

Załącznik nr 15 do Regulaminu naboru do projektu

Instrukcja składnia fiszki wniosku o dofinansowanie
usług rozwojowych
w ramach Działania 8.2 RPO WSL 2014 – 2020

Informacje na temat dofinansowania ze środków Unii Europejskiej dotyczące szkoleń dla pracowników Mikro, Małych i Średnich przedsiębiorstw znajdziesz na stronie rpo.wup-katowice.pl w zakładce „Dofinansowanie na szkolenia dla firm i pracowników” – link bezpośredni [TUTAJ](#).

W razie pytań lub wątpliwości informacje uzyskasz w Punkcie Kontaktowym Europejskiego Funduszu Społecznego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach:

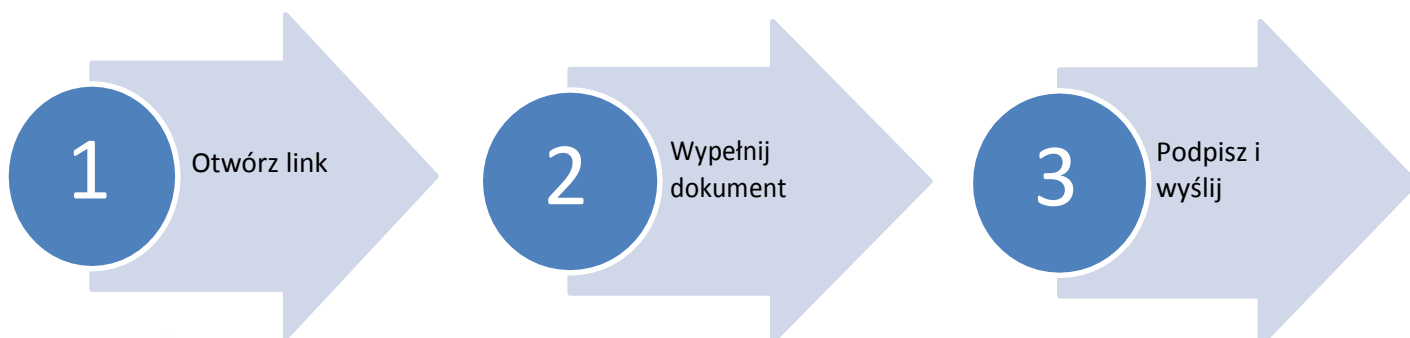
- Adres: Katowice, ul: Kościuszki 30, pokój nr 2 - parter
- Telefon: 32 757 33 11
- Poczta elektroniczna: efs@wup-katowice.pl

Złożenie dokumentów zgłoszeniowych przez Przedsiębiorcę do Operatora PSF musi być poprzedzone złożeniem fiszki wniosku. Po złożeniu fiszki otrzymasz Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), na którym będzie wskazana data złożenia fiszki. UPP ustala kolejność, w jakiej Operatorzy PSF rozpatrują wnioski oraz moment przekroczenia alokacji w danym naborze.

Niniejsza instrukcja stanowi pomoc dla Przedsiębiorcy korzystającego z platformy ePUAP przy składaniu fiszki wniosku.

Użytkownik aby móc w pełni korzystać z systemu ePUAP powinien w pierwszej kolejności zarejestrować konto. Założenie konta umożliwia zalogowanie się do systemu i potwierdzenia Profilu Zaufanego, a przede wszystkim złożenia fiszki wniosku i wysłanie dokumentu do urzędu.

W instrukcji przedstawione są następujące kroki procesu wysłania fiszki wniosku.

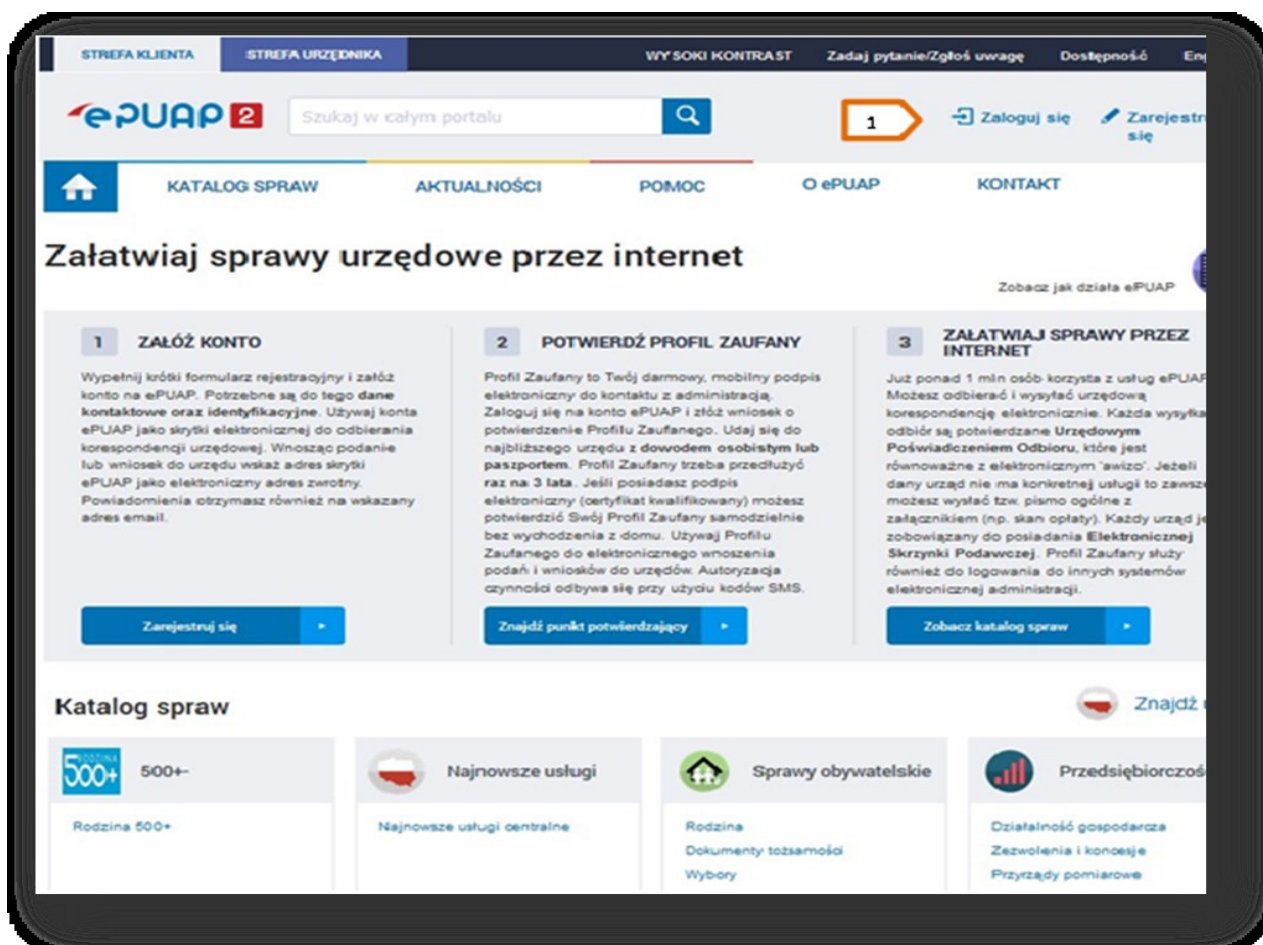


Krok 1.

Aby rozpocząć proces przygotowania fiszki wniosku do wysyłki zaloguj się w systemie ePUAP. Na stronie głównej epuap.gov.pl w prawym górnym rogu wybierz **Zaloguj się**.

UWAGA !

Fiszka musi być wysłana z profilu ePUAP osoby podpisującej fiszkę (osoba upoważniona do reprezentowania Przedsiębiorcy zgodnie z KRS/CEIDG) lub z profilu firmowego Przedsiębiorcy.



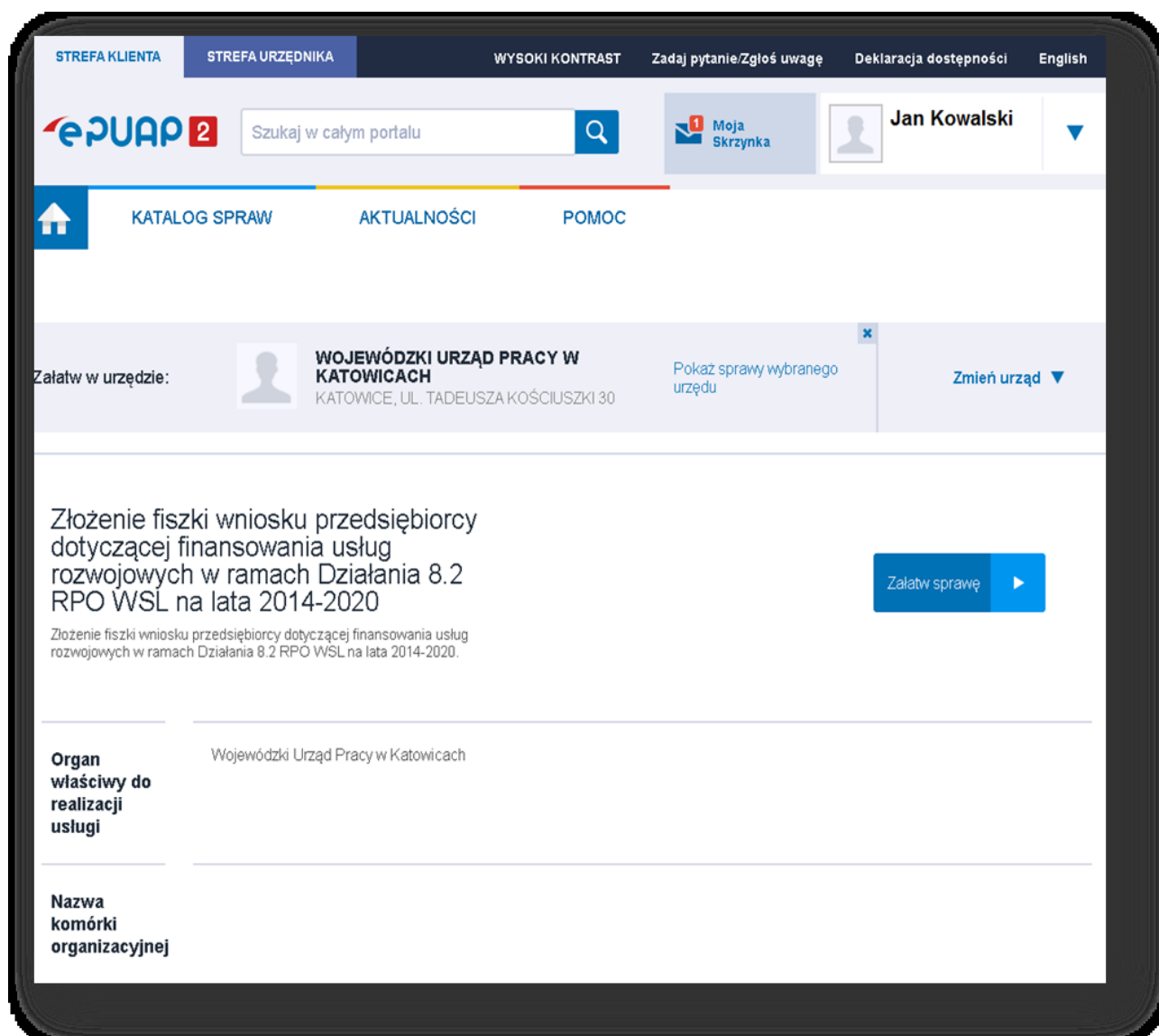
Krok 2.

Po zalogowaniu się kliknij w poniższy link „Korespondencja w sprawie złożenia fiszki wniosku przedsiębiorcy dotyczącej finansowania usług rozwojowych w ramach Działania 8.2 RPO WSL na lata 2014-2020”

<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/korespondencja-w-sprawie-zlozenia-fiszki-wniosku-przedsiębiorcy-dotyczącej-finansowania-uslug/wup-katowice>

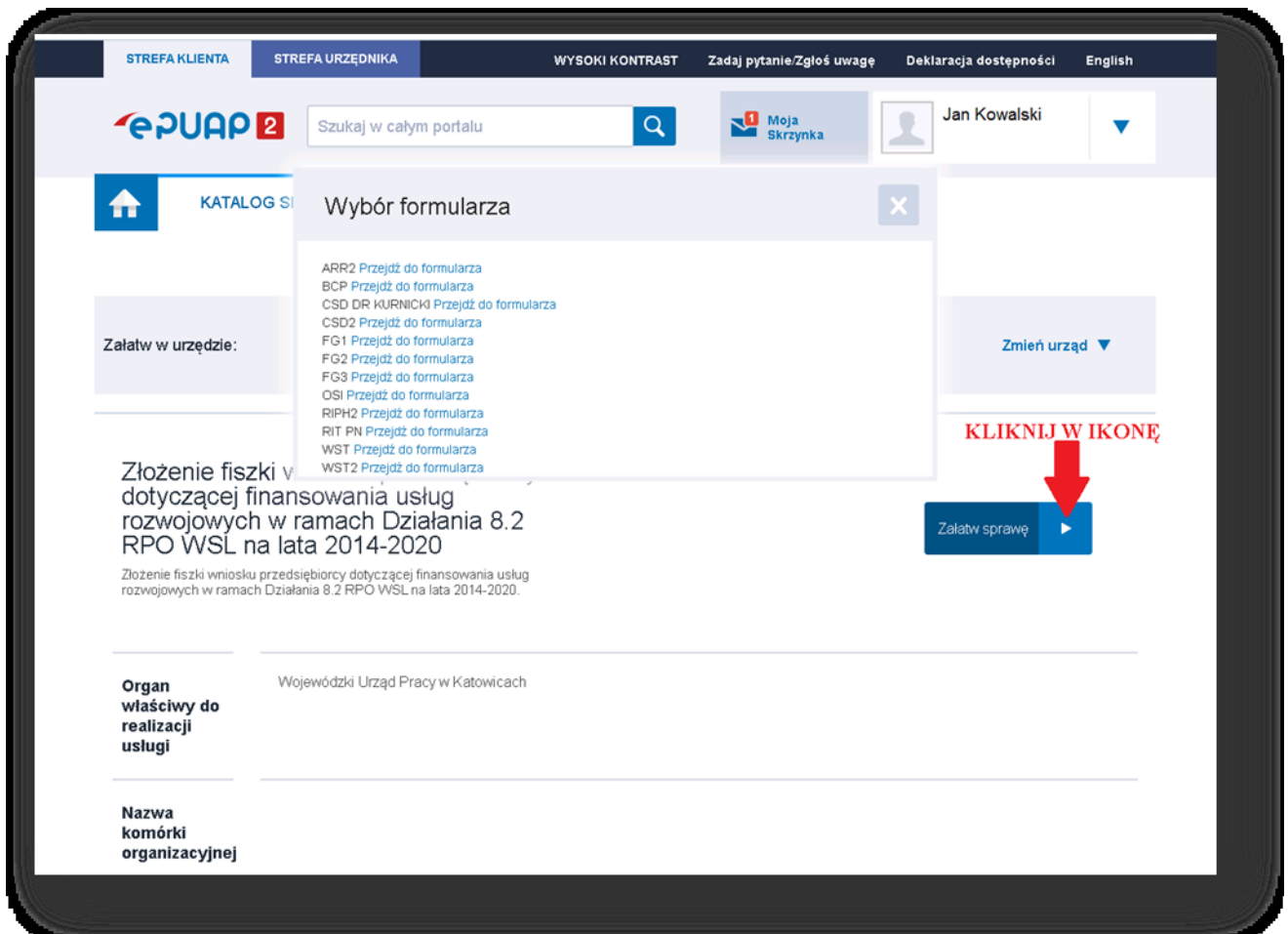
Krok 3.

Pojawi się opis karty usługi.



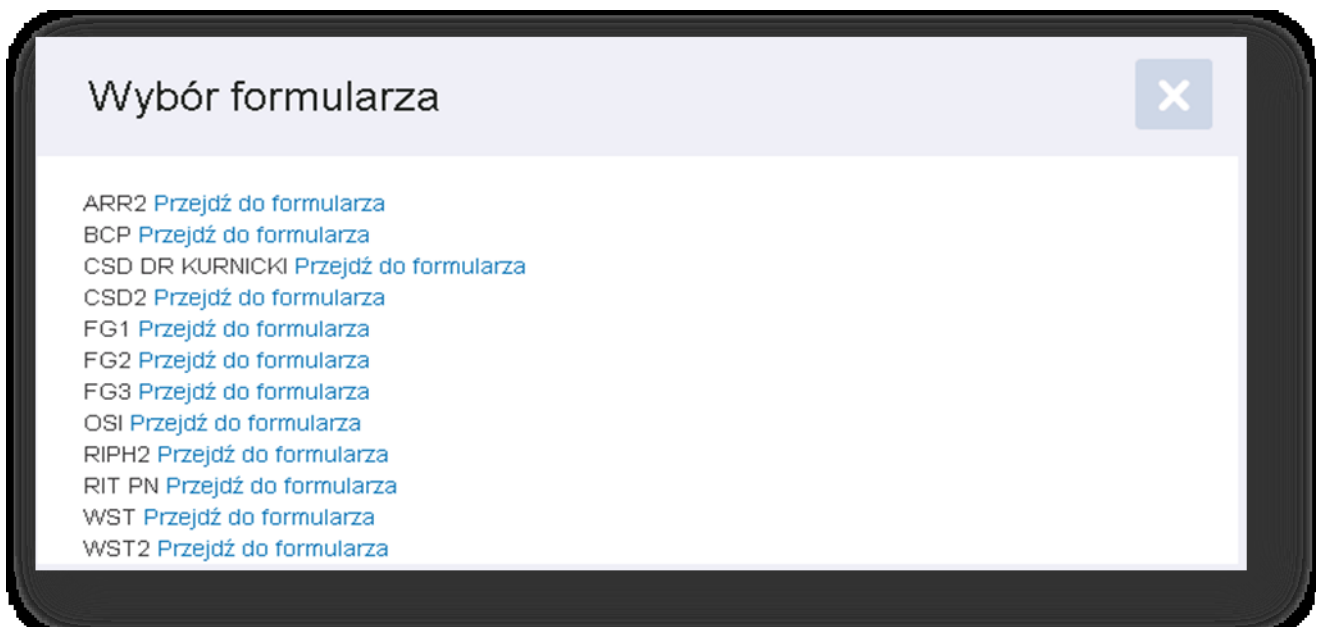
Krok 4.

Teraz kliknij na ikonę **Załatw sprawę**.



Krok 5.

Po jej wybraniu pojawią się lista formularzy.



Krok 6.

Z listy wybierz skrót Operatora do którego chcesz złożyć fiszkę.

Krok 7.

Po jego wybraniu otworzy się formularz „Fiszka wniosku przedsiębiorcy dotycząca finansowania usług rozwojowy ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”.

Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

UWAGA!
+ - dodaje pozycję, ✖ - kasuje pozycję, ☺ - komentarz,
! - informacja o polach obowiązkowych lub informacja o błędzie,
- pole na czerwono oznacza pole obowiązkowe lub błędnie wpisane dane

ARR2 Fiszka wniosku przedsiębiorcy dotycząca finansowania usług rozwojowych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Miejscowość

Data

Do

Wnioskodawca
Nazwa przedsiębiorstwa

NIP

Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa

Numer usługi w Bazie Usług Rozwojowych

Łączna liczba osób kierowanych na usługę z danego przedsiębiorstwa

Całkowita wartość netto usługi / usług pomnożona przez liczbę wszystkich osób kierowanych na usługę / usługi (PLN)

Zapisz Dalej

Krok 8.

W fiszce należy wypełnić wszystkie pola oznaczone na czerwono:

- „Miejscowość”
- „Numer NIP”
- „Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa”
- „Numer usługi z Bazy Usług Rozwojowych”
- „Łączna liczba osób kierowanych na usługę z danego przedsiębiorstwa”
- „Całkowita wartość netto usługi / usług pomnożona przez liczbę wszystkich osób kierowanych na usługę / usługi (PLN)”

W polu „**Wnioskodawca. Nazwa przedsiębiorstwa**” automatycznie pojawi się nazwa użytkownika profilu ePUAP. W sytuacji wysyłania fiszki z indywidualnego profilu osoby reprezentującej Przedsiębiorcę będzie to imię i nazwisko.

- W przypadku działalności gospodarczej osoby fizycznej zaleca się wpisanie nazwy firmy.
- W przypadku spółek cywilnych oraz spółek prawa handlowego bezwzględnie należy wpisać nazwę firmy.

UWAGA !

Informacje podane przez Ciebie w fiszce muszą być identyczne z danymi znajdującymi się w dokumentach zgłoszeniowych dostarczonych bezpośrednio do Operatora.

Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

UWAGA!
+ - dodaje pozycję, ✖ - kasuje pozycję, ☺ - komentarz,
! - informacja o polach obowiązkowych lub informacja o błędzie,
- pole na czerwono oznacza pole obowiązkowe lub błędnie wpisane dane

ARR2 Fiszka wniosku przedsiębiorcy dotycząca finansowania usług rozwojowych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Miejscowość
Katowice !

Data
2021-12-23

Do
Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach

Wnioskodawca
Nazwa przedsiębiorstwa
PPHU JAN Jan Kowalski

NIP
0000000000 !


Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa
jan.kowalski@poczta.pl !

Numer usługi w Bazie Usług Rozwojowych
2022/00/00/00000/0000000, 2022/11/11/11111/1111111,
2022/22/22/22222/2222222, 2022/33/33/33333/3333333 !

Łączna liczba osób kierowanych na usługę z danego przedsiębiorstwa
1 !

Całkowita wartość netto usługi / usług pomnożona przez liczbę wszystkich osób kierowanych na usługę / usługi (PLN)
500 !

**WYPEŁNIJ I
KLIKNIJ "DALEJ"**



[Zapisz](#) [Dalej](#)

Krok 9.

Po wybraniu ikony **Dalej** nastąpi wizualizacja formularza elektronicznego z poziomu którego podpiszesz dokument.

UWAGA !

Jeżeli wybierzesz ikonę **Zapisz**, dokument zostanie zapisany w folderze Robocze w skrzynce ePAUP (Moja skrzynka).

Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

ARR2 Fiszka wniosku przedsiębiorcy dotycząca finansowania usług rozwojowych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Miejscowość
Katowice

Data
2021-12-23

Do
Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach

Wnioskodawca
Nazwa przedsiębiorstwa
PPHU JAN Jan Kowalski

NIP
0000000000

Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa
jan.kowalski@poczta.pl

Numer usługi w Bazie Usług Rozwojowych
2022/00/00/00000/0000000, 2022/11/11/11111/11111111, 2022/22/22/22222/22222222, 2022/33/33/33333/33333333

Łączna liczba osób kierowanych na usługę z danego przedsiębiorstwa
1

Całkowita wartość netto usługi / usług pomnożona przez liczbę wszystkich osób kierowanych na usługę / usługi (PLN)
500

[Podpisz](#) [Wyślij](#) [Powrót do edycji](#)

Krok 10.

Wybierz metodę złożenia podpisu pod dokumentem elektronicznym.

Pismo podpisywane jest za pomocą Profilu Zaufanego lub podpisu kwalifikowanego.

Podpisywanie dokumentu

Podpis zaufany

Do złożenia podpisu zaufanego wykorzystasz profil zaufany

[Podpisz Podpisem Zaufanym](#)

Podpis kwalifikowany:

Do złożenia podpisu wykorzystasz certyfikat kwalifikowany

Podpis złożysz w aplikacji [PodpisGOV*](#). Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis.

[Podpisz certyfikatem kwalifikowanym](#)

*Uwaga! Od 3 grudnia 2021 to [jedyna aplikacja](#), która umożliwia złożenie podpisu kwalifikowanego.

[Anuluj](#)

[Podpisz](#) [Wyślij](#) [Powrót do edycji](#)

UWAGA !

Jeżeli wybierzemy ikonę **Podpisz podpisem zaufanym** na nr telefonu podany przy zakładaniu profilu zaufanego zostanie przesłany sms z kodem autoryzacyjnym, który należy wpisać.

Po przeprowadzeniu prawidłowej autoryzacji podpisu pojawi się podgląd fiszki wniosku z komunikatem o prawidłowym złożeniu podpisu.

Od:

Do: WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KATOWICACH (/wup-katowice/wnioski);

[Dodaj odbiorcę](#)

Wszystkie podpisy prawidłowe

+ Podpis prawidłowy -

UWAGA !

Po podpisaniu dokument zostaje automatycznie zapisany w folderze Robocze w skrzynce ePAUP (Moja skrzynka). Podpisanie dokumentu nie jest równoznaczne z jego wysłaniem.

Przed wysłaniem fiszki, na każdym etapie można powrócić do jej edycji i skorygować dane wpisane w fiszce np. numer usługi w BUR.

Krok 11.

Teraz kliknij na ikonę **Wyślij**.

Skuteczne doręczenie fiszki potwierdzone jest automatycznym wydaniem Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP).

Wysłaną fiszkę oraz UPP można zobaczyć logując się na [ePUAP](#) - w skrzynce ePUAP (Moja skrzynka) w folderze Wysłane