

10-11.06.2025



Fundusze Europejskie

**Szkolenie z obsługi CST2021,
w tym z obsługi aplikacji SL2021 i SM EFS**



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego

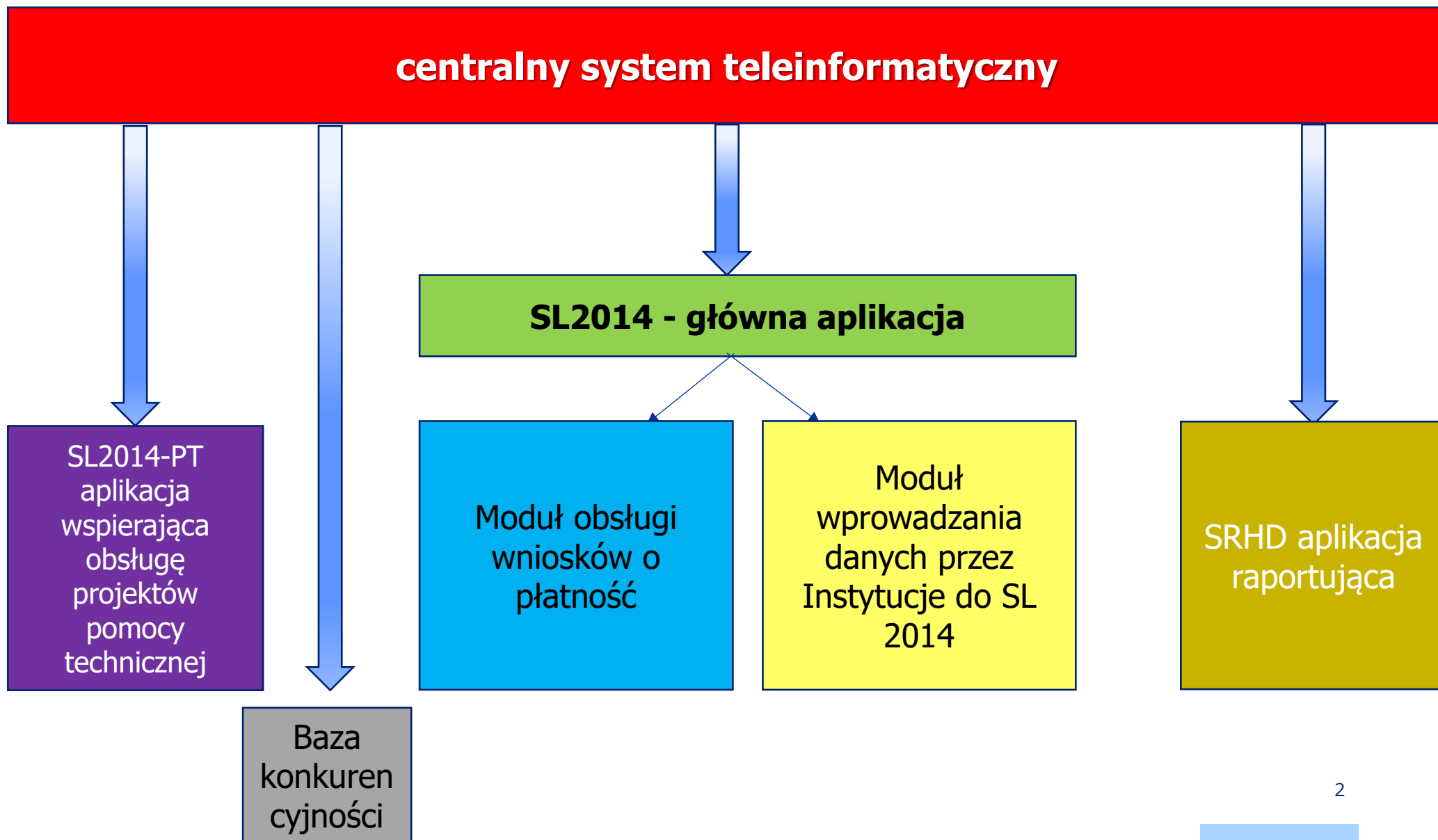


Rzeczpospolita
Polska

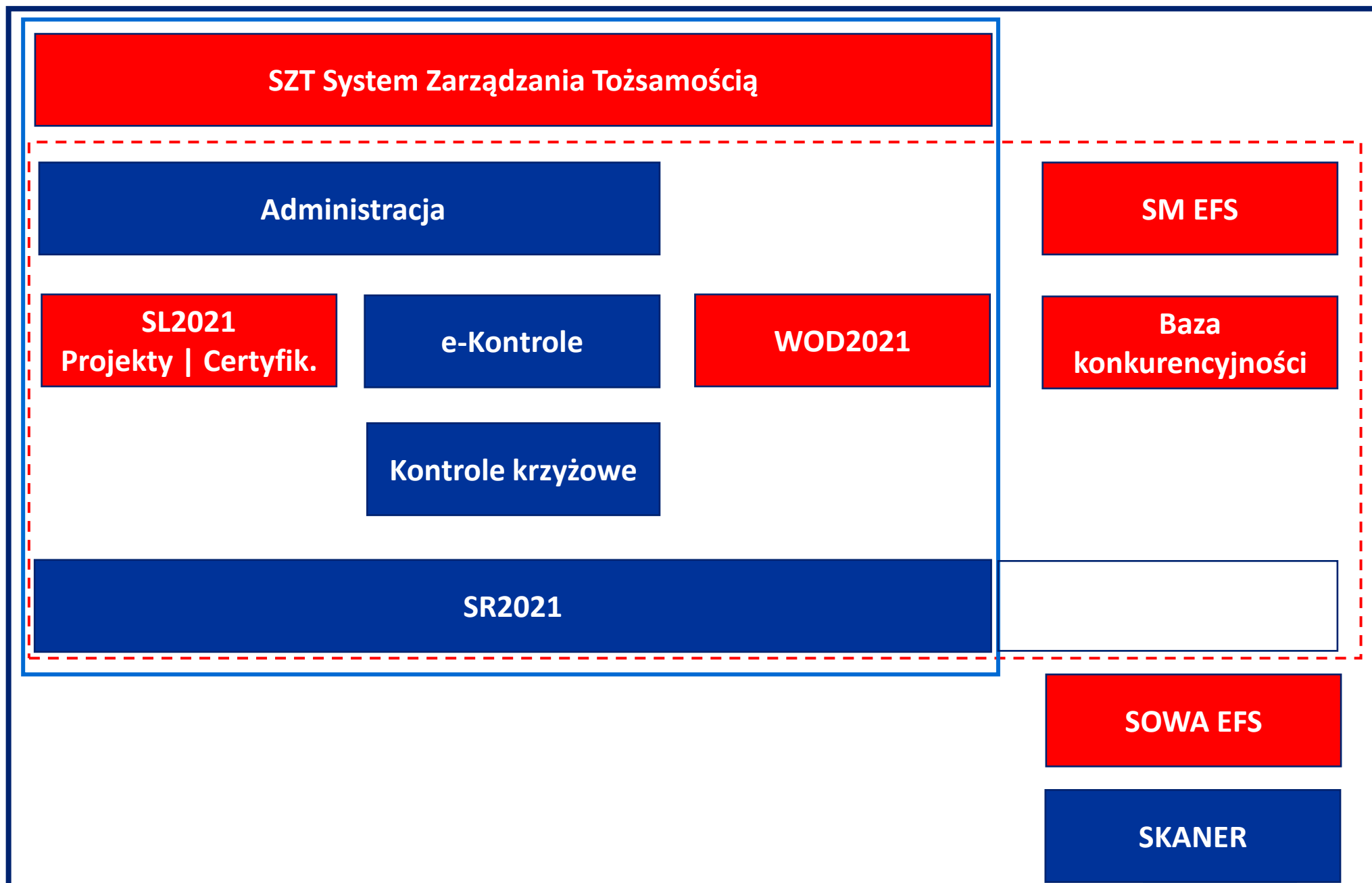
Dofinansowane przez
Unię Europejską



centralny system teleinformatyczny a SL2014



Centralny system teleinformatyczny CST2021



Aplikacje CST2021 wykorzystywane w ramach FEŁ 2021-27 przy rozliczaniu projektów

- **SOWA EFS** – Generator wniosków
- **SL2021** – często nazwa SL2021 jest wiązana z jego domeną np. nazwa SL2021 Projekty (jest jeszcze Certyfikacja nie dot. Benef.)
- **SM EFS** – monitorowanie uczestników projektu
- **Baza konkurencyjności (BK)**

Wszystkie ww. aplikacje wchodzą w skład **Centralnego System Teleinformatycznego 2021: CST2021**. Pomimo, że aplikacje: SOWA EFS, SL2021, SM EFS i Baza konkurencyjności wchodzą w skład **CST2021** to udostępnione są pod odrębnymi adresami.

SOWA EFS - <https://sowa2021.efs.gov.pl>

SL2021 - <https://cst2021.gov.pl>

SM EFS - <https://sm.efs.gov.pl>

BK - <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Wszystkie ww. aplikacje posiadają **wersje szkoleniowe**. W przypadku SL2021 i SM EFS adres domeny poprzedzony jest skrótem *szkol.* (<https://szkol.sowa2021.efs.gov.pl>), a wersja szkoleniowa SL2021 znajduje się pod adresem: <https://sso-szkol.cst2021.gov.pl>.

Podstawy prawne dla aplikacji wchodzących w skład CST2021

Podstawą prawną wykorzystania CST2021 w przygotowywaniu oraz rozliczaniu projektu, w tym aplikacji wchodzących w skład CST2021 są:

- Ustawa wdrożeniowa tj. ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027,
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,
- Zapisy umowy o dofinansowanie projektu.

W zakresie nieuregulowanym w Wytycznych mają zastosowanie zapisy instrukcji oraz procedur przygotowanych dla SOWA EFS i SM EFS.

SOWA EFS to aplikacja wspierająca procesy ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;

SM EFS to aplikacja wspierająca procesy:

- a) monitorowania udzielanych wsparć,*
- b) gromadzenia danych niezbędnych do wyliczenia osiągniętych wskaźników,*
- c) oceny kwalifikowalności wydatków współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;*

Zakładanie kont na aplikacjach SL2021 i SM EFS

Konta na aplikacjach SL2021 i SM EFS powinny być zakładane **samodzielnie przez użytkownika** (ten sam adres do konta jednego użytkownika w obu aplikacjach).

Osoba uprawniona zarządzająca projektem u beneficjenta powinna założyć konto nie tylko na SL2021, ale również i **na SM EFS** (częste niedopatrzenie).

Konta powinny być **założone i aktywne przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu**.

W przypadku kont **Dyrekcji** podpisujących elektronicznie umowę i wnioski o płatność (czynność podpisywania wniosku o płatność w SL2021) w trakcie zakładania konta, lub przed dokonaniem pierwszego elektronicznego podpisu konieczne jest wprowadzenie nr **PESEL** w danych konta (wprowadzając nr PESEL tuż przed podpisaniem dokumentu wymagane jest odczekanie kilku minut).

Przypisanie zarządzającego do projektu w SL2021 (za pomocą wysłanego zaproszenia przez instytucję) dokonywane jest po wybraniu projektu do dofinansowaniu albo **po podpisaniu umowy**.

Po **otrzymaniu maila z SL2021 o przypisaniu osoby** do projektu **osoba zarządzająca projektem u beneficjenta** może nadawać uprawnienia pozostałym użytkownikom w **SL2021**, którzy w tym momencie **muszą mieć już założone i aktywne konta na SL2021**.

Zakładanie kont na aplikacjach SL2021 i SM EFS

W przypadku SM EFS nadanie uprawnień dla osoby pełniącej funkcję administratora następuje po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu.

W SM EFS użytkownicy, którym będą przyznawane uprawnienia do wprowadzania danych uczestników projektu też powinni mieć założone i aktywne konta w momencie nadawania uprawnień przez administratora projektu.

Problemy w zakładaniu kont w SL2021 i SM EFS

Zakładanie kont dla kogoś, a nie samodzielnie w aplikacjach SL2021 i SM EFS.

Brak utworzenia konta na SM EFS przez osoby zarządzające projektem u beneficjenta.

Osoba zarządzająca projektem u beneficjenta zakłada konta dla **różnych adresów mailowych** w SL2021 i SM EFS.

Osoba zarządzająca projektem u beneficjenta zakłada konto na SL2021 i SM EFS na **inny adres mailowy** niż w złożonym do instytucji **wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem**.

Brak utworzenia konta w aplikacjach SL2021 lub/i SM EFS przez osoby uprawnione do rozliczania projektu.

Brak aktywacji konta **w aplikacjach SL2021 lub/i SM EFS** przez **osoby uprawnione do rozliczania projektu** (dla pewności, że konto jest aktywne należy dokonać zalogowania w aplikacjach).

Brak nadawania uprawnień do rozliczania projektu dla innych osób z instytucji (czekanie aż te uprawnienia nada instytucja).

Brak wyboru kontekstu pracy po zalogowaniu w SL2021.

Brak aktywacji profili członków zespołu **w SM EFS** przez zarządzającego projektem u beneficjenta.

Role czyli uprawnienia w SL2021

W SL2021 użytkownicy mogą mieć różne uprawnienia (w SL2014 wszyscy użytkownicy mieli te same uprawnienia), które są przypisane do poszczególnych ról (rola to zestaw uprawnień). Wyróżnia się następujące role (kolejność ról od roli mającej najszerze uprawnienia):

- Beneficjent – **zarządzający**
- Beneficjent – **osoba uprawniona**,
- Beneficjent – **edycja danych**,
- Beneficjent – **obsługa wniosków o płatność**,
- Beneficjent – **podpisujący**,
- Beneficjent – **odczytujący**,
- Beneficjent – **zarządzanie użytkownikami**.

Jednemu użytkownikowi można nadać **kilka ról** (użytkownik ma rolę lub kilka ról przypisane do projektu i może mieć różne role w różnych projektach w tej samej organizacji). Najczęściej **osobie rozliczającej projekt** będzie nadawana **rola osoby uprawnionej, edycja danych, obsługa wniosków o płatność, edycja danych**.

Rola osoby uprawnionej ma szerszy zakres uprawnień, a wniosków o płatność nie przewidziano dostępu do zamówień publicznych. ponieważ dla roli obsługa wniosków o płatność.

Role czyli uprawnienia w SL2021

Rola edycja danych ma podobny zakres uprawnień (w tym zamówienia publiczne) co rola osoba uprawniona, ale nie ma możliwości podpisania wniosku o płatność.

Mając rolę osoba uprawniona lub obsługa wniosków o płatność można dokonywać podpisywania wniosków o płatność.

Rola podpisywania pozwala na podpisywanie umowy/aneksów i wniosków o płatność.

Rolę zarządzającego lub zarządzającego uprawnieniami należy nadać także drugiej osobie, która będzie administrować uprawnieniami w ramach projektu, obok osoby zarządzającej projektem u beneficjenta (dla kolejnej osoby uprawnionej zarządzającej projektem u beneficjenta nie jest wymagane złożenie do instytucji kolejnego wniosku o nadanie uprawnień dla osoby uprawnionej zarządzającej projektem u beneficjenta).

Rola zarządzania uprawnieniami pozwala tylko na nadawanie uprawnień – można tą rolę nadać dodać osobie mającej rolę np. osoby uprawnionej, by obok rozliczania projektu mogła nadawać uprawnienia pozostałym członkom zespołu rozliczającego projekt.

Role czyli uprawnienia w SL2021

W przypadku projektu partnerskiego rozliczanym poprzez cząstkowe wnioski o płatność wyodrębnić można następujące role

- Realizator – **zarządzający**,
- Realizator – **osoba uprawniona**,
- Realizator – **edycja danych**,
- Realizator – **obsługa wniosków o płatność**,
- Realizator – **odczytujący**,
- Realizator – **zarządzanie użytkownikami**.

Zakres uprawnień dla ról realizatora jest taki sam jak u beneficjenta z wyjątkiem funkcjonalności dedykowanych beneficjentom jak podpisywanie wniosku o płatność, składanie całościowego wniosku o płatność.

Role czyli uprawnienia w SM EFS

W SM EFS wyróżnia się następujące role:

- Administratora (kolejnego) w instytucji,
- Lider zespołu monitorowania projektu,
- Członek zespołu monitorowania projektu,
- Obserwator monitorowania projektu.

W przypadku SM EFS najbardziej adekwatną rolą jest **Lider zespołu monitorowania projektu**, ponieważ członek zespołu monitorowania projektu nie ma możliwości utworzyć formularza monitorowania i nie ma dostępu do raportów ze wskaźnikami projektu.

Role czyli uprawnienia w SM EFS

Wykaz uprawnień z wyjątkiem roli obserwatora:

Profil: FERS.03.01-IZ.00-2222/22 - Członek zespołu monitorowania projektu

Członek zespołu monitorowania projektu

Zakres uprawnień profilu:

Monitorowanie projektu

Rejestracja nowego uczestnika/ podmiotu

Aktualizacja danych uczestnika/ podmiotu

Usuwanie uczestnika/ podmiotu

Udział uczestników w podobnych projektach

Formularze monitorowania projektu

Informacje dla beneficjentów

Informacje dla uczestników projektów

Profil: FERS.03.01-IZ.00-2222/22 - Lider zespołu monitorowania projektu

Lider zespołu monitorowania projektu

Zakres uprawnień profilu:

Monitorowanie projektu

Eksport/ import bazy monitorowania projektu

Rejestracja nowego uczestnika/ podmiotu

Aktualizacja danych uczestnika/ podmiotu

Usuwanie uczestnika/ podmiotu

Udział uczestników w podobnych projektach

Logi monitorowania projektu

Formularze monitorowania projektu

Tworzenie i poprawa formularza

Wskaźniki projektu

Logi formularza

Wskaźniki projektu

Informacje dla beneficjentów

Informacje dla uczestników projektów

Profil: FERS.03.01-IZ.00-2222/22 - Administrator w projekcie

Administrator w projekcie

Zakres uprawnień profilu:

Role

Profile uprawnień użytkowników

Tworzenie nowego profilu

Dane profilu

Zarządzanie profilem

Edycja danych profilu

Monitorowanie projektu

Eksport/ import bazy monitorowania projektu

Rejestracja nowego uczestnika/ podmiotu

Aktualizacja danych uczestnika/ podmiotu

Usuwanie uczestnika/ podmiotu

Udział uczestników w podobnych projektach

Logi monitorowania projektu

Formularze monitorowania projektu

Tworzenie i poprawa formularza

Wskaźniki projektu

Logi formularza

Wskaźniki projektu

Informacje dla beneficjentów

Informacje dla uczestników projektów

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania w CST2021

Rozdrobnienie następcy CST2014 na odrębne aplikacje, w tym odrębna aplikacja do **monitorowania uczestników projektów** czy **kontroli projektu**.

Wszystkie aplikacje wchodzące w skład CST2021 są dostosowane do **obsługi mobilnej** (telefonem komórkowym). Powoduje to generowanie plików PDF (np. wydruku wniosku o płatność) zawierających wiele stron (pożeracz papieru).

Zmiana numeracji projektów - po pierwsze numeracja została odchudzona o numer Poddziałów, które w perspektywie finansowej 2021-27 nie występują. Poza tym w numeracji projektów usunięty został kod NUTS (Łódzkie miało -10-), a zastąpiony został kodem definiującym rolę instytucji (IP) wraz z numerem porządkowym instytucji podpisującej umowę o dofinansowanie projektu (01) przedzielonym znakiem „.” np. dla trzeciego projektu złożonego w roku 2023 w ramach Działania FELD.07.01 numer projektu będzie następujący **FELD.07.01-IP.01-0003/23**.

Kodu NUTS nie zawiera także **numeracja naboru** – przykładowy numer naboru FELD.07.01-IP.01-001/23.

Dane są wprowadzane do CST2021 nie później niż w ciągu **3 dni roboczych** od wystąpienia zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych **(SM EFS!!!)**.

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania w CST2021

Beneficjent nie przekazuje do instytucji przed podpisaniem umowy wniosków o nadanie uprawnień dla wszystkich osób uprawnionych, które w jego imieniu będą rozliczać projekt, a jedynie składa **Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta**, która będzie pełnić rolę administratora zarządzającego uprawnieniami u tego beneficjenta (nadawać uprawnienia dla każdej osoby uprawnionej). Na podstawie tego wniosku pracownik instytucji wysyła zaproszenie dla beneficjenta i ewentualnie realizatora do zarządzania projektem.

Instytucja w Dokumencie umowy w SL2021 może umieścić **skan umowy** podpisanej w wersji papierowej oraz wszystkie załączniki do umowy, w tym skan podpisanego Harmonogramu płatność, a w przypadku umowy i harmonogramu płatności podpisanego elektronicznie dodaje pozostałe załączniki do umowy. Wszystkie załączniki podłączone do umowy (czy aneksu) może pobrać beneficjent.

Zwiększono **rozmiar pliku** do **50MB**.

Aplikacja SL2021

Aplikacja SL2021 jest aplikacją wspierającą proces rozliczania projektów finansowanych z Funduszy Europejskich w obszarach:

- **Wnioski o płatność,**
- **Korespondencja,**
- **Zamówienia publiczne,**
- **Harmonogram płatności,**
- **Baza personelu,**
- **Granty,**
- **Instrumenty finansowe.**

W SL2021 nie zawiera obszaru dotyczącego **monitorowania uczestników projektu**, które w ramach CST2021 jest dokonywane za pomocą **aplikacji SM EFS**.

Aplikacja SL2021

Brak jednej instrukcji w postaci Podręcznika beneficjenta a **odrębne instrukcje dla poszczególnych modułów**: do wniosków o płatność, zamówień publicznych.

Logowanie dokonywane jest za pomocą **loginu** i **hasła** na tej samej stronie co użytkownicy z instytucji.

W SL2014 podstawowym elementem projektu była umowa o dofinansowanie projektu (i ewentualne aneksy), natomiast w SL2021 Projekty takim najważniejszym faktorem jest **projekt jako całość** (bez podziału na umowę i aneksy), co za tym idzie **Wniosek o płatność** jest **składany** w ramach **projektu**, a nie w ramach umowy czy aneksu (nie jest przypisany do umowy czy aneksu), ale może zawierać aktualne wartości z umowy czy aneksu.

Podejście **projektowe** dla **projektów partnerskich** – zadania, koszty, wskaźniki dotyczą całego projektu, a nie do poszczególnych partnerów, co umożliwia usunięcie partnera z projektu w SL2021, czy zmianę sposobu rozliczania projektu.

Udostępniono funkcję **podpisania podpisem elektronicznym** umowy i aneksów do umowy (nie dotyczy aneksów związanych z przesłaniem nowej wersji wniosku w SOWA EFS).

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania: Wniosek o płatność

Wprowadzono nowy rodzaj wniosku o płatność: **szybki wniosek o zaliczkę**, zawierający jedynie okres i kwotę zaliczki.

W samym wzorze wniosku o płatność nie dokonano wielu korekt. Zmieniono **sposób wypełnienia niektórych pól**: opis zadań, czy wprowadzenie wartości osiągniętych wskaźników. W celu uzupełnienia np. opisu zadaniu należy dokonać poprzez jego edycję, a następnie występuje konieczność zapisania danych.

Do najważniejszych zmian we wniosku o płatność należy zaliczyć:

Wartość ogółem narastająco wskaźników sumowana przez SL2021 w przypadku **korekt wartości wskaźników dla kobiet lub mężczyzn** (w SL2014 było sporo błędów w tym zakresie);

Nowe pola wynikające z **ujednolicenia** danych we wniosku o płatność w projektach **EFS+ z EFRR** tj. kwota dokumentu netto, wartość ogółem, źródła finansowania w podziale na wydatki ogółem i wydatki kwalifikowalne (te same wartości);

Nowe pole w Zestawieniu dokumentów: **Rodzaj dokumentu** – lista wyboru: Faktura (...), lista płac, inne;

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania: Wniosek o płatność

Przygotowany wniosek o płatność (spełniający reguły walidacyjne) musi zostać **przekazany do podpisu**. **Podpisywanie wniosku o płatność** może być dokonane przez beneficjenta poprzez **podpis elektroniczny** lub **podpis niekwalifikowalny** (kod na konto użytkownika podpisującego wniosek o płatność). Podpisywanie wniosku o płatność jest działaniem poprzedzonym **czynnością przekazania wniosku do podpisu**.

Wysłanie korespondencji z **wynikiem weryfikacji nie będzie już niezbędne**, aby **odblokować wniosek do poprawy przez beneficjenta**. Wystarczy sama zmiana statusu wniosku na „do poprawy” i zatwierdzenie weryfikacji.

Brak automatycznej aktualizacji danych w wyniku wprowadzenia zmian do projektu w przygotowywanym wniosku o płatność jak i w nowo utworzonej wersji wniosku w wyniku skierowania do poprawy/korekty. **Aktualizacja** danych następuje **w wyniku wybrania funkcji** aktualizacji danych przez **beneficjenta** lub **opiekuna projektu**.

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania: Wniosek o płatność

Nie zaznacza się limitu – limit jest przypisany do konkretnej pozycji budżetowej w momencie przypisania dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki dla danej pozycji budżetowej limit automatycznie nalicza się. Limit można dodać w zwrotach i korektach;

Nowy **szablon Zestawienia dokumentów** w pliku xls;

W Źródłach finansowania podaje się wartość **Dofinansowania** ze wskazaniem ile kwoty jest **z UE**, bez wskazywania BP;

Podsumowanie dla wkładu własnego wskazanego w Źródłach finansowania.

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania: Baza personelu

Baza personelu zawiera znacznie mniej danych niż Baza personelu w SL2014.

Brak wymiaru etatu, liczby godzin zaangażowania w miesiącu.

Brak stanowiska pracy w Bazie personelu.

Brak czasu pracy (dla każdego miesiąca).

Dane dla jednej osoby z personelu projektu (jednego nr PESEL) **można wprowadzać wielokrotnie** np. podpisane 2 odrębne umowy o pracę (pierwsza umowa od 01.01.2024r. do 31.10.2024r. a druga umowa od 01.03.2025r. do 31.12.2025r.) – w SL2014 osobę o danym numerze PESEL w Bazie personelu można było wprowadzić tylko jeden raz.

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania: Harmonogram płatności

Rozpoczynając przygotowanie Harmonogramu płatności należy określić **daty graniczne okresu harmonogramu** (w SL2014 rozpoczynając przygotowywanie Harmonogramu płatności można było wprowadzić począwszy dla bieżącego miesiąca/kwartału kalendarzowego). Zgodnie z instrukcją Harmonogramy płatności umożliwiają wprowadzenie informacji o przewidywanych ramach czasowych przedkładania przez beneficjentów kolejnych wniosków o płatność i przewidywanych płatnościach w ramach projektu (prognozowanie płatności). Pomimo możliwości wprowadzenia danych dla miesięcy/kwartałów już zakończonych w praktyce daty graniczne Harmonogramu płatności powinny rozpoczynać się od bieżącego miesiąca, w którym składany jest wniosek o płatność do jednego miesiąca po zakończeniu realizacji projektu, kiedy zostanie złożony wniosek o płatność końcową.

Harmonogram płatności wypełnia się **uzupełniając tabelę** podzielonej na kolumny: **Wydatki kwalifikowalne** (wartość wydatków kwalifikowalnych jakie mają być rozliczone we wniosku o płatność), **Zaliczkę** (o jaką kwotę zaliczki beneficjent będzie się ubiegał we wniosku o płatność), **Refundacja** (o jaką kwotę refundacji wystąpi beneficjent we wnioski o płatności – co do zasady w EFS+ nie występują).

Dodano **pole Uwagi** (pole opcjonalne do wypełnienia).

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania: Harmonogram płatności

Podobnie jak w poprzedniej perspektywie finansowej WUP w Łodzi wymaga załączenia Szczegółowego harmonogramu płatności do przesyłanego w SL2021 Harmonogramu płatności (Szczegółowy harmonogram płatności zawiera dane, które nie wypełnia się w tabeli Harmonogramu płatności jak wartość rozliczanego dofinansowania, wkładu własnego itd.).

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania: Monitorowanie uczestników

Dane uczestników projektu i podmiotów objętych wsparciem są wprowadzone w aplikacji SM EFS bezpośrednio do **bazy danych**, a nie do konkretnego **formularza monitorowania**.

Formularze monitorowania zawierają dane na konkretny okres i są tworzone by przesłać informacje o uczestnikach projektu oraz podmiotach. Tworząc formularz wybiera się datę okresu sprawozdawczego, a aplikacja **SM EFS pobiera** (poprzez te kryterium daty) **z bazy danych do formularza dane uczestników projektu i podmiotów objętych wsparciem**, który jest następnie przesyłany do Instytucji.

Aplikacja SM EFS także umożliwia:

- **zdefiniowanie szablonu uczestnika projektu lub/i podmiotu** dzięki czemu część danych wspólnych jest uzupełniona (uzupełnienie jedynie danych nie zapisanych w szablonie i ewentualna zmiana danych dla uczestnika projektu lub/i podmiotu wymykającego poza szablon (np., osoba obcego pochodzenia),
- bezpośrednio w SM EFS przez opiekuna projektu i beneficjenta **raportu** z osiągniętymi wartościami **wskaźników produktu i rezultatu** (większość wskaźników WLWK),

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania: Monitorowanie uczestników

- **weryfikację udziału uczestników w podobnych projektach** bezpośrednio w SM EFS przez beneficjenta i opiekuna projektu – weryfikacja udziału w ramach jednego celu szczegółowego: b, c, d, e, f, g) lub w ramach kilku celów szczegółowych jednocześnie: a, h, i, j, k, l (w tabeli widoczne powiązania),

lp	Cel szczegółowy w który wpisuje się wsparcie	Cel powiązany
1	a	h, i, j
2	b	
3	c	
4	d	
5	e	
6	f	
7	g	
8	h	a, i, j, l
9	i	a, h, l, j,
10	j	a, h, l, i
11	k	l
12	l	a, h, k
13	m	

Lista celów szczegółowych

- a) poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży, długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej;
- b) modernizacja instytucji i służb rynków pracy celem oceny i przewidywania zapotrzebowania na umiejętności oraz zapewnienia terminowej i odpowiednio dopasowanej pomocy i wsparcia na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływow i mobilności na rynku pracy;
- c) wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- d) wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia;
- e) poprawa jakości, poziomu włączenia społecznego i skuteczności systemów kształcenia i szkolenia oraz ich powiązania z rynkiem pracy – w tym przez walidację uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, w celu wspierania nabywania kompetencji kluczowych, w tym umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, oraz przez wspieranie wprowadzania dualnych systemów szkolenia i przygotowania zawodowego;
- f) wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- g) wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej;
- h) wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji;
- i) wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym migrantów;
- j) wspieranie integracji społeczno-gospodarczej społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie;
- k) zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej;
- l) wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci;
- m) przeciwdziałanie deprywacji materialnej przez udzielanie pomocy żywnościowej lub podstawowej pomocy materialnej osobom najbardziej potrzebującym, w tym dzieciom, oraz zapewnianie środków towarzyszących wspierających ich włączenie społeczne.

natomiast powiadomienie stanowi informację na moment jego wygenerowania (po poprawieniu danych nie aktualizuje się).

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania: Monitorowanie uczestników

W przypadku FEŁ27 powiązania wyglądają następująco:

lp	Cel szczegółowy w który wpisuje się wsparcie	Cel powiązany
1	a (7.1, 7.2, 7.3)	h (7.5, 7.6), i (7.7, 7.8), l (7.12, 7.13, 7.14), j (brak)
2	b (7.4)	
3	c (8.1)	
4	d (8.2, 8.3, 8.4, 8.5)	
5	e (brak)	
6	f (8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 8.10)	
7	g (8.11, 8.12)	
8	h (7.5, 7.6)	a (7.1, 7.2, 7.3), i (7.7, 7.8), l (7.12, 7.13, 7.14), j (brak)
9	i (7.7, 7.8)	a (7.1, 7.2, 7.3), h (7.5, 7.6), l (7.12, 7.13, 7.14), j (brak)
10	j (brak)	a (7.1, 7.2, 7.3), h (7.5, 7.6), i (7.7, 7.8), l (7.12, 7.13, 7.14)
11	k (7.9, 7.10, 7.11)	l (7.12, 7.13, 7.14)
12	l (7.12, 7.13, 7.14)	a (7.1, 7.2, 7.3), h (7.5, 7.6), k (7.9, 7.10, 7.11)
13	m (brak)	

SMEFS automatycznie weryfikuje, czy uczestnik projektu EFS+ jest jednocześnie uczestnikiem innego, podobnego projektu, ale nie oznacza to automatycznie niekwalifikowalności tego wsparcia. To zadaniem pracownika w instytucji pozostaje weryfikacja, czy nie dochodzi do przypadku niekwalifikowalności wsparcia uczestnika w ramach projektów. Dopuszczalnym jest np. jednoczesny udział w projektach w Działaniu 7.5 i 7.12 FEŁ27.

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania: Monitorowanie uczestników

Mniej danych teleadresowych – brak ulicy, nr. domu i lokalu;

Wykształcenie wprowadzane w podziale na grupy:

- ✓ Średnie I stopnia lub niższe (ISCED 0–2),
- ✓ Ponadgimnazjalne (ISCED 3) lub policealne (ISCED 4),
- ✓ Wyższe (ISCED 5–8);

Nowe pola dot. sytuacji uczestnika projektu:

- ✓ Osoba obcego pochodzenia,
- ✓ Osoba państwa trzeciego,

Nowe pole: **Zakres wsparcia.**

Brak daty zakończenia udziału w formie wsparcia.

Wybór z listy **zakresu** i **form wsparcia** uzależniony od **celu szczegółowego**, do którego jest przypisane Działanie.

W przypadku udziału **otoczenia grupy docelowej** w polu Zakres wsparcia należy wprowadzić **wsparcie dla otoczenia grupy docelowej**.

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania: Monitorowanie uczestników

Jedno pole z listą wielokrotnego wyboru (a nie 2 osobne pola) dla **Sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie** (te same sytuacje co w SL2014).

Nowy **wzór szablonu** danych w pliku **csv** (zaleca się wprowadzać dane bezpośrednio w aplikacji SM EFS).

Brak pola Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej.

Wykaz błędów z importowania danych uczestników projektu **z pliku csv** są wskazane **odrębnym plikiem xlsx**, a nie na ekranie w aplikacji.

Można **pobrać spersonalizowaną** (z wybranymi kolumnami) **tabelę z danymi** uczestników projektu/podmiotów.

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania: Baza konkurencyjności

Komunikacja pomiędzy zamawiającym, a oferentem dokonywana w **Bazie konkurencyjności**.

Nowa perspektywa finansowa – nowe podejście, nowe rozwiązania: Zamówienia publiczne

Zamówienia publiczne to moduł aplikacji SL2021 umożliwiający gromadzenie danych dotyczących zamówień publicznych w ramach realizowanego projektu oraz zawartych w ramach tych zamówień kontraktów z Wykonawcami i Podwykonawcami.

Funkcjonalność ta dotyczy zamówień realizowanych w oparciu o Prawo zamówień publicznych, a także innych ustaw, które mają zastosowanie. Funkcjonalność nie dotyczy postępowań dokumentowanych w Bazie konkurencyjności.

W tym module beneficjent przesyła informacje o ogłoszeniu oraz o podpisanej umowie z wykonawcą (w SL2021 nazywaną kontraktem).

Nowością w porównaniu z SL2014 jest wykazywanie **podwykonawców** w zamówieniach publicznych (ale nie podwykonawców dla podwykonawcy) poprzez dodanie **kontraktu Wykonawcy** zamówienia publicznego z **Podwykonawcą** (nie schodzi się do kontraktów podwykonawców z podwykonawcami).

Umowy/kontrakty zawarte w ramach PZP wprowadza się **dwuetapowo**: najpierw dane dotyczące **zawartej umowy**, a po zapisaniu dane **wykonawcy/podwykonawcy**.

Instrukcje użytkownika

Instrukcja użytkownika SL2021 – obszar Projekty: zakładanie konta, nadawanie uprawnień, podpisywanie dokumentów (umowy, wniosku o płatność);

Instrukcja użytkownika SL2021 – obszar Wnioski o płatność wersja dla Beneficjentów;

Instrukcja Beneficjenta SL2021 – Zamówienia Publiczne

Instrukcja Beneficjenta- SL2021 – Korespondencja

Instrukcja Beneficjenta- SL2021 – Baza personelu

Instrukcja Beneficjenta- SL2021 – Harmonogram płatności

Instrukcja użytkownika Systemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla beneficjenta.

Instrukcje ww. dostępne na stronie WUP w Łodzi Fundusze UE.

<https://wuplodz.praca.gov.pl/web/funduszeue/system-informatyczny-cst-2021>

Ponadto na stronie:

<https://instrukcje.cst2021.gov.pl>

zamieszczane są filmiki dot. obsługi aplikacji wchodzących w skład CST2021.

Zgłaszanie zmian do projektu

W systemie SL2021 istnieje możliwość przygotowania i złożenia do instytucji **wniosku o zmianę** (zgłoszenie zmiany do projektu), ale to rozwiązanie **dot. projektów współfinansowanych z EFRR i FST**.

Ze względu na ujednolicenie w SL2021 zakresu danych dla projektów współfinansowanych z EFS+ i EFRR do SL2021 nie eksportuje się z SOWA EFS wiele danych projektu. Są to:

- Grupa docelowa (pole),
- Osoba do kontaktu (pole),
- Uzasadnienie wydatków (cała sekcja),
- Potencjał do realizacji projektu (cała sekcja) – w tej sekcji opis rekrutacji,
- Dodatkowe informacje (cała sekcja),
- Oświadczenia (cała sekcja),
- Załączniki (cała sekcja),
- Harmonogram realizacji projektu (cała sekcja).

Zgłaszanie zmian do projektu

Brak tak wielu istotnych danych dla projektu współfinansowanego z EFS+ w SL2021 uniemożliwia wdrożenie zgłaszania zmian za pomocą **wniosku o zmianę bezpośrednio w SL2021** i powoduje konieczność składania nowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu poprzez **SOWA EFS**.

Niestety SOWA EFS nie ma wbudowanych funkcjonalności jak SL2021 w zakresie obsługi zmian do projektu co powoduje, że **procedura zgłaszania zmian** do projektu **będzie przebiegać** zgodnie ze ścieżką jaka była przyjęta **w poprzedniej perspektywie 2014-2020**.

Jeżeli do SOWA EFS zostaną zaimplementowane rozwiązania przewidziane do rozpatrywania zmian do projektu w SL2021, wówczas procedura zgłaszania zmian do projektu zostanie uproszczona.

W systemie SL2021 i tak będą widoczne **wnioski o zmianę**, które będą wynikiem eksportu danych (z zaakceptowanej przez instytucję nowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu złożonej w procedurze zmian do projektu) z SOWA EFS do SL2021.

Wniosek o zmianę w SL2021 powstaje także w wyniku uzupełnienia (przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu) przez pracownika instytucji danych w bloku Charakterystyka i Klasyfikacja projektu



Dziękuję za uwagę

Krystian Przygodzki

e:mail: ami.feld@wup.lodz.pl

tel. 42 6389180