

REALIZACJA I ROZLICZANIE PROJEKTU

24 lutego 2017 r.



REALIZACJA PROJEKTU

Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu zgodnie i w oparciu o **wniosek o dofinansowanie** oraz **Umowę o dofinansowanie Projektu.**

WNIOSKOWANIE O ŚRODKI FINANSOWE

Podstawą przekazania Beneficjentowi środków finansowych jest złożenie poprawnego i kompletnego **Wniosku Beneficjenta o płatność** wraz z wymaganymi załącznikami.

<http://www.cop.lodzkie.pl/rozliczaj-projekt>

„Dokumentacja obowiązująca dla wniosków o płatność dla perspektywy 2014-2020”



TERMINY SKŁADANIA WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ

Pierwszy wniosek o płatność należy złożyć w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania Umowy o dofinansowanie.

W przypadku **płatności zaliczkowych i pośrednich:** w terminach przewidzianych w aktualnym harmonogramie płatności.

W przypadku **wniosku o płatność końcową:** w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rzeczywistego zakończenia realizacji Projektu.

W przypadku **korekty wniosku o płatność:** w terminie określonym w wezwaniu do złożenia korekty.





WYPŁATA DOFINANSOWANIA

Wyplata dofinansowania następuje zgodnie z obowiązującym terminarzem wypłaty współfinansowania UE znajdującym się na stronie Banku Gospodarstwa Krajowego.

<https://www.bgk.pl/fundusze-i-programy/system-przeplywu-srodkow-europejskich>
(zakładka „Informacja o systemie”)

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ KOŃCOWĄ

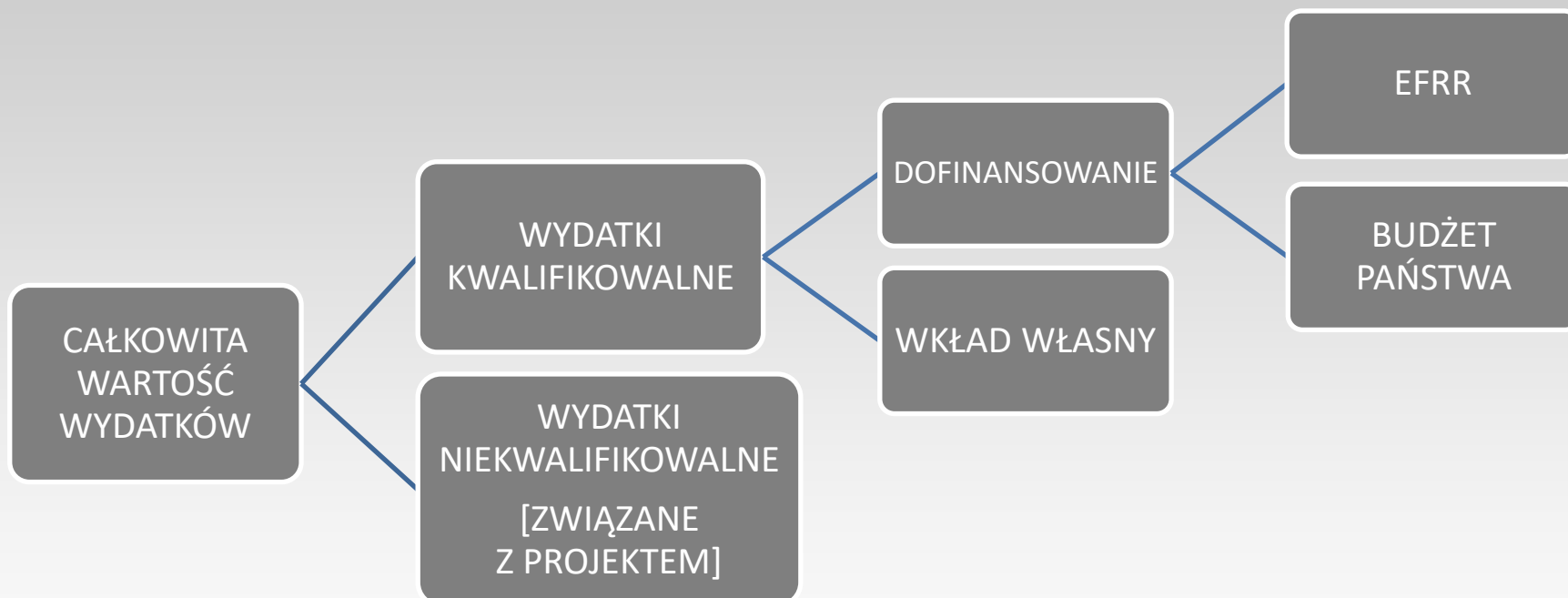


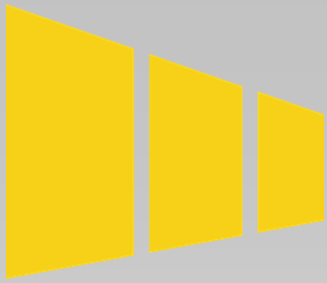
Jeżeli w trakcie realizacji Projektu Beneficjent złożył wniosek/wnioski o płatność pośrednią/zaliczkową, to płatność końcowa nie może stanowić mniej niż, określony w Umowie o dofinansowanie, procentowy udział ogólnej kwoty dofinansowania.

Beneficjent ma prawo do wcześniejszego złożenia wniosku o płatność końcową w przypadku zakończenia Projektu przed upływem terminu określonego w Umowie.

Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową następuje po zakończeniu czynności kontrolnych.

PODSTAWOWE POJĘCIA





KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i *Wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WŁ 2014-2020* oraz innymi dokumentami, do których stosowania Beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.



KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Zasada faktycznego poniesienia wydatku:

Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Beneficjenta. Wyjątek od powyższej zasady stanowią m.in. wkład niepieniężny lub koszty amortyzacji.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW (DATA PONIESIENIA WYDATKU)

W PRZYPADKU WYDATKÓW PIENIĘŻNYCH:

- dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – data obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta, tj. data księgowania operacji,
- dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – data transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
- dokonanych gotówką – data faktycznego dokonania płatności.

W przypadku amortyzacji – data dokonania odpisu amortyzacyjnego;

W przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – data zaksięgowania noty.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW (UDOKUMENTOWANIE PONIESIENIA WYDATKU)

Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich dokumentów umożliwiających weryfikację kwalifikowalności wydatków.

Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że poniesione przez niego wydatki są kwalifikowalne.



INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE ZALICZKI



Maksymalny poziom zaliczki wskazany jest w Umowie jako określony procent wartości przyznanego dofinansowania.

Termin rozliczenia zaliczki określa Umowa o dofinansowanie.

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE ZALICZKI



W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność.

Odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Beneficjenta na skutek przechowywania środków przekazanych w formie zaliczki, podlegają zwrotowi.



PRZYKŁAD ROZLICZENIA ZALICZKI

Poziom dofinansowania zgodnie z umową o dofinansowanie: 70%

Wartość faktury brutto: 123 000,00 PLN

Wydatki kwalifikowalne: 100 000,00 PLN

Przyznana zaliczka: 120 000,00 PLN

Rozliczenie zaliczki:

70 000,00 PLN stanowi dofinansowanie i należy je opłacić zaliczką

53 000,00 PLN stanowi wkład własny oraz wydatki niekwalifikowalne
i należy opłacić je środkami własnymi Beneficjenta

50 000,00 PLN stanowi kwotę podlegającą zwrotowi na rachunek
bankowy COP



NIEPRAWIDŁOWOŚCI



wykorzystanie dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem

wykorzystanie dofinansowania z naruszeniem procedur,
o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych

pobranie dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej
wysokości

Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi (nieprawidłowość wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych).

ZMIANY W UMOWIE O DOFINANSOWANIE

Beneficjent za pośrednictwem systemu SL2014 zgłasza IP RPO WŁ proponowane zmiany dotyczące realizacji Projektu składając Wniosek o wyrażenie zgody na dokonanie zmian w Projekcie do dnia zakończenia realizacji Projektu.

Wyjątek stanowią wnioskowane przesunięcia między kategoriami wydatków kwalifikowalnych, które można zgłaszać najpóźniej wraz ze złożeniem wniosku o płatność końcową.

Zmiana Umowy nie może prowadzić do zwiększenia dofinansowania.

ZMIANY W UMOWIE O DOFINANSOWANIE



ZMIANY MOGĄ DOTYCZYĆ W SZCZEGÓLNOŚCI:

terminu realizacji Projektu

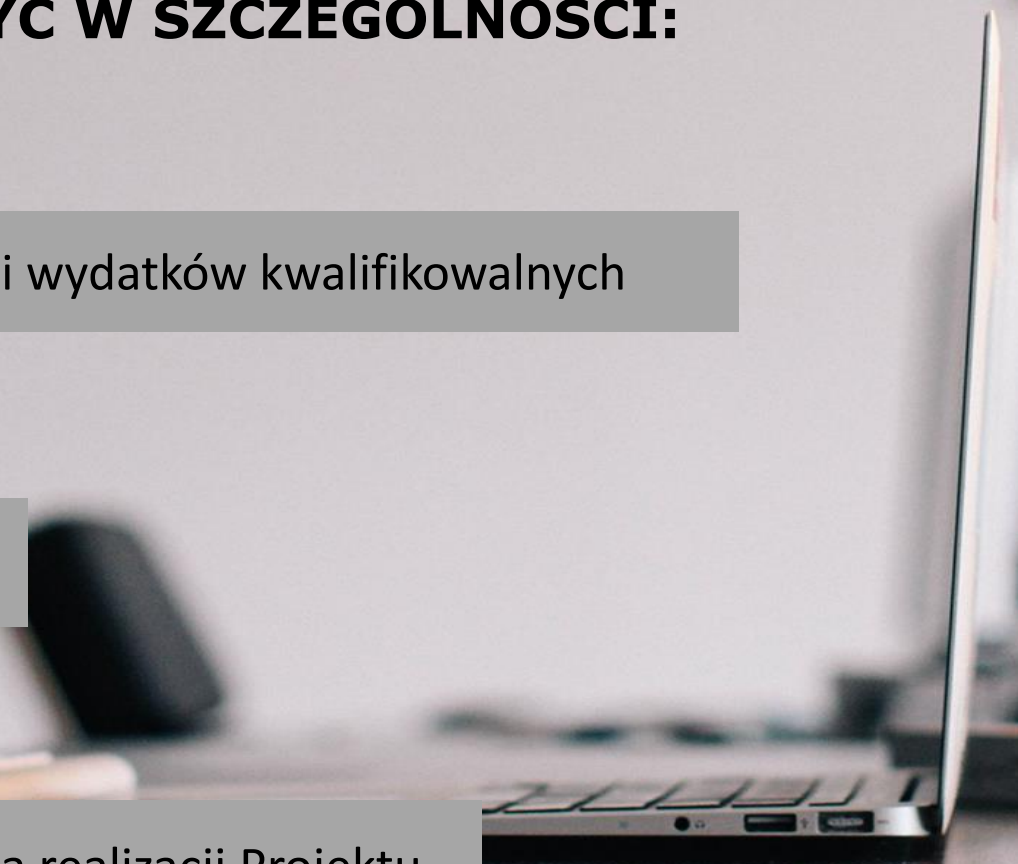
przesunięć pomiędzy kategoriami wydatków kwalifikowalnych

zmian parametrów urzędzeń

numeru rachunku bankowego

formy prawnej Beneficjenta

siedziby Beneficjenta oraz miejsca realizacji Projektu



PRZESUNIĘCIA MIĘDZY KATEGORIAMI

Z niewykorzystanej w pełni kategorii wydatków można przesunąć środki do kategorii wydatków, która uległa zwiększeniu w stosunku do wartości określonej we wniosku o dofinansowanie.

Beneficjent może złożyć wniosek o dokonanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność końcową.

ILE MOŻNA ZYSKAĆ DZIĘKI PRZESUNIĘCIOM

Kategoria wydatków	Wydatki kwalifikowalne (harm. rzecz.- fin.)	Wydatki rzeczywiste	Oszczędności	To, co można uznać za kwalifikowalne	Straty	Wydatki kwalifikowalne po przesunięciach
A	300 000,00	385 000,00	0,00	300 000,00	85 000,00	385 000,00
B	600 000,00	515 000,00	85 000,00	515 000,00	0,00	515 000,00
C	360 000,00	300 000,00	60 000,00	300 000,00	0,00	300 000,00
D	900 000,00	820 000,00	80 000,00	820 000,00	0,00	820 000,00
E	240 000,00	300 000,00	0,00	240 000,00	60 000,00	300 000,00
F	150 000,00	175 000,00	0,00	150 000,00	25 000,00	175 000,00
G	450 000,00	505 000,00	0,00	450 000,00	55 000,00	505 000,00
Suma	3 000 000,00		225 000,00	2 775 000,00	225 000,00	3 000 000,00
Dofinansowanie (70%)	2 100 000,00			1 942 500,00		2 100 000,00

ZMIANY W UMOWIE O DOFINANSOWANIE

Wniosek o wyrażenie zgody na dokonanie zmian w Projekcie należy złożyć na formularzu dostępnym pod adresem:

<http://www.cop.lodzkie.pl/rozliczaj-projekt>

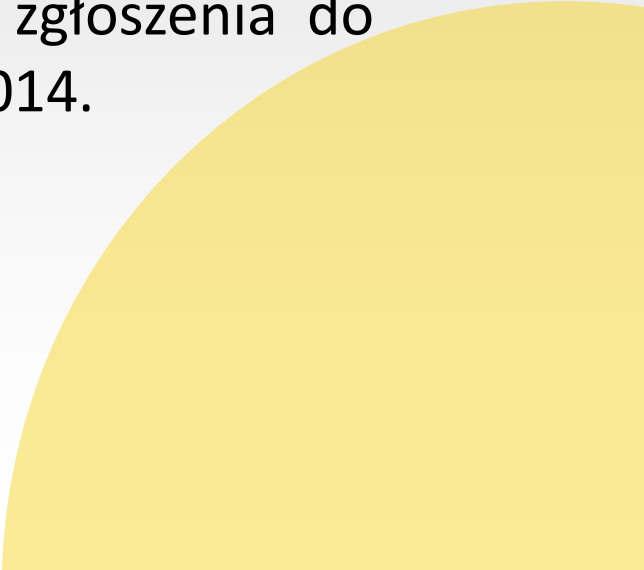
„Dokumentacja obowiązująca dla wniosków o płatność dla perspektywy 2014-2020”



APLIKACJA SL2014

Obsługa realizacji, rozliczenia, kontroli oraz monitorowania Projektu prowadzona jest wyłącznie za pośrednictwem aplikacji SL2014

Beneficjent zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz ich zgłoszenia do pracy w ramach aplikacji SL2014.



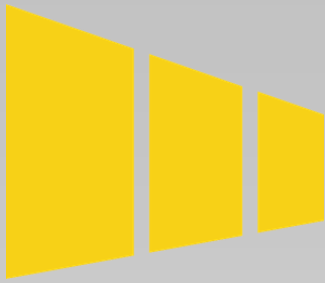


APLIKACJA SL2014

Od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie Beneficjenci zobowiązani są do składania wszelkiej dokumentacji w zakresie dofinansowanego ze środków unijnych Projektu, drogą internetową, **za pomocą aplikacji Centralnego systemu teleinformatycznego SL 2014.**

Kompleksowe informacje, dotyczące w/w systemu wraz z Podręcznikiem Beneficjenta w zakresie obsługi w/w aplikacji SL 2014 znajdują się na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.





APLIKACJA SL2014

W przypadku niedostępności systemu teleinformatycznego SL2014 Beneficjent zgłasza IP RPO WŁ awarię poprzez przesłanie stosownej informacji na adres e-mail cop@cop.lodzkie.pl.

W przypadku potwierdzenia awarii systemu teleinformatycznego SL 2014 proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z IP RPO WŁ odbywa się w formie pisemnej.



APLIKACJA SL2014

Logowanie



Certyfikat kwalifikowany

Login i hasło

LOGOWANIE SL2014

Podstawową metodą logowania do systemu jest uwierzytelnienie za pomocą ePUAP.

(http://epuap.gov.pl/wps/portal/E2_ZalozProfil i skorzystaj z funkcji Załóż profil zaufany.)

Kolejną dostępną metodą logowania do systemu jest wykorzystanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Beneficjent może zalogować się do SL2014 przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego za pomocą funkcji *Certyfikat kwalifikowany*.

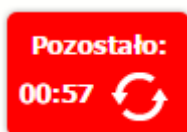
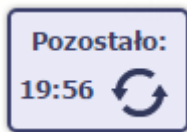
Jeśli logowanie do systemu za pomocą profilu zaufanego jest **niemożliwe** z powodu niedostępności platformy ePUAP, w systemie uruchamiana jest alternatywna ścieżka logowania, przy wykorzystaniu funkcji *Login i hasło*.

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ SL2014



W tabeli zawierającej informację na temat Twoich projektów dostępny jest pasek narzędzi odpowiadający funkcjom związanym z modułami dostępnymi w SL 2014

Projekty							
Numer projektu	Tytuł projektu	Korespondencja	Harmonogram płatności	Monitorowanie uczestników	Baza personelu	Zamowienie publiczne	Instrumenty finansowe
POIR.06.02.00-00-0001/15	Wdrożenie systemów informatycznych		nowy harmonogram				



WNIOSEK O PŁATNOŚĆ SL2014



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



Numer wniosku

Wniosek za okres

Status wniosku

Data złożenia

Data zakończenia
weryfikacji

▼ Wersja umowy: POIR.06.02.00-00-0001/15-00



Tworzenie nowego wniosku o płatność odbywa się poprzez funkcję „Utwórz wniosek o płatność”.



WNIOSEK O PŁATNOŚĆ SL2014

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

Projekt

Postęp rzeczowy

Postęp finansowy

Informacje

Załączniki



Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od do

Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę Wniosek rozliczający zaliczkę



Projekt

Styczeń		2015				
Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Postęp finansowy

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ SL2014

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

Osł priorytetowa

Działanie

Poddziałanie

Wydatki ogółem	<input type="text" value="0,00"/>
Wydatki kwalifikowalne	<input type="text" value="0,00"/>
Dofinansowanie	<input type="text" value="0,00"/>
Wnioskowana kwota, w tym	<input type="text" value="0,00"/>
Zaliczka	<input type="text" value="0,00"/>
Refundacja	<input type="text" value="0,00"/>



WNIOSEK O PŁATNOŚĆ SL2014

MODUŁ PROJEKT:

- Zawiera podstawowe informacje o projekcie takie jak: numer umowy o dofinansowanie, nazwa Beneficjenta, nazwa programu operacyjnego, oś priorytetowa, działanie, poddziałanie, które są nieedytowalne.
- Pozostałe pola system sam zainicjuje, ale można je edytować.



WNIOSEK O PŁATNOŚĆ SL2014

MODUŁ POSTĘP RZECZOWY służy do opisanego stanu realizacji poszczególnych działań, które zostały określone w umowie o dofinansowanie np.:

- Problemy napotkane w trakcie realizacji Projektu
- Planowany przebieg realizacji

MODUŁ POSTĘP FINANSOWY służy do opisanego poziomu wydatków poniesionych w danym okresie sprawozdawczym np.:

- Zestawienie dokumentów
- Zwroty / korekty
- Postęp finansowy

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ SL2014

MODUŁ INFORMACJE:

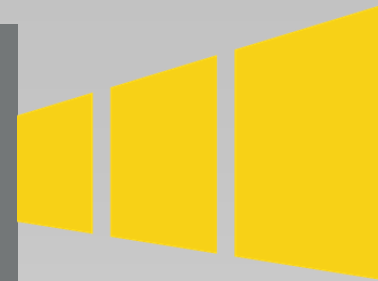
- Polityki wspólnotowe
- Oświadczenia

MODUŁ ZAŁĄCZNIKI:

- Faktury
- Odbiór / wykonanie prac
- Inne dokumenty



BLOKI HARMONOGRAM PŁATNOŚCI, ZAMÓWIENIA PUBLICZNE ORAZ BAZA PERSONELU



Przesyłając pierwszy wniosek o płatność należy pamiętać o uzupełnieniu bloku pn. **Harmonogram płatności.**

Rozliczając pierwszy raz wydatki związane z danym postępowaniem ws. udzielenia zamówienia należy wypełnić blok pn. **Zamówienia publiczne.**

Rozliczając wydatki związane z angażowaniem personelu projektu należy wypełnić/aktualizować blok pn. **Baza personelu.**



ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty

umowy z wykonawcami, zlecenia wykonania usług, protokoły odbioru

tłumaczenia dokumentów w języku obcym, podpisane przez osobę dokonującą tłumaczenia

inne dokumenty wskazane przez IP RPO WŁ lub informacje i wyjaśnienia związane z realizacją Projektu

WYCOFANIE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ



złożenie kolejnego wniosku o płatność w danym miesiącu

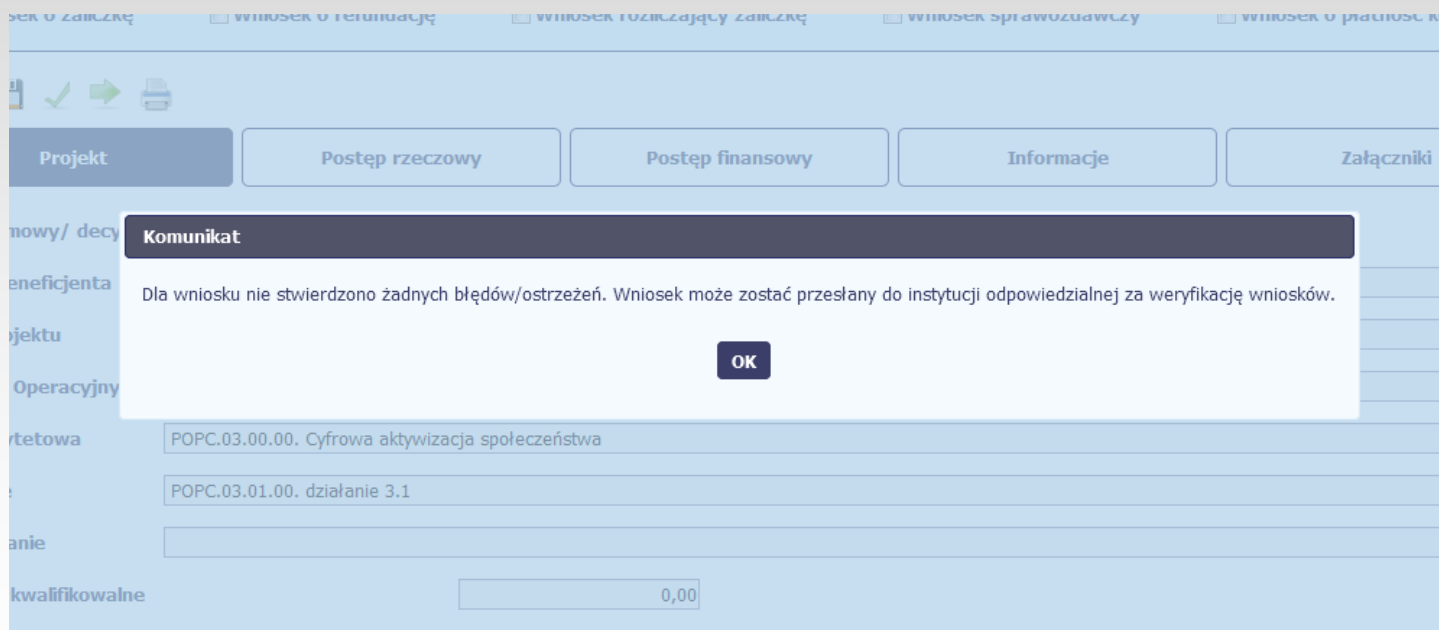
złożenie wniosku o płatność przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie

na pisemną prośbę Beneficjenta o wycofanie wniosku o płatność

niedokonanie przez Beneficjenta korekty wniosku o płatność w sposób określony w wezwaniu

SPRAWDZENIE POPRAWNOŚCI

W dowolnym momencie tworzenia wniosku o płatność, istnieje możliwość sprawdzenia poprawności wprowadzonych danych, poprzez funkcję *Sprawdź*.



The screenshot displays a web application interface for submitting a request. At the top, there are several tabs: "Projekt", "Postęp rzeczowy", "Postęp finansowy", "Informacje", and "Załączniki". A modal dialog box titled "Komunikat" is open, displaying the message: "Dla wniosku nie stwierdzono żadnych błędów/ostrzeżeń. Wniosek może zostać przesłany do instytucji odpowiedzialnej za weryfikację wniosków." Below the message is an "OK" button. The background interface shows a form with the following visible fields:

- POPC.03.00.00. Cyfrowa aktywizacja społeczeństwa
- POPC.03.01.00. działanie 3.1
- kwalikowalne: 0,00

SPRAWDZENIE POPRAWNOŚCI

Lp.	Element/zakładka wniosku o płatność	Nr pola	Opis
1	Postęp rzeczowy / Postęp rzeczowy realizacji projektu	Stan realizacji	Pole wymagalne.
2	Postęp rzeczowy / Postęp rzeczowy realizacji projektu	Stan realizacji	Pole wymagalne.
3	Postęp finansowy / Zestawienie dokumentów		W ramach wniosku o refundację/rozliczającego zaliczkę konieczne jest uzupełnienie tabeli Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki i/lub Wydatki rozliczane ryczałtowo.
4	Informacje / Oświadczenia	Oświadczenie beneficjenta	Pole wymagalne



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

ZŁOŻENIE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

Złożenie WNP

Wniosek o płatność za okres 2015-02-01 – 2015-02-28 zostanie przesłany do instytucji. Nie będzie możliwa jego edycja i usunięcie. Czy chcesz złożyć wniosek?

- podpisanie dokumentu przy użyciu ePUAP
- podpisanie dokumentu przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego

Złóż

Anuluj

Podpisywanie dokumentu

Informacje dołączone do dokumentu



Podpisanie dokumentu w celu powiązania konta w systemie SL2014 z systemem ePUAP.



Kolejne
podpisy

Podpisz profilem zaufanym

Podpisz certyfikatem

 Złóż podpis potwierdzony profilem zaufanym lub certyfikatem kwalifikowanym. [Co to znaczy?](#) 

Anuluj

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY

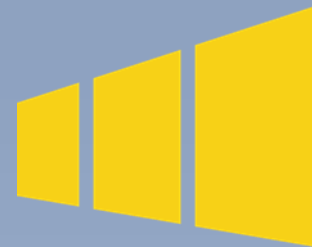
Brak wypełnionego modułu: Planowany przebieg realizacji Projektu oraz Harmonogram płatności (przy pierwszym wniosku o płatność).

Brak adnotacji „Projekt współfinansowany w ramach ... osi priorytetowej RPO Wł 2014-2020 ze środków EFRR i budżetu państwa (jeśli dotyczy)” oraz „załącznik do wniosku o płatność z dnia” na pierwszej stronie faktury / innego dokumentu księgowego.

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY

Brak załączników w postaci opisów do faktur, umów.

Brak dokumentacji do dostarczenia której wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, Beneficjent zobowiązał się na etapie kompletowania dokumentów do podpisania Umowy.



Dziękuję za uwagę

Janusz Ludwisiak

Wydział Realizacji i Rozliczeń

**CENTRUM OBSŁUGI
PRZEDSIĘBIORCY**

ul. Moniuszki 7/9
90-101 Łódź

www.cop.lodzkie.pl



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

