



European
Regional
Development
Fund

Warsztaty SL2014

Wprowadzenie do programu elektronicznego



SME
development



Sustainable
tourism



Green
technologies



Sustainable
transport



Skilled
labour force



Cooperation
capacity building



@SouthBaltic



SouthBaltic

www.southbaltic.eu

Marta Bocianowska

Regionalny Punkt Kontaktowy POMORSKIE

Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
m.bocianowska@pomorskie.eu tel . 58 326 86 92

SL 2014 - dlaczego?

- ‚E-cohesion’ – nowy element w okresie programowania 2014-2020
- 2015 – państwa członkowskie zostają zobowiązane do utworzenia elektronicznego systemu obiegu dokumentów, który pozwoli na wymianę dokumentów pomiędzy instytucjami programu i beneficjentami
- Obowiązek zostaje nałożony na Interreg Południowy Bałtyk 2014-2020



@SouthBaltic



SouthBaltic



www.southbaltic.eu

SL 2014 – Jak działa?

SL2014 umożliwia monitorowanie projektu, jego zarządzanie finansowe, weryfikację projektu, ułatwia proces audytu.

- Administrowanie projektem zaczyna się od momentu podpisania umowy o dofinansowanie (*en. Subsidy Contract*)
- Program zapisuje wszystkie dane dotyczące wdrażania projektu/programu w tym elementy dotyczące finansów oraz dane merytoryczne
- Nowy format weryfikacji i certyfikacji wydatków poprzez kontrolera pierwszego stopnia – większość formalności wykonuje się z zachowaniem formy elektronicznego przesyłu danych/dokumentów



@SouthBaltic



SouthBaltic



www.southbaltic.eu

Działania PW/PR w SL2014

PW + PR

Informacje o częściowych wnioskach o płatność w projekcie

Informacje o zatrudnionym personelu przy realizacji projektu

Przygotowanie Raportu z postępów Partnera

Korespondencja z kontrolerem

Informacje o przeprowadzonych postępowaniach w zakresie zamówień publicznych oraz informowanie o podpisanych umowach

Kontroler Pierwszego Stopnia (KPS)

Dodatkowo PW

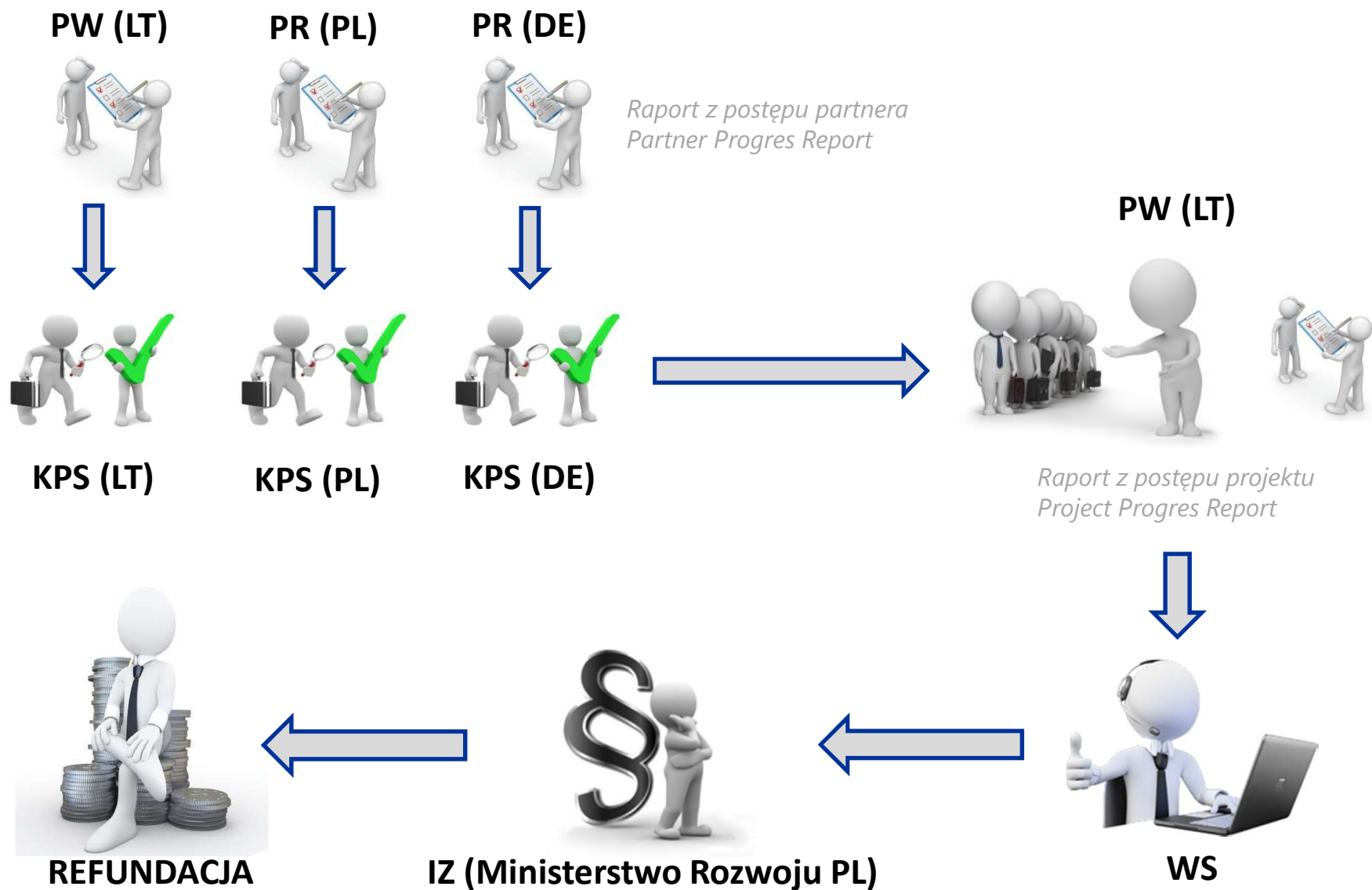
Przygotowanie i przesłanie Raportu z postępów Projektu do WS

Korespondencja i dostarczanie całej dokumentacji do instytucji programu

PL/EN

- Raport z postępu partnera – Partner progres report
- Raport z postępu projektu – Partner progres report
- Kontroler Pierwszego Stopnia (KPS) - First Level Control (FLC)
- Częściowy wniosek o płatność – Partial payment claim

Schemat przepływu dokumentów w SL2014



Schemat przepływu dokumentów w SL2014

- Każdy z partnerów w projekcie (PW+PR) raportuje postęp finansowy oraz postęp merytoryczny. Raport zostaje wysłany do swojego KPS.
(Raport z postępów partnera – Partner progres report)
- KPS weryfikuje postęp finansowy i rzeczowy (wskaźniki). Sprawdzana jest zgodność raportu (działań włączonych do raportu) z: zatwierdzonym przez KM wnioskiem o dofinansowanie, dokumentami programu, prawem krajowym i unijnym, wytycznymi dla EWT oraz wytycznymi dla kontrolerów.
- Każdy KPS zatwierdza raport z postępów partnera (od razu lub po poprawkach) dla danego PW/PR.
- Po zatwierdzeniu przez KPS, na koncie PW w SL2014 pojawi się nowy status „zatwierdzono”. W momencie kiedy każdemu z partnerów zostanie zatwierdzony raport (w tym PW+PR), PW przystępuje do wypełnienia wspólnego raportu.
(Raport z postępów projektu – Project progres report)
- Wspólny raport zostaje wysłany do WS. WS weryfikuje raport pod kątem merytorycznym i, jeżeli wszystko się zgadza, przesyła wniosek o płatność do IZ.
- IZ na podstawie wniosku o płatność przelewa kwotę we wniosku na kont PW.



@SouthBaltic



SouthBaltic



www.southbaltic.eu

SL 2014 - obowiązki

- Dostęp do SL2014 jest gwarantowany po uzyskaniu odpowiednich danych od Partnera Wiodącego (PW) / Partnera Regularnego (PR)
... na podstawie przesłanego do Wspólnego Sekretariatu (WS) dokumentu

Oryginalna nazwa dokumentu

Application for granting an access for the person authorised to work in SL2014

Do pobrania: <https://southbaltic.eu/reporting>

- Wszystkie działania wykonane przez autoryzowany personel projektu w programie SL2014 są traktowane jak działania wykonane w imieniu PW/PR
- PW jest odpowiedzialny wyłącznie za działania wykonane przez swój personel i nie ponosi odpowiedzialności za pozostałych partnerów (SL2014)



@SouthBaltic



SouthBaltic



www.southbaltic.eu

SL 2014 - obowiązki

- Znajomość dokumentów programu Interreg Południowy Bałtyk 2014-2020
 - ❖ Dokument programu
 - ❖ Podręcznik Beneficjenta
 - ❖ Aneksy dla polskich beneficjentów *(ostatnie strony Podręcznika Beneficjenta)*
- Znajomość dokumentów pomocniczych dla programu SL2014
 - ❖ *Szybki przewodnik po SL2014 (nowość!)*
 - ❖ *Podręcznik beneficjenta dla SL2014*
- Znajomość przepisów prawa krajowego i prawa unijnego w szczególności:
 - ❖ Prawo pracy
 - ❖ Zamówienia publiczne
 - ❖ Prawo podatkowe

SL 2014 - obowiązki

VI PROJECT IMPLEMENTATION	95
1 FORMALISING THE ESTABLISHMENT OF THE PROJECT	95
1.1 Clarification process and contracting a project	95
1.2 Subsidy Contract	95
1.3 Partnership Agreement	96
2 USE OF EURO	97
3 TIME WISE COSTS ELIGIBILITY - PROJECT IMPLEMENTATION	97
4 INCOME (NET REVENUES)	98
5 COMMUNICATION AND MANAGEMENT OF OUTPUTS AND RESULTS	100
5.1 Design of the communication pathway	100
5.2 Project's publicity duties	101
6 CHANGES DURING PROJECT IMPLEMENTATION	103
6.1 Budget changes	104
6.2 Changes to the project activities	105
6.3 Changes to project main outputs and deliverables	106
6.4 Changes to the work plan and project spending plan	106
6.5 Prolongation of the project implementation time	106
6.6 Partnership	107
6.7 Other changes	108
6.8 Consequences of not meeting output indicators and spending targets	108
6.9 Complaints related to the implementation of the Subsidy Contract	110
7 MONITORING AND REPORTING	110
7.1 General principles	110
7.2 Mid-term project review	114
7.3 Accounting of project expenditure, documents and their storage	114
7.4 Reporting templates	116
7.5 Reimbursement of project costs	116
8 AUDIT AND CONTROL	116
8.1 First Level Control	116
8.2 Second Level Control	120
8.3 Irregularities	120

Podręcznik beneficjenta
Rozdział VI *Project Implementation*
Podrozdział 7 i 8

Rozdział VIII Aneksy
Aneks 3 i 4

VIII ANNEXES	124
ANNEX 1 MOST COMMON IRREGULARITIES IN THE FIELD OF AWARDING CONTRACTS	124
ANNEX 2 PROJECTS OVER €1M GENERATING NET REVENUE AFTER COMPLETION OF IMPLEMENTATION	126
ANNEX 3 ADDITIONAL ELIGIBILITY RULES AND GUIDANCE FOR POLISH PARTNERS	128
1 General rules and assessment of eligibility of expenditure	128
2 Staff costs	129
ANNEX 4 SPECIFIC RULES OF AWARDING CONTRACTS UNDER THE PROJECT - SPECIFIC RULES FOR POLISH BENEFICIARIES	134



@SouthBaltic



SouthBaltic



www.southbaltic.eu

SL 2014 - obowiązki



THE QUICK GUIDE TO THE SL2014 SYSTEM

Where to start, what to do and in which order

Version 1
21 March 2017



@SouthBaltic



SouthBaltic



www.southbaltic.eu

Problemy zidentyfikowane po poprzednim okresie sprawozdawczym

- Brak znajomości dokumentów programu (bardzo poważny problem)
- *Cost sharing* - Koszty zerowe (niekwalifikowalne żadne wydatki)
- Brak znajomości prawa pracy – przypadek osób pracujących w większym wymiarze niż 276h , karta czasu pracy liczona w tysięcznych minuty
- Premie, dodatki do wynagrodzeń – brak zapisów w regulaminie pracy, regulaminie wynagradzania jednostek
- Nieznajomość rozporządzenia o wydatkach dot. diet, zakwaterowania i transportu pracowników
- Załączanie zbyt małej ilości informacji (załączników)
- Załączanie zbyt obszernej ilości informacji (załączników)
- Problemy z wypełnieniem excela – „Listy dokumentów”
- Złe opisy merytoryczne / źle szacowane wskaźniki



@SouthBaltic



SouthBaltic



www.southbaltic.eu

SL2014 – Podstawowe informacje

Log in



Polscy beneficjenci logują się za pomocą konta na ePUAP.

Pozostali beneficjenci (z innych krajów) logują się za pomocą opcji 3 – login i hasło.

STRONA STARTOWA PROJEKTU

User: Marta Bocianowska Log out

Projects

Project number | Project title | Correspondence ETC | Payment schedule | Monitoring of project participants | Project staff | Public procurement

STHB.06.01.00-22-0002/16 | Interreg V-A Poland – Denmark – Germany – Lithuania – Sweden (South Baltic) Programme 2014-2020 Technical Assistance project | new personnel (3) | new contract (2)

SL2014 – Podstawowe informacje

User: Marta Bocianowska Log out

Project STHB.06.01.00-22-0002/16

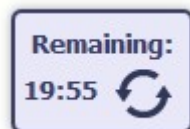
CENTER OF EUROPEAN PROJECTS

Interreg V-A Poland – Denmark – Germany – Lithuania – Sweden (South Baltic) Programme 2014-2020 Technical Assistance project

Payment Claims | Partial Payment Claims | Correspondence ETC | Payment schedule | Project staff | Public procurement

1 2 3 4 5 6

Payment claim number	Payment claim for the period	Payment claim status	Date of payment claim submission	Verification completion date
▼ Co-financing contract version: STHB.06.01.00-22-0002/16-00				
	2014-07-01 - 2016-12-31	Submitted	2017-02-07	
STHB.06.01.00-22-0002/16-002-02	2016-04-01 - 2016-09-30	Approved	2016-11-30	
STHB.06.01.00-22-0002/16-001-03	2014-07-01 - 2016-03-31	Approved	2016-11-29	



1. Wniosek o płatność (dostęp PW)
2. Częściowy wniosek o płatność (dostęp dla PW+PR)
3. Korespondencja z instytucjami programu (PW+PR)
4. Harmonogram płatności (PW+PR)
5. Zatrudnienie (PR+PW)
6. Zamówienia publiczne (PR+PW)

SL2014 – Podstawowe informacje

Payment Claims

1. Wniosek o płatność

- ❖ Widoczny dla PW i PR
- ❖ Możliwy do zarządzania wyłącznie przez PW
- ❖ Należy rozumieć *Payment claim* jako tzw. project progress report, czyli Raport z postępów projektu

Partial Payment Claims

2. Częściowy wniosek o płatność

- ❖ Widoczny dla PW i PR
- ❖ Możliwy do zarządzania przez PW i PR
- ❖ Należy rozumieć *Partial payment claim* jako tzw. partner progress report, czyli Raport z postępów partnera

Correspondence ETC

3. Korespondencja z instytucjami programu

- ❖ Widoczny dla PW i PR
- ❖ PW może prowadzić korespondencję z KPS lub IZ lub WS
- ❖ PR może prowadzić korespondencję wyłącznie z KPS
- ❖ Uwaga! Wiadomości widzą wszystkie instytucje programu
- ❖ E-mail: większość korespondencji Pismo: ważne dokumenty

SL2014 – Podstawowe informacje

1. Harmonogram płatności

Payment schedule

- ❖ Do zarządzania dla PW i PR
- ❖ Sekcja powinna być wypełniona jako jedna z pierwszych. Zalecany układ kwartalny.

2. Zatrudnienie

Project staff

- ❖ Do zarządzania dla PW i PR
- ❖ Rejestracja osób zatrudnionych przy projekcie
- ❖ Zmienne zaangażowanie w projekcie (% etatu) w trakcie trwania projektu – generowanie nowych stanowisk

3. Zamówienia publiczne

Public procurement

- ❖ Do zarządzania dla PW i PR
- ❖ Rejestracja zamówień publicznych w projekcie
- ❖ Dodawanie elektronicznych dokumentów przetargowych

SL2014 – Rejestracja wniosku o płatność

User Marta Bocianowska EN Log out

 **Payment claim**

Identification of the payment claim  

Payment claim for the period from until Payment claim status Payment claim number

Type of payment claim

☐ Advance payment claim ☒ Payment claim for reimbursement ☐ Payment claim settling the advance payment

☒ Reporting payment claim ☐ Payment claim for final payment



1. Wpisujemy datę okresu sprawozdawczego
2. Wybieramy typ wniosku o płatność. Uwaga przy częściowym wniosku o płatność zaznaczamy dwie opcje: *Reporting payment claim* + *Payment claim for reimbursement*
3. Zaznaczamy zielony przycisk OK

SL2014 – Jak wygląda wniosek częściowy?

 **Payment claim for the period 2016-10-01 – 2017-03-31**

Identification of the payment claim

Payment claim for the period from until Payment claim status Payment claim number

Type of payment claim

☐ Advance payment claim ☒ Payment claim for reimbursement ☐ Payment claim settling the advance payment

☒ Reporting payment claim ☐ Payment claim for final payment

1 **2** **3** **4** **5**

Project Physical progress Financial progress Information Attachments

1. Projekt (dostęp PW+PR)
2. Postęp rzeczowy (dostęp dla PW+PR)
3. Postęp finansowy (PW+PR)
4. Informacja (PW+PR)
5. Załączniki (PR+PW)

Kilka wskazówek



SME
development



Sustainable
tourism



Green
technologies



Sustainable
transport



Skilled
labour force



Cooperation
capacity building



@SouthBaltic



SouthBaltic

www.southbaltic.eu

SL2014 – postęp rzeczowy

Identification of the payment claim

Payment claim for the period from until Payment claim status Payment claim number

Type of payment claim

☐ Advance payment claim ☒ Payment claim for reimbursement ☐ Payment claim settling the advance payment

☒ Reporting payment claim ☐ Payment claim for final payment

Project Physical progress Financial progress Information Attachments

Physical progress in project implementation Output indicators Result indicators Problems encountered during project implementation **Planned implementation course**

M1.1 - At least 5 JS/CPs meetings (OCT-NOV2016 and JAN-MAR 2017)
M1.1 - On-going meetings, email correspondence with programme bodies on the programme and project implementation (OCT2016-MAR2017);
M1.1 - Ongoing contact with FLC when preparing documents related to reporting (OCT2016 and MAR2017);
M1.2 - Preparation of annual work plan for 2017 (OCT2016)
M1.3 - Preparation of the 3rd progress report and partial payment claim (MAR2017)

↩ 📁 ✓ ➡ 🔍 🖨

❖ Opisy w tych częściach powinny być krótkie zwięzłe i na temat!

DOBRA BRAKTYKA:

A3.2 - Organization of conference „XYZ”. 23-24/03/17 - Gdańsk, Poland. No of participants 100.
A.1.2 - Kick off conference of XYZ project . 20/11/16 - Kalmar, Sweden.

ZŁA PRAKTYKA:

The project realized only one of planned activities. We also had an opportunity to do a study visit and it was so funny.

SL2014 – postęp rzeczowy a załączniki

Identification of the payment claim

Payment claim for the period from
until

Payment claim status

Payment claim number

Type of payment claim

☐ Advance payment claim

☒ Payment claim for reimbursement

☐ Payment claim settling the advance payment

☒ Reporting payment claim

☐ Payment claim for final payment

Project

Physical progress

Financial progress

Information

Attachments

Invoices

Work acceptance/performance

Other documents

☐ Copies of documents listed in the abovementioned table, certified as true copies, are attached.

List of other documents required by the Institution

No.	Name of document	Document number	Document date	Brief description
1.	Regional Seminar SBP2014-2020 - February 2015 (**DaOD)	M2.1 - Regional seminar FEB2015		The file contains information, documents and materials in relation to Regional Seminar - February 2015
2.	Regional Seminar SBP2014-2020 - March 2016 (**DaOD)	M2.1 Regional seminar MAR2016		The file contains information, documents and materials in relation to Regional Seminar - March 2016
3.	Practical Workshops SBP2014-2020 - October 2015 (**DaOD)	M2.5 Practical workshops OCT2015		The file contains information, documents and materials in relation to Practical Workshops - October 2015

SL2014 – postęp finansowy



Payment claim for the period 2015-01-01 – 2016-03-31

Identification of the payment claim

Payment claim for the period from
until

Payment claim status

Payment claim number

Type of payment claim

- ☐ Advance payment claim ☒ Payment claim for reimbursement ☐ Payment claim settling the advance payment
☒ Reporting payment claim ☐ Payment claim for final payment

Project

Physical progress

Financial progress

Information

Attachments

List of documents

Expenditure settled on a flat rate basis

Reimbursements/Corrections

Sources of expenditure financing

Financial progress

Income

Import from .xls file



Zalecane
Użycie Excela

Document number	Accounting or register number	Expenditure within the limit	4,3065	PLN
LP08216	LPW/71/III	0,00		PLN
LP11016	LPW/105/IV	0,00		PLN

SL2014 – postęp finansowy

2 Use of Euro

The official currency of the South Baltic Programme is the Euro. All amounts detailed in the Subsidy Contract and progress reports must be calculated and presented in Euros.

In accordance with Article 28 (b) of the Regulation 1299/2013 the expenditure incurred in a currency other than the Euro must be converted into Euros using the monthly accounting exchange rate of the Commission for the month in which the expenditure was submitted for verification to the First Level controller. Monthly exchange rate can be found here:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm

In order to avoid rounding differences, expenditure in the progress reports must be presented with two decimal places. Partners are obliged to insert the data into the system in Euros.

It is important to note that the reimbursement of the reported costs will be made in Euros to the lead partner bank account and further to the project partner accounts. The risk of any losses resulting from the currency conversion is borne by the project partners. In order to avoid such losses, it is recommended that a bank account is opened in Euros for the purpose of the project.

Link do strony internetowej z
przelicznikiem na 97 stronie
Podręcznika Beneficjenta

Kurs z miesiąca, w którym
składamy raport dla wszystkich
wydatków poniesionych w
sprawozdawanym okresie
rozliczeniowym

The screenshot shows the Microsoft Excel 2010 interface. The ribbon is set to the 'Formulas' (Formuły) tab. The formula bar displays the value '4,3065'. The spreadsheet contains a table with the following data:

	A	B	C	W	X	Y	Z	AA	AB
1	WNP za okres od 2016-04-01 do 2016-09-30.								
2	LIST OF DOCUMENTS CONFIRMING EXPENDIT								
3	c	Accounting or register number		Expenditure within the limit	4.3065	PLN			
4	LP08216	LPW/71/III		0,00		PLN			
5									
6									
7	LP11016	LPW/105/IV		0,00		PLN			
8									

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm

SL2014 – postęp finansowy a opisy



Interreg V-A Poland – Denmark – Germany – Lithuania – Sweden
(South Baltic) Programme Technical Assistance project

Niniejszy załącznik stanowi integralną część rozliczenia

Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej nr [redacted] związku z posiedzeniem Komitetu Monitorującego Interreg Południowy Bałtyk 2014-2020 w Kalmarze (Szwecja) na kwotę [redacted]

Wydatki dotyczą diet, transportu i zakwaterowania uczestnika spotkania: [redacted] – limity zachowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013 poz. 167) oraz wytycznymi programu.

Wydatek refundowany ze środków pomocy technicznej projektu *Interreg V-A Poland – Denmark – Germany – Lithuania – Sweden (South Baltic) programme Technical Assistance project* na podstawie umowy STHB.06.01.00-22-0002/16. Wydatek kwalifikowalny w kwocie [redacted] zł brutto, w tym:

- ~~75% ([redacted] zł brutto) – ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR)~~
- ~~25% ([redacted] zł brutto) – z konta do obsługi składek narodowych do wspólnego budżetu pomocy technicznej~~

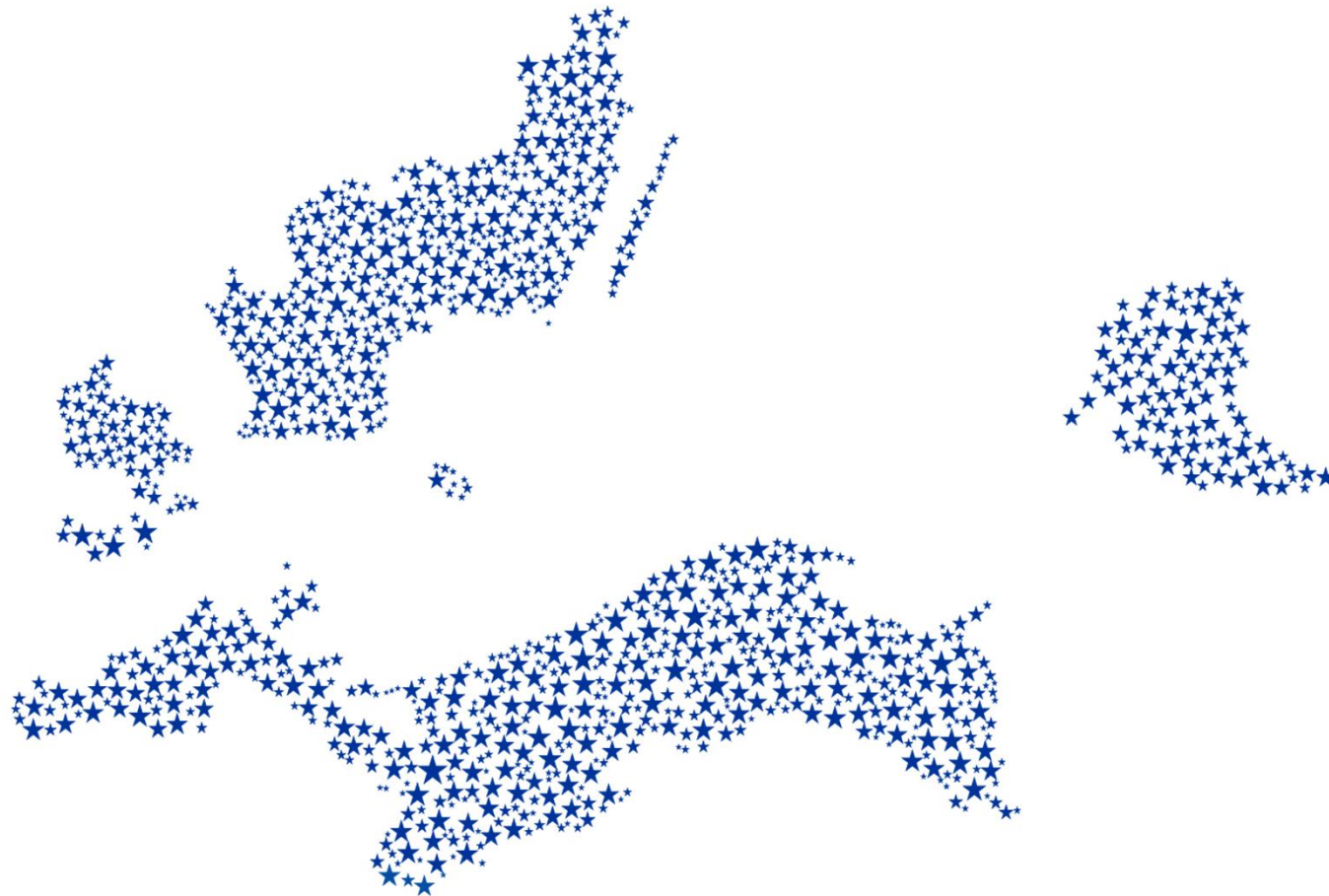
~~Kategoria interwencji: 123~~

~~Linia budżetowa: Budget line 3: Travel and accommodation ([redacted] zł brutto)~~

**Pamiętamy o
oznakowaniach i
nalepkach!!**

**Jak opisać dokument
księgowy?**

**- Patrz podręcznik
beneficjenta +
aneksy dla polskich
beneficjentów**



Dziękuję!

Marta Bocianowska | RPK Pomorskie | m.bocianowska@pomorskie.eu