

**Instrukcja wypełniania
SPRAWOZDANIA
ROZLICZAJĄCEGO WSPARCIE**

Sprawozdanie należy składać na wzorze zaktualizowanym w dniu 03.11.2020 r. dostępnym na stronie internetowej rpo.lubelskie.pl w zakładce wiadomości Nabory/konkursy (Załączniki do Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie).
Sprawozdania, które zostały złożone na archiwalnym wzorze sprawozdania nie wymagają aktualizacji.



ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin
tel. 81 462 38 00
fax 81 462 38 40
e-mail: lawp@lubelskie.pl
www.rpo.lubelskie.pl

SPRAWOZDANIE ROZLICZAJĄCE WSPARCIE

Numer umowy o dofinansowanie	RPLU.03.07.00-06-...../20
Nazwa Beneficjenta	
Okres, którego dotyczyło wsparcie	(dd-mm-rrrr) - (dd-mm-rrrr)

W związku z zakończeniem realizacji projektu „... (Tytuł projektu)...” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 jako osoba(y) upoważniona(e) do reprezentacji przedsiębiorstwa

.....Nazwa Beneficjenta..... oświadczam(y), iż:

W wierszu **Numer umowy o dofinansowanie** należy wpisać cztery cyfry znajdujące się przed ukośnikiem w numerze umowy w wersji papierowej.

W wierszu **Nazwa Beneficjenta** oraz w miejscu **Nazwa Beneficjenta** (zgodna z wpisem w CEIDG/KRS) należy wpisać nazwę firmy, która ubiegała się o datację.

W wierszu **Okres, którego dotyczyło wsparcie** należy wpisać zakres dat zgodny z §3 umowy o dofinansowanie. Np. Jeśli w §3 umowy okres realizacji Projektu ustalono w następujący sposób:
a. rozpoczęcie realizacji: 2020-08-01
b. zakończenie realizacji: 2020-10-31
To wówczas należy wpisać (01-08-2020)-(31.10.2020).

Każdy Beneficjent wpisuje następujący **tytuł projektu**:
„Wsparcie na finansowanie kapitału obrotowego w związku z pogorszeniem sytuacji przedsiębiorstwa w wyniku pandemii COVID-19”.



- 1) Beneficjent na dzień 31 grudnia 2019 r. nie znajdował się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/2014;

TAK NIE

(Jeżeli NIE, proszę opisać zaistniałe okoliczności)

.....

- 2) Beneficjent nie złożył, w ww. okresie, którego dotyczyło wsparcie, informacji do CEIDG lub KRS o zaprzestaniu działalności gospodarczej/zawieszeniu działalności gospodarczej/rozwiązaniu spółki, która do dnia złożenia niniejszego sprawozdania nie została ujawniona w ww. systemach informacji o przedsiębiorstwach. W przypadku spółki cywilnej, w ww. okresie, którego dotyczyło wsparcie, nie rozwiązano umowy spółki;

TAK NIE

(Jeżeli NIE, proszę opisać zaistniałe okoliczności)

.....

W punkcie nr 1 sprawozdania Beneficjent zaznacza odpowiednio znakiem X lub innym znakiem odpowiednią do sytuacji swojego przedsiębiorstwa odpowiedź:

TAK, jeżeli **nie znajdował** się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/2014 na dzień 31 grudnia 2019 r.

lub

NIE, jeżeli **znajdował** się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/2014 na dzień 31 grudnia 2019 r.

Dodatkowo w przypadku zaznaczenia odpowiedzi **NIE**, należy opisać zaistniałe okoliczności.

W punkcie nr 2 sprawozdania Beneficjent zaznacza odpowiednio znakiem X lub innym znakiem odpowiednią do sytuacji swojego przedsiębiorstwa odpowiedź:

TAK, jeżeli w okresie, którego dotyczyło wsparcie (wskazany w pierwszej części sprawozdania) Beneficjent **nie zaprzestał** prowadzenia działalności gospodarczej/**nie zawiesił** działalności gospodarczej/**nie rozwiązano** spółki

Lub

NIE, jeżeli w okresie, którego dotyczyło wsparcie (wskazany w pierwszej części sprawozdania) Beneficjent **zaprzestał** prowadzenia działalności gospodarczej/**zawiesił** działalności gospodarczej/**rozwiązano** spółkę.

Dodatkowo w przypadku zaznaczenia odpowiedzi **NIE**, należy opisać zaistniałe okoliczności.

3) wskaźnik rezultatu specyficzny dla stawki jednostkowej osiągnął następującą wartość:

Nazwa wskaźnika rezultatu specyficznego dla stawki jednostkowej	Wartość zadeklarowana we wniosku o dofinansowanie	Wartość osiągnięta
<i>Liczba miesięcy utrzymania działalności przedsiębiorstwa</i>		

W punkcie nr 3 sprawozdania Beneficjent w kolumnie **Wartość zadeklarowana we wniosku o dofinansowanie** wpisuje liczbę miesięcy utrzymania działalności przedsiębiorstwa wskazaną we wniosku o dofinansowanie (tabela G.I.2). Na przykład jeżeli Beneficjent zadeklarował we wniosku o dofinansowanie, że ubiega się o finansowanie i deklaruje utrzymanie działalności przez 3 miesiące, to wówczas należy wpisać wartość „3”.

W punkcie nr 3 sprawozdania Beneficjent w kolumnie **Wartość osiągnięta** wpisuje faktyczną wartość dotyczącą liczby miesięcy utrzymania działalności gospodarczej.



- 4) informacje zawarte w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z prawdą;
- 5) otrzymane środki zostały/zostaną wykorzystane zgodnie z celem i na warunkach określonych w Umowie o dofinansowanie projektu.
- 6) Beneficjent nie otrzymał dofinansowania na te same wydatki kwalifikowalne w ramach projektu (koszty związane z finansowaniem kapitału obrotowego i funkcjonowaniem przedsiębiorstwa). Wydatki kwalifikowalne nie były, nie są i nie będą finansowane z innych środków publicznych.

TAK NIE

(Jeżeli NIE, proszę opisać zaistniałe okoliczności)

.....

Jeżeli Beneficjent nie otrzymał środków na konto lub nie wykorzystał ich w całości to i tak musi złożyć wypełnione i podpisane sprawozdanie zgodnie z terminem wynikającym z umowy o dofinansowanie.

W punkcie nr 6 sprawozdania Beneficjent zaznacza odpowiednio znakiem X lub innym znakiem odpowiednią do sytuacji swojego przedsiębiorstwa odpowiedź:

TAK, jeżeli **nie otrzymał** dofinansowania na te same wydatki kwalifikowalne w ramach projektu lub

NIE, jeżeli **otrzymał** dofinansowania na te same wydatki kwalifikowalne w ramach projektu.

Dodatkowo w przypadku zaznaczenia odpowiedzi **NIE**, należy opisać zaistniałe okoliczności.

Świadomy/świadomi odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Dane osoby upoważnionej¹	
Data	
Pieczęć firmowa i czytelny podpis	

W wierszu **Dane osoby upoważnionej** w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy wpisać dane właściciela i dane osoby przez niego upoważnionej (jeśli dotyczy).

W przypadku podmiotów posiadających osobowość prawną, należy wpisać dane osoby/osób wymienionych jako uprawnione do reprezentacji w KRS (lub innych dokumentach rejestrowych/statutowych) i osób przez nie pisemnie upoważnionych (jeśli dotyczy).

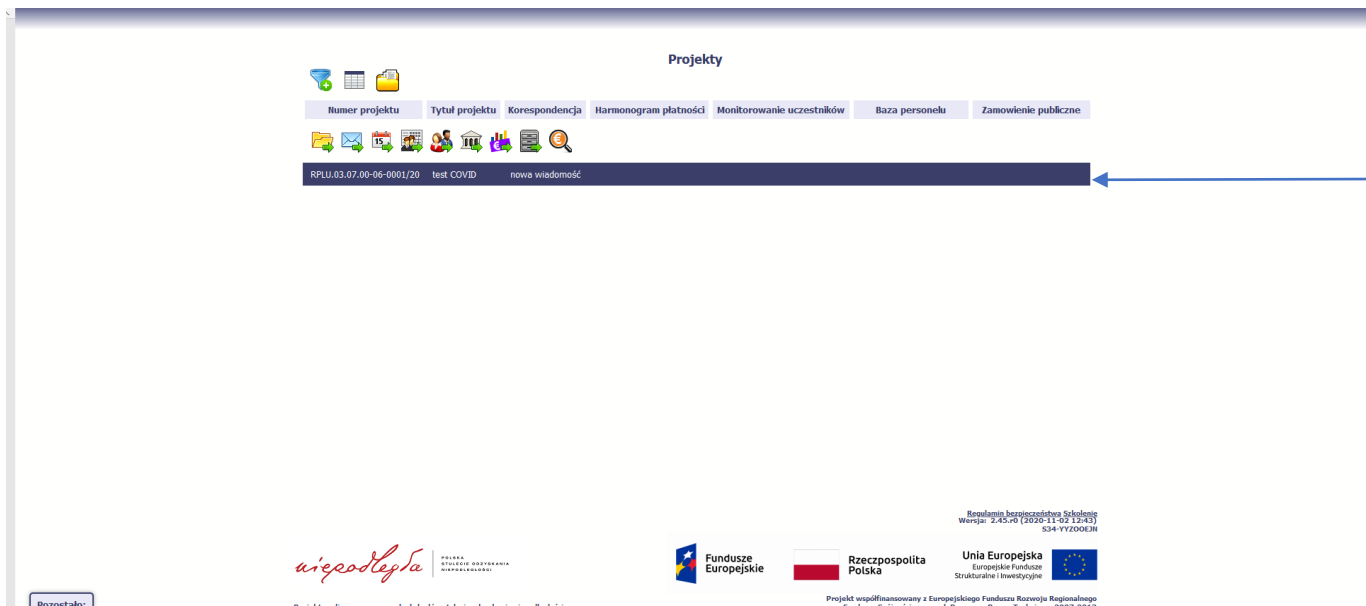
Jeżeli upoważniona do reprezentacji jest więcej niż jedna osoba, należy powielić całą tabelę.

W wierszu **Data** należy wpisać bieżącą datę sporządzania sprawozdania.

W wierszu **Pieczęć firmowa i czytelny podpis**, podpis składa osoba wskazana w wierszu **Dane osoby upoważnionej**.

¹ Jeżeli upoważniona do reprezentacji jest więcej niż jedna osoba, należy powielić tabelę.

Wypełnione sprawozdanie należy wydrukować w wersji pełnokolorowej.
Następnie sprawozdanie należy podpisać, zeskanować i zapisać na dysku lokalnym.
Skan sprawozdania należy przesać za pomocą systemu SL2014 zgodnie z poniższą instrukcją.



Projekty

Numer projektu	Tytuł projektu	Korespondencja	Harmonogram płatności	Monitorowanie uczestników	Baza personelu	Zamówienie publiczne
RPLU.03.07.00-06-0001/20	test COVID	nowa wiadomość				

Biuro Regionalne

Biuro Regionalne
Wersja: 2.45-00 (2020-11-02 12:43)
6547720038

Biuro Regionalne
PRASA
STYCIEŃ 2021
NIEPODLEGŁA

Fundusze Europejskie Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Strukturalny i Inwestycyjny

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Po zalogowaniu się do systemu SL2014 należy lewym przyciskiem myszy kliknąć jeden raz w wiersz z numerem projektu (podświetli się na granatowy kolor).



Projekty

Ikony: folder, kalendarz, dokument

Menu: Numer projektu | Tytuł projektu | Korespondencja | Harmonogram płatności | Monitorowanie wydatków | Baza personelu | Zamówienie publiczne

Przejdź do korespondencji | VID | nowa wiadomość

współpraca | POLSKA WYŻSZA SZKOŁA TECHNOLOGICZNA

Fundusze Europejskie | Rzeczpospolita Polska | Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

Biuro Inicjatyw Społecznych Szkolenie
Wersja: 2.43.00 (2020-11-02 13:43)
534-YYZ006JH

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Następnie należy kliknąć na niebieską kopertę.



Projekt RPLU.03.07.00-06-0001/20

TESTOWY LAWP

test COVID

Wnioski o płatność Korespondencja Harmonogramy płatności Monitorowanie uczestników Baza personelu Zamówienia publiczne Dokumentacja

Przychodzące Wysłane Kopie robocze

Lp.	Temat	Numer pisma	Itr kancelaryjny	Data wpływu	Podpis
1	test			2020-10-21	<input type="checkbox"/>
2	wniosek do porady			2020-09-10	<input type="checkbox"/>

Po wykonaniu opisanych powyżej czynności wyświetli się panel **Korespondencja**.



Projekt RPLU.03.07.00-06-0001/20

TESTOWY LAWP

test COVID

Wnioski o płatność | **Korespondencja** | Harmonogram płatności | Monitorowanie uczestników | Baza personek | Zamówienia publiczne | Dokumentacja

Przychodzące | Wysłane | Kopie robocze

Utwórz wiadomość

Lp.	Temat	Numer pisma	Itr kancelaryjny	Data wpływu	Podpis
1	test			2020-10-21	<input type="checkbox"/>
2	wniosek do porawy			2020-09-10	<input type="checkbox"/>

Należy kliknąć w białą kopertę i utworzyć wiadomość.



Projekt RPLU.03.07.00-06-0001/20

TESTOWY LAWIP

test COVID

Wniośki o płatność | Rozrachunki | Harmonogram płatności | Monitorowanie uczestników | Baza personelu | Zamówienia publiczne | Dokumentacja

Wiadomość

Kategoria korespondencji

Temat

Treść

Pozostało 30000 znaków.

Załączniki

Lp	Plk	Nazwa	Rodzaj załącznika	Kiedy utworzył	Kto utworzył

+

Wyślij Zapisz Zamknij

Wersja: 2.45.10 (2020-11-02 12:43)
534-97200629

wiepodlega

Fundusze Europejskie

Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Strukturalny i Inwestycyjny

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Otworzy się okno wiadomości.

Wsparcie na finansowanie kapitału obrotowego w związku z pogorszeniem sytuacji przedsiębiorstwa w wyniku pandemii COVID-19

Wiadomość

Kategoria korespondencji

- Baza personelu
- Cesje/umowy kredytowe i pożyczkowe
- Harmonogram płatności
- Inne
- Kontrola projektu
- Korespondencja dotycząca wniosku o płatność
- Nadanie dostępu do SL2014
- Rozwiązanie umowy o dofinansowanie
- Sprawozdanie rozliczające wsparcie**
- Zmiany dotyczące projektu/ umowy o dofinansowanie

Wyslij Zapisz Zamknij

Wersja: 3.45.00 [2020-11-02 12:43]
P37-LO2BIALUP

niepodległa

Projekt realizowany w ramach obchodów stulecia odzyskania niepodległości

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności w ramach Programu Pomoc Techniczna 2007-2013 oraz Programu Pomoc Techniczna 2014-2020

Z rozwijanej listy należy wybrać rodzaj korespondencji „*Sprawozdanie rozliczające wsparcie*”.
Jeżeli wybrano inną kategorię korespondencji to i tak złożone sprawozdanie uznaje się za skutecznie doręczone.

UWAGA!

Do systemu SL nie da się wgrać dwa razy tego samego pliku załącznika (zmiana nazwy nic nie daje). Jeżeli wystąpiły problemy z wgraniem pliku załącznika należy jeszcze raz zrobić skan sprawozdania i ponownie spróbować dołączyć do wiadomości.



Wsparcie na finansowanie kapitału obrotowego w związku z pogorszeniem sytuacji przedsiębiorstwa w wyniku pandemii COVID-19

Wiadomość

Kategoria korespondencji
Sprawozdanie rozliczające wsparcie

Temat
Sprawozdanie

Treść
Załącznik

Pozostało 29991 znaków.

Załączniki

Lp	Plik	Nazwa	Rodzaj załącznika	Kiedy utworzył	Kto utworzył

Wyslij Zapisz Zamknij

Wersja: 2.05.v0 (2020-11-02 13:43)
#37-LOZUALUP

niepodległa
PROJEKT
KAPITAŁ OBRÓTOWY
WSPARCIE

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności w ramach Programu Poniżej Techniczny 2007-2013 oraz Programu Poniżej Techniczny 2014-2020

zostało:
14

Następnie należy wpisać *Tytuł* wiadomości, np. „Sprawozdanie” oraz wpisać *Treść* wiadomości.



Wsparcie na finansowanie kapitału obrotowego w związku z pogorszeniem sytuacji przedsiębiorstwa w wyniku pandemii COVID-19

W wiadomości

Wiadomość

Kategoria korespondencji
Sprawozdanie rozliczające wsparcie

Temat
Sprawozdanie

Treść
Załącznik

Załączniki

Lp	Plik	Nazwa	Rodzaj załącznika	Kiedy utworzył	Kto utworzył

+
Dodaj

Wyślij Zapisz Zamknij

Bezpieczeństwo komunikacji
Wniosek: 2.45.m0 (2020-11-03 12:43)
P37-4.02041.0P

uigospodępa

Projekt realizowany w ramach obchodów stulecia odzyskania niepodległości

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności w ramach Programu Poniżej Techniczna 2007-2013 oraz Programu Poniżej Techniczna 2014-2020

Aby dodać plik z zeskanowanym sprawozdaniem należy kliknąć w zielony plus w dolnej części okna wiadomości.



Otworzy się okno, w którym należy wybrać na *Dysk lokalny*.



Następnie należy wybrać plik ze swojego dysku lokalnego klikając w pomarańczową kopertę z zielonym plusem.



Dokumentacja

Dokumentacja Dysk lokalny

Plik
Załącznik nr 4.7 - Wzór sprawozdania rocznego

Nazwa
SPRAWOZDANIE

Opis
ZAŁĄCZNIK

Pozostało 3991 znaków.

Nr dokumentu

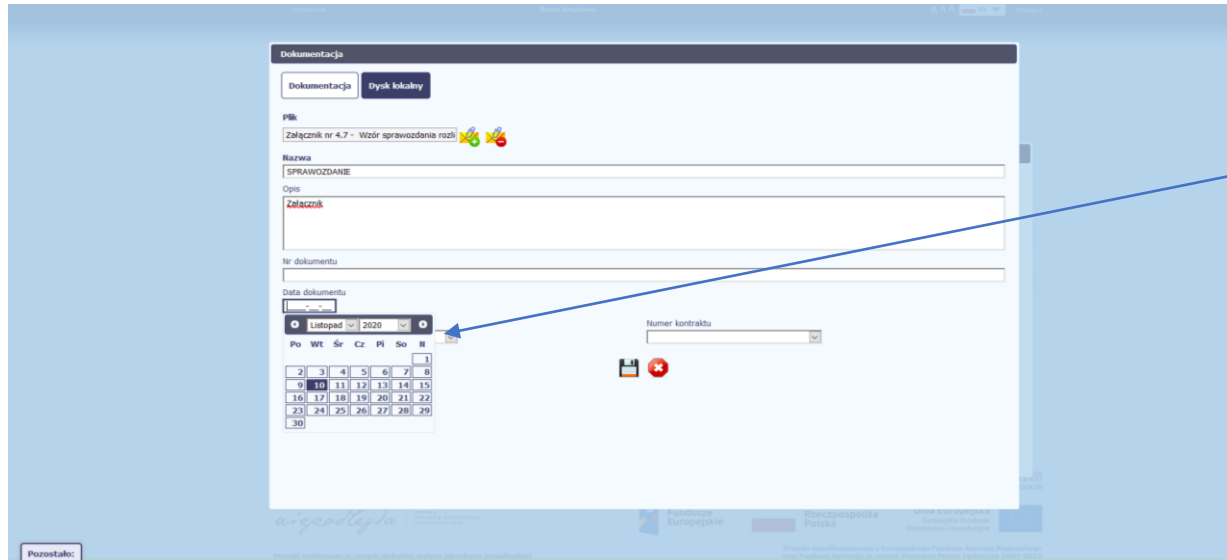
Data dokumentu

Rodzaj załącznika
Korespondencja

Numer kontraktu

Pozostało:
19:27

Po dołączeniu właściwego pliku należy wpisać jego nazwę (wystarczające będzie „Sprawozdanie”) oraz uzupełnić pole opis (dowolna treść).



Nie wpisujemy numeru dokumentu.
Należy z kalendarz wybrać aktualną datę
składania sprawozdania.



Następnie z rozwijanej listy należy wybrać rodzaj załącznika „Inne”.



Dokumentacja

Dokumentacja Dysk lokalny

PIK
Załącznik nr 4.7 - Wzór sprawozdania rozli

Nazwa
SPRAWOZDANIE

Opis
ZALĄCZNIK

Nr dokumentu

Data dokumentu

Rodzaj załącznika
Korespondencja

Numer katalogowy

Zapisz

Należy kliknąć dyskietkę, która spowoduje zapisanie dołączonego pliku.

GVOLUTIONIS MARCIN GAWSKI

Wiadomość

Kategoria korespondencji
Sprawozdanie rozliczające wsparcie

Temat
Sprawozdanie

Treść

Załącznik

Rozstało 29991 znaków.

Załączniki

Lp	Plik	Nazwa	Rodzaj załącznika	Kiedy utworzył	Kto utworzył
+					
1	Załącznik nr 4.7 - Wzór sprawozdania rozliczającego.pdf	SPRAWOZDANIE	Korespondencja	2020-11-10 11:06:42	BEAMCH_FP.01.RPLU

Wyślij Zapisz Zamknij

niepodległa

Projekt realizowany w ramach obchodów stulecia odzyskania niepodległości

Fundusze Europejskie Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Strukturalny i Inwestycyjny

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności w ramach Programu Pomoc Techniczna 2007-2013 oraz Programu Pomoc Techniczna 2014-2020

restalo: 14

Po zapisaniu załącznika wracamy do panelu wiadomości.



Projekt RPLU.03.07.00-06-2263/20

Logowanie Administracja Projekty Obsługa wniosków w płatności Model wymiany danych

GVSOLUTIONS MARCIN GAWSKI

Wpisz adres e-mail adresownika korespondencji w rodzaju w wysłaniu wiadomości w celu nadania uprawnień

Wiadomość

Kategoria korespondencji
Sprawozdanie rozliczające wsparcie

Temat
Sprawozdanie

Treść

Załącznik

Pozostało 29991 znaków.

Załączniki

Lp	Plk	Nazwa	Rodzaj załącznika	Kiedy utworzył	Kto utworzył
1		Załącznik nr 4.7 - Wzór sprawozdania rozliczającego.pdf	Korespondencja	2020-11-10 11:06:42	BEAMICH_IP.01.RPLU

Wyślij Zapisz Zamknij

Wyślij

Wzrostlepa

Projekt realizowany w ramach obrotów obsługi odrywania niepodległości

Projekt współfinansowany z Europejskiego Fundusza Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Społecznego w ramach Programu Pomocy Technicznej 2007-2013 oraz Programu Pomocy Technicznej 2014-2020

Klikamy na przycisk wyślij.



Projekt RPLU.03.07.00-06-0001/20

TESTOWY LAWY

test COVID

Wnioski o płatności | **Korespondencja** | Harmonogram płatności | Monitorowanie uczestników | Baza personek | Zamówienia publiczne | Dokumentacja

Przychodzące | **Wysłań** | Kopia robocza

Ip.	Temat	Numer planu	Nr kancelaryjny	Numer planu	Nr kancelaryjny	Data wpływu	Data wysłania	Data przygotowania	Data	Osoba	Przygotował	Zł
1	Sprawozdanie						2020-11-18		2020-11-18	Beata Gryzbowa	Beata Gryzbowa	
2	dla berka					2020-09-16	Olga Śnieńska	2020-09-16	2020-09-16	Olga Śnieńska		

Komunikat

Wiadomość została wysłana do instytucji.

OK

Biuro Regionalne Zarządzania
Województwo Lubelskie
52-100 000

aiępodlega

Fundusze Europejskie | Rzeczpospolita Polska | Unia Europejska

Po prawidłowym wysłaniu wiadomości pojawi się komunikat „Wiadomość została wysłana do instytucji”. Należy kliknąć „OK”.