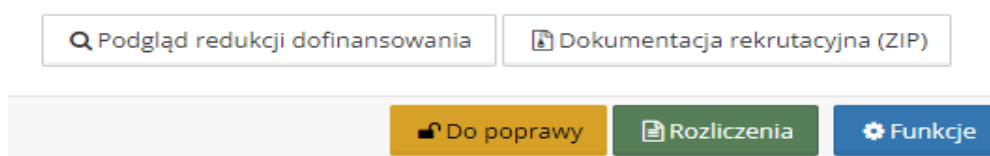


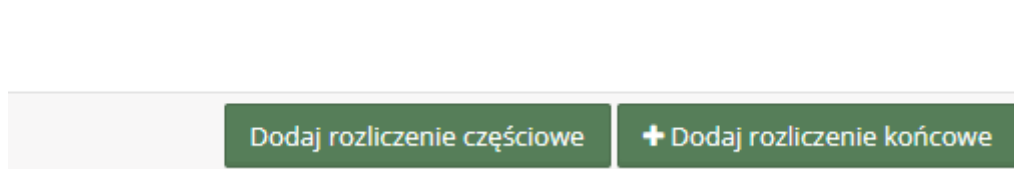
INSTRUKCJA OBSŁUGI GENERATORA WNIOSKÓW

ROZLICZENIA UMOWY WSPARCIA

1. Wnioskodawca po zakończeniu realizacji zaplanowanych usług rozwojowych dokonuje rozliczenia umowy wsparcia. W tym celu w zakładce „Informacje o wniosku” należy uruchomić funkcję „**Rozliczenia**” (zielony klawisz) znajdujący się na dolnej belce widoku.



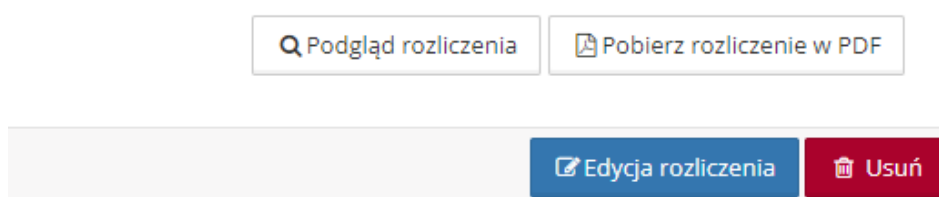
2. Następnie Wnioskodawca dokonuje wyboru etapu rozliczenia umowy wsparcia. Może ono nastąpić po realizacji wszystkich zaplanowanych usług rozwojowych (rozliczenie końcowe), bądź po realizacji poszczególnych usług rozwojowych (rozliczenie częściowe).



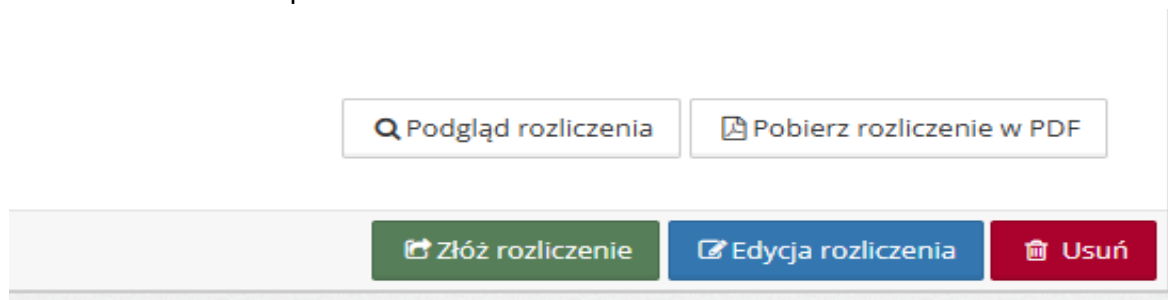
3. Po wypełnieniu wszystkich części rozliczenia „Formularza Rozliczenia Wsparcia” jest gotowy do zatwierdzenia klawiszem „**zapisz i wyjdź**”.



4. Wygenerowany dokument jest gotowy do pobrania pod klawiszem „**Pobierz rozliczenie w PDF**”.



Następnie dokument pdf należy wydrukować, **odręcznie podpisać** i zeskanować. Tak przygotowany „Formularz rozliczenia wsparcia” należy dołączyć wraz z niezbędnymi dokumentami do listy załączników zgodnie z §17 Etapy dofinansowania – rozliczenie wsparcia pkt.3 REGULAMINU REKRUTACJI I UDZIELENIA WSPARCIA W PROJEKCIE. Po uzupełnieniu wymaganych plików pokarze się klawisz „**Złóż rozliczenie**”. Następnie rozliczenie trafia do operatora.



5. W toku weryfikacji złożonego rozliczenia umowy Operator może wezwać Wnioskodawcę do korekty/uzupełnienia oraz ponownego złożenia Rozliczenia. W tym celu Operator odblokuje edycję określonych części formularza, celem umożliwienia wskazanych korekt.

6. Wnioskodawca po wniesieniu korekt ponownie będzie miał możliwość złożenia zaktualizowanej dokumentacji rozliczeniowej. Zakres wymaganych przez Operatora zmian, termin ich wniesienia oraz termin ważności edycji formularza są określone we wniosku pod zakładką „**informacje o rozliczeniu**”, a także w korespondencji email.

7. Ostateczna decyzja Operatora (pozytywna/negatywna) w sprawie akceptacji rozliczenia umowy jest widoczna w **dziale/zakładce rozliczenia**.