

## POSTĘPOWANIE PRZY SKŁADANIU WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ REFUNDACYJNA KOŃCOWA

Po podpisaniu umowy należy zalogować się do systemu SL2014: [sl2014.gov.pl](http://sl2014.gov.pl)

(szersza Instrukcja dotycząca logowania do systemu znajduje się na stronie internetowej DIP pod danym konkursem np. 402/20:

<http://dip.dolnyslask.pl/skorzystaj/zobacz-ogloszenia-i-wyniki-naborow-wnioskow/1503-1-5-d-wsparcie-dla-msp-dotknietych-skutkami-epidemii-covid-19-konkurs-horyzontalny-402-20.html>

Dla konkursu 403/20 – ww. instrukcja jest identyczna.

Po zalogowaniu do systemu SL w celu wprowadzenia wniosku o płatność :

- należy zaznaczyć podpisaną umowę o dofinansowanie.
- po podświetleniu się umowy należy wcisnąć żółtą ikonę „Przejdź do wniosków” znajdującą się w pasku nad umową
- Aby utworzyć wniosek o płatność, na ekranie Projekt - należy wybrać funkcję *Utwórz wniosek o płatność* (+)

System pokaże pustą kartę wniosku o płatność. Wypełniając wniosek należy wpisać:

- W polu „Identyfikacja wniosku” :

**WNIOSK ZA OKRES OD 01.09.2020 r. DO 30.11.2020**

**RODZAJ WNIOSKU O PŁATNOŚĆ:** należy zaznaczyć „Wniosek o refundację”, „Wniosek sprawozdawczy” i „Wniosek końcowy”.

Gdy zostaną uzupełnione pola w sekcji Identyfikacja wniosku należy wybrać funkcję *Zatwierdź* ✓

Po zapisaniu danych w bloku Identyfikacja wniosku system SL zaprezentuje kartę wniosku o płatność z podziałem na następujące bloki, które **obowiązkowo** należy wypełnić:

### **BLOK Projekt:**

- a) w polu „Wydatki ogółem”, „Wydatki kwalifikowalne”, „Dofinansowanie” system powinien wykazać kwoty automatycznie po wypełnieniu dalszej części wniosku (Postęp finansowy).

### **BLOK Postęp rzeczowy:**

- a) Pkt "Postęp rzeczowy realizacji projektu" w tabeli "Stan realizacji" należy wpisać, że **zadanie zrealizowano** oraz oświadczyć czy Beneficjent prowadził działalność (bez jej zawieszenia lub zamknięcia) przez okres co najmniej 3 miesięcy kalendarzowych licząc od miesiąca następującego po miesiącu w którym złożono wniosek o dofinansowanie.
- b) Pkt „Wskaźniki produktu” – w aktywnych polach należy umieścić wartości z kolumny „Wartość docelowa” (są to wskaźniki wynikające z wniosku o dofinansowanie).
- c) pkt „Wskaźniki rezultatu” – w aktywnych polach należy umieścić wartości z kolumny „Wartość docelowa” (j.w.).
- d) pkt "Problemy napotkane..." - proszę wskazać np. brak problemów, lub jeśli problemy wystąpiły to je opisać np. zamknięto/zawieszono działalność w dniu/okresie...;
- e) pkt "Planowany przebieg realizacji" - proszę wpisać albo „nie dotyczy”, albo, że „projekt został zrealizowany”.


### **BLOK „Postęp finansowy”**

- a) Pkt „Wydatki rozliczane ryczałtowo” – system wykazuje dane automatycznie w polu „Wysokość stawki”, natomiast należy uzupełnić pole „Liczba stawek” (to liczba miesięcy utrzymania działalności przedsiębiorstwa – max. 3). „Wydatki kwalifikowalne” i „Dofinansowanie” – dane powinny wypełnić się automatycznie. Ponadto należy wybrać pole „Kategoria podlegająca limitom” i wskazać kwotę dofinansowania (która jest zgodna z kwotą kwalifikowalną).
- b) Pkt „Źródła finansowania wydatków” – zarówno w kolumnie „Wydatki ogółem” jak i „Wydatki kwalifikowalne”, w wierszu „Środki wspólnotowe” należy wpisać kwotę przyznanego dofinansowania – zgodnie z umową.

**Blok Informacje** – System domyślnie potwierdza, iż projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych – przy czym należy tylko sprawdzić czy faktycznie pole zostało zaznaczone.

**Blok Oświadczenie beneficjenta** – tutaj należy wskazać adres siedziby firmy, gdzie będą przechowywane dokumenty.

Należy pamiętać, aby każdorazowo zapisywać/zatwierdzać wprowadzane dane.

Po utworzeniu wniosku o płatność, należy przekazać go do instytucji, która go zweryfikuje. Aby to zrobić, należy wybrać funkcję Złóż wniosek 

„Złóż wniosek” oznacza również „Sprawdź” – SL2014 zweryfikuje poprawność wniosku

Jeżeli system nie wykryje żadnych błędów, aby przesać go do instytucji należy go podpisać.

SL2014 umożliwia podpisanie wniosku o płatność z wykorzystaniem m.in.:

- profilu zaufanego albo certyfikatu kwalifikowanego albo (dot. osób uprawnionych spoza Polski) certyfikatu niekwalifikowanego SL2014.

System poinformuje o podpisaniu i wysyłce wniosku poprzez wyświetlenie komunikatu na ekranie.

Więcej informacji znajduje się w Instrukcji (link powyżej).