

Instrukcja Użytkownika SL2014

KONTROLE KRZYŻOWE

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP.....	3
2. REJESTRACJA KONTROLI KRZYŻOWEJ.....	4
I. BLOK: <i>Informacja o kontroli krzyżowej</i>.....	8
II. BLOK: <i>Informacje o beneficjencie</i>	11
III. BLOK: <i>Kontrolowane wnioski o płatność</i>.....	13
IV. BLOK: <i>Kontrolowane umowy z odbiorcą</i>	20
V. BLOK: <i>Wynik</i>.....	21
4. ZAPIS KARTY KONTROLI KRZYŻOWEJ	23
5. EDYCJA DANYCH NA KARCIE KONTROLI KRZYŻOWEJ	25
6. PODGLĄD I WYDRUK KARTY KONTROLI KRZYŻOWEJ.....	28
7. USUWANIE KARTY KONTROLI KRZYŻOWEJ.....	30
8. FILTROWANIE I WYSZUKIWANIE DANYCH.....	32
9. SORTOWANIE LISTY KONTROLI KRZYŻOWYCH.....	34
10. ZARZĄDZANIE WIDOKIEM LISTY KONTROLI KRZYŻOWYCH.....	34

1. Wstęp

W SL2014 (dalej również jako: System) w module *Kontrole krzyżowe* rejestrowane są dane dotyczące **kontroli krzyżowych**:

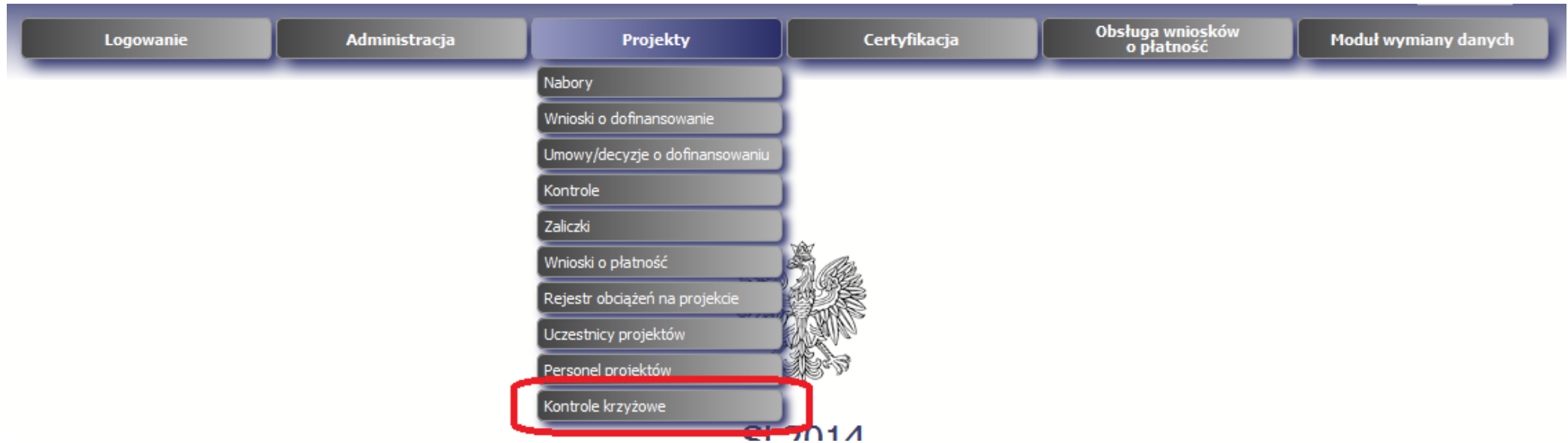
- 1) **horyzontalnych** i **międzyokresowych**, realizowanych zgodnie z procedurami Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa (dalej: IK UP);
- 2) **horyzontalnych z projektami PROW**, **horyzontalnych z projektami PO RYBY** oraz **horyzontalnych z projektami WOROW**, jeśli ich realizacja polega na prowadzonej z za biurka cyklicznej analizie dowodów księgowych rozliczanych przez beneficjenta (z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych, za których budowę i funkcjonowanie odpowiada minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego i PROW/PO RYBY/WOROW);
- 3) **programu**, prowadzonych na przyjętej przez IZ próbie beneficjentów realizujących co najmniej dwa projekty w ramach danego PO/RPO.

Dane wprowadzane są do SL2014 po akceptacji wyniku kontroli krzyżowej, zgodnie z trybem akceptacji przewidzianym w procedurach wewnętrznych instytucji przeprowadzającej kontrolę.

UWAGA: Kontrole krzyżowe programu oraz kontrole krzyżowe horyzontalne IZ, prowadzone jako element weryfikacji każdego wniosku o płatność, nie podlegają rejestracji w SL2014. Sposób postępowania z wykrytym w trakcie kontroli podwójnym finansowaniem wydatków jest analogiczny jak z każdą inną nieprawidłowością wykrytą w trakcie weryfikacji wniosku o płatność. Zaleca się jednak gromadzenie danych o wykrytym w ten sposób podwójnym finansowaniu dla celów prezentacji skuteczności i efektywności systemu kontroli krzyżowej danego programu operacyjnego.

2. REJESTRACJA KONTROLI KRZYŻOWEJ

W celu rejestracji kontroli krzyżowej Użytkownik wybiera z menu **Projekty** pozycję **Kontrole krzyżowe**:



System wyświetla ekran **Lista kontroli krzyżowych**, zawierający listę zarejestrowanych kontroli krzyżowych zgodnie z uprawnieniami Użytkownika.

Ekran jest podzielony na 2 zakładki: *Moje kontrole* i *Pozostałe kontrole*:

- w zakładce **Moje Kontrole** system wyświetla listę kontroli krzyżowych, które zostały zarejestrowane przez instytucję do której należy Użytkownik. Instytucja jest wskazana w polu *Instytucja przeprowadzająca kontrolę*. Dane prezentowane są w trybie zgodnym z nadanymi uprawnieniami Użytkownika w zakresie dostępu do funkcji,
- w zakładce **Pozostałe Kontrole** system wyświetla listę kontroli krzyżowych w trybie do odczytu, które zostały zarejestrowane przez inną instytucję niż ta, do której należy Użytkownik. Należy pamiętać, że:

- w przypadku Użytkownika z Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Wdrażającej lista zawiera tylko kontrole przypisane do programu operacyjnego zgodnego z programem operacyjnym w ramach danego profilu użytkownika,
- w przypadku Użytkownika z Instytucji Zarządzającej, Instytucji Audytowej lub Instytucji Certyfikującej lista zawiera kontrole przypisane do programu operacyjnego zgodnego z programem operacyjnym w ramach danego profilu użytkownika oraz kontrole krzyżowe, prowadzone zgodnie z procedurami IK UP.

Domyślnie każda z list jest wyświetlana w następującym układzie kolumn:

- *NIP beneficjenta*
- *Program operacyjny*
- *Data kontroli*
- *Rodzaj kontroli*
- *Wydatki kwalifikowalne*
- *Instytucja przeprowadzająca kontrolę*
- *Status kontroli*

Po najechnaniu kursorem na pole *NIP beneficjenta* system wyświetla w formie podpowiedzi informację o nazwie beneficjenta i kraju.

Z poziomu ekranu ***Lista kontroli krzyżowych*** Użytkownik ma możliwość (w zależności od udzielonych uprawnień):

- dodania nowej kontroli krzyżowej (patrz aktualny rozdział),
- edycji istniejących kontroli krzyżowych (patrz rozdział 5),
- podglądu oraz wydruku zarejestrowanych kontroli krzyżowych (patrz rozdział 6),
- usuwania kontroli krzyżowych (patrz rozdział 7),

Ponadto każdy Użytkownik niezależnie od uprawnień może wyszukiwać konkretne pozycje (patrz rozdział 8) oraz sortować je wg poszczególnych kolumn (patrz rozdział 9).

W celu zarejestrowania nowej ***Karty kontroli krzyżowej*** Użytkownik wybiera funkcję ***Dodaj kontrolę krzyżową***  zlokalizowaną w:

- lewym górnym rogu ekranu **Lista kontroli krzyżowych** w zakładce *Moje kontrole* lub
- menu podręcznym dostępnym po zaznaczeniu wiersza w obrębie listy i użyciu prawego przycisku myszy.

Lista kontroli krzyżowych

Moje Kontrole
Pozostałe Kontrole

NIP beneficjenta	Program operacyjny	Data kontroli	Rodzaj kontroli	Instytucja przeprowadzająca kontrolę	Wynik kontroli	Status kontroli
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> </div>						
1486185520	POIR.00.00.00.	01	programu	Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	zakończona
2222222222		20	programu	Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	wykryto nieprawidłowości	zakończona
7196909964		29	z projektami PROW	Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	w trakcie realizacji
1486185520	POIR.00.00.00. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój	2016-02-26	z projektami PROW	Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	w trakcie realizacji

Po wyborze funkcji system prezentuje częściowo uzupełnioną **Kartę kontroli krzyżowej**.



Kontrola krzyżowa

Informacje o kontroli krzyżowej

Program operacyjny

POIR.00.00.00

Data kontroli

Rodzaj kontroli

Instytucja przeprowadzająca kontrolę

Ministerstwo Rozwoju, IZ POIR

Informacje o beneficjencie

NIP beneficjenta

Kraj

Nazwa beneficjenta

Kontrolowane wnioski o płatność

Lp.

Numery wniosków o płatność

Wynik

Wynik kontroli

nie wykryto nieprawidłowości

Status kontroli

w trakcie realizacji

Uwagi

I. BLOK: *Informacja o kontroli krzyżowej*

Blok ma następującą postać:

Informacje o kontroli krzyżowej**Program operacyjny**

POIR.00.00.00

Data kontroli**Rodzaj kontroli****Instytucja przeprowadzająca kontrolę**

Instytucja Zarządzająca POIR (MR)

Program operacyjny

POIR.00.00.00

Program operacyjny

Pole jest uzupełniane automatycznie kodem programu operacyjnego określonym na podstawie uprawnień Użytkownika rejestrującego ***Kartę kontroli krzyżowej***.

Data kontroli**Data kontroli**

Pole obowiązkowe do uzupełnienia.

Uzupełniane przez Użytkownika datą w formacie RRRR-MM-DD (ręcznie lub za pomocą kalendarza uruchamianego w momencie ustawienia kursora w polu daty).

Rejestracji podlega data wylosowania/wyboru beneficjenta do kontroli krzyżowej.

UWAGA:

- Data nie może być wcześniejsza od daty 01.01.2014 ani późniejsza od daty 31.12.2026.
- Data nie może być późniejsza niż aktualna data.

Rodzaj kontroli**Rodzaj kontroli**

Pole obowiązkowe do uzupełnienia, wypełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie odpowiedniej wartości z dostępnej listy rozwijalnej.

Zawartość listy jest zależna od instytucji, do której należy Użytkownik wprowadzający dane.

Użytkownik przypisany do IK UP ma do wyboru wartości:

- *horyzontalna,*
- *krzyżowa IF*
- *międzyokresowa,*
- *koordynowana.*

Użytkownik przypisany do IZ ma do wyboru wartości:

- *programu,*
- *z projektami PROW,*
- *z projektami PO RYBY,*
- *z projektami WOROW.*

UWAGA:

Jeśli Użytkownik przypisany do IK UP zmieni wybraną wcześniej w tym polu wartość *międzyokresowa* na inną wartość, system wyświetla komunikat blokujący edycję danych:

Komunikat

Zmiana rodzaju kontroli spowoduje usunięcie dotychczas wprowadzonych informacji w polu Numery wniosków o płatność.
Czy na pewno chcesz kontynuować?

OK

Anuluj

Jeśli Użytkownik przypisany do IK UP zmieni wybraną wcześniej w tym polu wartość *krzyżowa IF* na inną wartość, system wyświetla komunikat blokujący edycję danych:

Komunikat

Zmiana rodzaju kontroli spowoduje usunięcie dotychczas wprowadzonych informacji w blokach: Informacje o beneficjencie oraz Kontrolowane umowy z odbiorcą.
Czy na pewno chcesz kontynuować?

OK

Anuluj

W obu przypadkach Użytkownik może wybrać:

- **OK** – pole *Rodzaj kontroli* zostaje uzupełnione zgodnie z dokonanym wyborem. Odpowiednie pola zostają wyczyszczone. Jeśli załączono plik importu danych, zostaje on usunięty. System powraca do **Karty kontroli krzyżowej** w trybie edycji,
albo
- **Anuluj** – system powraca do **Karty kontroli krzyżowej** w trybie edycji bez wprowadzania jakichkolwiek zmian.

Institucja przeprowadzająca kontrolę

Institucja Zarządzająca POIR (MR)

Institucja przeprowadzająca kontrolę

Pole jest uzupełniane automatycznie nazwą instytucji Użytkownika rejestrującego **Kartę kontroli krzyżowej**.

II. BLOK: *Informacje o beneficjencie*

Blok ma następującą postać:

Informacje o beneficjencie

NIP beneficjenta

Kraj

Nazwa beneficjenta

Użytkownik może edytować dane w tym bloku dopiero po wskazaniu rodzaju kontroli.


NIP beneficjenta

**NIP beneficjenta**

Pole obowiązkowe do uzupełnienia, alfanumeryczne, z możliwością wprowadzenia 25 cyfr.

Dla kontroli innych niż *krzyżowa IF*, po wprowadzeniu wartości i opuszczeniu pola *NIP beneficjenta* system wyświetla w odrębnym oknie *Słownik beneficjentów*. Lista jest przefiltrowana i zawiera beneficjentów, dla których – w ramach ww. słownika – w polu NIP przypisano wartość odpowiadającą wartości wpisanej przez Użytkownika w polu *NIP beneficjenta*.

Dla kontroli typu *krzyżowa IF*, po wprowadzeniu wartości i opuszczeniu pola NIP beneficjenta system wyświetla w odrębnym oknie listę ostatecznych odbiorców instrumentów finansowych z zatwierdzonych formularzy znajdujących się w systemie.

System poprzez funkcję *Wskaż beneficjenta*  umożliwia wyświetlenie listy beneficjentów lub odbiorców ostatecznych bez uzupełniania pola NIP. Wyświetlany

jest wówczas pełny *Słownik beneficjentów* lub lista odbiorców ostatecznych.

Po wybraniu określonego beneficjenta/odbiorcy ostatecznego ze słownika system automatycznie uzupełnia pole *Nazwa beneficjenta* wartością z odpowiadającego mu (co do nazwy) pola w danej wersji danych beneficjenta.

Nazwa beneficjenta**Nazwa beneficjenta**

Pole jest uzupełniane automatycznie wartością z odpowiadającego mu pola w danej wersji danych beneficjenta/odbiorcy ostatecznego wskazanego w polu *NIP beneficjenta*.

Kraj**Kraj**

Pole jest uzupełniane automatycznie wartością z odpowiadającego mu pola w danej wersji danych beneficjenta/odbiorcy ostatecznego wskazanego w polu *NIP beneficjenta*.

III. BLOK: *Kontrolowane wnioski o płatność*

Blok ma następującą postać:

Kontrolowane wnioski o płatność

Import

Wprowadź numer wniosku

Numery wniosków o płatność




Lp.

Lp.	Numery wniosków o płatność



Jeśli w polu *Rodzaj kontroli* wybrano pozycję z *projektami PROW*, z *projektami PO RYBY* lub z *projektami WOROW* blok nie występuje na **Karcie kontroli krzyżowej**.


Użytkownik może wprowadzić numery kontrolowanych wniosków o płatność na 3 sposoby:

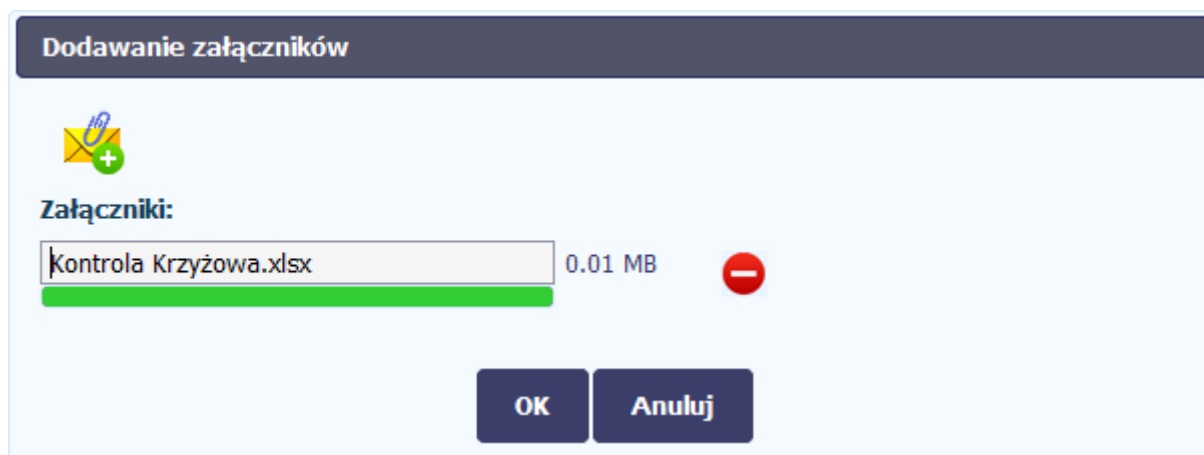
- za pomocą funkcji importu  z dedykowanego pliku w formacie *.xls,
- za pomocą funkcji **Dodaj** ,
- za pomocą funkcji **Wprowadź numer wniosku** .

Dany wniosek o płatność może wystąpić tylko raz w tabeli.

Użycie funkcji importu

Funkcja importu jest dostępna po wybraniu przez Użytkownika wartości w polu *Rodzaj kontroli*.

Użytkownik wybiera funkcję *Przełóżaj*  i wybiera plik w formacie *.xls. Wskazanie pliku powoduje otwarcie okna **Dodawanie załączników**, w którym system prezentuje pasek postępu zawierający informacje o nazwie danego pliku, jego rozmiarze wyrażonym w MB oraz szacunkowy czas przesyłania pliku.



Użytkownik może wybrać:

- **OK** – zatwierdzając wybór załącznika, co uruchamia proces importu numerów wniosków o płatność i przenosi Użytkownika z powrotem do **Karty kontroli krzyżowej**,
- **Anuluj** – powodując przerwanie procesu dodawania załącznika.

Użytkownik może także usunąć wskazany poprzednio plik za pomocą funkcji **Usuń** .

Jeśli w polu *Rodzaj kontroli* wybrano wartość *międzyokresowa*, Użytkownik musi w pliku w formacie *.xls z którego importuje dane uzupełnić kolumnę *Wniosek z SL2014*. W pozostałych przypadkach nie ma obowiązku jej wypełnienia.



W przypadku błędów wykrytych podczas importu, system wyświetla odpowiedni komunikat informacyjny bądź blokujący import pliku.

Jeśli dodawany plik zawiera nieprawidłowe dane, system w komunikacie walidacyjnym wskazuje dodatkowo numer wiersza arkusza pliku w formacie *.xls, w ramach którego występuje błąd.


W wyniku poprawnego importu pliku w formacie *.xls dany plik jest zapisywany, a Użytkownik ma możliwość jego podglądu za pomocą funkcji

Pokaż dokument .

UWAGA:

Zaimportowanie tabeli z pliku w formacie *.xls nie ma wpływu na możliwość dodawania i usuwania kolejnych wniosków o płatność za pomocą za pomocą funkcji **Dodaj**  oraz funkcji *Wprowadź numer wniosku* .

Użycie funkcji *Dodaj*

Po wybraniu funkcji *Dodaj*  system wyświetla wszystkie wnioski o płatność oraz korekty do wniosków o płatność zgodnie z uprawnieniami użytkownika zarejestrowane dla danego beneficjenta wskazanego w polu *NIP beneficjenta*.

Wnioski o płatność

Zaznacz/odznacz wszystkie

	Numer wniosku o płatność	Wniosek za okres do
<input type="checkbox"/>	POIR.06.02.00-14-01PE/15-005-K01	2016-01-20
<input type="checkbox"/>	POIR.06.02.00-14-01PE/15-005	2016-01-20
<input type="checkbox"/>	POIR.06.02.00-14-01PE/15-004	2016-01-19
<input type="checkbox"/>	POIR.06.02.00-14-01PE/15-003-K02	2016-01-12
<input type="checkbox"/>	POIR.06.02.00-14-01PE/15-003-K01	2016-01-12
<input type="checkbox"/>	POIR.06.02.00-14-01PE/15-003	2016-01-12
<input type="checkbox"/>	POIR.06.02.00-14-01PE/15-002-K02	2015-11-30
<input type="checkbox"/>	POIR.06.02.00-14-01PE/15-002-K01	2015-11-30
<input type="checkbox"/>	POIR.06.02.00-14-01PE/15-002	2015-11-30
<input type="checkbox"/>	POIR.06.02.00-14-01PE/15-001-K02	2015-10-31

◀ Strona 1 z 2 ▶ Pokaż 10 wierszy

Wybierz **Zamknij**

Okno **Wnioski o płatność** obejmuje kolumny: *Numer wniosku o płatność* oraz *Wniosek za okres do*. Dane w oknie wyboru posortowane są malejąco po wartości w kolumnie *Numer wniosku o płatność*.

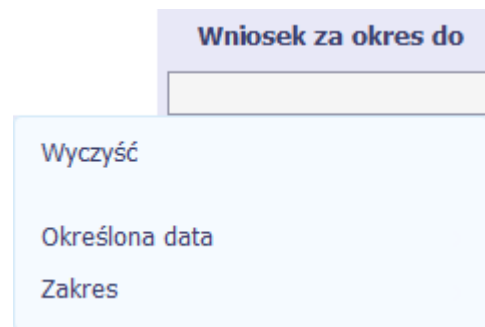
Użytkownik wskazuje wniosek/wnioski o płatność poprzez zaznaczanie checkboxa/ów w pierwszej kolumnie tabeli. System umożliwia zaznaczenie/odznaczenie wszystkich dostępnych pozycji na wyświetlanej w oknie liście.

Po wybraniu wniosku/wniosków o płatność Użytkownik może użyć funkcji:

- **Wybierz** – która zatwierdza wybór zaznaczonych przez Użytkownika dokumentów, załącza te dokumenty do **Karty kontroli krzyżowej** i przenosi Użytkownika z powrotem do okna wyboru dokumentów. Jednocześnie następuje odświeżenie listy dokumentów dostępnych do wyboru w oknie wyboru,
- **Zamknij** – która powoduje przerwanie procesu dodawania pozycji i przenosi Użytkownika do **Karty kontroli krzyżowej**.

W oknie **Wnioski o płatność** Użytkownik może filtrować listę dokumentów poprzez **filtr kolumnowy**. Kryteria filtrowania Użytkownik wprowadza na dwa sposoby:

- Aby uruchomić filtr w kolumnie *Numer wniosku o płatność* należy wpisać w pole tekstowe znajdujące się pod tytułem kolumny co najmniej 3 znaki. System automatycznie przefiltruje listę wg kryterium wskazanego przez Użytkownika.
- Aby uruchomić filtr w kolumnach *Wniosek za okres do* należy kliknąć kursorem w pole znajdujące się pod tytułem kolumny, co spowoduje rozwinięcie menu z wyborem opcji.



Użytkownik ma możliwość wyboru opcji:

- **Wyczyść** – co spowoduje wyczyszczenie wprowadzonych w danej kolumnie kryteriów wyszukiwania,
- **Określona data** – co spowoduje rozwinięcie kalendarza **Określona data**. Użytkownik zaznacza wybraną datę, a swój wybór zatwierdza przyciskiem *Gotowe*.

Wniosek za okres do

Wyczyść

Określona data

Zakres

Data początkowa

Marzec 2016

Pn	Wt	Sr	Cz	Pt	So	Ni
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Data końcowa

Marzec 2016



Pn	Wt	Sr	Cz	Pt	So	Ni
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Gotowe

- **Zakres** – co spowoduje rozwinięcie kalendarzy **Data początkowa** oraz **Data końcowa**. Użytkownik zaznacza wybrane daty „Od – do”, a swój wybór zatwierdza przyciskiem *Gotowe*.

Użytkownik może w każdej chwili usunąć **filtr kolumnowy** poprzez wykorzystanie funkcji .

UWAGA:

Dodawanie wniosków za pomocą funkcji *Dodaj*  jest niedostępne dla kontroli o rodzaju *krzyżowa IF*. Dla tego typu kontroli wnioski o płatność można dodawać tylko przy użyciu funkcji importu .

Użycie funkcji *Wprowadź numer wniosku*


UWAGA:

Funkcja ta jest dostępna tylko dla Użytkownika przypisanego do Instytucji Koordynującej w przypadku, gdy w polu *Rodzaj kontroli* wybrano wartość *międzyokresowa*. W pozostałych przypadkach funkcja jest nieaktywna i nie jest dostępna na **Karcie kontroli krzyżowej**. Jeśli blok występuje na **Karcie kontroli krzyżowej**, Użytkownik musi w nim dodać co najmniej jeden numer wniosku.

Użytkownik ma możliwość dodania dowolnej liczby wniosków. Pojedynczy numer wniosku nie może mieć więcej niż 35 znaków. System w tym polu zawsze przekształca wprowadzone małe litery na duże. Dodatkowo, w polu funkcjonuje mechanizm usuwania tzw. białych znaków. Polega on na usuwaniu spacji i znaków nowej linii z początku i końca wprowadzonego tekstu oraz na zamianie zwiłokrotnionych białych znaków (w tekście) na jeden.

(Dot. dokumentów w SL2014) Po wybraniu konkretnego wniosku o płatność istnieje możliwość bezpośredniego przejścia do wybranego wniosku o płatność w trybie zgodnym z nadanymi uprawnieniami z uwzględnieniem regionu. System otwiera dokument w nowej karcie.

Użytkownik może również w każdej chwili usunąć załączone do kontroli krzyżowej wnioski o płatność za pomocą funkcji **Usuń** .

Po wybraniu funkcji **Usuń**  system wyświetla okno wyboru z listą dokumentów, które zostały już załączone do kontroli krzyżowej. Użytkownik ma możliwość odłączania wcześniej dodanych wniosków o płatność poprzez zaznaczanie checkboxów dostępnych w pierwszej kolumnie tabeli. System umożliwia zaznaczenie/odznaczenie wszystkich dostępnych pozycji na liście. Zmiany zostają automatycznie zapisane w systemie.

IV. BLOK: *Kontrolowane umowy z odbiorcą*

Blok ma następującą postać:

Kontrolowane umowy z odbiorcą



Numer umowy z odbiorcą

Numer projektu

Forma wsparcia

Blok ten pojawi się wyłącznie dla kontroli typu *krzyżowa IF*.

Użytkownik może wprowadzić dane o kontrolowanych umowach z ostatecznymi odbiorcami wyłącznie za pomocą funkcji importu z dedykowanego pliku w formacie *.xls.



Wprowadzane dane obejmują *numer umowy z ostatecznym odbiorcą*, *numer projektu* w którym uwzględniono tą umowę oraz udzieloną *formę wsparcia*.

Aby wprowadzić umowę obejmującą więcej niż jedną formę wsparcia, należy wprowadzić ją w pliku tyle razy ile udzielono form wsparcia.

	A	B	C
1	Numer umowy z odbiorcą	Numer projektu	Forma wsparcia
2	1/UMOWA/2019	POIR.01.01.01-00-KH01/19	gwarancja
3	1/UMOWA/2019	POIR.01.01.01-00-KH01/19	mikropożyczka

Przy wprowadzaniu danych system weryfikuje ich poprawność z danymi zawartymi na zatwierdzonych formularzach monitorowania instrumentów finansowych.

V. BLOK: *Wynik*

Blok ma następującą postać:

Wynik	
Wynik kontroli <input type="text" value="nie wykryto nieprawidłowości"/>	Status kontroli <input type="text" value="w trakcie realizacji"/>
Uwagi <input type="text"/>	

Wynik kontroli

Wynik kontroli

Pole obowiązkowe do uzupełnienia, wypełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie jednej wartości z dostępnej listy rozwijalnej:

- *nie wykryto nieprawidłowości*
- *wykryto nieprawidłowości*

Domyślnie system wyświetla wartość *nie wykryto nieprawidłowości*.

Status kontroli

Status kontroli

Pole obowiązkowe do uzupełnienia, wypełniane przez Użytkownika ręcznie poprzez wskazanie jednej wartości z dostępnej listy rozwijalnej:

- *w trakcie realizacji*
- *zakończona*

Domyślnie system wyświetla wartość *w trakcie realizacji*.

Uwagi

Uwagi

Pole tekstowe z możliwością wprowadzenia do 4 000 znaków.


Pole jest obowiązkowe do wypełnienia, jeśli w polu *Status kontroli* wybrano wartość *zakończona* i w polu *Wynik kontroli* wybrano wartość *wykryto nieprawidłowości*.


UWAGA:

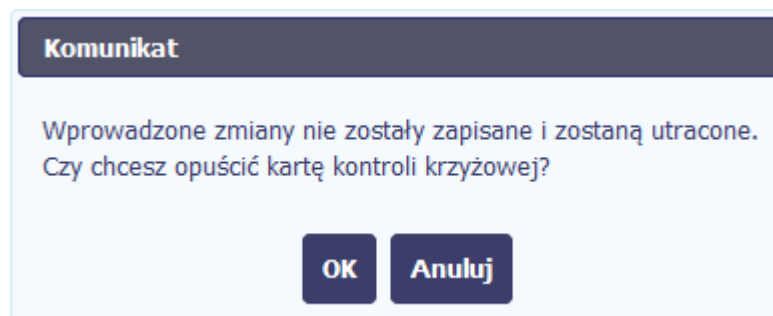
W polu nie można wprowadzić samych znaków specjalnych np. ", &, <, >, §, %, @, \$, * itd.

4. ZAPIS KARTY KONTROLI KRZYŻOWEJ

Aby zapisać wprowadzone dane, Użytkownik wybiera funkcję **Zapisz** , dostępną na górze i na dole **Karty kontroli krzyżowej**.


W każdym momencie procesu rejestracji kontroli krzyżowej Użytkownik ma możliwość powrotu do **Listy kontroli krzyżowych** poprzez wybór funkcji **Wróć** , co powoduje przerwanie procesu rejestracji.

Jeśli po edycji danych na **Karcie kontroli krzyżowej** nie dokonano zapisu formularza, wybór funkcji **Wróć**  powoduje wyświetlenie przez system komunikatu blokującego: „Wprowadzone zmiany nie zostały zapisane i zostaną utracone. Czy chcesz opuścić kartę kontroli krzyżowej?”.



Użytkownik ma możliwość wyboru:

- **OK** – wybór funkcji powoduje, że dane nie są zapisywane. Następuje powrót do ekranu **Lista kontroli krzyżowych**,
- **Anuluj** – wybór funkcji powoduje powrót do **Karty kontroli krzyżowej**.

Przy próbie **Zapisu**  system sprawdza spełnienie reguł walidacyjnych. W przypadku próby zapisu niepoprawnych lub niepełnych danych system informuje Użytkownika o popełnionych błędach na dwa sposoby:



- poprzez wyświetlanie komunikatów bezpośrednio na **Karcie kontroli krzyżowej** od razu po opuszczeniu pola, w którym Użytkownik popełnił błąd. Komunikat na czerwono wyświetla opis niespełnionego wymagania.

Data kontroli

Pole wymagalne.


- w bloku **Wynik walidacji** w momencie próby zapisu **Karty kontroli krzyżowej**. Blok zamieszczony jest u góry formularza i zawiera w sobie wskazanie bloku/pola, w którym zawarto niepoprawne dane, wraz z opisem niespełnionego wymagania.

Lp.	Blok/pole	Opis
1	Data kontroli	Data kontroli nie może być późniejsza niż aktualna data
2	Rodzaj kontroli	Pole wymagalne.
3	Numery wniosków o płatność	Dla wybranego rodzaju kontroli krzyżowej musi zostać uzupełniony co najmniej jeden wiersz.

Po kliknięciu w treść wyświetlającego się na czerwono komunikatu w kolumnie **Opis**, system przenosi Użytkownika do pola, którego dotyczy dany komunikat. System przy danym polu prezentuje Użytkownikowi migającą ikonę wykrzyknika . Ikona zniknie po prawidłowym uzupełnieniu pola i ponownym wyborze funkcji **Zapisz** .

W przypadku zapisu prawidłowych danych Użytkownik otrzyma komunikat o poprawnym zapisie.

5. EDYCJA DANYCH NA *KARCIE KONTROLI KRZYŻOWEJ*

W celu edytowania danych na *Karcie kontroli krzyżowej* Użytkownik zaznacza daną kontrolę na *Liście kontroli krzyżowych* w zakładce *Moje kontrole* i wskazuje funkcję **Edytuj** 

Lista kontroli krzyżowych

Moje Kontrole

Pozostałe Kontrole



NIP beneficjenta

Program operacyjny

Data kontroli

Rodzaj kontroli

Instytucja przeprowadzająca kontrolę


Wynik kontroli

Status kontroli




6876202223	POIR.00.00.00. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój	2016-03-09	z wnioskami PROW	Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	w trakcie realizacji
2222222222	POIR.00.00.00. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój	2014-03-20		Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	zakończona
1486185520	POIR.00.00.00. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój	2016-03-09		Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	zakończona
2222222222	POIR.00.00.00. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój	2014-03-20	programu	Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	wykryto nieprawidłowości	zakończona

 Dodaj kontrolę krzyżową

 Edytuj


 Usuń

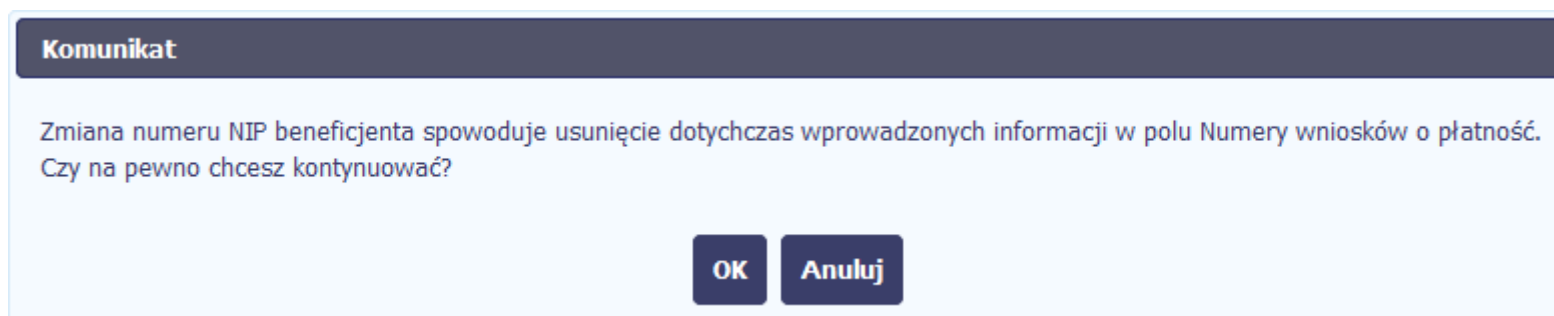
 Podgląd

 Drukuj

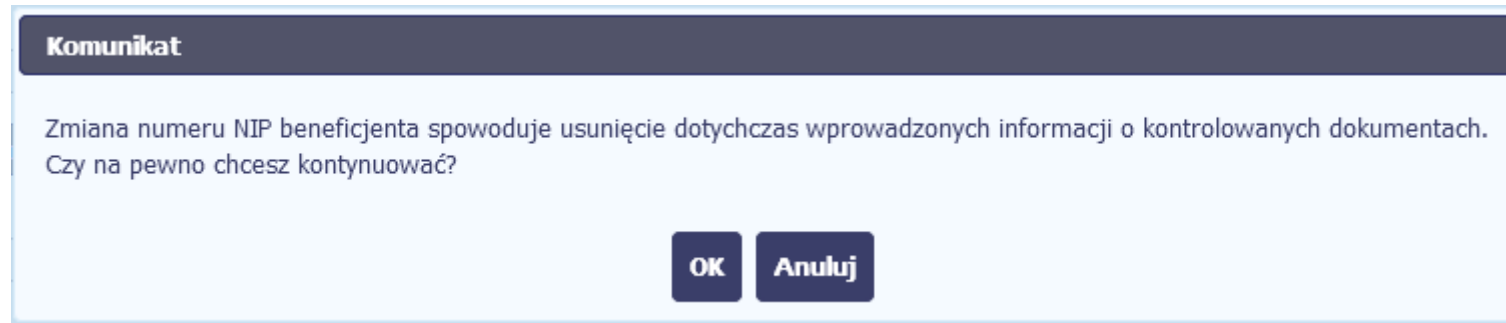
Następnie System prezentuje **Kartę kontroli krzyżowej** wybraną do edycji. W poszczególnych polach obowiązują reguły walidacyjne i wartości opisane w innych rozdziałach niniejszej Instrukcji.

ZMIANA NUMERU NIP BENEFICJENTA

W każdym momencie wprowadzania danych System umożliwia na **Karcie kontroli krzyżowej** zmianę wybranej wartości w polu *NIP beneficjenta*. Jeśli w polu *Rodzaj kontroli* wybrano inną wartość niż *z projektami PROW*, *z projektami PO RYBY* lub *z projektami WOROW* po wskazaniu nowego numer NIP lub użyciu funkcji Edytuj  dostępnej przy polu NIP beneficjenta system wyświetla komunikat blokujący edycję danych: „Zmiana numeru NIP beneficjenta spowoduje usunięcie dotychczas wprowadzonych informacji w polu Numery wniosków o płatność. Czy na pewno chcesz kontynuować?”



W przypadku kontroli typu *krzyżowa IF* w tej sytuacji system wyświetla komunikat blokujący edycję danych: „Zmiana numeru NIP beneficjenta spowoduje usunięcie dotychczas wprowadzonych informacji o kontrolowanych dokumentach. Czy na pewno chcesz kontynuować?”



Użytkownik ma możliwość wyboru funkcji:



- **OK** – co skutkuje otwarciem w nowym oknie *Słownika beneficjentów* (lub listy odbiorców ostatecznych w przypadku kontroli o rodzaju *krzyżowa IF*),
- **Anuluj** – co powoduje, że dane o wnioskach o płatność oraz dane o umowach z ostatecznymi odbiorcami w przypadku kontroli o rodzaju *krzyżowa IF* nie zostają usunięte. Użytkownik powraca do **Karty kontroli krzyżowej** w trybie edycji z danymi aktualnymi sprzed próby zmiany numeru NIP.

6. PODGLĄD I WYDRUK KARTY KONTROLI KRZYŻOWEJ






Na **Liście kontroli krzyżowych** Użytkownik zaznacza daną kontrolę i wybiera funkcję **Podgląd** .






Lista kontroli krzyżowych

Moje Kontrole
Pozostałe Kontrole





NIP beneficjenta	Program operacyjny	Data kontroli	Rodzaj kontroli	Instytucja przeprowadzająca kontrolę	Wynik kontroli	Status kontroli
6876202223	POIR.00.00.00. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój	20		Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	w trakcie realizacji
2222222222	POIR.00.00.00. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój	20		Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	zakończona
1486185520	POIR.00.00.00. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój	20		Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	zakończona
	POIR 00 00 00					

-  Dodaj kontrolę krzyżową
-  Edytuj
-  Usuń
-  Podgląd
-  Drukuj



System wyświetla wybraną kontrolę krzyżową w trybie *tylko do odczytu* (bez możliwości edycji danych):











Z trybu *tylko do odczytu* istnieje możliwość przejścia do trybu *wydruku karty*. W tym celu Użytkownik wybiera funkcję **Drukuj**  umieszczoną w lewym górnym lub lewym dolnym rogu karty. Wówczas system wyświetla okno **Podgląd wydruku**.

Drukowanie jest także możliwe z poziomu **Listy wniosków o płatność**. W tym celu na **Liście wniosków o płatność** Użytkownik zaznacza wniosek i wybiera funkcję **Drukuj** .

Lista kontroli krzyżowych

Moje Kontrole
Pozostałe Kontrole

NIP beneficjenta	Program operacyjny	Data kontroli	Rodzaj kontroli	Instytucja przeprowadzająca kontrolę	Wynik kontroli	Status kontroli
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">      </div>						
6876202223	POIR.00.00.00. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój	20		Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	w trakcie realizacji
2222222222	POIR.00.00.00. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój	20		Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	zakończona
1486185520	POIR.00.00.00. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój	20		Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	zakończona
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">      </div>						
POIR 00 00 00						

W takim przypadku system wyświetla wybraną kontrolę krzyżową w oknie **Podgląd wydruku**:



W oknie **Podgląd wydruku** Użytkownik ma możliwość wydruku karty lub zapisania jej na dysku lokalnym. Użytkownik zamyka okno, wybierając funkcję **Zamknij**.

7. USUWANIE KARTY KONTROLI KRZYŻOWEJ






Na **Liście kontroli krzyżowych** Użytkownik zaznacza daną kontrolę i wybiera funkcję **Usuń** .






Lista kontroli krzyżowych


Moje Kontrole
Pozostałe Kontrole

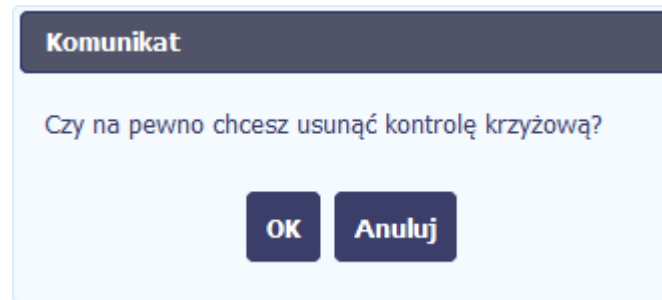



NIP beneficjenta	Program operacyjny	Data kontroli	Rodzaj kontroli	Instytucja przeprowadzająca kontrolę	Wynik kontroli	Status kontroli
6876202223	POIR.00.00.00. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój	20		Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	w trakcie realizacji
2222222222	POIR.00.00.00. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój	0		Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	zakończona
1486185520	POIR.00.00.00. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój	20		Instytucja Zarządzająca POIR (MR)	nie wykryto nieprawidłowości	zakończona
POIR 00 00 00						

 Dodaj kontrolę krzyżową
 Edytuj
 **Usuń**
 Podgląd
 Drukuj

W celu zabezpieczenia przed przypadkowym usunięciem danych po zaznaczeniu opcji **Usuń**  system wyświetla komunikat: „Czy na pewno chcesz usunąć kontrolę krzyżową?”




Użytkownik ma do wyboru opcje:

- **OK** – System usuwa kontrolę i powraca do **Listy kontroli krzyżowych**,
- **Anuluj** – System powraca do **Listy kontroli krzyżowych** .

Fakt usunięcia karty kontroli krzyżowej System potwierdza stosownym komunikatem.

8. FILTROWANIE I WYSZUKIWANIE DANYCH

W celu wyszukania kontroli krzyżowej Użytkownik wybiera funkcję **Filtruj** .

Pojawia się okno **Ustawienia filtra**, w którym zawarte są pola, według których jest możliwe wyszukanie wniosku.


Ustawienia filtra

Uwzględnij wielkość liter

Informacje o beneficjencie

NIP beneficjenta
 Nazwa beneficjenta
 Kraj

Informacje o kontroli krzyżowej

Program operacyjny 
 Data kontroli Zakres
 Rodzaj kontroli
 Instytucja przeprowadzająca kontrolę
 Numery wniosków o płatność

Wyczyść


OK

Anuluj


Użytkownik ma możliwość filtrowania po wszystkich polach dostępnych w **Karcie kontroli krzyżowej** z wyjątkiem pola *Uwagi* oraz polach audytowych (*Kto utworzył, Kiedy utworzył, Kto modyfikował, Kiedy modyfikował*).

Użytkownik ma możliwość wyszukiwania danych:

- po wprowadzeniu słowa kluczowego, kwoty lub fragmentu tekstu,

- przez zaznaczenie checkboxa *Zakres* i wskazania odpowiednich kwot/ dat określając zakres parametru „od – do”;
- przez wykorzystanie listy rozwijalnej , po rozwinięciu której wybiera odpowiedni parametr: =, >, >= , < lub <= oraz wpisuje odpowiednie kwoty/ daty.

Użytkownik definiuje parametry filtru. Po ich zatwierdzeniu System wyświetla przefiltrowaną **Listę kontroli krzyżowych** zgodnie ze zdefiniowanymi przez użytkownika parametrami.


Aby anulować poprzednio wprowadzony filtr (wyświetlić pełną listę kontroli), Użytkownik wybiera funkcję **Wyczyść filtr**  albo w oknie **Ustawienia filtra** wskazuje funkcję **Wyczyść** i zatwierdza przyciskiem **OK**.

Aby ponownie uruchomić wyszukiwanie Użytkownik ponownie wybiera funkcję **Filtruj** .

9. SORTOWANIE *LISTY KONTROLI KRZYŻOWYCH*

W celu posortowania danych Użytkownik wybiera etykietę w nagłówku odpowiedniej kolumny na ***Liście kontroli krzyżowych*** (np. *NIP beneficjenta* , *Data kontroli* itd.). Kontrole krzyżowe zostaną posortowane rosnąco albo alfabetycznie według wartości w wybranej kolumnie. Powtórne kliknięcie spowoduje uszeregowanie danych malejąco albo alfabetycznie w odwrotnej kolejności.

10. ZARZĄDZANIE WIDOKIEM *LISTY KONTROLI KRZYŻOWYCH*

Użytkownik ma możliwość ustawienia spersonalizowanej listy kolumn, które będą wyświetlane zawsze po wejściu na ***Listę kontroli krzyżowych***, poprzez skorzystanie z funkcji ***Widoczność kolumn*** . Jej użycie skutkuje wyświetleniem listy pól formularza wniosku o płatność. Użytkownik zaznacza checkbox przy polu, które ma pojawić się na ***Liście kontroli krzyżowych***. Odznaczenie checkboxa spowoduje usunięcie pola z listy. Dla każdej z zakładek – ***Moje kontrole*** i ***Pozostałe kontrole*** – jest możliwe ustawienie spersonalizowanej listy zawierającej inny zakres pól.

Widoczność kolumn

- NIP beneficjenta
- Nazwa beneficjenta
- Kraj
- Program operacyjny
- Data kontroli
- Rodzaj kontroli
- Instytucja przeprowadzająca kontrolę
- Wynik kontroli
- Status kontroli
- Kto utworzył
- Kiedy utworzył
- Kto modyfikował
- Kiedy modyfikował

Akceptuj **Anuluj**

Użytkownik ma możliwość wybrania funkcji:

- **Akceptuj** – powoduje zamknięcie okna **Widoczność kolumn** i powrót do **Listy kontroli krzyżowych** z układem kolumn wybranym przez Użytkownika,
- **Anuluj** – powoduje anulowanie procesu dodawania kolumn, zamknięcie okna **Widoczność kolumn** i powrót do **Listy kontroli krzyżowych** z dotychczasowym układem kolumn.

System zapamiętuje indywidualne ustawienia Użytkownika co do zakresu kolumn, które wskazał.