyfikować (przerobić/poprawić) funkcję na inną/lepszą/bardziej odpowiadającą Państwa potrzebom lub pomysłowości; wybór tej ścieżki wymaga jednak odrobiny wiedzy "technicznej", którą (jeśli jej nie posiadamy) posiąść możemy, korzystając np. z podanego we "<u>wstępie</u>" internetowego kursu Excel 2013

W każdym z formularzy wniosków zdefiniowanych zostało od kilkunastu do kilkudziesięciu różnych funkcji, często połączonych z dodatkowymi walidacjami. Część z nich została opisana/wyjaśniona w "dymkach" pojawiających się przy wejściu do pola zawierającego formułę, a część tylko wyróżniona ("wyróżowiona") w celu wzmożenia uwagi osoby wypełniającej formularz. Niezależnie od (opisanej i oznaczonej wyżej, jako a., b., lub c.) "ścieżki", którą wybierzemy wypełniając różowe pole, możemy cofnąć dokonane zmiany (jeśli okażą się niepożądanymi lub

przypadkowymi) korzystając z klawisza [Esc], kombinacji klawiszy [Ctrl]+[Z] lub polecenia "Cofnij" (granatowa strzałka skierowana w lewo) na pasku narzędzi "Szybki dostęp" nad "Wstążką". W sytuacji "ostatecznej" można zamknąć formularz bez zapisywania zmian – jeśli jednak poziom wypełnienia wniosku będzie już mocno zaawansowany, to przy zamknięciu formularza bez zapisywania zmian wpisane informacje przepadną.



**Uwaga!** Większość formuł zastosowanych w formularzach wniosków **nie jest zabezpieczona**. Oznacza to, że wartość obliczoną automatycznie można zastąpić wpisując "ręcznie" inną wartość. Jeżeli w danej komórce zdefiniowano zarówno formułę, jak i regułę poprawności, to pierwsza wykonywana jest formuła i wynik jej działania nie musi być zgodny z regułą poprawności. Jeżeli jednak "ręcznie" zastąpimy wartość wynikającą z formuły i wartość ta nie będzie spełniała reguły poprawności, to excel zgłosi błąd i nie pozowli wprowadzić nowej wartości do komórki/pola.

# Walidacje

W karcie "Dane" na "Wstążce" znajduje się sekcja "Narzędzia danych", a w niej polecenie "Poprawność danych". Użycie tego niepozornego przycisku odpowiada za większość ograniczeń nałożonych na pola formularzy wniosków.

	WoPP_19_2_I_3z_	171122 -	Excel		
RECENZJA WIDO	K DEWELOPER				
📡 Wyczyść 🛜 Zastosuj ponownie 📡 Zaawansowane	Tekst jako Wypełnianie kolumny błyskawiczne du	→ Usuń uplikaty	Poprawność Krnsoliduj Analiza danych z warunkowa w	Relacje	Grupuj
i filtrowanie		Nar	zędzia danych		
_BIV_33_pomoc;-1;2	7))>AB18;"Przekroczony l	limit po	Poprawność danych Umożliwia wybranie pozycji z listy reguł ograniczających typ danych, które można wprowadzić w komórc	₹az e.	em_BIV_
AA AB AC AD AE AF	AGAHAI AJ AL		Na przykład można udostępnić listę wartości, takich jak 1, 2 i 3, albo zezwalać tylko na wprowadzanie licz większych niż 1000.	:b	AQ
	0,00		Owiedz się więcej		

Niestety – na zabezpieczonym (zahasłowanym) formularzu polecenie "Poprawność danych" jest nieaktywne – nie można go użyć – np. w celu zidentyfikowania lub zmiany zdefiniowanych reguł poprawności danych. Użytkownicy formularzy są zatem "skazani" na dostosowanie się do ograniczeń nałożonych w poszczególnych polach. Ogólnie można przyjąć, że owe ograniczenia wynikają z zasad opisanych w *"Instrukcji wypełniania wniosku…"*, jednak nie zawsze jest to zależność widoczna na pierwszy rzut oka. Dlatego niektóre walidowane pola (zwłaszcza te zawierające dodatkowe formuły) zostały opatrzone "dymkiem", wyświetlanym przy wejściu do pola oraz komunikatem, który wyświetla się w przypadku naruszenia reguły poprawności.



Przykład walidacji (grafika poniżej) połączonej z funkcją (grafika powyżej). Reguła dotyczy wartości, jaka ma zostać wstawiona do pola D10 w zależności od tego jaką wartość wybrano z listy w polu C10. W tłumaczeniu na język polski formuła brzmi (mniej więcej) tak: jeżeli w polu C10 wybrano z listy wartość "ND", to funkcja ma wprowadzić do pola D10 wartość "0" (zero) – w każdym innym przypadku funkcja nie wprowadzi do pola D10 niczego – będzie to musiał zrobić własnoręcznie użytkownik.

Kryteria popr Dozwolone	awnosci e:
Pełna liczb	a v Ignor <u>u</u> j puste
<u>W</u> artości d	anych:
większa lu	b równa 🗸 🗸
Minimum:	
0	<b>1</b>
Zastosuj 1	te zmiany we wszystkich komórkach z tymi samymi Iami

Walidacja natomiast ogranicza nieco inwencję użytkownika "mówiąc", że możesz wpisać co chcesz, pod warunkiem, że będzie to liczba całkowita, większa albo równa "O".

Sprawdzanie poprawności danych 📍 🗙
Ustawienia Komunikat wejściowy Alert o błędzie
Pokazuj komunikat wejściowy przy wyborze komórki
Gdy komórka jest zaznaczona, pokaż ten komunikat wejściowy:
<u>Tytuk</u>
Uwaga!
Komunikat wejściowy:
Należy wpisać liczbę załącznikow lub w polu obok wybrać "ND", a wtedy "0" zostanie wstawione automatycznie
Wygzyść wszystko OK Anuluj

"Komunikat wejściowy", wyświetlany gdy zaznaczona jest komórka (pole) D10, uprzejmie informuje, jak należy postąpić w tym konkretnym przypadku.

Sprawdzanie p	ooprawności danych ? ×
Ustawienia Komunikat wejści	owy Alert o błędzie
	eniu nieprawidłowych danych
Gdy użytkownik wprowadza nie	prawidłowe dane, pokaż ten alert: —
<u>S</u> tyl:	Tytuk:
Zatrzymaj 🗸	Błąd!
	Komunikat o błędzie:
8	W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą - równą lub większą od 0
Wy <u>c</u> zyść wszystko	OK Anuluj

"Alert o błędzie" zostanie wyświetlony tylko w przypadku, jeśli wartość wprowadzana do pola naruszy zakres reguły ustalony w "Ustawieniach".<sup>1</sup>

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> "wprowadzana", gdyż – w przeciwieństwie do formuły, którą można zastąpić "ręcznie" wpisaną wartością – reguły poprawności nie da się zignorować. Excel nie pozwoli nam wyjść z pola dopóki dane nie spełnią określonych kryteriów lub nie wycofamy zmian – np. klawiszem [Esc]

Poniżej opisano różne rodzaje walidacji, których użyto, i które napotkają Państwo we wnioskach:

 Dowolna wartość – to właściwie nie jest żadne kryterium poprawności, tylko domyślna właściwość każdego niewalidowanego pola; mimo tego wykorzystywana do umieszczania w "Komunikacie wejściowym" miniinstrukcji, wyświetlanych po kliknięciu w polach (znajdujących się najczęściej poza obszarem wydruku /w szarych polach poza "białym" formularzem/) z tekstem np.: *"Jak dodać wiersz?"*, *"Jak uzupełnić formułę?"*



- Pełna liczba oznacza, że w polu można wpisać tylko liczbę całkowitą z wybranego zakresu:
  - o między od... do...
  - o nie między wszystkie oprócz...
  - o równa tylko jedna jedyna
  - o nierówna wszystkie oprócz tej jednej jedynej...
  - większa niż
  - o mniejsza niż
  - o większa lub równa
  - o mniejsza niż lub równa
- Dziesiętne oznacza, że w polu można wpisać liczbę z możliwością określenia także wartości ułamkowych (po przecinku) kryteria zakresu są identyczne, jak w przypadku "Pełnej liczby" (patrz wyżej)
- Lista pozwala stworzyć rozwijalną listę zdefiniowanych wartości, spośród których będzie można wybrać tę, która zostanie wstawiona do pola
- Data pozwala zastosować takie same kryteria (zakres), jak w liczbach, tyle, że odnoszące się do dat; ważne jest to, że walidacja ta "czerpie" format daty wprost z systemu operacyjnego i dlatego tak ważne jest aby ustawić (dodać) do "Regionu" polski urzędowy format daty krótkiej Jak zmienić format...
- Godzina niezastosowana we wnioskach
- Długość tekstu pozwala określić jak długi ciąg znaków (liter lub cyfr /traktowanych jako tekst/) można wpisać w walidowanym polu (np. pojedyncze cyfry w 10 polach składających się na nr NIP /we wnioskach dla poddziałania 19.2/ albo zawsze 10 i tylko 10 znaków w polu nr NIP /we wnioskach dla poddziałaniu 19.3/)
- Niestandardowe niezastosowane we wnioskach

Z jakim rodzajem walidacji będziecie mieli Państwo akurat do czynienia, najczęściej okaże się w momencie wyświetlenia "Komunikatu wejściowego", czyli "dymku" informującego o pożądanej/możliwej/oczekiwanej wartości w danym polu. Czasem zdarzy się, że dopiero "Alert o błędzie" będzie sygnałem, że naruszono reguły. Poniżej kilka komunikatów, z którymi mogą się Państwo spotkać:

- W tym polu można wpisać tylko pojedynczą cyfrę w zakresie od 0 do 9
- W tym polu można wpisać tylko pojedynczą cyfrę w zakresie od 0 do 3
- W tym polu można wpisać tylko pojedynczą cyfrę w zakresie od 0 do 1
- W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą równą lub większą od 0
- W tym polu można wpisać tylko liczbę równą lub większą od 0
- W tym polu można wpisać tylko pojedynczą literę lub cyfrę
- W tym polu należy wpisać co najmniej jeden znak może to być np. "-" (jeśli jest to uzasadnione)
- W tym polu można wpisać tylko znak "X"
- W tym polu można wpisać tylko datę (w formacie dd-mm-rrrr dwucyfrowe oznaczenia dnia i miesiąca oraz czterocyfrowe oznaczenie roku) większą (późniejszą) niż \_\_\_\_\_ (ta walidacja nie zadziała poprawnie, jeśli formatem daty krótkiej będzie unijna data urzędowa)

Może się zdarzyć, że spotkają się Państwo z komunikatem:

• Wprowadzona wartość jest nieprawidłowa. Użytkownik ograniczył wartości, które mogą być wprowadzone w tej komórce.

Oznacza to, że ustalone zostały jakieś kryteria poprawności, ale nie został zredagowany dedykowany komunikat, który mógłby sugerować czego oczekujemy w danym przypadku. Jest szansa, że lektura "Instrukcji wypełniania wniosku..." oraz niniejszych "Wskazówek..." może rozwiać wątpliwości – jeśli jednak tak się nie stanie, proszę nie wahać się z przesyłaniem zapytań lub próśb o udzielenie wyjaśnienia na adres: <u>tadeusz.korobkow@arimr.gov.pl</u>.

**Uwaga!** Nawet na "zabezpieczonym" formularzu można "oszukać" regułę poprawności/walidację. Jak wspomniano wyżej, w chronionym arkuszu polecenie "Poprawność danych" jest nieaktywne, co oznacza, że reguły nie da się usunąć, zmienić ani nawet "podejrzeć". Jednak podobnie jak w przypadku formuły można ją "zastąpić". By tego dokonać należy otworzyć pusty/nowy arkusz excela, zaznaczyć i skopiować (poprzez kombinację klawiszy [Ctrl]+[C]) dowolną komórkę, a następnie "wkleić" jej zawartość (poprzez kombinację klawiszy [Ctrl]+[V]) do zawierającej regułę komórki na formularzu wniosku. Po takim zabiegu walidowana komórka nie jest już walidowana i można do niej wpisać dowolny ciąg znaków. Powyższy sposób działa tylko w przypadku **niezablokowanych** komórek.

# Uprawnienia i ograniczenia, wynikające z ochrony arkuszy

Stworzenie funkcji, zdefiniowanie walidacji oraz możliwość zablokowania pojedynczych pól nie wyczerpują gamy ograniczeń, jakie można nałożyć na użytkowników formularzy. Wszelkie zabezpieczenia – na poziomie pól, arkuszy i całego skoroszytu – mają na celu ograniczenie ryzyka popełnienia błędów przy wypełnianiu wniosków, a w końcowym efekcie uniknięcia ewentualnych konsekwencji z tytułu braków lub nieprawidłowości w podanych informacjach. Poniżej zamieszczono informację – wraz z uzasadnieniem – co zostało zablokowane lub udostępnione na poziomie zabezpieczeń całych arkuszy.

# Zaznaczanie zablokowanych komórek

Wszystkie pola zawierające informacje nieprzeznaczone do edycji (zmiany) zostały zablokowane, jednakże bez możliwości zaznaczania komórek zablokowanych nie dałoby się wyświetlić "Komunikatu wejściowego" (zawierającego np. mini-instrukcję), przypisanego do zablokowanego pola.



Czerwonym kolorem obwiedziono zaznaczoną, zablokowaną komórkę, a zielonym "Komunikat wejściowy", który wyświetla się dzięki "zezwoleniu" na zaznaczanie zablokowanych komórek.

Uw	<b>aga!</b> Przy p	próbie zmiany danych w zablokowanej komórce pojawi się okno ze standardowym komunikatem:	
ï		Microsoft Excel	
	<u>^</u>	Komórka lub wykres, który próbujesz zmienić, jest chroniony.	
		Aby wprowadzić zmiany, użyj polecenia Nie chroń arkusza (karta Recenzja). Może się pojawić monit o hasło.	
		ОК	
Jeśl że p <u>tad</u> wni nie wyp błęc	i taki kon popełniono <u>eusz.korob</u> osków. W ma potr pełnionego dów techni	nunikat wyświetli się w przypadku pola, które ewidentnie powinno być edytowalne, to znaczy błąd, który powinien być jak najszybciej poprawiony. Prosimy zatem o przesyłanie (na adre <u>kow@arimr.gov.pl</u> ) informacji o zauważonych błędach – będą one sukcesywnie usuwane z szablonó przypadku, gdy błąd zostanie "odkryty" we wniosku, który jest w stanie zaawansowanego wypełniania zeby przepisywania danych na poprawiony szablon – istnieje możliwość przesłania częściow wniosku, poprawienia błędów (we wzorze wniosku – nie w jego treści) i odesłania wniosku wolnego o cznych ale z zachowanymi danymi, które Państwo wpisali.	V, s: w a, vo d

# Zaznaczanie odblokowanych komórek

#### dozwolone

dozwolone

Trudno powiedzieć jaki cel przyświecał programistom z Microsoft'u, którzy stworzyli możliwość wyłączenia zaznaczania odblokowanych komórek – wydaje się bowiem, że bez możliwości zaznaczenia komórki nie jest możliwym także jej edycja (wprowadzenie weń danych). Nie zmienia to jednak faktu, że w formularzach wniosków można zaznaczać (i edytować) odblokowane komórki.



Komórki można zaznaczać pojedynczo, kilka sąsiadujących ze sobą lub kilka (więcej niż jedną) niesąsiadujących ze sobą. Więcej na temat sposobu i celu zaznaczania wielu komórek w części "Formatowanie" poniżej.

# Formatowanie komórek

Można formatować komórkę (pojedynczą lub całą grupę) korzystając z poleceń, dostępnych na karcie "Narzędzia główne" na "Wstążce". Bardzo podobna karta dostępna jest w Word'zie i dlatego część poleceń (opcji formatowania) będzie Państwu doskonale znana.

PLIK	NAF	RZĘDZ	TA G	ÓWNE	WSTAV	VIANIE	UKŁAD ST	RONY	FORMULY	DANE	R	ECENZJA	Zeszytl - WIDO	Excel K								7 EE Przemysław Szy	– □ × /perski - □
10 ×	-	Calibr		- [11	- /	с "*	= =	æ;-	📝 Zawijaj te	kst	Ogó	lne	-				****			∑ Autosumow ↓ Wypelnij •	anie - A	A	
Schowek	5	8 1	Ū	Czcionka	<u>a</u> .	A .		€⊆ 9⊆ Wyrów	nanie	rodkuj *		<ul> <li>% 000</li> <li>Liczba</li> </ul>	,26 4,3 rs	warunk. *	jako tabele - Style	komórki *	*	- Komór	*	۰ Wyczyść م	filtru dytowanie	j * zaznacz *	~
A1	10	•		10 QC	$f_{\rm N}$																		्र भ
A		8	2	c	D		E	F	G	Н	1	j		ĸ	L N	4 0	d	0	P	Q	R	5 1	U

Karta "Narzędzia główne" została podzielona na kilka sekcji – w każdej z nich domyślnie umieszone zostały najczęściej używane polecenia. Żeby komórce (lub grupie komórek) nadać/zmienić format należy ją (lub je) zaznaczyć, a następnie wybrać (kliknąć) potrzebne polecenie z karty "Narzędzia główne".



Aby uzyskać dostęp do dodatkowych opcji poleceń albo do poleceń rzadziej używanych...

...należy rozwinąć listę wyboru znajdującą się na ikonce polecenia

motywu

Kolory standardowe

Ostatnio używane kolory

Brak wypełnienia

Więcej kolorów...

0

1

1P 🔳 📕 📒 🗌 🔳 📕 📕 🖌

e

R

 $\equiv$ 

... można także rozwinąć listę wyboru w nazwie sekcji na wstążce

Czcionka Formato Liczby Wyrównanie Czcionka Obra Czcionka: Calibri z 🕆 Cambria (Nagłówki) T Agency FB 🗄 Aharoni In 🖫 Aldhabi T Algerian ¥ Podkreślenie: ¥ Bez podkreślenia alı Efekty Przekreślenie Indeks górny Indeks dolny

...lub (klikając prawym klawiszem myszy w formatowanym polu) wywołać menu podreczne

· · · ·			
	Aria	- 8 - A A - 8 - % 🕬	· 🚍 ۳
I	В	I = 🖄 • 🗛 • 🖂 • % 🐝 •	۲ 🕴
	_	·······	
	Ж	Wy <u>t</u> nij	
	Ēß	Коріці	
1	Ê	Oncie wkleiania:	
		د به در د د د د د د د د د د د د د د د د د د	
		Wklej spe <u>c</u> jalnie	
		Wstaw	
1		<u>U</u> suń	
		Wyczyść zawartość	
	67	Carble carlies	
		SZYDK <u>a</u> analiza	
	8 0	<u>F</u> ormatuj komórki	
		Wstaw podział strony	
		Resetuj wszystkie <u>p</u> odziały stron	
		Ustaw obszar wydruku	
		Resetui obszar wydruku	
1		Ilitaria in terrer	
		Ustawienia strony	

Zaznaczenie pojedynczej komórki (jak na pierwszym z rysunków poniżej) umożliwia formatowanie całej zawartości komórki. Jeżeli "aktywujemy" komórkę (dwukrotnie klikając prawym klawiszem myszki na zaznaczonej komórce /rysunek drugi/ lub jednokrotnie na pasku formuły /rysunek trzeci/) możemy formatować pojedyncze (wybrane) fragmenty treści znajdującej się w komórce.



- :  $\times \checkmark f_x$ 

555

Н9

🕑 Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, samorządu województwa, lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopi oświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza

🚯 ozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rz - Dbszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.). 48

Jak widać (na powyższym rysunku) da się zróżnicować formatowanie tekstu w ramach pojedynczej komórki. Aby sformatować wybrany fragment tekstu należy go zaznaczyć (w komórce lub na pasku formuły) i na karcie narzędzi wybrać odpowiednie polecenie. Efekt formatowania będzie widoczny tylko w komórce – w pasku formuły format tekstu pozostanie niezmieniony.

# Formatowanie kolumn

 $\cdot$  :  $\times \checkmark f_x$  555

H9

H9

Właściwie to to samo, co formatowanie grupy sąsiadujących ze sobą komórek (lub pojedynczej, nieaktywnej komórki) – z tą tylko różnicą, że wszystkie znajdują się w jednej kolumnie i wszystkie można zaznaczyć jednym kliknięciem myszki na nagłówku kolumny. "Kolumna" oznacza wszystkie pola w danym "pionie" – także te, które znajdują się poza obszarem formularza, "zamkniętego" w granicach zdefiniowanego obszaru wydruku.

# Formatowanie wierszy

Analogicznie, jak w przypadku formatowania kolumn – jednak w celu zaznaczenia komórek należy kliknać nie w pionie, a w poziomie i nie nagłówek kolumny, a numer wiersza.

# Wstawianie kolumn

Parafrazując Jego Wysokość Władysława Jagiełłę: "Kolumn ci we wnioskach dostatek..." – i dlatego we wszystkich formularzach wniosków zablokowano możliwość dodawania kolumn.

# Wstawianie wierszy

Projektując szablon formularza wniosku nie da się przewidzieć wszystkich możliwych przypadków z jakimi przyjdzie się Państwu uporać. Przyjmując założenie o nieużywaniu makr w Excel'owych wnioskach, zrezygnowano z automatyzacji niektórych czynności – takich jak np. dodawanie nowych wierszy (lub sekcji, lub nawet całych tabel) we wszystkich miejscach, gdzie taką możliwość przewiduje "Instrukcja wypełniania wniosku...". Stąd w wielu miejscach we wnioskach znalazły się mini-instrukcje – np. "Jak dodać wiersz", a część tabel "wyrzucono" do plików z dodatkowymi arkuszami. Jednak mini-instrukcje zamieszczone we wnioskach z konieczności są "mini" i mogą po prostu nie wystarczyć. Dlatego zamieszczono poniżej przykłady ilustrujące sposób ich wykonania.

#### dozwolone

 $\cdot$  :  $\times \checkmark f_x$ 

dozwolone

# dozwolone

niedozwolone

Ze wząlędu na słabą widoczność zaznaczono czerwonymi owalami dwie cyfry w formacie "indeks górny" żeby pokazać, że tam są, i że w taki sposób sformatować fragment tekstu też się da

Uwaga! Aby dodać wiersz... ...należy prawym klawiszem myszy kliknąć w numer wiersza znajdujący się PONIŻEJ tabeli (lub części tabeli), do której dodawany jest wiersz! (w tym konkretnym przypadku w numer 24, jak wskazuje zielona strzałka) i wybrać Wstaw.

Wykonanie powyższej instrukcji powinno dać następujący efekt

Uwaga! Aby uzupełnić formułę... ...należy zaznaczyć aktywne komórki z wiersza poprzedzającego i przeciągnąć (przytrzymując kursorem myszy mały kwadracik w prawym dolnym rogu zaznaczonego obszaru) formułę do właściwego wiersza.

"Przeciągnięcie" formatów z wiersza 23 (3.2.2.4) do wiersza 24 powinno dać efekt jak na ilustracji obok.

Oczywiście w ten sposób można dodać więcej niż jeden wiersz i wszystko powinno zadziałać tak samo – trzeba tylko pamiętać o "zasadzie" klikania prawym klawiszem myszy w numer wiersza wskazanego zieloną strzałką.

Uwaga! Tak dodane wiersze (w razie potrzeby) można swobodnie usuwać. Natomiast jak ukrywać wiersze, których nie można usunąć opisano <u>niżej</u>.

23	3.2.2.4 в	⊥ = 🛂 • 🗛 • 🖽 • 💥 🐝	*		
24	3.3 Łączna kwota otrzyr 🗸	Motorii		0,00	Jak dodać wiersz?
	3.4 Pozostały do wykorz	Kopiui	lata 2014 – 2020 (w zł)	0.00	.lak uzupełnić formułe?
25	(różnica pól 3.2.1 i 3.3, ni 🕒	Oncie wklejanja:	Lanoracii		
20	4.1 Koszty kwalifikowali			0.00	
21	4.2 Koszty kwalifikowali			0,00	
29	4.3 Koszty kwalifikowali	Wklej spe <u>c</u> jalnie			
30	5. Poziom dofinansowa	Wstaw	egający się o przyznanie pomocy (%)	#DZIEL/0!	
23	3.2.2.4		99974		
24	nowododany wiersz				
25	3.3 Łączna kwota otrzymane	j pomocy (suma pól od 3.2.2.1 do)		0,00	Jak dodać wiersz?
	3.4 Pozostały do wykorzystar	nia limit pomocy w ramach PROW	na lata 2014 – 2020 (w zł)	0.00	Jak uzupełnić formułe?
26	(różnica pól 3.2.1 i 3.3, nie więc	cej niż kwota z pola 3.1.1)			
22	3224	<u> </u>			
23	nowododany wiersz		t	en kwadracik! 💶 🖛 🧃	
24	3.3.Łaczna kwota otrzymane	Pi DOMOCV (suma pól od 3 2 2 1 do )		0.00	lak dodać wiersz?
25	3.4 Pozostały do wykorzysta	nia limit nomocy w ramach PROW	( na lata 2014 – 2020 (w zł)	0,00	
26	(różnica pól 3.2.1 i 3.3, nie wię	cej niż kwota z pola 3.1.1)	10.10.0 2000 2020 (11.2)	0,00	Jak uzupełnić formułę?
22	3.2.2.3	1110			
23	3.2.2.4				
24	3.2.2.5				
25	3.3 Łączna kwota otrzymane	ej pomocy (suma pól od 3.2.2.1 do)		0,00	Jak dodać wiersz?
23	3.4 Pozostały do wykorzysta	nia limit pomocy w ramach PROW	/ na lata 2014 – 2020 (w zł)	0.00	lak uzunełnić formuła?
26	(różnica pól 3.2.1 i 3.3, nie wię	cej niż kwota z pola 3.1.1)		0,00	Jak uzupenne formurę :
23	3.2.2.4	Str	<u>ona 1</u>		
24	nowododany wiersz 1	<u>VU</u>			
25	nowododany wiersz 2				
20	nowododany wiersz 4				
28	nowododany wiersz 5				
29	nowododany wiersz 6				
30	nowododany wiersz 7				
21	3.3 📑 zna kwota otrzyman	ej pomocy (suma pól od 3.2.2.1 do)		0,00	Jak dodać wiersz?
31	3.2.2.3				
22	3.2.2.4	C L .	0001		
24	3.2.2.5		Unall		
25	3.2.2.6				
26	3.2.2.7				
27	3.2.2.8				
28	3.2.2.9				
29	3.2.2.10				
30	3.2.2.11				
24	3.3 Łączna kwota otrzyman	ej pomocy (suma pól od 3.2.2.1 do)		0,00	Jak dodać wiersz?

Dodawanie wierszy wraz z edytowaniem/poprawianiem formuł

Przypadek zilustrowany powyżej jest stosunkowo prosty do przeprowadzenia. Sytuacja wygląda jednak nieco gorzej, jeśli chcemy/musimy dodać całą sekcję do tabeli, która ma coś skrupulatnie policzyć. Przykładem tabel "dużoliczących", w których (być może/z pewnością/przypuszczalnie) przewidziano zbyt mało wierszy/sekcji są różne "mutacje" zestawień rzeczowo-finansowych (ZRF), które radzą sobie z liczeniem (sumowaniem) wartości z nowododawanych wierszy, pod warunkiem, że wiersze zostaną dodane do istniejących już kategorii/grup kosztów. Poprawnie policzą też sumy pośrednie, sumę końcową oraz udziały/wkład Partnerów w koszty operacji, jeśli poukrywamy część (pustych) wierszy.

1	B.V.Z	ESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE OPERAC	JI											
					Koszty		Kwota Kosztow	Koszty k	valifikowalne	e operacji	Koszty kv	valifikowalne	e operacji	Numer
2			Jedn.	llość	kwalifikowaln	w tym	ogółem, w		l etap			ll etap		podmiotu
	цр.	wyszczegolnienie zakresu rzeczowego	Miary	(liczba)	e operacji	VAT***	części	Oction	w tym	w części dot.	Ostine	w tym	w części dot.	wspoinie
3					Ogółem		dotyczącej	Ogotem	VAT***	inwestycji	Ogołem	VAT***	inwestycji	whioskująceg
4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5	1	Koszty kwalifikowalne, określone w §17 ust. 1 roz	porządze	enia <sup>3</sup> , z wy	/łączeniem koszt	ów ogólnyc	h:							
6	A*													
7	1**							1,00						1
8	2**	•			•			1,00						1
9	3							1,00						1
10	4			Ļ				1,00						1
11	5							1,00						1
12	6							1,00						2
13				<u>]</u>		0.00		1,00	0.00			0.00		2
14	Suma	A			0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	B×			Υ	Y		Y	4.00		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				-
10	1**							1,00						2
10	2**							1,00						2
10	J Suma	L	I	l		0.00	0.00	3.00	<b>(0</b> 00	0.00	0.00	0.00	0.00	۷
20	Suma			(			0,00	10.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
21	I	Wartość wkładu rzeczowego w formie nieodołatne	i w tvm							0,001	0,00	0,00	0,00	
22		Wartość towarów	.,y											
23	1**			``````````````````````````````````````				1.00						1
24								1.00						2
26	Suma	II.I		Å	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27		Wartość gruntów lub nieruchomości												
28	1**	*		Ĭ	Ĭ			1,00						1
31	Suma	II.II			0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
32	11.111	Wartość pracy (usług oraz robót budowlanych, śv	/iadczon	ych nieodr	ołatnie)									
33	1**			ļ				1,00						1
34	2**			ļ				1,00						2
36	Suma				0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
37	Suma	¥			0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
38		Koszty ogólne:		y	·····		·							
39	1**			ļ				1,00						1
42	Suma			0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
43	. IV	Suma kosztow kwalitikowalnych operacji (I + II + III	)		0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
44		w tym koszty		0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
40	IV.1	dia podmiotu wspólnie wnioskującego nr:	" "		0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
40	IV.2	dia podmiotu wspolnie wnioskującego nr:	2		0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Trudności zaczną się, kiedy okaże się, że potrzebne są dodatkowe sekcje/grupy kosztów. Praktycznie "problem" dotyczy wyłącznie grup kosztów (A, B i dalszych, jeśli będą potrzebne) w kategorii *I. Koszty kwalifikowalne…* Wydaje się zbędną możliwość dodawania nowych kategorii. Nie zmienia to jednak faktu, że dodanie kolejnych grup kosztów (np. C, D, E... n) będzie wymagało nieco więcej wysiłku, niż "zwykłe" dodawanie wierszy w predefiniowanych (zawczasu przewidzianych i przygotowanych) sekcjach. Poniżej spróbuję pokazać jak dodać sekcję C i jak zmodyfikować formuły żeby wszystko policzyło się jak należy.

Podobnie, jak w przypadku "zwykłego" wstawiania (kiedy dodajemy wiersz do już istniejącej sekcji/grupy kosztów) musimy kolejno dodać **5 wierszy** (lub wielokrotność 5).

Następnie zaznaczamy podsumowanie sekcji A. oraz 4 wiersze (bez podsumowania) z sekcji B. – tylko aktywne komórki (nie całe wiersze)

Następnie zaznaczani poasan		vanne sekeji / l. e		ncz p	ousui		wanne	uj 2 50r	Cji D.	.,	ancyw	ne kom	01101	ne cuic	WICI 32	
i ciaanac" za (znany już	9															
i "ciųginąc za (zirany jaz	10	Suma A				0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Państwu) zielony kwadracik	11	B*														
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	12	1**														
przeciągamy formatowanie	13	2**														
komórek z zaznaczonych	14															
Konnorek z zaznaczonych	15	nowododany wiersz 1														
komórek do	16	nowododany wiersz 2														
	17	nowododany wiersz 3														
nowododanych wierszy	18	nowododany wiersz 4														
	19	nowododany wiersz 5														
	20	Suma B				0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

W efekcie pozyskamy nową (nowe) sekcję (sekcje) oraz spory bałagan w numeracji (zaznaczony czerwonymi owalami), który trzeba uporządkować.

Poprawiamy numery grup oraz podsumowań grup i wypełniamy ZRF – formuły zostawiamy sobie "na deser" – po dodaniu nowych grup już nie działają już poprawnie



Po tym, jak uporamy się z wypełnieniem kategorii I. ZRF nieuniknionym będzie dokonanie zmian w treści formuł liczących sumy grup oraz sumę kategorii I.

Uwaga! Podsumowanie grupy A, sumy kategorii innych niż I., suma ogólna oraz podsumowania dla Partnerów nie będą wymagały poprawek

#### Grande finale!

Zmieniamy formuły w komórkach sumowania kategorii I. i gotowe. W pierwszej poprawianej komórce wiersza z podsumowaniami w **grupie B.** kosztów wstawiamy (zamiast formuły, która już się tam znajduje) funkcję "=SUMA(", a następnie zaznaczamy zakres komórek, które mają być zsumowane, zamykamy nawias ")" i potwierdzamy nową formułę wciskając klawisz [Enter] na klawiaturze

=SUMA(F12:F14

#### =SUMA(F12:F14)

=SUMA(F10;F15;F20)



W pierwszej poprawianej komórce wiersza z podsumowaniami dla kategorii I. kosztów wstawiamy (zamiast formuły, która już się tam znajduje) funkcję "=SUMA(", a następnie zaznaczamy zakres komórek, które mają być zsumowane (trzymając wciśnięty klawisz [Ctrl] klikamy **tylko** w komórki sumujące poszczególne grupy kosztów (A., B., C.), zamykamy nawias ")" i potwierdzamy nową formułe [Enterem]

SUM	Alliczba1	[liczba2]	liczba31 [liczba/	I G
	-(11021001)	[IICZDUZ], [	incebably, [inceba4	,) O
			7	
			0,00	0,00
	1			
			0,00	0,00
••••••	[			
			0,00	0,00
				0.00

ZRF powinnno być już kompletne i poprawne. Oczywiście istnieje prostsze rozwiazar

Oczywiście istnieje prostsze rozwiązanie omówionego powyżej problemu – można wysłać formularz, wraz z liczbą sekcji/grup kosztów, które mają być dodane na adres: <u>tadeusz.korobkow@arimr.gov.pl</u>

#### Wstawianie hiperłączy

Nie wstawiamy i nie pozwalamy wstawiać, bo to potencjalne źródło załączania do wniosków niepożądanych treści, wirusów lub niewybrednych żartów.

#### Usuwanie kolumn

Kolumny w formularzach wniosków są nieusuwalne. Możliwe jest jednak – w uzasadnionych przypadkach – ukrycie "nadmiarowych" etapów poprzez ukrycie odpowiadających im kolumn (np. gdy Zestawienie Rzeczowo-Finansowe we wniosku o przyznanie pomocy w poddziałaniu 19.3 powinno zawierać mniej etapów niż pięć przewidzianych w szablonie wniosku).

Aby ukryć zbędne etapy w ZRF należy kliknąć lewym klawiszem myszy na nagłówek kolumny Q (po "najechaniu" na nagłówek kolumny kursor zmieni kształt na ♣) i cały czas trzymając klawisz myszy wciśnięty (kursor ma teraz kształt ♀) przeciągamy obszar zaznaczania aż do kolumny V. Następnie klikamy prawym klawiszem myszy na nagłówek jednej z zaznaczonych kolumn by pojawiło się menu podręczne, z którego wybieramy polecenie "Uk<u>ryj</u>"

W pierwszej poprawianej komórce wiersza Następnie zaznaczamy komórkę z nową formułą i "przytrzymując" z podsumowaniami w **grupie B.** kosztów (lewym klawiszem myszki) "mały zielony kwadracik" przeciągamy wstawiamy (zamiast formuły, która już się formułę do sąsiadujących (z prawej strony) komórek – **bez** tam znajduje) funkcję "=SUMA(", **komórki nr Partnera!** 

		-								_
E	F	G	н		J	K	L	M	N	0
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
										Tutai nie
										przeciagać
										· •
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
										P

Analogicznie postępujemy z pierwszą komórką i wierszem podsumowań dla **grupy C.** (ewentualnie D., E., itd.)

Następnie zaznaczamy komórkę z nową formułą i "przytrzymując" (lewym klawiszem myszki) "mały zielony kwadracik" przeciągamy formułę do sąsiadujących (z prawej strony) komórek – **bez** komórki nr Partnera!

E	F	G	Н	1	J	K	L	М	N	0	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
										Tutaj ni	е.
										przecią	gać!
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

#### niedozwolone

niedozwolone

4		$\langle v$	fx fx	Ogół	em																					
			-															A	ial	- 7	A A	v 😳 -	% 000			
																		В	I	🔳 🙆 י	Α -	🗄 • 🏷	8 🖧 📢	8		
Δ	в	c	D	F	F	G	н	1.1		к	1	м	N	0	Р	0	R	s		т		v	W	×		Y
V 7F	STAV/JENIE RZECZOWO-EINANS	OWEO	PERACII	_					-		_							X	Wyt	nij						
			7	T			7						7						Kon	ini			-			
						Kwota kosztów	·	Coszty kvalifikowa	ine	Ко	ezty kvalifikowa	sine	K	oszty kwalifikowa	ine		Koszty kvalifikowalne	(A	0					e .		
	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego zadań	Jedn.		Koszty		kvalifikoval- nych ogółem,	l etapu / prz	igotovania proje	ktu współpracy		II etapu *			III etapu *			IV etapu*		Ope	je wkiej	ania:			Ē.		
	planowanych do realizacji	mlary		Ogólem	w tym VAT	w części dotyczącej		1	w części			wczęści	1	1	w części		T	wcz						89 89		
						Investiciji	Ogólem	w tym VAT***	ootyczącej	Ogölem	w tym VAT***	dotyczącej	Ogölem	w tym VAT***	dotyczącej	Ogölem	w tym VAT****	sotyc:	Wkl		Inie			37 Kan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	1	141-4							
L	Koszty kwalifikowalne określone w §8 rozporząd	zenia', z w	ykączeniem kos	ztów ogólnych,	w tym:											I. Koszty kwali	Novaine określone w	8 ros	vvst	aw			1			
		,	.,	,		,		.,						.,		Α.	,		<u>U</u> su	ń			ļ.			
A.1																			Wyo	:zy≦ć zav	/artość		-			
)			+				+						+				++-		Eorr	natui ko	mórki					
	Suma A.			0,0	0 0,	0,0 0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00		1 1011	nataj ko			- 1	iii <del>( -</del>	Jak dod	ić wiersz?
								· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	······			·····		·,·····		В.			Szer	okość ko	olumny				Jak uzu	ełnić formułę
.1			+		-		+						+				+		Ukŋ	i i			-			
.)																		0	Odk	ivi						
	Suma 8.			0.0	0	0.0	0.0	0,00	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00	0.0	0.00						—_	iii 🛻	Jak dod	ić wiersz?
C.				Y	$\sim$							·····	·····	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		C.			Wst	aw podz	iał strony	/			Jak uzu	etnić formutę
																			Rese	etuj wszy	stkie <u>p</u> or	działy str	ron -			
)							+						+						Usta	w obsza	r wydruk	cu				
	Suma C.			0,0	0 0,	0,0 0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00		Port	tui obra	ar warden	dau	- 1	iii 🖛	Jak dod	ió wiersz?
	Suma I			0,0	0] 0,	0,0	0,0	0] 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0.00		IVES0	auj <u>o</u> bsz	ar wyuru	iku	- I		Jak uzu	ełnić formułę
	Koszij ogome (maks. 10% kosziów kiralikowal	iyun)	-γ	τ			γ		r			1	γ	1		ii. Koszy ogo	ne (maka: 10% koszlok		Usta	iwienia s	trony		-			
12								-						·			++									
	Suma II			0,0	0 0,	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0.0	0,00	0,0	0	0,00	0,00	0,	00	🚝	Jak dod	ió wiersz?
1	Suma kosztów kwalifikowalnich (I+II) dla Partne	ranr	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	0,0	0 0	00 0,0	0,0	0 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0 0,00		0	0.00	0,00		00		Jak uzu	ennic tormutę
2	Suma kosztów kwalifikowalnich (I+II) dla Partne	ranr	+	0.0	0 0	0.0	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0	0.00	0.0	0	0.00	0.00	0,	00			
3	Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) dla Partne	ranr		0.0	0 0	0.0	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0	0 0.00	0.0	0	0.00	0.00	0.	00			
1, C	- zadanle lub grupa zadań realizowanych w ran	rach opera	c <b>j</b> i						4															-	Jak dod	ić wiersz?
1, A3 1 w pr	r, 6.1 kö zacanie lub oostavia rooota usuga re ziipadku Partnera, dia którego VAT nie bedzie k	oszterni kwa	i w ramaon zaos alifikowalnim na	ania sležy vplisać 0.0	0																					
Rozp	orządzenie Ministra Roinictwa i Rozwoju Ws	si z dhia fi	9 października	2015 r. w spra	awie szczegók	owych warunków l	trybu przyznawa	ania porrocy final	sowej w ranach j	oddzialania "Prz	rygotowanie i n	ealizacja dzialari	w zakresle wsp	Npracy z lokalną	grupę działania											
yeteg	o Programent Rozwoju Obszarów Wiejskich na	lata 2014 -	- 2020 (Dz.U.)	poz. 1830)	-					-															Jak uzu	ernic törmule

Jeśli wszystko poszło we właściwy sposób, to efektem będzie tabela ZRF obejmująca tylko trzy etapy projektu (jak na rysunku poniżej)



Można ukryć mniej (lub więcej) kolumn – ważne żeby zrobić to z należytą starannością, by nie otrzymać tabeli zawierającej np. etapy I, II i V. Jeśli chcemy na powrót odkryć ukryte kolumny zaznaczamy (w taki sam sposób, jak w przypadku ukrywania) kolumny sąsiadujące (po lewej i po prawej stronie) z "grubą kreską" (na rysunku powyżej kolumny: P | "dziura" | W – obwiedzione owalem), klikamy prawym klawiszem myszki na nagłówek jednej z zaznaczonych kolumn by pojawiło się menu podręczne, z którego wybieramy polecenie "Odkryj".

dozwolone

# Usuwanie wierszy

Aby usunąć wiersz należy "kliknąć" prawym klawiszem myszki na numer wiersza, który chcemy usunąć i z menu podręcznego wybrać polecenie "Usuń"

	-	2 0 1 1															
8	A.1				1												
9	A.2		Aria	al - 7 - A* 🗸 🚰 - % 000	0 📅												
10	()																
11		Suma A.	B	I 🔤 🖓 - 🗛 - 🗄 - % 🐝 🕯	s.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			Jak dodać wiersz?
12	В.		1											ĺ			Jak uzupełnić formułę?
13	8.1	WIERSZ, KTÓRY CHCĘ USUNĄĆ	1														
14	8.2		<b>.</b>	Wy <u>t</u> nij			_	_									
15	()		En.	Keniui			$\sim$ (	$\sim$									
16		Suma B.		Vobial	)	0,00	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			Jak dodać wiersz?
17	C.		ĥ	Opcje wklejania:													Jak uzupełnić formułę?
18	C.1	1								Ì	ľ		Ì				
19	C.2			<b>N</b>													
20	()	1				·····	Î	1				1					
21		Suma C.		Wklej spe <u>c</u> jalnie	)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			Jak dodać wiersz?
22		Suma I		Wetaw	)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			Jak uzupełnić formułę?
23	L	Koszty ogólne (maks. 10% kosztów kwallfikowalnych)		AA2TaAA													
24	II.1	1		<u>U</u> suń	1	ľ	Ĭ	Ĩ	Ĩ	Ĩ	Ĭ	Ĩ	ľ				
25	11.2			-													
26	()	1		Wyczyść zawartość	-	ŕ	ô										
27		Suma II		Formatuj komórki	)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		<b></b>	Jak dodać wiersz?
28	II. Sun	ma kosztów kwalifikowalnych operacji (I+II)	<u>-</u>	Lonnardj komorki	)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			Jak uzupełnić formułe?
29	1.1	Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) dla Partnera nr		Wysokość wiersza	)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
30	2	Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) dla Partnera nr			)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
31	1.3	Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) dla Partnera nr		<u>U</u> kryj	)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
51	A, B, C	C - zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach op		Odkrvi	.å												Jak dodać wiersz?
22	A.1. A.	2, B.1 ltd zadanie lub dostawa/robota/uskuga realizowa	1		-												
32	, wp	nzypauku Harutera, ula kurego VAT nie będzie kosztem reorzadzosla Ministra Bolaiztwa / Bazwalu Misi z dali		Wstaw podział strony	taw podział strony trybu orzyznawania opmocy finansniwej w ranach opódziałania. Przypodniwanie / realizacja działad w zakreste wsodkrzecy z tekalna grupa działania*												
33	objetec	go Programen Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 20			a you pr.	cyznewenie	pomocy inten	ovwej w ranach po	ouclarailla "Przy	youwarite i Tea	anzacja uzlatali w.	zan eale wapoipi	acy z iokalila g	nobel ostatemie.			Jak uzupełnić formułę?
24	1000			Resetuj wszystkie <u>p</u> odziały stron	_												

Jednak w chronionym arkuszu nie da się usunąć wierszy zawierających choćby jedno zablokowane pole.



Takie wiersze można ukryć, zaznaczając jeden lub więcej wierszy i klikając na numer dowolnego wiersza z zaznaczonego zakresu, wywołać menu podręczne, z którego należy wybrać polecenie "<u>Ukryj</u>".

12	В.							1												lak uzupełnić formułę?
13	<b>B</b> .1	WIERSZ, KTÓRY CHCĘ USUNĄĆ	1									_								
14	B.2		Ж	Wy <u>t</u> nij																
15	()		<b>F</b> DA	Koniui					$\square$											
16		Suma B.		Kohini			00	0,00	0,00	0,	00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		ر <u> </u>	lak dodać wiersz?
17	C.		Ĝ	Opcje wklej	jania:					<u> </u>										lak uzupełnić formułę?
18	C.1			<u>م</u>																
19	C.2																			
20	()			Wklei specia	Inie															
21		Suma C.		wkiej spe <u>c</u> ja	ime		,00	0,00	0,00	0,	00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		<u></u>	lak dodać wiersz?
22		Suma I		Wstaw			,00	0,00	0,00	0,	00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			lak uzupełnić formułę?
23		Koszty ogolne (maks. 10% kosztów kwalifikowalnych					y		·····	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	····· · · · · · · · · · · · · · · · ·									
24	IL1			<u>U</u> suń																
25	12			Wyczyść zaw	vartość															
26	()							0.00	0.00			0.00		0.00					-	
-27			8- 0-	Eormatuj ko	mórki		.00	0,00	0,00	U,	00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			lak dodac wiersz?
28	IL SUI	a Koszlow kwalilikowalnych operacji (1+1)		M			.00	0,00	0,00	U,	00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			lak uzupernic formułę?
29		Suma koszlów kwali kowalnych (1+1) dla Partnera m		<u>w</u> ysokość w	/iersza		.00	0,00	0,00	U,	00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
30	12	Suma kosztów kwalitikowalnych (I+II) dla Partnera ni		Ukryj			.00	0,00	0,00	U,	00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
31	La				Y			0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	y	-	
		0 ()		i	0.00	0.00	•	20	0.00	0.00	0.00					0.00	0.00			Internet of a design of
	C	Sunax			0,00	0,00	U,	00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	U U,U	0,00	0,00	0,00			Jak dodać wiersz ?
	1	dziura"				1						_							-	Jak uzupenno iormułę?
	1																			
	-	Suma B		l.	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	500 000 0	0 00	0.00	0.00	0.00	0.00		-	lok dodné wiorra?
no	10	Suna D.			0,00				0,00	0,00	0,00	000 000,0	0 <sub>1</sub> 0,0	v <sub>i</sub> 0,0	0,00	0,00	0,00			Jak uzupołnić formuło?
μu	1																			Jak uzupennic iormułę?

**Uwaga!** Należy pamiętać aby w ukrywanych wierszach nie znajdowały się żadne dane, które mogłyby wpływać na wyświetlanie się nieprawidłowych wyników obliczeń (np. podsumowania danej kolumny).

12	В.													
14	8.2											tu nic		
15	()											tu nic		
16		Suma B.		0,00	0,00	0	00	0,00	,00	,00	500 000,00	a to skąd?!		
17	C.			(						<b>`</b>			/	

W ukrytym wierszu B.1 w jednym z pól wpisana została kwota 500 000,00, której nie usunięto przed ukryciem wiersza. Dlatego nie widać nigdzie kwoty, która znalazła się w podsumowaniu sekcji B.

# Ograniczenia, wynikające z ochrony skoroszytu

# Struktura

# chroniona

Możliwość zmian w strukturze skoroszytu – jak np. dodawanie lub usuwanie arkuszy – została zablokowana. W przypadku konieczności wypełnienia dodatkowych arkuszy – np. zawierających dane podmiotów współwnioskujących należy skorzystać z właściwych, dających się wielokrotnie powielać, arkuszy, zebranych w dodatkowych skoroszytach. Skoroszyty takie noszą taką samą nazwę, jak wnioski, z którymi są powiązane, rozszerzoną o dopisek "\_ark\_wpolwn".

# "Dodatkowe arkusze dla podmiotów współwnioskujących..." lub inaczej "\_ark\_wspolwn"

W niektórych operacjach – w poddziałaniu 19.2 i 19.3 – występują podmioty wspólnie wnioskujące o przyznanie pomocy lub o płatność. Aby zachować ochronę "integralności" skoroszytów zawierających wnioski oraz udostępnić możliwość nielimitowanego powielania dodatkowych arkuszy części wymagające powielenia zostały przeniesione do odrębnych plików "\_ark\_wspolwn". Jeśli w dodatkowych arkuszach zabraknie miejsca na wpisanie potrzebnych informacji można (dowolną ilość razy) powielić arkusz, zawierający odpowiedni zakres informacji.

Prawym klawiszem myszy klikamy na zakładce z nazwą formularza (w tym wypadku II\_B) i wybieramy polecenie "Przenieś lub kopiuj..."



### Pojawi się okno wyboru, w którym określamy:

1. Dane 1.1 Num 1.2 Nazi	identyfikacyjne LGD nr: 1er identyfikacyjny <sup>1</sup> wa LGD krajowej	1.3 REGON
	Przenoszenie lub kopiowanie ? ×	1.4 Numer w KRS
	Przenieś zaznaczone arkusze Do skoroszytu:	1.5 dokąd
	WoPP_19_3_2z_ark_wpolwn_171129.xlsx	skopiować
2.444	Przed arkuszem:	arkusz
2. Aure 2.1 Krai		w którym miejscu
Polska	III_10	skoroszytu wstawić
2.5 Kod	(przenieś na koniec)	7. Mieiscowonowy arkusz
2.9 Nr da	~	2.11 Telefon stacjonarny / komórkowy
2.13 E-n	VUtwórz kopię skopiować	, czy przenieść r. 14 Aares www
<sup>1</sup> Numer	OK Anuluj	r. o kraiowym systemie ewidencji producentów
wniosków	o przyznanie płatności (Dz. U. z 2015 r. poz. 807 i 1419)	
• •	II_B II_C   III_10   Ⅳ (+)	
rowy		

- skoroszyt, do którego zostanie skopiowany lub przeniesiony arkusz B\_II (jeśli nie zmienimy ustawień, to kopia zostanie dodana w bieżącym skoroszycie)
- miejsce w wybranym skoroszycie, w które zostanie wstawiony kopiowany arkusz
- checkbox ("kwadracik"), w którym zaznaczamy, czy arkusz ma zostać przeniesiony we wskazane wyżej miejsce, czy też ma w tym miejscu powstać kopia (dodatkowy arkusz) – zawsze zaznaczajmy w tym polu "haczyk"!



# Podgląd wydruku oraz drukowanie formularzy wniosków

# Podgląd podziału stron

Widok formularza wniosku w trybie podglądu podziału stron.

X	🛛 🔒	S → C → □ = → NARZĘDZIA GŁÓWNE WS'	FAWIAN	IIE U	KŁAD S	TRONY	FORMUŁY	DANE	RECEN	ALZI	WIDOK	WoP_1 DEWELO	9_2_IW_4z_	_20190	530.xlsx - Excel
No	ormalny p	Podgląd Układ Widoki strony niestand. Widoki skoroszytu	☑ Lin	ijka ie siatki Poka	✓ Pas ✓ Nac	ek formuły główki e	Powięks	z 100% Po za Powiększen	owiększ do aznaczenia ie	Nowe okno	Rozmieść Z wszystko ol	ablokuj kienka +	Podziel Ukryj Odkryj	DRNO	Wyświetl obok s Przewijanie sync Resetuj położeni
A	90	• : X 4	f.	r											
	A	в	С	D	Е	F	G	н	1	J	к	L	м	N	0
	VI. ZESTAVU	ENIE RZECZOWO-FINAN SOWE OPERACJI							D	stność pośre	ednia				
1			1	Υ			une operacy and	crape-ing-ermowy		wowarmeroper.	elverereberwy		1		
2	це. <sup>10</sup>	Nyszczególnienie zakresu rzeczowego dla etapu (zgodnie z pozycjemi zawartymi w umowie)	Jednostki mlary	liosć / liczba wg umowy	liosć / liczba vg rozliczenia	Ogółem	w tym VAT	Kwota kosztów Inwestycyjnych	Ogółem	w tym VAT*	eli. Kwota kosztów Inwestycyjnych	Odchylenie kosztów kwalifikowalnyc h (%)	Numer podimlotu wspólnie wnioskującego o płatność		
4		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
5	L Koszty k	kwalifikowalne określone w § 8 ust.1 rozporządzenia*,	z wyłączenier	m kosztów ogó	inych:										
7	A.1**		T	1	[	100,00	23,00	50,00	110,00	25,	30 55,00	10,00%	1		
8	A2					100,00	23,00	50,00	110,00	25,	30 55,00	10,00%	1		
9	()	Strong	4			100,00	23,00	\$0.00	110.00	25	36 55,00	10,00%	2	_	Internet stars
10	R. Cos B	SIUTA	suma	<u>^</u>		300,00	69,00	150,000	330.00		90: 165,00	10,00%			Jak uzupeknić formule?
12	B.1		1	Ĭ		100,00	23,00	50,00	110,00	25,	30 55,00	10,00%	1		
13	B.2					100,00	23,00	50,00	110,00	25,	30 55,00	10,00%	1		
14	()		L		L	100,00	23,00	50,00	110,00	25,	30 55,00	10,00%	2	_	
15		Suma	Suma	в.		300,00	69,00	150,00	330,00	75,	90 165,00	10,00%	-		Jak dodać wiersz?
57	IL Wartosc	ć wkładu rzeczowego w formie nieodpiatnej, w tym:					(30,00)			1					san azapanna rannanç.
58	ILI Wartosc	ć towarów	~												
59	ILL1					100,00	23,00	50,00	110,00	25,	30 55,00	10,00%	3		
60	11.2					100,00	23,00	50,00	110,00	25,	30 55,00	10,00%	3		
62			Suma	.i. ILI		300,00	69,00	150,00	330,00	75	90 165,00	10,00%	-	-	Jak dodać wiersz?
63	ILII Wartosc	ć gruntów lub nieruchomości													Jak uzupełnić formułę?
64	ILIL1					100,00	23,00	50,00	110,00	25,	30 55,00	10,00%	1		
65	1.1.2					100,00	23,00	50,00	110,00	25,	30 55,00	10,00%			
67			i Suma I		L	300,00	69,00	150,00	330,00	75,	90 165,00	10,00%	-	-	Jak dodać wiersz?
68	IIII Wartosc	ć gruntów lub nieruchomości							,						Jak uzupełnić formułę?
69	ILIII.1			ļ		100,00	23,00	50,00	110,00	25,	30 55,00	10,00%	1		
70						100,00	23,00	50,00	110,00	25,	30 55,00	10,00%			
72			: Suma II.			300.00	69,00	150.00	330.00	75.	90 165,00	10,00%	1	-	Jak dodać wiersz?
73		Suma II	_			900,00	207,00	450.00	990,00	227,	70 495,00	10,00%			Jak dodać wiersz?
74	III. Koszty o	ogólne (maks. 10% kosztów ki s Mapila tých)	2					_	Troi	12	<u></u>	-			
75		50000	<b>—</b>			100,00	23,00	50,00	×= №+6,00	1 <b>V</b> 25	30 55,00	10,00%	1		
77	(		+			100,00	23,00	50.00	110,00		30 55.00	10,00%	1		
78		Suma III				300,00	69,00	150,00	330,00	75,	90 165,00	10,00%	-		Jak dodać wiersz?
79	IV. Suma koszó	tow kwalifikowalnych operacji ()+II+III)				1 800,00	414,00	900,00	1 980,00	455,	40 990,00	10,00%	1		Jak uzupełnić formułę?
80	IV.1	some costow wasmowanijon (+i/*i/i//asigos/	Referred	1		700,00	161,00	350,00	770,00	177,	10 385,00				
81	IV.2	מעק את ווייזייייייטיוואטאוואטאווא ארגאנא אויטאניייייי	in Regariules			500,00	115,00	250,00	550,00	126,	50 275,00				
62	Rozporządze	wni enie Ministra Roinictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 wrz	esnia 2016 r	v sprawle s.	czegołowy:	warunków / trybu	przyznawania p	iomocy finansowej	w remach poddz/k	i 151, Wania Wispan	cle na wdrażanie ope	i recji w remech	strategii rozwoju	-	Jak dodać wiersz?
83	lokalnego klerc * Zadanie lub o	owanego przez społeczność" objętego Programem Ri prupa zadad realizowanych w ramach operacii. Defin	izwoju Obszi cia "zadania"	ardw Wiejskic 'wskazana zo	h na lata 201 stala w 6 1 c	-2020 (Dz.U. z 201 t 36) umowy o przy	7 r. poz. 772 l 1 znaniu pomocy.	555 orez z 2015 r. p	ioz. 551).						lak uzuneksić formule?
~ ~	** Zadanie lub	dostawa/obota/us/uga realizowana w ramach zadan	la.												sax acopenno rormóler:
84	w przypadu	ka perengena, wa kureyo VAT hie będzie kosztem	Americkowa	nym nalezy w	pisac 0,00.										

Jak widać powyżej granatowe linie (ciągłe lub przerywane) wyznaczają granice podziału formularza na poszczególne strony wydruku, zaś szare napisy "Strona …" wskazują kolejność, w jakiej strony będą drukowane. Aby uzyskać inny – niż proponowany – podział stron, należy najechać kursorem myszy na linię (pionową lub poziomą) podziału (kursor zmieni odpowiednio kształt na ↔ lub \$), a następnie (trzymając cały czas wciśnięty klawisz myszy) przesunąć linię podziału w pożądane miejsce.

	M. ZE STAVVIENIE RZECZOVVO-FINANSOV/E OPERACJI								pis	tnosc posredr	ila		
1			,				and openant one	enous agreeneasy-	Contraction of the second	anne operante			,
3	Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego dla etapu (zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)	Jednostki mlary	liosić / liczba wg umowy	liosć / liczba wg rozliczenia	Ogdiem	w tym VAT****	Kwota kosztów inwestycyjnych	Ogdiem	w tym VAT***	Kwota kosztów Inwestycyjnych	Odichylenie kosztów kwalifikowalnyc h (%)	Numer podmiotu vspólnie wnioskującego o pietność
4		1	2	3	4	\$	6	7	8	9	10	11	12
5	L	Koszty kwalifikowalne określone w § 8 ust.1 rozporządzenia <sup>2</sup> , i	e wyłączenien	1 kosztów ogó	Vinych:								·····
6	A.*	Cos A											
7	A.1**					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	1
8	A2					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	1
9	()					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	2
10			Sume /	•		300,00	69,00	150,00	330,00	75,90	165,00	10,00%	
11	8.	Cos B											
12	8.1					100.00	23.00	50.00	110.00	25.20	55.00	10.00%	1
13	8.2					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	1
14	6				0	100.00	23.00	50.00	110.00	25.20	55.00	10.00%	2
15			Suma I	5.	*	300.00	69.00	150.00	330.00	75.90	165.00	10.00%	
58		Suma I				600.00	138.00	200.00	660.00	151.80	330.00	10.00%	*****
57		Wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpiatnej, w tvm:											
50		Warto&f towardw											
59	111				r	100.00	23.00	50.00	110.00	25.30	55.00	10.005	1
00						100,00			110,00				
00		<u></u>				100,00	40,000		110,00	45,54	55,00	10,00%	
82		Strong	Guma		å	100,00	23,00		TROX	290	55,00	10,00%	·····,
02		oriona	1			200,00	93,00				105,00	10,00%	l
03					·····								·····
04						100,00	23,00	50,00	110,00	23,54	55,00	10,00%	
65	- 2					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	2
66	()				i	100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	3
67			Sums II			300,00	69,00	150,00	330,00	75,90	165,00	10,00%	
68		Wartość gruntów lub nieruchomości	,							,			
69	1.11.1					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	1
70	1.11.2					100,00	23.00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	2
71	()					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	3
72			Suma II.			300,00	69.00	150,00	330,00	75,90	165,00	10,00%	
73		Buma II				900,008	207,00	450,00	990,00	227,70	495,00	10,00%	
74	н.	Koszty ogólne (maks. 10% kosztów kwalifikowalnych)											
75	8.1					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	1
76	112					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	2
77	()					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	3
78		Suma III		••••••		300,00	69,00	150,00	330,00	75,90	165,00	10,00%	
79	IV. Su	ma kosztów kwalifikowalnych operacji (++i+iii)				1 800.00	414.00	900.00	1 950.00	455.40	990.00	10.00%	
80	W.1	actural inclassion certaining certain (www.ii) cut (conve	our response	1		700.00	161.00	350.00	770.00	177,10	385.00		
81	N.2	anua xoeston, maurikowanijou (++++ii) na bogu	012103001-12	2	1	500.00	115.00	250.00	550.00	126.50	275.00		
82	W.3	волистовкого кланиконалијст умумиј от робо	011184638/06	3	3	800.00	138.00	300.00	660.00	151.80	330.00		
~	Alozi		seureceao.nr. shia 2016 r.	w sprawle s	zczegółowyc	warunków i trybu	przyznawania p	omocy finansowe	w remech poddzie	Hania ,Waparcie	na wdrazanie oper	acji wranach i	stategil rozwoju
83	Zada	ego kierowanego przez społeczność" objętego Propremer Ro nie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji. Defini w la bih dostwańschodalistwa malizowana w ramach spisou	zwoju Obsza cja 'zadania''	rów Wiejskie wskazana zo	ch na lata 201 sstala w § 1 p	–2020 (Dz.U. z 20 t 36) unowy o przy	17 r. poz. 772 l 1 znaniu pomocy.	65 oraz z 2015 r. p	oz. 561).				
84	w	przypadku Beneficjenta, dla którego VAT nie będzie kosztem	kvalitkoval	tym należy w	p/sec 0,00.								

Poziomą linię podziału "przeciągnięto" na koniec (dolny) obszaru wydruku – z czterech stron "zrobiły się" dwie.

	A	В	С	D	Е	F	G	н	1	J	К	L	М
1	VI. ZE	STAVVIENIE RZECZOVVO-FINANSOVVE OPERACJI							pk	tnosc posredr	ila		
2		1			r		uncropologi ala	cappany anowy	COMPANY NEWSRIC	onene-operacy	are cape wy		
*	ω.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego dla etapu zbrodnia z pozrciami zawatumi w umowiał	Jednostki	licsc / liczba	llost / llcabe			Kwota kosztów		indicreale (#).	Kwota kosztów	Odchylenie kosztów	Numer podmiotu wspólnie
3				wg umowy	rodiczenia	Ugowen	w tym VAT***	Investycyjnych	Ogoverni	W DIT YOU	Investycyjnych	h (%)	wnioskującego o pietność
4		1	2	3	4	5	6	7	\$	9	10	11	12
5	L	Koszty kwalifikowalne określone w § 8 ust.1 rozporządzenia <sup>9</sup> , z	wyłączenien	kosztów ogó	inych:								·
6	A.*	Cos A											
7	A.1**	1				100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	1
8	A2					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	1
9	()					100,00	23,00	50,00	110,00	25,50	55,00	10,00%	2
10			Sume /		1	300,00	69,00	150,00	330,00	75,90	165,00	10,00%	
11	В.	Cos B						A					A
12	8.1					100.00	23.00	50.00	110.00	25.30	55.00	10.00%	1
13	8.2					100.00	23.00	50.00	110.00	25.30	55.00	10.00%	1
14						100.00	23.00	50.00	110.00	25.20	55.00	10.0005	
15			Suma I		L	100.00	60.00	1000	220.00	74 00	100.00	10,000	
ER.		Sums (				500.00	122.00	300.00	660.00	161.00	330.00	10.0005	
50		Control -				600,00	136,003	300,001	000,00	151,693	330,00	10,00%	L
0/		Visited investor											
38		vianuse lowerow			·····								·····
59						100,00	23,00	\$0,00	110,00	25,30	\$5,00	10,00%	3
60						100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	3
61	()					100.00	a	50,00	110,00	25,20	\$5,00	10,00%	3
62			Suma I			300.00	69,007	150,00	330,00	75,90	165,00	10,00%	
63	8.8	Wartość gruntów lub nieruchomości											
64	11.11.1					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	1
65	1.1.2					100,00	23,00	<b>50,00</b>	110,00	25,20	55,00	10,00%	2
66	()					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	3
67			Suma II.			300,00	69,00	150,00	330,00	75,90	165,00	10,00%	
68		Wartość gruntów lub nieruchomości											
69	0.00.1					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	1
70	1.11.2					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	2
71	6					100.00	23.00	50.00	110.00	25.30	55.00	10.00%	3
72			Suma ILI			300.00	69.00	150.00	330.00	75.90	165.00	10.00%	
73		Suma II				900.00	207.00	450.00	990.00	227.70	495.00	10.00%	
74		Koszty poólne (maks, 10% kosztów kwalifikowalnych)											
75	-				Τ	100.00	22.00	50.00	110.00	25.20	55.00	10.00%	
70						100.00	03.00	50,00	110.00	~ ~ ~	55,000	10,000	
77	-					100,00			110,00			10,000	
	<u> </u>	l			L	100,00	23,00	50,00	110,00	2,50	55,00	10,00%	3
78		suma III				300,00	69,00	190,001	330,00	75,90	165,00	10,00%	
79	W. 50	ma kosziow kwalinkowalnych operacji (*******) soma kosziow kwalinkowalnich (*******)	ograscome:			1 800,00	414,00	900,00	1 980,00	455,40	990,00	10,00%	
80	W.1	AND A CALCO MANY AND AND A CALCULATED AND A	skylagese.rg	1		700,00	161,00	350,00	770,00	177,10	385,00		
81	V.2		Riviacana ar	2		500,00	115,00	250,00	550,00	126,50	275,00		
82	V.3	wrig	skulaceso.nr	3		600,00	138,00	300,00	660,00	191,80	330,00		
83	Aloz	porządzenie Ministre Rolnictwe i Rozwoju Wsi z dnie 24 wrze eos klenuenem orzez socier toośći obielem Eromerem Ro	ishia 2016 r. Impli Obsta	w sprewie s etw Mielskin	zczegółowyc h na lata 201	h warunków i bybu 4-onon /n# II # on	przyznawania p 7 r. poz. 772 i 11	omocy finansowe/	w remech poddzia vz. 551)	iania "Wsparcie	na wdrazanie oper	ecji w renech :	uteregil rozwoju
	* Zecia	nie lub grupe zedań realizowanych w remach operacji. Definio	ja 'zadanla'	vskazana zo	stele w § 1 p	tt 36) umowy o przy	znaniu pomocy.						
	** Zad	anie lub dostawa/obota/usiuga realizowana w ramach zadani omunaciju Beneficiente die bitieren 1/47 eie bedicle konsten	a.										

Następnie pionową linię podziału przesunięto do prawej krawędzi obszaru wydruku "upychając" cały arkusz ZRF na jednej stronie.

# Podgląd wydruku

Excel nie jest edydotrem tekstu – to co widać (lub czego nie widać) na formularzu może być (lub niekoniecznie będzie) widoczne na wydruku. Często zdarza się, że wartość wpisana do komórki nie jest całkowicie widoczna (patrz przykład poniżej).

16	XI. OŚWIADCZENIE O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB
17	Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO <sup>7</sup> wobec osób fizycznych <sup>8</sup> , od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu wypłaty pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
19	
10	miejscowość i data czytelny podpis Beneficjenta / osób reprezentujących Beneficjenta / pełnomocnika <sup>4</sup>
19 20	<sup>7</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05/2016 str. 1 oraz Dr. Urz. IEI (127:33.05/2018 str.).
20	• Dobczy takich przypadzkie jak pozyskiwanie od Beneficjenta danych osobowych innych osób (np. danych osobowych pracowników Beneficjenta, danych uczestników szkolenie, danych osób przekszujących wkład rzeczony w formie nieodpłatnej, w tym: watość towarów, gruntu lub nieruchomości, watość przey (usług orza robół budowalnych świadczonych nieodpłatnej), które to dane służą do wykszania spełnienia przez Beneficjenta waruków wyborow ji wadzośt przey tusług orza robół budowalnych świadczonych nieodpłatnej), które to dane służą do wykszania spełnienia przez Beneficjenta waruków wyborow ji wardzośt podzilelania
21	"Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obsz rów Wiejskich na lata 2014-
22	stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Beneficjent nie składa.
23	
24	•

Aby upewnić się, że twórcy formularza nie popełnili błędu i nie zdefiniowali zbyt małych pól (nie mieszczących wprowadzonych doń wartości) należy uruchomić podgląd wydruku – poprzez kombinację klawiszy [Ctrl] + [P] lub...



uruchomić polecenie "Drukuj"



Jak widać poniżej, w przypadku "Deklaracji" jednak wszystko się ładnie mieści...

<ul> <li>X. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA</li> <li>1. Oświadczam, b:</li> <li>a) znane mi są / Beneficjentowi znane są<sup>4</sup> zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach rozporządzenia<sup>2</sup> i umowie o przyznaniu pomocy oraw wypełniania wniosku o płatność zawarte w instrukcji w peł hania wniosku o płatność zawarte w instrukcji w peł hania wniosku o płatność zawarte w instrukcji w peł hania wniosku o płatność zawarte w instrukcji w peł hania wniosku o płatność zawarte w instrukcji w peł hania wniosku o płatność zawarte w instrukcji w peł hania wniosku o płatność oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fakaci (i nie podlegam / Beneficjent nie pod gał zakazowi do dępu do śrocków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z chia 27 sierpnia 2009 r. o i publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), na podstawie prawomo onego orzeczenia sądu. Jednocześnie zobowiązuję się / Beneficjent zobowiązu niezwłocznego polnómowania UM o zakażeł do dępu do śrocków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ww. ustawy na podstawie prawo orzeczenia sądu, orzeczonym w stosunku do Beneficjentą;</li> <li>0) informuję i rozpowszechniam / Beneficjent<sup>4</sup> informuje i rozpowszechnia informacje o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załączni rozporzad ze nia ni 808/2014<sup>4</sup>;</li> <li>e) umożliwię / Beneficjent umożliwi<sup>4</sup> upoważnionym podmiotom przeprowadzanie kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, upłynie 5 ista / 3 lata <sup>4</sup> od nia wypłaty pistności końcowej, w sazzególności w żyty oraz kontroli na miejscu realizacji operacji i kontrol odkumentów, w obecno reprezentującej piełomocnika, pod cza wykonywania powyższych czymości.</li> <li>2. Przy jmuję do władomości, że:</li> </ul>	az zasady zywych finansach ije się <sup>4</sup> do xmocne go ika III do w którym iści osoby
<ol> <li>Oświadczam, że:</li> <li>Oświadczam, że:</li> <li>znane mi są / Beneficjentowi znane są<sup>4</sup> zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach rozporządzenia<sup>2</sup> i umowie o przyznaniu pomocy or wypełniania wniosku o platność zawarte w instrukcji wypełniania wniosku o płatność zawarte w osieka jedy o środków publicznych, o których mowa w art. S ust. 3 pkt 4 usawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o i publicznych (żr. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm), na podstawie prawo mocnego orzeczenia sądu. Jednocześnie zobowiązuję się / Beneficjent zobowiązu niezwiocznego poinformowania UM o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. S ust. 3 pkt 4 ww. ustawy na podstawie prawo orzeczenia sądu, orzeczonym w stosunku do Beneficjentą;</li> <li>Info muję 1 rozpo wszechnia m / Beneficjent<sup>4</sup> informuje 1 rozpowszechnia informacje o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Zakączni rozporządzenia nr 808/2014<sup>4</sup>;</li> <li>umożliwlę / Beneficjent umożliwł<sup>4</sup> upoważnionym podmiotom przeprowadzanie kontroli wszekich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, upłynie 5 lata / 3 lata<sup>4</sup> od dnia wysłaty płatności końcowej, w szczególności wizyty oraz kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów, w obe oro reprezentującji pełnomocnia, pod czas wykonywania powyższych czynności.</li> <li>Przy jmuję do wiadomości, ze:</li> </ol>	az zasady zywych finansach ije się <sup>4</sup> do mocne go iika III do w którym iści osoby
<ol> <li>Oświadczam, 29:</li> <li>Znane mi są / Beneficjentowi znane są<sup>4</sup> zasady przyznawah bi wypiaty pomocy określone w przepisach rozporządzen b<sup>2</sup> i umowie o przyznan u pomocy oriwypełniania wniosku o piatność zawarte w instrukcji wypełniania wniosku o piatność,</li> <li>Informacje zawarte we wniosku o piatność oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fakti,</li> <li>Informacje zawarte we wniosku o piatność oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fakti,</li> <li>Informacje zawarte we wniosku o piatność oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fakti,</li> <li>Informacje Zawarte we wniosku o piatność oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fakti,</li> <li>Informacje Zawarte we wniosku o piatność oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fakti,</li> <li>Informacje Zawarte wie zaktazowi do stancków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dna 27 sierpnia 2009 r. o i publicznych, (Dz. U z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), na podstawie prawo mocnego orzeczen b sądu. Jednocześnie zobowiązuję się / Beneficjent zobowiązu niezwłocznego polnformowania UM o zakaże dostępu do śrokków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ww. ustawy na podstawie prawo orzeczenia sądu, orzeczonym w stoaunku do Beneficjenta;</li> <li>Informuje i rozpowszechnia m / Beneficjent<sup>4</sup> informuje i rozpowszechnia informacje o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załączni rozpowrzadzenia nr 808/2014<sup>4</sup>;</li> <li>Umozliwię / Beneficjent umożliwi<sup>4</sup> upoważnionym podmiotom przeprowadzanie kontroli wszekich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, upłynie 5 ista / 3 lata<sup>4</sup> d dnia wypiaty pistości końcowej, w sazzególności wżyty oraz kontro</li></ol>	az zasady zywych finansach ije się <sup>c</sup> do mocne go ilka III do w którym iści osoby
<ul> <li>a) znane mi są / Beneficjentowi znane są<sup>2</sup> zasady przyznawani i wypłaty pomocy określone w przepisach rozporządzenia<sup>2</sup> i umowie o przyznaniu pomocy or wypełniania wniosku o płatność zawarte we wniosku o płatność oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania faks;</li> <li>c) into macje zawarte we wniosku o płatność oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania faks;</li> <li>c) into macje zawarte we wniosku o płatność oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania faks;</li> <li>c) nie podlegam / Beneficjent nie podlega<sup>4</sup> zakazowi dostępu do śrotków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dna 27 sierpnia 2009 r. o i publicznych (Dz. U z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), na podstawie prawomo onego orzeczenia sądu. Jednocześnie zobowiązuję się / Beneficjent zobowiązu nie zwiocznego polnformowania UM o zakazie dostępu do śrotków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ww. ustawy na podstawie prawo orzeczenia sądu, orzeczonym w stosunku do Beneficjentą;</li> <li>d) informuję i rozpowszechniam / Beneficjent<sup>4</sup> informuje i rozpowszechnia informacje o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załączni rozporzadze nia nr 808/2014<sup>4</sup>;</li> <li>e) umożliwię / Beneficjent umożliwi<sup>4</sup> upoważnionym podmiotom przeprowadzanie kontroli wszekich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, upłynie 5 lata <sup>4</sup> o dnia wypłaty płatności końcowej, w szczególności wżyty oraz kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów, w obecno reprezentująceji pełomocnika, pod cza s wykonywania powyższych czynności.</li> <li>Przyjmuję do wladomości, ze:</li> <li>a) dane Beneficjenta mora ju/ nizetwarzane przez omany autwiowe i dostowane i pla Europa ktiel i potechu zabatwa tie z potechozacenie z przepisacenie z przepisacenie z przepisacenie z przepisaceni placenie z przepisacenie z przepisacenie z prze</li></ul>	az zasady zywych fina nsach ije się <sup>c</sup> do xmocne go ilka III do w którym iści osoby
<ul> <li>b) miomiacje zavanie we wnitoku o prachodo draz jegu załążana ch są prawoznie ragionie ragionie prawnym naktycznym, znane m są wkiktiektowania nak.</li> <li>c) nie podlegam / Beneficjent nie podlega<sup>2</sup> zakazowi do stroków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnie 27 sierpnia 2009 r. o i publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenie sądu. Jednocześnie zobowiązuje się / Beneficjent zobowiązu niezwiocznego pointo mowa nie UM o zakaże do stępu do śroktów publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy na podstawie prawo orzeczenie sądu, orzeczonym w stosunku do Beneficjentą;</li> <li>d) into muję i rozpo wszechniam / Beneficjent<sup>4</sup> into muje i rozpowszechnia intormacje o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Zakączni rozporzadzenia nr 808/2014<sup>4</sup>;</li> <li>e) umożliwię / Beneficjent umożliwi<sup>4</sup> upoważnionym podmiotom przeprowadzanie kontroli wszekich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, upłynie 5 iata / 3 lata<sup>4</sup> od dnia wysłaty pistności końcowej, w szczególności wizyty oraz kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów, w obe ono reprezentującej pełnomocnika, pod czas wykonywania powyższych czynności.</li> <li>Przy jmuję do wladomości, że:</li> <li>a dane Beneficient z worza wych zarowa za wykonywania powyższych czynności.</li> </ul>	2/wych finansach uje się <sup>c</sup> do mocnego ika III do w którym yści osoby
<ul> <li>publicznych (Cz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), na podstawie prawomo cnego orzeczenia sądu. Jednocześnia zobowiązuję się / Beneficjent zobowiązu nie zwłocznego pointo mowania UM o zakade dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ww. ustawy na podstawie prawo orzeczenia sądu, orzeczonym w stosunku do Beneficjenta;</li> <li>o) Into muję i rozpo wszechniam / Beneficjent<sup>4</sup> into muje i rozpowszechnia intormacje o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załączni rozporzadzenia nr 808/2014<sup>4</sup>;</li> <li>e) umożliwię / Beneficjent umożliwi<sup>4</sup> upoważnionym podmiotom przeprowadzanie kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, upłynie 5 lata <sup>4</sup> o dnia wypłaty pistności końcowej, w szczególności wizyty oraz kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów, w obe ono reprezentującyje pismomochka, pod cza s wykonywania powyższych czynności.</li> <li>Przyjmuję do wladomości, że:</li> <li>a dane. Beneficjent w o zakad wych z pod cza s przepisami z powyższych czynności.</li> </ul>	uje się <sup>c</sup> do omocnego Ika III do w którym Iści osoby
<ul> <li>d) informuję i rozpowszechniam / Beneficjent<sup>4</sup> informuje i rozpowszechnia informacje o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Zakączn rozpowsządzenia nr 808/2014<sup>4</sup>;</li> <li>e) umożliwię / Beneficjent umożliwi<sup>4</sup> upoważnionym podmiotom przeprowadzanie kontroli wszekich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, upłynie 5 lata / 3 lata<sup>4</sup> od dnia wpiały pistrości końcowej, w szczególności wizyty oraz kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów, w obe ono reprezentującej/pełnomocnika, pod czas wykonywania powyższych czynności.</li> <li>Przy jmuję do wladomości, że:</li> <li>a) dane Beneficient w otrzet wyto przet warzane przez oprany autorowe i pistrości końcowe i pistrości końcowej w szczególności wiej transwe i pistrości końcowe i</li></ul>	nika III do w którym ráci osoby
<ul> <li>e) umożliwię / Beneficjent umożliwi<sup>4</sup> upoważnionym podmiotom przeprowadzanie kontroli wszekich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, upłynie 5 lata / 3 lata <sup>4</sup> od dnia wypiąty pistości końcowej, w szczególności wizyty oraz kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów, w obecno reprezentującej/pełnomocnika, pod czas wykonywania powyższych czynności.</li> <li>Przy jmuję do wladomości, że:</li> <li>a dane Beneficienta mora być nuzetwarzane przez opraw autotowe i dochodzenowe i bit Europektiel i pototw ozbackowskich dio zaboznacenia i pototwarzane przez oprawiazania z pototwarzane przez owana powyżeszych czynności.</li> </ul>	w którym xáci osoby
<ol> <li>Przyjmuję do wladomości, że:</li> <li>Jaka Beneficienia mora być przetwarzane przez opraw autówne i dochodzeniowe i bili Europektel i pośchy odpokowskich dio zabodowania i</li></ol>	
a dana Banafinianta mora kwa nizatwarzana nizaz omany audutowa i doshodzaniowa i bi Europaiskiai i nateku odenkowskiek dia misazatekana i	
in our contemption in the provide the process of the process of the providence of the property of the providence of the process of the proces	inte re sów
b) dane Benefigienta oraz kwota wypłaty pomocy z publicznych środków finansowych, w tym wypiecona kwota z tytułu udzielonej pomocy w ramach po "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego PROW 2014-2020, będzie publikowana r internetowej www.minrol.gov.pi <sup>6</sup> .	odziałania na stronie
mię zowaść i data czysteliny podpis Beneficjenia / osto reprezentujących Beneficjenia / perior	iocnika
Oświadczam, że wypełniem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO <sup>7</sup> wobec osób izycznych <sup>5</sup> , od których dane o beznaściela lub ościednie osopiejskiem w odkuwodzky przewidziane w razwob poddziałaji. Woznych za wdratanie poszaji w	osobowe
dezposrednio lub posrednio pozyskalem w dalo wyplacy ponocy imansowej w ramach poduzialania i visparce na worazanie operacji w strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objetego Prooramem Rozwoju Obszarów Wielskich na lata 2014-2020°.	anaon
mięszowcaści / data czyste hy podpis Beneficjenta / osób reprezentujących Beneficjenta / pełnomo	ocnie *
<sup>7</sup> Rozporządzenie Ferlement Europejskiego i Radyr (UE) 2016/679 z dria 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zwiądku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz udryłenia dyrektywy 96464VE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L. 119 z 04/05.2016), str. 1 oraz Dz. Urz. URZ Urz. URZ Urz. URZ	ocnika <sup>4</sup> Iw sprawle L 127 z 23
<sup>7</sup> Rozporządzenie Perlamentu Buropejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu taktin danych oraz uchylenia dyrektywy 9946/WE (ogótne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz UE L 119 z 0405 2016, st. 1 oraz Dz. Urz UE L 05. 2016; st. 0).	ocnile <sup>4</sup> Iw sprawle L 127 z 23 nychosob
<sup>7</sup> Rozporządzenie Rentemu Europejskiego / Redy (UE) 2016/670 z dnia 37 kwietnia 2016 r. w sprawe ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych / swobodnego przepływu takth danych oraz uchylenia dyrektywy 9946/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Uliz UE L 119 z 04.06.2016, st. 1 oraz Dz. Uliz UE L 06 2018, str. 2), bołyczy takth przysodkie W pozystkiwane od Beneficjenia danych osobowych innych osób (np. danych osobowych przekarzjące) w Kenozystkiwane od Beneficjenia danych osobowych innych osób (np. danych osobowych przekarzjące) w Kenozystkiwane od Beneficjenia danych osobowych innych osób (np. danych osobowych przekarzjące) w Kenozystkiwane od Beneficjenia danych osobowych innych osób (np. danych osobowych przekarzjące) w Kenozystkiwane od Beneficjenia danych osobowych innych osób (np. danych osobowych przekarzjące) w Kenozystki przekarzy w Tomie nie denjadanie, w tybełwie wypatky pomocy finanzowej wramach podziałana przekarzych operacji w ramach strategi i rozwych knerwychowych i objecneji (bałkty pomocy finanzowej wramach podziałana "Waparch na wdorzane Browaneji (bałktarzych) (Dzarwych Ukratywaneji (bałktarzych) (Dzarwych Ukratywaneji (bałktarzych) (Dzarwych Wzawaneji (bałktarzych) (Dzarwych Wzawaneji (bałktarzych) (Dzarwych Wzawaneji (bałktarzych) (Dzarwych Wzawaneji (bałktarzych)) (Dzarwych Wzawaneji (bałktarzych	ocnile <sup>4</sup> Iw sprawle L 127 z 23 mychosób ()), köre b i l dkahego
Rozporządzenie Ferlementu Europejskego / Radyr (UE) 2016/579 z dnie 27 kwetnik 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych / swobodnego przepływu takth danych oraz udrylenia dyrektywy 9946/446 (ogdne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 0406/2.016, st. 1 oraz Dz. Urz. UE L 05 2015, st. 2). Dolycy takth przyszolicky jek pozystiwanie od Beneficjenia danych osobowych innych osób (np danych osobowych prezorwilków Beneficjenia, danych uczesiników sakrolenia, da przekzujący lwiad razowy w bimie riedobianej wym wartość twardwi gynut w banchomada, wartość mie z danych uczesiników sakrolenia, da przekzujący lwiad razowy w bimie riedobianej wym wartość twardwi gynut w banchomada, wartość miech operacji w remach strategi rozwy kregowanego prze społecznać i objętem Programen Rozpy (Deszawi W Wejskih na ist 2014-2020).  W przysobiou, gdy bełenięcienia przesiewa o obsowy o mierzych osobowych nie zakowa nie workądu w remach strategi rozwy w posła przesie z usowania ucowądu mierzenia przesie z obsowi w przesie z obsowa w przesie z obsowi w binie interdobianej w marzenia przesie z obsowi w posła przesie z obsowie przesie z obsowi w posła przesie z obsowie z obsowi w posła przesie z obsowie przesie z obsowie z obsowie na wardowa przesie z obsowi przesie z obsowie z obsowie z obsowie na wardowa przesie z obsowie z obsowie przesie z obsowie z obsowi	oonile <sup>4</sup> Iw spiswe L 127 z 23 Nychosdo II, kloke b I lokahego Vite co alt
Rozorządznie Perlamentu Europejskiego / Redy (UE) 2016/070 z dria 27 kwietnia 2016 r. w sprawie odnorty osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takch danych raz uchylenia dyrekywy 9946/WE (ogdne rozporządzenie o ochroni danych) (Dz. Uiz. UE L 119 z 0406.2016, st. 1 oraz Dz. Urz. UE L 06 2015, st. 2), colyczy faktch przyszałciw jek pozysłwanie od Beneficjenia danych osobowych innych osób (np. danych osobowych prozowników Beneficjenta, danych ucześników stakotanie, d przekezujący i wkomie recolnistiej, wym. warosi: bwedwi, guntu buł neurchonadci, watość precy justy oraz roboł tudowahych wiadożonych riedziwiej, d przekezujący i wkomie recolnistiej, wym. warosi: bwedwi, guntu buł neurchonadci, watość precy justy oraz roboł tudowahych wiedzanych riedzielnej dane sług do wykazania zenieki przez Beneficjenia waruków wypety pomocy finanzowej w manach podziałania, Wisparcica w kolesznie operacji w namach stałegoji rozwycu kregwanegojnzez społczania (z objecnie manach uklicki nie z 2014-2022). W przysadku, goly beneficjeni me przeji stakow do osobowych przyciel stakowania bowapie mie maje przeji stobowi 12 uzł. 4 lub art. 14 usł 6 RODD treśdoświadzania Beneficjeni nie składa.	oonika <sup>6</sup> Iw sprawle L 127 z 23 Nych osdo I), kidne b I lokahego Mieroo ak
<ul> <li><sup>7</sup> Rozporządzenie Rentementu Europejskiego I Redy (UE) 2016/079 z dnie 27 kwietnie 2016 r. w sprawie odnony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływi takch danych oraz uchylenie dyrektywy 9946WE (ogdne rozporządzenie o ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i object jest z zakter z</li></ul>	ocnike <sup>4</sup> Iw sprawle L 127 z 23 Wychosdo III. Kóle b I lokahego Wie do St.
<sup>7</sup> Rozporządanie Rentementi Europejskiego i Rady (UE) 2016/079 z dna 27 kwietnia 2016 r. w sprawie odnony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływi takthi danych osz uchylenia dyrektywy 9946/WE (ogdne rozporządanie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i osobodnego przepływi takthi danych osz uchylenia dyrektywy 9946/WE (ogdne rozporządanie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 0406 2016, st. 1 oraz Dz. Urz. UE L 05 2016, str. 2), osobod i któr przysałów jek popysłówane od Beneficjenia danych osobowych innych osob (np. danych osobowych preciwików Beneficjenia, danych uczedników składzanych rieodpietnia przekszujących włed raczowy włomie rieodpietnia jednych osobowych innych osob (np. danych osobowych preciwików Beneficjenia, danych uczedników składzanych rieodpietnia dana sług, dw wykazania spełkelna prze Beneficjenia wawików wypeły pomocy finanzowej wramach podziałania, Wispancie na władzania coeracji w ramach składzanych rieodpietnia dana sług, dw wykazania spełkelna prze Beneficjenia wawików wypeły pomocy finanzowej wramach podziałania podziałania podziałania podziałania podziałania z 014-2020. * W przepładku, poj eśłniej wrame pozrazeje ostych rozpowej w takadu. W przepładku, poj eśłniej wrame pozrazeje ostych rozpowej mich na zeszowej w orazdowej w rozwaje ostych rozpowej rozpowej mich na zeszowej w rozwaje ostych rozpowej rozpowej rozpowej za podziałania je podziałania podziałania podziałania podziałania z podziałania je podziałania podziała podziałania pod	ocnike <sup>4</sup> Iw sprawle L 127 z 23 snych osdo III. Kóre b I lakahego Wie do sit.
<ul> <li><sup>7</sup> Rozporządamie Reklamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/079 z dria 27 kwietnia 2016 r. w sprawie odnony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przedywu takżni danych raz uchylenia dyrektywy 9946/VE (ogdne rozporządamie o ochrane danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 0406 2016, st. 1 raz Dz. Urz. UE L 05 2016, st. 2).</li> <li><sup>7</sup> Oktor przedkiew jek pozysławate od Beneficjenia danych osobowych innych osob (np. danych osobowych prezwrukićwi Beneficjenta, danych uczestników składcanych nieodpietnia dane służą do wykazania spenielnia prze Beneficjenia danych osobowych innych osob (np. danych osobowych prezwrukićwi Beneficjenta, danych uczestników składcanych nieodpietnia dane służą do wykazania spenielnia prze Beneficjenia warwicki bwardwi grunu ub nieucionardzi, wałość pracy (usług oraz rodot tudowanych składcanych nieodpietnia dane służą do wykazania spenielnia prze Beneficjenia warwich Ubezarów Wiejskich nie służ bład 2014/2020.</li> <li><sup>8</sup> W przypadku, gół pod bietujenia mie podsiednia Biołego in mieszyczych mie zaciodzi wyjączenie składcanych mieszyczych swied 19 ust 4 lub art. 14 ust 6 RODO treści oświadzania Beneficjent nie składa.</li> </ul>	ocnike <sup>4</sup> Iw sprawle L 127 z 23 Nych osdo III, klóre b I Jakahego Khe do ak
<ul> <li><sup>7</sup> Rozporządamie Perlamenti Europejskiego i Rady (UE) 2016/079 z dria 27 kwietnik 2016 r. w sprawie ochrony osób flaycznych w zwłądu z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływ takth danych raz uchylenik dyretkywy 9946/VE (ogótne rozporządamie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 0406 2016, st. 1 oraz Dz. Urz. UE L 05 2016, st. 2).</li> <li><sup>9</sup> Rozporządamie Perlamenti Europejskiego i Rady (UE) 2016/079 z dria 27 kwietnik 2016 r. w sprawie ochrony osób flaycznych w zwłądu z przetwarzaniem danych osobowych i osobodnego przepływ takth danych raz uchylenik dyretkywy 9946/VE (ogótne rozporządamie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 0406 2016, st. 1 oraz Dz. Urz. UE L 05 2016 str. 2).</li> <li><sup>10</sup> Pozycalicky zw pozysłwanie od Beneficjenia danych osobowych innych osob (np. danych osobowych precowników Beneficjenta, danych uczeźników zwiotenia, do przewszujących wiek raczowy włomie nieodpielnej wtym: wsłaść bwedwi grunu ub niewchoradd, wałość pracy (usług oraz rodot tudowejnych składczonych nieodpielnia dane służą do wyłazania genielnia praz Beneficjenia waruków wyjeby pomocy finanswej wramach podzielania. Waparcie na wdrazania operacji w ramach strategi rozwy kratywanegoprzes gobierodości objego Programem Rozwoji Ubazanów Wiejskich na las 2014-2020.</li> <li><sup>10</sup> W przysadku, gdy zełkniczenne przekazje ustych rozpostych mie beziostenich jego dujączący on so zeciosta wyęczenie stosowanie dowącje mierzyjego stosow 13 uzt 4 lub art. 14 ust 6 RODO treścioświadzania Beneficjert nie składa.</li> </ul>	oonike <sup>4</sup> Iw sprawle L 127 z 23 NyChosde III, iddre b I lokainego Kne oo art
<ul> <li><sup>7</sup> Rozporządanie Perlamenti Europejskiego i Rady (UE) 2016/079 z dnia 27 kwietnik 2016 r. w sprawie ochrony osób flajcznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływ takth danych osz uchylenik dyretływy 9946/VE (ogótne rozporządanie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 0406 2016, st. 1 oraz Dz. Urz. UE L 05 2016 str. 2).</li> <li><sup>9</sup> Nozporządanie Perlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/079 z dnia 27 kwietnik 2016 r. w sprawie ochrony osób flajcznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływ takth danych oraz uchylenik dyretływy 9946/VE (ogótne rozporządanie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 0406 2016, st. 1 oraz Dz. Urz. UE L 05 2016 str. 2).</li> <li><sup>10</sup> Pozpadicky przyskiwanie od Eeneficjenia danych osobowych innych osob (np. danych osobowych przezwrkićwi Eeneficjenta, danych uczestnictwi zwioteria, da przewszujących wied raczowy włomie nieodpielnej wtym: wstać to wardw grunu ub newchornadi, watość pracy (usug oraz roboti tudowelnych składczonych nieodpielnie dare stud w wykazanie gałenienie przez Bankficjenia wzwiatów wypety pomocy finanzwej waranach podzielana "Wiparck na wdrazanie operacji w ramach strategi rozwy kterpwanegoprzez społeczność" objetego Programem Rozwoju Obszadow Wiejskich na lata 2014-2020.</li> <li><sup>8</sup> W przysadku, gdy selnecjenia m pozieszą w sprzetoszawa Beneficjent nie sweda.</li> <li><sup>9</sup> J ust. 4 lub art. 14 ust. 6 RODO treści oświaczania Beneficjent nie sweda.</li> </ul>	oonike <sup>4</sup> Iw sprawle L 127 z 23 NyChosdo I), iddre b I lokainego Whe oo ait
<ul> <li><sup>7</sup> Rozporządzanie Perlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/079 z dria 27 kwietnik 2016 r. w sprawie ochrony osób flajcznych wzwiązku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takth danych osz uchylenik dyrektywy 9946WE (ogdne nazorządzanie o ochronik danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 0406 2016, st. 1 oraz Dz. Urz. UE L 05 2016, str. 2).</li> <li><sup>9</sup> Nozporządzanie Perlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/079 z dria 27 kwietnik 2016 r. w sprawie ochrony osób flajcznych wzwiązku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takth danych oszu ochylenik dyrektywy 9946WE (ogdne nazorządzanie o ochronik danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 0406 2016, st. 1 oraz Dz. Urz. UE L 05 2016 Str. 2).</li> <li><sup>9</sup> Nozposłuwa z od zakta danych osobowych innych osob (np. danych osobowych przezwrkićwi Zenachy w uczestnicki watodenia, danych uczestnicki watodenia, włosze przew jestekia przez Bantificzenia wzwiatki w paławiej womotr financowej wramach podzielania "Waparck na wdrazanie operacji w namach strategi rozwyw kterywanego przez gołeczność" objetego Programem Rozwoju Obszardw Wiejskich na ista 2014-2020.</li> <li><sup>9</sup> W przypadłou gdy stłonogram je przez osobowych na wiejszegi o strategi przez przez osobowania dowiązania dowiąza na wiejszegi o strategi z subowania dowiąza na wiejszegi o strategi z subowania dowiąza nie miestyjnego strategi 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 6 RODO treści oświadzania Baneficjent nie składa.</li> </ul>	oonike <sup>4</sup> Jw gorawie L 127 z 23 NyChosdo J), iddre b J lokainego Whe do alt
<ul> <li><sup>1</sup> Rozporządzenie Reniementu Europejskiego i Rady (UE) 2016/677 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w szyrawie odnony osób flącznych w związku z przetwerzaniem danych osobowych i skobodnego przepiwu taktih danych oraz uchylenia dyrektywy 9946/WE (opółne naporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L. 119 z 04.06.2016, sr. 1 oraz Dz. Urz. UE L. 110 z 04.000, sr. 1 oraz Dz. Urz. UE L. 110 z 04.000, sr. 1 oraz Dz. Urz. UE L. 110 z 04.000, sr. 1 oraz Dz. Urz. UE L. 110 z 04.000, sr. 1 oraz Dz. Urz. UE L. 110 z 04.000, sr. 1 oraz Dz. Urz. UE L. 110 z 04.000, sr. 1 oraz Dz. Urz. UE L. 110 z 04.000, sr. 1 oraz Dz. Urz. UZ Urz.</li></ul>	ooniles" Iw sprewie L 127 z 23 NyChosdo III, Iddie b I lokalnego Whe do art.
Rozporządzenie Reviewentu Buropejskiego i Rady (UB) 2016/070 z dria 27 kwietnia 2016 r. w sprawie odwony osób flapcznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swłododnego przepływu takth danych oraz udrytenia dynektywy 9946/WE (ogdne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UB L. 119 z 0406.006, sr. 1 oraz Dz. Urz. UB L 65.016, str. 2), podpiej laktch przypadkiew jek pozystwanie od Beneficjenia danych osobowych innych osób migratowanie osobowych precowniuć w Beneficjenia, danych u uczestników stworena, da przetawających wiest precowny w formie ricejskiemie danych osobowych innych osobowych precowniuć w Beneficjenia, danych u uczestników stworena, da przetawających wiest precowny w formie ricejskiemie warunkiew wynatych precowniu kontekture od baneficjenia danych osobowych innych osobowych precowniuć w Beneficjenia, danych u uczestników stworena, da przetawających wiest precowny w formie ricejskiemie warunkiew wysky pomocy finanzowej wranech podziebania. "Wispercie na wdrażanie operacji w ramach strategi rozwycu "Ne przetawających w strategi prozy anem Rozwoju Obszardw Wiejskich na ista 2014-2020. * W przeszkujących belecijemie warunki przekraze w ramych warach podziebania "Wispercie na wdrażanie oporacji w ramach strategi rozwycu 13 uzi 4 lub er. 14 uzi 6 RODD treści osłwaszczania Beneficjent nie swłada.	ooniles" Iw sprawle L 127 z 23 hychosob II, kóle b I kokanego whe oo art.

Niestety może zdarzyć się także, że wartość widoczna na formularzu w podglądzie wydruku okaże się ciągiem znaków "#". W takim przypadku powiększenie obszaru komórki (zwiększenie jej szerokości lub wysokości) może być rozwiązaniem problemu. Jeśli tak nie jest może to oznaczać, że otwarto formularz \*.xlsx w niższej wersji programu MS Excel niż wersja, w którym go stworzono. W takim przypadku rozwiązaniem może być skorzystanie z uprzejmości posiadacza wyższej wersji excela.

# Odniesienia szczegółowe do poszczególnych formularzy wniosków

# Poddziałanie 19.2 – operacje inne/własne

Wniosek o przyznanie pomocy (W-1\_19.2)

# W przygotowaniu

Wniosek o płatność (W-2\_19.2) – wersja 4.z

# Sekcja tytułowa (arkusz I\_IV)

Pola *znak sprawy, pieczęć, liczba załączników dołączonych przez Beneficjenta* oraz *data przyjęcia i podpis* wypełniane są "ręcznie" przez pracownika UM. Na formularzu \*.xlsx są to pola **zablokowane**.

# I. CZĘŚĆ OGÓLNA (arkusz I\_IV)

### Pole 1. Wniosek dotyczy:

W polu "1.2 operacji własnej LGD" znajduje się predefiniowany (wstawiony automatycznie) znak "X" – pole jest zablokowane, jeżeli:

• w polu 1.1 wstawimy znak "X", to zostanie on automatycznie usunięty z pola 1.2

jeżeli z pola 1.1 usuniemy (wstawiony uprzednio) znak "X", to zostanie on automatycznie wstawiony do pola 1.2
 Takie rozwiązanie zapewnia, że "X" zawsze znajduje się tylko w jednym polu, oraz że w żadnym wypadku oba pola nie będą

### Pole 2. Cel złożenia formularza wniosku o płatność

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru: TAK albo NIE.

#### Pole 3. Rodzaj płatności

puste.

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru: TAK albo NIE.

# Pole 4. Z postanowień umowy wynika obowiązek utworzenia / utrzymania miejsc(a) pracy

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru: TAK albo NIE.

# Pole 5. Operacja jest dedykowana grupie(-om) defaworyzowanej(-ym), określonej(-ym) w LSR

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru: TAK albo NIE.

W przypadku wybrania odpowiedzi "TAK" w polu 5.1 pojawi się przypomnienie "podaj liczbę grup defawotyzowanych", jeżeli wybrana zostanie odpowiedź "NIE" w polu 5.1 zostanie automatycznie wprowadzona wartość "0".

# Pole 5.1 Liczba grup defaworyzowanych, do których dedykowana jest operacja

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, większą lub równą "0".

#### Pole 5.2 Operacja jest dedykowana grupie defaworyzowanej poprzez utworzenie/utrzymanie miejsc(a) pracy

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru: TAK albo NIE.

#### Pole 6. Operacja obejmująca wyposażenie mające na celu szerzenie lokalnej kultury i dziedzictwa lokalnego

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru: TAK, NIE albo ND.

#### Pole 7. Operacja współfinansowana z innych środków publicznych przez organizację pozarządową

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru: TAK, NIE albo ND.

#### Pole 1. Liczba podmiotów wspólnie wnioskujących

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, większą od  $0^{"}$  – w przypadku jeśli wnioskuje tylko jeden podmiot wartość w tym polu powinna być równa  $1^{"}$ .

#### Pole 2. Numer Identyfikacyjny

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziewięciocyfrową, większą od "O"

#### Pole 3. Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta

W tym polu można wpisać dowolny ciąg znaków

#### Pole 4. NIP

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziesięciocyfrową, większą od "O"

#### Pole 5. REGON

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziewięciocyfrową, większą od "0"

**Uwaga!** W polach Numer Identyfikacyjny, NIP i REGON – w przypadku wpisania krótszego ciągu (zawierającego mniej niż wymaganą liczbę znaków) maska wprowadzania uzupełni ciąg o brakującą liczbę znaków, wstawiając zera na początku ciągu!

#### Pole 6. Adres Beneficjenta

Pole 6.1 jest zablokowane z wprowadzoną (bez możliwości edycji) wartością "Polska"

W polu 6.2 należy wybrać, przy pomocy listy rozwijalnej, województwo.

W polu 6.5 należy wpisać ciąg pięciu cyfr bez znaku "-" – maska wprowadzania wyświetli kod w formacie ##-###

Pozostałe pola w tej części nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

#### Pole 7. Adres do korespondencji

Ponieważ adres korespondencyjny nie musi dotyczyć Polski, dlatego w polu 7.1 należy wybrać z dostępnej listy właściwy kraj, z którym powiązany jest adres do korespondencji. Jeżeli zostanie wybrana Polska, wtedy z pól 7.2, 7.3 i 7.4 zostaną usunięte wartości "nie dotyczy", a w polu 7.2 trzeba będzie wybrać z listy odpowiednie województwo. W przypadku wybrania w polu 7.1 wartości wartości innej niż "Polska" ww. pola pozostaną wypełnione wartością "nie dotyczy".

Pozostałe pola (w tym także 7.5 Kod pocztowy) nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

#### Pole 8. Dane osób upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta

Dostępne są wszystkie pola w czterech kolumnach tabeli – z wyłączeniem wiersza będącego jej nagłówkiem.

Potrzebne (brakujące) wiersze w tabeli osób upoważnionych należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach <u>dodawania wierszy</u>.

#### Pole 9. Dane pełnomocnika Beneficjenta

Pola od 9.3 do 9.6 wypełnia się analogicznie jak pola w zakresie od 7.1 do 7.4

Pozostałe pola (w tym także 9.7 Kod pocztowy) nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

#### Pole 10. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

Pola w tej części nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

#### Pole 1. Nazwa Funduszu

Pole zablokowane, wypełnione na stałe wartością "Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich"

#### Pole 2. Numer umowy

Należy uzupełnić brakujące elementy numeru umowy:

- pięciocyfrowa liczba, zawierająca ewentualne "zera wiodące" np. w przypadku 00001 trzeba wpisać każdą cyfrę, także "0"
- dwucyfrowy kod UM, wybierany z listy
- pięciocyfrowa liczba, zawierająca ewentualne "zera wiodące"
- dwucyfrowe oznaczenie roku podpisania umowy

#### Pole 3. Data zawarcia umowy

Należy podać datę w formacie: dd-mm-rrrr – reguła poprawności pilnuje aby nie była to data wcześniejsza niż 01-01-2016

#### Pole 4. Kwota pomocy z umowy przyznana dla całej operacji

Reguła poprawności pilnuje tylko aby w tym polu wpisywać liczbę – nie ma żadnych dodatkowych walidacji

#### Pole 5. Kwota pomocy z umowy przyznana dla danego etapu operacji

Reguła poprawności pilnuje aby w tym polu można było wpisać tylko liczbę oraz by liczba ta nie była większa niż podana w polu 4

# *IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ (arkusz I\_IV)*

#### Pole 1. Wniosek za okres

Należy podać okres, za jaki składany jest wniosek w formacie: dd-mm-rrrr:

- w pozycji "od..." pole jest zablokowane formuła automatycznie "ściągnie" wartość z pola III.3 Data zawarcia umowy
- w pozycji "do...." reguła poprawności pilnuje aby data "do" była późniejsza niż data "od"

**Uwaga!** Formularz wniosku **nie sumuje** automatycznie wartości z pól od IV.A.6.1 do IV.A.6.6.2 w części "IV.A. Dane podmiotów wspólnie wnioskujących o płatność w danym etapie operacji"!

W kolumnie O arkusza (poza obszarem wydruku), na wysokości pola 4. znajduje się pole wyboru zatytułowane "Zwrotnica nr 1".



Gdy wnioskuje tylko jeden podmiot w polu wyświetla się wartość "(wybierz listy)" (jak na podanym wyżej przykładzie).

Należy zatem wybrać z listy odpowiedź "TAK" albo "NIE":

- w przypadku "TAK" należy wprowadzić kwotę kosztów całkowitych (2.), kwotę kosztów kwalifikowalnych (4.) oraz wnioskowaną kwotę pomocy (5.) – reguła poprawności "pilnuje" aby wnioskowana kwota pomocy była mniejsza lub równa 63,63% kwoty kosztów kwalifikowalnych:
  - o koszty niekwalifikowalne zostaną obliczone automatycznie (pole 3. = pole 2. pole 4.)
  - o publiczne środki wspólnotowe zostaną obliczone automatycznie (pole 5.1 = pole 5.)
  - $\circ$  publiczne środki krajowe zostaną obliczone automatycznie (pole 5.2 = 0 /zero/)
  - wkład własny Beneficjenta zostanie obliczony automatycznie (pole 6. = pole 3. pole 5.1)

	A B C D E F G H I J	K	L	Μ	Ν	0	Q	
84	V. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ							
85	1. Wniosek za okres: (daty w formacie dd-mm-rrrr) od:		do:			"Zwrotnica" nr 1 (tylko w przypadku jednego		
86	2. Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji			10 000,00 zł		wnioskodawcy) Czy podmiot wnioskujący jest		
87	3. Koszty niekwalifikowalne realizacji danego etapu operacji			5 000,00 zł		Jednostką Sektora Finansów Publicznych (JSFP)?		
88	<ol> <li>Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji w tym:</li> </ol>			5 000,00 zł		ТАК	-	
89	4.1. Koszty inwestycyjne			1 000,00 zł				
90	<ol><li>Wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu operacji w tym:</li></ol>			3 000,00 zł				
91	5.1. Publiczne środki wspólnotowe (wkład EFRROW)			3 000,00 zł				
92	5.2. Publiczne środki krajowe (wkład krajowy) wypłacane przez ARIMR			0,00 Zł				
93	6. Wkład własny Beneficjenta, stanowiący publiczne środki krajowe			2 000,00 zł				
94	7. Wnioskowana kwota pomocy dotycząca kosztów inwestycyjnych operacji v tym:							
95	7.1 Kwota rozliczająca zaliczkę							
96	7.2 Odsetki od wypłaconej zaliczki / wyprzedzającego finansowania, podł w ramach wniosku o płatność	egające rozliczeniu						

- w przypadku "NIE" należy wprowadzić kwotę kosztów całkowitych (2.), kwotę kosztów kwalifikowalnych (4.) oraz wnioskowaną kwotę pomocy (5.) – reguła poprawności "pilnuje" aby wnioskowana kwota pomocy była mniejsza lub równa kwocie kosztów kwalifikowalnych:
  - koszty niekwalifikowalne zostaną obliczone automatycznie (pole 3. = pole 2. pole 4.)
  - publiczne środki wspólnotowe zostaną obliczone automatycznie (pole 5.1 = pole 5.\*0,6363 zaokrląglone w dół, do pełnych groszy)
  - publiczne środki krajowe zostaną obliczone automatycznie (pole 5.2 = pole 5. pole 5.1)
  - wkład własny Beneficjenta zostanie obliczony automatycznie (pole 6. = 0 /zero/)



Gdy wnioskuje więcej niż jeden podmiot należy pozostawić wartość w polu wyboru bez żadnych zmian (jak na przykładzie poniżej).



W takim przypadku w polach 5.1, 5.2 i 6. będzie widoczne przypomnienie o treści "podaj sumę wartości z pola…", które trzeba będzie zastąpić odpowiednią sumą kwot obliczoną "na boku"

<ul> <li>F 1. Publiczna śradki wanólnatowa (wład EERPOW)</li> </ul>	podaj sumę wartości z pola
5. 1. Publicate stouki wspolitotowe (wkład EPRROW)	6.4.1 dla podmiotów współwn.
5.2 Publiczne środki krajowe (wkład krajowy) wypłacane przez ARIMR	podaj sumę wartości z pola
5.2. Tubliczne słodki krajowe (wkład krajowy) wypracane przez Arkiwik	6.4.2 dla podmiotów współwn.
6. Wkład własny Beneficienta, stanowiacy nubliczne środki krajowe	podaj sumę wartości z pola 6.5
0. What washy benelicjenta, stanowięcy publiczne srouki klajowe	dla podmiotów współwn.

**Uwaga!** Niezależnie od liczby wnioskujących i tego czy któryś z nich jest JSFP wszystkie wartości obliczone automatycznie można zastąpić wartościami wprowadzonymi ręcznie. Formuły w arkuszu wniosku nie są zabezpieczone – można je zmodyfikować lub całkowicie zignorować!

#### Pole 2. Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę, większą od "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku więcej niż jednego wnioskującego wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.6.1 dla wszystkich podmiotów wspólnie wnioskujących, obliczonej samodzielnie (poza arkuszem wniosku).

#### Pole 3. Koszty niekwalifikowalne realizacji danego etapu operacji

W tym polu wartość obliczana jest automatycznie, jako różnica wartości kosztów całkowitych (IV.2) i kwalifikowalnych (IV.4)

W przypadku więcej niż jednego wnioskującego wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.6.2 dla wszystkich podmiotów wspólnie wnioskujących, obliczonej samodzielnie (poza arkuszem wniosku).

### Pole 4. Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż koszty całkowite (IV.2), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku więcej niż jednego wnioskującego wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.6.3 dla wszystkich podmiotów wspólnie wnioskujących, obliczonej samodzielnie (poza arkuszem wniosku).

#### Pole 4.1 Koszty inwestycyjne

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż koszty kwalifikowalne (IV.4), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku więcej niż jednego wnioskującego wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.6.3.1 dla wszystkich podmiotów wspólnie wnioskujących, obliczonej samodzielnie (poza arkuszem wniosku).

#### Pole 5. Wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż koszty kwalifikowalne (IV.4), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku jeśli wnioskuje jeden podmiot należy skorzystać z opisanej wyżej "Zwrotnicy nr 1"

W przypadku więcej niż jednego wnioskującego wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.6.4 dla wszystkich podmiotów wspólnie wnioskujących, obliczonej samodzielnie (poza arkuszem wniosku).

# Pole 5.1 publiczne środki wspólnotowe (wkład EFRROW)

oraz

# Pole 5.2 publiczne środki krajowe (wkład krajowy) wypłacane przez ARiMR

Ze względu na różnice "groszowe", wynikające ze sposobu zaokrąglania podziału na środki "unijne" i "krajowe" poszczególnych podmiotów oraz z uwagi na fakt innego sposobu wyliczania kwoty EFRROW dla JSFP i innych podmiotów, w "podsumowaniu" etapu operacji nie zastosowano algorytmu obliczającego "montaż". Podzielenie całej kwoty pomocy dla danego etapu dałoby różny wynik EFRROW/Krajowe niż suma kwot cząstkowych EFRROW/Krajowe obliczonych dla poszczególnych podmiotów.

Sumy wartości cząstkowych z pól IV.A.6.4.1 i IV.A.6.4.2 (z danych poszczególnych podmiotów wspólnie wnioskujących) należy obliczyć poza formularzem, a wyniki wpisać odpowiednio do pól 5.1 i 5.2 we wniosku. W przypadku gdy łączna wartość z pól 5.1 i 5.2 będzie różna od wartości wpisanej do pola 5 kolor jego wypełnienia zmieni się z białego na czerwony.

# Pole 6. Wkład własny Beneficjenta, stanowiący publiczne środki krajowe

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu operacji (IV.5),

z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku więcej niż jednego wnioskującego wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.6.5 dla wszystkich podmiotów wspólnie wnioskujących, obliczonej samodzielnie (poza arkuszem wniosku).

#### Pole 7. Wnioskowana kwota pomocy dotycząca kosztów inwestycyjnych operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż wnioskowana kwota pomocy (IV.6.3.1), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku więcej niż jednego wnioskującego wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.6.6 dla wszystkich podmiotów wspólnie wnioskujących, obliczonej samodzielnie (poza arkuszem wniosku).

#### Pole 7.1 w tym kwota rozliczająca zaliczkę

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż wnioskowana kwota pomocy, dotycząca kosztów inwestycyjnych operacji (IV.6.6), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku więcej niż jednego wnioskującego wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.6.6.1 dla wszystkich podmiotów wspólnie wnioskujących, obliczonej samodzielnie (poza arkuszem wniosku).

#### Pole 7.2 Odsetki od wypłaconej zaliczki / wyprzedzającego finansowania podlegające (...)

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku więcej niż jednego wnioskującego wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.6.6.2 dla wszystkich podmiotów wspólnie wnioskujących, obliczonej samodzielnie (poza arkuszem wniosku).

### IV.A. DANE WSPÓLNIE WNIOSKUJĄCYCH O PŁATNOŚĆ W (...) (arkusz I\_IV)

**Uwaga!** Kopia tej części arkusza (do wielokrotnego powielenia) dostępna jest w pliku WoP\_19\_2\_IW\_4z\_ark\_wpolwn.xlsx Ta sekcja oraz jej kopie (w pliku WoP\_19\_2\_IW\_4z\_ark\_wpolwn.xlsx) w liczbie odpowiadającej liczbie podmiotów wspólnie wnioskujących wypełniana jest **wyłącznie** w przypadku gdy jest więcej niż jeden podmiot wnioskujący o płatność!

#### Pole 1. Nr podmiotu wspólnie wnioskującego

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, większą od "0"

(podobno istnieje potencjalna możliwość, że podmiot wiodący /nr 1 z WoPP/, na podstawie aneksu do umowy o wspólnej realizacji operacji, wycofa się z projektu, a rolę wiodącą przejmie podmiot z innym numerem – dlatego na WoP w tym polu nie zdefiniowano "na stałe" wartości "1" tylko ">0"; natomiast w pliku dodatkowych arkuszy w części IV.A w polu 1 reguła poprawności pilnuje aby wartość była większa od "1")

#### Pole 2. Numer Identyfikacyjny

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziewięciocyfrową, większą od "0"

#### Pole 3. Imię i nazwisko/Nazwa

W tym polu można wpisać dowolny ciąg znaków

#### Pole 4. NIP

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziesięciocyfrową, większą od "0"

#### Pole 5. REGON

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziewięciocyfrową, większą od "0"

**Uwaga!** W polach Numer Identyfikacyjny, NIP i REGON – w przypadku wpisania krótszego ciągu (zawierającego mniej niż wymaganą liczbę znaków) maska wprowadzania uzupełni ciąg o brakującą liczbę znaków, wstawiając zera na początku ciągu!

W kolumnie O arkusza (poza obszarem wydruku), na wysokości pola 6.1 znajduje się pole wyboru "Zwrotnica nr 2".

	A B C D E F G H I J K	L	М	N	0	Q
9	6. Dane wniosku o płatność dla danego podmiotu wspólnie wnioskującego				(np. kopię IV_A)?	
10	6.1 Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji				"Zwrotnica" nr 2 Czy dany podmiot jest	
11	6.2 Koszty niekwalifikowalne realizacji danego etapu operacji		0,00 zł		Jednostką Sektora Finansów Publicznych?	
12	6.3 Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji UIII				(wybierz z listy)	
13	6.3.1 Koszty inwestycyjne					

Należy wybrać z listy odpowiedź "TAK" albo "NIE":

- w przypadku "TAK" należy wprowadzić kwotę kosztów całkowitych (6.1), kwotę kosztów kwalifikowalnych (6.3) oraz wnioskowaną kwotę pomocy (6.4) – reguła poprawności "pilnuje" aby wnioskowana kwota pomocy była mniejsza lub równa 63,63% kwoty kosztów kwalifikowalnych:
  - koszty niekwalifikowalne zostaną obliczone automatycznie (pole 6.2 = pole 6.1 pole 6.3)
  - publiczne środki wspólnotowe zostaną obliczone automatycznie (pole 6.4.1 = pole 6.4)
  - publiczne środki krajowe zostaną obliczone automatycznie (pole 6.4.2 = 0 /zero/)
  - wkład własny Beneficjenta zostanie obliczony automatycznie (pole 6.5 = pole 6.3 pole 6.4.1)

	A B C D E F	GHIJ	К	L	М	N	0	Q
1	IV.A. DANE PODMIOTÓW WSPÓLNIE WNIOSKI (sekcja powielana dla każdego podmiotu wspólnie wnioskujące	UJĄCYCH O PŁATNOŚĆ W D/ ego)	ANYM ETAPIE OPERACJI				l wish	
2	1. Nr podmiotu wspólnie wnioskującego:					PLIK	RZE worked in REAL LIFE.	
4	3. Imię i nazwisko/Nazwa		4. NIP			(a do	konane) zmiany?	
5						Se	ekcja IVA 🛞	
6			5. REGON			1		
7								
8	6. Dane wniosku o płatność dla danego podm	iotu wspólnie wnioskująceg	0			Ja (n	k dodać arkusz p. kopię IV_A)?	
10	6.1 Koszty całkowite realizacji danego etapu o	operacji			5 000,00 zł	(	"Zwrotnica" nr 2 Czy dany podmiot jest	
11	6.2 Koszty niekwalifikowalne realizacji daneg	o etapu operacji	<b>1</b>		1 000,00 zł	Fi	Jednostką Sektora nansów Publicznych?	
12	6.3 Koszty kwalifikowalne realizacji danego e w tym:	tapu operacji			4 000,00 zł		ТАК	-
13	6.3.1 Koszty inwestycyjne				500,00 zł			-
14	6.4 Wnioskowana kwota pomocy dla danego w tym:	etapu operacji			2 000,00 zł			
15	6.4.1 Publiczne środki wspólnotowe (wkł	ad EFRROW)			2 000,00 zł			
16	6.4.2 Publiczne środki krajowe (wkład kraj	ijowy) wypłacane przez ARIMR	2		0,00 zł			
17	6.5 Wkład własny Beneficjenta, stanowiący p	ubliczne środki krajowe			2 000,00 zł			
18	6.6 Wnioskowana kwota pomocy dotycząca k w tym:	osztów inwestycyjnych operac	cji					
19	6.6.1 Kwota rozliczająca zaliczkę							
20	6.6.2 Odsetki od wypłaconej zaliczki / wyp rozliczeniu w ramach wniosku	rzedzającego finansowania p	odlegające					

- w przypadku "NIE" należy wprowadzić kwotę kosztów całkowitych (6.1), kwotę kosztów kwalifikowalnych (6.3) oraz wnioskowaną kwotę pomocy (6.4) – reguła poprawności "pilnuje" aby wnioskowana kwota pomocy była mniejsza lub równa kwocie kosztów kwalifikowalnych:
  - koszty niekwalifikowalne zostaną obliczone automatycznie (pole 6.2 = pole 6.1 pole 6.3)
  - publiczne środki wspólnotowe zostaną obliczone automatycznie (pole 6.4.1 = pole 6.4\*0,6363 zaokrląglone w dół, do pełnych groszy)
  - o publiczne środki krajowe zostaną obliczone automatycznie (pole 6.4.2 = pole 6.4 pole 6.4.1)
  - wkład własny Beneficjenta zostanie obliczony automatycznie (pole 6.5 = 0 /zero/)

	A B C D E F G H I J	К	L	м	N	0	Q				
1	IV.A. DANE PODMIOTÓW WSPÓLNIE WNIOSKUJĄCYCH O PŁATNOŚĆ W (sekcja powielana dla każdego podmictu wspólnie wnioskującego)	88	twish								
2	1. Nr podmiotu wspólnie wnioskującego:				PLIK	PRZE worked in					
3	2. Numer identyfikacyjny				Jako	cofnąć niepożądane					
4	3. Imię i nazwisko/Nazwa	4. NIP			(a dokonane) zmiany?						
5			Sekcja IVA 🔶								
6		5. REGON			20						
7			J								
8		J	ak dodać arkusz								
9	<ol><li>Dane wniosku o płatność dla danego podmiotu wspólnie wnioskując</li></ol>	cego				np. kopię IV_A)?					
10	6.1 Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji			5 000,00 zł	"Zwrotnica" nr 2 Czy dany podmiot jest						
11	6.2 Koszty niekwalifikowalne realizacji danego etapu operacji	n - 1		1 000,00 zł	Jednostką Sektora Finansów Publicznych?						
12	6.3 Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji w tym:			4 000,00 zł		-					
13	6.3.1 Koszty inwestycyjne			500,00 zł							
14	6.4 Wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu operacji w tym:			2 000,00 zł							
15	6.4.1 Publiczne środki wspólnotowe (wkład EFRROW)			1 272,60 zł							
16	6.4.2 Publiczne środki krajowe (wkład krajowy) wypłacane przez ARI	IMR		727,40 zł							
17	6.5 Wkład własny Beneficjenta, stanowiący publiczne środki krajowe			0,00 zł							
18	6.6 Wnioskowana kwota pomocy dotycząca kosztów inwestycyjnych ope w tym:										
19	6.6.1 Kwota rozliczająca zaliczkę										
20	6.6.2 Odsetki od wypłaconej zaliczki / wyprzedzającego finansowani rozliczeniu w ramach wniosku	ia podlegające									

**Uwaga!** Niezależnie od tego czy któryś z podmiotów jest JSFP, wszystkie wartości obliczone automatycznie można zastąpić wartościami wprowadzonymi ręcznie. Formuły w arkuszu IV\_A nie są zabezpieczone – można je zmodyfikować lub całkowicie zignorować!

#### Pole 6.1 Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę, większą od "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### Pole 6.2 Koszty niekwalifikowalne realizacji danego etapu operacji

W tym polu wartość obliczana jest automatycznie, jako różnica wartości kosztów całkowitych (IV.A.6.1) i kwalifikowalnych (IV.A.6.3)

#### Pole 6.3 Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż koszty całkowite (IV.A.6.1), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### Pole 6.3.1 Koszty inwestycyjne

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż koszty kwalifikowalne (IV.A.6.3), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### Pole 6.4 Wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż koszty kwalifikowalne (IV.A.6.3), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### Pole 6.4.1 publiczne środki wspólnotowe (wkład EFRROW)

Dla podmiotu nie będącego JSFP wartość pola obliczana jest atomatycznie (63,63% wnioskowanej kwoty pomocy /IV.A.6.4/), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglana "w dół".

Dla podmiotu będącego JSFP wartość tego pola powinna być równa wartości z pola 6.4 Wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu operacji.

#### Pole 6.4.2 publiczne środki krajowe (wkład krajowy) wypłacane przez ARiMR

Dla podmiotu nie będącego JSFP wartość pola obliczana jest atomatycznie, jako różnica wnioskowanej kwoty pomocy i wkładu EFRROW (IV.A.6.4 – IV.A.6.4.1), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Dla podmiotu będącego JSFP wartość tego pola powinna być równa "0" (zero)

**Uwaga!** Automatycznie wyliczone wartości w polach IV.A.6.4.1 i IV.A.6.4.2 można zastąpić wartościami wpisanymi "z ręki", jednak w przypadku gdy łączna wartość z pól IV.A.6.4.1 i IV.A.6.4.2 będzie różna od wartości wpisanej do pola IV.A.6.4 kolor jego wypełnienia zmieni się z białego na czerwony.

#### Pole 6.5 Wkład własny Beneficjenta, stanowiący publiczne środki krajowe

Pole wypełniane tylko w przypadku, gdy podmiot wnioskujący jest JSFP – można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż wnioskowana kwota pomocy (IV.A.6.4), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota powinna być różnicą kosztów kwalifikowalnych etapu i wnioskowanej kwoty pomocy.

#### Pole 6.6 Wnioskowana kwota pomocy dotycząca kosztów inwestycyjnych operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż wnioskowana kwota pomocy (IV.A.6.4), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### Pole 6.6.1 w tym kwota rozliczająca zaliczkę

1

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż wnioskowana kwota pomocy, dotycząca kosztów inwestycyjnych operacji (IV.A.6.6), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### Pole 6.6.2 Odsetki od wypłaconej zaliczki / wyprzedzającego finansowania podlegające (...)

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

# V. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI (...) (arkusz V)

Zgodnie z "Instrukcją wypełniania wniosku (...)" w pierwszej kolejności należy wypełnić tabelę VI. Zestawienie rzeczowofinansowe operacji, a dopiero po nim V. – we "Wskazówkach" sugerujemy postępować w ten sam sposób. Dlatego poniżej zamieszczono opis sposobu wypełnienia arkuszy w zmienionej (zalecanej) kolejności.

### VI. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI (arkusz VI\_ZRF)

W nagłówku sekcji etap operacji (rodzaj płatności), w ramach którego składany jest wniosek, jest automatycznie zaciągany z pola 3 Rodzaj płatności (z sekcji I. Część ogólna).

		<ol><li>Cel złożenia wniosku o płatno</li></ol>		(wybierz a									
		3. Rodzaj płatności		płatność po	V								
4	A	В	С	D	E	F F	G	Н	I	J	К	L	М
	VI. ZE	STAWIENIE RZECZOWO-FINAN SOWE OPERACJI	pła	tność pośred									
						Koszty kwalifikow	alne operacji dla et	apu wg umowy (zł)	Koszty kwalifikowal	ne operacji dla eta			
	Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego dla etapu (zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)	Jednostki Ilość / liczba miary wg umowy		llość / liczba wg rozliczenia	Ogółem	w tym VAT***	Kwota kosztów inwestycyjnych	Ogółem	w tym VAT***	Kwota kosztów inwestycyjnych	Odchylenie kosztów kwalifikowalnych (%)	Numer podmiotu wspólnie wnioskującego o płatność
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	I.	Koszty kwalifikowalne określone w § 8 ust.1 rozporządzenia², z wyła	czeniem koszt	tów ogólnych:									

Poniżej opisane zostały niektóre właściwości pól – formuły i walidacje w nich umieszczone – na podstawie tabeli ZRF, wypełnionej przykładowymi danymi.

	A	В	C	D	E	F	G	н		J	K	L	M	N	0 P
1	VI. ZE	ESTAWIENIE RZECZOWO-FINAN SOWE OPERA	CJI						pła	tność pośredn	ia				
2						Koszty kwalifikowa	aine operacji dia eta	pu wg umowy (zł)	Koszty kwalifikowaln	e operacji dla etapu v	vg rozliczenia (zł)				
	Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego dla etapu (zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)	Jednostki mlary	llość / liczba wg umowy	ilość / ilozba wg rozliczenia	Ogółem	w tym VAT***	Kwota kosztów Inwestycyjnych	Ogółem	w tym VAT	Kwota kosztów Inwestycyjnych	Odchylenie kosztów kwalifikowalnych (%)	Numer podmlotu wspólnie wnioskującego o płatność		
3						_		_							
4			2	3	4	5	0	(	õ	9	10	11	12		
5	L	Koszty kwalinkowalne okresione w § 8 ust.1 rozporządzenia", z wy	ączeniem kosztow og	oinyon:											
6	A.*	COS A				(00.00)	00.00	<b>50 00</b>		05.001	<b>55 00</b>	10.000			
	A.1-					100,00	23,00	50,00	110,00	20,30	00,00	10,00%	1		
8	A2					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	1		
9	()					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	2		
10			Suma /	<b>4</b> .		300,00	69,00	150,00	330,00	75,90	165,00	10,00%		<b>—</b>	Jak dodać wiersz?
11	В.	Coś B													Jak uzupełnić formułę?
12	B.1					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	1		
13	B.2	**************************************				100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	1		
14	()					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	2		
15				.i B.	J	300.00	69.00	150.00	330.00	75.90	165.00	10.00%			Jak dodać wiersz?
56		Suma I				600.00	138.00	300.00	660.00	151.80	330.00	10.00%			Jak uzupełnić formute?
57		Wartość wkładu rzeczowego w formie pierdniatnej w two								1		10,007.0			, ook bebpenno tonnorę.
57		Wateria touradu													
58				Y	y					Y					
59	11.1				<u> </u>	100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	3		
60	11.2					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	3		
61	()					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	3		
62			Suma I	u 🚺		300,00	69,00	150,00	330,00	75,90	165,00	10,00%		<b></b>	Jak dodać wiersz?
63	111	Wartość gruntów lub nieruchomości													Jak uzupełnić formułę?
64	ILIL1					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	1		
65	ILIL2	*			1	100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	2		
66	()					100.00	23.00	50.00	110.00	25.30	55.00	10.00%	3		
67		Å			J	300.00	69.00	150.00	330.00	75.90	165.00	10.00%		_	Jak dodać wiersz?
60		Wartość gruntów lub nieruchomości										10,0010			lak uzupełnić formuła?
00			Y	1	Y	100.00	22.00	50.00	110.00	25 20	55.00	10.00%	•		i oak azapenno tornatę:
69						100,00	23,00	50,00	110,00	20,00	55,00	10,00%			
70	1.11.2					100,00	23,00	50,00	110,00	20,30	50,00	10,00%	2		
71	()	l				100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	00,00	10,00%	3		
72			Suma II.			300,00	69,00	150,00	330,00	75,90	165,00	10,00%			Jak dodać wiersz?
73		Suma II				900,00	207,00	450,00	990,00	227,70	495,00	10,00%			Jak dodać wiersz?
74		Koszty ogólne (maks. 10% kosztów kwalifikowalnych)								ç					
75	1.1					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	1		
76	<b>III.2</b>					100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	2		
77	()	1		Ĭ	ĺ	100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	55,00	10,00%	3		
78		Suma III				300,00	69,00	150,00	330,00	75,90	165,00	10,00%			Jak dodać wiersz?
79	IV. Sum	na kosztów kwalifikowalnych operacji (1+II+III)				1 800.00	414.00	900.00	1 980.00	455,40	990.00	10,00%			Jak uzupełnić formułe?
80	V.1	Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II+III) dla podmiotu wspól	inie wnioskującego n	1		700.00	161.00	350.00	770.00	177.10	385.00			-	
81	N 2	Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II+III) dla nodmintu wsoń	inie wnioskulacego n	2	••••••	500.00	115.00	250.00	550.00	128 50	275.00				
01		Suma kneztów kwalifikowalnych (I+II+III) dje podmietu wsoś	inie wnioskulaceco or			800.00	129.00	200,00	880.00	151 00	220,00				
ŏΖ	Rozo	orzadzenie Ministra Roloichua I Rozwolu WSI z dola 24 września	2015 r w soravia	Corporation which	warunkdw Ltrub	u przyznawania pomor	100,00	SUU,UU	narcle na writatanie r	neracil w ramach sh	adenii mzwolu jokalo	eoo klerowaneoo	nrzez sonieczonichi		International Account
83	objętego * Zadan	o Programem Rozwoju Obszardw Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz nie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji. Definicja "za	U. z 2017 r. poz. 77 dania* wskazana zos	2   1588 oraz z 2 stała w § 1 pkt 3	018 r. poz. 801). 0) umowy o przy:	znaniu pomocy.	eyanderney in Far	and produced and pre-	per elle me morezenne e	yaraqr erinnedi du	anger roamoja rokalin	nen onenego			Jak dodać wiersz? Jak uzupełnić formułe?
84	** Zada *** W n	nie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramach zadania. rzwnadku Beneticienta, dla któreno VAT nie hedzie kosztem kwality	kowalovo należv wol	sact 0.00											
	4	I_IV V_WF VI_ZRF	VII_Wskaz	n_VIII_Zo	bow	IX_Info_Zalac	z X_XI_	Osw_Benef	Zal_IX_A16	Zal_IX_	A17 Zal_	IX_A18	Zal_IX_A19	Z	al_IX_B1_RODO

Zablokowane są wszystkie wiersze nagłówka tabeli ZRF – czyli wiersze od 1 do 4 oraz wiersze z nazwami rodzajów kosztów: I., II., II.II, II.III i III. Zablokowane są także wszystkie komórki "wyszarzone".

Ponadto zablokowane są pola z numerami grup kosztów: A., B., C. itd. (w kolumnie A) – natomiast pola z nazwą grup kosztów (na rysunku powyżej "Coś A", "Coś B", itd. w kolumnie B) są dostępne – można w nich wpisać dowolny ciąg znaków.

Zablokowane są komórki w wierszach "podsumowań" (Suma A., Suma B., Suma I, Suma II (w tym także Suma II.I, Suma II.II, Suma II.II) oraz Suma III – kolumny od A do E.

Zablokowane są komórki w kolumnach od A do C, w wierszach podsumowujących koszty kwalifikowalne dla poszczególnych podmiotów wspólnie wnioskujących – natomiast w kolumnie D (w wierszach podsumowujących koszty kwalifikowalne dla poszczególnych podmiotów) należy wpisać numer(y) podmiotu(ów), zgodne z numerami podanymi w kolumnie M (w kolumnie 12 tabeli ZRF). Dzięki temu formuły policzą (jak w zaprezentowanym powyżej przykładowym ZRF) sumy wszystkich kosztów poniesionych/wykazanych dla poszczególnych podmiotów wspólnie wnioskujących.

Nie są natomiast zablokowane żadne komórki zawierające formuły (zaznaczone "różowym" wypełnieniem). Z różnych względów może zaistnieć potrzeba ich zmodyfikowania lub zastąpienia wartości wyliczonej automatycznie, wartością wpisaną "z ręki". Jednak w przypadku nieumyślnego usunięcia formuły należy pamiętać o możliwości użycia polecenia "Cofnij" lub kombinacji klawiszy [Ctrl]+[Z]. Więcej informacji o modyfikowaniu formuł można znaleźć w części ogólnej "Wskazówek" w rozdziale "Dodawanie wierszy..." lub wspomnianym we wstępie kursie <u>MS Excel</u>.

W poszczególnych pozycjach ZRF (czyli w wierszach np. A.1, A.2, B.1, II.I.1, II.II.1, itd.) należy:

- w kolumnie Lp. (tabeli ZRF) uzupełnić numer/kod pozycji (dowolny ciąg znaków jednak z zachowaniem ciągłości i unikalności numeracji w ramach poszczególnych grup /po kolei i bez powtórzeń/)
- w kolumnie 1 wpisać nazwę zadania, którego dotyczy dana pozycja (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 2 wpisać nazwę/skrót nazwy jednostki miary (dowolny, jednak dający się łatwo zidentyfikować, ciąg znaków np. szt., kg, m, m<sup>2</sup>)
- w kolumnie 3 wpisać liczbę "jednostek" zgodnie z umową (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie 4 wpisać liczbę "jednostek" zgodnie z rozliczeniem (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie 5 wpisać kwotę kosztów kwalifikowalnych, ogółem dla danego etapu, wg **umowy** (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie 6 wpisać kwotę VAT (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie większe niż 23% kwoty wykazanej w kolumnie 5)
- w kolumnie 7 wpisać kwotę kosztów inwestycyjnych, ogółem dla danego etapu, wg **umowy** (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie większe niż kwota kosztów wykazana w kolumnie 5)
- w kolumnie 8 wpisać kwotę kosztów kwalifikowalnych, ogółem dla danego etapu, wg **rozliczenia** (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie 9 wpisać kwotę VAT (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie większe niż 23% kwoty wykazanej w kolumnie 8)
- w kolumnie 10 wpisać kwotę kosztów inwestycyjnych, ogółem dla danego etapu, wg **rozliczenia** (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie większe niż kwota kosztów wykazana w kolumnie 8)
- w kolumnie 11 automatycznie obliczana jest wartość odchylenia kosztów kwalifikowalnych (zgodnie z algorytmem podanym w "Instrukcji wypełniania...") pola w tej kolumnie nie są zablokowane, a formuły w nich zawarte nie są chronione
- w kolumnie 12 zgodnie z "Instrukcją wypełniania..." "...wpisać nr podmiotu wspólnie wnioskującego (zgodny z sekcją IV.A. pkt 1), który poniósł koszt w ramach danego zadania" (tylko liczby całkowite)

Potrzebne (brakujące) wiersze w poszczególnych grupach kosztów lub podsumowaniach dla poszczególnych podmiotów należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach <u>dodawania wierszy</u>.

Jeżeli w sekcji I. Koszty kwalifikowalne określone w § 8 (...) potrzebne są dodatkowe grupy kosztów: D, E, itd. to arkusz VI\_ZRF zawiera zdefiniowane (ukryte pomiędzy podsumowaniem grupy C. a podsumowaniem całej sekcji I) wiersze dla grup kosztów od D. do J. Aby z nich skorzystać należy zaznaczyć wiersze Suma C. i Suma I, a następnie z menu podręcznego wybrać opcję "Odkryj". Następnie należy wypełnić wiersze dla odpowiednich grup kosztów, a nadmiarowe grupy ponownie ukryć, postępując analogicznie jak w przykładzie podanym w <u>części ogólnej "Wskazówek"</u>.

Tabelę "Wykaz faktur..." można uzupełnić niezależnie lub w powiązaniu z "Zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji". Poniżej zaprezentowano "Wykaz", wypełniony z wykorzystaniem części danych zawartych w ZRF.

	Α	В	С	D	Е	F	G	Н	1	J	K	L	М	Ν	0	Р
1	v. v	VYKAZ FAK	fur lub dokumen	TÓW O RÓWN	IOWAŻNEJ W	ARTO ŚCI DOV	NODOWEJ, D	OKUMENTUJ	ACACH DONIE	SIONE KOSZT	Y					
2		Nr	Rodzaj dokumentu	Numer konta księgowego	Data wystawienia	NIP	Nazwa	Pozycja na dokumencie albo	Pozycja w zestawieniu	Data zapłaty	Sposób	Kwota wydatków	Kwota wydatków k (w z	Nr podmiotu wspólnie		
3	Lp.	dokumentu	riouzuj dokumonita	rachunkoweg o	dokumentu (dd-mm-rr)	dokumentu	dokumentu	nazwa towaru/usługi	rzeczowo- finansowym	(dd-mm-rr)	(G/P/K)	całkowitych (w zł)	ogółem*	w tym VAT**	wnioskująceg o o płatność	
4		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
5	1	112	faktura VAT	654654	07-06-19	0000000001	Jan	1	A.1**	07-06-19	(wybór)	200,00	110,00	25,30	1	
6	2	321	umowa-zlecenie	5645645645	07-06-19	000000002	Maria	2	A.2, B.1	07-06-19	(wybór)	2 010,00	#N/D!	#N/D!	1	
7	3	332	umowa o dzieło	65464	07-06-19	000000003	Wanda	poemat	B.2	07-06-19	(wybór)	500,00	110,00	25,30	1	
8	4	435	umowa kupna- sprzedaży	767676	07-06-19	000000004	Ludmiła	skórka od chleba	ILL1	07-06-19	(wybór)	300,00	110,00	25,30	2	
9	5	ert56	paragon	878787	07-06-19	000000005	Teresa	guma arabska	II.1.2	07-06-19	(wybór)	320,00	110,00	25,30	2	
10	6										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
11	7										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
12	8						< 1 / $'$				(wybór)		#N/D!	#N/D!		
13	9									7	(wybór)		#N/D!	#N/D!		
14	10										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
15	11										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
16	12										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
17	13										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
18	14										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
19	15										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
20	16										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
21	17										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
22		·A								RA	ZEM:	3 330,00	#N/D!	#N/D!		
23								dla podmiotu	wspólnie wnio:	skującego nr	1	2 710,00	#N/D!	#N/D!		
24	24								wspólnie wnio:	skującego nr	2	620,00	220,00	50,60		
25								dla podmiotu	wspólnie wnio:	skującego nr		0,00	0,00	0,00		
26											ن					
	* w	kolumnie 12 n	ależy wpisać kwotę b	rutto jedynie w į	przypadku, gdy	VAT jest koszte	em kwalifikowa	lnym; w pozosta	ałych przypadka	ich należy wpis	ać kwotę n	etto				
27	** W	kolumnie 13	należy wpisać kwotę '	VAT jedynie w p	orzypadku, gdy	VAT jest koszte	m kwalifikowal	nym; w pozosta	łych przypadka	ch należy wpis	ać 0,00					

Zablokowane są wszystkie wiersze nagłówka tabeli WF – czyli wiersze od 1 do 4.

W wierszach podsumowujących zablokowane są komórki w kolumnach 7-10 dla wiersza "RAZEM:" oraz 7 i 9 dla wierszy podsumowujących wydatki dokonane przez poszczególne podmioty współwnioskujące.

W poszczególnych pozycjach WF (czyli w wierszach od 1 do 5 w powyższym przykładzie) należy:

- w kolumnie Lp. wpisać (jeżeli brakuje) numer pozycji WF (dowolny ciąg znaków jednak z zachowaniem ciągłości i unikalności numeracji w ramach WF /po kolei i bez powtórzeń/)
- w kolumnie 1 wpisać numer dokumentu (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 2 wpisać rodzaj dokumentu (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 3 wpisać numer konta księgowego lub kodu rachunkowego (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 4 wpisać datę wystawienia dokumentu (data w formacie dd-mm-rrrr)
- w kolumnie 5 wpisać NIP wystawcy dokumentu (liczba całkowita, dziesięciocyfrowa, większa od "0"); reguła poprawności oraz maska wprowadzenia "pilnują" odpowiedniej długości ciągu znaków – analogicznie jak w przypadku NIP-ów Partnerów
- w kolumnie 6 wpisać nazwę wystawcy dokumentu (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 7 wpisać pozycję na dokumencie lub nazwę towaru/usługi (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 8 wpisać pozycję w ZRF (dowolny ciąg znaków); jeżeli numer pozycji będzie zgodny z numerem w ZRF zostaną automatycznie wypełnione komórki w kolumnach 12 i 13 (na podstawie wartości "zgodnego" wiersza z ZRF, odpowiednio z kolumn 8 i 9 ZRF)
- w kolumnie 9 wpisać datę zapłaty (data w formacie dd-mm-rrrr)
- w kolumnie 10:
  - o powyżej wiersza "RAZEM" wybrać wartość z listy (tylko wartości z listy wyboru)
  - poniżej wiersza "RAZEM" należy wpisać nr podmiotu wspólnie wnioskującego, dla którego formuła dokona podsumowania (z pól w kolumnach 11, 12 i 13) wszystkich dokumentów przypisanych (w kolumnie 14 "Wykazu") danemu podmiotowi
- w kolumnie 11 wpisać kwotę wydatków całkowitych (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie 12 wpisać kwotę wydatków kwalifikowalnych (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie większe niż wartości podane w kolumnie 11)
- w kolumnie 13 wpisać kwotę VAT (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie większe niż 23% kwoty wykazanej w kolumnie 12)
- w kolumnie 14 należy wpisać numer podmiotu wspólnie wnioskującego, z którego konta/"portfela" dokonano danego wydatku

Jeżeli numer pozycji (w kolumnie 8) będzie zgodny z numerem w ZRF (w kolumnie 1) zostaną automatycznie wypełnione komórki

w kolumnach 12 i 13 WF (na podstawie wartości "zgodnych" wierszy) odpowiednio do wartości z kolumn 8 i 9 ZRF. W przeciwnym wypadku w kolumnach 12 i 13 będą wyświetlane wartości "#N/D!" – oznacza to, że formuła nie odnalazła pasujących danych (jak na przykładzie poniżej).

	Α	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K	L	М	Ν	0	Р
	v. v	YKAZ FAK	TUR LUB DOKUMEN	TÓW O RÓWN	IOWAŻNEJ W	ARTOŚCI DO	NODOWEJ, D	OKUMENTUJA	ACYCH PONIE	SIONE KOSZT	Y					
1		Nr	Podzej dokumentu	Numer konta księgowego	Data wystawienia	NIP	Nazwa	Pozycja na dokumencie	Pozycja w zestawieniu	Data zapłaty	Sposób	Kwota wydatków	Kwota wydatków k (w z	walifikowalnych ł)	Nr podmiotu wspólnie	
3	Lp.	dokumentu	Rouzaj uokumentu	rachunkoweg o	dokumentu (dd-mm-rr)	dokumentu	dokumentu	nazwa towaru/ usługi	rzeczowo- finansowym	(dd-mm-rr)	(G/P/K)	całkowitych (w zł)	ogółem*	w tym VAT**	wnioskująceg o o płatność	
4		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
5	1	112	faktura VAT	654654	07-06-19	0000000001	Jan	1	A.1**	07-06-19	(wybór)	200,00	110,00	25,30	1	
6	2	321	umowa-zlecenie	5645645645	07-06-19	0000000002	Maria	2	A.2, B.1	07-06-19	(wybór)	2 010,00	#N/D!	#N/D!	1	
7	3	332	umowa o dzieło	65464	07-06-19	000000003	Wanda	poemat	B.2	07-06-19	(wybór)	500,00	110,00	25,30	1	
8	4	435	umowa kupna- sprzedaży	767676	07-06-19	000000004	Ludmiła	skórka od chleba	ILL1	07-06-19	(wybór)	300,00	110,00	25,30	2	
9	5	ert56	paragon	878787	07-06-19	000000005	Teresa	guma arabska	II.I.2	07-06-19	(wybór)	320,00	110,00	25,30	2	
10	6										(wybór)		#N/D!	#N/D		
11	7										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
12	8										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
13	9									-	(wybór)		#N/D!	#N/D!		
14	10									1	(wybór)		#N/D!	#N/D!		
15	11										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
16	12										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
17	13										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
18	14										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
19	15										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
20	16										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
21	17										(wybór)		#N/D!	#N/D		
22		å								RA	ZEM:	3 330,00	#N/D!	#N/D!		
23								dla podmiotu	wspólnie wnio	skującego <mark>n</mark> r	1	2 710,00	#N/D!	#N/D!		
24								dla podmiotu	wspólnie wnio	skującego nr	2	620,00	220,00	50,60		
25								dla podmiotu	wspólnie wnio	skującego nr		0,00	0,00	0,00		
26											i					
27	* w I ** w	kolumnie 12 n kolumnie 13 i	ależy wpisać kwotę b należy wpisać kwotę \	rutto jedynie w j VAT jedynie w p	orzypadku, gdy orzypadku, gdy	VAT jest koszte VAT jest koszte	em kwalifikowa m kwalifikowa	lnym; w pozosta lnym; w pozosta	Hych przypadka łych przypadka	ich należy wpis ch należy wpis	ać kwotę n ać 0,00	etto				

Czerwonym kolorem oznaczono przypadki braku zgodności pomiędzy wartościami z pól w kolumnie 8 WF i kolumnie 1 ZRF. Nieprawidłowy wynik (brak wyniku) w podsumowaniu (oznaczony kolorem żółtym) jest konsekwencją braku danych (#N/D!) w wierszach powyżej.

W przypadku wiersza 6 (Lp. 2 na WF) należy policzyć sumę odpowiednich wartości z wierszy/pozycji A.2 i B.1 ZRF i wpisać ją do komórek w kolumnach 12 i 13 WF – można to zrobić "ręcznie" lub modyfikując odpowiednio formułę (np. zamieniając istniejącą "=WYSZUKAJ.PIONOWO(...)" na "=SUMA(...)"). W pozostałych wierszach (od 10 do 21) należy usunąć formuły we wskazanych komórkach w kolumnach 12 i 13 (zaznaczając cały "niechciany" zakres komórek i wciskając klawisz [Del] albo [Delete], w zależności od posiadanej klawiatury). Efektem powinno być uzyskanie kompletnego (wolnego od #N/D!) "Wykazu faktur..." z poprawnymi wierszami podsumowań (jak na rysunku poniżej).

	А	B	С	D	E	F	G	Н	1	J	K	L	Μ	N	0	Р
1	v. v	YKAZ FAK	TUR LUB DOKUMEN	TÓW O RÓWN	IOWAŻNEJ W	ARTOŚCI DOV	NODOWEJ, D	OKUMENTUJ	ACACH DONIE	SIONE KOSZT	Y					
2		Nr	Rodzai dokumentu	Numer konta księgowego lub kodu	Data wystawienia	NIP	Nazwa wystawcy	Pozycja na dokumencie albo	Pozycja w zestawieniu	Data zapłaty	Sposób zapłaty	Kwota wydatków	Kwota wydatków k (w z	walifikowalnych ł)	Nr podmiotu wspólnie	
3	Lp.	dokumentu	,,	rachunkoweg o	dokumentu (dd-mm-rr)	dokumentu	dokumentu	nazwa towaru/ usługi	finansowym	(dd-mm-rr)	(G/P/K)	całkowitych (w zł)	ogółem*	w tym VAT**	wnioskująceg o o płatność	
4		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
5	1	112	faktura VAT	654654	07-06-19	0000000001	Jan	1	A.1**	07-06-19	(wybór)	200,00	110,00	25,30	1	
6	2	321	umowa-zlecenie	5645645645	07-06-19	000000002	Maria	2	A.2, B.1	07-06-19	(wybór)	2 010,00	220,00	50,60	1	
7	3	332	umowa o dzieło	65464	07-06-19	000000003	Wanda	poemat	B.2	07-06-19	(wybór)	500,00	110,00	25,30	1	
8	4	435	umowa kupna- sprzedaży	767676	07-06-19	000000004	Ludmiła	skórka od chleba	ILL1	07-06-19	(wybór)	300,00	110,00	25,30	2	
9	5	ert56	paragon	878787	07-06-19	000000005	Teresa	guma arabska	II.I.2	07-06-19	(wybór)	320,00	110,00	25,30	2	
10	6										(wybór)					
11	7										(wybór)					
12	8										(wybór)					
13	9								6	-	(wybór)					
14	10										(wybór)					
15	11										(wybór)					
16	12										(wybór)					
17	13										(wybór)					
18	14										(wybór)					
19	15			•							(wybór)					
20	16										(wybór)					
21	17			•							(wybór)					
22						······				RA	ZEM:	3 330,00	660,00	151,80		<b></b>
23								dla podmiotu	wspólnie wnio	skującego nr	1	2 710,00	440,00	101,20		
24	24							dla podmiotu	wspólnie wnio	skującego nr	2	620,00	220,00	50,60		
25								dla podmiotu	wspólnie wnio	skującego nr		0,00	0,00	0,00		
26											A	······				<b></b>
	* w ł	kolumnie 12 r	ależy wpisać kwotę b	rutto jedynie w	przypadku, gdy	VAT jest koszte	em kwalifikowa	lnym; w pozosta	łych przypadka	ich należy wpis	sać kwotę n	etto				
21	** W	kolumnie 13	należy wpisać kwotę '	VAT jedynie w p	orzypadku, gdy	VAT jest koszte	m kwalifikowal	nym; w pozosta	łych przypadka	ch należy wpis	ac 0,00					

Potrzebne (brakujące) wiersze w "Wykazie faktur…" lub podsumowaniach dla poszczególnych podmiotów współwnioskujących należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach <u>dodawania wierszy</u>.

#### Tabela VII.1 Wskaźniki obowiązkowe

Zablokowane są wszystkie pola w kolumnach "L.p.", "Wskaźnik", "Dezagregacja" i "Jednostka miary wskaźnika"

W kolumnach "Docelowa wartość wskaźnika zgodnie z umową" oraz "Wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku realizacji operacji" należy odpowiednio wprowadzić wartości wskaźników... zgodnie z umową i osiągnięte (tylko liczby całkowite, większe od "0", z wyjątkiem wiersza "8. Długość wybudowanych lub przebudowanych ścieżek rowerowych i szlaków turystycznych" gdzie można wprowadzić liczby większe od "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

W kolumnie "Sposób pomiaru wskaźnika" należy – zgodnie z "Instrukcją wypełniania…" – "…opisać w jaki sposób wskaźnik był mierzony / badany w trakcie realizacji operacji oraz w jaki sposób wskaźnik wpłynął na realizację celów operacji" (dowolny ciąg znaków).

Uwaga! Do tabeli "Wskaźników obowiązkowycyh" nie można (nie należy) dodawać nowych wierszy.

#### Tabela VII.2 Pozostałe wskaźniki

Wszystkie pola tabeli – poza wierszem nagłówka – są odblokowane i można (należy) je wypełnić:

- w kolumnie L.p. wpisując (jeżeli brakuje) numer kolejny (dowolny ciąg znaków jednak z zachowaniem ciągłości i unikalności numeracji /po kolei i bez powtórzeń/)
- w kolumnie "Wskaźnik" wpisując nazwę wskaźnika (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie "Docelowa wartość wskaźnika zgodnie z umową" wpisując wartości wskaźników... zgodnie z umową (liczby większe od "O", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie "Jednostka miary wskaźnika" wpisując nazwę/skrót nazwy jednostki miary (dowolny, jednak dający się łatwo zidentyfikować, ciąg znaków np. szt., kg, m, m<sup>2</sup>)
- w kolumnie "Wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku realizacji operacji" wpisując osiągnięte wartości wskaźników (liczby większe od "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie "Sposób pomiaru wskaźnika" opisując w jaki sposób wskaźnik był mierzony / badany w trakcie realizacji operacji oraz w jaki sposób wskaźnik wpłynął na realizację celów operacji (dowolny ciąg znaków)

Potrzebne (brakujące) wiersze należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami", opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

#### VIII. ZOBOWIĄZANIA DOTYCZĄCE UTWORZENIA NOWEGO (arkusz VII\_Wskazn\_VIII\_Zobow)

#### Pole 1. Wartość momentu bazowego stanu zatrudnienia określona w umowie o przyznaniu pomocy

W tym polu można wpisać tylko liczbę – większą lub równą "0,00"

#### Pole 2. Liczba miejsc pracy planowana do utworzenia wg umowy o przyznaniu pomocy

W tym polu można wpisać tylko liczbę – większą lub równą "0,00"

#### Pole 3. Aktualny stan zatrudnienia

W tym polu można wpisać tylko liczbę – większą lub równą "0,00"

#### Pole 3.1 Stan zatrudnienia na dzień składania wniosku o płatność (w przeliczeniu na pełne etaty)

W tym polu można wpisać tylko liczbę – większą lub równą "0,00"

#### Pole 3.2 Średni stan zatrudnienia z okresu 12 miesięcy, w przypadku gdy Beneficjent prowadzi działalność sezonową

W tym polu można wpisać tylko liczbę – większą lub równą "0,00"
# IX. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (arkusz IX\_Info\_Zalacz)

W wierszu "Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego, zapisanego na informatycznym nośniku danych" należy wybrać z listy odpowiedź "TAK" albo "NIE".

W tabeli załączników wszystkie komórki w kolumnach "Lp." i "Nazwa załącznika" – od wiersza 4 (z tytułem części A tabeli) do wiersza 40 (Lp. 31 w części A) oraz wiersze 43 (z tytułem części B tabeli) i 44 (Lp. 1 w części B) – są zablokowane.

W kolumnie "TAK/ND" należy wybrać z listy odpowiednią wartość – inną niż "(wybierz z listy)":

- w przypadku wartości "ND" w kolumnie "Liczba" (w tym samym wierszu) zostanie automatycznie wstawiona wartość "O"
- w przypadku wartości "TAK" w kolumnie "Liczba" (w tym samym wierszu) pojawi się tekst "Wpisz liczbę załączników", przypominający o konieczności podania liczby załączanych dokumentów danego rodzaju

W wierszach A.31.a, A.31.b (a także kolejnych, dodanych w tej części) oraz w wierszu B.2 (i kolejnych, dodanych) wprowadzenie wartości (dowolnego ciągu znaków) spowoduję wstawienie wartości "TAK" w kolumnie "TAK/ND" i wyświetlenie komunikatu "Wpisz liczbę załączników" w kolumnie "Liczba".

**Uwaga!** Formuły, które uzupełniają wartości w kolumnie "Liczba" na podstawie wartości wybranej w kolumnie "TAK/ND" są jednorazowe – tzn. nie są zabezpieczone. Jeżeli w kolumnie "TAK/ND" wybrana zostanie wartość "TAK' i w kolumnie "Liczba" komunikat "Wpisz liczbę załączników" zastąpiony zostanie liczbą, to dokonanie wyboru innej wartości – w tym samym wierszu – w kolumnie "TAK/ND" (np. wprowadzono wartość w niewłaściwym wierszu) nie spowoduje już żadnych zmian w kolumnie "Liczba" – w tym samym wierszu – ewentualną korektę trzeba wykonać "ręcznie".

Poniżej pokazano wyniki działania formuł powiązanych z wartościami wprowadzanymi w komórkach w kolumnie "TAK/ND" oraz w "edytowalnych" wierszach w kolumnie "Nazwa załącznika":

	Α	В	С	D	E
34	25.	Aktualny wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zaliczki / wyprzedzającego finansowania - orvojnał lub kopia <sup>3</sup>	(wybierz z listy)		
35	26.	Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej określające wysokość odsetek w okresie od dnia wypłaty zaliczki / wyprzedzającego finansowania do dnia złożenia wniosku o płatność (załącznik składany opcjonalnie, jeśli wysokość odsetek nie wynika z załącznika m 25) - oryginał lub kopia <sup>3</sup>	(wybierz z listy)		
36	27.	Dokumenty potwierdzające zamieszkanie na obszarze objętym LSR <b>– – – – – – – – – – – – – – – – – – –</b>	(wybierz z listy)		
37	28.	Dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji / dofinansowania operacji ze środków publicznych - oryginał lub kopia <sup>3</sup>	TAK	Wpisz liczbę załączników	
38	29.	Opis sposobu rozliczenia środków publicznych - oryginał lub kopia <sup>3</sup>	ND	0	
39	30.	Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	TAK	Wpisz liczbę załączników	
40	31.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku z zrealizowaną operacją - oryginał albo kopia <sup>4</sup>	TA	ĸ	
41	31.a.	zezwolenie na dokumentów zmielenie	TAK	Wpisz liczbę załączników	
42	31.b.				
43	В.	Inne załączniki			
44	1.	Informacje dotyczące przetwarzania danych osoby fizycznej występującej w poddziałaniu 19.3 Przygotowanie i realizacja działań w zakresie współpracy z Lokalną Grupą Działania objetym Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 -2020 (dotyczy pełnomocnika/ osoby uprawnionej do kontaktu)	ND	0	
45	2.	Sprawozdanie jak siała baba mak	TAK	Wpisz liczbę załączników	
46	()				
47			RAZEM	0	
48 49	<sup>3</sup> Kopia notariu: z orygir z orygir	potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, samorządu województwa, lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poś sza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem, z tym że kopia pełnomocnictwa, o której mowa w pk włem przez Beneficjenta lub przez pracownika LGD. Natomiast kopie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz kopie dowodów włem przez Beneficjenta.	wiadczonych za zgodnoś t. A.21, nie może być pol v zaplaty mogą zostać po	ć z oryginałem przez wierdzona za zgodność twierdzone za zgodność	

przed wprowadzeniem wartości (liczby załączników danego typu) w kolumnie "Liczba"

# oraz po uzupełnieniu wartości w kolumnie "Liczba"

	Α	В	С	D	Е
34	25.	Aktualny wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zaliczki / wyprzedzającego finansowania - oryginał lub kopia <sup>3</sup>	(wybierz z listy)		
35	26.	Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej określające wysokość odsetek w okresie od dnia wypłaty zaliczki / wyprzedzającego finansowania do dnia złożenia wniosku o płatność (załącznik składany opcjonalnie, jeśli wysokość odsetek nie wynika z załącznika m 25) - orvginał lub kopia <sup>3</sup>	(wybierz z listy)		
36	27.	Dokumenty potwierdzające zamieszkanie na obszarze objętym LSR	(wybierz z listy)		
37	28.	Dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji / dofinansowania operacji ze środków publicznych - oryginał lub kopia <sup>3</sup>	TAK	5	
38	29.	Opis sposobu rozliczenia środków publicznych - oryginał lub kopia <sup>3</sup>	ND	0	
39	30.	Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	TAK	3	
40	31.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku z zrealizowaną operacją - oryginał albo kopia <sup>4</sup>	TA	к	
41	31.a.	zezwolenie na dokumentów zmielenie	TAK	2	
42	31.b.				
43	В.	Inne załączniki			
44	1.	Informacje dotyczące przetwarzania danych osoby fizycznej występującej w poddziałaniu 19.3 Przygotowanie i realizacja działań w zakresie współpracy z Lokalną Grupą Działania objetym Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 -2020 (dotyczy pełnomocnika/ osoby uprawnionej do kontaktu)	ND	0	
45	2.	Sprawozdanie jak siała baba mak	TAK	1	
46	()				
47			RAZEM	11	
48	<sup>3</sup> Kopia notariu: z orygir z orygir	potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, samorządu województwa, lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poś sza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem, z tym że kopia pełnomocnictwa, o której mowa w pk nałem przez Beneficjenta lub przez pracownika LGD. Natomiast kopie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz kopie dowodów nałem przez Beneficjenta.	wiadczonych za zgodnośc t. A.21, nie może być pot v zapłaty mogą zostać po	ć z oryginałem przez wierdzona za zgodność twierdzone za zgodność	

Potrzebne (brakujące) wiersze należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami", opisanymi w ogólnych wskazówkach <u>dodawania</u> wierszy.

# X. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA (arkusz X\_XI\_Osw\_Beneficj)

#### oraz

XI. OŚWIADCZENIE O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO (...) (arkusz X\_XI\_Osw\_Beneficj)

W tych arkuszach dostępne są tylko pola, w którym należy (można) wpisać miejscowość (miejsce) oraz datę podpisania oświadczenia (dowolny ciąg znaków).

## Załącznik nr IX. A.16 Oświadczenie dotyczące wyodrębnionych kont (...) (arkusz Zal\_IX\_A16)

Pole "czytelne podpisy osób..." jest zablokowane i niedostępne do edycji.

Wartości do pól "Imię i nazwisko / Nazwa Beneficjenta" oraz "Nr umowy z Urzędem Marszałkowskim" zaciągane są automatycznie z odpowiednich komórek w części II i III wniosku. Pola te nie są zablokowane – można zastąpić "automatyczną" wartość dowolnymi danymi wpisanymi samodzielnie.

Pozostałe pola należy wypełnić "ręcznie" – zgodnie ze stanem faktycznym.

Potrzebne (brakujące) wiersze w tabeli kont księgowych Beneficjenta należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

# Załącznik nr IX. A.17 KARTA ROZLICZENIA ZADANIA W ZAKRESIE (...) (arkusz Zal\_IX\_A17)

Uwaga! Kopia tego arkusza (do wielokrotnego powielenia) dostępna jest w pliku WoP\_19\_2\_IW\_4z\_ark\_wpolwn.xlsx

Każde zadanie powinno być opisane w odrębnej "Karcie".

Pole "czytelne podpisy osób..." jest zablokowane i niedostępne do edycji.

W polach od 1 do 7 (oprócz pola 4) można wpisać dowolny ciąg znaków

W polu 4 można wpisać tylko liczbę, większą lub równą "O", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W polach powiązanych z polem "8. Dokumenty potwierdzające realizację" należy w kolumnie po lewej stronie oznaczyć za pomocą "X" rodzaj dokumentów posiadanych przez Beneficjenta, potwierdzających realizację zadania. W przypadku wiersza "materiały szkoleniowe" można je opisać (w dodatkowym polu po prawej stronie).

Potrzebne (brakujące) wiersze "Dokumentów..." należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach <u>dodawania wierszy</u>.

#### Załącznik nr IX. A.18 LISTA OBECNOŚCI NA (...) (arkusz Zal IX A18)

Uwaga! Kopia tego arkusza (do wielokrotnego powielenia) dostępna jest w pliku WoP\_19\_2\_IW\_4z\_ark\_wpolwn.xlsx

Pole "czytelne podpisy osób..." oraz pola w kolumnach "Ocena szkolenia..." i "Podpis uczestnika" są zablokowane i niedostępne do edycji.

Potrzebne (brakujące) wiersze "Listy obecności..." należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach <u>dodawania wierszy</u>.

## Załącznik nr IX. A.19 KARTA WKŁADU RZECZOWEGO (...) (arkusz Zal\_IX\_A19)

Potrzebne (brakujące) wiersze w tabeli należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

# Załącznik nr IX.B.1 Informacje dotyczące przetwarzania (...) (arkusz Zal\_IX\_B1\_RODO)

W tym arkuszu można wprowadzać dane w polach "wykropkowanych" (z wyjątkiem pola "czytelny pospis osoby…", które jest zablokowane).

Arkusz zawierający niniejszy załącznik jest chroniony, ale **niezabezpieczony hasłem**. Samorząd Województwa – przed opublikowaniem formularzy wniosku o płatność na swojej stronie internetowej – może uzupełnić część danych i zablokować te pola w celu zmniejszenia ryzyka popełnienia błędu podczas ich wielokrotnego, "ręcznego" wypełniania przy każdym składanym WoP.

# Poddziałanie 19.2 – premie

# Wniosek o przyznanie pomocy (W-1\_19.2\_P)

# W przygotowaniu

Wniosek o płatność (W-2\_19.2\_P)

# Sekcja tytułowa (arkusz I\_IV)

Pola *znak sprawy, pieczęć, liczba załączników dołączonych przez Beneficjenta* oraz *data przyjęcia i podpis* wypełniane są "ręcznie" przez pracownika UM. Na formularzu \*.xlsx są to pola **zablokowane**.

# I. CZĘŚĆ OGÓLNA (arkusz I\_IV)

## Pole 1. Cel złożenia wniosku o płatność

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru: TAK albo NIE.

# Pole 2. Rodzaj płatności

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru: TAK albo NIE.

# Pole 3. Z postanowień umowy wynika obowiązek utworzenia miejsc(a) pracy

Pole wypełnione predefiniowaną wartością "X" i zablokowane (nie można zmienić tej wartości).

# Pole 4. Operacja jest dedykowana grupie(-om) defaworyzowanej(-ym), określonej(-ym) w LSR

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru: TAK albo NIE.

W przypadku wybrania odpowiedzi "TAK" w polu 5.1 pojawi się przypomnienie "podaj liczbę grup defawotyzowanych", jeżeli wybrana zostanie odpowiedź "NIE" w polu 5.1 zostanie automatycznie wprowadzona wartość "0".

## Pole 4.1 Liczba grup defaworyzowanych, do których dedykowana jest operacja

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, większą lub równą "0".

## Pole 4.2 Operacja jest dedykowana grupie defaworyzowanej poprzez utworzenie/utrzymanie miejsc(a) pracy

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru: TAK albo NIE.

# II. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA (arkusz I\_IV)

## Pole 1. Numer Identyfikacyjny

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziewięciocyfrową, większą od "0"

## Pole 2. Imię i nazwisko/Nazwa Beneficjenta

W tym polu można wpisać dowolny ciąg znaków

## Pole 3. NIP

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziesięciocyfrową, większą od "0"

## Pole 4. REGON

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziewięciocyfrową, większą od "0"

Uwaga! W polach Numer Identyfikacyjny, NIP i REGON - w przypadku wpisania krótszego ciągu (zawierającego mniej niż

wymaganą liczbę znaków) maska wprowadzania uzupełni ciąg o brakującą liczbę znaków, wstawiając zera na początku ciągu!

## Pole 5. Adres Beneficjenta

Pole 5.1 jest zablokowane z wprowadzoną (bez możliwości edycji) wartością "Polska" W polu 5.2 należy wybrać, przy pomocy listy rozwijalnej, województwo. W polu 5.5 należy wpisać ciąg pięciu cyfr bez znaku "-" – maska wprowadzania wyświetli kod w formacie ##-###

Pozostałe pola w tej części nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

#### Pole 6. Adres do korespondencji

Ponieważ adres korespondencyjny nie musi dotyczyć Polski, dlatego w polu 6.1 należy wybrać z dostępnej listy właściwy kraj, z którym powiązany jest adres do korespondencji. Jeżeli zostanie wybrana Polska, wtedy z pól 6.2, 6.3 i 6.4 zostaną usunięte wartości "nie dotyczy", a w polu 6.2 trzeba będzie wybrać z listy odpowiednie województwo. W przypadku wybrania w polu 6.1 wartości wartości innej niż "Polska" ww. pola pozostaną wypełnione wartością "nie dotyczy".

Pozostałe pola (w tym także 6.5 Kod pocztowy) nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

#### Pole 7. Dane pełnomocnika Beneficjenta

Pola od 7.3 do 7.6 wypełnia się analogicznie jak pola w zakresie od 6.1 do 6.4

Pozostałe pola (w tym także 7.7 Kod pocztowy) nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

## Pole 8. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

Pola w tej części nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

# III. DANE Z UMOWY O PRZYZNANIU POMOCY (arkusz I\_IV)

#### Pole 1. Nazwa Funduszu

Pole zablokowane, wypełnione na stałe wartością "Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich"

#### Pole 2. Numer umowy

Należy uzupełnić brakujące elementy numeru umowy:

- pięciocyfrowa liczba, zawierająca ewentualne "zera wiodące" np. w przypadku 00001 trzeba wpisać każdą cyfrę, także "0"
- dwucyfrowy kod UM, wybierany z listy
- pięciocyfrowa liczba, zawierająca ewentualne "zera wiodące"
- dwucyfrowe oznaczenie roku podpisania umowy

#### Pole 3. Data zawarcia umowy

Należy podać datę w formacie: dd-mm-rrrr – reguła poprawności pilnuje aby nie była to data wcześniejsza niż 01-01-2016

#### Pole 4. Kwota pomocy z umowy przyznana dla danej transzy

Reguła poprawności pilnuje tylko aby w tym polu wpisywać liczbę – nie ma żadnych dodatkowych walidacji

# *IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ (arkusz I\_IV)*

#### Pole 1. Wniosek za okres

Należy podać okres, za jaki składany jest wniosek w formacie: dd-mm-rrrr:

- w pozycji "od..." pole jest zablokowane formuła automatycznie "ściągnie" wartość z pola III.3 Data zawarcia umowy
- w pozycji "do...." reguła poprawności pilnuje aby data "do" była późniejsza niż data "od"

#### Pole 2. Wnioskowana kwota pomocy w ramach danej transzy

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż koszty kwalifikowalne (III.4), z dokładnością do dwóch miejsc po

# V. RZECZOWE WYKONANIE BIZNESPLANU (arkusz V\_ZRZ)

Potrzebne (brakujące) wiersze w tabeli należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

# VI. WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘCIA CELU (ÓW) OPERACJI (arkusz VI\_Wskazniki)

#### Tabela VII.1.1 Wskaźniki obowiązkowe

Zablokowane są wszystkie pola w kolumnach "L.p.", "Wskaźnik", "Dezagregacja" i "Jednostka miary wskaźnika"

W kolumnach "Docelowa wartość wskaźnika zgodnie z umową" oraz "Wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku realizacji operacji" należy odpowiednio wprowadzić wartości wskaźników... zgodnie z umową i osiągnięte (tylko liczby całkowite, większe od "0").

W kolumnie "Sposób pomiaru wskaźnika" należy – zgodnie z "Instrukcją wypełniania…" – "…opisać w jaki sposób wskaźnik był mierzony / badany w trakcie realizacji operacji oraz w jaki sposób wskaźnik wpłynął na realizację celów operacji" (dowolny ciąg znaków).

Uwaga! Do tabeli "Wskaźników obowiązkowycyh" nie można (nie należy) dodawać nowych wierszy.

## Tabela VII.1.2 Pozostałe wskaźniki

Wszystkie pola tabeli – poza wierszem nagłówka – są odblokowane i można (należy) je wypełnić:

- w kolumnie L.p. wpisując (jeżeli brakuje) numer kolejny (dowolny ciąg znaków jednak z zachowaniem ciągłości i unikalności numeracji /po kolei i bez powtórzeń/)
- w kolumnie "Wskaźnik" wpisując nazwę wskaźnika (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie "Docelowa wartość wskaźnika zgodnie z umową" wpisując wartości wskaźników... zgodnie z umową (liczby większe od "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie "Jednostka miary wskaźnika" wpisując nazwę/skrót nazwy jednostki miary (dowolny, jednak dający się łatwo zidentyfikować, ciąg znaków np. szt., kg, m, m<sup>2</sup>)
- w kolumnie "Wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku realizacji operacji" wpisując osiągnięte wartości wskaźników (liczby większe od "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie "Sposób pomiaru wskaźnika" opisując w jaki sposób wskaźnik był mierzony / badany w trakcie realizacji operacji oraz w jaki sposób wskaźnik wpłynął na realizację celów operacji (dowolny ciąg znaków)

Potrzebne (brakujące) wiersze należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami", opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

# VII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (arkusz VII\_Zal)

W wierszu "Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego, zapisanego na informatycznym nośniku danych" należy wybrać z listy odpowiedź "TAK" albo "NIE".

W kolumnie "TAK/ND" należy wybrać z listy odpowiednią wartość – inną niż "(wybierz z listy)":

- w przypadku wartości "ND" w kolumnie "Liczba" (w tym samym wierszu) zostanie automatycznie wstawiona wartość "O"
- w przypadku wartości "TAK" w kolumnie "Liczba" (w tym samym wierszu) pojawi się tekst "Wpisz liczbę załączników", przypominający o konieczności podania liczby załączanych dokumentów danego rodzaju

W wierszach A.8.a, A.8.b, B.13.a, B.13.b oraz w wierszu C.2 (i kolejnych, dodanych) wprowadzenie wartości (dowolnego ciągu znaków) spowoduję wstawienie wartości "TAK" w kolumnie "TAK/ND" i wyświetlenie komunikatu "Wpisz liczbę załączników" w kolumnie "Liczba".

**Uwaga!** Formuły, które uzupełniają wartości w kolumnie "Liczba" na podstawie wartości wybranej w kolumnie "TAK/ND" są jednorazowe – tzn. nie są zabezpieczone. Jeżeli w kolumnie "TAK/ND" wybrana zostanie wartość "TAK' i w kolumnie "Liczba" komunikat "Wpisz liczbę załączników" zastąpiony zostanie liczbą, to dokonanie wyboru innej wartości – w tym samym wierszu – w kolumnie "TAK/ND" (np. wprowadzono wartość w niewłaściwym wierszu) nie spowoduje już żadnych zmian w kolumnie "Liczba" – w tym samym wierszu – ewentualną korektę trzeba wykonać "ręcznie".

Poniżej pokazano wyniki działania formuł powiązanych z wartościami wprowadzanymi w komórkach w kolumnie "TAK/ND" oraz

w "edytowalnych" wierszach w kolumnie "Nazwa załącznika" (przykład pochodzi z formularza WoP w 19.2 Inne/Własne, ale w "Premiach" działa to dokładnie tak samo):

przed wprowadzeniem wartości (liczby załączników danego typu) w kolumnie "Liczba"

	А	В	С	D	Е
34	25.	Aktualny wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zaliczki / wyprzedzającego finansowania - oryginał lub kopia <sup>3</sup>	(wybierz z listy)		
35	26.	Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej określające wysokość odsetek w okresie od dnia wypłaty zaliczki / wyprzedzającego finansowania do dnia złożenia wniosku o płatność (załącznik składany opcionalnie, jeśli wysokość odsetek nie wynika z załącznika m 25) - orvajnał lub kopia <sup>3</sup>	(wybierz z listy)		
36	27.	Dokumenty potwierdzające zamieszkanie na obszarze objętym LSR	(wybierz z listy)		
37	28.	Dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji / dofinansowania operacji ze środków publicznych - orvojnał lub kopia <sup>3</sup>	TAK	Wpisz liczbę załaczników	
38	29.	Opis sposobu rozliczenia środków publicznych - orvojnał lub kopia <sup>3</sup>	ND	0	
39	30.	Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa - oryginał sporzadzony na formularzu udostępnionym przez UM	TAK	Wpisz liczbę załączników	
40	31.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku z zrealizowaną operacją - oryginał albo kopia <sup>4</sup>	T/	٩K	
41	31.a.	zezwolenie na dokumentów zmielenie	TAK	Wpisz liczbę załączników	
42	31.b.				
43	в.	Inne załączniki			
44	1.	Informacje dotyczące przetwarzania danych osoby fizycznej występującej w poddziałaniu 19.3 Przygotowanie i realizacja działań w zakresie współpracy z Lokalną Grupą Działania objetym Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 -2020 (dotyczy pełnomocnika/ osoby uprawnionej do kontaktu)	ND	0	
45	2.	Sprawozdanie jak siała baba mak	TAK	Wpisz liczbę załączników	
46	()				
47			RAZEM	0	
48	<sup>3</sup> Kopia notariu: z orygir z orygir	potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, samorządu województwa, lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poś za lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem, z tym że kopia pełnomocnictwa, o której mowa w pk alem przez Beneficjenta lub przez pracownika LGD. Natomiast kopie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz kopie dowodó alem przez Beneficjenta.	wiadczonych za zgodnoś t. A.21, nie może być po w zapłaty mogą zostać po	ć z oryginałem przez twierdzona za zgodność twierdzone za zgodność	

oraz po uzupełnieniu wartości w kolumnie "Liczba"

A	В	С	D	E
25.	Aktualny wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zaliczki / wyprzedzającego finansowania - oryginał lub kopia <sup>3</sup>	(wybierz z listy)		
26.	Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej określające wysokość odsetek w okresie od dnia wypłaty zaliczki / wyprzedzającego finansowania do dnia złożenia wniosku o płatność (załącznik składany opcjonalnie, jeśli wysokość odsetek nie wynika z załącznika m 25) - oryginał lub kopia <sup>3</sup>	(wybierz z listy)		
27.	Dokumenty potwierdzające zamieszkanie na obszarze objętym LSR	(wybierz z listy)		
, 28.	Dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji / dofinansowania operacji ze środków publicznych - orvojnał lub konia <sup>3</sup>	TAK	5	
29.	Opis sposobu rozliczenia środków publicznych - orycinał lub konia <sup>3</sup>	ND	0	
30.	Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	TAK	3	
31.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku z zrealizowaną operacją - oryginał albo kopia <sup>4</sup>	TA	ĸ	
31.a	zezwolenie na dokumentów zmielenie	TAK	2	
31.b				
В.	Inne załączniki			-
1.	Informacje dotyczące przetwarzania danych osoby fizycznej występującej w poddziałaniu 19.3 Przygotowanie i realizacja działań w zakresie współpracy z Lokalną Grupą Działania objetym Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 -2020 (dotyczy pełnomocnika/ osoby uprawnionej do kontaktu)	ND	0	
2.	Sprawozdanie jak siała baba mak	TAK	1	
; ()				
,		RAZEM	11	
<sup>3</sup> Kopi notari z oryg z oryg	a potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, samorządu województwa, lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poś usza lub przez wystęującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem, z tym że kopia pełnomocnictwa, o której mowa w pk inałem przez Beneficjenta.	wiadczonych za zgodnoś t. A.21, nie może być pot w zapłaty mogą zostać po	ć z oryginałem przez wierdzona za zgodność twierdzone za zgodność	

Potrzebne (brakujące) wiersze należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami", opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

VIII. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA (arkusz VIII\_IX\_Osw)

#### oraz

IX. OŚWIADCZENIE O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO (...) (arkusz VIII\_IX\_Osw)

W tych arkuszach dostępne są tylko pola, w którym należy (można) wpisać miejscowość (miejsce) oraz datę podpisania oświadczenia (dowolny ciąg znaków).

# Załącznik nr VII. B.4 Oświadczenie dotyczące wyodrębnionych kont (...) (arkusz Zal\_VII\_B4)

Pole "czytelne podpisy osób..." jest zablokowane i niedostępne do edycji.

Wartości do pól "Imię i nazwisko / Nazwa Beneficjenta" oraz "Nr umowy z Urzędem Marszałkowskim" zaciągane są automatycznie z odpowiednich komórek w części II i III wniosku. Pola te nie są zablokowane – można zastąpić "automatyczną" wartość dowolnymi danymi wpisanymi samodzielnie.

Pozostałe pola należy wypełnić "ręcznie" – zgodnie ze stanem faktycznym.

Potrzebne (brakujące) wiersze w tabeli kont księgowych Beneficjenta należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

# Załącznik nr VII.C.1 Informacje dotyczące przetwarzania (...) (arkusz Zal\_VII\_C1\_RODO)

W tym arkuszu można wprowadzać dane w polach "wykropkowanych" (z wyjątkiem pola "czytelny pospis osoby…", które jest zablokowane).

Arkusz zawierający niniejszy załącznik jest chroniony, ale **niezabezpieczony hasłem**. Samorząd Województwa – przed opublikowaniem formularzy wniosku o płatność na swojej stronie internetowej – może uzupełnić część danych i zablokować te pola w celu zmniejszenia ryzyka popełnienia błędu podczas ich wielokrotnego, "ręcznego" wypełniania przy każdym składanym WoP.

# Poddziałanie 19.2 – granty

# Wniosek o przyznanie pomocy (W-1\_19.2\_G)

# W przygotowaniu

Wniosek o płatność (W-2\_19.2\_G)

W przygotowaniu

# Poddziałanie 19.3 – projekty współpracy

# Wniosek o przyznanie pomocy (W-1\_19.3) - wersja 2.z

# Sekcja tytułowa (arkusz I\_III)

Pola *znak sprawy, pieczęć, liczba załączników dołączonych przez Beneficjenta* oraz *data przyjęcia i podpis* wypełniane są "ręcznie" przez pracownika UM. Na formularzu \*.xlsx są to pola **zablokowane**.

# I. CZĘŚĆ OGÓLNA (arkusz I\_III)

#### Pole 1. Cel złożenia formularza wniosku o przyznanie pomocy:

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru.

## Pole 2. Wniosek dotyczy operacji polegającej na:

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru.

II.A. IDENTYFIKACJA LGD UMOCOWANEJ DO DZIAŁANIA W IMIENIU (...) (arkusz I\_III)

#### Pole 1.1 Numer Identyfikacyjny

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziewięciocyfrową, większą od "0"

#### Pole 1.2 Nazwa LGD

W tym polu można wpisać dowolny ciąg znaków

#### Pole 1.3 REGON

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziewięciocyfrową, większą od "0"

#### Pole 1.4 Numer NIP

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziesięciocyfrową, większą od "0"

**Uwaga!** W polach Numer Identyfikacyjny, REGON i Numer NIP – w przypadku wpisania krótszego ciągu (zawierającego mniej niż wymaganą liczbę znaków) maska wprowadzania uzupełni ciąg o brakującą liczbę znaków, wstawiając zera na początku ciągu!

## Pole 2. Adres siedziby LGD

Pole 2.1 jest zablokowane z wprowadzoną (bez możliwości edycji) wartością "Polska"

W polu 2.2 należy wybrać, przy pomocy listy rozwijalnej, województwo.

W polu 2.5 należy wpisać ciąg pięciu cyfr bez znaku "-" – maska wprowadzania wyświetli kod w formacie ##-###

Pozostałe pola w tej części nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

# Pole 3. Adres do korespondencji

Ponieważ adres korespondencyjny nie musi dotyczyć Polski, dlatego w polu 3.1 należy wybrać z dostępnej listy właściwy kraj, z którym powiązany jest adres do korespondencji. Jeżeli zostanie wybrana Polska, wtedy z pól 3.2, 3.3 i 3.4 zostaną usunięte wartości "nie dotyczy", a w polu 3.2 trzeba będzie wybrać z listy odpowiednie województwo. W przypadku wybrania w polu 3.1 wartości wartości innej niż "Polska" ww. pola pozostaną wypełnione wartością "nie dotyczy".

Pozostałe pola (w tym także 3.5 Kod pocztowy) nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

## Pole 4. Dane osób upoważnionych do reprezentowania LGD

Dostępne są wszystkie pola w czterech kolumnach tabeli – z wyłączeniem wiersza będącego jej nagłówkiem.

Potrzebne (brakujące) wiersze w tabeli osób upoważnionych należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach <u>dodawania wierszy</u>.

## Pole 5. Dane pełnomocnika LGD

Pola od 5.3 do 5.6 wypełnia się analogicznie jak pola w zakresie od 3.1 do 3.4

Pozostałe pola (w tym także 5.7 Kod pocztowy) nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

#### Pole 6. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

Pola w tej części nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

II.B. IDENTYFIKACJA LGD UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI OPERACJI (arkusz I\_III)

Uwaga! Kopia tej części arkusza (do wielokrotnego powielenia) dostępna jest w pliku WoPP\_19\_3\_2z\_ark\_wpolwn.xlsx

#### Pole 1. Dane identyfikacyjne LGD nr:

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, większą od "O"

#### Pole 1.1 Numer Identyfikacyjny

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziewięciocyfrową, większą od "0"

#### Pole 1.2 Nazwa LGD krajowej

W tym polu można wpisać dowolny ciąg znaków

#### Pole 1.3 REGON

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziewięciocyfrową, większą od "0"

#### Pole 1.4 Numer NIP

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziesięciocyfrową, większą od "0"

**Uwaga!** W polach Numer Identyfikacyjny, REGON i Numer NIP – w przypadku wpisania krótszego ciągu (zawierającego mniej niż wymaganą liczbę znaków) maska wprowadzania uzupełni ciąg o brakującą liczbę znaków, wstawiając zera na początku ciągu!

## Pole 2. Adres siedziby LGD

Pole 2.1 jest zablokowane z wprowadzoną (bez możliwości edycji) wartością "Polska"

W polu 2.2 należy wybrać, przy pomocy listy rozwijalnej, województwo.

W polu 2.5 należy wpisać ciąg pięciu cyfr bez znaku "-" – maska wprowadzania wyświetli kod w formacie ##-###

Pozostałe pola w tej części nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

## II.C. DANE DOTYCZĄCE POZOSTAŁYCH PARTNERÓW PROJEKTU (arkusz I\_III)

Uwaga! Kopia tej części arkusza (do wielokrotnego powielenia) dostępna jest w pliku WoPP\_19\_3\_2z\_ark\_wpolwn.xlsx

#### Pole "Nr"

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, większą od "0" – należy przy tym zachować ciągłość numeracji, uwzględniającą nadane już numery partnerów ubiegających się o przyznanie pomocy

## Pole 1.1 Nazwa partnera projektu współpracy

W tym polu można wpisać dowolny ciąg znaków

## Pole 1.1.1 Kraj

W tym polu można wpisać dowolny ciąg znaków

#### Pole 1.1.2 Kraj UE

W tym polu należy wybrać wartość z listy wyboru

#### Pole 1.1.3 Partner jest:

W tym polu należy wybrać wartość z listy wyboru

#### Pole 2. Liczba wszystkich partnerów projektu współpracy

Wartość w tym polu powinna być równa liczbie wszystkich partnerów projektu – ubiegających się i nieubiegających się o przyznanie pomocy – liczba całkowita, większa od zera

## III. DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU WSPÓŁPRACY (arkusz I\_III)

#### Pole 1.1 Operacja wpisuje się w cele szczegółowe główne

Pole 1.1 jest zablokowane z wprowadzoną (bez możliwości edycji) wartością "6B Wspieranie lokalnego rozwoju na obszarach wiejskich"

#### Pole 1.2.1.1 Środowisko

W tym polu należy wybrać wartość z listy wyboru

#### Pole 1.2.1.2 Klimat

W tym polu należy wybrać wartość z listy wyboru

#### Pole 1.2.1.3 Innowacje

W tym polu należy wybrać wartość z listy wyboru

#### Pola 2.1 Operacja wpisuje się w cele LSR każdej z LGD ubiegającej się o pomoc w ramach projektu współpracy

- 2.1.1 w wierszach 1. 2. 3. itd. można wpisać dowolny ciąg znaków
- 2.1.2 w wierszach 1. 2. 3. itd. można wpisać dowolny ciąg znaków
- 2.1.3 w wierszach 1. 2. 3. itd. można wpisać dowolny ciąg znaków
- 2.1.4 w wierszach 1. 2. 3. itd. można wpisać dowolny ciąg znaków

**Uwaga!** Pola podsekcji 2.1 wypełnia się w **osobnych** wierszach dla **każdej** LGD **ubiegającej się** o przyznanie pomocy. Innymi słowy – wiersze 1. 2. 3. itd. w podsekcjach 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 oraz 2.1.4 wypełnia się **tylko** dla partnerów (LGD) ubiegających się o pomoc zachowując **zgodność numeru wiersza w danej podsekcji z numerem partnera** określonym w części II.B. formularza WoPP.

#### Na przykład:

w podsekcji 2.1.1, w wierszu 1 podano kod i nazwę celu ogólnego nr 3, pochodzącego z LSR parnera nr 1

w podsekcji 2.1.2 w wierszu 1 należy zatem podać kod i nazwę celu szczegółowego (np. 3.2), należącego do celu ogólnego nr 3 z LSR partnera nr 1

zaś w podsekcji 2.1.3 w wierszu 1 należy podać kod i nazwę przedsięwzięcia (np. 3.2.4), należącego do celu szczegółowego nr 3.2 i celu ogólnego nr 3 z LSR partnera nr 1

w podsekcji 2.1.4 w wierszu 1 należy uzasadnić zgodność operacji z LSR partnera nr 1

Należy także pamiętać, że kody i/lub nazwy celów ogólnych, celów szczegółowych i przedsięwzięć określonych (wpisanych do formularza wniosku) dla poszczególnych partnerów muszą być zgodne z kodami i/lub nazwami celów ogólnych, celów szczegółowych i przedsięwzięć z LSR tych LGD. Absolutnie niedopuszczalną sytuacją jest taka, gdy partnerom przypisane zostają we wniosku cele lub przedsięwzięcia, których próżno szukać w ich LSR!

# Pola 3.1, 3.2 i 4

W polach tych można wpisać dowolny ciąg znaków

# Pole 5. Zakres operacji

W wierszach od 5.1 do 5.6 należy wybrać, w ostatniej kolumnie, odpowiednią wartość z listy wyboru

## Pole 6. Rodzaj operacji

Do edycji dostępne jest tylko pole w punkcie 6.1 Operacja inwestycyjna – pole w punkcie 6.2 zostanie wypełnone automatycznie, w zależności od wartości wybranej w w polu 6.1. Takie rozwiązanie zapobiega udzieleniu dwóch jednakowych odpowiedzi na pytania 6.1 i 6.2.

# Pole 7. Cel (-e) operacji (projektu współpracy)

W polu tym można wpisać dowolny ciąg znaków

# Arkusz III\_8\_Wskazn

## Tabela 8.1 Wskaźniki obowiązkowe

Zablokowane są wszystkie pola w kolumnach "L.p.", "Wskaźnik" i "Jednostka miary wskaźnika"

W kolumnie "Partner / Partnerzy realizujący zadanie / grupę zadań (nr LGD)" należy wprowadzić numery wszystkich Partnerów, deklarujących realizację danego wskaźnika – np. 1, 2, 3, 5

W kolumnie "Wartość docelowa wskaźnika" należy odpowiednio wprowadzić wartości wskaźników – tylko liczby, większe od "0"

W kolumnie "Sposób pomiaru wskaźnika" należy opisać w jaki sposób wskaźnik będzie mierzony / badany w trakcie realizacji operacji oraz w jaki sposób wskaźnik wpłynie na realizację celów operacji (dowolny ciąg znaków).

Uwaga! Do tabeli "Wskaźników obowiązkowycyh" nie można (nie należy) dodawać nowych wierszy.

## Tabela 8.2 Pozostałe wskaźniki

Wszystkie pola tabeli – poza wierszem nagłówka – są odblokowane i można (należy) je wypełnić:

- w kolumnie L.p. wpisując (jeżeli brakuje) numer kolejny (dowolny ciąg znaków jednak z zachowaniem ciągłości i unikalności numeracji /po kolei i bez powtórzeń/)
- w kolumnie "Wskaźnik" wpisując nazwę wskaźnika (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie "Partner / Partnerzy realizujący zadanie / grupę zadań (nr LGD)" wprowadzając numery wszystkich Partnerów, deklarujących realizację danego wskaźnika np. 1, 3, 4, 7
- w kolumnie "Wartość docelowa wskaźnika" wpisując deklarowane wartości wskaźników liczby większe od "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
- w kolumnie "Jednostka miary wskaźnika" wpisując nazwę/skrót nazwy jednostki miary (dowolny, jednak dający się łatwo zidentyfikować, ciąg znaków np. szt., kg, m, m<sup>2</sup>)
- w kolumnie "Sposób pomiaru wskaźnika" opisując w jaki sposób wskaźnik będzie mierzony / badany w trakcie realizacji operacji oraz w jaki sposób wskaźnik wpłynie na realizację celów operacji (dowolny ciąg znaków)

Brakujące wiersze należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami", opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

# Arkusz III\_IV

## Część 8.3 Projekt współpracy wykorzystuje zasoby lokalne

Pola (pytania) od 8.3.1 do 8.3.6 należy wypełnić poprzez wybór odpowiedniej wartości z listy. W przypadku wybrania wartości

"TAK" w polu 8.3.6 należy wypełnić dodatkowe pola 8.3.6.1, 8.3.6.2 (i ewentualnie dalsze) opisujące inne, niewymienione wyżej zasoby lokalne – każdy w osobnym wierszu.

Potrzebne (brakujące) wiersze należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami", opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

# Część 8.4 Grupy docelowe, do których skierowany jest projekt współpracy

Pola (pytania) od 8.4.1 do 8.4.14 należy wypełnić poprzez wybór odpowiedniej wartości z listy. W przypadku wybrania wartości "TAK" w polu 8.4.14 należy wypełnić dodatkowe pola 8.4.14.1, 8.4.14.2 (i ewentualnie dalsze) opisujące inne, niewymienione wyżej grupy docelowe – każdą w osobnym wierszu.

Potrzebne (brakujące) wiersze należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami", opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

# Pole 9. Rodzaj projektu współpracy

W obu przypadkach – "Międzyterytorialny" i "Międzynarodowy" – należy wybrać odpowiednią wartość z listy wyboru. W przypadku "rodzaju projektu" obie odpowiedzi mogą być jednakowe – oczywiście pod warunkiem, że nie będzie to odpowiedź "(wybierz z listy)".

# Pola w podsekcji 10.1 Lokalizacja projektu współpracy (miejsce realizacji operacji)

Uwaga! Kopia części III.10 arkusza (do wielokrotnego powielenia) dostępna jest w pliku WoPP\_19\_3\_2z\_ark\_wpolwn.xlsx

Ponieważ adres miejsca realizacji operacji nie musi dotyczyć Polski (np. wizyta studyjna u HAN Changfu, Ministra Rolnictwa ChRL), dlatego w polu 10.1.1 należy wybrać z dostępnej listy właściwy kraj, z którym powiązany jest adres miejsca realizacji operacji. Jeżeli zostanie wybrana Polska, wtedy z pól 10.1.2, 10.1.3 i 10.1.4 zostaną usunięte wartości "nie dotyczy", a w polu 10.1.2 trzeba będzie wybrać z listy odpowiednie województwo. W przypadku wybrania w polu 10.1.1 wartości wartości innej niż "Polska" ww. pola pozostaną wypełnione wartością "nie dotyczy".

Pozostałe pola (w tym także 10.1.5 Kod pocztowy) nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

W polu 10.1.15 Inne miejsce przechowywania / garażowania należy wybrać z listy odpowiedź "TAK" albo "NIE". W przypadku wyboru odpowiedzi "TAK" należy wypełnić także pola w podsekcji 10.2 – analogicznie jak w przypadku pól od 10.1.1 do 10.1.10.

# Pole 11. Informacja o działkach ewidencyjnych wchodzących (...)

Zablokowane są pierwsze trzy wiersze (nagłówek) tabeli "Informacji o działkach…". W wierszach z danymi tabeli – dla każdej działki w osobnym wierszu – należy:

- w kolumnie 1 uzupełnić (jeśli dodano kolejne wiersze) liczbę porządkową, zachowując kolejność (i niepowtarzalność) numeracji względem wierszy poprzedzających – dowolny ciąg znaków
- w kolumnie 2 wpisać numer Partnera (LGD) lub Partnerów realizujących zadanie/zadania na obszarze opisywanej działki dowolny ciąg znaków, np. 1, 2, 4
- w kolumnie 3 wybrać z listy województwo, w którym położona jest działka pojedyncza wartość z listy wyboru
- w kolumnach 4 i 5 wpisać odpowiednio nazwy powiatu i gminy, w których położona jest działka dowolny ciąg znaków
- w kolumnach 6-8 wpisać odpowiednie dane, zgodne z ewidencją gruntów i budynków dowolny ciąg znaków
- w kolumnie 9 wpisać właściwe informacje szczegółowe dowolny ciąg znaków

Potrzebne (brakujące) wiersze należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami", opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

## Część 12. Planowany termin zakończenia etapu operacji

W zależności od liczby etapów należy wypełnić odpowiednie pola wpisując datę w formacie miesiąc/rok. Można wpisać np.: *lipiec 2018, lipiec/2018, 31-07-2018, 07-2018, 07-18* – excel zinterpretuje je prawidłowo, pozostawiając w komórce wartość 07/18. Natomiast użycie "." (kropki/kropek) w dacie spowoduje wyświetlenie się komunikatu o błędzie – dlatego lepiej ich (kropek) nie używać w tych polach.

# Część 13. Określenie możliwości realizacji operacji (...)

Odpowiedzi na pytanie 13.1 należy dokonać poprzez wybranie odpowiedniej wartości z listy wyboru. W przypadku wybrania wartości "TAK" w pytaniu 13.2 pole odpowiedzi pozostanie niezmienione (pozostanie wypełnione predefiniowaną wartością

"0"). W przypadku wyboru wartości "NIE" w polu odpowiedzi na pytanie 13.2 pojawi się monit o podanie szacunkowej wartości (netto) nakładów projektu. Należy wtedy wpisać szacowaną wartość. Nie należy pozostawiać pola 13.2 wypełnionego domyślnym komunikatem "Podaj wartość nakładów".

Odpowiedzi na pytania 13.3 oraz 13.4 należy dokonać poprzez wybranie odpowiedniej wartości z listy wyboru. W przypadku wybrania wartości "TAK" w obu przypadkach (zarazem 13.3 i 13.4) w pytaniu 13.5 pole odpowiedzi pozostanie niezmienione (pozostanie wypełnione predefiniowaną wartością "O"). W przypadku wyboru wartości "NIE", przynajmniej w jednym z tych pytań, w polu odpowiedzi na pytanie 13.5 pojawi się monit o podanie liczby miesięcy, o które wydłużyłaby się realizacj projektu. Należy wtedy wpisać szacowaną wartość (liczba całkowita, większa od "O"). Nie należy pozostawiać pola 13.5 wypełnionego domyślnym komunikatem "Ile dłużej trwałby proces?".

# Część 14. Budżet projektu współpracy

Tabelę budżetu wypełnia się tylko w przypadku operacji polegającej na realizacji projektu współpracy.

Tabelę wypełnia się dla wszystkich (wnioskujących i niewnioskujących o przyznanie pomocy) partnerów projektu.

W tabeli budżetu, do edycji dostępne są wszystkie pola, za wyjątkiem nagłówka oraz predefiniowanych wartości w kolumnie "Lp.". W przypadku dodania kolejnych wierszy należy uzupełnić brakujące numery (liczby) porządkowe w kolumnie "Lp.". Potrzebne (brakujące) wiersze należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami", opisanymi w ogólnych wskazówkach <u>dodawania</u> wierszy.

W kolumnie 14.1 należy wpisać numer partnera projektu (liczba całkowita, większa od zera), zgodny z numerem, określonym odpowiednio w części II.A, II.B lub II.C wniosku – dla każdego partnera w osobnym wierszu.

W kolumnie 14.2 należy wpisać kwotę kosztów całkowitych operacji, przypadającą na danego partnera – liczba większa lub równa "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W kolumnie 14.3 należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowalnych operacji, przypadającą na danego partnera – liczba mniejsza lub równa kwocie kosztów całkowitych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

# IV. PLAN FINANSOWY OPERACJI (arkusz III\_IV)

Uwaga! Kopia tej części arkusza (do wielokrotnego powielenia) dostępna jest w pliku WoPP\_19\_3\_2z\_ark\_wpolwn.xlsx

"Plan" powiela się i wypełnia dla każdego z partnerów projektu ubiegających się o przyznanie pomocy – i tylko dla nich.

## Pole "Dane dotyczące LGD nr:"

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, większą od "O". Nr "1", w tej części wniosku, wpisany jest na stałe i dotyczy LGD umocowanej do działania w imieniu partnerów. Pozostałe "Plany" i numery partnerów należy wypełnić w arkuszach dodatkowych, znajdujących się w pliku WoPP\_19\_3\_2z\_ark\_wpolwn.xlsx.

## Pole "Całkowite koszty operacji łącznie:"

Wartość w tym polu obliczana jest automatycznie, jednak można ją "ręcznie" skorygować. W takim przypadku reguła formatowania warunkowego sprawdzi, czy wpisana kwota jest równa sumie kwot "przygotowania" i "realizacji" – jeżeli jest, nic się nie stanie, jeśli natomiast "badana" kwota będzie różna (mniejsza lub większa) od oczekiwanej, wtedy kolor czcionki zmieni się na czerwony, w celu zasygnalizowania ewentualnego błędu. Należy pamiętać, że formatowanie komórek (w tym także warunkowe) nie jest zablokowane – jeżeli (z jakichkolwiek względów) użytkownik uzna, że to on ma rację, a nie excel, to może zmienić lub usunąć reguły formatowania warunkowego. Wartość dopuszczalna w tym polu (w przypadku "ręcznego" wypełnienia), to liczba, większa od "O", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## Pole "W tym przygotowanie projektu współpracy:"

W tym polu można wpisać tylko liczbę, większą lub równą "O", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## Pole "W tym realizacja projektu współpracy:"

W tym polu można wpisać tylko liczbę, większą lub równą "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### Tabela 1. Plan finansowy operacji, w części za którą odpowiada partner projektu współpracy

W tabeli Planu finansowego zablokowane są wszystkie pola w wierszu nagłówka, oraz w kolumnie 1.1 Etap realizacji (w tym 1.5 Razem).

W Kolumnie 1.2 należy wypełnić dane we wszystkich etapach uwzględnionych (wykazanych) w części III.12 wniosku – niezależnie od tego, czy dany partner deklaruje udział w każdym z nich. Liczba etapów określona jest bowiem dla całej operacji, zaś dany partner nie musi uczestniczyć we wszystkich, jednak do każdego z tych etapów powinien się odnieść w swoim indywidualnym Planie finansowym, na przykład:

operacja została zaplanowana do realizacji w czterech etapach



dany partner zaplanował poniesienie kosztów (swój wkład finansowy, merytoryczny, wsparcie duchowe) tylko w ramach dwóch etapów (np. drugim i czwartym) – zatem tabela Planu finansowego dla tego partnera powinna zostać wypełniona jak na zamieszczonej niżej grafice

	A B	С	D	E	F	G	Н	I J	K	[	L	Μ	N	0	Р
69	IV. PLAN I (sekcja po	FINAN SOW wielana dla	<b>IY OPER</b> wszystkie	ACJI ch LGI	D uczestn	iczący	ch w rea	lizacji	operacji, t	j. tych,	które ubiegają się o į	pomoc)			
70	Dane doty	/czące LGI	D nr:		1									plan; partne	y finansowe pozostałych rów projektu (LGD) można
72	Całkowite	e koszty op	oeracji ła	ącznie	<b>:</b> :					uzupełnić w arkuszu IV w skoroszycie (w dodatkowym pliku)					
74	W tym prz	ygotowan	ie projel	ktu w	spółprac	y:				1	00 000,00			WoPP_	19_3_2z_ark_wpolwn.xlsx
76	W tym rea	alizacja pro	ojektu w	/spółp	oracy:					2	00 000,00				
77	1. Plan fin	ansowy op	peracji, w	v częś	ci za któr	ą odp	owiada	partne	er projekt	u wsp	ółpracy				
78							1.3	Wnioskov	vana	w ty	ym:	1.4 Wnioskowana kwota pomocy			
79	1.1 EI	tap realizacji	i operacji		1.2 Kw kwali	rota ko fikowa (w zł)	iztów kwota pomocy, nych zaokrągiona "w dół" do pełnych złotych		1.3.1 Publiczne środki wspólnotowe (wkład EFRROW)	1.3.2 Publiczne środki krajowe (wkład krajowy)	przypadająca na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji (w zł)				
80	Eta pro	p I / Przygot ojektu współ	owanie Ipracy				0,00		(	0,00	0,00	0,00	0,00		
81		Etap II <sup>3</sup>				2	200,00		11	1,00	70,62	40,38	50,00		
82		Etap III <sup>3</sup>					0,00		(	0,00	0,00	0,00	0,00		
83		Etap IV 3	3			4	444,00		44	4,00	282,51	161,49	350,00		
84		Etap V <sup>3</sup>	•				0,00		(	0,00	0,00	0,00	0,00		
85			1.5 Raz	em		6	644,00	ĺ	55	5,00	353,13	201,87	400,00		

W poszczególnych pozycjach Planu finansowego należy:

- w kolumnie 1.2 wpisać kwotę kosztów kwalifikowalnych liczba, większa lub równa "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
- w kolumnie 1.3 wpisać wnioskowaną kwotę pomocy liczba całkowita, mniejsza lub równa kwocie kosztów kwalifikowanych
- wartości w kolumnie 1.3.1 obliczane są automatycznie, jako 63,63% kwot wnioskowanej pomocy, zaokrąglone w dół, do drugiego miejsca po przecinku
- wartości w kolumnie 1.3.2 obliczane są automatycznie, jako różnica kwot 1.3 i 1.3.1, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

Analogicznie jak w przypadku kwoty całkowitych kosztów operacji (i jej składowych), tak w tabeli planu finansowego automatycznie obliczone wartości można skorygować "ręcznie". W takim przypadku reguła formatowania warunkowego sprawdzi, czy wpisana kwota pomocy równa sumie kwot "EFRROW" i "krajowych" – jeżeli jest, nic się nie stanie, jeśli natomiast "badana" kwota będzie różna (mniejsza lub większa) od oczekiwanej, wtedy kolor czcionki zmieni się na czerwony, w celu zasygnalizowania ewentualnego błędu.

## Część 2. Prefinansowanie operacji

**Uwaga.** Wybór formy prefinasowania jest wspólny dla wszystkich partnerów operacji – w ramach jednej operacji nie może wystąpić sytuacja, w której część partnerów wnioskuje o zaliczkę, a część o wyprzedzające finansowanie. Należy o tym pamiętać,

gdyż reguła pilnująca wyboru tylko jednej formy prefinansowania ograniczona jest tylko do danych poszczególnych partnerów – dotyczy pojedynczego partnera, a nie całej operacji.

#### Pole 2.1 zaliczki

W przypadku wyboru prefinansowania w formie zaliczki należy w polu 2.1 wybrać z listy odpowiedź "TAK". Efektem wyboru będzie:

- wyliczenie maksymalnych kwot zaliczki, na podstawie wnioskowanych kwot pomocy w poszczególnych etapach (po prawej stronie tabeli zaliczek, poza obszarem wydruku /na szarym tle/)
- automatyczne wstawienie odpowiedzi "NIE" w polu 2.2
- automatyczne "wyzerowanie" kwoty wyprzedzającego finansowania

	A B C	DE F G H I	J K	L	М	N	0	Р	Q	R
86	2. Prefinansowanie ope	racji <sup>4</sup>								
87	W związku z realizacją o	peracji wnioskuję o wypłatę:								
88	2.1 zaliczki <sup>5</sup>									
89	2.1.1. Wysokość zaliczki									
90	2.1.1.1 Transza	2.1.1.2 Wnioskowana kwota z (w zł)	aliczki, dla:	2.1.1.3 Planowany (miesia	termin wypłaty zalic: ąc i rok w formacie n	zki w ramach transzy nm/rrrr) <sup>3</sup>	Uwaga!			
91	Itransza	Ctr	0,00					0,00		
92	II transza <sup>3</sup>	JU	50.00		09/2018			55,50		
93	III transza <sup>3</sup>		0,00					0,00		
94	Ⅳ transza <sup>3</sup>		200,00		01/2019			222,00		
95	V transza <sup>3</sup>							0,00		
96	2.1.1.6 Razem:		250,00					maksymalne kwoty zaliczel	k dla transz	
97	2.1.2. Rozliczenie zaliczł	(i (Zł)								
98	2.1.2.1 Rozliczenie zalic	zki w przypadku operacji realizowany	ych w wielu etap	ach (tj. od 2 do 5 eta	pów) nastąpi:					
99	2.1.2.1.1 w ramach pien	wszego wniosku o płatność (pośred	lnią)	NIE						
100	2.1.2.1.2 w ramach wnio	osku o płatność końcową		NIE						
101	2.1.2.1.3 proporcjonalni	e w ramach każdego wniosku o płat	ność	NIE						
102 103	2.1.2.1.4 w transzach w	ramach każdego wniosku o płatnoś	ć	TAK	, w wysokości:					
104	Etap I	0,00	Etap II	Podaj k	wotę rozliczenia dl	la II transzy				
105	Etap III	0,00	Etap IV	Podaj kv	votę rozliczenia dla	a IV transzy				
106	Etap V	0,00		Suma kwot rozliczeni	a zaliczki nie jest rów	na kwocie zaliczki!				
107	2.2 wyprzedzającego fin	ansowania kosztów kwalifikowalnyc	h operacji <sup>6</sup>	NIE	]					
108 109	w wysokości (zł)	0,00			, 		Uwaga!	0,00 maksymalna kwota wyprze	dzającego fi	nansowania

#### Tabela 2.1.1. Wysokość zaliczki

W tabeli zaliczek zablokowany jest wiersz nagłówka oraz kolumna z numerami transz. Po prawej stronie tabeli (poza obszarem wydruku) znajduje się pomocnicza kolumna, w której automatycznie wyliczane są – na podstawie wartości wpisanych do tabeli planu finansowego, w kolumnie wnioskowanej kwoty pomocy – maksymalne kwoty transz. Reguły poprawności pilnują, aby kwota wnioskowanej zaliczki, którą do kolumny 2.1.1.2 należy wpisać "ręcznie", nie była wyższa niż wyliczona wartość maksymalna. Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku należy wypełnić także etapy/transze, o które nie będzie wnioskował dany partner, wpisując – w kolumnie 2.1.1.2 – wartość "0".

W kolumnie 2.1.1.3 należy dla transz wnioskowanych wpisać planowaną datę wypłaty zaliczki (data w formacie mm/rrrr), zaś dla "pustych" transz, pozostawić pola niewypełnione.

89	2.1.1. Wysokość zaliczki			
	2.1.1.1 Transza	2.1.1.2 Wnioskowana kwota zaliczki, dla:	2.1.1.3 Planowany termin wypłaty zaliczki w ramach transzy	
90		(w zł)	(miesiąc i rok w formacie mm/rrrr) <sup>3</sup>	Uwaga!
91	Itransza			0,00
92	ll transza <sup>3</sup>		09/2018	55,50
93	III transza ³	0,00		0,00
94	IV transza <sup>3</sup>	200,00	01/2019	222,00
95	V transza <sup>3</sup>			0,00
96	2.1.1.6 Razem:	250,00		maksymalne kwoty zaliczek dla transz.

## Część 2.1.2 Rozliczenie zaliczki

Pola od 2.1.2.1.1 do 2.1.2.1.4

W polach tych należy wybrać z dostępnych list właściwe odpowiedzi. Nie należy zostawiać niewypełnionych pól. Tylko w jednym, spośród czterech dostępnych, pól można wybrać odpowiedź "TAK" (nie ma – gdyż nie umiałem jej napisać – formuły/reguły pilnującej unikatowości odpowiedzi). W przypadku wybrania wartości "TAK":

w polu 2.1.2.1.4 w polach etapów operacji, odpowiadających transzom zaliczek, pojawi się komunikat monitujący podanie kwot rozliczających zaliczających zaliczkę – w pola te należy wpisać "ręcznie" liczby większe lub równe "0" (kwoty rozliczające poszczególne transze nie muszą być równe tym transzom, jednak ich suma /suma kwot rozliczających zaliczki/ musi być równa sumie zaliczek /wartości pola 2.1.1.6 Razem/)



w pustym polu – pod polem Etap IV, na prawo od pola Etap V– pojawi się komunikat "Suma kwot rozliczenia zaliczki nie jest równa kwocie zaliczki!"; komunikat ten zniknie jeśli po wpisaniu do odpowiednich etapów suma kwot rozliczenia będzie równa sumie zaliczek (czyli wartości pola 2.1.1.6 Razem)

89	g 2.1.1. Wysokość zaliczki												
90	2.1.1.1 Transza	2.1.1.2 Wnioskowana kwota z (w zł)	aliczki, dla:	2.1.1.3 Planowany (mies	y termin wypłaty zaliczki w ramach transzy siąc i rok w formacie mm/rrrr) <sup>3</sup>	U							
91	Itransza	Ctr	0,00										
92	02 Il transza 3 01 50.00 09/2018												
93	III transza <sup>3</sup>		0,00										
94	04 IV transza <sup>3</sup> 200,00 01/2019												
95	V transza <sup>3</sup>												
96	2.1.1.6 Razem:		250,00										
97	7 2.1.2. Rozliczenie zaliczki (zł)												
98	2.1.2.1 Rozliczenie zalic	zki w przypadku operacji realizowanj	ych w wielu etapa	ch (tj. od 2 do 5 et	apów) nastąpi:								
99	2.1.2.1.1 w ramach pien	wszego wniosku o płatność (pośred	lnią)	NIE									
100	2.1.2.1.2 w ramach wnio	osku o płatność końcową		NIE									
101	2.1.2.1.3 proporcjonalni	e w ramach każdego wniosku o płat	tność	NIE									
102 103	2.1.2.1.4 w transzach w	ramach każdego wniosku o płatnoś	ć	TAK	, w wysokości:								
104	Etap I	0,00	Etap II		45,00								
105	Etap III	0,00	Etap IV		205,00								
106	Etap V	0,00											

Jak widać powyżej, kwoty rozliczające są różne od kwot zaliczek, jednak ich suma równa jest wartości w polu 2.1.1.6, a komunikatu o niezgodności brak.

# Etapy od I do V

W pola odpowiednich (wnioskowanych) etapów należy wpisać kwotę rozliczającą transzę zaliczki dla tego etapu – liczba, większa lub równa "0" z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Pola "niewnioskowanych" etapów zostaną automatycznie wypełnione wartością "0,00". Suma kwot rozliczających zaliczki w poszczególnych etapach musi być równa sumie zaliczek.

# Pole 2.2 wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych operacji

Jeżeli w polu 2.2 wybrano odpowiedź "TAK", to w polu pomocniczym (poza obszarem wydruku) zostanie wyliczona maksymalna kwota wyprzedzającego finansowania, zaś w polu "w wysokości (zł)" pojawi się monit o podanie kwoty wyprzedzającego finansowania.

Jeżeli wybrano "NIE", to w polu "w wysokości (zł)" zostanie automatycznie wstawiona wartość "0,00".

100								
104	Etap I		0,00	Etap II		0,00		
105	Etap III	1	0,00	Etap IV		0,00		
106	Etap V	1	0,00					
107	2.2 wyprze	dzaja	ącego finansowania kosztów kwalifikowalnych	operacji <sup>6</sup>	TAK			
108	w wysokoś	ści (zł	<li>Podaj wnioskowaną kwotę wyprz.</li>	finansowania			Uwaga!	201,85
109			\		<i>,</i>			maksymalna kwota wyprzedzającego finansowania

# Pole "w wysokości (zł)"

W tym polu można wpisać tylko liczbę większą lub równą "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, ale nie większą od wyliczonej maksymalnej kwoty wyprzedzającego finansowania.

# V. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI (arkusz V\_ZRF)

Poniżej opisane zostały niektóre właściwości pól – formuły i walidacje w nich umieszczone – na podstawie tabeli ZRF, wypełnionej przykładowymi danymi.

	Α	В	С	D	Е	F	G	н	1	J	K	L	M	N	0	Р	Q	R	S	т	U	V	W
1		V. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI															V. ZESTA	WIENIE RZE	CZOWO-FIN	ANSOWE.	c.d.		
			[					ĸ	oszty kwalifikowali	ne	Ko	oszty kwalifikował:	ne	K	oszty kwalińkowali	ne	к	oszty kwalifikował	e .	K	ezty kwalifikowali	ie .	Partner
2							kwalifikowal-		-						-			-	·····		-		(nr LGD
3		Wyszczególnienie zakresu rzeczowego zadań planowanych do realizacji	Jedn. mlary	liość / liczba	kvalifikovalne		nych ogółem,	i etapu / przyg	gotowania projekt	u współpracy		II etapu <sup>o</sup>			III etapu °		!	IV etapu <sup>a</sup>		V etapu *			Partnera)
					Ogólem	w çini vA i	dotyczącej			w części			w części			w części			w części			w części	realizujący zadanie /
							Inwestycji	Ogölem	w tym VAT****	dotyczącej inwestucii	Ogółem	w tym VAT***	dotyczącej Inwestycii	Ogőlem	w tym VAT***	dotyczącej inwestycii	Ogółem	w tym VAT****	dotyczącej Investicij	Ogólem	w tym VAT***	dotyczącej Inwestycii	grupę zadań
4	1	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
6	L	Koszty kwalifikowalne określone w § 3 rozporządzenia <sup>7</sup> , z wyłączeniem kosztów	v ogólnych, w t	(m:		L		_									I. Koszty kuslifik	owalne określone	w§80.d.				
7	A	Jakaś grupa kosztów															A c.d.		-				
8	A1	jakieś coś 1	szt.	10,00	400,00	92,00	200,00	100,00	23,00	50,00	100,00	23,00	50,00	100,00	23,00	50,00	100,00	23,00	50,00			1	1
9	A2	jakieś coś 2	szt.	5,50	600,00	138,00	300,00	200,00	46,00	100,00	200,00	46,00	100,00	200,00	46,00	100,00	0,00	0,00	0,00				2
10	()		l		0,00	0,00	0,00																
11		Suma A.			1 000,00	230,00	500,00	300,00	69,00	150,00	300,00	69,00	150,00	300,00	69,00	150,00	100,00	23,00	50,00	0,00	0,00	0,00	
12	В.	Jakaś grupa kosztów	·	,					,								B c.d.	······					
13	8.1	jakieś coś 1	szt.	2,40	400,00	92,00	200,00	100,00	23,00	50,00	100,00	23,00	50,00	100,00	23,00	50,00	100,00	23,00	50,00				1
14	8.2	jakieś coś 2	szt.	1,00	400,00	92,00	200,00	100,00	23,00	50,00	100,00	23,00	50,00	100,00	23,00	50,00	100,00	23,00	50,00				1
15	8.3	jakieś coś 3	szt.	3,00	600,00	138,00	300,00	200,00	46,00	100,00	200,00	48,00	100,00	200,00	46,00	100,00	0,00	0,00	0,00				2
16	B.4	jakieś coś 4	szt.	5,00	800,00	184,00	400.00	200.00	46,00	100,00	200,00	48,00	100,00	200,00	46,00	100,00	200,00	46,00	100,00				2
17	B.5	jakieś coś 5	szt.	789,00	1 200,00	276,00	600.00	300.00	69,00	150,00	300,00	69,00	150,00	300,00	69,00	150,00	300,00	69,00	<u></u>	200			3
18		Suma B.	\ \		3 400,00	782,00	1 700,00	900,00	207,00	450,00	900,00	207,00	450,00	900,00	207,00	450,00	700,00	161,00	350,00	0,00	0,00	0,00	
19	C.	Jakas grupa kosztow	γ														C c.d.						
20	6.1	Jakies cos 1	SZ1.	12,00	1 200,00	2/0,00	000,000	300,00	09,00	150,00	300,00	09,00	100,00	300,00	09,00	150,00	300,00	09,00	150,00				3
21	6.2				0,00	0,00	0,00																
22	()	L	l		0,00	0,00	0,00	000.00	00.00	450.00	202.02	00.00	450.00	000.00	00.00	450.00		00.00	450.00	0.00	0.00	0.00	
23		Suna C.			1 200,00	2/0,00	000,000	300,00	09,00	100,00	300,00	09,00	750.00	300,00	09,00	150,00	300,00	09,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
60		Kosth opping (maks 10% kostfor kvalitikovalovch)			0,000	1 200,00	2 000,00	1 000,00	340,00	700,00	1 500,00	340,00	700,00	1 000,00	340,00	750,00	I Kosti ozda	203,00	000,001	0,00	0,00	0,00	
61	11	igkis koszt 1	3	0.75	400.00	92.00	400.00	100.00	23.00	100.00	100.00	23.00	100.00	100.00	23.00	100.00	100.00	23.00	100.00				1
62	12	jakiš koszt ?	m <sup>3</sup>	0.50	600.00	138.00	600.00	200.00	48.00	200.00	200.00	48.00	200.00	200.00	48.00	200.00	0.00	0.00	0.00				2
63	1.3	jakiš koszt 3	m <sup>3</sup>	0.10	1 200.00	276.00	1 050.00	300.00	69.00	300.00	300.00	69.00	300.00	300.00	69.00	300.00	300.00	69.00	150.00				3
64	Suma II	1	l		2 200.00	508.00	2 050.00	600.00	138.00	600.00	600.00	138.00	600.00	600.00	138.00	600.00	400.00	92.00	250.00	0.00	0.00	0.00	
65		Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (I+II)			7 800,00	1 794,00	4 850,00	2 100,00	483,00	1 350,00	2 100,00	483,00	1 350,00	2 100,00	483,00	1 350,00	1 500,00	345,00	800,00	0,00	0,00	0,00	
66	11.1	Suma kosztów kwalifikowalnych (i+ii) dl.	a Partnera nr	1	1 600,00	368,00	1 000,00	400,00	92,00	250,00	400,00	92,00	250,00	400,00	92,00	250,00	400,00	92,00	250,00	0,00	0,00	0,00	
67	11.2	Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) dk	a Partnera nr	2	2 600,00	598,00	1 600,00	800,00	184,00	500,00	800,00	184,00	500,00	800,00	184,00	500,00	200,00	46,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
68	11.3	Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) dk	a Partnera nr	3	3 600,00	828,00	2 250,00	900,00	207,00	600,00	900,00	207,00	600,00	900,00	207,00	600,00	900,00	207,00	450,00	0,00	0,00	0,00	
		A, B, C - zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji.		.1		h			•••••••	A					•••••••••		[	(					· •
		A 1, A 2, B 1 ltd zadanie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramach zadania.	unicat 0.00																				
69		v przypawa narotera, wa karego wsi mie będzie koszteri kwalitkowalnym tależy 7 Rozporządzenie Ministre Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 października 2016 r	wpreau 0,00. c w sprawle szc	zegółowych wars	inkdw i bybu prz	yznewenie pomo	cy finansowe/ wi	remech poddzie	iania "Przygotow	anie / realizacja o	iziələri wizakles	sie współpracy z	lokainą grupą dz	lalania" objęteg	o Programem Roz	woju Obszarów	i						
70		Wiejskich na lata 2014 – 2020 (Dz.U. poz. 1839 oraz z 2016 r. poz. 1016).																					
74																							

Zablokowane są wszystkie wiersze nagłówka tabeli ZRF – czyli wiersze od 1 do 5 oraz wiersze z nazwami rodzajów kosztów: I., II. i III. Zablokowane są także wszystkie komórki "wyszarzone".

Ponadto zablokowane są pola z numerami grup kosztów: A., B., C. ... J. (w kolumnie A) – natomiast pola z nazwą grup kosztów (na rysunku powyżej "Jakaś grupa kosztów" w kolumnie B) są dostępne – można w nich wpisać dowolny ciąg znaków.

**Uwaga!** Jeżeli w sekcji I. Koszty kwalifikowalne określone w § 8 (...) potrzebne są dodatkowe grupy kosztów: D, E, itd. to arkusz VI\_ZRF zawiera zdefiniowane (ukryte pomiędzy podsumowaniem grupy C. a podsumowaniem całej sekcji I) wiersze dla grup kosztów od D. do J. Aby z nich skorzystać należy zaznaczyć wiersze Suma C. i Suma I, a następnie z menu podręcznego wybrać opcję "Odkryj". Następnie należy wypełnić wiersze dla odpowiednich grup kosztów, a nadmiarowe grupy ponownie ukryć, postępując analogicznie jak w przykładzie podanym w <u>części ogólnej "Wskazówek"</u>.

Zablokowane są komórki w wierszach "podsumowań" (Suma A., Suma B., Suma I, Suma II – kolumny od A do E).

Zablokowane są komórki (w kolumnach od A do C), w wierszach podsumowujących koszty kwalifikowalne dla poszczególnych Partnerów – natomiast w kolumnie D (w wierszach podsumowujących koszty kwalifikowalne dla poszczególnych Partnerów) należy wpisać numer(y) partnera(ów), zgodne z numerami podanymi w kolumnie M (w kolumnie 23 tabeli ZRF). Dzięki temu formuły policzą (jak w zaprezentowanym powyżej przykładowym ZRF) sumy wszystkich kosztów planowanych do poniesienia przez poszczególnych Partnerów.

Nie są natomiast zablokowane żadne komórki zawierające formuły (zaznaczone "różowym" wypełnieniem). Z różnych względów może zaistnieć potrzeba ich zmodyfikowania lub zastąpienia wartości wyliczonej automatycznie, wartością wpisaną "z ręki". Jednak w przypadku nieumyślnego usunięcia formuły należy pamiętać o możliwości użycia polecenia "Cofnij" lub kombinacji klawiszy [Ctrl]+[Z]. Więcej informacji o modyfikowaniu formuł można znaleźć w części ogólnej "Wskazówek" w rozdziale "Dodawanie wierszy…" lub wspomnianym we wstępie kursie <u>MS Excel</u>.

W poszczególnych pozycjach ZRF (czyli w wierszach np. A.1, A.2, B.1, II.1, II.2) należy:

- w kolumnie 1 (tabeli ZRF) uzupełnić numer/kod pozycji (dowolny ciąg znaków jednak z zachowaniem ciągłości i unikalności numeracji w ramach poszczególnych grup /po kolei i bez powtórzeń/)
- w kolumnie 2 wpisać nazwę zadania, którego dotyczy dana pozycja (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 3 wpisać nazwę/skrót nazwy jednostki miary (dowolny, jednak dający się łatwo zidentyfikować, ciąg znaków np. szt., kg, m, m<sup>2</sup>)
- w kolumnie 4 wpisać ilość/liczbę "jednostek" (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie 5, 6 i 7 zostaną automatycznie policzone sumy (odpowiednio dla rodzaju kosztu) ze wszystkich etapów operacji; w uzasadnionych przypadkach (być może takie będą) można zastąpić wyliczone wartości "ręcznie" wpisanymi kwotami (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku); w takim przypadku reguła formatowania warunkowego zamieni kolor czcionki na czerwony, jeżeli wpisana kwota będzie różna od sumy kwot z poszczególnych etapów; w przypadku "ręcznego" wprowadzania kwot obowiązują takie same formaty i reguły danych, jakie zdefiniowano dla pól opisujących poszczególne etapy:
  - w kolumnach 5, 8, 11, 14, 17 i 20 (koszty kwalifikowalne ogółem razem i dla poszczególnych etapów) liczba, większa lub równa "O", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
  - w kolumnach 7, 9, 12, 15, 18 i 21 (w tym VAT razem i dla poszczególnych etapów) liczba, większa lub równa "0", mniejsza lub równa 23% kwoty kosztów kwalifikowalnych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
  - w kolumnach 8, 10, 13, 16, 19 i 22 (w części dotyczącej inwestycji razem i dla poszczególnych etapów) liczba, większa lub równa "0", mniejsza lub równa kwocie kosztów kwalifikowalnych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
- w kolumnie 13 zgodnie z "Instrukcją wypełniania..." "...wpisać nr Partnera (zgodny z sekcją IV.A. pkt 1), który poniósł koszt w ramach danego zadania" (tylko liczby całkowite)

Potrzebne (brakujące) wiersze w poszczególnych grupach kosztów lub podsumowaniach dla poszczególnych Partnerów należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami", opisanymi w ogólnych wskazówkach <u>dodawania wierszy</u>.

**Uwaga!** Jeżeli w sekcji I. Koszty kwalifikowalne określone w § 8 (...) potrzebne są dodatkowe grupy kosztów: D, E, itd. to arkusz VI\_ZRF zawiera zdefiniowane (ukryte pomiędzy podsumowaniem grupy C. a podsumowaniem całej sekcji I) wiersze dla grup kosztów od D. do J. Aby z nich skorzystać należy zaznaczyć wiersze Suma C. i Suma I, a następnie z menu podręcznego wybrać opcję "Odkryj". Następnie należy wypełnić wiersze dla odpowiednich grup kosztów, a nadmiarowe grupy ponownie ukryć, postępując analogicznie jak w przykładzie podanym w <u>części ogólnej "Wskazówek"</u>.

**Uwaga!** Należy pamiętać, że w przypadku ukrywania wierszy lub kolumn trzeba sprawdzić (przed ukryciem) czy w "edytowalnych" komórkach ukrywanych wierszy lub kolumn nie znajdują się wartości większe od "0" i ewentualnie (jeśli takie się znajdą) usunąć je lub zamienić na "0". W przeciwnym razie będą one doliczane do odpowiednich podsumowań (a nie po to je ukrywamy, żeby były doliczane).

# VI. OPIS ZADAŃ WYMIENIONYCH W ZESTAWIENIU (...) (arkusz VI\_Opis\_rzeczowy)

Tabelę "Opis zadań…" można uzupełnić niezależnie lub w powiązaniu z "Zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji". Poniżej zaprezentowano "Opis", wypełniony z wykorzystaniem części danych zawartych w ZRF.

1	VI. OPIS ZADAŃ WYMIENIONYCH W ZE STAWIENIU RZECZOWO-FINANSOWYM OPERACJI													
2	Oznaczenie zadania <sup>s</sup>	Nazwa zadania (dostawy / usługi / roboty budowlane)	Jedn. miary	llość / liczba	Cena jednostkowa (w zł)	Kwota ogółem (w zł)	Uzasadnienie/Uwagi Źródko ceny i marka, typ lub rodzaj Parametr(y) charakteryzujące(y) przedmiot	Partner realizujący zadanie / grupę zadań						
3	1	2	3	4	5	6	7	8						
4	A.1	jakieś coś 1	szt.	10,00	5,60	56,00		1						
5	A.2	jakieś coś 2	szt.	5,50	4,30	23,65		2						
6	B.1	jakieś coś 1	szt.	2,40	3,14	7,54		1						
7	od B.2 do B.5	#N/D!	#N/D!	#N/D!	10,00	#N/D!		#N/D!						
8	C.1	jakieś coś 1	szt.	12,00	2,00	24,00		3						
9		#N/D!	#N/D!	#N/D!		#N/D!		#N/D!						
10		#N/D!	#N/D!	#N/D!		#N/D!		#N/D!						
11		#N/D!	#N/D!	#N/D!		#N/D!		#N/D!						
12		#N/D!	#N/D!	#N/D!		#N/D!		#N/D!						
13					Razem:	#N/D!								
15	* Należy wpisać	ś oznaczenie zadania zgodnie z Zestawieniem rzeczowo-finansowym oper	acji, podając	symbol zadania z	kolumny nr 1 Zestawie	nia, np. A.1.								

Zablokowane są wszystkie wiersze nagłówka tabeli – czyli wiersze od 1 do 3.

W poszczególnych pozycjach (czyli jak w wierszach od 1 do 8 w podanym przykładzie) należy:

- w kolumnie 1 wpisać oznaczenie (kod) zadania ZRF (dowolny ciąg znaków); jeżeli oznaczenie będzie zgodne z numerem w ZRF zostaną automatycznie wypełnione komórki w kolumnach 2, 3, 4 i 8 (na podstawie wartości "zgodnego" wiersza z ZRF, odpowiednio z kolumn 2, 3, 4 i 23)
- w kolumnie 2, jeżeli zaciągnięta z ZRF wartość jest nieprawidłowa, lub wymaga uzupełnienia wprowadzić odpowiednie dane (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 3, jeżeli zaciągnięta z ZRF wartość jest nieprawidłowa, lub wymaga uzupełnienia wprowadzić odpowiednie dane (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 4, jeżeli zaciągnięta z ZRF wartość jest nieprawidłowa, lub wymaga uzupełnienia wprowadzić odpowiednie dane (liczba, większa lub równa "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie 5 wprowadzić wartość ceny jednostkowej (liczba, większa lub równa "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- wartość w kolumnie 6 obliczana jest automatycznie, jako iloczyn wartości z kolumn 4 i 5
- w kolumnie 7 wpisać uzasadnienie planowanego poniesienia danego kosztu (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 8, jeżeli zaciągnięta z ZRF wartość jest nieprawidłowa, lub wymaga uzupełnienia wpisać numer partnera (nr LGD)

Jeżeli oznaczenie zadania (w kolumnie 1) będzie zgodny z numerem w ZRF (w kolumnie 1) zostaną automatycznie wypełnione komórki w kolumnach 2, 3, 4 i 8 Opisu (na podstawie wartości "zgodnych" wierszy) odpowiednio do wartości z kolumn 2, 3, 4 i 23 ZRF. W przeciwnym wypadku w polach "zaciąganych" z ZRF będą wyświetlane wartości "#N/D!" – oznacza to, że formuła nie odnalazła pasujących danych (jak na przykładzie poniżej).



Czerwonym kolorem oznaczono przypadki braku zgodności pomiędzy wartościami z pól w kolumnie 1 Opisu i kolumnie 1 ZRF. Nieprawidłowy wynik (brak wyniku) w podsumowaniu (oznaczony kolorem żółtym) jest konsekwencją braku danych (#N/D!) w wierszach powyżej podsumowania.

W przypadku wiersza 7 (oznaczenie zadania "od B.2 do B.5" w tabeli "Opis...") należy:

- wpisać "z ręki":
  - o nazwę zadania w kolumnie 2
  - o jednostkę miary w kolumnie 3
  - o nr partnera w kolumnie 8
- policzyć sumę odpowiednich wartości z wierszy/pozycji od B.1 do B.5 w kolumnie 4 ZRF i wpisać ją do komórki w kolumnie 4
  Opisu można to zrobić "ręcznie" lub modyfikując odpowiednio formułę (np. zamieniając istniejącą "=WYSZUKAJ.PIONOWO(...)" na "=SUMA(...)").

W pozostałych wierszach (od 9 do 12) należy usunąć formuły we wskazanych komórkach w kolumnach 2, 3, 4, 6 i 8 (zaznaczając cały "niechciany" zakres komórek i wciskając klawisz [Del] albo [Delete], w zależności od posiadanej klawiatury). Efektem powinno być uzyskanie kompletnego (wolnego od #N/D!) "Opisu..." z poprawnym wierszem podsumowania.

	А	В	С	D	E	F	G	Н
1	VI. OPIS ZA	DAŃ WYMIENIONYCH W ZESTAWIENIU RZECZOWO-FI	NANSOW	YM OPERAC.	Л			
2	Oznaczenie zadania <sup>s</sup>	Nazwa zadania (dostawy / usługi / roboty budowlane)	Jedn. miary	llość / liczba	Cena jednostkowa (w zł)	Kwota ogółem (w zł)	Uzasadnienie/Uwagi Źródło ceny i marka, typ lub rodzaj Parametr(y) charakteryzujące(y) przedmiot	Partner realizujący zadanie / grupę zadań
3	1	2	3	4	5	6	7	8
4	A.1	jakieś coś 1	szt.	10,00	5,60	56,00		1
5	A.2	jakieś coś 2	szt.	5,50	4,30	23,65		2
6	B.1	jakieś coś 1	szt.	2,40	3,14	7,54		1
7	od B.2 do B.5	To jest abstrakcyjne, a z punktu widzenia procedur wręcz absurdalne, zadanie, stanowiące wyłącznie llustrację działania (ograniczeń w działaniu) funkcji WYSZUKAJ.PIONOWO	lQ twórcy reguł w tym arkuszu	45,00	0 10,00	<b>a</b> 450,00	To tylko prezentacja sposobu wypełniania "Opisu" w przypadku, gdy (z jakichkolwiek /oby racjonalnych/ powodów) zaciągane z ZR* wartóści w poszczególnych polach nie są właściwe, pożądane, godne prezentacji • nepotrzene swednić	ľm the number ONE
8	C.1	jakieś coś 1	szt.	12,00	2,00	24,00		3
9								
10								
11								
12								
13					Razem:	561,19		

Potrzebne (brakujące) wiersze w "Opisie…" należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

# VII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (arkusz VII\_Info\_Zalacz)

W wierszu "Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego, zapisanego na informatycznym nośniku danych" należy wybrać z listy odpowiedź "TAK" albo "NIE".

W tabeli załączników szystkie komórki w kolumnach "Lp." i "Nazwa załącznika" – od wiersza 3 (z tytułem części A tabeli) do wiersza 19 (Lp. 14 w części B) oraz w wierszach od 22 (z tytułem części C tabeli) do 28 (Lp. 19) – są zablokowane.

W kolumnie "TAK/ND" należy wybrać z listy odpowiednią wartość – inną niż "(wybierz z listy)":

- w przypadku wartości "ND" w kolumnie "Liczba" (w tym samym wierszu) zostanie automatycznie wstawiona wartość "O"
- w przypadku wartości "TAK" w kolumnie "Liczba" (w tym samym wierszu) pojawi się tekst "Wpisz liczbę załączników", przypominający o konieczności podania liczby załączanych dokumentów danego rodzaju

W wierszach 14.a, 14.b (a także kolejnych, dodanych w tej części) oraz w wierszu 20. (i kolejnych, dodanych) wprowadzenie wartości (dowolnego ciągu znaków) spowoduję wstawienie wartości "TAK" w kolumnie "TAK/ND" i wyświetlenie komunikatu "Wpisz liczbę załączników" w kolumnie "Liczba".

**Uwaga!** Formuły, które uzupełniają wartości w kolumnie "Liczba" na podstawie wartości wybranej w kolumnie "TAK/ND" są jednorazowe – tzn. nie są zabezpieczone. Jeżeli w kolumnie "TAK/ND" wybrana zostanie wartość "TAK' i w kolumnie "Liczba" komunikat "Wpisz liczbę załączników" zastąpiony zostanie liczbą, to dokonanie wyboru innej wartości – w tym samym wierszu – w kolumnie "TAK/ND" (np. wprowadzono wartość w niewłaściwym wierszu) nie spowoduje już żadnych zmian w kolumnie "Liczba" – w tym samym wierszu – ewentualną korektę trzeba wykonać "ręcznie".

Poniżej pokazano (na przykładzie pochodzącym z WoP 19.3) wyniki działania formuł powiązanych z wartościami wprowadzanymi w komórkach w kolumnie "TAK/ND" oraz w "edytowalnych" wierszach w kolumnie "Nazwa załącznika":

przed wprowadzeniem wartości (liczby załączników danego typu) w kolumnie "Liczba"

	А	В	С	D	Е	F
28	20.	Opis projektu współpracy (załącznik obowiązkowy do wniosku o płatność koncową w przypadku operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy, sporządzony na formularzu załączonym do wniosku) - oryginał	(wybierz z listy)			
29	21.	informacja o numerze rachunku bankowego LGD realizujących zadania w ramach wniosku o płatność lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo–kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy - orvoinał albo kopia <sup>4</sup>	(wybierz z listy)			
30	22.	Aktualny wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zaliczki / wyprzedzającego finansowania LGD realizujących zadania w ramach wniosku o płatność - orvoinał albo kopia <sup>4</sup>	TAK	Wpisz liczbę załączników		
31	23.	Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej określające wysokość odsetek narostych na rachunku do obsługi zaliczki/ wyprzedzającego finansowanie w okresie od dnia wypłaty zaliczki / wyprzedzającego finansowania do dnia złożenia wniosku o płatność (załącznik składany opcjonalnie, jeśli wysokość odsetek nie wynika z załącznika nr 22) - orvajnał lub kopia <sup>4</sup>	ND	0		
32	24.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku z zrealizowaną operacją - oryginał albo kopiał	т	AK		
33	24.a.	Jakieś zezwolenie na coś, wydane w trybie decyzji jakiegoś - <i>par excellence</i> - organu	TAK	Wpisz liczbę załączników		
34	24.b.		TAK			
35	В.	Inne załączniki				Jak do
36	1.	Informacje dotyczące przetwarzania danych osoby fizycznej występującej w poddziałaniu 19.3 Przygotowanie i realizacja działań w zakresie współpracy z Lokalną Grupą Działania objetym Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 -2020 (dotyczy pełnomocnika/ osoby uprawnionej do kontaktu)	TAK	Wpisz liczbę załączników		Jak uz
37	2.	Jakiś inny załącznik	TAK	Wpisz liczbę załączników		
38	()					
39				0	-	Jak do
40	<sup>4</sup> Kopia orygina potwier zgodno <sup>9</sup> Rozpo Obszar	potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD albo pracownika samorządu województwa, albo podmiot, który wydał dokument, albo lem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym albo adwokatem, z łym że kopia pełnomocnictwa, c dzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Natomiast kopie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz kopie do ść z orgunałem przez LGD. rządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparola rozwoju obszarów wiejskich przez Euro ów Wiejskich (EFRROW) i uchyłające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.).	w formie kopii poświadc której mowa w pkt. A.11 wodów zapłaty mogą zosi pejski Fundusz Rolny na	zonych za zgodność z 3, nie może być iać potwierdzone za rzecz Rozwoju		Jak uz

#### oraz po uzupełnieniu wartości w kolumnie "Liczba"

30	22.	Aktualny wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zaliczki / wyprzedzającego finansowania LGD realizujących zadania w ramach wniosku o płatność - oryginał albo kopia <sup>4</sup>	ND	0	
31	23.	Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej określające wysokość odsetek narosłych na rachunku do obsługi zaliczki/ wyprzedzającego finansowanie w okresie od dnia wypłaty zaliczki / wyprzedzającego finansowania do dnia złożenia wniosku o płatność (załącznik składany opcjonalnie, jeśli wysokość odsetek nie wynika z załącznika nr 22) - orvginał lub kopia <sup>4</sup>	TAK	5	
32	24.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku z zrealizowaną operacją - oryginał albo kopia <sup>4</sup>	TA	<	
33	24.a.	Coś tam w sprawie jakiejśtam, zatwierdzone przez kogośtam	TAK	2	
34	24.b.				
35	В.	Inne załączniki			📥 Jak
36	1.	Informacje dotyczące przetwarzania danych osoby fizycznej występującej w poddziałaniu 19.3 Przygotowanie i realizacja działań w zakresie współpracy z Lokalną Grupą Działania objetym Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 -2020 (dotyczy pełnomocnika/ osoby uprawnionej do kontaktu)	TAK	2	Jak
37	2.	Życiorys i klucze od mieszkania dziadka	TAK	1	
38	<b>(</b> )				
39				10	📛 Jak
40	<sup>4</sup> Kopia orygina potwier zgodno *Rozpo Obszar	potwierdzona za zgodność z oryginalem przez pracownika LGD albo pracownika samorządu województwa, albo podmiot, który wydał dokument, albo lem przez notańusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego nadog prawnym albo adwokatem, z tym że kopia pełnomocnictwa, o utoran za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Natomiast kopie faktur lub dokumentów o równowzbrej wartósći dowodowej oraz kopie dow śś z oryginałem przez LGD. rządzenie Pałamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europ św Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.).	w formie kopii poświadczo której mowa w pkt. A.18, odów zapłaty mogą został ejski Fundusz Rolny na rz	nych za zgodność z nie może być ć potwierdzone za ecz Rozwoju	Jak

Brakujące wiersze należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami", opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

## VIII. OŚWIADCZENIA PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ (...) (arkusz VIII\_Osw\_podmiotu)

W tym arkuszu dostępne są tylko pola:

- 2.a), w którym należy wybrać odpowiedź z listy w przypadku wyboru odpowiedzi "TAK" pole 2.b) jest wypełniane automatycznie wartością "NIE"
- 2.b), w którym trzeba wybrać odpowiedź z listy, jedynie w przypadku gdy w polu 2.a) wybrano wartość "NIE"
- "miejscowość i data", w którym należy (można) wpisać miejscowość (miejsce) oraz datę podpisania oświadczenia (dowolny ciąg znaków).

#### Załącznik nr 5. Oświadczenie partnera projektu współpracy (arkusz Zal\_5\_Osw\_partn\_proj)

Uwaga! Kopia tej części arkusza (do wielokrotnego powielenia) dostępna jest w pliku WoPP\_19\_3\_2z\_ark\_wpolwn.xlsx

Oświadczenie wypełnia każdy z partnerów projektu ubiegający się o przyznanie pomocy.

Pole "czytelny/-e podpis/-y osób/-y upoważnionej/-ych do..." jest zablokowane i niedostępne do edycji.

#### Należy wypełnić pola:

- Imię, Nazwisko, Nazwa partnera projektu współpracy dowolny ciąg znaków
- który: a), b), c) odpowiednia wartość z listy wyboru
- miejscowość i data dowolny ciąg znaków

#### Załącznik nr 5.a Informacje dotyczące przetwarzania (...) (Zal\_5a\_Inf\_RODO)

Arkusz ten ma charakter informacyjny i powinien zawierać dane predefiniowane przez odpowiedni SW. Innymi słowy w polach "wykropkowanych" powinny znaleźć się informacje wprowadzone przez SW, dotyczące administratora danych, siedziby administratora danych, adresów (e-mail i korespondencyjnego) administratora oraz adresu e-mail inspektora ochrony danych osobowych.

Arkusz zawierający niniejszy załącznik jest chroniony, ale **niezabezpieczony hasłem**. Samorząd Województwa – przed opublikowaniem formularzy wniosku o przyznanie pomocy na swojej stronie internetowej – może uzupełnić część danych i zablokować te pola w celu zmniejszenia ryzyka popełnienia błędu podczas ich wielokrotnego, "ręcznego" wypełniania przy każdym składanym WoPP.

#### Załącznik nr 8. Oświadczenie właściciela(i) lub wpółwłaściciela (...) (arkusz Zal\_8\_Osw\_wlasc\_nier)

Uwaga! Kopia tej części arkusza (do wielokrotnego powielenia) dostępna jest w pliku WoPP\_19\_3\_2z\_ark\_wpolwn.xlsx

Oświadczenie wypełnia się dla każdej (i tylko dla tych) nieruchomości, które zostaną trwale związane z realizowaną operacją,

i które nie stanowią (nie będą stanowiły) własności wnioskującej (wnioskujących) LGD.

Pole "czytelny podpis właściciela / współwłaściciela nieruchomości..." jest zablokowane i niedostępne do edycji.

# Należy:

- wypełnić pole adres nieruchomości dowolny ciąg znaków
- pozostawić niezmienioną, automatycznie zaciągniętą wartość w polu tytuł projektu wpółpracy, albo zastąpić ją "ręcznie" wprowadzoną wartością – dowolny ciąg znaków
- pozostawić niezmienioną, automatycznie zaciągniętą wartość w polu *zakres operacji*, albo zastąpić ją "ręcznie" wprowadzoną wartością dowolny ciąg znaków
- wypełnić pole miejscowość i data dowolny ciąg znaków

# Załącznik nr 8.a Informacje dotyczące przetwarzania (...) (Zal\_8a\_Inf\_RODO\_2)

Arkusz ten ma charakter informacyjny i powinien zawierać dane predefiniowane przez odpowiedni SW. Innymi słowy w polach "wykropkowanych" powinny znaleźć się informacje wprowadzone przez SW, dotyczące administratora danych, siedziby administratora danych, adresów (e-mail i korespondencyjnego) administratora oraz adresu e-mail inspektora ochrony danych osobowych.

Arkusz zawierający niniejszy załącznik jest chroniony, ale **niezabezpieczony hasłem**. Samorząd Województwa – przed opublikowaniem formularzy wniosku o przyznanie pomocy na swojej stronie internetowej – może uzupełnić część danych i zablokować te pola w celu zmniejszenia ryzyka popełnienia błędu podczas ich wielokrotnego, "ręcznego" wypełniania przy każdym składanym WoPP.

## Załącznik nr 9. Oświadczenie LGD o kwalifikowalności VAT (arkusz Zal\_9\_Osw\_VAT)

**Uwaga!** Kopia tej części arkusza (do wielokrotnego powielenia) dostępna jest w pliku WoPP\_19\_3\_2z\_ark\_wpolwn.xlsx

Oświadczenie wypełnia się dla każdej LGD, która spełnia warunki określone w "Instrukcji wypełniania wniosku...".

Pola "czytelne podpisy osoby / osób reprezentujących LGD / pełnomocnika" są zablokowane i niedostępne do edycji.

## Należy:

- wypełnić pola Nazwa, adres LGD podmiotu ubiegającego się (...), imię i nazwisko osoby / osób reprezentujących LGD /pełnomocnika oraz Nazwa LGD – dowolny ciąg znaków
- pozostawić niezmienioną, automatycznie zaciągniętą wartość w polu tytuł projektu, albo zastąpić ją "ręcznie" wprowadzoną wartością dowolny ciąg znaków
- w przypadku gdy podmiot wnioskujący nie może odzyskać uiszczonego podatku VAT należy w polu "...z powodu:" wpisać podstawę prawną deklarowanej "niemożności" dowolny ciąg znaków
- wypełnić pierwsze pole *miejscowość i data* dowolny ciąg znaków
- pozostawić niezmienioną, automatycznie zaciągniętą (z pierwszego pola tego załącznika) wartość w polu nazwa i adres siedziby LGD, albo zastąpić ją "ręcznie" wprowadzoną wartością – dowolny ciąg znaków
- wypełnić drugie pole miejscowość i data dowolny ciąg znaków

# *Załącznik nr 19. Informacje dotyczące przetwarzania (...) (arkusz Zal\_19\_Osw\_peln\_osoba\_upow)*

Ta część arkusza ma charakter informacyjny i powinna zawierać dane predefiniowane przez odpowiedni SW. Innymi słowy w polach "wykropkowanych" powinny znaleźć się informacje wprowadzone przez SW, dotyczące administratora danych, siedziby administratora danych, adresów (e-mail i korespondencyjnego) administratora oraz adresu e-mail inspektora ochrony danych osobowych.

Arkusz zawierający niniejszy załącznik jest chroniony, ale **niezabezpieczony hasłem**. Samorząd Województwa – przed opublikowaniem formularzy wniosku o przyznanie pomocy na swojej stronie internetowej – może uzupełnić część danych i zablokować te pola w celu zmniejszenia ryzyka popełnienia błędu podczas ich wielokrotnego, "ręcznego" wypełniania przy każdym składanym WoPP.

# Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (arkusz Zal\_19\_Osw\_peln\_osoba\_upow)

**Uwaga!** Kopia tej części arkusza (do wielokrotnego powielenia) dostępna jest w pliku WoPP\_19\_3\_2z\_ark\_wpolwn.xlsx

Oświadczenie powinna podpisać **każda** osoba upoważniona do kontaktu/pełnomocnik, która została wskazana w części II.A.5 oraz II.A.6.

Oświadczenie wypełnia się poprzez:

- zaznaczenie znakiem "X" pola/komórki nad tekstem "Wyrażam zgodę na…"
- wypełnienie pola miejscowość i data dowolny ciąg znaków
- złożenie czytelnego podpisu (na wydrukowanym egzemplarzu)

Samorząd Województwa – przed opublikowaniem formularzy wniosku o przyznanie pomocy na swojej stronie internetowej – może uzupełnić część danych, dotyczących nazwy, siedziby oraz adresu e-mail, na który można przesłać ewentualne wycofanie zgody i zablokować te pola w celu zmniejszenia ryzyka popełnienia błędu podczas ich wielokrotnego, "ręcznego" wypełniania przy każdym składanym WoPP.

Należy pamiętać, że kopia tej część arkusza (*"Zgoda na…"*) znajduje się także w pliku WoPP\_19\_3\_2z\_ark\_wpolwn.xlsx, tak więc uzupełnienia ww. danych należy dokonać także w arkuszu dodatkowym, przed jego powieleniem. Wtedy każda nowa kopia "Zgody…" będzie już zawierała predefiniowane dane w opisanym wyżej zakresie.

# Wniosek o płatność (W-2\_19.3) – wersja 2.z

# Sekcja tytułowa (arkusz I\_V)

Pola *znak sprawy, pieczęć, liczba załączników dołączonych przez Beneficjenta* oraz *data przyjęcia i podpis* wypełniane są "ręcznie" przez pracownika UM. Na formularzu \*.xlsx są to pola **zablokowane**.

# I. CZĘŚĆ OGÓLNA (arkusz I\_V)

## Pole 1. Cel złożenia formularza wniosku o płatność

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru.

#### Pole 2. Wniosek dotyczy operacji polegającej na:

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru.

#### Pole 3. Etap operacji

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru.

Jeżeli w polu 2 wybrano:

- "przygotowaniu projektu współpracy" na liście wyboru dostępna będzie tylko wartość "I Etap",
- "realizacji projektu współpracy" na liście wyboru dostępne będą wartości w przedziale "I Etap" "IV Etap",
- "przygotowaniu połączonym z realizacją projektu współpracy" na liście dostępne będą wartości "I Etap" "V Etap".

#### Pole 4. Rodzaj płatności

Dopuszczalne są tylko wartości z listy wyboru.

Jeżeli w polu 2 wybrano "przygotowaniu projektu współpracy" – na liście wyboru dostępna będzie tylko wartość "płatność końcowa".

Jeżeli w polu 3 wybrano "V Etap" (dostępny tylko dla operacji polegającej na przygotowaniu połączonym z realizacją projektu współpracy) – na liście wyboru dostępna będzie tylko wartość "płatność końcowa".

## II. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD UMOCOWANEJ DO DZIAŁANIA W IMIENIU (...) (arkusz I\_V)

#### Pole 1. Numer Identyfikacyjny

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziewięciocyfrową, większą od "0"

#### Pole 2. Nazwa LGD

W tym polu można wpisać dowolny ciąg znaków

#### Pole 3. NIP

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziesięciocyfrową, większą od "0"

#### Pole 4. REGON

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziewięciocyfrową, większą od "0"

**Uwaga!** W polach Numer Identyfikacyjny, NIP i REGON – w przypadku wpisania krótszego ciągu (zawierającego mniej niż wymaganą liczbę znaków) maska wprowadzania uzupełni ciąg o brakującą liczbę znaków, wstawiając zera na początku ciągu!

## Pole 5. Siedziba i adres LGD

Pole 5.1 jest zablokowane z wprowadzoną (bez możliwości edycji) wartością "Polska"

W polu 5.2 należy wybrać, przy pomocy listy rozwijalnej, województwo.

W polu 5.5 należy wpisać ciąg pięciu cyfr bez znaku "-" – maska wprowadzania wyświetli kod w formacie ##-###

Pozostałe pola w tej części nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

#### Pole 6. Adres do korespondencji

Ponieważ adres korespondencyjny nie musi dotyczyć Polski, dlatego w polu 6.1 należy wybrać z dostępnej listy właściwy kraj, z którym powiązany jest adres do korespondencji. Jeżeli zostanie wybrana Polska, wtedy z pól 6.2, 6.3 i 6.4 zostaną usunięte wartości "nie dotyczy", a w polu 6.2 trzeba będzie wybrać z listy odpowiednie województwo. W przypadku wybrania w polu 6.1 wartości wartości innej niż "Polska" ww. pola pozostaną wypełnione wartością "nie dotyczy".

Pozostałe pola (w tym także 6.5 Kod pocztowy) nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

#### Pole 7. Dane pełnomocnika LGD

Pola od 7.3 do 7.6 wypełnia się analogicznie jak pola w zakresie od 6.1 do 6.4

Pozostałe pola (w tym także 7.7 Kod pocztowy) nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

#### Pole 8. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

Pola w tej części nie zawierają żadnych reguł – można w nie wpisać dowolny ciąg znakow

# III. DANE Z UMOWY O PRZYZNANIU POMOCY (arkusz I\_V)

## Pole 1. Nazwa Funduszu

Pole zablokowane, wypełnione na stałe wartością "Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich"

#### Pole 2. Numer umowy

Należy uzupełnić brakujące elementy numeru umowy:

- pięciocyfrowa liczba, zawierająca ewentualne "zera wiodące" np. w przypadku 00001 trzeba wpisać każdą cyfrę, także "0"
- dwucyfrowy kod UM, wybierany z listy
- pięciocyfrowa liczba, zawierająca ewentualne "zera wiodące"
- dwucyfrowe oznaczenie roku podpisania umowy

#### Pole 3. Data zawarcia umowy

Należy podać datę w formacie: dd-mm-rrrr – reguła poprawności pilnuje aby nie była to data wcześniejsza niż 01-01-2016

#### Pole 4. Kwota pomocy z umowy przyznana dla całej operacji

Reguła poprawności pilnuje tylko aby w tym polu wpisywać liczbę – nie ma żadnych dodatkowych walidacji

#### Pole 5. Kwota pomocy z umowy przyznana dla danego etapu operacji

Reguła poprawności pilnuje aby w tym polu można było wpisać tylko liczbę oraz by liczba ta nie była większa niż podana w polu 4

# *IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ DLA PROJEKTU WSPÓŁPRACY (arkusz I\_V)*

#### Pole 1. Wniosek za okres

Należy podać okres, za jaki składany jest wniosek w formacie: dd-mm-rrrr:

- w pozycji "od..." pole jest zablokowane formuła automatycznie "ściągnie" wartość z pola III.3 Data zawarcia umowy
- w pozycji "do...." reguła poprawności pilnuje aby data "do" była późniejsza niż data "od"

**Uwaga!** Formularz wniosku **nie sumuje** automatycznie wartości z pól od IV.A.6 do IV.A.11 w części "IV.A. Dane partnerów (LGD) ubiegających się o płatność w danym etapie operacji"!

#### Pole 2. Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę, większą od "O", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.6 dla wszystkich partnerów.

#### Pole 3. Koszty niekwalifikowalne realizacji danego etapu operacji

W tym polu wartość obliczana jest automatycznie, jako różnica wartości kosztów całkowitych (IV.2) i kwalifikowalnych (IV.4)

Wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.7 dla wszystkich partnerów.

#### Pole 4. Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż koszty całkowite (IV.2), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.8 dla wszystkich partnerów.

#### Pole 4.1 Koszty inwestycyjne

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż koszty kwalifikowalne (IV.4), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.8.1 dla wszystkich partnerów.

#### Pole 5. Wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż koszty kwalifikowalne (IV.4), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.9 dla wszystkich partnerów.

## Pole 5.1 publiczne środki wspólnotowe (wkład EFRROW)

oraz

## Pole 5.2 publiczne środki krajowe (wkład krajowy) wypłacane przez ARiMR

Ze względu na różnice wynikające ze sposobu zaokrąglania podziału na środki "unijne" i "krajowe" w danych finansowych poszczególnych partnerów nie zastosowano algorytmu obliczającego podział na poziomie podsumowania etapu operacji. Podzielenie całej kwoty pomocy dla danego etapu dałoby różny wynik EFRROW/Krajowe niż suma kwot cząstkowych EFRROW/Krajowe dla poszczególnych partnerów.

Dlatego sumy wartości cząstkowych z pól IV.A.9.1 i IV.A.9.2 (z danych poszczególnych partnerów) należy obliczyć poza formularzem, a wyniki wpisać odpowiednio do pól 5.1 i 5.2 we wniosku. W przypadku gdy łączna wartość z pól 5.1 i 5.2 będzie różna od wartości wpisanej do pola 5 kolor jego wypełnienia zmieni się z białego na czerwony.

#### Pole 6. Wnioskowana kwota pomocy dotycząca kosztów inwestycyjnych operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż wnioskowana kwota pomocy (IV.5), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.10 dla wszystkich partnerów.

## Pole 6.1 w tym kwota rozliczająca zaliczkę

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż wnioskowana kwota pomocy, dotycząca kosztów inwestycyjnych operacji (IV.6), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.10.1 dla wszystkich partnerów.

# Pole 7. Odsetki od wypłaconej zaliczki / wyprzedzającego finansowania podlegające (...)

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wpisana kwota powinna być równa sumie kwot z pola IV.A.11 dla wszystkich partnerów.

# IV.A. DANE PARTNERÓW (LGD) UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PŁATNOŚĆ W (...) (arkusz I\_V)

Uwaga! Kopia tej części arkusza (do wielokrotnego powielenia) dostępna jest w pliku WoP\_19\_3\_2z\_ark\_wpolwn.xlsx

#### Pole 1. Dane identyfikacyjne Partnera nr:

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, większą od "0"

(podobno istnieje potencjalna możliwość, że partner wiodący /nr 1 z WoPP/, na podstawie aneksu do umowy o wspólnej realizacji operacji, wycofa się z projektu, a rolę wiodącej LGD przejmie partner z innym numerem – dlatego na WoP w tym polu nie zdefiniowano "na stałe" wartości "1" tylko ">0"; natomiast w pliku dodatkowych arkuszy w części IV.A w polu 1 reguła poprawności pilnuje aby wartość była większa od "1")

#### Pole 2. Numer Identyfikacyjny

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziewięciocyfrową, większą od "0"

#### Pole 3. Nazwa Partnera

W tym polu można wpisać dowolny ciąg znaków

#### Pole 4. NIP

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziesięciocyfrową, większą od "0"

#### Pole 5. REGON

W tym polu można wpisać tylko liczbę całkowitą, dziewięciocyfrową, większą od "O"

**Uwaga!** W polach Numer Identyfikacyjny, NIP i REGON – w przypadku wpisania krótszego ciągu (zawierającego mniej niż wymaganą liczbę znaków) maska wprowadzania uzupełni ciąg o brakującą liczbę znaków, wstawiając zera na początku ciągu!

## Pole 6. Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę, większą od "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## Pole 7. Koszty niekwalifikowalne realizacji danego etapu operacji

W tym polu wartość obliczana jest automatycznie, jako różnica wartości kosztów całkowitych (IV.A.6) i kwalifikowalnych (IV.A.8)

## Pole 8. Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż koszty całkowite (IV.A.6), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## Pole 8.1 Koszty inwestycyjne

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż koszty kwalifikowalne (IV.A.8), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### Pole 9. Wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż koszty kwalifikowalne (IV.A.8), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## Pole 9.1 publiczne środki wspólnotowe (wkład EFRROW)

Wartość pola obliczana jest atomatycznie (63,63% wnioskowanej kwoty pomocy /IV.A.9/), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglana "w dół".

# Pole 9.2 publiczne środki krajowe (wkład krajowy) wypłacane przez ARiMR

Wartość pola obliczana jest atomatycznie, jako różnica wnioskowanej kwoty pomocy i wkładu EFRROW (IV.A.9 – IV.A.9.1), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

**Uwaga!** Automatycznie wyliczone wartości w polach IV.A.9.1 i IV.A.9.2 można zastapić wartościami wpisanymi "z ręki", jednak w przypadku gdy łączna wartość z pól IV.A.9.1 i IV.A.9.2 będzie różna od wartości wpisanej do pola IV.A.9 kolor jego wypełnienia zmieni się z białego na czerwony.

# Pole 10. Wnioskowana kwota pomocy dotycząca kosztów inwestycyjnych operacji

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż wnioskowana kwota pomocy (IV.A.9), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## Pole 10.1 w tym kwota rozliczająca zaliczkę

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, nie większą niż wnioskowana kwota pomocy, dotycząca kosztów inwestycyjnych operacji (IV.A.10), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## Pole 11. Odsetki od wypłaconej zaliczki / wyprzedzającego finansowania podlegające (...)

W tym polu można wpisać tylko liczbę dodatnią, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

# V. SUMA Z WYKAZU FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI (...) (arkusz I\_V)

Wszystkie (trzy) pola w tabeli zaciągają dane automatycznie z podsumowania w tabeli V.A. Wykaz faktur lub dokumentów (...) Widoczne w tabeli wartości "#N/D!" zostaną zastąpione odpowiednimi kwotami – pod warunkiem poprawnego wypełnienia tabel V.A. i VI. Zgodnie z "Instrukcją wypełniania wniosku (...)" w pierwszej kolejności należy wypełnić tabelę VI. Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji, a dopiero po nim V.A. – we "Wskazówkach" sugerujemy postępować w ten sam sposób. Dlatego poniżej zamieszczono opis sposobu wypełnienia arkuszy w zmienionej (zalecanej) kolejności.

# VI. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI (arkusz VI\_ZRF)

W nagłówku sekcji (oraz w kolumnach 6-8 i 9-11) numer etapu, w ramach którego składany jest wniosek, jest automatycznie zaciągany z pola 3 Etap operacji (z sekcji I. Część ogólna).



=

I. CZĘŚĆ OGÓLNA		
1. Cel złożenia wniosku o płatność:	(wybierz z listy)	
<ol><li>Wniosek dotyczy operacji polegającej na:</li></ol>	(wybierz z listy)	
3. Etap operacji	III Etap	-
4. Rodzaj płatności	(wybierz z listy)	

Poniżej opisane zostały niektóre właściwości pól – formuły i walidacje w nich umieszczone – na podstawie tabeli ZRF, wypełnionej przykładowymi danymi.

	А	В	С	D	E	F	G	Н	I.	J	К	L	М	Ν	
1	vı. z	ESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI					Etap re	alizacji operacji:		III Etap					
2				[	Ĭ	Koszty kwalifik	owalne operacji w	g umowy dla:	Koszty kwalifikow	alne operacji wg	rozliczenia dla:				
3							III Etap			III Etap		Odebulania	Nr Portooro		
4		Wyszczególnienie zakresu rzeczowego dla etapu (zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)	Jedn. miary	llość / liczba wg umowy	llość / liczba wg rozliczenia	Ogółem	w tym VAT***	Kwota kosztów inwestycyjnych	Ogółem	w tym VAT***	Kwota kosztów inwestycyjnych	kosztów kwalifikowalnych (%)	realizującego zadanie / grupę zadań		
5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
6	١.	Koszty kwalifikowalne określone w § 8 ust.1 rozporządzenia <sup>3</sup> , z wy	łączeniem kosz	tów ogólnych,	w tym:	······									
7	Α.	Coś A													
8	A.1	coś	szt	2,00	2,00	100,00	23,00	50,00	90,00	20,70	50,00	-10,00%	1		
9	A.2	coś 1	kg	1,00	1,00	100,00	16,00	50,00	90,00	14,40	50,00	-10,00%	1		
10	A.3	coś 2	m²	3,00	3,00	100,00	7,00	50,00	90,00	6,30	50,00	-10,00%	2		
11			Suma A			300,00	46,00	150,00	270,00	41,40	150,00	-10,00%		<b></b>	Jak do
12	В.	Coś B													Jak uz
13	B.1	coś	szt	2,00	2,00	100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	50,00	10,00%	1		
14	B.2	coś 1	kg	1,00	1,00	100,00	16,00	50,00	110,00	17,60	50,00	10,00%	1		
15	B.3	coś 2	m²	3,00	3,00	100,00	7,00	50,00	110,00	7,70	50,00	10,00%	2		
16			Suma B			300,00	46,00	150,00	330,00	50,60	150,00	10,00%			Jak do
17	C.	Coś C													Jak uz
18	C.1	coś	szt	2,00	2,00	100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	50,00	10,00%	1		
19	C.2	coś 1	kg	1,00	1,00	100,00	16,00	50,00	110,00	17,60	50,00	10,00%	1		
20	C.3	coś 2	m²	3,00	3,00	100,00	7,00	50,00	110,00	7,70	50,00	10,00%	2		
21			Suma C			300,00	46,00	150,00	330,00	50,60	150,00	10,00%			Jak do
57		Suma I				900,00	138,00	450,00	930,00	142,60	450,00	3,33%			Jak uz
58	П.	Koszty ogólne (maks. 10% kosztów kwalifikowalnych)													
59	11.1	coś	szt	2,00	2,00	100,00	23,00	50,00	110,00	25,30	50,00	10,00%	1		
60	11.2	coś 1	kg	1,00	1,00	100,00	16,00	50,00	110,00	17,60	50,00	10,00%	1		
61	11.3	coś 2	m²	3,00	3,00	100,00	7,00	50,00	110,00	7,70	50,00	10,00%	2		
62		Suma II				300,00	46,00	150,00	330,00	50,60	150,00	10,00%		<b></b>	Jak do
63	III. Su	ma kosztów kwalifikowalnych operacji (I+II)				1 200,00	184,00	600,00	1 260,00	193,20	600,00	5,00%			Jak uz
64	111.1	Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) o	dla Partnera nr	1		800,00	156,00	400,00	840,00	163,80	400,00				
65	111.2	Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) o	dla Partnera nr	2		400,00	28,00	200,00	420,00	29,40	200,00				
66	111.3	Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) o	dla Partnera nr			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
67	A, B, A.1, A W	C - zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji. .2, B.1 id zadanie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramu przypadku Partnera, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowa VI ZDE VII W LOAD	ach zadania. alnym należy w	pisać 0,00.	Osw Papafi	ci 751 \//2.41	5 701 1/00	A16 701 V///	A17 7al \//II	A20 Opic Proj	oktu Zal VII		<u> </u>		Jak do
		VI_VVF VI_LTF VI_VVSKAZM	viii_iiiio_Za		_osw_benefit	G Zai_vill_A	J Zai_VIII_	ATO Zai_VIII_/	KIT Zdi_VIII	Aco_opis_Proj	CKLU Zdl_VII	LBI_KODO		4	

Zablokowane są wszystkie wiersze nagłówka tabeli ZRF – czyli wiersze od 1 do 5 oraz wiersze z nazwami rodzajów kosztów: I., II. i III. Zablokowane są także wszystkie komórki "wyszarzone".

Ponadto zablokowane są pola z numerami grup kosztów: A., B., C. itd. (w kolumnie A) – natomiast pola z nazwą grup kosztów (na rysunku powyżej "Coś A", "Coś B", itd. w kolumnie B) są dostępne – można w nich wpisać dowolny ciąg znaków.

Zablokowane są komórki w wierszach "podsumowań" (Suma A., Suma B., Suma I, Suma II – kolumny od A do E.

Zablokowane są komórki w kolumnach od A do C, w wierszach podsumowujących koszty kwalifikowalne dla poszczególnych Partnerów – natomiast w kolumnie D (w wierszach podsumowujących koszty kwalifikowalne dla poszczególnych Partnerów) należy wpisać numer(y) partnera(ów), zgodne z numerami podanymi w kolumnie M (w kolumnie 13 tabeli ZRF). Dzięki temu formuły policzą (jak w zaprezentowanym powyżej przykładowym ZRF) sumy wszystkich kosztów poniesionych/wykazanych dla poszczególnych Partnerów.

Nie są natomiast zablokowane żadne komórki zawierające formuły (zaznaczone "różowym" wypełnieniem). Z różnych względów może zaistnieć potrzeba ich zmodyfikowania lub zastąpienia wartości wyliczonej automatycznie, wartością wpisaną "z ręki". Jednak w przypadku nieumyślnego usunięcia formuły należy pamiętać o możliwości użycia polecenia "Cofnij" lub kombinacji klawiszy [Ctrl]+[Z]. Więcej informacji o modyfikowaniu formuł można znaleźć w części ogólnej "Wskazówek" w rozdziale "Dodawanie wierszy..." lub wspomnianym we wstępie kursie <u>MS Excel</u>.

W poszczególnych pozycjach ZRF (czyli w wierszach np. A.1, A.2, B.1, II.1, II.2) należy:

- w kolumnie 1 (tabeli ZRF) uzupełnić numer/kod pozycji (dowolny ciąg znaków jednak z zachowaniem ciągłości i unikalności numeracji w ramach poszczególnych grup /po kolei i bez powtórzeń/)
- w kolumnie 2 wpisać nazwę zadania, którego dotyczy dana pozycja (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 3 wpisać nazwę/skrót nazwy jednostki miary (dowolny, jednak dający się łatwo zidentyfikować, ciąg znaków np. szt., kg, m, m<sup>2</sup>)
- w kolumnie 4 wpisać liczbę "jednostek" zgodnie z umową (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie 5 wpisać liczbę "jednostek" zgodnie z rozliczeniem (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie 6 wpisać kwotę kosztów kwalifikowalnych, ogółem dla danego etapu, wg **umowy** (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie 7 wpisać kwotę VAT (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie większe niż 23% kwoty wykazanej w kolumnie 6)

- w kolumnie 8 wpisać kwotę kosztów inwestycyjnych, ogółem dla danego etapu, wg **umowy** (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie większe niż kwota kosztów wykazana w kolumnie 6)
- w kolumnie 9 wpisać kwotę kosztów kwalifikowalnych, ogółem dla danego etapu, wg **rozliczenia** (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie 10 wpisać kwotę VAT (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie większe niż 23% kwoty wykazanej w kolumnie 9)
- w kolumnie 11 wpisać kwotę kosztów inwestycyjnych, ogółem dla danego etapu, wg **rozliczenia** (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie większe niż kwota kosztów wykazana w kolumnie 9)
- w kolumnie 12 automatycznie obliczana jest wartość odchylenia kosztów kwalifikowalnych (zgodnie z algorytmem podanym w "Instrukcji wypełniania...") pola w tej kolumnie nie są zablokowane, a formuły w nich zawarte nie są chronione
- w kolumnie 13 zgodnie z "Instrukcją wypełniania..." "...wpisać nr Partnera (zgodny z sekcją IV.A. pkt 1), który poniósł koszt w ramach danego zadania" (tylko liczby całkowite)

Potrzebne (brakujące) wiersze w poszczególnych grupach kosztów lub podsumowaniach dla poszczególnych Partnerów należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

Jeżeli w sekcji I. Koszty kwalifikowalne określone w § 8 (...) potrzebne są dodatkowe grupy kosztów: D, E, itd. to arkusz VI\_ZRF zawiera zdefiniowane (ukryte pomiędzy podsumowaniem grupy C. a podsumowaniem całej sekcji I) wiersze dla grup kosztów od D. do J. Aby z nich skorzystać należy zaznaczyć wiersze Suma C. i Suma I, a następnie z menu podręcznego wybrać opcję "Odkryj". Następnie należy wypełnić wiersze dla odpowiednich grup kosztów, a nadmiarowe grupy ponownie ukryć, postępując analogicznie jak w przykładzie podanym w <u>części ogólnej "Wskazówek"</u>.

# V.A. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI (...) (arkusz VA\_WF)

Tabelę "Wykaz faktur…" można uzupełnić niezależnie lub w powiązaniu z "Zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji". Poniżej zaprezentowano "Wykaz", wypełniony z wykorzystaniem części danych zawartych w ZRF.

	Α	В	С	D	Е	F	G	Н	1	J	К	L	М	N	0	P
2	Lp.	Nr dokumentu	Rodzaj dokumentu	Numer konta księgowego lub kodu rachunkowego	Data wystawienia dokumentu (dd-mm-rrrr)	NIP wystawcy dokumentu	Nazwa wystawcy dokumentu	Pozycja na dokumencie albo nazwa towaru/	Pozycja w zestawieniu rzeczowo- finansowym	Data zapłaty (dd-mm-rrrr)	Sposób zapłaty (G/P/K)	Kwota wydatków całkowitych (w zł)	Kwota wydatków kwa ogółem <sup>1</sup>	lifikowalnych (w zł) w tym VAT <sup>2</sup>	Nr Partnera	
3		1	2	3	4	5	6	usiugi 7	8	9	10	11	12	13	14	
5	1	x1	faktura VAT	90109	27-05-2019	0000000500	A	112	A.1	27-05-2019	(wybór)	200,00	90,00	20,70	1	
6	2	x2	umowa kupna- sprzedaży	90109	27-05-2019	0000000400	в	12	a.2	27-05-2019	(wybór)	200,00	90,00	14,40	1	
7	3	х3	umowa o dzieło	90109	27-05-2019	0000100020	С	432	A.3	27-05-2019	(wybór)	200,00	90,00	6,30	2	
8	4	x4	umowa zlecenia	90109	27-05-2019	0000133160	Α	2	B.1	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	25,30	1	
9	5	x5	faktura VAT	90109	27-05-2019	0000182920	В	5	B.2	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	17,60	1	
10	6	x6	umowa kupna- sprzedaży	90109	27-05-2019	0000232680	Н	6	b.3	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	7,70	2	
11	7	х7	umowa o dzieło	90109	27-05-2019	0000282440			C.1, C.2	27-05-2019	(wybór)	400,00	#N/D!	#N/D!	1	
12	8	x8	umowa zlecenia	90109	27-05-2019	0000332200	в	99	c.3	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	7,70	2	
13	9	x9	faktura VAT	90109	27-05-2019	0000381960		10		27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	25,30	1	
14	10	x10	umowa kupna- sprzedaży	90109	27-05-2019	0000431720	A	101	11.2	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	17,60	1	
15	11	x11	umowa o dzieło	90109	27-05-2019	0000481480	В	111	11.3	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	7,70	2	
16	12										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
17	13							Ì			(wybór)		#N/D!	#N/D!		
18	14										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
19	15										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
20	16							1			(wybór)		#N/D!	#N/D!		
21	17										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
22								A		RA	ZEM:	2 400,00	#N/D!	#N/D!	• •	🛻 Jal
23									V	tym Partner nr:	1	1 600,00	#N/D!	#N/D!	< c	Jal
24									v	tym Partner nr:	2	800,00	420,00	29,40	1	
25									V	tym Partner nr:		0,00	0,00	0,00		
26 27 28 29									<i>ــــــــــ</i> ــــــــــــــــــــــــــ		·,		A		,	← Jai Jai
	0	►   I_V	VA_WF VI_ZF	RF VII_Wska:	zn VIII_Info	_Zalacz IX	_Osw_Beneficj	Zal_VIII_A1	5 Zal_VIII_A	16 Zal_VIII	_A17	Zal_VIII_A20_Opis_Pro	ojektu Zal_VIII_B	I_RODO (	+) : 🖪	

Zablokowane są wszystkie wiersze nagłówka tabeli WF – czyli wiersze od 1 do 4.

W wierszach podsumowujących zablokowane są komórki w kolumnach 8-10 dla wiersza "RAZEM:" oraz 8 i 9 dla wierszy podsumowujących wydatki dokonane przez poszczególnych Partnerów.

W poszczególnych pozycjach WF (czyli jak w wierszach od 1 do 11 w podanym przykładzie) należy:

- w kolumnie Lp. wpisać (jeżeli brakuje) numer pozycji WF (dowolny ciąg znaków jednak z zachowaniem ciągłości i unikalności numeracji w ramach WF /po kolei i bez powtórzeń/)
- w kolumnie 1 wpisać numer dokumentu (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 2 wpisać rodzaj dokumentu (dowolny ciąg znaków)

- w kolumnie 3 wpisać numer konta księgowego lub kodu rachunkowego (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 4 wpisać datę wystawienia dokumentu (data w formacie dd-mm-rrrr)
- w kolumnie 5 wpisać NIP wystawcy dokumentu (liczba całkowita, dziesięciocyfrowa, większa od "0"); reguła poprawności oraz maska wprowadzenia "pilnują" odpowiedniej długości ciągu znaków analogicznie jak w przypadku NIP-ów Partnerów
- w kolumnie 6 wpisać nazwę wystawcy dokumentu (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 7 wpisać pozycję na dokumencie lub nazwę towaru/usługi (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie 8 wpisać pozycję w ZRF (dowolny ciąg znaków); jeżeli numer pozycji będzie zgodny z numerem w ZRF zostaną automatycznie wypełnione komórki w kolumnach 12 i 13 (na podstawie wartości "zgodnego" wiersza z ZRF, odpowiednio z kolumn 9 i 10)
- w kolumnie 9 wpisać datę zapłaty (data w formacie dd-mm-rrrr)
- w kolumnie 10:
  - o powyżej wiersza "RAZEM" wybrać wartość z listy (tylko wartości z listy wyboru)
  - poniżej wiersza "RAZEM" należy wpisać nr Partnera, dla którego formuła dokona podsumowania (z pól w kolumnach 11, 12 i 13) wszystkich dokumentów przypisanych (w kolumnie 14 "Wykazu") danemu Partnerowi
  - w kolumnie 11 wpisać kwotę wydatków całkowitych (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie 12 wpisać kwotę wydatków kwalifikowalnych (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie większe niż wartości podane w kolumnie 11)
- w kolumnie 13 wpisać kwotę VAT (tylko liczby, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie większe niż 23% kwoty wykazanej w kolumnie 12)
- w kolumnie 14 należy wpisać numer Partnera, z którego konta/"portfela" dokonano danego wydatku

Jeżeli numer pozycji (w kolumnie 8) będzie zgodny z numerem w ZRF (w kolumnie 1) zostaną automatycznie wypełnione komórki w kolumnach 12 i 13 WF (na podstawie wartości "zgodnych" wierszy) odpowiednio do wartości z kolumn 9 i 10 ZRF. W przeciwnym wypadku w kolumnach 12 i 13 będą wyświetlane wartości "#N/D!" – oznacza to, że formuła nie odnalazła pasujących danych (jak na przykładzie poniżej).

	Α	В	С	D	E	F	G	Н	I.	J	K	L	М	N	0	P
2	L n	Nr dokumentu	Rodzaj dokumentu	Numer konta księgowego lub kodu	Data wystawienia dokumentu	NIP wystawcy	Nazwa wystawcy	Pozycja na dokumencie albo	Pozycja w zestawieniu rzeczowo-	Data zapłaty (dd-mm-rrrr)	Sposób zapłaty	Kwota wydatków całkowitych (w zł)	Kwota wydatków kwa	ifikowalnych (w zł)	Nr Partnera	
3	цр.			rachunkowego	(dd-mm-rrrr)		dokumentu	nazwa towaru/ usługi	finansowym	(,	(G/P/K)	,	ogółem <sup>1</sup>	w tym VAT <sup>2</sup>		
4		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
5	1	x1	faktura VAT	90109	27-05-2019	000000500	A	112	A.1	27-05-2019	(wybór)	200,00	90,00	20,70	1	
6	2	x2	umowa kupna- sprzedaży	90109	27-05-2019	0000000400	в	12	a.2	27-05-2019	(wybór)	200,00	<mark>90,00</mark>	14,40	1	
7	3	x3	umowa o dzieło	90109	27-05-2019	0000100020	С	432	A.3	27-05-2019	(wybór)	200,00	90,00	6,30	2	
8	4	x4	umowa zlecenia	90109	27-05-2019	0000133160	Α	2	B.1	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	25,30	1	
9	5	x5	faktura VAT	90109	27-05-2019	0000182920	В	5	B.2	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	17,60	1	
10	6	x6	umowa kupna- sprzedaży	90109	27-05-2019	0000232680	Н	6	b.3	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	7,70	2	
11	7	х7	umowa o dzieło	90109	27-05-2019	0000282440			C.1, C.2	27-05-2019	(wybór)	400,00	#N/D!	#N/D!	1	
12	8	x8	umowa zlecenia	90109	27-05-2019	0000332200	В	99	c.3	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	7,70	2	
13	9	x9	faktura VAT	90109	27-05-2019	0000381960		10		27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	25,30	1	
14	10	x10	umowa kupna- sprzedaży	90109	27-05-2019	0000431720	A	101	II.2	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	17,60	1	
15	11	x11	umowa o dzieło	90109	27-05-2019	0000481480	В	111	II.3	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	7,70	2	
16	12										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
17	13										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
18	14										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
19	15										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
20	16										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
21	17										(wybór)		#N/D!	#N/D!		
22										RA	ZEM:	2 400,00	#N/D!	#N/D:		📛 Jal
23									W	tym Partner nr:	1	1 600,00	#N/D!	#N/D!		Jal
24									W	tym Partner nr:	2	800,00	420,00	29,40		
25									W	tym Partner nr:		0,00	0,00	0,00		
26												-				Jal
27																Jal
28																
20				E VII Wska	zn VIII Info	Zalacz IX	Osw Benefici	7al VIII A1	5 Zal VIII A	16 Zal VIII	A17	Zal VIII A20 Opis Pro	piektu Zal VIII B	RODO 6		
		· · · · · ·	18_111 VI_21	u			_osw_beneng	201_111_413	201_2111_0	10 Zul_viii	-017   1	cul_viii_Aco_opio_i io	Jekka Zal_viii_b			

Czerwonym kolorem oznaczono przypadki braku zgodności pomiędzy wartościami z pól w kolumnie 8 WF i kolumnie 1 ZRF. Nieprawidłowy wynik (brak wyniku) w podsumowaniu (oznaczony kolorem żółtym) jest konsekwencją braku danych (#N/D!) w wierszach powyżej.

W przypadku wiersza 11 (Lp. 7 na WF) należy policzyć sumę odpowiednich wartości z wierszy/pozycji C.1 i C.2 ZRF i wpisać ją do komórek w kolumnach 12 i 13 WF – można to zrobić "ręcznie" lub modyfikując odpowiednio formułę (np. zamieniając istniejącą "=WYSZUKAJ.PIONOWO(...)" na "=SUMA(...)"). W pozostałych wierszach (od 16 do 21) należy usunąć formuły we wskazanych komórkach w kolumnach 12 i 13 (zaznaczając cały "niechciany" zakres komórek i wciskając klawisz [Del] albo [Delete], w zależności od posiadanej klawiatury). Efektem powinno być uzyskanie kompletnego (wolnego od #N/D!) "Wykazu faktur..." z poprawnymi wierszami podsumowań.

	А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К	L	М	Ν	0
1	V.A.	WYKAZ F	AKTUR LUB DOKU	MENTÓW O R	ÓWNOWAŻN	NEJ WARTOŚ		WEJ DOKUME	INTUJĄCYCI		IE KOSZT	Y KWALIFIKOWAL	NE		
2		Nr	Rodzaj dokumentu	Numer konta księgowego	Data wystawienia	NIP wystawcy	Nazwa wystawcy	Pozycja na dokumencie albo	Pozycja w zestawieniu	Data zapłaty	Sposób zapłaty	Kwota wydatków	Kwota wydatków kwali	fikowalnych (w zł)	Nr
3	∟р.	dokumentu		rachunkowego	(dd-mm-rrrr)	uokumentu	dokumentu	nazwa towaru/ usługi	finansowym	(dd-mm-m)	(G/P/K)	cantownych (w 2)	ogółem <sup>1</sup>	w tym VAT <sup>2</sup>	1 annera
4		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5	1	x1	faktura VAT	90109	27-05-2019	000000500	A	112	A.1	27-05-2019	(wybór)	200,00	90,00	20,70	1
6	2	x2	umowa kupna- sprzedaży	90109	27-05-2019	0000000400	В	12	a.2	27-05-2019	(wybór)	200,00	90,00	14,40	1
7	3	х3	umowa o dzieło	90109	27-05-2019	0000100020	С	432	A.3	27-05-2019	(wybór)	200,00	90,00	6,30	2
8	4	x4	umowa zlecenia	90109	27-05-2019	0000133160	A	2	B.1	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	25,30	1
9	5	x5	faktura VAT	90109	27-05-2019	0000182920	В	5	B.2	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	17,60	1
10	6	x6	umowa kupna- sprzedaży	90109	27-05-2019	0000232680	н	6	b.3	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	7,70	2
11	7	x7	umowa o dzieło	90109	27-05-2019	0000282440	A		C.1, C.2	27-05-2019	(wybór)	400,00	220,00	42,90	1
12	8	x8	umowa zlecenia	90109	27-05-2019	0000332200	В	99	c.3	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	7,70	2
13	9	x9	faktura VAT	90109	27-05-2019	0000381960	G	10		27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	25,30	1
14	10	x10	umowa kupna- sprzedaży	90109	27-05-2019	0000431720	A	101	<b>I</b> I.2	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	17,60	1
15	11	x11	umowa o dzieło	90109	27-05-2019	0000481480	В	111	II.3	27-05-2019	(wybór)	200,00	110,00	7,70	2
16	12										(wybór)				
17	13										(wybór)				
18	14							•			(wybór)				
19	15										(wybór)				
20	16										(wybór)				
21	17										(wybór)				
22				L		L		1		RA	ZEM:	2 400.00	1 260.00	193.20	
22									W	tvm Partner nr	1	1 600 00	840.00	163.80	
23										tym Partner nr	2	800.00	420.00	29.40	
24									14	tym Partner pr	2	0.00	0.00	0.00	
25								Į.	v	ginn aftiler fil.		0,00	0,00	0,00	4
27															
		> I_V	VA_WF VI_ZF	F VII_Wskaz	n VIII_Info	Zalacz IX	_Osw_Beneficj	Zal_VIII_A15	Zal_VIII_A	16 Zal_VIII	_A17	Zal_VIII_A20_Opis_Pro	jektu Zal_VIII_B1	RODO	Ð : <b>•</b>

Potrzebne (brakujące) wiersze w "Wykazie faktur..." lub podsumowaniach dla poszczególnych Partnerów należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach <u>dodawania wierszy</u>.

# V. SUMA Z WYKAZU FAKTUR (...) po prawidłowym wypełnieniu ZRF i WF

Jak wspomniano wyżej, wszystkie pola w tabeli "Sumy z wykazu…" zaciągają dane automatycznie z podsumowania w tabeli V.A. Wykaz faktur lub dokumentów (…):

#### przed wypełnieniem ZRF i WF



#### po wypełnieniu ZRF i WF



# Tabela VII.1 Wskaźniki obowiązkowe

Zablokowane są wszystkie pola w kolumnach "L.p.", "Wskaźnik", "Dezagregacja" i "Jednostka miary wskaźnika"

W kolumnie "Nr Partnera realizującego wskaźnik" należy wpisać numery wszystkich (i tylko tych) Partnerów, którzy (z)realizowali dany wskaźnik – np. "1, 2, 4, 7" (dowolny ciąg znaków)

W kolumnach "Docelowa wartość wskaźnika zgodnie z umową" oraz "Wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku realizacji operacji" należy odpowiednio wprowadzić wartości wskaźników... zgodnie z umową i osiągnięte (tylko liczby całkowite, większe od "0", z wyjątkiem wiersza "6. Długość wybudowanych lub przebudowanych ścieżek rowerowych i szlaków turystycznych" gdzie można wprowadzić liczby większe od "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

W kolumnie "Sposób pomiaru wskaźnika" należy – zgodnie z "Instrukcją wypełniania…" – "…opisać w jaki sposób wskaźnik był mierzony / badany w trakcie realizacji operacji oraz w jaki sposób wskaźnik wpłynął na realizację celów operacji" (dowolny ciąg znaków).

Uwaga! Do tabeli "Wskaźników obowiązkowycyh" nie można (nie należy) dodawać nowych wierszy.

## Tabela VII.2 Pozostałe wskaźniki

Wszystkie pola tabeli – poza wierszem nagłówka – są odblokowane i należy je wypełnić:

- w kolumnie L.p. wpisując (jeżeli brakuje) numer kolejny (dowolny ciąg znaków jednak z zachowaniem ciągłości i unikalności numeracji /po kolei i bez powtórzeń/)
- w kolumnie "Wskaźnik" wpisując nazwę wskaźnika (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie "Partner / Partnerzy realizujący zadanie / grupę zadań (nr LGD)" wpisując numery wszystkich (i tylko tych) Partnerów, którzy (z)realizowali dany wskaźnik – np. "1, 2, 4, 7" (dowolny ciąg znaków)
- w kolumnie "Docelowa wartość wskaźnika zgodnie z umową" wpisując wartości wskaźników... zgodnie z umową (liczby większe od "O", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie "Jednostka miary wskaźnika" wpisując nazwę/skrót nazwy jednostki miary (dowolny, jednak dający się łatwo zidentyfikować, ciąg znaków np. szt., kg, m, m<sup>2</sup>)
- w kolumnie "Wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku realizacji operacji" wpisując osiągnięte wartości wskaźników (liczby większe od "0", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
- w kolumnie "Sposób pomiaru wskaźnika" opisując w jaki sposób wskaźnik był mierzony / badany w trakcie realizacji operacji oraz w jaki sposób wskaźnik wpłynął na realizację celów operacji (dowolny ciąg znaków)

Potrzebne (brakujące) wiersze należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami", opisanymi w ogólnych wskazówkach <u>dodawania</u> <u>wierszy</u>.

## Pole "VII.3 Operacja zakłada..."

Należy wybrać wartość z rozwijalnej listy wyboru.

# VIII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (arkusz VIII\_Info\_Zalacz)

W wierszu "Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego, zapisanego na informatycznym nośniku danych" należy wybrać z listy odpowiedź "TAK" albo "NIE".

W tabeli załączników szystkie komórki w kolumnach "Lp." i "Nazwa załącznika" – od wiersza 3 (z tytułem części A tabeli) do wiersza 32 (Lp. 24 w części A) oraz wiersze 35 (z tytułem części B tabeli) i 36 (Lp. 1 w części B) – są zablokowane.

W kolumnie "TAK/ND" należy wybrać z listy odpowiednią wartość – inną niż "(wybierz z listy)":

- w przypadku wartości "ND" w kolumnie "Liczba" (w tym samym wierszu) zostanie automatycznie wstawiona wartość "O"
- w przypadku wartości "TAK" w kolumnie "Liczba" (w tym samym wierszu) pojawi się tekst "Wpisz liczbę załączników", przypominający o konieczności podania liczby załączanych dokumentów danego rodzaju

W wierszach A.24.a, A.24.b (a także kolejnych, dodanych w tej części) oraz w wierszu B.1 (i kolejnych, dodanych) wprowadzenie wartości (dowolnego ciągu znaków) spowoduję wstawienie wartości "TAK" w kolumnie "TAK/ND" i wyświetlenie komunikatu "Wpisz liczbę załączników" w kolumnie "Liczba".
**Uwaga!** Formuły, które uzupełniają wartości w kolumnie "Liczba" na podstawie wartości wybranej w kolumnie "TAK/ND" są jednorazowe – tzn. nie są zabezpieczone. Jeżeli w kolumnie "TAK/ND" wybrana zostanie wartość "TAK' i w kolumnie "Liczba" komunikat "Wpisz liczbę załączników" zastąpiony zostanie liczbą, to dokonanie wyboru innej wartości – w tym samym wierszu – w kolumnie "TAK/ND" (np. wprowadzono wartość w niewłaściwym wierszu) nie spowoduje już żadnych zmian w kolumnie "Liczba" – w tym samym wierszu – ewentualną korektę trzeba wykonać "ręcznie".

Poniżej pokazano wyniki działania formuł powiązanych z wartościami wprowadzanymi w komórkach w kolumnie "TAK/ND" oraz w "edytowalnych" wierszach w kolumnie "Nazwa załącznika":

przed wprowadzeniem wartości (liczby załączników danego typu) w kolumnie "Liczba"

	Α	В	С	D	E	F	
28	20.	Opis projektu współpracy (załącznik obowiązkowy do wniosku o płatność koncową w przypadku operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy, sporządzony na formularzu załączonym do wniosku) - oryginał	(wybierz z listy)				
29	21.	informacja o numerze rachunku bankowego LGD realizujących zadania w ramach wniosku o płatność lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo–kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy - oryginał albo kopia <sup>4</sup>	(wybierz z listy)				
30	22.	Aktualny wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zaliczki / wyprzedzającego finansowania LGD realizujących zadania w ramach wniosku o płatność - oryginał albo kopia <sup>4</sup>	TAK	Wpisz liczbę załączników			
31	23.	Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej określające wysokość odsetek narosłych na rachunku do obsługi zaliczki/ wyprzedzającego finansowanie w okresie od dnia wypłaty zaliczki / wyprzedzającego finansowania do dnia złożenia wniosku o płatność (załącznik składany opcjonalnie, jeśli wysokość odsetek nie wynika z załącznika nr 22) - orvojnał lub kopiał lub kopiał (	ND	0			
32	24.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku z zrealizowaną operacją - oryginał albo kopia <sup>4</sup>	ТАК				
33	24.a.	Jakieś zezwolenie na coś, wydane w trybie decyzji jakiegoś - par excellence - organu	TAK	Wpisz liczbę załączników			
34	24.b.		TAK				
35	B.	Inne załączniki		-	Jak do		
36	1.	Informacje dotyczące przetwarzania danych osoby fizycznej występującej w poddziałaniu 19.3 Przygotowanie i realizacja działań w zakresie współpracy z Lokalną Grupą Działania objetym Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 -2020 (dotyczy pełnomocnika/ osoby uprawnionej do kontaktu)	TAK	Wpisz liczbę załączników		Jak uz	
37	2.	Jakiś inny załącznik	TAK	Wpisz liczbę załączników			
38	()						
39				0	-	Jak d	
<sup>4</sup> Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD albo pracownika samorządu województwa, albo podmiot, który wydał dokument, albo w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym albo adwokatem, z tym że kopia pełnomocnictwa, o której mowa w pkt. A 18, nie może być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Natomiast kopie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz kopie dowodów zapłaty mogą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez LGD. <sup>9</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (PERROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.).							

#### oraz po uzupełnieniu wartości w kolumnie "Liczba"

30	22.	Aktualny wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zaliczki / wyprzedzającego finansowania LGD realizujących zadania w ramach wniosku o płatność - oryginał albo kopia <sup>4</sup>	ND	0			
21	23.	Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej określające wysokość odsetek narosłych na rachunku do obsługi zaliczki/ wyprzedzającego finansowanie w okresie od dnia wypłaty zaliczki / wyprzedzającego finansowania do dnia złożenia wniosku o płatność (załącznik składany opcjonalnie, jeśli wysokość odsetek nie wynika z załącznika nr 22) oswiad lub leział	TAK	5			
32	24.	- orgjinar tob kopia Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne ookumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku z zrealizowaną operacją - orgginał albo kopia <sup>4</sup>	TAK				
33	24.a.	Coś tam w sprawie jakiejśtam, zatwierdzone przez kogośtam	TAK	2			
34	24.b.						
35	В.	Inne załączniki					
36	1.	Informacje dotyczące przetwarzania danych osoby fizycznej występującej w poddziałaniu 19.3 Przygotowanie i realizacja działań w zakresie współpracy z Lokalną Grupą Działania objetym Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 -2020 (dotyczy pełnomocnika/ osoby uprawnionej do kontaktu)	TAK	2	Jak		
37	2.	Życiorys i klucze od mieszkania dziadka	TAK	1			
38	()						
39				10	📛 Jak		
40	<sup>II</sup> Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD albo pracownika samorząłu województwa, albo podmici, który wydał dokument, albo w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego rado ą prawnnym albo adwokatem, z tym że kopia pełnomocnictwa, o której mowa w pkt. A 18, nie może być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Natomiast kopie faktru bi dokumentów o równoważnej wardości dowodówej oraz kopie dowodów zapłaty mogą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez IGD <sup>I</sup> Pozporządzenie Prafamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1505/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcie rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.).						

Potrzebne (brakujące) wiersze należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami", opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

W tym arkuszu dostępne jest tylko jedno pole, w którym należy (można) wpisać miejscowość (miejsce) oraz datę podpisania oświadczenia (dowolny ciąg znaków).

## Załącznik nr VIII. A.15 Oświadczenie LGD realizujących zadania w (...) (arkusz Zal\_VIII\_A15)

Pole "czytelne podpisy osób..." jest zablokowane i niedostępne do edycji.

Wartości do pól "Nazwa LGD" oraz "Nr umowy" zaciągane są automatycznie z odpowiednich komórek w części II i III wniosku. Pola te nie są zablokowane – można zastąpić "automatyczną" wartość dowolnymi danymi wpisanymi samodzielnie.

Pozostałe pola należy wypełnić "ręcznie" – zgodnie ze stanem faktycznym.

Potrzebne (brakujące) wiersze w tabeli kont księgowych Beneficjenta należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach dodawania wierszy.

#### Załącznik nr VIII. A.16 KARTA ROZLICZENIA ZADANIA W ZAKRESIE (...) (arkusz Zal\_VIII\_A16)

Uwaga! Kopia tego arkusza (do wielokrotnego powielenia) dostępna jest w pliku WoP\_19\_3\_2z\_ark\_wpolwn.xlsx

Każde zadanie powinno być opisane w odrębnej "Karcie".

Pole "czytelne podpisy osób..." jest zablokowane i niedostępne do edycji.

W polach od 1 do 7 (oprócz pola 4) można wpisać dowolny ciąg znaków

W polu 4 można wpisać tylko liczbę, większą lub równą "O", z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W polach powiązanych z polem "8. Dokumenty potwierdzające realizację" należy w kolumnie po lewej stronie oznaczyć za pomocą "X" rodzaj dokumentów posiadanych przez LGD, potwierdzających realizację zadania. W przypadku wiersza "materiały szkoleniowe" można je opisać (w dodatkowym polu po prawej stronie).

Potrzebne (brakujące) wiersze "Dokumentów..." należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach <u>dodawania wierszy</u>.

#### Załącznik nr VIII. A.17 LISTA OBECNOŚCI NA (...) (arkusz Zal\_VIII\_A17)

Uwaga! Kopia tego arkusza (do wielokrotnego powielenia) dostępna jest w pliku WoP\_19\_3\_2z\_ark\_wpolwn.xlsx

Pole "czytelne podpisy osób..." oraz pola w kolumnach "Ocena szkolenia..." i "Podpis uczestnika" są zablokowane i niedostępne do edycji.

Potrzebne (brakujące) wiersze "Listy obecności..." należy dodawać zgodnie z "mini-instrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach <u>dodawania wierszy</u>.

### Załącznik nr VIII. A.20 OPIS PROJEKTU WSPÓŁPRACY (arkusz Zal\_VIII\_A20\_Opis\_Projektu)

Potrzebne (brakujące) wiersze w tabeli "8. Zadania objęte projektem współpracy, w tym..." należy dodawać zgodnie z "miniinstrukcjami" opisanymi w ogólnych wskazówkach <u>dodawania wierszy</u>.

#### Załącznik nr VIII.B.1 Informacje dotyczące przetwarzania (...) (arkusz Zal\_VIII\_B1\_RODO)

W tym arkuszu można wprowadzać dane w polach "wykropkowanych" (z wyjątkiem pola "czytelny pospis osoby…", które jest zablokowane).

Arkusz zawierający niniejszy załącznik jest chroniony, ale **niezabezpieczony hasłem**. Samorząd Województwa – przed opublikowaniem formularzy wniosku o płatność na swojej stronie internetowej – może uzupełnić część danych i zablokować te pola w celu zmniejszenia ryzyka popełnienia błędu podczas ich wielokrotnego, "ręcznego" wypełniania przy każdym składanym WoP.

# Poddziałanie 19.4 – koszty bieżące i aktywizacja

Wniosek o przyznanie pomocy (W-1\_19.4)

W przygotowaniu

Wniosek o płatność (W-2\_19.4

W przygotowaniu