



# SL2014 – przygotowanie wniosku o płatność w ramach PO IiŚ 2014-2020



**Cele do osiągnięcia**  
**Istotny element warsztatów**  
**Bardzo ważny element każdego projektu**



## Opiekunowie projektu



**Opiekun merytoryczny**



**Opiekun finansowy**

**Wsparcie**  
**Kontrola**  
**Realizacja projektu**



## Czego oczekuje IP od Beneficjenta?

Realizacja projektu zgodnie z założeniami podmiotu, przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie oraz Opiszem projektu

Realizacja projektu przez stały zespół projektowy

Składanie wniosków o płatność zgodnie z obowiązującym harmonogramem

Informowania o istotnych problemach



## Czego oczekuje Beneficjent od Instytucji Pośredniczącej?





## Umowa o dofinansowanie

§ 4. Mechanizm umożliwiający sygnalizowanie o potencjalnych nieprawidłowościach

§ 4. Wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego

§ 13. Kontrola procedury zawierania umów dla zadań objętych projektem

§ 15. Kontrola

§ 19. Zasady wykorzystywania SL2014



Ministerstwo Rozwoju



Wg terminu | Wg programu | Zgłoś błąd

Zaloguj

Strona główna

## Formularz zgłaszania informacji o podejrzeniach wystąpienia nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach całego Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020

Sektor

wybierz wartość

Nazwa projektu/kontraktu (umowy)

Nazwa Instytucji, beneficjenta lub wykonawcy którego dotyczy zgłoszenie

Rodzaj nieprawidłowości

wybierz wartość



e-mail: [naduzycia.POIS@mir.gov.pl](mailto:naduzycia.POIS@mir.gov.pl)

<https://www.pois.gov.pl/strony/skorzystaj/obowiazki-przy-realizacji-projektow/>

### Co należy zgłaszać:

Podejrzenie nieprawidłowości, które dotyczą przedstawicieli instytucji wdrażających Program lub podmiotów realizujących projekt (np. Beneficjenci, wykonawcy, podwykonawcy)



## Przebudowa i modernizacja SOR 2014-2020

- Aktualności (Przebudowa SOR)
- Sygnalizowanie potencjalnych nieprawidłowości lub nadużyć finansowych

## Sygnalizowanie potencjalnych nieprawidłowości lub nadużyć finansowych

56



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Wojewódzki Szpital Zespołowy w Elblągu informuje, iż zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie projektu w ramach osi priorytetowa IX Wzmocnienie strategicznej infrastruktury ochrony zdrowia Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020, w § 4 ust. 17: „Beneficjent zobowiązuje się upublicznić, co najmniej na swojej stronie internetowej, informacje o funkcjonowaniu mechanizmu umożliwiającego sygnalizowanie o potencjalnych nieprawidłowościach lub nadużyciach finansowych, tj. opracowanego i udostępnionego przez IZ narzędzia informatycznego umożliwiającego przekazanie informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego w szczególności poprzez:



- specjalny adres e-mail lub
- elektroniczny system zgłoszeń za pośrednictwem dedykowanej strony internetowej.”

sygnalizację potencjalnych nieprawidłowości lub nadużyć finansowych można zgłaszać za pośrednictwem specjalnego, udostępnionego przez Ministerstwo Rozwoju adresu e-mail: **naduzycia.POIS@mr.gov.pl** lub za pośrednictwem [formularza dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju](#) .

Kamery internetowe 

Posiadamy kontrakt z



Znajdziesz nas na  



## Zadanie 1



## Dualizm Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków

**Umowy zawarte  
do 2017-09-01**

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO liŚ na lata 2014-2020

**Umowy zawarte  
od 2017-09-02**

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020



## Dualizm Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków

Art. 19 ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz niektórych innych ustaw:

*Do umów o dofinansowanie projektu zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, w których beneficjenci zobowiązali się do stosowania wyłącznie wytycznych programowych, stosuje się przepisy dotychczasowe, chyba że beneficjent wyrazi zgodę na zmianę umowy o dofinansowanie (...).*



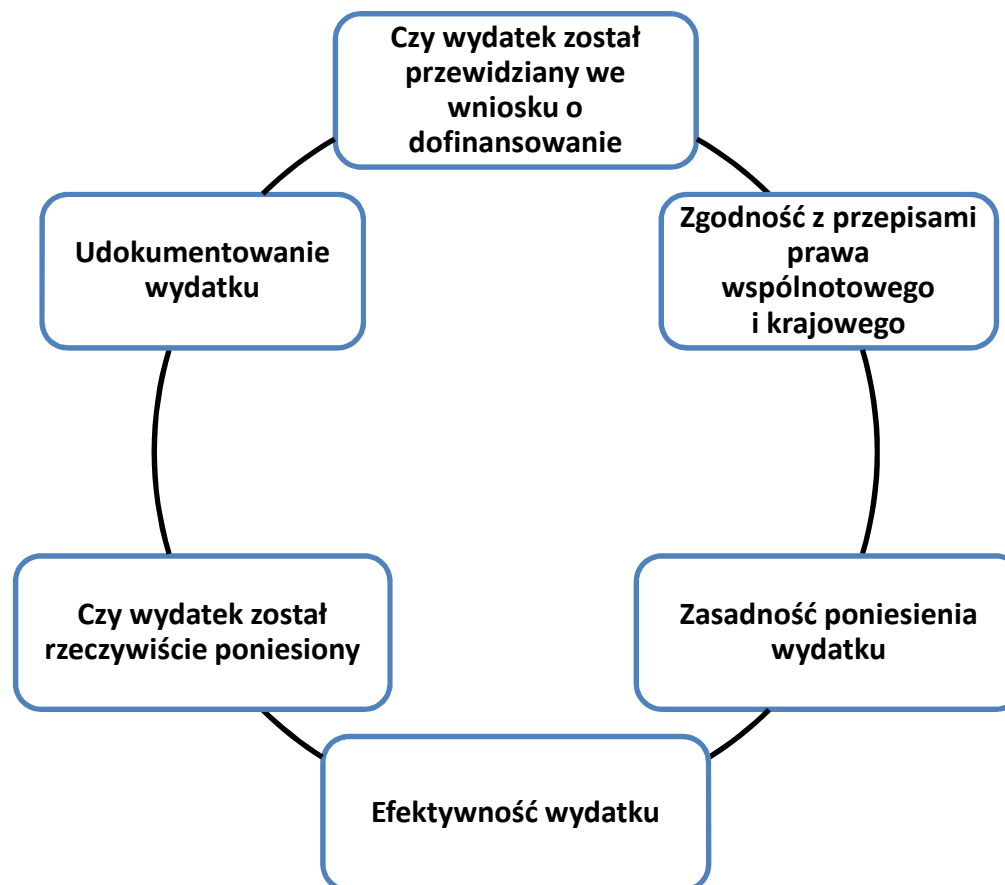
## Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków

Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem *Umowy o dofinansowanie* 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, ale to nie wszystko ....



## Elementy podlegające sprawdzeniu





**Nie bójmy się zmian, ale.....**

**zmiana opisu działań może wymagać zmiany umowy o dofinansowanie**

**NIE WYMAGA**

- Roboty budowlane
- Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zainstalowanych na stałe w projekcie
- Działania informacyjne i promocyjne

**WYMAGA**

- Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych nie zainstalowanych na stałe w projekcie
- Amortyzacja środków trwałych
- Inne kategorie wydatków
- Koszty pośrednie
- Limity





## Zadanie 2





Inne zmiany mogą również skutkować koniecznością zawarcia aneksu

Zmiana wskaźników

Zmiana Harmonogramu Projektu, która powoduje wydłużenie realizacji projektu





## Dokumentowanie wydatków

Umowa (wyjątek zamówienia do 50 tys. PLN netto)

Dowód księgowy + potwierdzenie płatności + protokół odbioru

Gotówka – dowód księgowy z oznaczeniem, iż zapłacono gotówką lub KP lub KW zawierający odniesienie do dowodu księgowego

Płatności gotówką, których wartość nie przekracza .....

15 tys. PLN –  
art. 22 ustawy  
o swobodzie  
działalności  
gospodarczej

Odrębna informatyczna ewidencja księgową kosztów, wydatków i przychodów lub odrębny kod księgowy w ramach istniejącego systemu



## Kwalifikowalność VAT

### Dochód

Generowany w trakcie realizacji projektu  
(Podręcznik Beneficjenta SL : dochód = przychód, w przypadku PO liŚ należy wykazać przychód netto)

Za dochód nie uznaje się zatrzymanego wadium, kar umownych, kaucji zwrotnych (gwarancja dotrzymania zobowiązania) oraz ulg ZUS/US

Co nie jest dochodem – art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013

Generowany po zakończeniu realizacji projektu, art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013



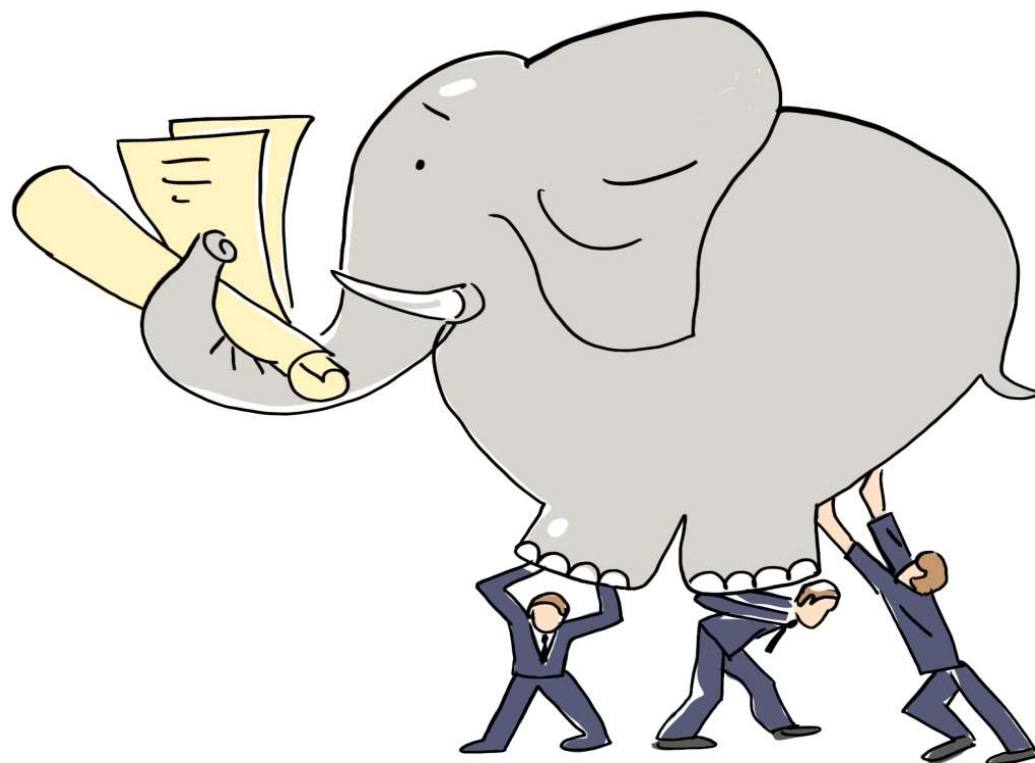
## Pomoc publiczna – założone we WoD komercyjne wykorzystanie dofinansowanego sprzętu

Interpretacja IZ (DKF-VII.752.4.2017.JG z 2017-01-31)

W przypadku infrastruktury podwójnego wykorzystania (w sytuacji, gdy podmiot prowadzi zarówno działalność gospodarczą, jak i niegospodarczą) KE uznaje, że finansowanie takiej infrastruktury może w całości wykraczać poza zakres zasad pomocy państwa, pod warunkiem, że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter **czysto pomocniczy**. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury. Oznacza to, iż użytkowanie infrastruktury do celów gospodarczych można uznać za działalność pomocniczą, jeżeli wydajność przydzielona co roku na taką działalność **nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury**.

## Pomoc de minimis a jednorazowa amortyzacja

Oświadczenie składane wraz z wnioskiem o płatność końcową  
Weryfikacja w SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej)



©[www.ClipartsFree.de](http://www.ClipartsFree.de)

## Zadanie 4



## Stanowisko Instytucji Koordynującej oraz Instytucji Zarządzającej PO IiŚ (DKF.IV.8517.30.2016.DK z 2016-04-15 oraz DKF.IV.8517.44.2016.DK z 2016-05-24)

Zgodnie z pkt 2 lit. e podrozdziału 6.4 Wytycznych, jako wyjątek od zasady faktycznego poniesienia wydatku dopuszcza się „potrącenia, o których mowa w art. 498 Kodeksu cywilnego”

Potrącenie z wynagrodzenia wykonawcy kwoty kary umownej należy traktować jako potrącenie, o którym mowa powyżej. I tak, na potrzeby czynności kontrolnych prowadzonych wobec tak rozliczonego wydatku kwalifikowalnego, za wystarczające uznać należy opisanie dokumentu na całość wydatków kwalifikowalnych z równoczesnym wskazaniem wielkości naliczonej kary, potwierdzonej protokołem odbioru.

Potwierdzeniem poniesienia tak rozliczonego wydatku będzie wpływ środków pieniężnych na rachunek wykonawcy pomniejszonych o naliczoną karę umowną oraz kompensata pomiędzy wydatkami a dochodem JST (typ beneficjenta). Zaoszczędzone w ten sposób środki pieniężne należy przeksięgować z konta projektu na dedykowane do tego rodzaju środków konto jednostki. Stanowią one, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy o dochodach jst dochód własny województwa. Nie jest to jednak dochód projektu. Skoro nie traktujemy kary umownej jako dochodu projektu, nie powinna być ona brana pod uwagę przy rozliczeniu wartości poziomu dofinansowania.



**Złożenie wniosku o płatność, jak i komunikacja z IP odbywa się wyłącznie za pośrednictwem **SL2014** (aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego SL2014)**

**Jeżeli z przyczyn technicznych nie jest możliwe przesłanie wniosku o płatność, należy przygotować i złożyć papierową wersję wniosku o płatność zgodnie ze wzorem załącznika nr 1 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020***



## Przygotowanie wniosku o płatność w SL2014

Podręcznik Beneficjenta SL2014 (zielone komentarze)



Instrukcja wypełnienia wniosku o płatność beneficjenta w ramach PO IiŚ  
(Załącznik nr 1 do Zaleceń w zakresie wzoru wniosku o płatność w ramach PO IiŚ  
2014-2020)


Multimedialna instrukcja SL2014: [instrukcja.sl2014.gov.pl](http://instrukcja.sl2014.gov.pl)





Wersja 2.1  
01.06.2016


Wersja językowa  
 




# Instrukcja beneficjenta SL2014

Uruchom instrukcję

Pobierz na dysk

 **Fundusze Europejskie** Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności w ramach Programu Pomoc Techniczna 2007-2013 oraz Programu Pomoc Techniczna 2014-2020

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne 

## SL2014 – JAK ZACZAĆ PRACĘ W SYSTEMIE WARSZTAT KOMPUTEROWY

PESEL i adresy e-mail wykorzystywane podczas szkolenia nie będą aktywne po zakończeniu szkolenia i nie służą do logowania się do systemu

Beneficjenci logują się do systemu SL2014 za pomocą e-PUAP lub podpisu kwalifikowanego

W przypadku awarii e-PUAP wykorzystywany jest prawdziwy PESEL oraz adres e-mail przekazany do IP





Zamówienia realizowane w ramach projektu

Ustawa Pzp

Rozeznanie rynku oraz zasada uczciwej konkurencji

Rozpoczęcie realizacji projektu przed zawarciem  
*Umowy o dofinansowanie*



## Ustawa Pzp



A jednak DUŻY problem .....

Nieuzasadniony podział zamówienia (art. 32 ust. 2)

Opis przedmiotu zamówienia za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemu odniesienie, bez wskazania, że zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym (art. 30 ust. 4)

Zamówienia z wolnej ręki (art. 67 ust. 1)



## Ocena kwalifikowalności wydatków

- Jeżeli ogłoszona w trakcie realizacji projektu wersja Wytycznych, aktualna na dzień dokonywania oceny wydatku, wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta, do oceny kwalifikowalności wydatku stosuje się nową wersję Wytycznych.
- W przypadku wprowadzenia korzystnych dla Beneficjenta zmian w warunkach kwalifikowalności wydatków, które mogą mieć wpływ na wynik oceny kwalifikowalności już poniesionych i ocenionych wydatków, do czasu zatwierdzenia ostatniego wniosku o płatność, dopuszcza się możliwość ponownej oceny kwalifikowalności wydatku zgodnie z obowiązującymi na chwilę ponownej oceny, korzystniejszymi warunkami, chyba że sprzeciwiają się temu warunki rozliczenia projektu lub PO IiŚ.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu, stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy. W przypadku wprowadzenia korzystnych dla Beneficjentów zmian w warunkach kwalifikowalności wydatków, do czasu zatwierdzenia wniosku o płatność końcową, IZ może wydać zgodę na obniżenie lub odstąpienie od nałożonej korekty.

## Niebagatelny problem bagatelnych zamówień

### Rozeznanie rynku

Usługa, robota lud dostawa wykonane po cenie  
nie wyższej niż rynkowa

od 2 tys. PLN netto  
~~do 19 999,99 PLN netto~~

od 20 tys. PLN netto  
do 50 tys. PLN netto



od 20 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie

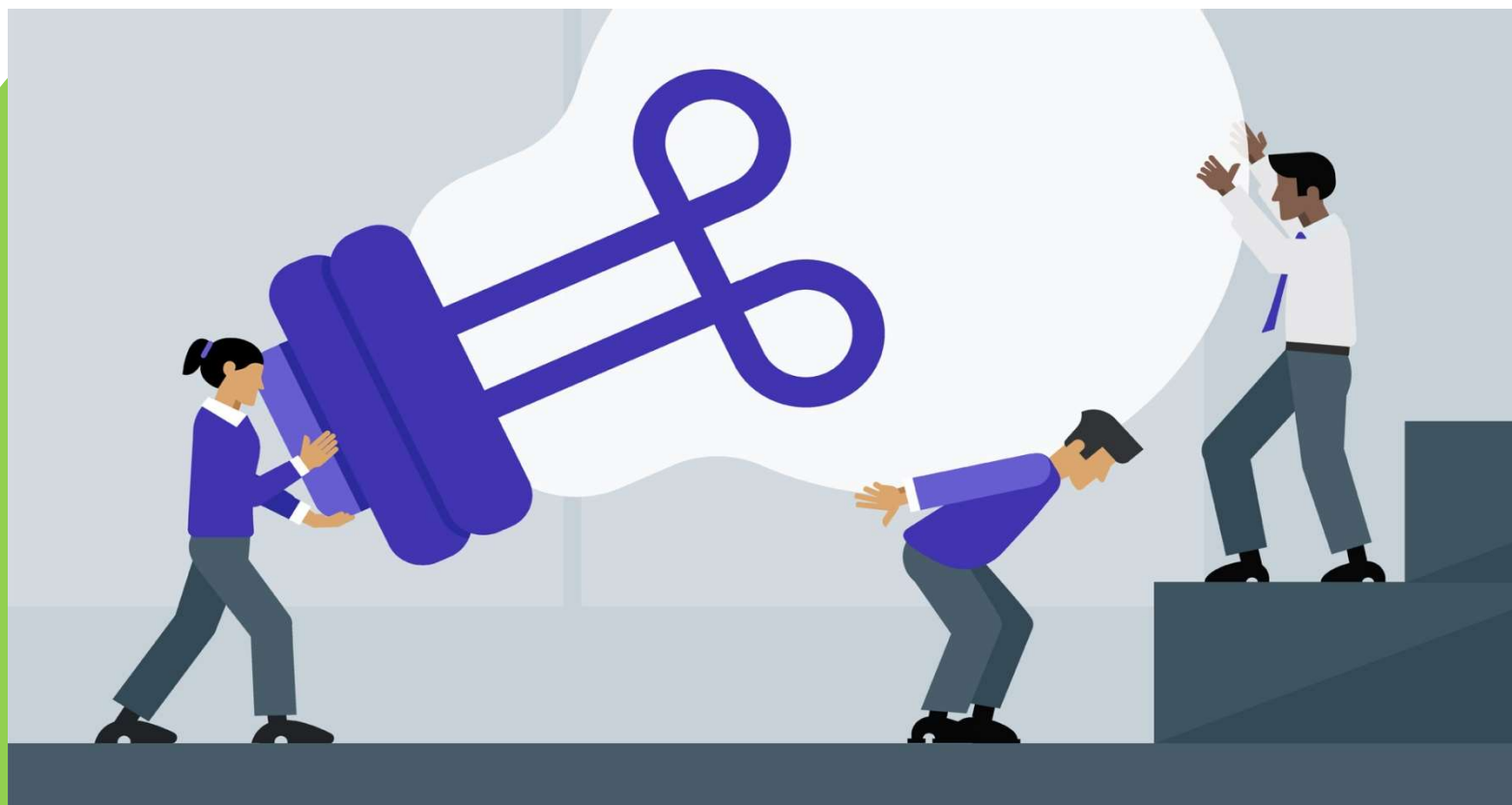
Co najmniej dwie  
ważne oferty

### Cena nie wyższa niż cena rynkowa

Wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Beneficjenta wraz z ofertami lub

potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców wraz z otrzymanymi ofertami.

Brak ofert – wydruki ze stron internetowych lub maili – rozwiązanie nie jest rekomendowane przez IP.



### Zadanie 3





od 50 tys. PLN netto do kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp (6.5 Wytycznych)

- Szacowanie wartości zamówienia – 6.5.11
- Treść zapytania – 6.5.2.11 (nowy element: termin realizacji umowy)
- Upublicznienie zapytania – 6.5.2.13 oraz 14 (przed zawarciem UoD)
- <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

## Znajdź ogłoszenie

[Pokaż wyszukiwanie zaawansowane ▼](#)

### Dowiedz się o Bazie Konkurencyjności

Baza konkurencyjności to internetowa baza ofert zawierająca ogłoszenia beneficjentów. Wbudowana wyszukiwarka ogłoszeń pozwala w szybki i łatwy sposób odnaleźć zapytania ofertowe zamieszczone przez beneficjentów. Publikacja ogłoszeń beneficjentów jest warunkiem spełnienia tzw. zasady konkurencyjności. Zasada konkurencyjności odnosi się do beneficjentów korzystających z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i jest regulowana na poziomie wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Internetowa baza ofert pozwala w jednym miejscu zgromadzić zamówienia składane przez beneficjentów.

[Przeczytaj więcej ▶](#)





[Strona główna](#) > [Jak dodać ogłoszenie](#)

# Jak dodać ogłoszenie

Dodawanie ogłoszeń w Bazie Konkurencyjności jest możliwe dla użytkowników zalogowanych. Jeśli jeszcze nie posiadasz konta, [zarejestruj się](#).

## Rejestracja

Po prawidłowym wypełnieniu formularza rejestracyjnego otrzymasz e-mail z linkiem aktywacyjnym. Link przekieruje Cię na stronę Bazy, która umożliwi dokończenie rejestracji. Pamiętaj, że link jest aktywny jedynie 48 godzin.

## Publikowanie ogłoszeń

Po zalogowaniu możesz zamieścić nowe lub zmienić już opublikowane ogłoszenie. W tym celu kliknij w czarny przycisk „Dodaj ogłoszenie” w prawym górnym rogu ekranu. Najpierw wybierz projekt, którego dotyczy dane zamówienie. Następnie wypełnij pola formularza (pola obowiązkowe są oznaczone gwiazdką). Po zakończeniu pracy możesz zapisać ogłoszenie i sprawdzić, czy wprowadzone dane są prawidłowe. Jeśli ogłoszenie jest już gotowe, kliknij „Publikuj”.

Wszystkie dodane przez Ciebie ogłoszenia możesz znaleźć w zakładce „Moje ogłoszenia” lub „Moje projekty”.

Po zakończeniu pracy wyloguj się z Bazy.

Zapoznaj się z treścią załącznika "Jak dodać ogłoszenie".



- Termin składania ofert – 7 dni (dostawy i usługi) oraz 14 dni (roboty budowlane) – następnego dnia od daty ogłoszenia
- Zapytania ofertowe powyżej progów unijnych – 30 dni
- pkt 6.5.2.10
- Uniknięcie konfliktu – pkt 6.5.2.2 oraz 6.5.2.3
- Protokół – pkt 6.5.2.19
- Informacja o wyniku postępowania – pkt 6.5.2.20



## Zasada konkurencyjności – pytania

**Na zapytanie ofertowe wpłynęła tylko jedna oferta**

**Na zapytanie ofertowe nie wpłynęła żadna oferta**

**Wykonawca odstąpił od podpisania umowy z zamawiającym**



## Rozpoczęcie realizacji projektu przed zawarciem *Umowy o dofinansowanie*

### Zasada uczciwej konkurencji powyżej 50 tys. PLN netto

Umowy zawarte od 2017-09-02 – upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie (postanowienie wstrzymane – do momentu zmiany funkcjonalności Bazy konkurencyjności, schemat jak dla umów zawartych do 2017-09-01 – DKF-IV.7517.124.2017.GB z 2017-09-25)

#### Umowy zawarte do 2017-09-01

Zapytanie ofertowe  
do co najmniej 3 potencjalnych  
wykonawców

Upublicznienie zapytania ofertowego  
na ogólnodostępnej stronie podmiotu  
realizującego projekt



## Rozpoczęcie realizacji projektu przed zawarciem *Umowy o dofinansowanie*

### Zasada uczciwej konkurencji poniżej 50 tys. PLN netto

Umowy zawarte od 2017-09-02 – nie zostało określone.

Przed wejściem w życie pierwszych Wytycznych programowych –  
„pisemność z zapewnieniem racjonalności i efektywności wydatku”

Umowy zawarte do 2017-09-01

Upublicznienie zapytania ofertowego  
na ogólnodostępnej stronie podmiotu  
realizującego projekt

Co najmniej jedna ważna oferta





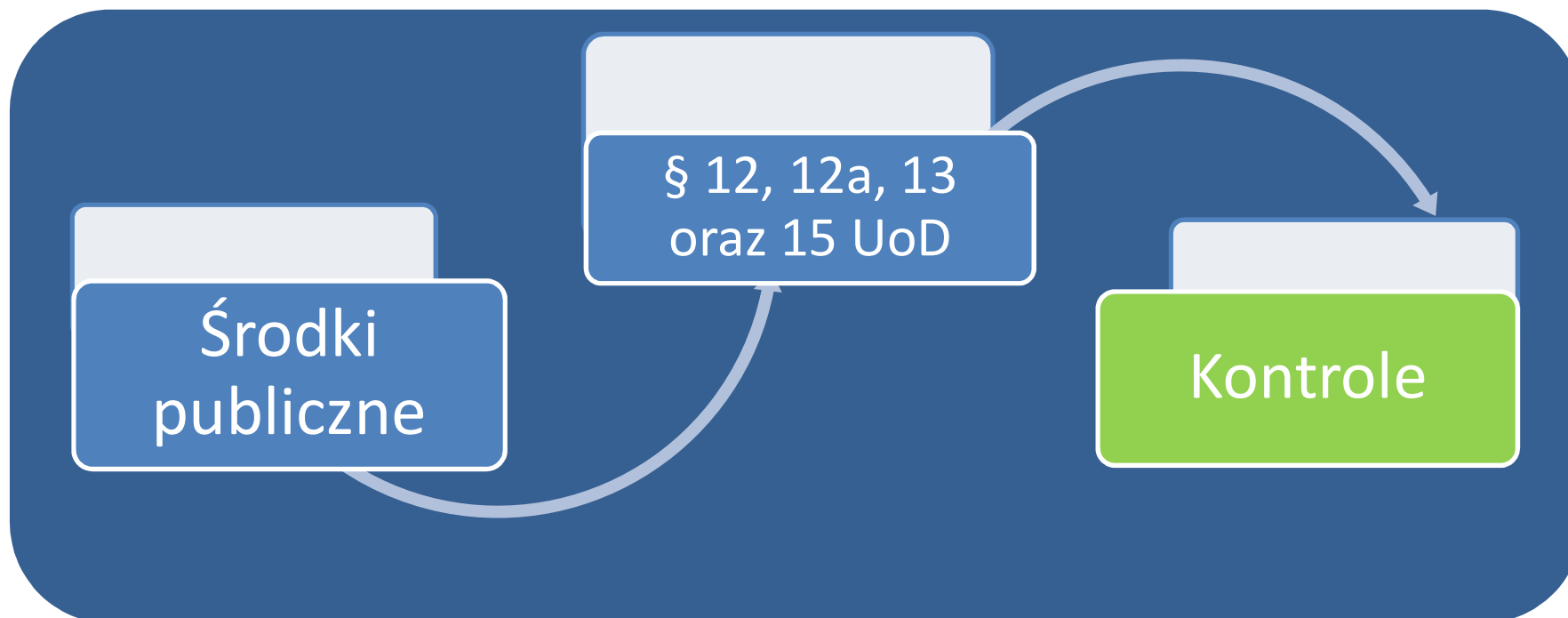
## Rozpoczęcie realizacji projektu przed zawarciem *Umowy o dofinansowanie*

### Stanowski Instytucji Koordynującej (DKF-IV.7517.12.2017.GB z 2017-02-03)

Wszczęcie postępowania przed podpisaniem umowy o dofinansowanie powinno być w każdym przypadku uzasadnione specyfiką danego projektu i powinno stanowić wyjątek od reguły.

Szczególne wątpliwość powinny budzić przypadki, w których w wyniku postępowania przeprowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności zawarta została umowa warunkowa, uzależniająca wszczęcie wykonania przedmiotu zamówienia od uzyskania dofinansowania realizacji projektu.





## Informacje o przeprowadzonych kontrolach – SL2014

Konieczność przekazania do IP kopii informacji pokontrolnej oraz zaleceń pokontrolnych powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż IP – 7 dni od dnia otrzymania ostatecznej wersji



Kontrola wniosku o płatność beneficjenta

Kontrole w trakcie realizacji projektu  
(planowane, doraźne)

Wizyty monitoringowe

Kontrole na zakończenie realizacji projektu

Kontrole trwałości projektu



## Pytanie

Trwałość projektu:

Okres?  
Od kiedy?





## Kontrole projektów zaawansowanych przed dokonaniem pierwszego rozliczenia wydatków

Cel: weryfikacja, czy działania były realizowane zgodnie z regułami obowiązującymi w ramach PO IiŚ

50%



Stan na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie

Umowy objęte zakresem stosowania Pzp:  
co najmniej umowa zawarta na najwyższą kwotę + wszystkie postępowania prowadzone w trybie innym niż podstawowy

Umowy nie objęte zakresem stosowania ustawy Pzp:  
co najmniej umowa zawarta na najwyższą kwotę

Co najmniej 50%: Kontrola działań projektowych w miejscu realizacji



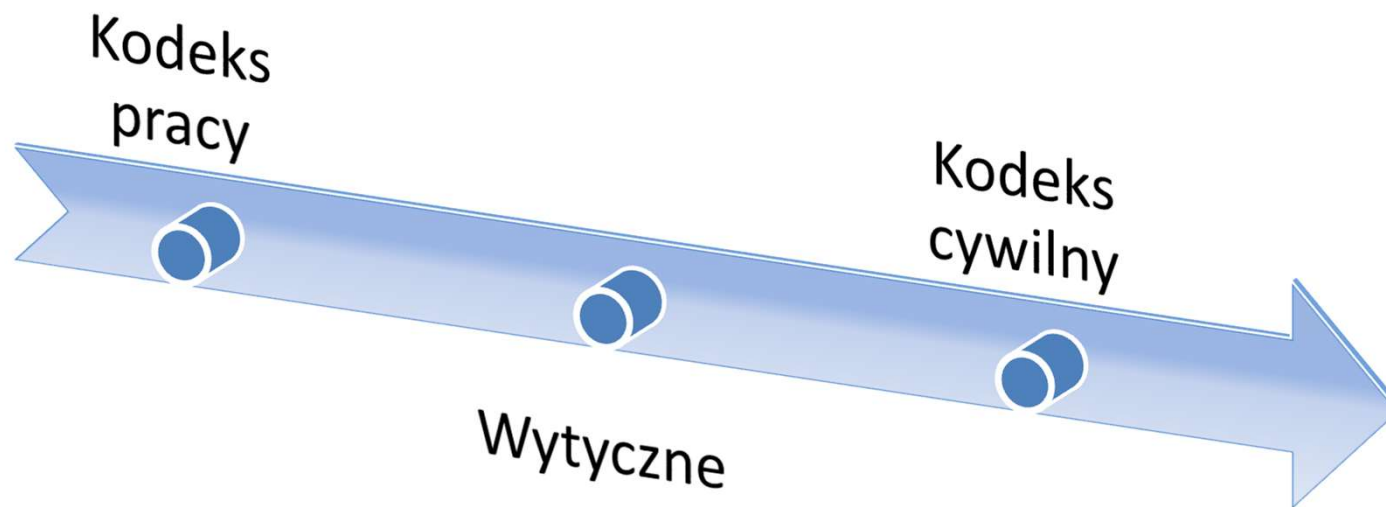
## Naruszenie przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia

*Rozporządzenie Ministra Rozwoju w sprawie warunków obniżenia wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień*

Stosowanie stawek procentowych korekt niższych niż maksymalna dla danej nieprawidłowości nie jest możliwe w stosunku do podmiotów, które mimo otrzymania wyniku kontroli lub audytu, powtórnie popełnią taką samą nieprawidłowość w postępowaniach wszczętych po dacie otrzymania wyniku kontroli lub audytu



## Angażowanie personelu 6.15 Wytycznych





## Definicja personelu projektu

### Zależna od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie

Umowy zawarte od 2017-09-02 – osoba zaangażowana do realizacji zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, współpracujące oraz wolontariusze.

Umowy zawarte do 2017-09-01 – osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, która wykonują osobiście, tj. osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione, współpracujące oraz wolontariusze.





## Angażowanie personelu

### Kwalifikowalne

- brutto
- Ubezpieczenie społeczne
- Ubezpieczenie zdrowotne
- Fundusz Pracy
- FGŚP
- Pracowniczy Program Emerytalny
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – zgodność z prawem pracy (art. 9 § 1 Kodeksu pracy)

### Niekwalifikowalne

- „PEFRON”
- ZFŚS (świadczenia)
- nagrody jubileuszowe
- odprawy
- przekroczenie 276 godzin miesięcznie – Baza personelu SL2014



## Angażowanie personelu

**Wynagrodzenie odpowiada stawkom faktycznie stosowanym przez Beneficjenta poza projektem**

**Oświadczenie o zawodowym zaangażowaniu**

**Oświadczenie o kwalifikowalności wynagrodzeń**

**Baza personelu SL2014**

## Umowa o pracę

Zalecana forma angażowania personelu

Brak możliwości zawarcia umowy cywilnoprawnej (wyjątek umowa o dzieło)

## Dodatek

Regulamin wynagradzania instytucji

40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami

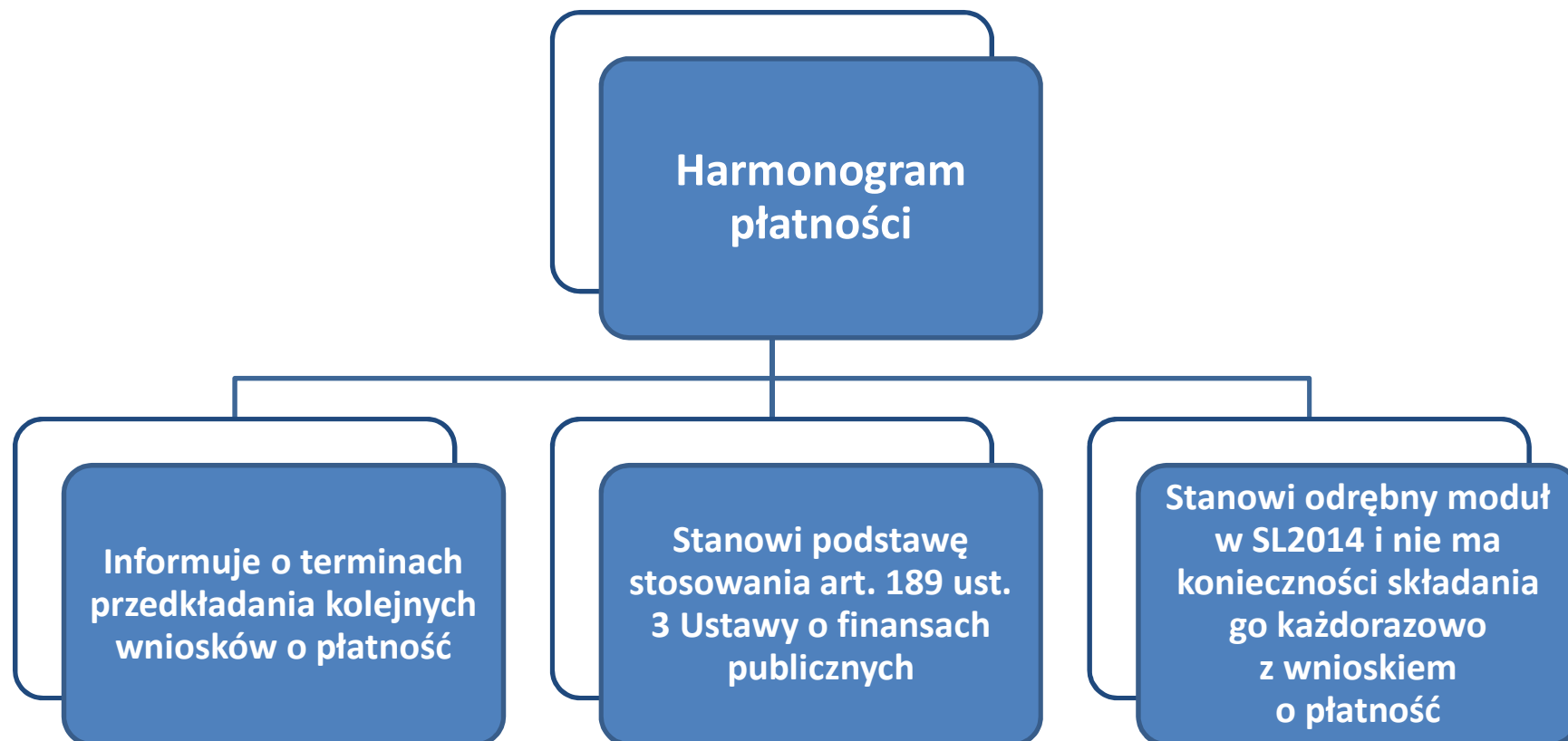
## Stosunek cywilnoprawny – umowy zawarte do 2017-09-01

Zasada konkurencyjności

Protokół odbioru



# Harmonogram płatności





## TERMINY - BENEFICJENT

Nie rzadziej niż raz na trzy miesiące licząc od momentu podpisania umowy o dofinansowanie

14 dni kalendarzowych po upływie okresu rozliczeniowego

## WYJĄTKI

Wniosek rozliczający zaliczkę – termin wskazany w umowie o dofinansowanie

Wniosek o płatność końcową - 30 dni po upływie kwalifikowalności wydatków



## Zadanie 5



## Wydatki kwalifikowalne a dofinansowanie

wydatki kwalifikowalne = dofinansowanie (dla projektów z dofinansowaniem na poziomie 100%)

Pozostałe projekty:

wydatki kwalifikowalne  $\neq$  dofinansowanie (przykład poniżej)

### Przykład dla projektu z dofinansowaniem 85%:

Otrzymana zaliczka: 2 mln PLN

We wniosku o płatność Beneficjent wykazuje wydatki kwalifikowalne w wysokości 1,3 mln PLN

Dofinansowanie:  $1,3 \text{ mln PLN} * 85\% = 1.105.000,00 \text{ PLN}$

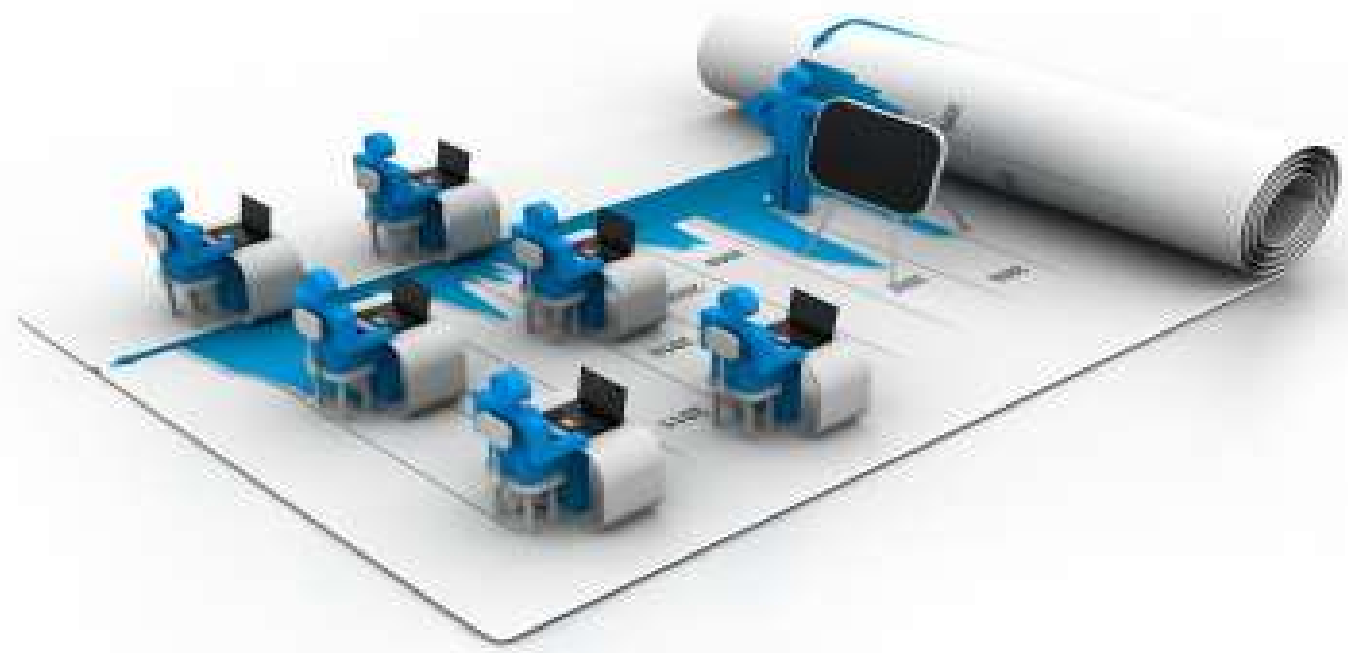
Tym samym zaliczka pozostająca do rozliczenia wynosi 895.000,00 PLN



Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowane	Dofinansowanie		
				Ogółem	Zaliczka	Refundacja
2017	I	styczeń	0,00	0,00	0,00	0,00
		luty	0,00	0,00	0,00	0,00
		marzec	0,00	0,00	0,00	0,00
	II	kwiecień	400.000,00	1.210.000,00	870.000,00	340.000,00
		maj	0,00	0,00	0,00	0,00
		czerwiec	0,00	0,00	0,00	0,00
	III	lipiec	100.000,00	85.000,00	0,00	85.000,00
		sierpień	0,00	0,00	0,00	0,00
		wrzesień	500.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00

Refundacja + zaliczka

BŁĄD



**Spróbujmy wprowadzić nasz harmonogram do SL2014**



**Dzień drugi**



## Charakter wniosku o płatność





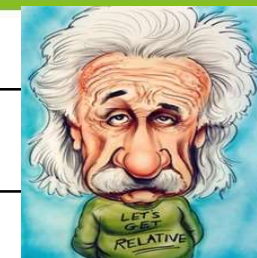
Fundusze Europejskie  
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



Harmonogram płatności  
Żaden problem



					Dofinansowanie		
Numer WoP	Okres rozliczeniowy	Dzień, do którego musi zostać złożony WoP	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Zaliczka	Refundacja	Ogółem dofinansowanie
1	01.01.2014 – 31.12.2017 rok	15.01.2018 rok	705.882,35 PLN	705.882,35 PLN	300.000,00 PLN	600.000,00 PLN	900.000,00 PLN
2	01.01 – 31.03.2018 rok	16.04.2018 rok	352.941,18 PLN	352.941,18 PLN	3.000.000,00 PLN	0,00 PLN	3.000.000,00 PLN
3	01.04 – 30.06.2018 rok	16.07.2018 rok	3.582.352,94 PLN	3.582.352,94 PLN	900.000,00 PLN	45.000,00 PLN	945.000,00 PLN
4	01.07 – 30.09.2018 rok	15.10.2018 rok	1.058.823,53 PLN	1.058.823,53 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
5	01.10 – 30.11.2018 rok	30.12.2018 rok – niedziela, czyli <u>31.</u>	800.000,00 PLN	300.000,00 PLN	0,00 PLN	255.000,00 PLN	255.000,00 PLN
<b>OGÓŁEM</b>			6.500.000,00 PLN	6.000.000,00 PLN	4.200.000,00 PLN	900.000,00 PLN	5.100.000,00 PLN



## **TERMINY – INSTYTUCJA WERYFIKUJĄCA**

**60 dni kalendarzowych**

**7 dni kalendarzowych od wezwania w SL2014  
(Beneficjent)**

**Maksymalnie 90 dni od umieszczenia I wersji wniosku**

**WYJĄTEK**

**Wniosek o płatność końcową**





## TERMIN ROZLICZENIA ZALICZKI

Wniosek o płatność rozliczający przekazaną transzę zaliczki powinien zostać złożony najpóźniej w ostatnim dniu, w którym upływa termin na jej rozliczenie

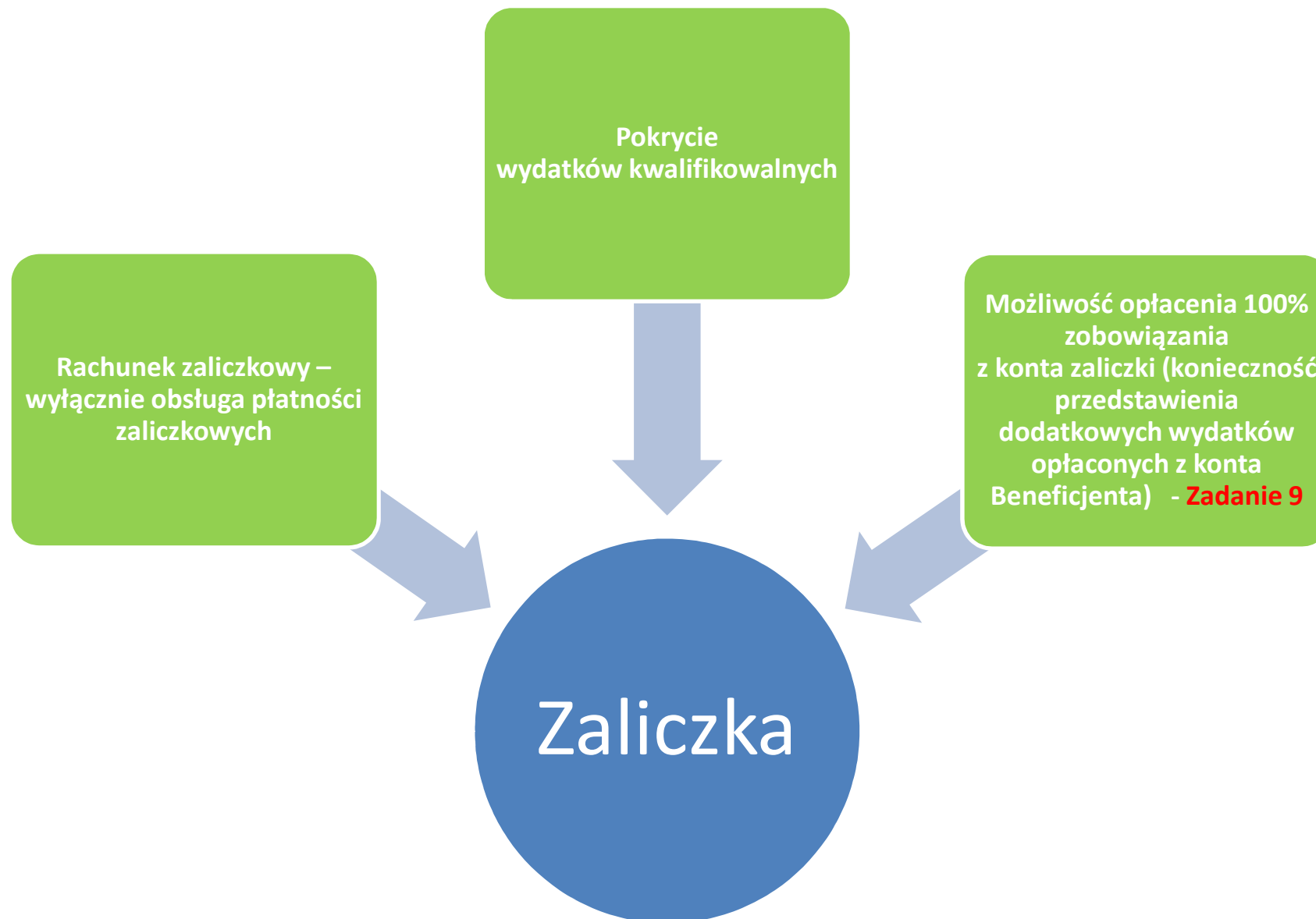
- wniosek o zaliczkę obejmował okres do 31 marca
  - beneficjent otrzymał zaliczkę 7 maja
- termin umieszczenia w SL2014 wniosku rozliczającego zaliczkę mija 7 sierpnia

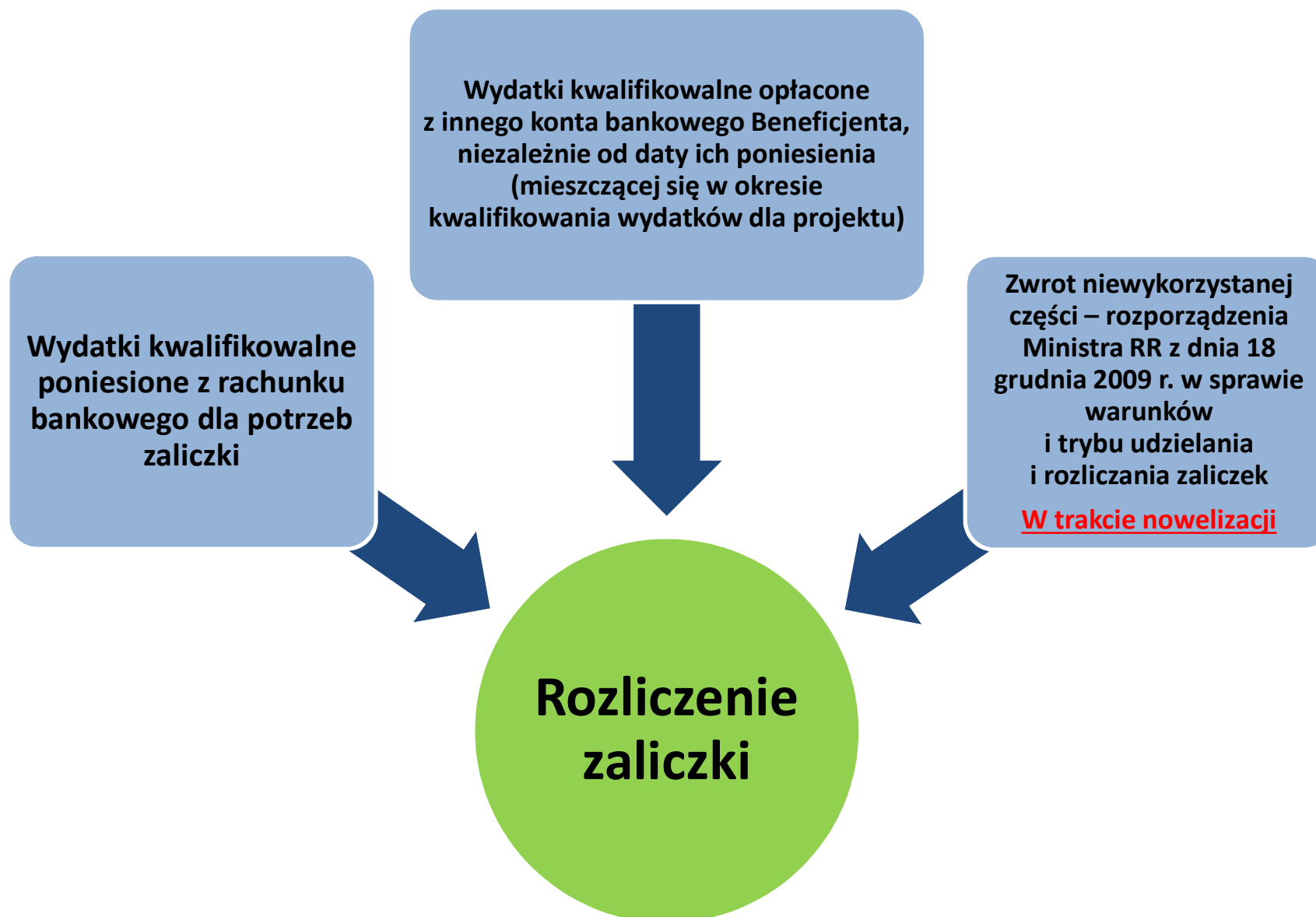


## Zmiana art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych

W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu (red. wskazanego w UoD) 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.

W ramach PO liŚ projekty nie są rozliczane w całości lub w części na podstawie metod uproszczonych, tym samym nie ma zastosowania art. 189 ust. 3 lit. f ufp (w projektach dofinansowanych w ramach konkursów ogłoszonych od 2018-01-01 koszty pośrednie rozliczane będą stawką ryczałtową)







## NOWA TRANSZA ZALICZKI

zatwierdzenie

co najmniej 70%

łączonej kwoty przekazanych wcześniej transz

z uwzględnieniem zwrotu niewykorzystanej  
kwoty zaliczki



Fundusze Europejskie  
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



Zadanie 6 oraz 8



## Dokumenty załączane do wniosku o płatność

Załącznik nr 2 do Zaleceń w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach PO IiŚ 2014-2020

Pierwszy wniosek o płatność

Karta wzorów podpisów

Upoważnienie dla osób składających w imieniu Beneficjenta wnioski o płatność

Wyodrębniona dla potrzeb projektu ewidencja księgową





Dostawy



Roboty  
budowlane



Wynagrodzenia

Data wykonania	Data wystawienia	Opis transakcji	Kwota transakcji	Saldo po transakcji
2015-03-02	2015-03-02	Saldo		472 516,53
				282 393,53
2015-03-02	2015-03-02	Saldo	-50 000,00	232 393,53
		FV 79/2015		
2015-03-02	2015-03-02	Korekta Nr 49/2015	-29 000,00	203 393,53
2015-03-02	2015-03-02	Saldo	-11 000,00	192 393,53
		Korekta Saldo Nr 42/2015		
2015-03-02	2015-03-02	Utrata	-18 000,00	174 393,53
		FV 77/2015		
13-02	2015-03-02	Utrata	-32 000,00	142 393,53
		FV 76/2015		
		Saldo	-28 000,00	114 393,53

Wyciąg  
bankowy  
(zaliczka, zwrot  
odsetek, zwrot  
transzy)





## **Wniosek o płatność końcową**

### **Roboty budowlane**

**dokumenty potwierdzające, że wytworzony majątek jest własnością beneficjenta**

**ostateczna decyzja ws. pozwolenia na użytkowanie lub zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy**

### **Dostawy**

**dokumenty potwierdzające, że dostarczone dobra są własnością beneficjenta**



# Nieprawidłowości

Każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczące stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej

Moment  
stwierdzenia  
nieprawidłowości:

przed złożeniem  
wniosku o płatność

przed  
zatwierdzeniem  
wniosku o płatność

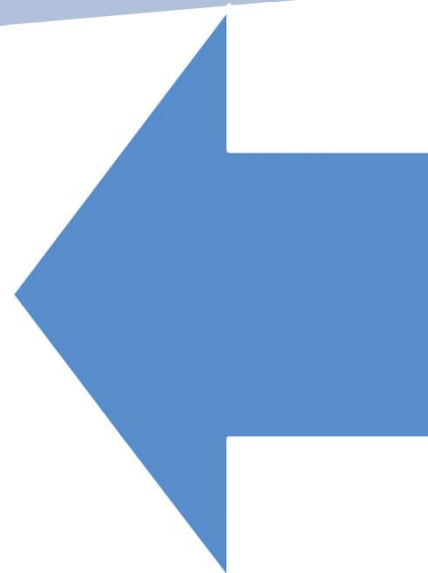
po zatwierdzeniu  
wniosku o płatność



**Nieprawidłowość stwierdzona po  
zatwierdzeniu wniosku o płatność –  
obniżenie poziomu dofinansowania**

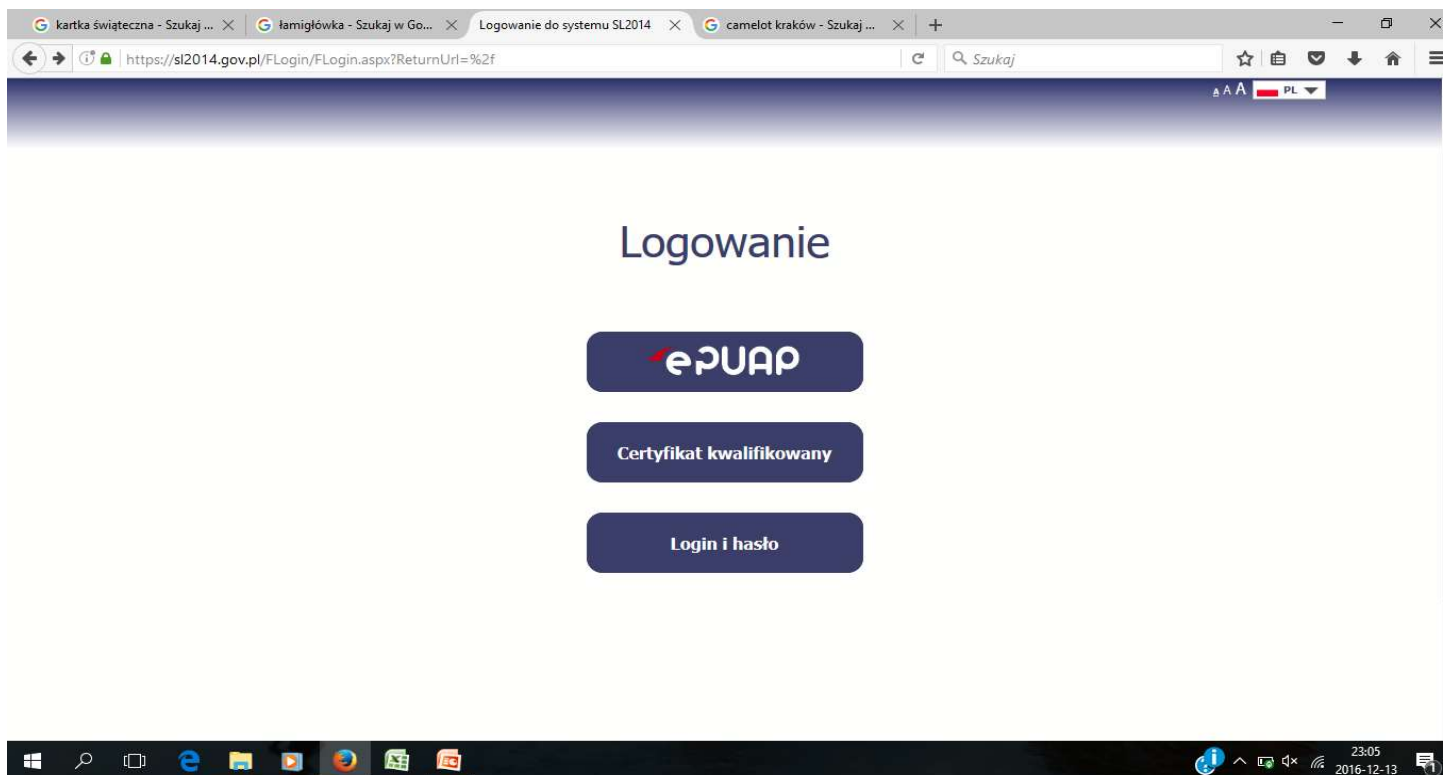


**Nieprawidłowość zidentyfikowana przed  
zatwierdzeniem wniosku o płatność - możliwość  
zastąpienia wydatków nieprawidłowych innymi  
wydatków nieobarczonych błędem**



# SL2014 – logowanie po zawarciu umowy

[www.sl2014.gov.pl](http://www.sl2014.gov.pl)



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sl2014.gov.pl/FLogin/FLogin.aspx?ReturnUrl=%2f>. The page content is centered and titled "Logowanie". Below the title are three dark blue buttons with white text: "ePUAP", "Certyfikat kwalifikowany", and "Login i hasło". The browser's address bar shows several tabs, including "kartka świąteczna", "famiglówka", "Logowanie do systemu SL2014", and "camelot kraków". The Windows taskbar at the bottom shows the time as 23:05 on 2016-12-13.



# e-PUAP – założenie konta

The screenshot shows the ePUAP website interface. At the top, there are navigation tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA'. Below this is a search bar with the text 'Szukaj w całym portalu' and buttons for 'Zaloguj się' and 'Zarejestruj się'. A main navigation bar includes 'KATALOG SPRAW' and 'Przejdź do KATALOGU SPRAW'. The main heading is 'Złatwiaj sprawy urzędowe przez internet'. Below this, there are three numbered steps:

- 1 ZAŁÓŻ KONTO**

Wypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto na ePUAP. Potrzebne są do tego **dane kontaktowe oraz identyfikacyjne**. Używaj konta ePUAP jako skrytki elektronicznej do odbierania korespondencji urzędowej. Wnosząc podanie lub wniosek do urzędu wskaż adres skrytki ePUAP jako elektroniczny adres zwrotny. Powiadomienia otrzymasz również na wskazany adres email.
- 2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY**

Profil Zaufany to Twój darmowy, mobilny podpis elektroniczny do kontaktu z administracją. Zaloguj się na konto ePUAP i złóż wniosek o potwierdzenie Profilu Zaufanego. Udaj się do najbliższego urzędu **z dowodem osobistym lub paszportem**. Profil Zaufany trzeba przedłużyć **raz na 3 lata**. Jeśli posiadasz podpis elektroniczny (certyfikat kwalifikowany) możesz potwierdzić Swój Profil Zaufany samodzielnie bez wychodzenia z domu. Używaj Profilu Zaufanego do elektronicznego wnoszenia podań i wniosków do urzędów. Autoryzacja czynności odbywa się przy użyciu kodów SMS.
- 3 ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET**

Już ponad 1 mln osób korzysta z usług ePUAP. Możesz odbierać i wysyłać urzędową korespondencję elektronicznie. Każda wysyłka i odbiór są potwierdzane **Urzędowym Poświadczeniem Odbioru**, które jest równoważne z elektronicznym 'awizo'. Jeżeli dany urząd nie ma konkretnej usługi to zawsze możesz wysłać tzw. pismo ogólne z załącznikiem (np. skan opłaty). Każdy urząd jest zobowiązany do posiadania **Elektronicznej Skrzynki Podawczej**. Profil Zaufany służy również do logowania do innych systemów elektronicznej administracji.

At the bottom of the page, there is a Windows taskbar with the system clock showing 23:08 on 2016-12-13.



# SL2014 – logowanie po podpisaniu umowy e-PUAP

Instrukcja beneficjenta SL2... x +

instrukcja.sl2014.gov.pl

Logowanie do systemu SL... x

https://tst3.sl.gov.pl/FLogin/FLogin.aspx?ReturnUrl=%2f

Logowanie

wybierz funkcję ePUAP

ePUAP

Certyfikat kwalifikowany

Login i hasło

23:30  
2016-12-13





# SL2014 – logowanie po podpisaniu umowy e-PUAP

The screenshot shows a web browser window displaying the ePUAP login page. The browser's address bar shows the URL: <https://hetman.epuap.gov.pl/DracoEngine2/draco.jsf?ORIGIN=687474703a2f2f65707561702e676f76>. The page title is "Portal ePUAP - logowanie".

The main heading is "Portal ePUAP - logowanie przy użyciu hasła". Below it, there is a yellow information box with an 'i' icon: "Użyj loginu (identyfikatora) i hasła wybranego podczas rejestracji w Portalu ePUAP.".

The login form contains two input fields: "Login \*" with the value "basten9" and "Hasło \*" with masked characters "\*\*\*\*\*". A blue button labeled "Zaloguj się" with a right-pointing arrow is positioned below the password field. A red arrow points to this button. A speech bubble next to the form says: "po wprowadzeniu loginu i hasła wybierz opcję Zaloguj się".

To the right of the form, there is a section titled "Nie masz jeszcze konta?". It contains the text: "Aby móc skorzystać z Portalu musisz posiadać w nim konto użytkownika. Rejestracja w Portalu jest darmowa i składa się z kilku prostych kroków. Aby przejść do procesu zakładania konta na ePUAP wystarczy nacisnąć poniższy przycisk." Below this text is a blue button labeled "Zarejestruj się" with a right-pointing arrow.

Below the login form, there is another heading: "Portal ePUAP - logowanie przy użyciu certyfikatu". Below it, there is another yellow information box with an 'i' icon: "Użyj loginu (identyfikatora) oraz certyfikatu wybranego podczas rejestracji w Portalu ePUAP.".

To the right of this section, there is a heading "Zapomniałeś hasła?". Below it, the text reads: "Jeśli nie pamiętasz hasła do konta, to skorzystaj z przypomnienia hasła.".

The Windows taskbar at the bottom shows the time as 23:31 and the date as 2016-12-13.





# SL2014 – logowanie po podpisaniu umowy Certyfikat kwalifikowany

Instrukcja beneficjenta SL2...

instrukcja.sl2014.gov.pl

Logowanie do systemu SL2014

https://ts3.sl.gov.pl/FLLogin/FLLogin.aspx?ReturnUrl=%2f

## Logowanie

wybierz funkcję  
Certyfikat kwalifikowany

ePUAP

Certyfikat kwalifikowany

Login i hasło

23:24  
2016-12-13



# SL2014 – logowanie po podpisaniu umowy Certyfikat kwalifikowany

Instrukcja beneficjenta SL2014

instrukcja.sl2014.gov.pl

Logowanie do systemu SL2014

https://tst3.sl.gov.pl/FLogin/FLogin.aspx?ReturnUri=%2F

## Logowanie

**ePUAP**

**PIN do klucza**

**Kwalifikowany certyfikat wystawiony dla:**  
C=PL,O=Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju,CN=Marcin Opółko;  
Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

**Wystawca certyfikatu**  
CN=CERTUM QCA,O=Unizeto Technologies S.A.,C=PL

Wprowadź PIN do klucza: .....

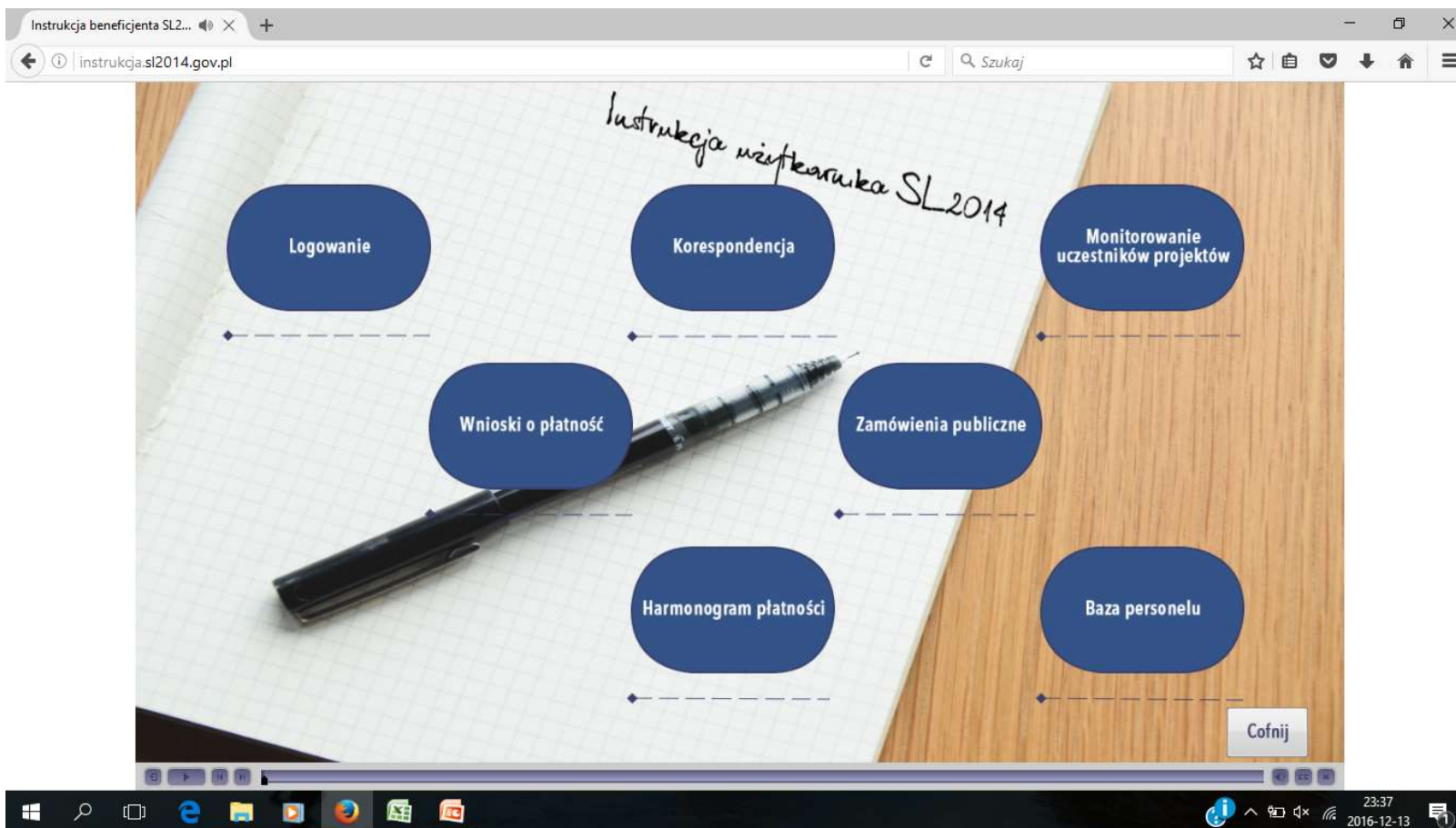
Trwały PIN  
 Włącz Ograniczony ilością operacji: 1

**Akceptuj** **Anuluj**

23:28  
2016-12-13



# SL2014 – logowanie po podpisaniu umowy INSTRUKCJA



The screenshot shows a web browser window with the address bar containing "instrukcja.sl2014.gov.pl". The main content is a diagram titled "Instrukcja wykonawcy SL2014" (Contractor's Instruction SL2014) overlaid on a background image of a notebook and a pen. The diagram consists of seven blue rounded rectangular boxes connected by dashed lines, representing the following steps:

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

A "Cofnij" (Back) button is visible in the bottom right corner of the diagram area. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 2016-12-13 and the time as 23:37.



# SL2014 – logowanie po podpisaniu umowy INSTRUKCJA



*Instrukcja użytkownika SL2014*

**ePUAP**      **certyfikat kwalifikowany**      **login i hasło**

*Jak się zalogować?*

**Cofnij**



**Złożenie wniosku o płatność, jak i komunikacja z IP odbywa się wyłącznie za pośrednictwem **SL2014** (aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego SL2014)**

**Jeżeli z przyczyn technicznych nie jest możliwe przesłanie wniosku o płatność, należy przygotować i złożyć papierową wersję wniosku o płatność zgodnie ze wzorem załącznika nr 1 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020***





# AWARIA SYSTEMU SL2014 – PROCEDURA IP

Wybór systemu

zdrovie.gov.pl/uploads/pub/pages/page\_885/text\_images/Procedura\_skladania\_WoP\_awaria\_SL2014.pdf

Fundusze Europejskie  
Infrastruktura i Środowisko

Ministerstwo Zdrowia

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego

**Procedura postępowania z wnioskiem o płatność beneficjentów w ramach POIiŚ 2014-2020 w przypadku awarii centralnego systemu teleinformatycznego**

Zgodnie z postanowieniami § 19 Umowy o dofinansowanie (Zasady wykorzystania SL2014), beneficjent zobowiązuje się od dnia zawarcia Umowy o dofinansowanie do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu i komunikacji z Instytucją Pośredniczącą, w tym składania wniosków o płatność do Ministerstwa Zdrowia za jego pośrednictwem.

W przypadku stwierdzenia przez beneficjenta niedostępności lub awarii systemu uniemożliwiających złożenie wniosku o płatność, należy poinformować o powyższym Instytucję Pośredniczącą na adres e-mail: [ami.pois@mz.gov.pl](mailto:ami.pois@mz.gov.pl), dołączając do e-mail zrzut ekranu z komunikatem o niedostępności SL2014.

Administrator merytoryczny SL2014 w Ministerstwie Zdrowia weryfikuje otrzymane zgłoszenie:

1. W przypadku potwierdzenia wystąpienia zgłoszonego problemu, przekazuje niezwłocznie do beneficjenta informację drogą mailową o awarii SL2014 oraz konieczności stosowania

Wybór systemu

zdrovie.gov.pl/uploads/pub/pages/page\_885/text\_images/Procedura\_skladania\_WoP\_awaria\_SL2014.pdf

Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oraz postanowienia Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

**Graficzny schemat Procedury**

```
graph TD; A[Identyfikacja przez beneficjenta awarii systemu SL2014] --> B[Zgłoszenie niedostępności systemu SL2014 do Instytucji Pośredniczącej na adres e-mail: ami.pois@mz.gov.pl]; B --> C[Potwierdzenie przez administratora merytorycznego niedostępności systemu SL2014 (e-mail) i poinformowanie beneficjenta o konieczności złożenia wniosku o płatność w wersji papierowej]; C --> D[Informacja od administratora merytorycznego o przywróceniu funkcjonalności systemu SL2014 (e-mail)]; D --> E[Obowiązek beneficjenta do wprowadzenia do systemu SL2014 w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania e-mail od administratora merytorycznego danych z papierowej wersji wniosku o płatność];
```

1. Identyfikacja przez beneficjenta awarii systemu SL2014

2. Zgłoszenie niedostępności systemu SL2014 do Instytucji Pośredniczącej na adres e-mail: [ami.pois@mz.gov.pl](mailto:ami.pois@mz.gov.pl)

3. Potwierdzenie przez administratora merytorycznego niedostępności systemu SL2014 (e-mail) i poinformowanie beneficjenta o konieczności złożenia wniosku o płatność w wersji papierowej

4. Informacja od administratora merytorycznego o przywróceniu funkcjonalności systemu SL2014 (e-mail)

5. Obowiązek beneficjenta do wprowadzenia do systemu SL2014 w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania e-mail od administratora merytorycznego danych z papierowej wersji wniosku o płatność



## Projekt współfinansowany z budżetu UE obowiązkowe oznaczenia

Umowa o dofinansowanie (§ 18.)

Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki  
spójności

Karta wizualizacji Programu Infrastruktura i Środowisko

Microsoft PowerPoint - Obecnie wyświetlany: 9 z 24

zdrowie.gov.pl/uploads/pub/pages/page\_477/text\_images/Obowiazki\_Benefigentow\_POIS\_luty\_2017.pdf

## Tablice i plakaty

80 cm x 120

**Fundusze Europejskie**  
Europejski Fundusz Infrastruktura i Środowisko

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

[Twój tytuł projektu do uzupełnienia]

Cel projektu: [Twój cel projektu do uzupełnienia]


Beneficjent: [Twoja nazwa do uzupełnienia]

Ministerstwo Zdrowia - Departament Funduszy Europejskich i e-Zdrowia realizuje projekt „Plan działań sektora zdrowie na lata 2017-2019”

Celem projektu jest zapewnienie efektywnego wsparcia w zakresie wdrażania Programu Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

Dofinansowanie projektu z UE: 1 160 500 zł

A3



Microsoft PowerPoint - Obecnie wyświetlany: 24 z 24

zdrowie.gov.pl/uploads/pub/pages/page\_477/text\_images/Obowiazki\_Benefigentow\_POIS\_luty\_2017.pdf



**Fundusze Europejskie**  
Europejski Fundusz Infrastruktura i Środowisko

**MZ**  
Ministerstwo Zdrowia

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

## Dziękuję za uwagę!

**Pytania? Potrzebujesz pomocy?**  
Napisz: [zdrowie.pois@mz.gov.pl](mailto:zdrowie.pois@mz.gov.pl)

23:54  
2017-04-23





# Materiały z warsztatów SL2014

[www.zdrowie.gov.pl](http://www.zdrowie.gov.pl)

Program Infrastruktura i Środowisko

Moduły

Skorzystaj z systemu  
informatycznego

Prawo i dokumenty



**Dziękujemy za uwagę**

**Wydział Finansowy  
Departament Funduszy Europejskich i e-Zdrowia  
Ministerstwo Zdrowia**