



***Rozliczanie projektów w ramach Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego
na lata 2014-2020
z wykorzystaniem systemu SL2014***

Roman Szabłowski
czerwiec 2017 r.
Łódź



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne





Plan szkolenia

1. SL2014 – Informacje ogólne
2. Uprawnienia do działania w systemie SL2014
3. Narzędzia potrzebne do rozpoczęcia pracy z SL2014
4. Profil ePuap
5. Pierwsze logowanie
6. Nawigacja po systemie SL2014 - Ćwiczenie





Plan szkolenia

7. Rodzaje wniosków o płatność
8. Tworzenie pierwszego wniosku
9. Ćwiczenie
10. Korespondencja (Beneficjent/Instytucja),
Ćwiczenie





Plan szkolenia

11. Wniosek o płatność – rozliczający wydatki

- Postęp rzeczowy realizacji projektu
- Postęp finansowy
- Źródła finansowania wydatków
- Zestawienie dokumentacji niezbędnej do rozliczenia

12. Ćwiczenie



Plan szkolenia

13. Harmonogram płatności (Tworzenie harmonogramu, Przekazywanie harmonogramu, Wersje harmonogramu) – Ćwiczenie
14. Monitorowanie uczestników projektów (Przygotowanie formularza, Dane instytucji otrzymujących wsparcie, Dane uczestników otrzymujących wsparcie) - Ćwiczenie



Plan szkolenia

15. Zamówienia publiczne (Informacja o zamówieniu, Informacja o kontrakcie) - Ćwiczenie
16. Personel projektu - Ćwiczenie
17. Procedury związane z wnioskiem o płatność
18. Najczęściej popełniane błędy
19. Test





SL2014 – Informacje ogólne

SL2014 - aplikacja główna Centralnego systemu teleinformatycznego, której celami są (zg. z Wytycznymi ds. gromadzenia danych...):

- wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny
- zachowanie odpowiedniego śladu audytowego
- umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych projektów





SL2014 – Informacje ogólne

W ramach procesu rozliczania projektów, gromadzone są dane dotyczące:

- procesu zatwierdzenia, oceny, poprawiania wniosków
- informacji o harmonogramach płatności
- uczestników projektów
- zamówień publicznych
- osób zatrudnionych do realizacji projektu





SL2014 – Nadawanie/cofanie uprawnień do działania w systemie

Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę, wskazaną przez Beneficjenta we wniosku stanowiącego załącznik nr 5 a do *Wytycznych (...)* i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu, stanowiącą załącznik do Umowy.





SL2014 – Nadawanie/cofanie uprawnień do działania w systemie

Załącznik 5 Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej¹⁷

a) Wniosek o nadanie/zmianę¹⁸ dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014¹⁹

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL ²⁰	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

Oświadczenie osoby uprawnionej ²¹ :	
Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:	
Imię	Nazwisko

¹⁷ Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu

¹⁸ Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej

¹⁹ Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

- o Zapoznałem się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

.....
Data, Podpis osoby uprawnionej

Wnioskowany zakres uprawnień w SL2014:

Aplikacja obsługi wniosków o płatność, w tym:

- Wnioski o płatność
- Korespondencja
- Harmonogram płatności
- Monitorowanie uczestników projektu
- Zamówienia publiczne
- Personel projektu

Oświadczenie Beneficjenta:

Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz(nazwa beneficjenta).

Data s porządzenia wniosku

Podpis Beneficjenta*



SL2014 – Logowanie do systemu

na adres poczty elektronicznej który podałeś/aś we wniosku o nadanie dostępu otrzymałeś/aś wiadomość potwierdzającą utworzenie Twojego konta w systemie.

przesłana została także wiadomość zawierającą *Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.*



SL2014 – Logowanie do systemu

Aby zalogować się do systemu:
wybierz link znajdujący się w wiadomości o
utworzeniu konta lub wprowadź adres

<https://sl2014.gov.pl/FLogin/FStartup.aspx>

upewnij się, czy korzystasz z aktualnej wersji
przeglądarki





SL2014 – Logowanie do systemu

Pierwsze logowanie do systemu

Login – to numer PESEL.

Wybierz funkcję *Wyślij hasło*.

Wprowadź login oraz hasło (przesłane mailem), a następnie wybierz funkcję *Połącz*



SL2014 – Logowanie do systemu

Profil zaufany ePUAP

http://epuap.gov.pl/wps/portal/E2_ZalozProfil

Aby założyć konto na ePUAP, należy skorzystać z funkcji *Załącz profil zaufany*, a następnie należy potwierdzić swoją tożsamość.





SL2014 – Nawigacja po systemie

Użytkownik:

Maria Kowalska

polski

Wybór

Projekty



Numer projektu

Tytuł projektu

Korespondencja

Harmonogram
płatności

Monitorowanie uczestników
projektu

Zamówienie publiczne



POPC.03.02.00-00-001A/14

Przeinwestowanie wykluczeniu cyfrowemu –
eInclusion



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



**Zmieniamy Łódzkie
z Funduszami Europejskimi**
www.rpo.lodzkie.pl



SL2014 – Ćwiczenie

Zaloguj się do systemu SL2014 i wykonaj następujące czynności:

- Zmień wersję językową na angielski
- Zmień rozmiar czcionki
- Zmień widoczność kolumn
- Sprawdź swoje dane
- Podejrzyj swoją umowę
- Odśwież dostępny czas pracy
- Przejdź do ekranu projektu



SL2014 – Nawigacja po systemie



Projekt POIR.06.02.00-14-01PE/15

INFO PROJEKT SP. Z O.O.

Wdrożenie systemów informatycznych

Navigation menu with six buttons:

- Wnioski o płatność
- Korespondencja
- Harmonogram płatności
- Monitorowanie uczestników
- Baza personelu
- Zamówienia publiczne
- Monitorowanie IF



Numer wniosku	Wniosek za okres	Status wniosku	Data złożenia	Data zakończenia weryfikacji
---------------	------------------	----------------	---------------	------------------------------





SL2014 – Najważniejsze dane zawarte w umowie

- Źródła finansowania wydatków (kwoty wydatków w podziale na źródła finansowania)
- Zakres rzeczowo-finansowy (liczbę i rodzaj zadań realizowanych w projekcie wraz z przyporządkowanymi kosztami i wydatkami) - tabela stanowi podstawę danych znajdujących się w każdym wniosku o płatność
- Lista mierzalnych wskaźników projektu
- Osoby uprawnione





SL2014 – Wnioski o płatność

Na podstawie umowy/decyzji o dofinansowanie projektu beneficjenci sporządzają wniosek o płatność w Centralnym Systemie Informatycznym (SL2014), w ramach którego Beneficjent:

- wnioskuje o przekazanie dofinansowania,
- wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu,
- przekazuje informację o postępie realizacji projektu, w terminach wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu.



SL2014 – Tworzenie wniosku o płatność

1. Identyfikacja wniosku

 **Wniosek o płatność**

Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od do Status wniosku Numer wniosku

Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę Wniosek o refundację Wniosek rozliczający zaliczkę Wniosek sprawozdawczy Wniosek o płatność końcową



Ważne:

Umowa określa harmonogram składania wniosków
W przypadku braku złożenia wniosku w terminie
Instytucja Zarządzająca nalicza odsetki



SL2014 – Tworzenie wniosku o płatność

Wniosek za okres od 2015-01-01 do 2015-01-31

Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od do Status wniosku Numer wniosku

Rodzaj wniosku o płatność:

Wniosek o zaliczkę Wniosek o refundację Wniosek rozliczający zaliczkę Wniosek sprawozdawczy Wniosek o płatność końcową



Projekt Postęp rzeczowy Postęp finansowy Informacje Załączniki

Numer umowy/ decyzji

Nazwa Beneficjenta

Tytuł projektu

Program Operacyjny

Oś priorytetowa

Działanie

Poddziałanie

Wydatki ogółem

Wydatki kwalifikowalne

Dofinansowanie

Wnioskowana kwota, w tym

Zaliczka

Refundacja





SL2014 – Tworzenie wniosku o płatność zaliczkową

Bloki konieczne do uzupełnienia:

- Projekt (kwota wnioskowanej zaliczki)
- Informacje (Oświadczenia, miejsce przechowywania dokumentacji)
- Załączniki (opcjonalnie)

Brak konieczności wypełniania bloków (jeżeli nie jest jednocześnie wnioskiem sprawozdawczym):

- Postęp rzeczowy
- Postęp finansowy



SL2014 – Tworzenie wniosku o płatność zaliczkową

Blok Załączniki:

Projekt Postęp rzeczowy Postęp finansowy Informacje **Załączniki**

Faktury **Odbiór/wykonanie prac** Inne dokumenty

Załączam dokumenty potwierdzające odbiór/wykonanie prac wymienione w ww. tabeli

Zestawienie dokumentów potwierdzających odbiór/wykonanie prac

Lp.	Nazwa dokumentu	Nr dokumentu	Data dokumentu	Krótki opis
-----	-----------------	--------------	----------------	-------------





SL2014 – Tworzenie wniosku o płatność zaliczkową

Sprawdzanie poprawności:



Komunikat: Dla wniosku nie stwierdzono błędów....

Złożenie wniosku:



Konieczność podpisania w systemie
ePuap/podpisem kwalifikowanym



SL2014 – Tworzenie wniosku o płatność zaliczkową

Weryfikacja podpisu:



POIR.06.02.00-00-0001/15-001-02	2015-01-01 - 2015-03-31	Wycofany	2015-11-09	
POIR.06.02.00-00-0001/15-002-01	2015-01-01 - 2015-03-31	Zatwierdzony	2015-11-09	2015-11-09

Potwierdzenie wysłania wniosku



	2015-04-01 - 2015-06-30	W przygotowaniu		
POIR.06.02.00-00-0001/15-001-02	2015-01-01 - 2015-03-31	Wycofany	2015-11-09	
POIR.06.02.00-00-0001/15-002-01	2015-01-01 - 2015-03-31	Zatwierdzony	2015-11-09	



SL2014 – Tworzenie wniosku o płatność zaliczkową - Ćwiczenie

1. Utwórz wniosek o płatność zaliczkową (bez wyboru pola wniosek sprawozdawczy):
2. Wniosek za okres: od początku realizacji projektu do 30 czerwca br.
3. zaliczka w wysokości 100 tys. zł
4. Zapisz wniosek
5. Sprawdź poprawność danych





SL2014 – Korespondencja

System pozwala na:

- przesłanie do instytucji oficjalnego pisma, podpisanego elektronicznie
- przesłanie do instytucji wiadomości odpowiadającej bieżącej korespondencji z opiekunem projektu
- otrzymywanie pism (możliwość nadania numeru) oraz wiadomości z instytucji Zarządzającej
- uzyskać potwierdzenie podpisu elektronicznego
- wydruk pism/wiadomości





SL2014 – Korespondencja

Widok modułu Korespondencja



Projekt POIR.06.02.00-00-0001/15

INFO PROJEKT SP. Z O.O.

Wdrożenie systemów informatycznych

Wnioski o płatność

Korespondencja

Harmonogram płatności

Monitorowanie uczestników

Baza personelu

Przychodzące (4)

Wysłane

Kopie robocze



Lp.

Temat

Numer pisma

1 Dane do poprawy we WNP 1



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Zmieniamy Łódzkie
z Funduszami Europejskimi
www.rpo.lodzkie.pl

Pismo

Beneficjent

INNOWACYJNY BENEFICJENT SP. Z O.O.

Miejscowość

Warszawa

Data wysłania

Adresat

Ministerstwo Rozwoju, IZ POIR


Numer pisma

Nr kancelaryjny

Temat

Treść

Załącznik

Dokument nie został podpisany

Wyślij

Zapisz

Zamknij



SL2014 – Korespondencja

Ćwiczenie:

1. Stwórz wiadomość do Instytucji z wiadomością iż wysłałeś wniosek o płatność zaliczkową i zapisz je.
2. Stwórz pismo i zapisz je.
3. Edytuj zapisane pismo i zapisz je.





SL2014 – Wniosek o płatność rozliczający wydatki, sprawozdawczy

Blok: Postęp rzeczowy, zakładki:

- Postęp rzeczowy realizacji projektu – opis realizacji poszczególnych zadań
- Wskaźniki produktu/rezultatu – wartości zrealizowanych wskaźników
- Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu
- Planowany przebieg realizacji – plan realizacji zadań do momentu złożenia kolejnego wniosku





SL2014 – Wniosek o płatność rozliczający wydatki, sprawozdawczy

Blok: Postęp rzeczowy, zakładki:

Projekt **Postęp rzeczowy** Postęp finansowy Informacje Załączniki

Postęp rzeczowy realizacji projektu Wskaźniki produktu Wskaźniki rezultatu Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu Planowany przebieg realizacji

Zadanie	Stan realizacji
 Zadanie 1 PRZYGOTOWANIE PROJEKTU	W trakcie.
Zadanie 2 ROBOTY BUDOWLANE	Nie rozpoczęto.
Zadanie 3 ZARZĄDZANIE PROJEKTEM	W trakcie.





SL2014 – Wniosek o płatność rozliczający wydatki, sprawozdawczy

Przykładowe zapisy w umowie:

Beneficjent przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że ponosi ryzyko niezrealizowania wyznaczonych dla Projektu wskaźników, co na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy wdrożeniowej może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej i skutkować nałożeniem proporcjonalnej korekty finansowej obniżającej wartość dofinansowania.



SL2014 – Wniosek o płatność rozliczający wydatki, sprawozdawczy

Blok: Postęp finansowy, zakładki:

- Zestawienie dokumentów
- Wydatki rozliczane ryczałtowo
- Zwroty/korekty
- Źródła finansowania wydatków
- Rozliczanie zaliczek
- Postęp finansowy (uzupełniana automatycznie)
- Dochód





SL2014 – Wniosek o płatność rozliczający wydatki, sprawozdawczy

Zestawienie dokumentów - szczegółowe informacje
dotyczące wydatków poniesionych w danym okresie
sprawozdawczym :

- Opłacone Faktury i inne dokumenty księgowe równoważne, dla wydatków kwalifikowalnych
- Umowy z wykonawcami, zlecenia itp.
- Można wczytać z pliku, lub wpisać ręcznie

Uwaga! Dokumenty muszą być oznaczone (aby umożliwić ich przypisanie do konkretnego projektu)



SL2014 – Wniosek o płatność rozliczający wydatki, sprawozdawczy

Wydatki rozliczane ryczałtowo (możliwe tylko w EFS):

- Koszty ogólne/pośrednie rozliczane ryczałtowo, zgodnie z umową
- Trzy rodzaje ryczału (stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe, stawki ryczałtowe)
- Większość pól uzupełnianych automatycznie z umowy o dofinansowanie





SL2014 – Wniosek o płatność rozliczający wydatki, sprawozdawczy

Zwroty/korekty: tabela gdzie można dokonywać korekt w wartościach narastająco w tabeli Postęp finansowy – czyli tabeli w której system automatycznie wylicza m.in. wartości narastająco dla projektu.

Projekt	Postęp rzeczowy	Postęp finansowy	Informacje	Załączniki						
Zestawienie dokumentów	Wydatki rozliczane ryczałtowo	Zwroty/korekty	Źródła finansowania wydatków	Postęp finansowy	Dochód					
Lp.	Numer wniosku o płatność, w ramach którego wydatek został rozliczony	Zadanie	Kategoria kosztów - Nazwa kosztu/ Nazwa ryczałtu	Numer dokumentu	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu	Uwagi/komentarze
1.	POPC.02.01.00-00-AJ20/14-001	Szkolenia	Zakup środków trwałych - Zakup projektora	163/2015	15,00	10,00	5,00			...



SL2014 – Wniosek o płatność rozliczający wydatki, sprawozdawczy

Źródła finansowania wydatków:

Projekt Postęp rzeczowy **Postęp finansowy** Informacje Załączniki

Zestawienie dokumentów Wydatki rozliczane ryczałtowo Zwroty/korekty **Źródła finansowania wydatków** Postęp finansowy Dochód

Nazwa źródła finansowania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Środki wspólnotowe	80,00	80,00
Krajowe środki publiczne, w tym:	40,00	20,00
budżet państwa	0,00	0,00
budżet jednostek samorządu terytorialnego	40,00	20,00
inne krajowe środki publiczne	0,00	0,00
Prywatne	0,00	0,00
Suma	120,00	100,00
w tym EBI	0,00	0,00





SL2014 – Wniosek o płatność rozliczający wydatki, sprawozdawczy

Rozliczanie zaliczek (tylko dla wniosków rozliczających zaliczki)



Projekt Postęp rzeczowy **Postęp finansowy** Informacje Załączniki

Zestawienie dokumentów Wydatki rozliczane ryczałtowo Zwroty/korekty Źródła finansowania wydatków **Rozliczenie zaliczek** Postęp finansowy Dochód

	Kwota dofinansowania
Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki	0,00
Kwota zaliczek zwróconych – niewykorzystanych	0,00
Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach	0,00
Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem	0,00
Kwota zaliczek pozostająca do rozliczenia	0,00
Procent rozliczenia	0,00
Odsetki narosłe od środków zaliczki	0,00
w tym zwrócone do dnia sporządzenia wniosku o płatność	0,00





SL2014 – Wniosek o płatność rozliczający wydatki, sprawozdawczy

Postęp finansowy (uzupełniane automatycznie),
zawiera:

- Dane z umowy.
- Dane z poprzednich i bieżącego wniosku o płatność (narastająco).
- Przedstawia podsumowania, w ramach zadań jak i umowy.



SL2014 – Wniosek o płatność rozliczający wydatki, sprawozdawczy

Dochód:

- Dochód który nie był uwzględniony w momencie podpisania umowy i który powinien pomniejszyć wydatki kwalifikowalne
- Dochód = wszelkie przychody wygenerowane w trakcie realizacji projektu.



SL2014 – Wniosek o płatność rozliczający wydatki, sprawozdawczy

Ćwiczenie:

1. Utwórz wniosek rozliczający wydatki:
2. Uzupełnij wszystkie moduły
3. Sprawdź wniosek
4. Zapisz wniosek





SL2014 – Harmonogram płatności

Informacja na temat:

- planowanych wydatków w projekcie
- czasie składania kolejnych wniosków o płatność

Pierwszy harmonogram należy złożyć niezwłocznie po podpisaniu umowy.

Może podlegać aktualizacji ze skutkiem na kolejne okresy rozliczeniowe.

Suma poniesionych i planowanych wydatków musi być równa całkowitej wartości projektu.





SL2014 – Harmonogram płatności

Dodaj kwartał

Rok Kwartał Podziel na miesiące

	Październik	Listopad	Grudzień
Wydatki kwalifikowalne	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Dofinansowanie:			
Zaliczka	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Refundacja	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Ogółem	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>



SL2014 – Harmonogram płatności



1 W przygotowaniu

► Dane szczegółowe



Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne	Ogółem
2015	IV	-	50 000,00	35 000,00
Razem dla rok 2015:			50 000,00	35 000,00





SL2014 – Harmonogram płatności

Po przesłaniu harmonogramu do Instytucji nie ma możliwości jego edycji lub usunięcia.

Harmonogram może zostać wycofany przez Instytucję do poprawy – wtedy możliwa jego edycja

Jeśli harmonogram zostanie zatwierdzony przez Instytucję – wtedy możliwe jest tworzenie kolejnych wersji.



SL2014 – Harmonogram płatności

Ćwiczenie:

- Utwórz harmonogram płatności w podziale na miesiące
- Zapisz harmonogram
- Dodaj do harmonogramu kolejny kwartał



SL2014 – Monitorowanie uczestników projektu

- Zawiera dane dot. osób lub instytucji które podlegają wsparciu przez beneficjenta poprzez uczestnictwo w jego projekcie.
- Odpowiednik formularza PEFS w perspektywie 07-13
- Co do zasady dot. projektów finansowanych z EFS.
- Umożliwia ocenę rezultatu projektów (w tym rezultatów długoterminowych)





SL2014 – Monitorowanie uczestników projektu

Zasady:

- Monitorowane od momentu rozpoczęcia udziału w projekcie
- Tylko te osoby/institucje dla których dostępne są wymagane dane
- Osoby/Instytucje mogą być wykazywane tylko raz.
- Dane podlegają obowiązkowej aktualizacji (teleadresowe, sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie)





SL2014 – Monitorowanie uczestników projektu

Przygotowywanie formularza: ręcznie lub poprzez import pliku (typ .csv)

Najważniejsze dane zbierane w systemie:

Osoby indywidualne: Pesel, płeć, wiek, wykształcenie, dane kontaktowe, status na rynku pracy, przynależność do mniejszości narodowych/etnicznych, z niepełnosprawnościami itp.. (dla projektów EFS) – w tym dane osobowe, wrażliwe (prawnie chronione)





SL2014 – Monitorowanie uczestników projektu



Projekt POIR.06.02.00-00-0001/15

INFO PROJEKT SP. Z O.O.

Wdrożenie systemów informatycznych

Wnioski o płatność

Korespondencja

Harmonogram płatności

Monitorowanie uczestników

Baza personelu

Zamówienia publiczne

Uczestnicy projektu



Lp.	Wniosek za okres	Data przesłania formularza	Status formularza	Eksport
1	2015-01-01 - 2015-03-31	2015-11-09	Zatwierdzony	TAK
2			W przygotowaniu	NIE





SL2014 – Monitorowanie uczestników projektu

Ćwiczenie:

1. Wprowadź do systemu dane jednej instytucji otrzymującej wsparcie (brak NIP)
2. Wprowadź do systemu dane jednego uczestnika indywidualnego otrzymującego wsparcie (brak PESEL)
3. Eksportuj dane do pliku na komputerze





SL2014 – Zamówienia publiczne

- Dotyczy beneficjentów podlegającym Prawu Zamówień Publicznych i gdy wartość zamówień/konkursów przekracza 30 tys. euro
- gromadzenie danych dot. Zamówień publicznych, w tym kontraktów i ich wykonawców
- Obejmuje informacje o wszelkich przetargach, zamówieniach itp.
- Należy uzupełnić przed rozliczeniem wydatków we wniosku o płatność.





SL2014 – Zamówienia publiczne

Najważniejsze pola:

- Rodzaj zamówienia
- Tryb udzielania zamówień (przetarg, dialog, itp.)
- Szacunkowa wartość zamówienia
- Czy powyżej progów unijnych
- Uwagi i Załączniki (max 3)





SL2014 – Zamówienia publiczne

Po przesłaniu informacji o zamówieniu publicznym do Instytucji możliwe jest dodawanie informacji o kontraktach w ramach tego zamówienia.

Należy zarejestrować każdą umowę z wykonawcą (niezależnie czy umowy realizowane były przez tego samego wykonawcę)





SL2014 – Zamówienia publiczne

Wnioski o płatność

Korespondencja

Harmonogram płatności

Monitorowanie uczestników

Baza personelu

Zamówienia publiczne



Lista zamówień +

2/2017

1/2017

Informacje o zamówieniu



Status postępowania

w przygotowaniu

Data przesłania

Data ogłoszenia

2017-06-02

Numer ogłoszenia o zamówieniu

2/2017

Rodzaj zamówienia

Dostawy

Tryb udzielenia zamówienia

Negocjacje bez ogłoszenia

Szacunkowa wartość zamówienia

50 000,00

Zamówienie powyżej progów unijnych

Uwagi



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Zmieniamy Łódzkie
z Funduszami Europejskimi
www.rpo.lodzkie.pl



SL2014 – Zamówienia publiczne

Ćwiczenie:

1. Wprowadź informację o zamówieniu publicznym
2. Wprowadź informacje o kontrakcje w ramach ww. zamówienie
3. Napisz wiadomość do Instytucji.





SL2014 – Baza personelu

Zawiera dane osób zaangażowanych do pracy w ramach projektu, których wynagrodzenie podlega dofinansowaniu w ramach kosztów rozliczanych we wnioskach o płatność tego projektu.

Masz obowiązek wypełniania bazy personelu wynikający z Twojej umowy o dofinansowanie oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*



SL2014 – Baza personelu

Personel projektu



Lista personelu

78010283018



Status

w przygotowaniu

Data przesłania

Kraj

Polska

PESEL

78010283018

Imię

AAA

Nazwisko

BBB

Uwagi

Stanowisko 1

Stanowisko

OPIEKUN PROJEKTU

Forma zaangażowania

Oddelegowanie

Data zaangażowania

2017-06-01

Okres zaangażowania

od

2017-06-02

do

2017-12-31

Wymiar czasu pracy

Wymiar etatu

Liczba godzin w miesiącu

1,000

Czas pracy personelu projektu

- Należy uzupełnić dla każdego stanowiska
- Można wykazywać wiele przedziałów godzinowych



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Zmieniamy Łódzkie
z Funduszami Europejskimi
www.rpo.lodzkie.pl



SL2014 – Baza personelu

Ćwiczenie:

1. Dodaj dwie osoby do personelu projektu
2. Dodaj okres zaangażowania danej pierwszej osoby w dwóch kolejnych miesiącach, określając dni i czas pracy
3. Wyślij wiadomość do opiekuna projektu z Instytucji z prośbą o przesłanie wzoru pliku xls, który umożliwi zaimportowanie czasu pracy.
4. Usuń drugą osobę z personelu projektu.





SL2014 – Proces wysłania i oceny wniosku przez Instytucję

Celem weryfikacji wniosku o płatność jest potwierdzenie zgodności postępu rzeczowego oraz finansowego z umową o dofinansowanie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.





SL2014 – Proces wysłania i oceny wniosku przez Instytucję

Celem weryfikacji wniosku o płatność jest monitorowanie projektu w zakresie osiągania jego celów tzn. czy poszczególne etapy zadań prowadzone są terminowo oraz czy osiągnane są wskaźniki określone w umowie.

Każdorazowo sprawdza się czy dana operacja realizowana jest zgodnie z zakresem merytorycznym wskazanym w umowie, harmonogramem, budżetem projektu.



SL2014 – Proces wysłania i oceny wniosku przez Instytucję

Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków, które zostały wykazane w tym wniosku o płatność. Sposób prowadzenia pogłębionej analizy zależy od sposobu rozliczania wydatków we wniosku o płatność, tj. rozliczanie na podstawie: rzeczywiście poniesionych wydatków, metod uproszczonych.





SL2014 – Proces wysłania i oceny wniosku przez Instytucję

Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi dotycząca minimum 5% uczestników projektu wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność.





SL2014 – Najczęściej popełniane błędy

1. Błędy techniczne są korygowane automatycznie poprzez walidacje w systemie
2. Postęp rzeczowy realizacji projektu:
 - Brak zamieszczonego opisu dotyczącego podjętych działań z zakresu równości szans i dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami.





SL2014 – Najczęściej popełniane błędy

Postęp rzeczowy realizacji projektu (wskaźniki):

Brak zamieszczonego opisu zmiany wartości wskaźników w części *Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu*, w przypadku gdy ich wartości lub tempo ich osiągnięcia odbiegają od zapisów wniosku o dofinansowanie/umowy.





SL2014 – Najczęściej popełniane błędy

Wnioski o płatność - Zwroty/korekty

Wykazanie w omawianej zakładce wydatków pominiętych do rozliczenia w poprzednich okresach rozliczeniowych. Pominięte dokumenty księgowe należy ujmować w zestawieniu wydatków w bieżącego wniosku.



SL2014 – Najczęściej popełniane błędy

Wnioski o płatność – Rozliczanie zaliczek

W wierszu *kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem* należy wykazać kwotę zawierającą koszty pośrednie rozliczane ryczałem (w zakresie dofinansowania).

W wierszu *procent rozliczenia*- w przypadku wniosku o kolejną zaliczkę niezbędnym jest rozliczenie minimum 80 % otrzymanych dotychczas środków (dla RPO WŁ).



SL2014 – Źródła

- Podręcznik beneficjenta
- Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej

Materiały pomocnicze:

Strona internetowa: funduszeuropejskie.gov.pl

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków...

Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego, i inne



Dziękuję za uwagę

Roman Szablowski
mail: **frp.szukolenie@interia.pl**