

## Informacja o sposobie wypełniania formularza zbiorczej dyspozycji polecenia przelewu

### A. ZALECENIA OGÓLNE

Przed przystąpieniem do wypełnienia formularzy zbiorczej dyspozycji polecenia przelewu prosimy

o zapoznanie się z poniższą instrukcją. Postępowanie zgodnie z zamieszczonymi wytycznymi ułatwi Państwu sprawne przygotowanie dokumentów.

Formularz o nazwie „Zbiorcza dyspozycja polecenia przelewu dla JST” dedykowany jest Pożyczkobiorcom będącym: jednostką samorządu terytorialnego, zakładem budżetowym lub związkiem międzygminnym, natomiast formularz „Zbiorcza dyspozycja polecenia przelewu dla LGD” dedykowany jest Pożyczkobiorcom będącym lokalną grupą działania.

### B. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI ARKUSZY

1. Po otwarciu pliku o nazwie:

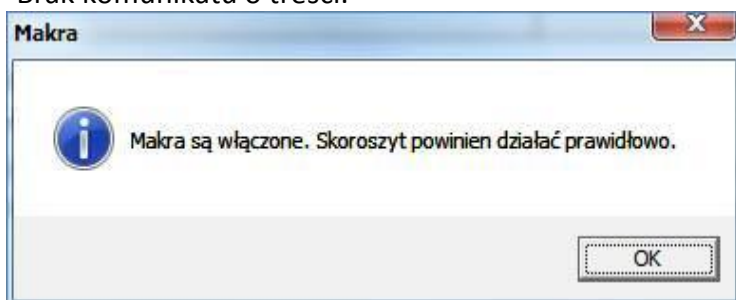
- Zbiorcza dyspozycja polecenia przelewu dla JST lub
- Zbiorcza dyspozycja polecenia przelewu dla LGD

prosimy o **włączenie funkcji edytowania pliku** klikając w polu **Włącz edytowanie** oraz **włączenie funkcji Makra** klikając w polu **Włącz zawartość**.

Oba polecenia są wyświetlane na żółtym pasku nad formularzem zbiorczej dyspozycji.

**Włączenie funkcji Makra zapewni prawidłową funkcjonalność formularza.**

Brak komunikatu o treści:



oznacza, że Makra nie działają.

W przypadku pominięcia tej funkcji system będzie generował komunikaty o błędach.

Zalecamy poruszanie się po polach formularza klawiszem **Tab**.

2. Jako pierwszy w kolejności prosimy wypełnić arkusz dotyczący płatności ze środków własnych – spowoduje to, że zawartość kolumn: D-J tabeli arkusza dedykowanego JST i kolumn D-H tabeli arkusza dedykowanego LGD zostanie automatycznie przeniesiona do arkusza płatności ze środków pożyczki.
3. JST wpisują w kolumnach H-J tabeli arkusza zbiorczej dyspozycji polecenia przelewu kwotę netto, VAT i brutto wynikającą z faktury, rachunku lub innego dokumentu płatniczego o równoważnej wartości dowodowej przedkładanego do zapłaty.

4. LGD wpisują w kolumnie H tabeli kwotę brutto faktury, rachunku lub innego dokumentu płatniczego o równoważnej wartości dowodowej przedkładanego do zapłaty.
5. Pod tabelą płatności umieszczono oświadczenie o sposobie realizacji płatności. Zaznaczenie symbolem X jednej z opcji spowoduje automatyczne usunięcie ostatniego (pustego) wiersza w tabeli. W sytuacji pojawienia się konieczności uzupełnienia tabeli o kolejne płatności prosimy o usunięcie zaznaczenia X, co spowoduje automatyczne przywrócenie możliwości dodawania kolejnych wierszy tabeli.

**UWAGA**

Arkusze współpracuje z wersją programu Microsoft Excel 97 oraz wersjami późniejszymi.