



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Realizacja projektów

Trener: Ewa Krzykowska
Łódź
6 września 2019 r.

Wektor Wiedzy
Kierunek Twojego rozwoju.



Realizacja projektów 2014-2020

Realizacja projektów z należytą starannością i zgodnością z aktualnymi przepisami:

- krajowymi i unijnymi podstawami prawnymi
- przepisami regulującymi kwestie funduszy unijnych w Polsce
- regulaminem konkursu i załącznikami do regulaminu
- **umową o dofinansowanie i wnioskiem aplikacyjnym**
- wewnętrznymi przepisami w jednostce u Wnioskodawcy.

PROJEKTY PARTNERSKIE

Budżet projektu finansowanego ze środków EFS

- **Beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawia koszty bezpośrednie** w formie budżetu zadaniowego **oraz koszty pośrednie**. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie **projektu** wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem jednostkowych **kosztów bezpośrednich**, który jest podstawą oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny wniosku o dofinansowanie **projektu**.
- Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kwalifikowalnych **kosztów bezpośrednich** projektu w podziale na zadania merytoryczne, np. **realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, zatrudnienie subsydiowane, przyznawanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej**.
- **Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki**, np. **usługa cateringowa, hotelowa, trenerska**.

Budżet projektu finansowanego ze środków EFS

- Koszty bezpośrednio projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych* oraz innych wytycznych (o ile mają zastosowanie do danego typu projektu), w szczególności z uwzględnieniem stawek rynkowych.

Właściwa instytucja będąca stroną umowy może wymagać od beneficjenta uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie projektu należytego szacowania kosztów zawartych w budżecie projektu.

Nowelizacja Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków...

Sierpień 2019r - nowelizacja

***Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków
w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
Europejskiego Funduszu Społecznego
oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020***

Trwałość projektu

- Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury **(środków trwałych)** lub inwestycji produkcyjnych.
- W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing.

Trwałość projektu

Za datę płatności końcowej, uznaje się:

- datę obciążenia rachunku płatnika - w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki,
- datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową - w pozostałych przypadkach.

Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.

Kluczowe aspekty kwalifikowalności wydatków

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest:

- przede wszystkim **w trakcie realizacji projektu** poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz **w trakcie kontroli projektu**, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta.
- **Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu** dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.
- **Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu.**
- Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także **po zakończeniu realizacji projektu** w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

Kluczowe aspekty kwalifikowalności wydatków

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego,
- jest zgodny z PO i SZOOP,
- został uwzględniony w budżecie projektu, w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
- został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany,
- został wykazany we wniosku o płatność
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych,
- jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych*, *Wytycznych PT*.

Kluczowe aspekty kwalifikowalności wydatków

Wydatki niekwalifikowalne:

- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- kary i grzywny,
- świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- odprawy emerytalno – rentowe personelu projektu,
- odpisy dokonywane na ZFŚS w projektach realizowanych ze środków Pomocy Technicznej,
- **rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego** będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi,

Kluczowe aspekty kwalifikowalności wydatków

Wydatki niekwalifikowalne:

- wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np.: mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.).
- **7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty rozliczenia wydatku, np. 7 lat od 9 listopada 2014 r. (data zatwierdzenia wniosku o płatność, w którym wydatek ten został rozliczony) to okres od 9 listopada 2014 r. do 9 listopada 2021 r.,**

Wydatki niekwalifikowalne

- Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek VAT, mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.
- Warunek ten oznacza, iż zapłacony **podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas**, gdy **beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo** (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o **zwrot VAT**. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił.

Wydatki niekwalifikowalne

- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu (zwłaszcza marża finansującego, koszty ogólne, marża itp..),
- transakcje **bez względu na liczbę wynikających z nich płatności**, dokonane w gotówce, **których wartość przekracza kwotę o której mowa w art.19 ustawy z 06.03.2018r *Prawo przedsiębiorców***,
- wydatki związane z czynnością polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
- **W projektach EFS** wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*.

Wkład niepieniężny

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego:

- wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,

Cross-financing

W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS *cross-financing* może dotyczyć wyłącznie:

- zakupu nieruchomości,
- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, **w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.**

Zakup środków trwałych nie stanowi wydatku w ramach *cross-financingu*.

Środki trwałe

Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),

b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Wydatki na zakup środków trwałych mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

Środki trwałe

- Wydatki poniesione na zakup środków trwałych , a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości **zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.**
- **Wydatki poniesione na zakup środków trwałych i WNiP (wspomaganie wdrażania projektu – np. rzutnik) o wartości równiej lub wyższej niż 10.000 zł netto mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym.**
- **Amortyzacja nie wchodzi do limitu cross-financingu.**

Środki trwałe

- W ramach projektów współfinansowanych **ze środków EFS** środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektu **są wykorzystywane po zakończeniu realizacji projektu na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku.**

Amortyzacja

- **Amortyzacja środków trwałych oraz WNiP**

Koszty amortyzacji środków trwałych oraz WNiP, kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są m.in. następujące warunki:

- odpisy amortyzacyjne dot środków trwałych oraz WNiP, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
- kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu **i faktycznego wykorzystania w projekcie**,
- odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego.

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

Koszty pośrednie rozliczane są wg stawek ryczałtowych:

- 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1.740 tys. PLN włącznie,
- 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1.740 tys. PLN do 4.550 tys. PLN włącznie,
- 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4.550 tys. PLN.

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

Kwotą ryczałtową jest określona w umowie o dofinansowanie kwota uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu za wykonanie określonego w projekcie zadania.

Koszty bezpośrednio projektu, którego kwota dofinansowania wyrażona w PLN jest równa lub przekracza równowartość 100 tys. EUR, mogą być rozliczane:

- a) kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi – określanymi przez instytucję uczestniczącą w realizacji PO, lub**
- b) na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.**

Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

Weryfikacja wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:

- **w przypadku stawek jednostkowych** – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte; rozliczenie następuje wg ustalonej stawki w zależności od faktycznie wykonanej ilości dóbr/usług w ramach danego projektu;

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

Weryfikacja wydatków wg uproszczonych metod:

- **w przypadku kwot ryczałtowych** – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi;
- **w przypadku stawek ryczałtowych** – weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy beneficjent prawidłowo zastosował określoną wysokość stawki ryczałtowej oraz czy prawidłowo wykazał kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia stawek ryczałtowych.

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

- W przypadku niezrealizowania wskaźników produktu lub rezultatu:
 - a) w przypadku stawek jednostkowych, za niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania **objęte stawką zapłata nie następuje,**
 - b) w przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota **jest uznana za niekwalifikowalną,**
 - c) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia wydatki stawek **na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ również wszelkiego rodzaju pomniejszenia np. korekty finansowe.**

REGUŁY PROPORCJONALNOŚCI

Koszty związane z angażowaniem personelu

- **Personel projektu** – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.);
personelem projektu może być też osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.),

Koszty związane z angażowaniem personelu

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są
Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są wynagrodzenie brutto **oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności** składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1449).

Koszty związane z angażowaniem personelu

W ramach wynagrodzenia personelu, niekwalifikowalne są:

- wpłaty dokonywane przez pracodawców na „PFRON”,
- świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,
- koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną
- przy wykonywaniu władzy publicznej,
- nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
- koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
 - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji.

Koszty związane z angażowaniem personelu

- **Dodatkowe wynagrodzenie roczne** personelu projektu wynikające z przepisów prawa pracy **w rozumieniu art. 9 § 1 ustawy Kodeks pracy, może być kwalifikowalne w ramach projektu** w proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze **pracownika** jest rozliczane w ramach projektu.
- Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie **na podstawie stosunku pracy** w instytucji uczestniczącej w realizacji PO **tj. w IZ PO lub w instytucji, do której IZ PO delegowała zadania związane z zarządzaniem PO** gdy zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.

Koszty związane z angażowaniem personelu

- **Konflikt interesów jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności: wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, wykonywanie zadań mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych.**

Koszty związane z angażowaniem personelu

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza **276 godzin** miesięcznie, **Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby (nie wlicza się urlopu bezpłatnego, rodzicielskiego o macierzyńskiego).**
- wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu poświęconych na wykonanie zadań w projekcie.

Koszty związane z angażowaniem personelu

Stosunek pracy

- Umowa o pracę obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez pracownika beneficjenta pełniącego rolę personelu projektu.
- Nie jest możliwe angażowanie pracownika do realizacji żadnych zadań w ramach projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów o dzieło.
- Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników (**np. ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół**) uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, instytucja właściwa będąca stroną umowy może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu.

Koszty związane z angażowaniem personelu

Stosunek pracy

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.

Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

Koszty związane z angażowaniem personelu

Stosunek pracy

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

- **pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany do zadań** związanych bezpośrednio z realizacją projektu (**oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres zaangażowania w realizację projektu**),
- okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie;
- zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektów jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy;

Koszty związane z angażowaniem personelu

Nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) i premie **mogą być kwalifikowalne** o ile są spełnione łącznie następujące warunki:

- zostały przewidziane w **regulaminie pracy** lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
- zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej **6 miesięcy przed złożeniem wniosku** o dofinansowanie projektu, **chyba że działalność została rozpoczęta później niż na 6 miesięcy przed złożeniem tego wniosku**,
- potencjalnie **obejmują wszystkich pracowników** danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
- przyznawane są w związku z **realizacją zadań** w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.

Koszty związane z angażowaniem personelu

Dodatek do wynagrodzenia może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną łącznie warunki:

- możliwość jego przyznania wynika bezpośrednio z prawa pracy,
- został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
- został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie **chyba że działalność została rozpoczęta później niż na 6 miesięcy przed złożeniem tego wniosku,**
- potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji,
- jest kwalifikowalny w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,
- Jego wysokość uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków i **wynika z wniosku o dofinansowanie.**

Koszty związane z angażowaniem personelu

Dodatek może być przyznany jako:

- wyłączone wynagrodzenie za pracę w projekcie,**
- uzupełnienie wynagrodzenia rozliczanego w ramach projektu.**

W przypadku wykonywania zadań w kilku projektach beneficjenta personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dane projekty.

Koszty związane z angażowaniem personelu Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem

- 1. Koszt zaangażowania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem jest kwalifikowalny pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.**
- 2. Koszt, o którym mowa w pkt 1, wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu.**
- 3. Koszt, o którym mowa w pkt 1, jest dokumentowany notą księgową.**

Dokumentowanie wydatków dot personelu projektu.

Kwalifikowalność uczestników projektu

W ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie **projektu**, spełniającym warunki kwalifikowalności.

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

- spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. **oświadczeniem** lub **zaświadczeniem**, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie,
- uzyskanie danych o osobie fizycznej o których mowa w zał. 1 i 2 do rozporz. EFS tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie,
- lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

Kwalifikowalność uczestników projektu

Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych od uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego (w sytuacji gdy uczestnik projektu nie posiada zdolności do czynności prawnych) uniemożliwia udział w projekcie danej osoby/podmiotu i traktowanie jej/go jako uczestnika projektu.

Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.

Kwalifikowalność uczestników projektu

- Z chwilą przystąpienia do projektu każdy uczestnik projektu będący osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości **informacji, o których mowa w art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej: „ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych”**.

Zamówienia udzielane w ramach projektów

- Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia **trzech przesłanek (tożsamości)**:
 - usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (**tożsamość przedmiotowa**),
 - możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (**tożsamość czasowa**),
 - możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (**tożsamość podmiotowa**).
- W przypadku udzielania zamówienia w częściach, wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
- W przypadku projektów dotyczących organizacji misji gospodarczych i targów wartość zamówienia na usługi hotelowe, czy dostawę biletów lotniczych szacuje się ze względu na specyfikę tych projektów co do zasady odrębnie dla każdego wydarzenia.

Zamówienia udzielane w ramach projektów

Procedur rozeznania rynku i zasady konkurencyjności nie stosuje się do:

- zamówień których przedmiotem jest nabycie nieruchomości lub budynków,
- wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi,
- zamówień udzielanych przez beneficjentów wybranych w trybie ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym,
- **zamówień, których przedmiotem są usługi świadczone w zakresie prac B+R prowadzonych w projekcie przez osoby stanowiące potencjał kadrowy beneficjenta wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,**
- **zamówień, których przedmiotem są usługi wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej (z wyłączeniem usług świadczonych w placówkach wsparcia dziennego i placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego), sąsiedzkie usługi opiekuńcze, usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania i specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, usługi asystenckie – świadczone osobiście przez osoby wskazane lub zaakceptowane przez uczestnika projektu, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR lata 2014-2020.**

Zamówienia udzielane w ramach projektów

Możliwe jest niestosowanie procedur rozeznania rynku i zasady konkurencyjności m.in. w następujących przypadkach:

1. w wyniku **prawkidłowego** przeprowadzenia zasady konkurencyjności nie wpłynęła żadna oferta zgodna z zapytaniem ofertowym; zawarcie umowy w sprawie realizacji zamówienia z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe, gdy pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
2. zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
 - brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze, **tzn. istnieje tylko jeden wykonawca, który jako jedyny może zrealizować zamówienie,**
 - przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej, **tzn. istnieje tylko jeden wykonawca, który ma wyłączone prawo do dysponowania przedmiotem zamówienia, a prawo to podlega ochronie ustawowej;**

Zamówienia udzielane w ramach projektów

Możliwe jest niestosowanie procedur rozeznania rynku i zasady konkurencyjności m.in. w następujących przypadkach:

3. ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (**np. klęski żywiołowe, katastrofy, awarie, niespodziewane wypadki**), wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
4. przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, **które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji masowej, służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju.**

Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje **zgodnie z zasadą konkurencyjności** w przypadku:

- beneficjenta niebędącego zamawiającym zgodnie z ustawą PZP w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- beneficjenta będącego zamawiającym zgodnie z ustawą PZP, w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności

Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.

Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności

Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:

- wagi poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
- **kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.** Zakaz ten nie dot. zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług oraz zamówień o charakterze niepriorytetowym w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa,

Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności

Kryteria oceny ofert c.d:

- cena może być jedynym kryterium oceny ofert. Poza wymaganiami dot. ceny **wskazane jest stosowanie jako kryterium oceny ofert innych wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia**, takich jak np. **jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, koszty eksploatacji oraz organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia**, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.

Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności

W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

- upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami
- wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności

Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:

- opis przedmiotu zamówienia publicznego,
- warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania (stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe),
- kryteria oceny oferty,
- informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
- opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie kryterium,
- termin składania ofert i termin realizacji umowy,
- informacje na temat zakresu wykluczenia,
- określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- Informację o możliwości składania ofert częściowych (o ile dot),
- Informację dot zakazu powiązań osobowych i kapitałowych.

Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności

Termin na złożenie oferty wynosi (decyduje data wpływu oferty do zamawiającego):

- **Co najmniej 7 dni** w przypadku dostaw i usług,
- **Co najmniej 14 dni** - w przypadku robót budowlanych oraz w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.
- **co najmniej 30 dni** w przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej lub przekraczającej kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.
- Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności

Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania i polega na jego umieszczeniu na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, powinien upublicznić zapytanie ofertowe w bazie konkurencyjności.

Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności

Osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w **szczególności osoby** biorące udział w procesie oceny ofert, **nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty.** Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności

Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą sporządza się **protokołu w formie pisemnej**, który zawiera m.in. :

- wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
- informację o spełnieniu warunku braku konfliktu interesów,
- informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- następujące załączniki:
 - potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej,
 - złożone oferty,
 - oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami,

Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności

Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej, **w taki sposób w jaki zostało zapytanie ofertowe upublicznione.**

Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę zamówienia.

Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozeznanie rynku

- Rozeznanie rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana **po cenie rynkowej**.

Rozeznanie rynku

- W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami.
- Cenniki można pozyskać :
 - a) ze stron www wykonawców/dostawców,
 - b) poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej beneficjenta,
 - c) skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców, etc.

Rozeznanie rynku

- W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, możliwe jest zastosowanie zasady konkurencyjności zamiast rozeznania rynku.
- Rozeznania rynku nie przeprowadza się dla najczęściej finansowanych towarów i usług, dla których IZ PO określiła wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych.

W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto **zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane**. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

Przygotowywanie wniosków o płatność w systemie SL2014

na podstawie

PODRĘCZNIKA BENEFICJENTA SL2014

wersja 2.5 (z dnia 25.01.2019r)

Beneficjent poprzez system SL2014 przesyła:

- wnioski o płatność,
- dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków i inne dokumenty dot. projektu,
- dane uczestników projektu,
- dane personelu projektu,
- harmonogram rzeczowo-finansowy,
- korespondencję do instytucji udzielającej wsparcia.

Beneficjent składa wnioski o płatność poprzez system SL2014 w terminach zgodnych z harmonogramem płatności.

Beneficjent wyznacza osobę/osoby upoważnione do pracy w systemie SL2014

<https://sl2014.gov.pl/>

SYSTEM SL2014 - Wnioski o płatność - moduł 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

Projekt

Postęp rzeczowy

Postęp finansowy

Informacje

Załączniki



SYSTEM SL2014 - Wnioski o płatność – moduł postęp rzeczowy

Użytkownik: Ewa Krzykowska PL PL Wyloguj

Wniosek za okres od 2017-10-01 do 2018-11-30

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 końcowy

ProjektPostęp rzeczowyPostęp finansowyInformacjeZałączniki

Postęp rzeczowy realizacji projektuWskaźniki produktuWskaźniki rezultatuProblemy napotkane w trakcie realizacji projektuPlanowany przebieg realizacji

Zadanie	Stan realizacji
Zadanie 1 Zadanie nr 1a	
Zadanie 2 Zadanie nr 2	

Pozostało:
19:47

Regulamin bezpieczeństwa Szkolenie
Wersja: 2.21.0 (2018-11-30 21:17)
APP31 (Szkoła)

Fundusze

Unia Europejska

Uwaga: pracujesz na instancji szkoleniowej SL2014.

SYSTEM SL2014 - Wnioski o płatność – moduł postęp finansowy

Wniosek za okres od 2018-09-01 do 2018-09-30

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 końcowy



Projekt Postęp rzeczowy **Postęp finansowy** Informacje Załączniki Podsumowanie

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

Import z pliku .xls



Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki





Lp.	Numer zadania	Numer dokumentu	Nazwa towaru lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	Wydatki kwalifikowalne	Zał.
-----	---------------	-----------------	-------------------------	------------------------	----------------------------------	------------------------	------

SYSTEM SL2014 - Wnioski o płatność – moduł postęp finansowy

Zestawienie wydatków

Zestawienie dokumentów

Zadanie 1 test


Nr dokumentu

NIP wystawcy/ PESEL
NIP

Faktura korygująca

Nr księgowy lub ewidencyjny

Data wystawienia dokumentu

Data zapłaty 

Zakres dat


Nazwa towaru lub usługi

Numer kontraktu

Kwota dokumentu brutto

Kwota dokumentu netto


Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	Dofinansowanie
<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>




Kategoria podlegająca limitom

Wydatki w ramach limitu

Uwagi

Załącznik 



SYSTEM SL2014 - Wnioski o płatność – moduł postęp finansowy

Uzupełnione **Zestawienie dokumentów** można też importować poprzez funkcję **Import** lub eksportować poprzez funkcję **Eksport**

Projekt	Postęp rzeczowy	Postęp finansowy	Informacje		
Zestawienie dokumentów	Wydatki rozliczane ryczałtowo	Zwroty/korekty	Źródła finansowania wydatków	Rozliczenie zaliczek	Po.

Import z pliku .xls



Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki



Lp.	Nr dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	W kwali
-----	--------------	--------------	-------------------------	------------------------	----------------------------------	---------

SYSTEM SL2014 - Wnioski o płatność – Złożenie wniosku o płatność

Złożenie WNP

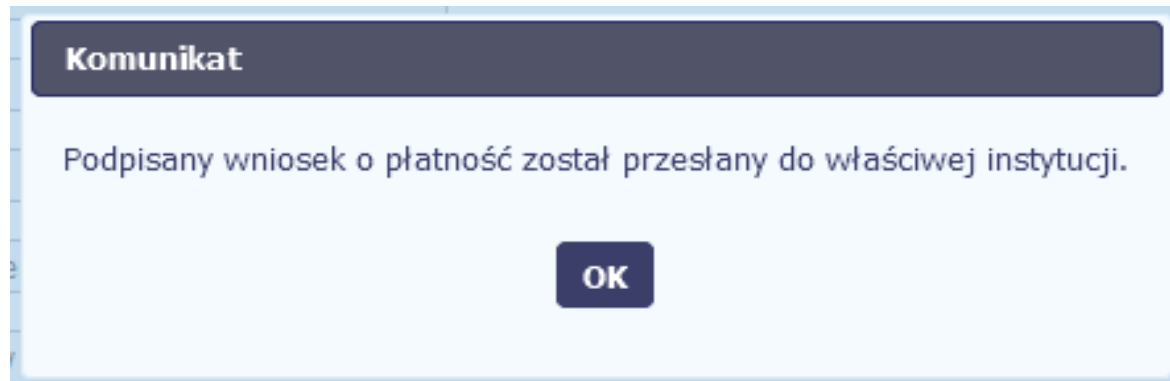
Wniosek o płatność za okres 2015-02-01 – 2015-02-28 zostanie przesłany do instytucji. Nie będzie możliwa jego edycja i usunięcie. Czy chcesz złożyć wniosek?

- podpisanie dokumentu przy użyciu profilu zaufanego
- podpisanie dokumentu przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego

Złóż

Anuluj

SYSTEM SL2014 - Wnioski o płatność – Złożenie wniosku o płatność



SYSTEM SL2014 - Harmonogram płatności w Systemie SL2014

Użytkownik: Ewa Krzykowska

Wyloguj

Projekt RPWP.06.01.00-30-0001/15

INSTYTUCJA

Testowy projekt KM

Wnioski o płatność | Korespondencja | **Harmonogram płatności** | Monitorowanie uczestników | Baza personelu | Zamówienia publiczne | Dokumentacja

Pokaż/ukryj archiwalne

Wersja	Status	Data przesłania	Data zatwierdzenia	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
4	W przygotowaniu			0,00	0,00	0,00
3	Zatwierdzony	2019-06-12	2019-06-12		0,00	0,00

Dane szczegółowe

Dodaj kwartał

Rok Kwartał Podziel na miesiące

Wydatki kwalifikowalne

Dofinansowanie:

Zaliczka

Refundacja

Ogółem

regulamin bezpieczeństwa Szkolenie
rsja: 2.35.r0 (2019-06-21 14:47)
APP32 (Szkoła)

Pozostało:
19:44

Uwaga: pracujesz na instancji szkoleniowej SL2014.

SYSTEM SL2014 - Monitorowanie uczestników w Systemie SL2014

Dane uczestnika	
Dane uczestnika	
Kraj	Polska
Rodzaj uczestnika	wskaż rodzaj uczestnika
Nazwa instytucji	
Imię	
Nazwisko	
PESEL	
Brak PESEL	<input type="checkbox"/>
Płeć	
Wiek w chwili przystąpienia do projektu	
Wykształcenie	wskaż wykształcenie

SYSTEM SL2014 - Personel projektu



Lista personelu

84030714184	Status	Data przesłania
	<input type="text" value="w przygotowaniu"/>	<input type="text"/>
44061785212	Kraj	PESEL
	<input type="text" value="Polska"/>	<input type="text" value="84030714184"/>
79071824145	Imię	Nazwisko
	<input type="text" value="ANNA"/>	<input type="text" value="MAJ"/>
63102815468	Uwagi	
	<input type="text"/>	
92021947923		
72072325523		
61020465158	<input type="button" value="Stanowisko 1"/>	<input type="button" value="Stanowisko 2"/>

Wnioski o płatność – najczęściej spotykane błędy

- Złożenie wniosku o płatność w innym terminie niż został przewidziany
- Brak wniosku o płatność o charakterze sprawozdawczym
- Brak uruchomienia urządzeń, zakupione urządzenia nie zostały przyjęte do ewidencji środków trwałych
- Brak dokumentacji dokumentującej zaangażowanie personelu.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wektor Wiedzy
Kierunek Twojego rozwoju.



Dziękuję za uwagę