

Po podpisaniu umowy należy zalogować się do systemu SL2014: 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>

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” :

WNIOSEK ZA OKRES OD 01.08.2020 r. DO 30.10.2020 (tu należy wpisać datę złożenia (wysyłki) przedmiotowego wniosku do DIP)

RODZAJ WNIOSKU O PŁATNOŚĆ: należy zaznaczyć „Wniosek o zaliczkę”

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 – tutaj **należy wpisać kwotę zaliczki** (jest to kwota dofinansowania wynikająca z umowy o dofinansowanie)

BLOK Postęp rzeczowy – w rubryce:

- **Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu**

W przypadku braku problemów należy napisać, że podczas realizacji projektu nie wystąpiły problemy proszę wskazać np. brak problemów, lub jeśli problemy wystąpiły to je opisać np. zamknięto/zawieszono działalność w dniu/okresie...;

- **Planowany przebieg realizacji**

tutaj należy wskazać, że uzyskane środki zostaną przeznaczone na kapitał obrotowy, a następnie po 3 miesiącach do DIP zostanie złożony wniosek o płatność

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

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 przesłać 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).