

FAQ wersja 2.1

Stan na 09.2016 r.

(Uwaga! SL2014 podlega modyfikacjom, stąd w przypadku zmian w systemie odpowiedzi mogą stracić aktualność)

I. Nabory, wnioski o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie

1. Wykryto błąd w umowie polegający na wybraniu nie tego wskaźnika, czy/jak mogę to poprawić?

Odp. To zależy, czy istnieją dokumenty powiązane z umową (wnioski o płatność). Jeśli nie ma, to można usunąć wskaźnik i wybrać inny. Jeśli istnieją dokumenty powiązane, czyli utworzono wnp, przekazany na poziom Instytucji w którym taki wskaźnik pojawia się, to nie można usunąć takiego wskaźnika z umowy, ale zmienić jego status na anulowany, a jednocześnie można jednak dodać kolejny.

2. W umowie jest wskaźnik bez podziału na K i M, tymczasem powinien być on mierzony w podziale na płeć. Beneficjent na etapie przygotowywania wniosku o płatność nie może prawidłowo zaraportować w zakresie wskaźnika.

Odp. Nie ma możliwości zmiany wskaźnika dla historycznych wniosków o płatność, a także dla wniosków zainicjowanych. Aby poprawione dane po przededytowaniu umowy zaciągnęły się prawidłowo do WNP konieczne jest ponowne utworzenie (zainicjowanie) wniosku o płatność: usunięcie pierwszego lub jego wycofanie i utworzenie nowego. Ani korekta, ani zwrócenie wniosku do poprawy nie spowodują bowiem ponownej agregacji danych z umowy.

Wskaźnik Produktu dla Projektu

Nazwa wskaźnika: Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych

Jednostka miary (J.m.): osoby

Wartość docelowa/K: []

Wartość docelowa/M: []

Wartość docelowa/Ogółem: 128,00

Navigation: ⏪ ⏩ + - ⏴ ⏵

Należy jednocześnie pamiętać, że jeżeli wskaźniki w umowie o dofinansowanie nie są rozbite na płeć, to nie monitorujemy ich wykonania w podziale na płeć. Właściwe zapisy w tym zakresie zostały doprecyzowane w treści nowelizowanych obecnie wytycznych w zakresie monitorowania.

3. Czy jak w umowie zaktualizuje nazwę wydatku (nazwa kosztu), to zaktualizuje się ona automatycznie we wszystkich wnioskach o płatność?

Odp. Nie, zaktualizuje się ona dla wniosków zainicjowanych po aktualizacji w umowie oraz we wnioskach zainicjowanych przed aktualizacją umowy, ale nie przekazanych na poziom Instytucji. Dla wniosków o płatność, które zostały już przekazane na poziomie Instytucji nazwa pozostanie stara, także we wnioskach o płatność do certyfikacji.

4. Okazało się, że umowa ma inny charakter niż wprowadzona w systemie SL2014 (powinna być „zwykła” a jest partnerska). Jak to zmienić?

Odp. Można to zmienić tylko do momentu wprowadzenia pierwszego wniosku o płatność. Przesłanie pierwszego wniosku o płatność przez beneficjenta do instytucji kończy możliwość dokonania takiej zmiany w umowie (nie zależnie czy była by wprowadzana ręcznie w SL2014, czy poprzez eksport z SOWA).

5. Czy wykorzystanie funkcjonalności rozliczania projektów partnerskich w SL2014 jest obowiązkowe w przypadku projektów partnerskich czy mogą rozliczać go w sposób zwykły?

Odp. Do 26 sierpnia 2016 r. nie było innej możliwości. Od 26 sierpnia 2016 r. system SOWA daje możliwość tworzenia wnd dla projektów partnerskich, które nie muszą być po eksporcie umowy z SOWA do SL2014 rozliczane w formule partnerskiej.

Od wdrożenia zmiany 26 sierpnia 2016r w SOWA nastąpiła zmiana podejścia do sposobu wprowadzania do SL2014 projektów o charakterze partnerskim. Mechanizmy wdrożone w SOWA pozwalają teraz na wybranie przez pracownika IP (przed wystaniem wniosku do SL) czy będzie on realizowany w formule partnerskiej, czy wniosek o płatność będzie składany wyłącznie przez lidera. Szczegóły dotyczące działania mechanizmu zostały opisane w załączonym piśmie oraz dostępne są w instrukcji użytkownika SOWA dla IP.

6. Omówienie rozbieżności w zakresie ujmowania wkładu własnego w systemie SL2014 w module umowy, który nie odwzorowuje założeń wniosku o dofinansowanie złożonego w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) – temat przedstawiony przez IZ w piśmie DZF.IV.0471.16.2016.Aso.1

Zgodnie z wzorem Wniosku o dofinansowanie Beneficjent wnosi obowiązkowy wkład własny, który z reguły (za wyjątkiem wkładu rzeczowego) nie jest przypisany do żadnego wydatku. W SOWA nie ma obecnie mechanizmów przypisania wkładu własnego pieniężnego do poszczególnych wydatków i nie ma planów ich wprowadzenia. Z punktu widzenia oceny projektu co do zasady nie ma bowiem znaczenia, za który wydatek Beneficjent zapłaci z własnych środków.

W systemie SL2014 wszystkie wydatki są prezentowane w podziale na wydatki kwalifikowalne i dofinansowanie. Ponieważ system SL2014 wymaga danych dotyczących wartości dofinansowania dla poszczególnych wydatków, a brak takich informacji w WND, wykorzystano mechanizm automatycznego, proporcjonalnego podziału wydatków na dofinansowanie i wkład własny. W rzeczywistości w projektach występują zarówno wydatki finansowane w całości z dofinansowania, w całości z wkładu własnego bądź w części z dofinansowania i wkładu własnego, dlatego takie sztuczne rozbięcie wydatków oznacza, że wprowadzone dane są prawdziwe dla wartości całego projektu, mogą jednak nie być prawdziwe dla poszczególnych wydatków. Faktyczny poziom dofinansowania w odniesieniu do pojedynczej pozycji może przekraczać wartość przypisaną w SL2014 z uwagi na mechanizm automatycznego, proporcjonalnego podziału wydatków na dofinansowanie i wkład własny. Nie ma jednak potrzeby ręcznego korygowania tych danych w SL2014 na poziomie umowy.

We wnioskach o płatność na poziomie wydatków należy podawać faktyczne wartości dofinansowania, co również powinno mieć odzwierciedlenie w źródłach.

7. Czy partner i lider mogą wybrać tego samego beneficjenta?

Odp. Tak, technicznie jest to możliwe, aby w umowie w zakładce informacje o beneficjencie, po stronie partner wiodącego i partnera był wskazany ten sam beneficjent, natomiast nie należy tak robić, gdyż generuje to błędy po stronie narzędzia raportującego. Zmian należy dokonać tylko po stronie osób upoważnionych przypisując daną osobę do zakładek kilku partnerów.

8. W wyniku rozstrzygnięcia konkursu projekt został wybrany do dofinansowania. Na etapie składania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy Beneficjent poinformował IOK o rezygnacji z podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W związku z powyższym zwracam się z pytaniem: jaki należy nadać status elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu w systemie, który aktualnie jest jako: zatwierdzony oraz czy taki wniosek o dofinansowanie należy zwrócić Beneficjentowi w SOWA?

Odp. W aplikacji SOWA nie ma statusu, który obrazowałby zaistniałą sytuację.

Należy przyjąć, że jeśli formalnie wniosek został zatwierdzony, a beneficjent nie poprosił o zwrócenie WND, to zostawiamy wniosek na statusie zatwierdzony.

W SL2014 jest dla takich sytuacji przewidziany status: wycofany.

II. Tworzenie wniosków o płatność po stronie beneficjenta

9. Czy jako lider mogą utworzyć od razu wniosek zbiorczy bez tworzenia wniosku o płatność częściowego?

Odp. Technicznie beneficjent wiodący może utworzyć wniosek zbiorczy i zapisać nie dołączając żadnego częściowego, ale nie może wystąpić pustego wniosku, więc faktycznie odpowiedź brzmi nie, gdyż lider buduje wniosek zbiorczy z wniosków częściowych, w tym swoich wniosków częściowych, które przesyła sam do siebie. Jednak po zbudowaniu wniosku zbiorczego z częściowych może go jeszcze edytować i zmieniać już jako zbiorczy.

10. Cemu beneficjent wiodący (lider) nie widzi we wniosku zbiorczym, który tworzy wnp częściowego (swojego lub partnera), który sam zatwierdził?

Odp. Najprawdopodobniej kryteria wejściowe dla wniosku zbiorczego tj. (charakter wnp tj. np. wniosek o zaliczkę, okres realizacji „od do”) są węższe niż dla zatwierzonego wnp częściowego np. partner przesłał wnp o zaliczkę i sprawozdawczy za styczeń, lider tworzy wniosek zbiorczy za styczeń o zaliczkę, ale nie sprawozdawczy i dlatego go nie widzi.

11. Czy jedna osoba może tworzyć wnioski o płatność częściowe jako lider i jako partner w ramach tego samego projektu?

Odp. Tak, może, o ile w umowie zostanie dodana jako osoba upoważniona zarówno w zakładce lidera jak i partnera/ów. SL2014 po wejściu w zakładkę wniosku częściowego pyta taką osobę o to jako jaki partner chce pracować.

12. Czy mogą wprowadzić umowę z partnerem, który nie będzie miał przypisanych żadnych wydatków?

Odp. Tak jest to możliwe, Partner w projekcie może wystąpić w umowie:

1. bez zdefiniowanych wydatków
2. bez zdefiniowanych zadań
3. ze zdefiniowanymi zadaniami, ale bez wydatków
4. ze zdefiniowanymi zadaniami i wydatkami zerowymi

13. Czy partner musi wypełnić harmonogram płatności?

Odp. Harmonogram zbiorczy buduje lider i może go zbudować tylko ze swojego częściowego harmonogramu.

14. Cemu nie można aktualizować harmonogramu wstecz?

Odp. Harmonogram ma na celu określenie/prognozowanie wydatków przyszłych i nie z tego względu nie ma potrzeby aktualizowania danych historycznych. Beneficjent może w każdym czasie złożyć nowy harmonogram w systemie i nie wymaga to wycofywania wcześniej przesłanego dokumentu.

Jeżeli istnieje harmonogram o statusie zatwierdzony, system inicjuje nową tabelę w ramach ekranu danymi z tego harmonogramu, z wyłączeniem kwartałów, których data końcowa jest wcześniejsza od aktualnej daty systemowej (w przypadku podziału na miesiące wartości kwotowe są zerowane dla miesięcy, których data końcowa jest wcześniejsza niż data systemowa).

15. Czy wydatek przypisany do partnera musi być przesłany do lidera przez partnera by pojawił się we wniosku zbiorczym, czy może zrobić to sam lider?

Odp. Wniosek partnera musi zostać przesłany do lidera, lider sam nie wprowadzi wydatku partnera, który został w umowie przypisany do partnera. Rozwiązaniem jest przypisanie w umowie osoby u lidera jako partnera i przygotowanie przez pracownika lidera wniosku częściowego jako partner.

16. W jaki sposób partner może złożyć formularz monitorowania uczestników, skoro moduł ten jest przypisany tylko do lidera?

Odp. Moduł monitorowania uczestników projektów jest przypisany jedynie liderowi. Osoba u partnera musi w umowie dostać uprawnienia lidera i wprowadzać dane do formularza jako lider.

17. Chcę utworzyć wniosek o płatność częściową za ten sam okres np. za styczeń 2016 r. co już istniejący wniosek częściowy, ale o innym charakterze (np. przekazany to wniosek o zaliczkę, tworzony to wniosek rozliczający zaliczkę) czy to możliwe?

Odp. Nie, nie można tworzyć wniosków za ten sam okres, chyba, że wniosek wcześniej utworzony będzie miał status wycofany. Należy najpierw wycofać poprzedni wniosek za ten sam okres lub jeżeli nie można wycofać wniosku, należy stworzyć wniosek o płatność mieszczący się w okresie wniosku zbiorczego, ale nie za dokładnie taki sam okres jak wniosek już istniejący (np. za jeden dzień krótszy).

18. Czy w jakiejś kategorii wydatku, który ma w umowie o dofinansowanie wpisaną wartość 100, mogę złożyć wnioski o płatność na większą kwotę, np. 120?

Odp. Tak, bo system „nie pilnuje”, aby wartość poszczególnych wydatków, czy nawet całych zdań nie przekroczyła ich wartości zapisanych w umowie.

19. Czy we wniosku o płatność mogę uzupełnić wartość źródeł na minus?

Odp. Nie, bo w źródłach beneficjent nie uwzględniam kwot wskazanych w ramach zwrotów/korekt, czyli jak rozliczam wydatki we WNP-02 na 10 i zwroty/korekty do WNP-01 są na 11 to w źródłach nie wpisuje -1, ale 10.

20. Personel projektu u beneficjenta jest zatrudniony na okres 3 mies. w sumie na 120 godzin (średnio 40 godzin miesięcznie, ale w pierwszym miesiącu 50 godzin, w drugim, 40 godzin, w trzecim 30 godzin). Jak zapisać rozplanowanie czasu pracy, jeśli walidacja nie pozwala rozplanować więcej niż 40?

Odp. Należy zapisać czas pracy jako etat, zapisać, przejść do rozplanowania czasu pracy, rozplanować miesiącu 50 godzin, w drugim, 40 godzin, w trzecim 30 godzin zapisać. Wrócić do karty charakteryzującej stanowisko zmienić etat na godziny w miesiącu, wpisać 40 godzin i zapisać.

21. Personel projektu u beneficjenta jest zatrudniony w 2 miejscach w pierwszym pracuje w ciągu dnia od 8 do 12 i potem od 16-18 (na tym samym stanowisku), a u drugiego od 13-15, jak to zapisać w bazie?

Odp. Aktualnie system pozwala rozplanować pracę na jednym stanowisku tylko raz w ciągu dnia co oznacza, że w pierwszym stanowisku należy wprowadzić od 8 do 14, a na drugim od 14 do 16. Wyjaśnienia należy zawrzeć w uwagach.

22. Czy w przypadku rozliczania projektu metodą uproszczoną (stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe) wypełnia się bazę personelu?

Odp. Nie. Patrz pkt. 2 Podrozdziału 8.6 wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Beneficjent lider zatwierdził wniosek częściowy partnera z wydatkiem, który nie powinien być się znaleźć w wniosku zbiorczym, czy może on go teraz poprawić?

Odp. Tak lider w ramach edycji wniosku zbiorczego może to poprawić np. usuwając wydatek z wniosku zbiorczego, nawet jeśli został zaciągnięty z wniosku częściowego partnera (jest wydatkiem przypisanym do partnera, a nie lidera).

23. Kto może złożyć wniosek o płatność? Czy może to zrobić każda osoba mająca dostęp do SL2014 po stronie beneficjenta?

Uprawnienia po stronie beneficjenta nie są profilowane tzn. nie można dać uprawnień do jakiegoś modułu czy zakresu. Dla wszystkich upoważnionych osób po stronie beneficjenta uprawnienia są takie same. Jedynym odstępstwem są uprawnienia osób upoważnionych po stronie partnera lidera i partnera nie lidera (ci ostatni nie mają dostępu do modułu *korespondencja* i *monitorowanie uczestników*). A zatem wniosek o płatność może złożyć każda osoba upoważniona do tego przez beneficjenta.

W celu uzyskania dostępu do SL 2014 beneficjent składa Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej. Wniosek ten jest podpisywany przez osoby uprawnione do reprezentowania beneficjenta (np. prokurenta, członka zarządu, obie osoby łącznie, itd.), przy czym ważne jest, by na etapie weryfikacji i przyjmowania upoważnienia sprawdzać właściwości podpisujących je osób np. w oparciu o KRS, statut podmiotu w zależności od właściwości podmiotu. Uwaga! Przyjęcie wniosku podpisanego przez osoby pracujące u beneficjenta lub z nim współpracujące, ale nie upoważnione do jego reprezentacji (np. prezesa spółki w sytuacji gdy zgodnie z KRS spółka ma reprezentację dwuosobową), może skutkować jego nieważnością. Ww. wniosek zawiera oświadczenie osoby / osób reprezentujących beneficjenta cyt.: „Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz(nazwa beneficjenta)”. Dodatkowo, we wzorze umowy o dofinansowanie zawarto zapis cyt. „Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania”. W związku z powyższym, uznaje się, że złożenie WNP przez osobę upoważnioną jest równoznaczne ze złożeniem WNP przez beneficjenta.

III. Weryfikacja wniosków o płatność po stronie instytucji

24. Czy jak skorygujemy wnp beneficjenta w module obsługa wnp na poziomie IP, to pomniejszy on narastająco kolejne wnioski o płatność składane przez beneficjenta?

Odp. Tak, kwota zostanie pomniejszona, a beneficjent na swoim poziomie widzi skorygowany przez instytucję swój wniosek o płatność w obu wersjach tj. i w tej którą wysłał do instytucji i w wersji, która została skorygowana i zatwierdzona przez instytucję. Patrz pyt. 26.

25. We wniosku o płatność przesłanym przez beneficjenta są wydatki niekwalifikowalne, jak je poprawiamy?

Odp. To zależy do sytuacji/momentu, na którym znajduje się wniosek. Jeśli niekwalifikowalność wychodzi podczas weryfikacji wnp to można stworzyć korektę wnp na poziomie pracownika instytucji poprzez wyzerowanie wartości wydatku (nie poprzez jej usunięcie). Jeśli wniosek o płatność jest już zatwierdzony, a wynik weryfikacji przekazany do beneficjenta (zatwierdzono kwotę bez uwzględnienia tej niekwalifikowalności), to należy to rozwiązać na poziomie wniosku o płatność do certyfikacji poprzez wprowadzenie korekty wnp do certyfikacji z powodem korekty zarejestrowanie sprawy/decyzji ROP oraz zarejestrowanie karty rejestru obciążenia na projekcie.

26. Beneficjent w postępie finansowym widzi mniejszą kwotę wydatków kwalifikowalnych niż została mu wypłacona. Czy system działa niepoprawnie?

Dane korygowane na poziomie wniosku o płatność do certyfikacji nie są widoczne po stronie beneficjenta, gdyż dane do postępu finansowego po stronie beneficjenta pobierają się z ostatniej zatwierdzonej wersji wnp z modułu obsługa wnp. Proces biznesowy kończy się w momencie utworzenia WNP do certyfikacji i w takim kształcie dane są prezentowane Beneficjentowi w postępie finansowym.

27. Jeśli beneficjent składa wnp, w ramach którego rozlicza ponad 70% zaliczki, ale na etapie weryfikacji wnp instytucja nie uznaje części wydatków za kwalifikowalne i w efekcie wniosek ten rozlicza mniej niż 70% przekazanej zaliczki, a tym samym nie stanowi podstawy do wypłaty kolejnej transzy zaliczki. Jak IP powinna tą sytuację odwzorować w SL2014, czy należy wyzerować zaliczkę, zmienić charakter wnp na wnp nie zaliczkowy (odkliknąć checkbox wniosek o zaliczkę)?

Odp. Co do zasady wypłacając kolejną transzę zaliczki patrzymy, czy beneficjent wykazał we wniosku o płatność 70%-we rozliczenie, tj. adekwatnie jak to było w PO KL, nie bierzemy pod uwagę wydatków uznanych za niekwalifikowalne.

Jeśli z jakiś powodów (np. brak środków na zaliczkę) należy dokonać korekty wnp w module obsługa wnp poprzez zmniejszenie (nawet do zera) kwoty zaliczki, to nie należy zmieniać charakteru wnp złożonego przez beneficjenta

(odkliknięcie checkboxu wniosek o zaliczkę). Należy podkreślić, że dokonywanie korekty wnp przez IP skutkuje brakiem możliwości późniejszego odesłania wniosku do beneficjenta do poprawy (status do poprawy), dlatego o ile to możliwe najpierw należy dokonać weryfikacji wniosku i ewentualnie odesłać wniosek do poprawy.

28. Podział % i kwotowy źródeł finansowania wykazanych we wniosku o dofinansowanie, a następnie wpisanie ich do umowy. Przykładowo we wniosku o dofinansowanie Projektodawca zakłada wniesienie wkładu własnego w wysokości co najmniej 5% wydatków kwalifikowalnych, tj. z kwoty ogółem 1.625.108,80 - 5% stanowi kwota 81.255,44, ale we wniosku o dofinansowanie wykazano kwotę zaokrągloną do 81.260,00 zł. W rzeczywistości wniesiony wkład własny wynosi 5,000280596 %. To oznacza, że projektodawca otrzyma dofinansowanie w wysokości 1.543.848,80 zł, czyli 94,999719403 %. Sporządzając umowę o dofinansowanie, jaki należy wskazać % w niej podział źródeł dofinansowania? Wskazując standardowo 5% wkładu własnego i 95% dofinansowania powstają różnice kwotowe, niezgodne z kwotami wykazanymi we wniosku o dofinansowanie.

Odp. W umowie o dofinansowanie należy wskazać faktyczną wartość dofinansowania i wkładu własnego (do 2 miejsc po przecinku). % dofinansowania także powinien co do zasady zostać zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku (czyli 5,00% a nie 5,000280596 %). SOWA proporcjonalnie rozbija wkład własny na wszystkie wydatki, tj. proporcją faktyczną 5,000280596 %. W SL2014 kwoty dofinansowania i wkładu własnego ogółem powinny być dokładnie takie, jakie są w zawartej papierowej umowie o dofinansowanie. Jeśli proporcje są inne (i tylko w tym przypadku) niż w papierowej umowie należy dokonać korekty umowy poprzez edycję.

29. W jaki sposób beneficjent może dokonać wprowadzenia do systemu SL2014 w module Baza Personelu danych dotyczących osoby, która zaangażowana jest w realizację projektu zarówno po stronie Partnera 1 jak i Partnera 2. (pojawia się komunikat: Brak możliwości dodania dwa razy tej samej osoby)?

Odp. W ramach projektu, niezależnie czy jest to partnerski, czy też nie, dany PESEL w zakładce Baza Personelu można wpisać tylko raz. Rozwiązaniem jest wpisanie drugiego stanowiska danej osoby w ramach personelu tego partnera, gdzie został on już wykazany i dodanie komentarza w uwagach, że dana osoba jest zatrudniona u drugiego partnera.

30. Czy IP może korygować dane w zakładce uczestnicy?

Obecnie nie ma takiej funkcjonalności. Niemniej jednak IZ PO WER zgłosiła potrzebę zmian w systemie w tym zakresie. O ewentualnych zmianach w systemie poinformujemy odrębnym pismem.