

# WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

Wniosek o płatność od strony Opiekuna projektu

# Zagadnienia

- Wniosek o płatność - zakładki
- Monitorowanie uczestników
- Korespondencja
- Baza personelu
- Zamówienia publiczne
- Harmonogram płatności



SL2014

Aplikacja główna

*Centralny system teleinformatyczny*

# Podręcznik Beneficjenta w ramach EFS

wersja 1.1  
21.12.2016 r.

Wszystkie czynności i procedury związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 zostały szczegółowo opisane w Podręczniku Beneficjenta.

<http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/skorzystaj-z-systemu-informatycznego>

# Typy wniosków o płatność

- wniosek zaliczkowy
- wniosek sprawozdawczy
- wniosek sprawozdawczo-rozliczający
- wniosek końcowy

Uwaga: Wniosek o płatność powinien zostać złożony w terminie, za pośrednictwem systemu SL2014, przez osobę upoważnioną do korzystania z aplikacji (załącznik nr 14 do umowy).



## Wniosek za okres od 2016-10-01 do 2016-10-01

### Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od 2016-10-01 do 2016-10-01

Status wniosku Zatwierdzony

Numer wniosku RPSW.08.03.01-26-

### Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę

Wniosek o refundację

Wniosek rozliczający zaliczkę

Wniosek sprawozdawczy

Wniosek końcowy

**Projekt** | Postęp rzeczowy | Postęp finansowy | Informacje | Załączniki

Numer umowy/ decyzji RPSW.08.03.01-26-

Nazwa beneficjenta

Tytuł Projektu

Program Operacyjny RPSW.00.00.00. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa RPSW.08.00.00. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo

Działanie RPSW.08.03.00. Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego

Poddziałanie RPSW.08.03.01. Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej (projekty konkursowe)

Wydatki kwalifikowalne 0,00

Dofinansowanie 0,00

Wnioskowana kwota, w tym 332 231,76

Zaliczka 332 231,76

Refundacja 0,00



Należy wybrać odpowiedni rodzaj wniosku o płatność. Dopuszczalne jest łączenie kilku typów, np. wniosek o zaliczkę + wniosek sprawozdawczy.

Wniosek o płatność jest formularzem, za pomocą którego Beneficjent składa sprawozdanie z osiągniętych wskaźników produktu i rezultatu oraz postępu finansowego.

- Wniosek o zaliczkę - służy wnioskowaniu o dofinansowanie w formie zaliczki.

Uwaga: Wnioskowana kwota powinna być zgodna z kwotą wskazaną w zatwierdzonym harmonogramie płatności.

- Wniosek sprawozdawczo-rozliczeniowy - służy do rozliczenia wydatków poniesionych na realizację projektu w danym okresie sprawozdawczym.
- Wniosek sprawozdawczy - służy przekazaniu informacji o postępie realizacji projektu.



Wniosek za okres od 2016-10-01 do 2016-10-01

### Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od 2016-10-01 do 2016-10-01

Status wniosku Zatwierdzony

Numer wniosku RPSW.08.03.01-26-

### Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę

Wniosek o refundację

Wniosek rozliczający zaliczkę

Wniosek sprawozdawczy

Wniosek końcowy

Projekt

Postęp rzeczowy

Postęp finansowy

Informacje

Załączniki

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu

Planowany przebieg realizacji

Beneficjent nie napotkał na żadne problemy w trakcie realizacji projektu.



Wniosek o zaliczkę składany jest za okres 1 dnia.

W *Postępie rzeczowym* aktywne są jedynie dwie zakładki: problemy oraz planowany przebieg.

# 1. Postęp rzeczowy

- Problemy napotymane w trakcie realizacji projektu – beneficjent opisuje wszelkie odstępstwa od założeń zawartych we wniosku o dofinansowanie. Należy pamiętać, iż opisując problemy powinno się odnieść się **do środków zaradczych** jakie beneficjent zastosował/zamierza zastosować w celu wyeliminowania problemów.

Przykład: Troje uczniów zrezygnowało z udziału w zajęciach. Beneficjent zrekrutował do projektu uczestników z listy rezerwowej.

Uwaga: Zakładka nie może pozostać niewypełniona = **Brak problemów.**

- Planowany przebieg realizacji – opis prezentujący zadania, jakie beneficjent planuje podjąć do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność.

Przykład: Zad.1 Zakup pomocy dydaktycznych, Zad.2 Kontynuacja konsultacji indywidualnych z psychologiem (30h).



## Wniosek za okres od 2016-06-01 do 2016-07-31

### Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od 2016-06-01 do 2016-07-31

Status wniosku

Numer

### Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę

Wniosek o refundację

Wniosek rozliczający zaliczkę

Wniosek spraw

W przypadku wniosku sprawozdawczego jak i sprawozdawczo-rozliczającego aktywne są również zakładki dotyczące stanu realizacji oraz wskaźników produktu i rezultatu.

### Lista częściowych wniosków o płatność

Wniosek za okres od .. do..

Nazwa partnera

Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem



2016-06-01 - 2016-07-31

0,00

2016-06-01 - 2016-07-31

0,00

Projekt

Postęp rzeczowy

Postęp finansowy

Informacje

Załączniki

Postęp rzeczowy realizacji projektu

Wskaźniki produktu

Wskaźniki rezultatu

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu

Planowany przebieg realizacji

Zadanie

Stan realizacji

Zadanie 1  
Aktywizacja  
społeczna  
VI.2016-  
III.2017

Zadanie 2  
Aktywizacja  
zawodowa  
VIII.2016-  
IV.2017

Zadanie 3

# 1. Postęp rzeczowy cd.

- Postęp rzeczowy realizacji projektu – powinien zawierać szczegółowy opis stanu realizacji poszczególnych zadań zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, np. ogłoszenie przetargu, realizacja zajęć, dokonane zakupy.

Niezbędne jest opisanie działań z zakresu równości szans i dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz działania z zakresu równości szans płci zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

- Wskaźniki produktu – wskaźniki określone na poziomie projektu. Dotyczą realizowanych działań i są powiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. To zarówno wytworzone dobra jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu.

Przykład: Uczniowie (z podziałem na płeć) mają nabyć kompetencje w ramach projektu, w rozliczanym okresie sprawozdawczym. Wartość wskaźnika *Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie*, powinna być tożsama z liczbą osób wykazanych w zakładce **Monitorowanie uczestników**.



## Wniosek za okres od 2016-06-01 do 2016-07-31

### Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od  do  Status wniosku  Numer wniosku

### Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę  Wniosek o refundację  Wniosek rozliczający zaliczkę  Wniosek sprawozdawczy  Wniosek końcowy

### Lista częściowych wniosków o płatność

Wniosek za okres od .. do.. Nazwa partnera Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem

Liczba nowych uczestników objętych szkoleniami, zrekrutowanych w danym okresie sprawozdawczym.

Liczba wszystkich osób objętych szkoleniami, od początku projektu.

Projekt Postęp rzeczowy Postęp finansowy Informacje Załączniki

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

	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)	Stopień realizacji (%)
1	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.	K	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
			M	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
			O	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
2	Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]	osoby	K	20,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
			M	10,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
			O	30,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

# 1. Postęp rzeczowy cd.

- Wskaźniki rezultatu – wskaźniki określone we wniosku o dofinansowanie dotyczące bezpośrednich efektów projektu. Wskaźniki rezultatu odnoszą się do osób/podmiotów lub sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia projektowego np. w postaci zmiany sytuacji uczestnika.

Przykład: Wartość wskaźnika *Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe po opuszczeniu programu*, powinna być wykazana zgodnie z definicją, po zakończeniu udziału we wsparciu i udziału w projekcie. Beneficjent na każdym etapie realizacji projektu powinien badać, wartości wskaźników do których osiągnięcia jest zobligowany wnioskiem/umową o dofinansowanie.

Uwaga: Uczestnicy, którzy rozpoczęli udział we wsparciu powinni być wykazani we wskaźniku, a także uwzględnieni w zakładce Monitorowanie uczestników w danym okresie sprawozdawczym.

Należy pamiętać, iż każdy uczestnik przed przystąpieniem, bądź też w dniu przystąpienia do projektu, powinien wypełnić odpowiednie dokumenty, np. kwestionariusz zgłoszeniowy, oświadczenie uczestnika projektu itp. W wyżej wymienionych dokumentach powinny znajdować się wszystkie dane, które wymagane są w zakładce Monitorowanie uczestników.

## 2. Postęp finansowy

Jest to tabela wydatków kwalifikowalnych związanych z działaniami podejmowanymi w projekcie w bieżącym okresie, w podziale na wydatki rzeczywiście ponoszone i rozliczane ryczałtem.



## Wniosek za okres od 2016-06-01 do 2016-07-31

### Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od  do  Status wniosku

### Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę  Wniosek o refundację  Wniosek rozliczający zaliczkę  Wniosek s

### ▶ Lista częściowych wniosków o płatność

Wniosek za okres od .. do..

Nazwa partnera



2016-06-01 - 2016-07-31

0,00

2016-06-01 - 2016-07-31

0,00

Projekt

Postęp rzeczowy

**Postęp finansowy**

Informacje

Załączniki

**Zwroty/korekty**

Postęp finansowy

Lp.	Numer wniosku o płatność, w ramach którego wydatek został rozliczony	Zadanie	Kategoria kosztów – Nazwa kosztu/Nazwa ryczału	Numer dokumentu	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu	Uwagi/komentarze
-----	--	---------	--	-----------------	------------------------	----------------	-------------------------------	-------------------------	------------------



W przypadku wniosku zaliczkowego jak i wniosku sprawozdawczego, zakładki Postępu finansowego nie są wypełniane.

Wyjątek: Korekty do poprzednich wniosków o płatność, dokonywane przez beneficjenta.



### Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od 2017-06-01 do 2017-07-31

Status wniosku **Zatwierdzony**

### Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę

Wniosek o refundację

Wniosek rozliczający zaliczkę

Wniosek

Projekt

Postęp rzeczowy

Postęp finansowy

Zestawienie dokumentów

**Wydatki rozliczane ryczałtowo**

Zwroty/korekty

Źródła finansowania wydatków

Rozlicz

Lp.	Rodzaj ryczału	Nazwa ryczału	Informacje dotyczące ryczału		Wydatki kwalifikowalne				
			Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika					
15	kwota ryczałtowa	Zakup zestawu pomocy zlużywalanych (kredki, farby, pisaki) na jednodziecko	Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie [szt.]	35	3 500,00				
16	kwota ryczałtowa	Udostępnienie sal na zajęcia	Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie [szt.]	35	11 700,00	0,00	wkład rzeczowy	11 700,00	
17	kwota ryczałtowa	Świadczenia wykonywane przez wolontariuszy-rodziców	Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie [szt.]	35	4 200,00	0,00	wkład rzeczowy	4 200,00	

W przypadku wniosku ryczałtowego, rozliczającego, zakładka Zestawienie dokumentów jest nieaktywna.

Rozliczane pozycje z budżetu należy wykazać wraz z wartością wskaźnika, zgodnie z zatwierdzonym WND. Należy również wyliczyć kwotę kosztów pośrednich.

## 2. Postęp finansowy cd.

- Wniosek rozliczany metodami uproszczonymi – kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania, na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu. Weryfikacja oraz zakwalifikowanie wydatku polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane, a wskaźniki produktu i rezultatu osiągnięte. Beneficjent potwierdza realizację zaplanowanych zadań, załączając dokumenty wskazane w umowie o dofinansowanie.

Uwaga: Należy rozliczać zadanie, zrealizowane w całości, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności, przyporządkowując wartości założonych wskaźników oraz dołączając wymagane w umowie dokumenty w zakładce Załączniki (Inne dokumenty).



Wniosek za okres od 2016-08-01 do 2016-09-30

### Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od  do

Status wniosku

### Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę

Wniosek o refundację

Wniosek rozliczający zaliczkę

Wniosek sp...

W przypadku wydatków rzeczywiście poniesionych, należy wypełnić zakładkę Zestawienie dokumentów

### ► Lista częściowych wniosków o płatność

Wniosek za okres od .. do..

Nazwa partnera

Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem



2016-08-01 - 2016-09-30

43 511,92

2016-08-01 - 2016-09-30

17 318,75

Projekt

Postęp rzeczowy

Postęp finansowy

Informacje

Załączniki

Zestawienie dokumentów

Wydatki rozliczane ryczałtowo

Zwroty/korekty

Źródła finansowania wydatków

Rozliczenie zaliczek

Postęp finansowy

Dochód

Import z pliku .xls



## 2. Postęp finansowy cd.

- Zestawienie dokumentów - należy wykazać wszystkie wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym. **Nie należy** załączać do wniosku o płatność dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku. Opiekun projektu poprosi o nie w trakcie weryfikacji w ramach pogłębionej analizy wybranych pozycji.

Przykład: Beneficjent rozlicza wynagrodzenie psychologa. Opiekun projektu może poprosić o dokumentację źródłową, np. listę płac, umowę o pracę, dowód zapłaty, zakres czynności, listę obecności.

Ponadto wszelkie dokumenty przesyłane w ramach pogłębionej analizy powinny być odpowiednio opisane. Opis powinien przedstawiać związek wydatku z projektem:

- adnotację o sprawdzeniu pod względem formalnym, rachunkowym merytorycznym,
- adnotację o zatwierdzeniu dokumentu oraz uregulowaniu zobowiązań,
- wpis do ewidencji księgowej (dot. Beneficjentów prowadzących pełną księgowość),
- numer umowy o dofinansowanie,
- informację: Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie,
- kwotę kwalifikowalną lub w przypadku gdy dokument dotyczy kilku zadań – wskazanie odrębnych kwot w odniesieniu do każdego zadania,
- adnotację o zastosowaniu ustawy Pzp lub zasady konkurencyjności,
- adnotację o poniesieniu wydatku w ramach cross-finansingu.

Numer zaksięgowanego dokumentu źródłowego, np. listy płac, rachunku, faktury

Jeśli rozliczana jest pojedyncza osoba należy wpisać PESEL (rachunek do umowy), jak rozliczany jest dokument zbiorczy wpisujemy NIP (faktura, lista płac)

Należy podać numer nadany w wyodrębnionej do projektu ewidencji księgowej

Informacje, np.:

- Informacja czy podlega refundacji (wraz z datą)
- rozbicie na zastosowane stawki VAT
- wykazanie wydatku poniesionego w innym okresie rozliczeniowym
- inne

Opis powinien wskazywać związek wydatku z zapisami WND. W przypadku wynagrodzenia podać nazwisko/pesel oraz dokonać uszczegółowienia na kwotę netto i pochodne.

Nr dokumentu	LP B/59/17
NIP wystawcy dokumentu/PESEL	
Faktura korygująca	Nie
Nr księgowy lub ewidencyjny	AW/13/14
Data wystawienia dokumentu	2017-02-08
Data zapłaty	2017-02-08 - 2017-03-02
Nazwa towaru lub usługi	Wynagrodzenie pośrednictwo g
Numer kontraktu	o-8853,00,: ZUS 52-796,77: PIT
Kwota dokumentu brutto	Nie dotyczy
Kwota dokumentu netto	8 853,00
Uwagi	0,00
Załączniki	brak
	Brak

Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	Dofinansowanie
Koszty personelu - Wynagrodzenie pośrednictwo grupowe- umowa cywilno-prawna - 6 gr po 12 osób x 16h/gr - łącznie 96 godz.	3 264,00	0,00	3 264,00
<b>Razem</b>	<b>3 264,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 264,00</b>

Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu
Nie dotyczy	0,00

Data zapłaty powinna zawierać wszystkie operacje, dotyczące wypłaty/rozliczenia wydatku, uwzględniając refundację oraz wymagane pochodne

02-08 - 2017-03-02 - umowa zlecenie, brutto- 8853,00,: ZUS 52-796,77: PIT 4- 589: netto 7467,23

Koszty personelu - Wynagrodzenia

Należy zwrócić uwagę na wybranie prawidłowej kategorii kosztu, w odniesieniu do zapisów WND.

Nr dokumentu	LP B/59/17
NIP wystawcy dokumentu/PESEL	
Faktura korygująca	Nie
Nr księgowy lub ewidencyjny	AW/13/14
Data wystawienia dokumentu	2017-02-08
Data zapłaty	2017-02-08 - 2017-03-02
Nazwa towaru lub usługi	Wynagrodzenie pośrednictwo grupowe- umowa zlecenie, brutto o-8853,00,: ZUS 52-796,77: PIT 4- 589: netto 7467,23
Numer kontraktu	Nie dotyczy
Kwota dokumentu brutto	8 853,00
Kwota dokumentu netto	0,00
Uwagi	brak
Załączniki	Brak

x 40UP

150,00	Inne - Ubezpieczenie NNW na stażach dla 40 UP (50zł/1m-c/1UP) x 3m-ce x 40UP	150,00	0,00
150,00	Inne - Ubezpieczenie NNW na stażach dla 40 UP (50zł/1m-c/1UP) x 3m-ce x 40UP	150,00	0,00
150,00	Inne - Ubezpieczenie NNW na stażach dla 40 UP (50zł/1m-c/1UP) x 3m-ce x 40UP	150,00	0,00

◀ Strona 1 z 3 ▶ Pokaż 10 wierszy

Wypełnić w przypadku gdy wydatek skorelowany jest z pozycją uzupełnioną w zakładce Prawo zamówień publicznych. W innym wypadku pole nieaktywne.

0,00

Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	Dofinansowanie
Koszty personelu - Wynagrodzenie pośrednictwo grupowe- umowa cywilno-prawna - 6 gr po 12 osób x 16h/gr - łącznie 96 godz.	3 264,00	0,00	3 264,00
<b>Razem</b>	<b>3 264,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 264,00</b>

Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu
Nie dotyczy	0,00

38 LP B/59/17

2017-02-08 - 2017-03-02

umowa zlecenie, brutto- 8853,00,: ZUS 52-796,77: PIT 4- 589: netto 7467,23

8 853,00

Koszty personelu - Wynagrodzenie pośrednictwo grupowe- umowa cywilno-prawna - 6 gr po 12 osób x 16h/gr - łącznie 96 godz.

3 264,00

0,00

Wypełnić w przypadku kosztów podlegających limitom:

- wkład rzeczowy
- cross-financing
- środki trwałe

## 2. Postęp finansowy cd.

Jeżeli w trakcie realizacji projektu, zmieniają się zasady poniesienia wydatku, np. założona forma zatrudnienia, czas pracy, może to powodować konieczność zmiany kategorii kosztu. Powyższe należy zgłosić do opiekuna projektu, celem zaktualizowania wniosku o dofinansowanie, przed kolejnym okresem rozliczeniowym.



Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od  do  Status wniosku  Num

Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę  Wniosek o refundację  Wniosek rozliczający zaliczkę  Wniosek spraw

W przypadku wydatków rzeczywiście poniesionych, wykazywane są jedynie koszty pośrednie.

▶ Lista częściowych wniosków o płatność

Wniosek za okres od .. do..	Nazwa partnera	Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem
2016-08-01 - 2016-09-30		43 511,92
2016-08-01 - 2016-09-30		17 318,75

Projekt    Postęp rzeczowy    **Postęp finansowy**    Informacje    Załączniki

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

Lp.	Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu	Informacje dotyczące ryczałtu	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu
<b>▼ Koszty pośrednie</b>							
1	stawka ryczałtowa	Koszty pośrednie - 25,00%	<b>Stawka ryczałtowa (%)</b> 25,00	14 341,73	14 341,73		
Suma:				14 341,73	14 341,73		
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo				14 341,73	14 341,73		



## 2. Postęp finansowy cd.

Wydatki rozliczane ryczałtowo – koszty pośrednie w EFS rozliczane są ryczałtem od poniesionych kosztów bezpośrednich:

- 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 przekraczających 4 550 tys. PLN

Beneficjent każdorazowo przelicza procent kosztów pośrednich, w odniesieniu do poniesionych wydatków, w danym okresie rozliczeniowym.



## Wniosek za okres od 2016-08-01 do 2016-09-30

### Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od 2016-08-01 do 2016-09-30

Status wniosku Zatwierdzony

Numer wniosku RPSW.09.01.00-26-

### Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę

Wniosek o refundację

Wniosek rozliczający zaliczkę

Wniosek sprawozdawczy

Wniosek końcowy

### Lista częściowych wniosków o płatność

Wniosek za okres od .. do..	Nazwa partnera	Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem
2016-08-01 - 2016-09-30		43 511,92
2016-08-01 - 2016-09-30		17 318,75

[Projekt](#)
[Postęp rzeczowy](#)
[Postęp finansowy](#)
[Informacje](#)
[Załączniki](#)

[Zestawienie dokumentów](#)
[Wydatki rozliczane ryczałtowo](#)
[Zwroty/korekty](#)
[Źródła finansowania wydatków](#)
[Rozliczenie zaliczek](#)
[Postęp finansowy](#)
[Dochód](#)

Nazwa źródła finansowania	Wydatki kwalifikowalne
<b>Środki wspólnotowe</b>	49 870,50
<b>Krajowe środki publiczne, w tym:</b>	<b>5 383,15</b>
budżet państwa	5 383,15
budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00
<b>inne krajowe środki publiczne, w tym:</b>	<b>0,00</b>
Fundusz Pracy	0,00
Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00
inne	0,00
<b>Prywatne</b>	16 455,00
<b>Suma</b>	<b>71 708,65</b>
w tym EBI	0,00





## Wniosek za okres od 2016-08-01 do 2016-09-30

### 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

### ▶ Lista częściowych wniosków o płatność

Wniosek za okres od .. do..

Nazwa partnera

Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem



2016-08-01 - 2016-09-30

43 511,92

2016-08-01 - 2016-09-30

17 318,75

Projekt

Postęp rzeczowy

**Postęp finansowy**

Informacje

Załączniki

Zestawienie dokumentów

Wydatki rozliczane ryczałtowo

Zwroty/korekty

Źródła finansowania wydatków

**Rozliczenie zaliczek**

Postęp finansowy

Dochód

Kwota dofinansowania

Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki

471 324,35

Kwota zaliczek zwróconych – niewykorzystanych

0,00

Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach

0,00

Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem

55 253,65

**Kwota zaliczek pozostająca do rozliczenia**

**416 070,70**

Procent rozliczenia

**11,72**

Odsetki narosłe od środków zaliczki

0,85

w tym zwrócone do dnia sporządzenia wniosku o płatność

0,00





Zakładka uzupełniana automatycznie.

Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od 2016-08-01 do 2016-09-30 Status wniosku Zatwierdzony

Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę Wniosek o refundację Wniosek rozliczający zaliczkę Wniosek sprawozdawczy Wniosek końcowy

Lista częściowych wniosków o płatność

Wniosek za okres od .. do.. Nazwa partnera Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem

Table with 2 rows showing date ranges and amounts: 2016-08-01 - 2016-09-30 with amount 43 511,92 and 2016-08-01 - 2016-09-30 with amount 17 318,75.

Projekt Postęp rzeczowy Postęp finansowy Informacje Załączniki

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

Postęp finansowy

Kategoria kosztów - Nazwa kosztu/Nazwa ryczału Kwota wydatków określona w zakresie finansowym w umowie Kwota wydatków narastająco od początku realizacji projektu Kwota wydatków w bieżącym wniosku % realizacji

Zadanie 1 Aktywizacja społeczna VI.2016-III.2017

Table with 6 columns: Category, Description, Contract Amount, Cumulative Amount, Current Amount, % Realization. Rows include 'Kwalifikowalne Dofinansowanie' with values 4 320,00, 1 800,00, and 5 040,00.



## Wniosek za okres od 2017-06-01 do 2017-07-31

### Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od  do

Status wniosku

Numer wniosku

### Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę

Wniosek o refundację

Wniosek rozliczający zaliczkę

Wniosek sprawozdawczy

Wniosek końcowy

Projekt

Postęp rzeczowy

Postęp finansowy

Informacje

Załączniki

Polityki wspólnotowe

Oświadczenia

### ► Informacje o zgodności realizacji projektu z zasadami polityk wspólnotowych

Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze





## Wniosek za okres od 2017-06-01 do 2017-07-31

### Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od 2017-06-01 do 2017-07-31

Status wniosku Zatwierdzony

Numer wniosku RPSW.08.03.01-26-

### Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę

Wniosek o refundację

Wniosek rozliczający zaliczkę

Wniosek sprawozdawczy

Wniosek końcowy

Projekt

Postęp rzeczowy

Postęp finansowy

Informacje

Załączniki

Polityki wspólnotowe

Oświadczenia

### ► Oświadczenie beneficjenta

*Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:*

- wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków;*
- informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu;*
- we wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu;*

*jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.*

*Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem przechowywana jest w*





## Wniosek za okres od 2016-10-01 do 2016-10-01

### 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

Faktury

Inne dokumenty

Załączam dokumenty wymienione w ww. tabeli

### Zestawienie innych dokumentów wymaganych przez Instytucję

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





## Wniosek za okres od 2017-06-01 do 2017-07-31

### Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od  do

Status wniosku

### Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę

Wniosek o refundację

Wniosek rozliczający zaliczkę

Wniosek

Projekt

Postęp rzeczowy

Postęp finansowy

Faktury

Inne dokumenty

Załączam dokumenty wymienione w ww. tabeli

### Zestawienie innych dokumentów wymaganych przez Instytucję

Lp.	Nazwa dokumentu	Nr dokumentu	Data dokumentu	Krótki opis
1.				
2.				

W przypadku projektu rozliczanego metodami uproszczonymi, zakładkę wykorzystujemy do przesłania dokumentów potwierdzających rozliczenie kwoty ryczałtowej, wskazanych w umowie o dofinansowanie.

# Korespondencja

System SL 2014 umożliwia przesyłanie dokumentów za pomocą zakładki Korespondencja. Wymiana informacji pomiędzy instytucją zarządzającą a beneficjentem powinna odbywać się za pomocą aplikacji SL2014, za wyjątkiem przypadków określonych w umowie o dofinansowanie. Beneficjent zobowiązany jest do przesyłania wszystkich dokumentów elektronicznie, na bieżąco oraz po wezwaniu przez opiekuna. Zaleca się, aby wysyłając pismo do Instytucji Zarządzającej używać ikony *Utwórz wiadomość*.

Nadmienia się, iż za pośrednictwem zakładki powinny być przesyłane również dokumenty w ramach pogłębionej analizy. Zaleca się, aby załączniki były uprzednio spakowane w jeden plik za pomocą programu archiwizującego.



Projekt RPSW.08.03.01-26-

Wnioski o płatność

**Korespondencja**

Harmonogram płatności

Monitorowanie uczestników

Baza personelu

Zamówienia publiczne

**Przychodzące**

Wysłane

Do wysłania

Kopie robocze



Lp.

Temat

Numer pisma

Nr kancelaryjny

Data wpływu

Podpis

1 Zmiany\_wniosek o dofinansowanie

2017-07-27



Powinien być zgodny z załącznikiem nr 2 umowy o dofinansowanie.

Wnioski o płatność

Korespondencja

**Harmonogram płatności**

Monitorowanie uczestników

Baza personelu

Zamówienia publiczne

 Pokaż/ukryj archiwalne

Wersja

Status

Data przesłania

Data zatwierdzenia

Wydatki kwalifikowalne

Dofinansowanie



W podziale na miesiące (odzwierciedlenie wersji papierowej).

2016-07-14

2016-07-14

W kolejnym WNP, w przypadku wnioskowania o transzę, beneficjent powinien rozliczyć min. 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.

Harmonogram zbiorczy

Partner 1

Partner 2



Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne	Ogółem	Dofinansowanie Zaliczka	Refundacja
2016	III	Lipiec	0,00	471 324,35	471 324,35	0,00
		Sierpień	0,00	0,00	0,00	0,00
		Wrzesień	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma kwartał III:			0,00	471 324,35	471 324,35	0,00
2016	IV	Październik	220 000,00	0,00	0,00	0,00
		Listopad	0,00	0,00	0,00	0,00
		Grudzień	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma kwartał IV:			220 000,00	0,00	0,00	0,00
Razem dla rok 2016:			220 000,00	471 324,35	471 324,35	0,00

# Monitorowanie uczestników

Jest **integralną częścią wniosku** o płatność.

Beneficjent zobowiązany jest na bieżąco wprowadzać aktualne dane uczestników objętych wsparciem w ramach projektu. Należy zwracać uwagę, aby dane w zakładce były poprawne, kompletne: (pesel, adres, dane kontaktowe, dane wrażliwe) i zgodne z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Należy zwrócić szczególną uwagę na kwalifikowalność uczestników zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie (cz. 3.2 Grupa docelowa), jak i na bieżąco uzupełniać daty wsparcia, a co za tym idzie, daty rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie.

Uczestnik projektu do zakładki Monitorowanie uczestników może być wprowadzony **tylko raz**.



Wnioski o płatność

Korespondencja

Harmonogram płatności

**Monitorowanie uczestników**

Baza personelu

Zamówienia publiczne

### Uczestnicy projektu



Wniosek za okres

Data przesłania formularza

Status formularza

Eksport

Kto utworzył

Kiedy utworzył

Kto modyfikował

Kiedy modyfikował



2016-10-01 - 2017-05-31

2017-08-23

Archiwalny

TAK

2017-05-17 13:30:01

2017-09-28 14:14:51

2017-06-01 - 2017-07-31

2017-09-14

Zatwierdzony

TAK

2017-08-31 10:05:26

2017-09-28 14:14:51

# Baza personelu

- Personel projektu stanowią osoby zatrudnione na umowę o pracę w ramach stosunku pracy oraz osoby samozatrudnione.

Uwaga: Zgodnie z nowymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków (...) osoby zaangażowane do projektu na podstawie umów cywilnoprawnych nie będą traktowane jako personel projektu. Osoba taka staje się „wykonawcą” usługi zleconej przez beneficjenta. W budżecie szacuje się jej czas pracy oraz wykazuje formę zaangażowania (umowa zlecenie / umowa o dzieło).

- Umowy cywilnoprawne są „usługą zleconą” bez względu na zakres zlecenia.

**Ważne!** Nie należy angażować własnego pracownika\* do realizacji zadań w ramach projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie dzieła. Jeżeli szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników (np. Karta Nauczyciela) uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, IZ może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 6.5 Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków (...).

Ponadto należy zwrócić uwagę, iż łączne zaangażowanie zawodowe osoby zatrudnionej jako personel projektu, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie może przekraczać **276 godzin** miesięcznie.

\* Każda osobę, która jest zatrudniona u beneficjenta na podstawie stosunku pracy. Dot. zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów.

Nazwa stanowiska zgodna z czynnościami wykonywanymi w ramach projektu

Wnioski o płatność

Korespondencja

Harmonogram płatności

Monitorowanie uczestników

Baza personelu

Za

Rodzaj formy zaangażowania:  
• umowa o pracę  
• oddelegowanie  
• samozatrudnienie  
• itp

Personel projektu

Ogółem

Partner 1

Partner 2

Data rozpoczęcia i zakończenia pracy danej osoby w projekcie na wskazanym stanowisku.



Lista personelu



Status  
przesłane

Data przesłania  
2017-08-24

Data wycofania  
2017-08-23

Kraj  
Polska

PESEL

Zaangażowanie w niepełnym wymiarze czasu pracy należy wykazać w postaci ułamka.

Data podpisania umowy / aneksu dot. nadania/zmian zakresu czynności

Imię

Nazwisko

Uwagi

Stanowisko 1 Stanowisko 2

Stanowisko  
POŚREDNIK PRACY - POŚREDNICTWO GRUPOWE

Data zaangażowania

Data zaangażowania  
2016-12-16

Okres zaangażowania  
od 2016-12-16 do 2017-04-30

Wymiar czasu pracy  
 Wymiar etatu

Liczba godzin w miesiącu  
096:00

Czas pracy uzupełniany powinien być na bieżąco. Jednocześnie należy pamiętać, że powinien być przesłany do IZ najpóźniej w dniu złożenia WNP, w którym wykazane są wydatki dotyczące zaangażowania danej osoby w ramach projektu.

### Okres zaangażowania

12/2016

1/2017

2/2017

3/2017

4/2017

### ▸ Czas pracy - Stanowisko 1



#### Status

przesłane

#### Data przesłania

2017-01-13

w dniach	godziny od	godziny do	Liczba godzin
2016-12-16 (Pt)	15:30	19:30	4:00
2016-12-17 (So)	08:30	16:30	8:00
2016-12-28 (Śr)	08:00	16:00	8:00
2016-12-29 (Cz)	08:00	12:00	4:00
<b>Razem</b>			<b>24:00</b>

# Zamówienia publiczne

- Zakładkę należy uzupełnić w przypadku gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania *Prawa Zamówień Publicznych*, a wartość zamówień i konkursów przekracza 30 000 EUR (zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. 2004 nr 19 poz. 177 z późniejszymi zmianami).

Uwaga: Dokumenty źródłowe należy załączać **tylko i wyłącznie**, gdy wartość wydatków ponoszonych w projekcie przekracza próg unijny. W zakładce nie należy uwzględniać zapytań ofertowych oraz postępowań przeprowadzonych w trybie zasady konkurencyjności.

\* Instytucja systemu wdrażania RPOWŚ na lata 2014-2020, nie jest uprawniona do wydawania wiążących interpretacji zapisów *Prawa Zamówień Publicznych*.

Wnioski o płatność

Korespondencja

Harmonogram płatności

Monitorowanie uczestników

Baza persone



Lista zamówień

## Informacje o zamówieniu



Status postępowania

przesłane

Data przesłania

2016-11-16

Data ogłoszenia

2016-10-12

Numer ogłoszenia o zamówieniu

Rodzaj zamówienia

Usługi

Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienia na usługi społeczne

Szacunkowa wartość zamówienia

184 675,00

 Zamówienie powyżej progów unijnych

Uwagi



ogłoszenie o zamówieniu.docx



Kto utworzył

Kiedy utworzył

Kto modyfikował

Kiedy modyfikował

2016-11-16 09:28:17

2016-11-16 09:34:47

Zaleca się załączenie dokumentów dotyczących przeprowadzonej procedury, np.:

- umowa z wykonawcą,
- ogłoszenie,
- itp.

Beneficjent zobowiązany jest do przesłania informacji o kontrakcie – umowie niezwłocznie po podpisaniu. Uwaga: Zakładka wysyłana jest osobno.

## Informacje o kontrakcie



Umowa nr



Status kontraktu

przesłany

Data przesłania

2016-11-16

Data rozwiązania

Numer kontraktu

Data podpisania

2016-10-25

Wartość kontraktu

180 852,00

Uwagi

Nazwa wykonawcy

Kraj

Polska

NIP wykonawcy



Kto utworzył

Kiedy utworzył

2016-11-16 09:38:50

Kto modyfikował

Kiedy modyfikował

2016-11-16 09:39:58

Dziękujemy za uwagę!

**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego**

ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce

tel.: 41 349 89 00, fax: 41 349 89 11

e-mail: [sekretariat.EFS@sejmik.kielce.pl](mailto:sekretariat.EFS@sejmik.kielce.pl)