

## **FERC – pytania i odpowiedzi do szkolenia 5.03.2024 r.**

### **1. Jak założyć konto w systemie CST?**

#### **Odpowiedz:**

W systemie CST2021 konto można założyć bezpośrednio z linka, który w momencie zaproszenia do projektu przychodzi drogą mailową. Następnie po kliknięciu uzupełniają Państwo login (dowolnie wybrany przez Państwa, o ile nie istnieje już taki w systemie), imię, nazwisko oraz adres email. Po zapisaniu danych na adres mailowy, który został podany do konta powinna przyjść wiadomość z prośbą o utworzenie hasła do konta.

Mogą Państwo założyć konto również bezpośrednio na stronie, poprzez funkcję Zarejestruj się w CST2021.

### **2. Skąd wziąć hasło do logowania dla użytkownika master/administratora?**

#### **Odpowiedz:**

Użytkownik podczas tworzenia konta w systemie dowolnie nazywa swój login. Warunkiem jest aby nie był już wcześniej zarejestrowany w systemie.

### **3. Czy ten program działa, tak inteligentnie, jak ten w którym składaliśmy wnioski? Tzn. jak czegoś nie dodam, opiszę, popełnię błąd logiczny, nie merytoryczny, to program mi go pokaże?**

#### **Odpowiedz:**

W systemie są funkcje walidacyjne sprawdzające poprawność wypełnienia pól. Jeśli nie wypełnią Państwo obowiązkowego pola lub będzie on niezgodny, system nie pozwoli przejść proces dalej.

**4. Jeśli jestem osobą zarządzającą w CST, ale nie reprezentuję podmiotu na mocy np.: KRS, to czy muszę mieć oddzielne pełnomocnictwo do składania wniosków o płatność? Dodam, że osoba umocowana do reprezentowania podmiotu na mocy KRS nie ma uprawnień do CST.**

**Odpowiedź:**

Nie. Zgodnie z par. 15 ust. 4 „, Ostateczny odbiorca wsparcia wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w tym – zgłoszenia do pracy w ramach CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Ostatecznego odbiorcy wsparcia. Zgłoszenie osób zarządzających uprawnieniami użytkowników odbywa się w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 5 do Wytycznych dotyczących gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Ostatecznego odbiorcy wsparcia.”

**5. Proszę wyjaśnić do czego służy "DOCHÓD"?**

**Odpowiedź:**

W przypadku projektów rozliczanych stawkami jednostkowymi, to pole nie dotyczy OOW i Beneficjentów. Nie monitorujemy dochodu.

**6. Czy po przesłaniu zaktualizowanego harmonogramu płatności powinniśmy dostać jakąś odpowiedź/zatwierdzenie? Jeśli tak, to w jakim terminie (by móc wysłać wniosek o zaliczkę)?**

**Odpowiedź:**

Tak, po akceptacji harmonogramu płatności przez CPPC, zostaną Państwo poinformowani w systemie CST.

## **7. Jakie załączniki musimy dołączyć przy rozliczaniu zaliczki?**

### **Odpowiedź:**

Nie występuje zamknięty katalog takich dokumentów. Zależy od sposobu realizacji inwestycji. Jeśli przy pomocy wykonawcy zewnętrznego, będą to protokoły odbioru, dokumentacja powykonawcza i inne. Jeśli prace będą realizowane własnymi zasobami, to powinny to być wewnętrzne dowody zlecenia pracy, wydania materiału, protokoły odbioru prac wraz z wykazaniem pomiarów jakościowych i inne. Ponadto, należy mieć na uwadze, że CPPC zawsze może poprosić o dodatkowe dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika.