

SPOTKANIE INFORMACYJNE DLA BENEFICJENTÓW

Urząd Marszałkowski
Województwa Śląskiego
Wydział Europejskiego
Funduszu Społecznego

REALIZACJA RZECZOWO - FINANSOWA



Wytyczne w zakresie kwalifikowalności

Umowa o dofinansowanie projektu

Wniosek o dofinansowanie projektu

JAK ROZLICZAĆ WYDATKI?

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

- Wypełniany elektronicznie przy użyciu LSI zgodnie z:
„Instrukcją wypełniania Wniosku o płatność w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Beneficjentów RPO WSL 2014-2020”
- Wysłany do IZ za pośrednictwem SEKAP/ePUAP
- Suma CRC wniosku wysłanego SEKAP/ePUAP musi być zgodna z sumą w LSI
- Podpisany przez osoby upoważnione do podpisywania dokumentów związanych z realizacją projektu



FUNKCJA WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ



Wniosek o płatność służy:



Wnioskowaniu o transze środków na dofinansowanie projektu
Rozliczeniu dotychczas otrzymanych środków
Przekazaniu informacji o postępie rzeczowym



> A.2. Rodzaj wniosku o płatność

A.2.1. Wniosek o zaliczkę   Tak Nie

A.2.2. Wniosek o refundację   Tak Nie

A.2.3. Wniosek rozliczający zaliczkę   Tak Nie

A.2.4. Wniosek sprawozdawczy   Tak Nie

A.2.5. Wniosek o płatność końcową   Tak Nie

TERMINY

Złożenie wniosku o płatność:

10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, zgodnie z harmonogramem płatności

Weryfikacja wniosku o płatność przez IZ:

20 dni roboczych od daty jego wpływu do IZ (I wersja wniosku o płatność)

20 dni roboczych od daty jego wpływu do IZ (kolejne wersje wniosku o płatność)

Pierwszy wniosek o płatność należy złożyć w terminie określonym w Umowie o dofinansowanie projektu



TERMINY

- Szczegółowe zasady w zakresie terminów określone są w umowie o dofinansowanie projektu
- Terminy na poprawienie, uzupełnienie bądź złożenie dodatkowych wyjaśnień we wnioskach o płatność, są przekazywane przez IZ w wezwaniach skierowanych do Beneficjenta
- Przekazywanie informacji w zakresie realizacji działań projektowych powinno odbywać się raz w miesiącu w postaci elektronicznej, zgodnie ze wzorem załącznika do umowy, na adres e-mail efs.kontrola@slaskie.pl
- Beneficjent zobowiązany jest do przekazania IZ informacji w zakresie realizacji działań projektowych w formie formularza stanowiącego załącznik do umowy, w szczególności jeśli projekt ma charakter szkoleniowy. Beneficjent przesyła powyższą informację na adres e-mail wyszukiwarkadotacji@slaskie.pl

WERYFIKACJA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

Wraz ze złożonym wnioskiem o płatność weryfikacji podlegają:

- Moduł PEFS – informacja o wszystkich uczestnikach projektu
- Moduł Rejestr postępowań/zamówień w LSI (jeśli dotyczy)
- Moduł Baza Personelu

Na wezwanie IZ przy uzupełnieniu wniosku o płatność należy:

- Złożyć wybrane w próbie losowej dokumenty księgowe (skany oryginałów)
- Złożyć dodatkowe wyjaśnienia bądź korektę, do której Beneficjent został wezwany w liście kontrolnej
- Uzupełnić rejestr postępowań/zamówień w LSI (jeśli dotyczy) o wymagane załączniki, do której Beneficjent został wezwany w liście kontrolnej wraz ze wskazaniem wydatków dotyczących zamówienia

UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ / MODUŁ ZAMÓWIEŃ W LSI

PROCEDURA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

< 20 000 PLN

- Zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami Beneficjenta jeśli takie posiada

≥20 000 PLN
≤ 50 000 PLN

- Udokumentowanie rozeznania rynku poprzez wystanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców lub upublicznienie zapytania na stronie www Beneficjenta

> 50 000 PLN
< 30 000 euro

- Stosowanie zasady konkurencyjności z *Wytycznych* oraz upublicznienie zapytania ofertowego w „Bazie konkurencyjności Funduszy Europejskich”

≥ 30 000 euro

- Stosowanie trybów z ustawy PZP dla podmiotów zobligowanych do stosowania ustawy
- Stosowanie zasady konkurencyjności dla podmiotów niezobligowanych do stosowania ustawy

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

Informacje finansowe:

>> A.2.6. Informacje finansowe		
	Kwota wnioskowana	od początku realizacji
1. Do wypłaty, w tym:	0,00	
2. zaliczka	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="100 000.00"/>
3. refundacja	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
4. Kwota rozliczonej zaliczki	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="100 000.00"/>
5. Dochód odliczony od wniosku o płatność	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

O kolejną zaliczkę można wnioskować, jeżeli procentowy poziom rozliczenia dotychczas przekazanych transz dofinansowania stanowi min. 70%



WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

INFORMACJE FINANSOWE WE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

B.3.2. Stawka ryczałtowa

»» B.3.2. Stawka ryczałtowa			
Nazwa ryczałtu	Stawka ryczałtowa (%)	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
koszty pośrednie	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
		Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
SUMA [dla B.3.1 i B.3.2]		0,00	0,00

Wydatki kwalifikowalne – wartość kosztów pośrednich (zgodnie z limitem procentowym wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu).

Dofinansowanie – wartość kosztów pośrednich, które zostały poniesione z dofinansowania (całość bądź część)

KOSZTY POŚREDNIE



KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie nie są związane z głównym przedmiotem projektu.

Dotyczą wymienionych czynności **bez względu na fakt, kto i w jakiej formie je wykonuje.**

Wszelkie koszty związane z obsługą administracyjną projektu powinny być obligatoryjnie rozliczane w kosztach pośrednich.

KOSZTY ZWIĄZANE Z ANGAŻOWANIEM PERSONELU

- **Koszty personelu: wynagrodzenie netto, ZUS, podatek, inne np. dodatkowe wynagrodzenie roczne, jeżeli:**
 - wynika z prawa pracy
 - odpowiada wymiarowi zaangażowania w projekcie
 - zostanie poniesione zgodnie z przepisami prawa krajowego
- **Wyposażenie stanowiska pracy** jest kwalifikowalne, jeżeli wymiar czasu pracy wynosi co najmniej ½ etatu.
- Czas pracy zaangażowanej osoby nie może przekroczyć łącznie **276 godzin miesięcznie**.
- We wniosku o dofinansowanie wskazany jest **szacunkowy czas pracy** (etat/liczba godzin) oraz **forma zaangażowania** (stosunek pracy/stosunek cywilnoprawny etc.).

KOSZTY ZWIĄZANE Z ANGAŻOWANIEM PERSONELU

UWAGA!

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

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.



WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

E. Źródła finansowania wydatków dla projektu

E. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW DLA PROJEKTU

Lp.	Źródło	Kwota wydatków kwalifikowalnych określona we wniosku o dofinansowanie	<input checked="" type="checkbox"/> Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych bieżącym wnioskiem o płatność	Kwota wydatków kwalifikowalnych narastająco od początku realizacji (bez bieżącego wniosku o płatność)	Kwota pozostająca do rozliczenia	% realizacji
1.	Dofinansowanie / środki unijne	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	0,00
2.	Krajowe środki publiczne: a+b+c	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a.	budżet państwa w tym: a= a1+a2...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a1.	państwowe jednostki budżetowe	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	0,00
a2.	dysponenci budżetu państwa	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	0,00
a3.	inne	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	0,00
b.	budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	0,00
c.	inne krajowe środki publiczne c= c1+c2...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
c1.	Fundusz Pracy	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	0,00
c2.	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	0,00
c3.	inne	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	0,00
3.	Prywatne	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	0,00
4.	Suma ogółem w PLN: 1+2+3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	w tym: EBI	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	0,00
5.	Wkład publiczny w PLN: 1+2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MONTAŻ FINANSOWY



- środki unijne
- krajowe środki publiczne

- **pieniężny** lub **niepieniężny**
- **publiczny** lub **prywatny**
(decyduje status prawny beneficjenta,
partnera bądź strony trzeciej)
- może być wniesiony w ramach **kosztów pośrednich**

WKŁAD NIEPIENIĘŻNY

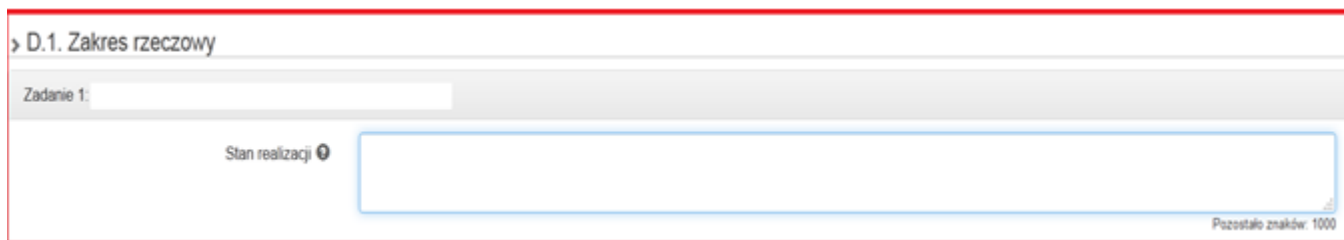
Może być wniesiony w ramach projektu:

- ze składników **majątku Beneficjenta**,
- z **majątku innych podmiotów**, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to odpowiednio ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie,
- w postaci świadczeń wykonywanych przez **wolontariuszy**.

Wydatki poniesione na **wycenę** wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ SPRAWOZDAWCZOŚĆ

D. ZAKRES RZECZOWO – FINANSOWY PROJEKTU



The screenshot shows a web form titled 'D.1. Zakres rzeczowy'. It contains a 'Zadanie 1:' label followed by a large text input field. The input field is currently empty and has a blue border. To the right of the input field, there is a small icon of a speech bubble and the text 'Pozostało znaków: 1000'.

- Działania na rzecz równości kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami
- Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu oraz podjęte środki zaradcze
- Planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność

F. MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU

H. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA

WSKAŹNIKI PROJEKTU

Wskaźniki opisują postępy i efekty projektu

Wskaźniki produktu

powinny zostać osiągnięte najpóźniej na moment zakończenia realizacji projektu

Wskaźniki rezultatu

powinny zostać osiągnięte co do zasady w okresie 4 tygodni od zakończenia realizacji projektu

Beneficjent jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu oraz niezwłocznego informowania IZ o ewentualnych problemach w jego realizacji

Nieosiągnięcie lub nieutrzymanie wskaźników (nieosiągnięcie celu projektu) może spowodować uznanie wydatków dotychczas rozliczonych za niekwalifikowalne



KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKÓW PROJEKTU

➤ PEFS jest modułem systemu LSI 2014-2020 przeznaczonym do monitorowania poprzez zbieranie danych od osób oraz instytucji bezpośrednio objętych wsparciem w ramach RPO WSL 2014-2020

➤ Wypełniany elektronicznie przy użyciu LSI zgodnie z:

„Instrukcją wypełniania PEFS w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Beneficjentów RPO WSL 2014-2020”

➤ PEFS umożliwia dotarcie do uczestników projektów (zarówno osób, jak i instytucji) i przeprowadzeniu badań ewaluacyjnych w zakresie efektywności wsparcia udzielanego z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS)

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW PROJEKTY RYCZAŁTOWE

Kwoty ryczałtowe:

- obowiązkowe rozliczenie kosztów bezpośrednich w projektach, w których wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości **100 000,00 EUR** (kurs Euro obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu/naboru)
- są uzgodnione na etapie KOP i dotyczą wykonania określonego zadania
- jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową

› B.3. Wydatki rozliczane ryczałtowo

›› B.3.1. Kwota ryczałtowa

Nazwa ryczałtu	Rozliczony w poprzednim WNP	Wydatki kwalifikowalne dla bieżącego wniosku	Dofinansowanie dla bieżącego wniosku	Wydatki kwalifikowalne narastająco	Dofinansowanie narastająco
zadanie 3	<input type="checkbox"/>	31 890,00	31 890,00	0,00	0,00

Lp.	Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej	Wartość docelowa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej	Wartość osiągnięta wskaźnika dla kwoty ryczałtowej
1	Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie	30,00	<input type="text" value="30,00"/>
2	Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu	27,00	<input type="text" value="27,00"/>
3	liczba godzin szkoleń dla nauczycieli	168,00	<input type="text" value="168,00"/>

	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
SUMA [dla wszystkich zadań]	68 970,00	68 970,00

TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

- Okres trwałości wskazany w regulaminie konkursu
- Okres trwałości liczony od daty ostatniej płatności na rzecz projektu (płatność końcowa lub data zatwierdzenia wniosku o płatność końcową)
- W okresie trwałości należy w niezmienionej formie zachować efekty projektu
- Konieczność monitorowania wskaźników (posiadanie sprawozdań/ dokumentacji z realizacji wskaźników w okresie trwałości)

Konsekwencją naruszenia zasady trwałości może być zwrot środków otrzymanych na realizację projektu wraz z odsetkami



BŁĘDY WE WNIOSKACH O PŁATNOŚĆ

- Wypełnianie wniosku bez zapoznania się z instrukcjami / umową o dofinansowanie projektu / wnioskiem o dofinansowanie
- Nieprzedstawienie całości poniesionego wydatku do rozliczenia
- Rozbieżności w danych dotyczących wskaźników między danymi zawartymi w WNP, danymi w module PEFS
- Wysyłanie za pośrednictwem systemu SEKAP/ePUAP wydruku próbnego WNP
- Jednoczesna praca w ramach jednego wniosku o płatność na dwóch komputerach na jednym loginie

REKOMENDACJE

- Konsultacje w zakresie realizacji projektu z osobą rozliczającą projekt: telefonicznie od 8.00 do 10.30, elektronicznie (mail/ePUAP/SEKAP) bądź pisemnie (proszę pamiętać o podaniu nr projektu)
- Serwis internetowy: www.rpo.slaskie.pl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl
- Korzystanie ze spotkań informacyjnych, specjalistycznych warsztatów/szkoleń organizowanych przez IZ
- Bieżące monitorowanie zmian w zakresie kwalifikowalności (monitorowanie strony internetowej IZ: www.rpo.slaskie.pl)

Dziękuję

Wydział Europejskiego Funduszu
Społecznego
Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Śląskiego
ul. Dąbrowskiego 23,
40-037 Katowice
www.rpo.slaskie.pl
efs@slaskie.pl