



3 kwietnia 2025 r.

Techniczna obsługa systemów do aplikowania i rozliczania projektów

Systemy dostępne do wnioskowania i rozliczania projektów

CST 2021 (Centralny System Teleinformatyczny – proces zarządzania projektem)

LSI (Lokalny System Informatyczny, obsługa wniosków aplikacyjnych)

SOWA (obsługa wniosków aplikacyjnych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021 – 2027)

Mewa 2.0 (obsługa wniosków o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027)

IGA (obsługa wniosków o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027)



Systemy dostępne do wnioskowania i rozliczania projektów



GWD (Generator wniosków o dofinansowanie umożliwia przygotowanie i przekazanie wniosków o dofinansowanie do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej)

GWPK (Generator wniosków o płatność umożliwia przygotowanie i przekazanie do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej wniosków o płatność oraz innych dokumentów (HRF) w procesie rozliczania projektów.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

System teleinformatyczny CST 2021

CST2021 to system teleinformatyczny wykorzystywany na potrzeby wdrażania funduszy strukturalnych w Polsce w perspektywie finansowej 2021-2027. Jest to rozbudowane narzędzie informatyczne, które ma odrębne funkcjonalności dla Instytucji zarządzających poszczególnymi programami operacyjnymi oraz beneficjentów. System CST2021 składa się z grupy aplikacji obsługujących różne procesy. Aplikacje najbardziej istotne dla podmiotów ubiegających się o wsparcie oraz realizujących projekty dofinansowane z Funduszy unijnych to: **WOD2021, SL2021 Projekty**.

Aplikacja CST2021 dostępna jest pod adresem: <https://cst2021.gov.pl>



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

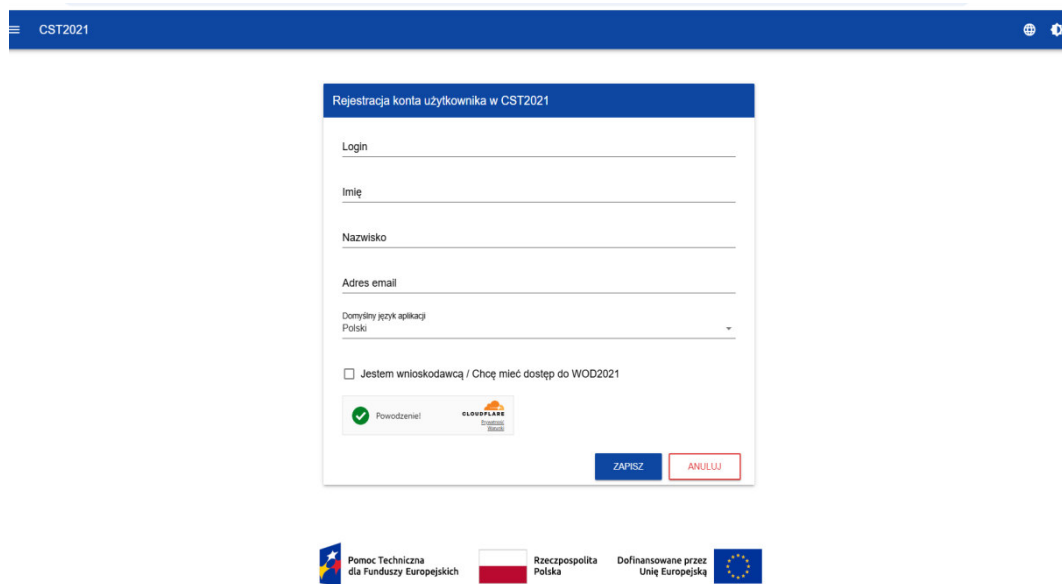


Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Założenie konta w systemie CST2021

Rejestracja konta jest dostępna pod linkiem: <https://cst2021.gov.pl/registration>

Po wyświetleniu okna do rejestracji (zdjęcie poniżej) należy uzupełnić dane, takie jak login (dowolnie wybrany, o ile nie istnieje już taki w systemie), imię, nazwisko oraz adres e-mail. Po zapisaniu danych na adres e-mailowy, który został podany do konta, przyjdzie wiadomość z prośbą o utworzenie hasła.



The screenshot shows the 'Rejestracja konta użytkownika w CST2021' (User account registration in CST2021) form. The form is titled 'Rejestracja konta użytkownika w CST2021' and contains the following fields: 'Login', 'Imię' (First name), 'Nazwisko' (Last name), 'Adres email', and 'Domyślny język aplikacji' (Default application language) with a dropdown menu set to 'Polski'. Below these fields is a checkbox labeled 'Jestem wnioskodawcą / Chcę mieć dostęp do WOD2021'. At the bottom of the form, there is a green checkmark icon with the text 'Powodzenia!' and a small logo for 'ELDOPLASZ'. To the right of the form are two buttons: 'ZAPISZ' (Save) and 'ANULUJ' (Cancel). The footer of the page includes logos for 'Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich', 'Rzeczpospolita Polska', 'Dofinansowane przez Unię Europejską', and the European Union flag.

Aplikacja WOD2021



Aplikacja WOD2021 (Wnioski o dofinansowanie) to narzędzie informatyczne stanowiące element Centralnego Systemu Teleinformatycznego 2021, umożliwiające wnioskodawcy przygotowanie oraz złożenie wniosku o dofinansowanie.

Rejestracja konta w aplikacji WOD2021 możliwa jest za pośrednictwem strony: <https://wod.cst2021.gov.pl/registration>

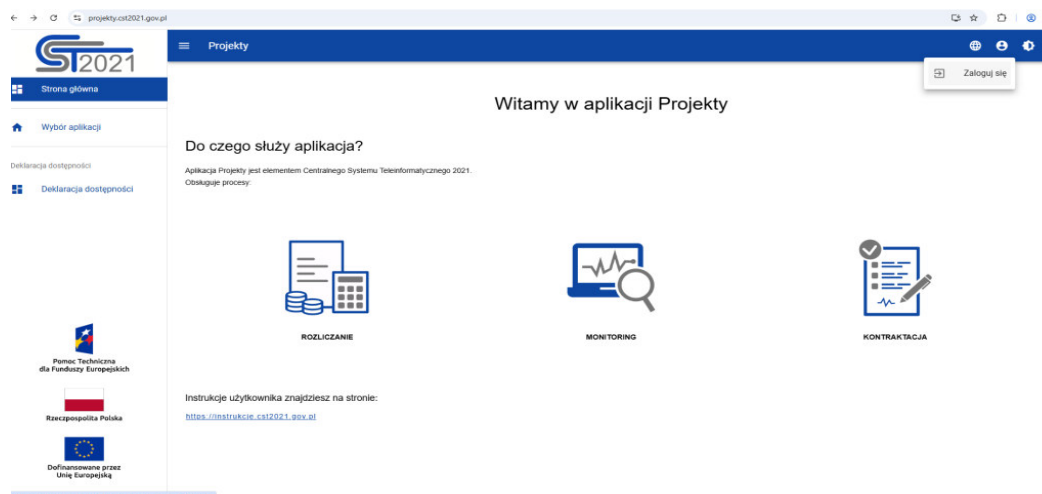
Należy wypełnić poszczególne pola, wpisując swoje imię, nazwisko, adres poczty email. Użytkownik musi także utworzyć swój login, z którego później będzie korzystał przy logowaniu.

Do jednego adresu email może być przypisane tylko jedno konto użytkownika.

Aplikacja SL2021 Projekty

SL2021 Projekty umożliwia obsługę procesu rozliczania i kontroli projektu w formie elektronicznej, a także pełną komunikację pomiędzy beneficjentem a instytucją nadzorującą realizację projektu.

Aplikacja dostępna jest pod linkiem: <https://projekty.cst2021.gov.pl/> po zalogowaniu się do CST2021 (w prawym górnym rogu, zdjęcie poniżej)



Aplikacja SL2021 Projekty

Główny ekran aplikacji SL2021, po zalogowaniu się przez użytkownika, wyświetla domyślnie *Listę projektów* (zdjęcie poniżej). Na widoku listy prezentowane są projekty dostępne dla użytkownika w danym kontekście pracy.

SL2021

- Strona główna
- Wybór aplikacji
- Projekty
 - Lista projektów
 - Zadania
- Certyfikacja
 - Korekty systemowe
- Deklaracja dostępności
 - Deklaracja dostępności

Projekty Czas do końca sesji: 25:24

Lista projektów

Liczba wyników: 2

Szukaj Prozji na stronie 10

Panel filtrowania i sortowania

FESW.01.08-IZ.00-0032/24

Tytuł Projekt testowy AM1	Wnioskodawca Organizacja Testowa
Wydatki kwalifikowalne 1 517 000,00	Dofinansowanie 1 517 000,00
Status Umowa podpisana	Data ostatniej zmiany 2024-05-13 10:18:33

FESW.01.08-IZ.00-0034/24

Tytuł Projekt testowy AM2	Wnioskodawca Organizacja Testowa
Wydatki kwalifikowalne 30 230 740,40	Dofinansowanie 29 462 820,40
Status Umowa podpisana	Data ostatniej zmiany 2024-05-10 22:28:15

Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych

Korzystanie z aplikacji CST2021 Projekty

Akcje na liście projektów wywołujemy poprzez przycisk „trzech kropek” umiejscowiony po prawej stronie (zdjęcie poniżej).

FESW.01.08-IZ.00-0002/24		
Tytuł	Wnioskodawca	Szczegóły projektu Rozliczenie projektu Wnioski o płatność Harmonogram płatności Baza personelu Zamówienia publiczne
Projekt testowy AM1	asd	
Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	
1 000,00	1 000,00	
Status	Data ostatniej zmiany	
 Umowa podpisana	2024-07-18 13:17:16	



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



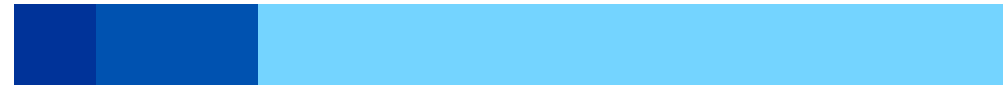
Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Korzystanie z aplikacji CST2021 Projekty

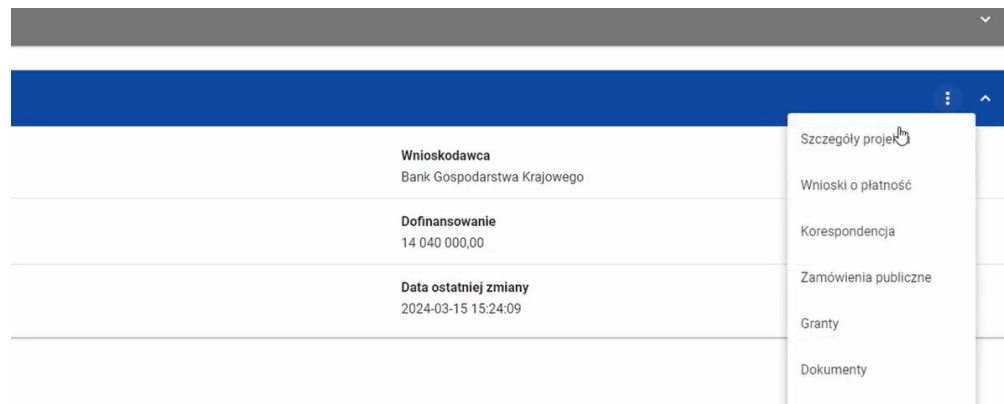


Przykładowe moduły:

- a) Szczegóły projektu
- b) Rozliczenie projektu
- c) Korespondencja
- d) Dokumenty
- e) Załączniki
- f) Zadania
- g) Zarządzanie użytkownikami

Moduł „Szczegóły projektu”

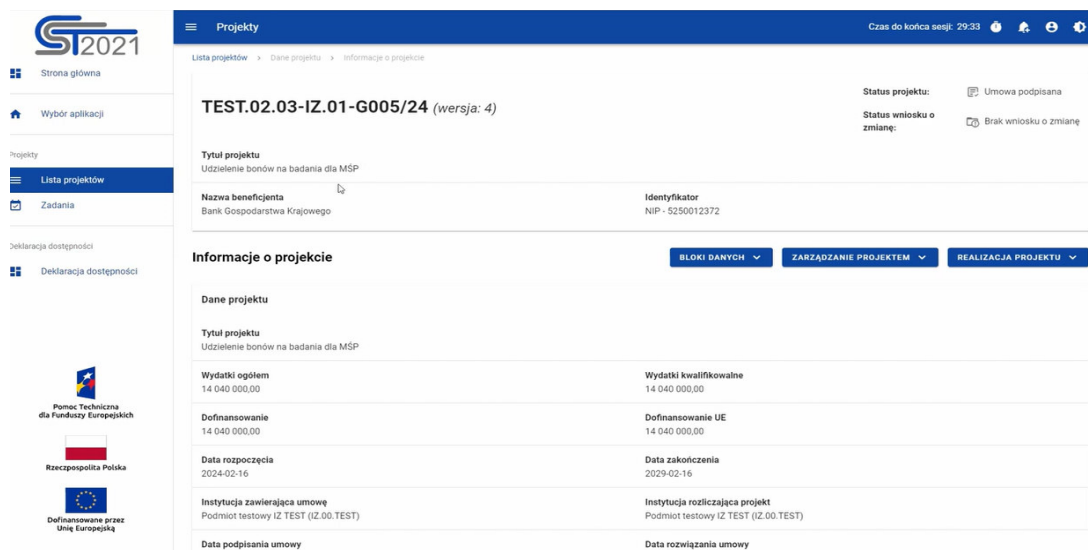
Ekran podglądu **szczegółów projektu** wywoływany jest poprzez przycisk szczegóły projektu, wyświetlany na liście projektów.



Szczegóły projektu zawierają stały blok danych z podstawowymi informacjami o projekcie, w tym: numer projektu (wraz z numerem aktualnej wersji danych projektu), tytuł, nazwa beneficjenta, status projektu oraz status wniosku o zmianę.

Moduł „Szczegóły projektu”

Poniżej stałego bloku danych widnieje blok informacji o projekcie. Jest to pierwszy blok danych widoczny po wywołaniu funkcji **szczegóły projektu**. Użytkownik może przejrzeć ich zawartość klikając na odpowiedni blok danych w rozwijalnym menu bloki danych (przykład poniżej).



SI2021

Strona główna

Wybór aplikacji

Projekty

Lista projektów

Zadania

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności

Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

Projekty

Czas do końca sesji: 29:33

Lista projektów > Dane projektu > Informacje o projekcie

TEST.02.03-IZ.01-G005/24 (wersja: 4)

Status projektu: ☒ Umowa podpisana

Status wniosku o zmianę: ☒ Brak wniosku o zmianę

Tytuł projektu
Udział w badaniach dla MSP

Nazwa beneficjenta
Bank Gospodarstwa Krajowego

Identyfikator
NIP - 5250012372

Informacje o projekcie

BLOKI DANYCH **ZARZĄDZANIE PROJEKTEM** **REALIZACJA PROJEKTU**

Dane projektu

Tytuł projektu
Udział w badaniach dla MSP

Wydatki ogółem 14 040 000,00	Wydatki kwalifikowalne 14 040 000,00
Dofinansowanie 14 040 000,00	Dofinansowanie UE 14 040 000,00
Data rozpoczęcia 2024-02-16	Data zakończenia 2029-02-16
Institucja zawierająca umowę Podmiot testowy IZ TEST (IZ.00.TEST)	Institucja rozliczająca projekt Podmiot testowy IZ TEST (IZ.00.TEST)
Data podpisania umowy ...	Data rozwiązania umowy ...

Moduł „Szczegóły projektu”

W ramach podglądu projektu użytkownik ma możliwość przeglądania następujących bloków danych:

- Informacje o projekcie
- Dane beneficjenta
- Realizatorzy
- Wskaźniki
- Zadania
- Miejsca realizacji
- Budżet projektu
- Podsumowanie wydatków
- Źródła finansowania
- Charakterystyka
- Klasyfikacja
- Proces oceny



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

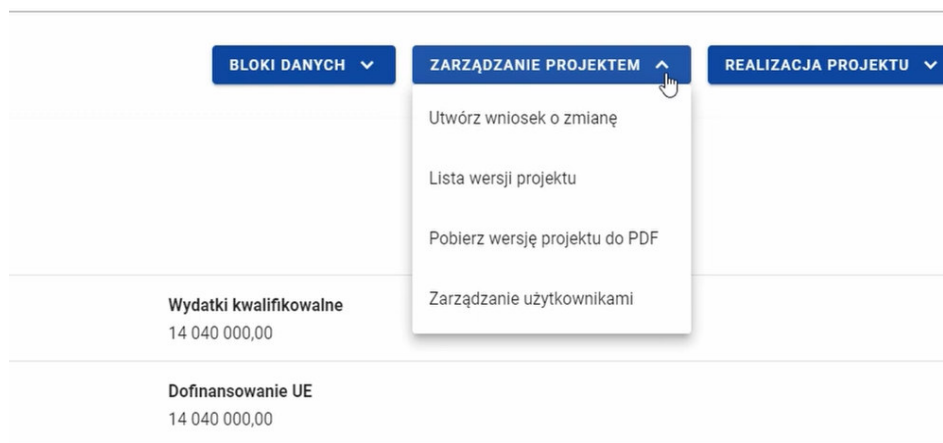


Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych



Moduł „Szczegóły projektu”

W ramach podglądu szczegółów projektu użytkownik ma możliwość **zarządzania projektem** poprzez rozwijalną listę zarządzanie projektem. Beneficjent znajdujący się na podglądzie szczegółów projektu, zależnie od uprawnień w przyznanych mu rolach, może mieć w menu Zarządzanie projektem dostęp do następującej grupy przycisków (widok poniżej):



Moduł „Rozliczenie projektu”

Moduł **rozliczenie projektu** obejmuje akcje:

- Wnioski o płatność
- Harmonogram płatności
- Baza personelu
- Zamówienia publiczne

Panel filtrowania i sortowania			
TEST.02.03-IZ.01-G005/24			
Tytuł	Wnioskodawca		
Udzielenie bonów na badania dla MŚP	Bank Gospodarstwa Krajowego		
Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie		
14 040 000,00	14 040 000,00		
Status	Data ostatniej zmiany		
Umowa podpisana	2024-03-15 15:24:09		

Szczegóły projektu

Rozliczenie projektu

Wnioski o płatność

Harmonogram płatności

Baza personelu

Zamówienia publiczne

Moduł „Rozliczenie projektu” – Wniosek o płatność

Sekcja **Wnioski o płatność** dostępne są z poziomu listy projektów w menu Realizacja Projektu – Rozliczenie projektu. Wnioski o płatność złożysz wyłącznie w projektach o statusie Umowa podpisana.

Identyfikator
NIP - 4160837602

Pozycji na stronie:
10

ZARZĄDZANIE WNIOSEM ^

REALIZACJA PROJEKTU

Utwórz nowy wniosek

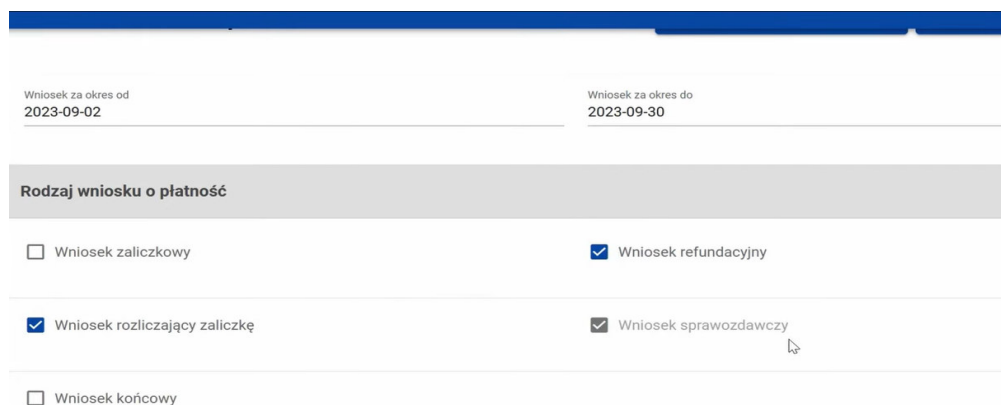
Utwórz szybki wniosek o zaliczkę

Moduł „Rozliczenie projektu” – Wniosek o płatność

Do wyboru są następujące rodzaje wniosków o płatność:

- Wniosek zaliczkowy,
- Wniosek refundacyjny,
- Wniosek rozliczający zaliczkę,
- Wniosek sprawozdawczy,
- Wniosek końcowy.

Możesz łączyć ze sobą różne rodzaje wniosku (przykład poniżej).



The screenshot shows a web form for submitting a payment request. At the top, there are two date fields: 'Wniosek za okres od 2023-09-02' and 'Wniosek za okres do 2023-09-30'. Below these is a section titled 'Rodzaj wniosku o płatność' (Type of payment request). This section contains five checkboxes arranged in two rows. In the first row, 'Wniosek zaliczkowy' (Interim request) is unchecked, and 'Wniosek refundacyjny' (Refund request) is checked. In the second row, 'Wniosek rozliczający zaliczkę' (Request settling interim payment) is checked, and 'Wniosek sprawozdawczy' (Reporting request) is checked. A third row at the bottom shows 'Wniosek końcowy' (Final request) is unchecked. A mouse cursor is visible over the 'Wniosek sprawozdawczy' checkbox.

Rodzaj wniosku o płatność	
☐ Wniosek zaliczkowy	☒ Wniosek refundacyjny
☒ Wniosek rozliczający zaliczkę	☒ Wniosek sprawozdawczy
☐ Wniosek końcowy	

Moduł „Rozliczenie projektu” – Wniosek o płatność

Możliwe jest przemieszczanie się pomiędzy blokami wniosku poprzez menu **Bloki danych**.

Lista projektów > Wnioski o płatność > Dane wniosku > Zestawienie dokumentów > Postęp rzeczowy

TEST.05.01-IZ.00-0004/24

Status wniosku o płatność W przygotowaniu

Wniosek za okres od 2023-09-02	Wniosek za okres do 2023-09-30
Rodzaj wniosku Refundacyjny, Rozliczający zaliczkę, Sprawozdawczy	Data złożenia wniosku

Postęp rzeczowy

BLOKI DANYCH ▾ZARZĄDZANIE WNIOSEM ▾REALIZACJA PROJEKTU ▾

Szukaj

Pozycji na stronie:
10

ZWIŃ WSZYSTKIE

Moduł „Rozliczenie projektu” – Wniosek o płatność

W zależności od rodzaju wniosku, w menu dostępne są różne bloki danych.

Bloki danych dostępne dla wniosku zaliczkowego to:

- Informacje o projekcie
- Załączniki

Bloki danych dostępne dla Wniosku sprawozdawczego to:

- Informacje o projekcie
- Postęp rzeczowy
- Wskaźniki projektu
- Zwroty/korekty
- Oświadczenia
- Podsumowanie
- Załączniki



Moduł „Rozliczenie projektu” – Wniosek o płatność

Bloki danych dostępne dla wniosku rozliczającego zaliczkę to:

- Informacje o projekcie
- Postęp rzeczowy
- Wskaźniki projektu
- Zestawienie dokumentów
- Uproszczona metoda rozliczania
- Zwroty/korekty
- Źródła finansowania wydatków
- Rozliczenie zaliczek
- Dochód
- Oświadczenia
- Podsumowanie
- Załączniki



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych



Moduł „Rozliczenie projektu” – Wniosek o płatność

Bloki danych dostępne dla wniosku refundacyjnego to:

- Informacje o projekcie
- Postęp rzeczowy
- Wskaźniki projektu
- Zestawienie dokumentów
- Uproszczona metoda rozliczania
- Zwroty/korekty
- Źródła finansowania wydatków
- Dochód
- Oświadczenia
- Podsumowanie
- Załączniki



Moduł „Rozliczenie projektu” – Wniosek o płatność



W każdym momencie można sprawdzić, jakie dane we wniosku wymagają jeszcze poprawy za pomocą funkcji *Sprawdź poprawność wniosku*. Na etapie uzupełniania wniosku, system wyświetla przy poszczególnych polach następujące komunikaty walidacyjne:

- Ostrzeżenia – czyli komunikaty, które nie blokują możliwości złożenia wniosku, jedynie wymagają od Ciebie potwierdzenia, że wprowadzane dane są prawidłowe
- Blokady – czyli komunikaty, które blokują możliwość złożenia wniosku do instytucji, dopóki nie poprawisz danych.

Moduł „Rozliczenie projektu” – Wniosek o płatność



Wybranie funkcji *Sprawdź poprawność wniosku* skutkuje:

- wyświetleniem komunikatu, że wniosek został wypełniony prawidłowo lub
- prezentacją ekranu z komunikatami wskazującymi niepoprawnie wypełnione pola wraz z możliwością przejścia do wyszczególnionego przez system błędu (poniżej przykładowe komunikaty).

Wystąpił błąd

Błędy:

Informacje o projekcie: dofinansowanie mniejsze od 0

Uzupełnij pole 'Opis zadania' dla zadania Koszty pośrednie w bloku 'Postęp rzeczowy'.

Uzupełnij pole 'Opis zadania' dla zadania 1 w bloku 'Postęp rzeczowy'.

Suma: wydatki ogółem: Wartość podsumowania Wydatków ogółem ze Źródeł finansowania wydatków musi być równa wartości w polu Wydatki ogółem zawartych w Informacji o projekcie.

Suma: wydatki kwalifikowalne: Wartość podsumowania Wydatków kwalifikowalnych ze Źródeł finansowania wydatków musi być równa wartości w polu Wydatki kwalifikowalne zawartych w Informacji o projekcie.

Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem nie jest większa od 0

Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem jest większa od kwoty dofinansowania na wniosku wskazanej w bloku Informacje o projekcie

Moduł „Rozliczenie projektu” – Wniosek o płatność



Podpisanie Wniosku o Płatność

Funkcja podpisania wniosku, dostępna jest za pośrednictwem rozwijanej listy w menu *Zarządzanie wnioskiem*.

Podpisanie Wniosku o płatność jest możliwe za pośrednictwem:

- podpisu kwalifikowanego – podpisywanie odbywa się za pośrednictwem wtyczki Szafir SDK Web do przeglądarki oraz aplikacji Szafir Host
- podpisu niekwalifikowanego – podpisanie odbywa się za pośrednictwem kodu autoryzacyjnego przesłanego na adres e-mailowy osoby upoważnionej (Aplikacja wysyła na adres email użytkownika kod autoryzacyjny, który należy podać w oknie „potwierdzenie kodu jednorazowego”).

Po podpisaniu wniosku o płatność możesz go złożyć do instytucji. Funkcja jest dostępna w menu *Zarządzanie wnioskiem*.

Moduł „Rozliczenie projektu” – Harmonogram płatności

Sekcja **Harmonogram płatności** umożliwia Użytkownikom wprowadzenie informacji o przewidywanych ramach czasowych przedkładania przez beneficjentów kolejnych wniosków o płatność i przewidywanych płatnościach w ramach projektu (prognozowanie płatności). Dostęp do modułu możliwy jest z menu kontekstowego projektów

The screenshot displays the 'Lista projektów' (List of projects) section of a web application. The header includes a navigation bar with 'Projekty' and a session timer 'Czas do końca sesji: 28:55'. Below the header, there's a search bar and a filter/sort panel. The main content area shows a table of projects. A context menu is open over the table, highlighting the 'Harmonogram płatności' (Payment schedule) option.

TEST.01-01-IZ.00-0001/24	
Tytuł Projekt szkoleniowy	Wnioskodawca Województwo Świętokrzyskie - Wojewód
Wydatki kwalifikowalne 44 778 576,47	Dofinansowanie 38 061 790,00
Status Umowa podpisana	Data ostatniej zmiany 2024-10-16 13:10:24

Moduł „Rozliczenie projektu” – Harmonogram płatności

Aby utworzyć Harmonogram należy użyć funkcji *Utwórz nową wersję*. Użycie tej funkcji pozwala na wyświetlenie formularza, który należy uzupełnić. Harmonogram płatności może zostać utworzony z podziałem na kwartały lub z podziałem na miesiące.

W celu przesłania harmonogramu do Instytucji należy skorzystać z funkcji „Prześlij” dostępnej w menu zarządzanie harmonogramem na szczegółach harmonogramu.

Wersja 1	
Status W przygotowaniu	Data przesłania 2024-10-17
Data zatwierdzenia 2024-10-17	Data wycofania 2024-10-17
Wydatki kwalifikowalne 0,00	Dofinansowanie 0,00
Data ostatniej zmiany 2024-10-17 08:59:50	

Podgląd

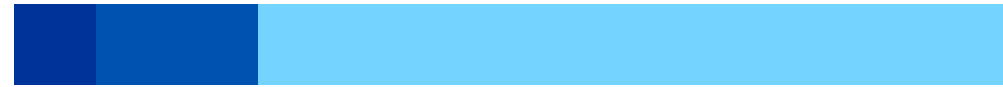
Edytuj

Prześlij

Wygeneruj PDF

Usuń

Moduł „Rozliczenie projektu” – Baza personelu



Na ekranie formularza widocznych jest kilka pól, które należy uzupełnić.

Kraj – Pole jednokrotnego wyboru.

Pesel – Identyfikator PESEL lub inny identyfikator (dotyczy personelu pochodzącego z innego kraju niż Polska). Jeżeli w systemie istnieje już personel o tym samym identyfikatorze system podpowie imię oraz nazwisko.

Imię – Imię personelu

Nazwisko – Nazwisko personelu.

Forma zaangażowania - pole jednokrotnego wyboru

Okres od – Początek okresu zaangażowania.

Okres do – Koniec okresu zaangażowania.

Moduł „Rozliczenie projektu” – Baza personelu

W celu przesłania personelu do skorzystać z funkcji *prześlij personel*. Funkcja dostępna jest dla beneficjenta/realizatora oraz powoduje przekazanie danych personelu do instytucji.

MARCIN TESTOWY	
Imię MARCIN	Nazwisko TESTOWY
Forma zaangażowania Stosunek pracy	Status W przygotowaniu
Okres od 2024-04-01	Okres do 2024-04-30

- Podgląd personelu
- Edytuj personel
- Prześlij personel
- Eksportuj do PDF
- Usuń personel
- Wyszukaj personel w innych projektach

Moduł „Rozliczenie projektu” – 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.

Informacje powinny zostać wprowadzone do modułu niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania przetargowego i zawarciu umowy z Wykonawcą i Podwykonawcą

Moduł „Rozliczenie projektu” – Zamówienia publiczne

Tworzenie zamówienia publicznego jest dostępne dla projektów od statusu „Umowa podpisana”. Żeby rozpocząć tworzenie zamówienia, wybierz menu Zarządzanie zamówieniami, znajdujące się na liście zamówień nad panelem filtrowania i sortowania, a następnie wybierz pozycję Utwórz zamówienie. System wyświetli pusty szablon do wypełnienia.

The screenshot shows a web application interface for creating a public tender. The top navigation bar is blue with the title 'Projekty' and a clock showing 'Czas do końca sesji: 29:52'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Lista projektów', 'Lista zamówień', and 'Tworzenie zamówienia'. The main heading is 'Tworzenie zamówienia' with a 'REALIZACJA PROJEKTU' button. The form is titled 'Szczegóły zamówienia' and 'Informacja o zamówieniu'. It contains several input fields: 'Nazwa zamówienia', 'Numer ogłoszenia o zamówieniu', 'Rodzaj zamówienia' (with a dropdown menu showing 'Tryb udzielenia zamówienia'), 'Data ogłoszenia', 'Zamawiający' (with a dropdown menu showing 'Nazwa zamawiającego'), 'Rodzaj identyfikatora zamawiającego' (with a dropdown menu showing 'Numer identyfikacyjny zamawiającego'), 'Wartość zamówienia' (with a checkbox 'Czy zamówienie powyżej progów unijnych'), and 'Uwagi'. At the bottom, there is a section for 'Załączniki do zamówienia'.

Moduł „Rozliczenie projektu” – Zamówienia publiczne

Można edytować zamówienie o statusie „W przygotowaniu” lub „Wycofane” z wyjątkiem pól uzupełnianych automatycznie przez system. Po wprowadzeniu ewentualnych poprawek można przesłać zamówienie do Instytucji.

Podgląd zamówienia

ZARZĄDZANIE ZAMÓWIENIEM (dropdown menu):
Edytuj zamówienie
Prześlij zamówienie
Eksportuj do PDF
Wróć do listy zamówień
Wróć do zarządzania projektem

REALIZACJA PROJEKTU

Nazwa zamówienia 13/12/2024	Status W przygotowaniu
Numer ogłoszenia o zamówieniu Zamówienie publiczne testowe 2	Tryb udzielenia zamówienia Inny tryb udzielenia zamówienia
Rodzaj zamówienia Dostawy	Data przesłania Brak
Data ogłoszenia 2024-12-01	



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

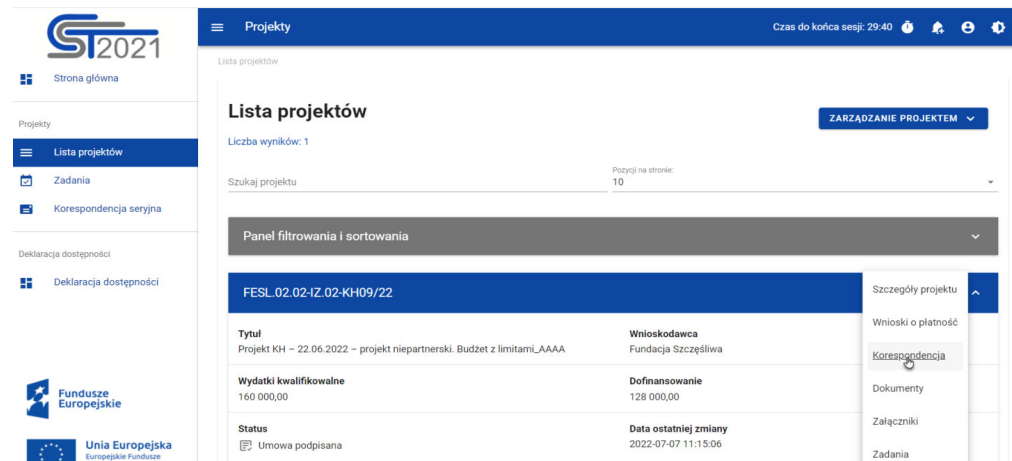


Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Moduł „Korespondencja”

Moduł Korespondencja jest odpowiedzialny za obsługę korespondencji między Użytkownikami aplikacji SL2021. Umożliwia wymianę korespondencji w ramach konkretnego projektu.

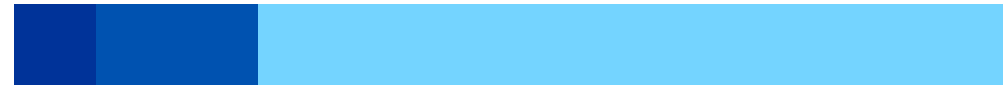
Dostęp do korespondencji dostępny jest z *Listy projektów* poprzez wybranie trzech kropek znajdujących się przy numerze projektu, a następnie poprzez wybranie z listy pozycji **Korespondencja** (zdjęcie poglądowe poniżej)



The screenshot shows the 'Lista projektów' (List of projects) page in the SL2021 application. The page has a sidebar with navigation links: 'Strona główna', 'Projekty', 'Lista projektów', 'Zadania', 'Korespondencja seryjna', 'Deklaracja dostępności', and 'Deklaracja dostępności'. The main content area shows a table of projects. The first project is 'FESL.02.02-IZ.02-KH09/22'. The table has columns for 'Tytuł', 'Wnioskodawca', 'Wydatki kwalifikowalne', 'Dofinansowanie', 'Status', and 'Data ostatniej zmiany'. The 'Korespondencja' option is highlighted in the dropdown menu.

FESL.02.02-IZ.02-KH09/22	
Tytuł Projekt KH – 22.06.2022 – projekt niepartnerski. Budżet z limitami_AAAA	Wnioskodawca Fundacja Szczęśliwa
Wydatki kwalifikowalne 160 000,00	Dofinansowanie 128 000,00
Status Umowa podpisana	Data ostatniej zmiany 2022-07-07 11:15:06

Moduł „Korespondencja”



System grupuje wiadomości w trzy katalogi: *Przychodzące*, *Wysłane* oraz *Kopie robocze*, gdzie:

- w katalogu *Przychodzące* system wyświetla wiadomości przysłane do organizacji Użytkownika;
- w katalogu *Wysłane* system wyświetla wiadomości wysłane przez Użytkownika lub innych Użytkowników z organizacji Użytkownika przeglądającego folder;
- w katalogu *Kopie robocze* system wyświetla wiadomości w statusie „W przygotowaniu”, utworzone przez Użytkownika lub innych Użytkowników z organizacji Użytkownika przeglądającego folder.

Moduł „Korespondencja”

Katalogi *Przychodzące*, *Wysłane*, *Kopie robocze* przedstawione są w formie zakładek nad listą wiadomości. Po przejściu do korespondencji w ramach projektu system domyślnie wyświetla zakładkę *Przychodzące*.

REALIZACJA PROJEKTU

ODŚWIEŻ

UTWÓRZ WIADOMOŚĆ

ZARZĄDZAJ STOPKĄ

Szukaj wiadomości

Panel filtrowania i sortowania

PRZYCHODZĄCE

WYSLANE

KOPIE ROBOCZE

Wniosek o płatność

Od: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

2023-01-09 11:03:16

Do fundacji

Od: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

2022-11-02 11:55:08

1

ODPOWIEDZ

TEMAT: Wniosek o płatność
OD: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Kategoria korespondencji: Trwałość projektu

Erat nam at lectus urna duis convallis convallis tellus. Risus pretium quam vulputate dignissim suspendisse in est ante. Egestas maecenas pharetra convallis posuere. Dis parturient montes nascetur ridiculus mus mauris. Volutpat lacus laoreet non curabitur gravida arcu ac. Neque gravida in fermentum et sollicitudin ac orci. Tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis. Sem nulla pharetra diam sit amet nisl. Libero enim sed faucibus turpis. Porttitor eget dolor morbi non arcu risus quis. Consequat ac felis donec et odio pellentesque diam volutpat commodo. Morbi quis commodo odio aenean sed adipiscing diam donec adipiscing. Aliquam faucibus purus in massa tempor nec. Sed odio morbi quis commodo. Vellit ut tortor pretium viverra suspendisse potenti nullam ac. Vellit egestas duis ornare.

Moduł „Korespondencja”



Do tworzonej wiadomości można dodać/dowiązać plik/pliki. W tym celu wybierz przycisk *Załącz plik*, znajdujący się pod oknem treści tworzonej/modyfikowanej wiadomości. Wówczas na ekranie zostanie wyświetlone okno *Załączniki*, umożliwiające:

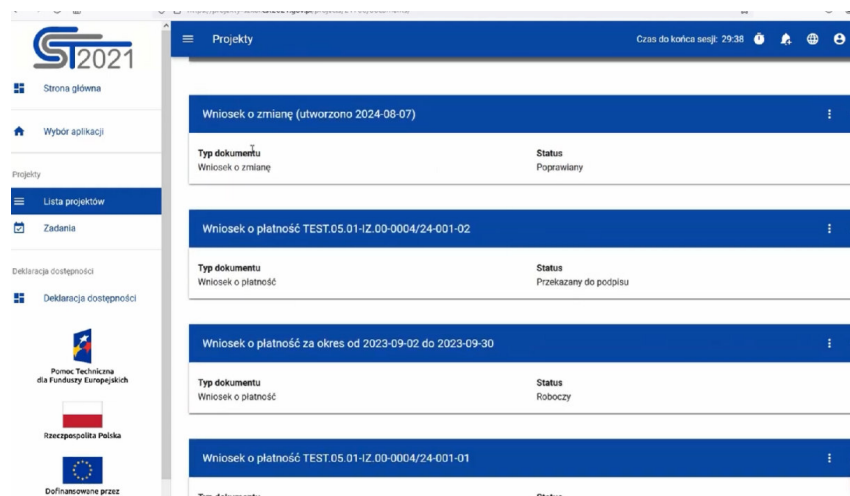
- 1) Dowiązanie pliku istniejącego już w systemie (zakładka Dokumentacja);
- 2) Dodanie i dowiązanie nowego pliku z dysku lokalnego, którego nie ma jeszcze w systemie (zakładka Dysk lokalny).

Dodane załączniki prezentowane są w ramach wiadomości w sekcji *„Załączniki”*, w postaci zwiniętych kafelków. Możesz wybrać liczbę załączników wyświetlanych na stronie. Aby to zrobić kliknij w pole *„Pozycji na stronie”* i wybierz z listy liczbę odzwierciedlającą, ile załączników zostanie wyświetlonych na stronie.

Moduł „Dokumenty”

Dokumenty to dedykowany obszar systemu, zawierający zarówno realne dokumenty biznesowe (podpisane umowy i aneksy), jak i dokumenty „techniczne” umożliwiające realizację procesów biznesowych oraz zapewnienie ścieżki audytu (umowy i aneksy oznaczone jako podpisane poza SL2021)

Na liście dokumentów widoczne są m.in. podpisane umowy i aneksy, wnioski o zmianę, wnioski o płatność.



Moduł „Załączniki”

Dostępne akcje na liście załączników:

- Edycja,
- Dokumenty – pokazuje listę dokumentów, do których załączony jest dany plik,
- Dołącz dokumenty – pozwala na dołączenie do załącznika więcej niż jednego dokumentu,
- Odłącz dokumenty – pozwala na odłączenie dokumentu od załącznika,
- Pobierz – pozwala na pobranie załącznika,
- Usuń – pozwala na usunięcie załącznika

test	
Nazwa pliku test_11_08.docx	Typ Dokument księgowy
Informacje szczegółowe	
Skrót 83B7633D19272C33BDC8A68DCB1B17DDE1720D5E46F39E3FBA8B061A21998 A	Właściciel Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Rozmiar pliku 12002	Czy został podpisany? Nie
Widoczny dla beneficjenta Tak	
Dane audytowe	

Moduł „Załączniki”

Dowiązanie załącznika do dokumentu.

Można rozpocząć dołączanie dokumentu do załącznika (Dołącz dokumenty) z poziomu katalogu załączników lub dowiązać załącznik (Dowiązaj załącznik) z podglądu dokumentu w sekcji Załączniki do dokumentu. W pierwszym przypadku będziesz wybiera się dokumenty do powiązania z załącznikiem; w drugim – załącznik do powiązania z dokumentem, czego efekt końcowy będzie taki sam.

Wniosek o zmianę (utworzono: 2024-04-30)

ZARZĄDZANIE DOKUMENTAMIREALIZACJA PROJEKTU

Wniosek o zmianę

Status

Roboty

Numer wersji projektu

3

Załączniki do dokumentu

Nazwa załącznika

Typ

Brak danych

Załączniki

Dodaj załącznik

Dowiązaj załącznik

Dane audytowe

Kto utworzył

agutest2

Kto modyfikował

agutest2

Data utworzenia

2024-04-30 01:46:28

Data modyfikacji

2024-04-30 01:46:28

Moduł „Załączniki”

Dodanie załącznika z poziomu katalogu załączników

Przycisk *Dodaj załącznik* znajduje się w u góry listy załączników w menu *Zarządzanie załącznikami*.

Wybór przycisku uruchamia panel, na którym należy wybrać plik z dysku oraz uzupełnić dane takie jak m.in. nazwa i typ załącznika.

Lista niedozwolonych rozszerzeń: '.ade', '.adp', '.bat', '.chm', '.cmd', '.com', '.cpl', '.exe', '.dll', '.hta', '.ins', '.isp', '.jar', '.jse', '.lib', '.lnk', '.mde', '.msc', '.msp', '.mst', '.pif', '.scr', '.sct', '.shb', '.sys', '.vb', '.vbe', '.vbs', '.vxd', '.wsc', '.wsf', '.wsh'.

Maksymalny rozmiar pliku dodawanego z dysku lokalnego nie może przekroczyć 50Mb.

Moduł „Zarządzanie użytkownikami”

Osoba zarządzająca projektem

Po podpisaniu umowy, Instytucja na podstawie złożonego wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta dodaje wskazaną we wniosku osobę do konkretnej umowy. Osoba ta w momencie dopisania do umowy otrzymuje wiadomość e-mailową z linkiem do rejestracji lub logowania (w przypadku osób posiadających konto) i staje się osobą **zarządzającą**, która może dodawać do umowy nowych użytkowników.

Moduł „Zarządzanie użytkownikami”

Osoba Zarządzająca może obejrzeć listę osób uprawnionych do projektu – wybierając opcję *Zarządzanie Użytkownikami* w menu *Zarządzanie projektem*.

Z poziomu tej listy można dodawać nowe osoby uprawnione, zmieniać im zakres uprawnień oraz blokować i odblokować dostęp do projektu

01-G005/24

Status wniosku o zmianę: Brak wniosku o zmianę

Identyfikator
NIP - 5250012372

Użytkowników

Posycji na stronie: 10

ZARZĄDZANIE PROJEKTEM REALIZACJA PROJEKTU

Dodaj uprawnionego użytkownika

Zarządzanie użytkownikami

Moduł „Zarządzanie użytkownikami”

Dodanie nowego użytkownika.

Istnieją dwie możliwości dodania nowego użytkownika i przypisania go do realizowanej umowy:

- Osoba zarządzająca dodaje osobę do projektu -> Nowy użytkownik tworzy swoje konto za pośrednictwem linka z e-maila -> Po utworzeniu nowy użytkownik jest automatycznie powiązany z projektem;
- Nowy użytkownik tworzy konto -> Po utworzeniu konta, Osoba zarządzająca dodaje użytkownika utworzonymi już danymi, w ten sam sposób jak w pierwszym sposobem -> Po tym kroku użytkownik jest powiązany z projektem.

Powyższe działania są dokonywane z poziomu projektu -> Szczegóły projektu -> Zarządzanie projektem -> Zarządzanie użytkownikami.

Moduł „Zarządzanie użytkownikami”

Dodając nowego użytkownika należy wypełnić wymagane dane, z których login i email są najważniejsze (zdjęcie poniżej).

The screenshot shows the 'Zarządzanie użytkownikami' module in the ST2021 system. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Strona główna', 'Wybór aplikacji', 'Projekty', 'Lista projektów', 'Zadania', and 'Deklaracja dostępności'. The main content area is titled 'Projekty' and displays 'Udział w bonifikacji na badania dla MŚP'. It includes a section for 'Lista uprawnionych użytkowników' with a search bar and a 'Dodaj uprawnionego użytkownika' form. The form has fields for 'E-mail', 'Login', 'Imię', 'Nazwisko', 'Role', and 'Role użytkownika'. Below the form, there is a table with one user listed: 'Jakub Kucharczyk'. The table has buttons for 'ZAPISZ' and 'ANULUJ'.

Moduł „Zarządzanie użytkownikami”

Konieczne jest również wybranie co najmniej jednej roli – czyli zestawu uprawnień jaki zostanie przydzielony użytkownikowi.

Z rozwijanej listy można wybrać kilka checkboxów (zdjęcie poniżej)

ST2021

Strona główna

Wybór aplikacji

Projekty

Lista projektów

Zadania

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności

Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich

Rzeczpospolita Polska

Projekty

Udział bonów na badania dla MŚP

Nazwa beneficjenta: Bank Gospodarstwa Krajowego

Identyfikator: NIP - 5250012372

Lista uprawnionych użytkowników

ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

REALIZACJA PROJEKTU

Dodaj uprawnionego użytkownika

- ☐ Beneficjent - Edycja danych (Beneficiary - Editing data)
- ☐ Beneficjent - Obsługa wniosków o płatność (Beneficiary - Payment claims processing)
- ☐ Beneficjent - Odczytujący (Beneficiary - Read-only access)
- ☐ Beneficjent - Osoba uprawniona (Beneficiary - An authorized person)
- ☐ Beneficjent - Podpisujący (Beneficiary - Signing person)
- ☐ Beneficjent - Rozliczanie projektu (Beneficiary - Project settlement)

Jakub Kucharczyk

Moduł „Zarządzanie użytkownikami”

Role użytkownika do wyboru:

- Beneficjent - Edycja danych,
- Beneficjent - Obsługa wniosków o płatność,
- Beneficjent - Odczytujący,
- Beneficjent - Osoba uprawniona,
- Beneficjent – Podpisujący
- Beneficjent - Rozliczanie projektu,
- Beneficjent – Zarządzający
- Beneficjent - Zarządzający użytkownikami



Moduł „Zarządzanie użytkownikami”

Można zarządzać użytkownikami poprzez rozwijalną listę akcji dostępną pod przyciskiem w formie trzech kropek na belce z danymi użytkownika.

Dostępne akcje to:

- *Edytuj* – możliwość edycji niektórych danych użytkownika, w tym przyznanych ról z uprawnieniami
- *Zablokuj* – możliwość zablokowania użytkownika
- *Odblokuj* – możliwość odblokowania użytkownika zablokowanego.

czyk					⋮	▼
					⋮	▼
ski					⋮	▲
11@gmail.com	Login	adates2			Edytuj	
	Nazwisko	Testerski			Zablokuj	
	Status					

Moduł „Zadania”

Zadania dla użytkownika pozwalają kontrolować obsługę dokumentów w projekcie, w tym zwłaszcza ich podpisywanie oraz przekazywanie pomiędzy różnymi użytkownikami.

Ekran *Zadania* wywołujemy z menu w pasku po lewej stronie aplikacji lub – dla danego projektu – poprzez przycisk „Zadania” pod trzema kropkami na karcie projektu na liście projektów.

Wykonując kluczowe czynności w ramach zadania, takie jak podpisanie umowy czy aneksu, wniosku o płatność aplikacja od razu pyta, do kogo dalej przekazać to zadanie. Jeśli zignorujesz ten komunikat, zadanie będzie nadal przypisane do poprzedniego „właściciela” (osoby lub podmiotu) i możliwe do podjęcia z poziomu listy zadań Twojej organizacji. Przyciskiem **Przypisz zadanie** na jego karcie (w menu z trzema kropkami) możesz przekazać je do konkretnego użytkownika ze swojej organizacji lub do organizacji będącej drugą stroną umowy o dofinansowanie.

Moduł „Zadania”

Kiedy wykonujesz kluczowe czynności w ramach zadania, takie jak podpisanie umowy/aneksu, wniosku o płatność aplikacja od razu pyta, do kogo dalej przekazać to zadanie. Jeśli zignorujesz ten komunikat, zadanie będzie nadal przypisane do poprzedniego „właściciela” (osoby lub podmiotu) i możliwe do podjęcia z poziomu listy zadań Twojej organizacji. Przyciskiem **Przypisz zadanie** na jego karcie (w menu z trzema kropkami) możesz przekazać je do konkretnego użytkownika ze swojej organizacji lub do organizacji będącej drugą stroną umowy o dofinansowanie.

W polu "Przypisanie do" w oknie "Przypisanie zadania" na liście rozwijalnej dostępne są poniższe pozycje:

- Użytkownik,
- Instytucja zawierająca umowę – [nazwa (kod instytucji)],
- Instytucja rozliczająca projekt – [nazwa (kod instytucji)].

Moduł „Zadania”

Po przypisaniu zadania do osoby, otrzyma ona powiadomienie mailowe.

W przypadku przypisania zadania do beneficjenta, takie powiadomienie otrzymują wszyscy uprawnieni do projektu po stronie beneficjenta.

W przypadku przypisania zadania do instytucji, takie powiadomienie otrzymują pracownicy posiadający dany projekt w moich/ulubionych projektach (zarządzanie moimi/ulubionymi projektami odbywa się przez menu „Zarządzanie projektem” w widoku listy projektów).

Potwierdzenie

Czy na pewno przekazać zadanie do Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Departament Rozwoju Cyfrowego (IZ.00.FEJK)?

TAK **NIE**

Pomoc techniczna CST2021

W celu uzyskania wsparcia w zakresie korzystania z systemu CST2021 należy kontaktować się mailowo z Administratorem Merytorycznym PARP (AMI):

- w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności: ami.kpo@parp.gov.pl,
- w ramach Funduszu Europejskiego dla Nowoczesnej Gospodarki: ami.feng@parp.gov.pl,
- w ramach Funduszu Europejskiego dla Polski Wschodniej: ami.fepw@parp.gov.pl,
- w ramach Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego: ami.fers@parp.gov.pl.

Wsparcie AMI związane jest z działaniem systemu centralnego. Pytania w kwestiach merytorycznych dotyczących projektów należy kierować bezpośrednio do opiekunów projektów.

Przydatne linki

Założenie konta w CST 2021:

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

Założenie konta w aplikacji WOD2021:

<https://wod.cst2021.gov.pl/registration>

Aplikacja SCT2021Projekty:

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

Instrukcje użytkownika CST2021:

<https://www.parp.gov.pl/component/content/article/85616:centralny-system-teleinformatyczny-zalecenia-i-instrukcje-uzytkownika>

Instrukcje video:

[CST2021 – YouTube](#)





Autor prezentacji
Katarzyna Juśkiewicz

Fundusze Europejskie

Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych
ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych