

# Instrukcja Obsługi — AiWskaźniki v37.8

**Arkusz Pomiaru Wskaźników EFS+**

*Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027*

---

## Wprowadzenie

### Cel i przeznaczenie systemu

**AiWskaźniki v37.8** to zaawansowane narzędzie analityczne służące do kompleksowej weryfikacji danych uczestników projektów realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w perspektywie finansowej 2021-2027.

System został zaprojektowany dla:

- **Instytucji Pośredniczących** – weryfikujących dane przekazane przez beneficjentów
- **Beneficjentów** – przeprowadzających autoaudyt przed złożeniem wniosku o płatność
- **Audytorów wewnętrznych** – kontrolujących jakość danych projektowych

### Główne funkcje systemu

- Automatyczna weryfikacja kompletności i poprawności danych uczestników
- Walidacja zgodności wskaźników produktu i rezultatu z wytycznymi EFS+
- Analiza krzyżowa danych z formularzy uczestnika i wniosków o płatność (WNP)
- Wykrywanie nakładających się okresów wsparcia
- Kontrola dat i statusów uczestnictwa
- Generowanie raportów PDF z wykrytymi nieprawidłowościami

- Statystyki instytucji objętych wsparciem

## Architektura systemu

System działa jako **single-page application (SPA)** w trybie offline z pełną zgodnością RODO – dane są przetwarzane wyłącznie lokalnie w przeglądarce użytkownika bez transmisji na serwery zewnętrzne.

### Wymagania techniczne:

- Przeglądarka: Chrome 90+, Firefox 88+, Edge 90+, Safari 14+
- Rozdzielcość ekranu: minimum 1366×768 pikseli
- Pamięć RAM: minimum 4 GB (zalecane 8 GB dla dużych zbiorów danych)

---

## Rozpoczęcie Pracy

### Uruchomienie systemu

1. Otwórz plik **EFS\_Wskazniki\_v37.8\_offline.html** w przeglądarce internetowej
2. System automatycznie załadowuje interfejs główny
3. Pojawi się ekran startowy z polami importu danych

System nie wymaga instalacji – wystarczy otworzyć plik HTML w przeglądarce.

### Import danych uczestników z SM+

**Format:** Plik Excel (.xlsx) eksportowany z Systemu Monitorowania

### Wymagane kolumny:

- Identyfikator uczestnika (PESEL lub nr dokumentu)
- Imię i nazwisko
- Płeć (K/M)
- Wiek
- Status na rynku pracy
- Wykształcenie
- Forma wsparcia
- Data rozpoczęcia i zakończenia wsparcia

- Status uczestnictwa
- Wskaźniki produktu i rezultatu
- Instytucja realizująca

### **Procedura importu:**

1. Kliknij przycisk "**Wybierz plik Excel z danymi uczestników**"
2. Wybierz plik .xlsx z dysku
3. System automatycznie przetworzy dane (czas: 2-10 sekund)
4. Po zakończeniu importu pojawi się komunikat potwierdzający

### **Import danych z wniosku o płatność (WNP) — opcjonalnie**

Dla przeprowadzenia analizy krzyżowej (moduł M10) należy dodatkowo wgrać plik Excel z danymi WNP zawierający:

- Numer wniosku o płatność
- Nazwa beneficjenta
- Wskaźnik (nazwa)
- Wartość ogółem, kobiety, mężczyźni

Kliknij przycisk "**Opcjonalnie: wgraj dane WNP**" i wybierz odpowiedni plik .xlsx.

---

## **Moduły Weryfikacyjne**

### **Moduł M1 — Nakładające się okresy wsparcia**

**Cel:** Wykrywa uczestników objętych wsparciem w nakładających się okresach czasu, co stanowi naruszenie zasady jednorazowego udziału w projekcie EFS+.

#### **Kryteria wykrywania konfliktów:**

System uznaje okresy za nakładające się, gdy data rozpoczęcia wsparcia 2 przypada przed datą zakończenia wsparcia 1 dla tego samego uczestnika (identyfikator PESEL).

#### **Wynik analizy zawiera:**

- Identyfikator uczestnika i dane personalne

- Okres wsparcia 1 (data rozpoczęcia i zakończenia)
- Okres wsparcia 2 (data rozpoczęcia i zakończenia)
- Liczba dni nakładania – precyzyjne wyliczenie długości konfliktu

### **Działania korygujące:**

1. Sprawdź faktyczne daty uczestnictwa w dokumentacji projektu
2. Skoryguj daty w systemie SM+
3. Zweryfikuj czy nie doszło do błędu w identyfikatorze uczestnika (duplikat PESEL)

## **Moduł M2 — Ostrzeżenia dotyczące danych**

**Cel:** Identyfikuje potencjalne nieprawidłowości w danych uczestników wymagające uwagi i weryfikacji.

### **Kategorie ostrzeżeń:**

<b>Kategoria</b>	<b>Opis</b>
Wiek niezgodny z wytycznymi	Wiek uczestnika poza zakresem określonym w regulaminie projektu
Brak kluczowych danych	Niewypełnione pola obligatoryjne w formularzu uczestnika
Nietypowa długość wsparcia	Okres wsparcia znacząco krótszy lub dłuższy niż standardowy
Dane sprzeczne	Niezgodności między deklarowanym statusem a innymi danymi

### **Oznaczenia poziomów:**

- **Pomarańczowy** – wymaga weryfikacji, ale nie blokuje rozliczenia
- **Żółty** – informacja do zanotowania w dokumentacji

## **Moduł M3 — Błędy kwalifikowalności wskaźników**

**Cel:** Weryfikuje czy uczestnicy spełniają kryteria kwalifikowalności dla wskaźników produktu i rezultatu zadeklarowanych w projekcie.

### **Weryfikowane wskaźniki produktu:**

- Liczba osób objętych wsparciem
- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej
- Liczba osób z niepełnosprawnościami
- Liczba osób o niskich kwalifikacjach
- Liczba osób zamieszkujących obszary wiejskie

### **Weryfikowane wskaźniki rezultatu:**

- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje
- Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu
- Liczba osób poszukujących pracy po opuszczeniu programu
- Liczba osób uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu po opuszczeniu programu

System sprawdza zgodność danych uczestnika z definicjami wskaźników zawartymi w **Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.**

### **Przykładowe warunki kwalifikowalności:**

- Wskaźnik "osoby w wieku 50+" – wiek uczestnika  $\geq 50$  lat na dzień rozpoczęcia wsparcia
- Wskaźnik "osoby z niepełnosprawnościami" – posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności
- Wskaźnik "osoby o niskich kwalifikacjach" – wykształcenie maksymalnie gimnazjalne (ISCED 2)

### **Działania korygujące:**

Jeśli dane uczestnika są błędne: zweryfikuj dokumentację źródłową i skoryguj dane w systemie SM+. Jeśli wskaźnik został przypisany błędnie: usuń uczestnika z tego wskaźnika w projekcie.

## Moduł M4 — Błędy w datach

**Cel:** Wykrywa nieprawidłowości w datach związanych z uczestnictwem w projekcie.

**Rodzaje weryfikowanych błędów:**

Typ błędu	Opis
Data zakończenia przed rozpoczęciem	Data zakończenia wsparcia jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia
Brak daty zakończenia	Uczestnik ma status "zakończony", ale brak daty zakończenia wsparcia
Data poza okresem projektu	Data wsparcia wykracza poza okres realizacji projektu
Okres wsparcia = 0 dni	Data rozpoczęcia i zakończenia są identyczne
Data w przyszłości	Data wsparcia ustalona na dzień przyszły

Data zakończenia przed rozpoczęciem to **BŁĄD KRYTYCZNY** uniemożliwiający rozliczenie uczestnika i wymaga natychmiastowej korekty.

## Moduł M5 — Kompletność danych

**Cel:** Sprawdza czy wszystkie obligatoryjne pola formularza uczestnika zostały wypełnione zgodnie z wymogami programu EFS+.

**Weryfikowane kategorie pól:**

- **Dane identyfikacyjne:** PESEL/nr dokumentu, imię, nazwisko, data urodzenia, płeć
- **Dane społeczno-ekonomiczne:** status na rynku pracy, wykształcenie, sytuacja osobista, miejsce zamieszkania
- **Dane projektowe:** forma wsparcia, daty wsparcia, status uczestnictwa, wskaźniki

**Poziomy kompletności:**

- **100%** – wszystkie pola wypełnione (stan optymalny)

- **80-99%** – brak 1-3 pól nieobligatoryjnych
- **60-79%** – brak kilku pól, w tym 1-2 obligatoryjne
- **<60%** – znaczące braki, wymaga natychmiastowego uzupełnienia

### **Działania korygujące:**

Dla kompletności <100%: zidentyfikuj brakujące pola w raporcie, skontaktuj się z beneficjentem w celu uzupełnienia danych, wyznacz termin na dostarczenie dokumentacji.

## **Moduł M6 — Błędy zakończenia wsparcia**

**Cel:** Weryfikuje poprawność danych dotyczących zakończenia udziału uczestnika w projekcie oraz osiągniętych rezultatów.

### **Weryfikowane warunki:**

- Uczestnik ze statusem "zakończony" musi mieć wypełnioną datę zakończenia wsparcia
- Data zakończenia nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia
- Dla uczestników zakończonych należy zweryfikować rezultaty (kwalifikacje, zatrudnienie)
- Status "przerwane" wymaga uzasadnienia i daty przerwania

### **Kategorie błędów:**

- **Błędy krytyczne:** brak daty zakończenia przy statusie "zakończony", brak rezultatu końcowego
- **Ostrzeżenia:** uczestnik zakończył wsparcie ale nie osiągnął rezultatu, krótki okres wsparcia

## **Moduł M7 — Błędy statusu uczestnictwa**

**Cel:** Weryfikuje zgodność statusu uczestnika z faktycznym stanem uczestnictwa oraz wykrywa niezgodności logiczne.

### **Weryfikowane statusy:**

Status	Wymagane warunki
Aktywny	Data rozpoczęcia wypełniona, brak daty zakończenia
Zakończony	Data rozpoczęcia i zakończenia wypełnione, rezultaty zweryfikowane
Przerwany	Data rozpoczęcia i przerwania wypełnione, powód udokumentowany
Planowany	Brak dat wsparcia, uczestnik w procesie rekrutacji

### Typowe błędy:

- Status "aktywny" ale data zakończenia wypełniona → powinien być "zakończony"
- Status "zakończony" ale brak daty zakończenia → brak spójności
- Status "przerwany" ale uczestnik ma rezultaty → wymaga weryfikacji przyczyny

### Moduł M8 — Weryfikacja źródeł pochodzenia

**Cel:** Sprawdza zgodność danych dotyczących pochodzenia uczestnika (miasto/wieś, obszar zdegradowany) z wymogami projektu.

### Weryfikowane kryteria:

- Zamieszkanie na obszarze wiejskim (zgodnie z kodem TERYT)
- Zamieszkanie na obszarze zdegradowanym/rewitalizowanym
- Pochodzenie z grupy defaworyzowanej określonej w projekcie

System korzysta z bazy TERYT (kody obszarów wiejskich i miejskich), wykazu obszarów rewitalizacji oraz definicji grup defaworyzowanych określonych w umowie o dofinansowanie.

---

# Moduły Raportowania

## Moduł M9 — Tabela wskaźników monitorowania

**Cel:** Prezentuje zbiorcze zestawienie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu z podziałem na płeć.

**Struktura tabeli:**

Wskaźnik	Ogółem	Kobiety	Mężczyźni
<i>Wskaźniki produktu</i>			
Osoby objęte wsparciem	150	78	72
Osoby w wieku 50+	45	24	21
<i>Wskaźniki rezultatu</i>			
Osoby, które uzyskały kwalifikacje	120	65	55
Osoby pracujące po programie	95	50	45

**Funkcja PDF:** Przycisk "PDF" generuje raport zawierający logo Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska, numer projektu, nazwę beneficjenta, datę wygenerowania oraz pełną tabelę wskaźników w formacie do druku.

**Zastosowanie:** Załącznik do wniosku o płatność, dokumentacja kontroli, prezentacja stanu realizacji wskaźników dla kierownictwa.

## Moduł M10 — Analiza krzyżowa FU ↔ WNP

**Cel:** Przeprowadza automatyczne porównanie wartości wskaźników zadeklarowanych w systemie monitorowania (SM+) z danymi zawartymi we wniosku o płatność (WNP).

**Proces analizy:**

- 1. Import danych WNP** – użytkownik wgrywa plik Excel z wniosku o płatność
- 2. Automatyczne dopasowanie** – system dopasowuje wskaźniki po nazwie

3. **Porównanie wartości** – dla każdego wskaźnika porównywane są: Ogółem, Kobiety, Mężczyźni
4. **Generowanie wyniku** – klasyfikacja zgodności: "Zgodny" / "Niezgodny" / "Tylko WNP"

#### **Kategorie statusów:**

Status	Znaczenie
Zgodny (zielony)	Wartości w SM+ i WNP są identyczne
Niezgodny (czerwony)	Wykryto różnice w wartościach – wymaga korekty
Tylko WNP (pomarańczowy)	Wskaźnik występuje we WNP, ale nie w SM+

#### **Możliwe przyczyny rozbieżności:**

- Beneficjent zadeklarował we WNP wartości niezgodne z rzeczywistym stanem
- W SM+ nie zaktualizowano danych po ostatnim importie uczestników
- Błędne przypisanie uczestników do wskaźników
- Różnice w metodologii liczenia

#### **Działania korygujące dla statusu "Niezgodny":**

1. Zidentyfikuj przyczynę rozbieżności (analiza danych źródłowych)
2. Skoryguj dane w SM+ LUB we WNP (w zależności od błędного zbioru)
3. Przeprowadź ponowną analizę w celu potwierdzenia zgodności
4. Udokumentuj przyczynę niezgodności w notatce służbowej

**Raport PDF M10** zawiera: podsumowanie liczbowe (liczba zgodnych, niezgodnych i wskaźników tylko z WNP), pełną tabelę porównawczą ze statusami, wizualne oznaczenia kolorystyczne oraz metadane projektu.

## Moduł M11 — Raport błędów i rozbieżności

**Cel:** Generuje kompleksowy raport zbiorczy zawierający wszystkie wykryte błędy i nieprawidłowości z modułów M1-M8.

**Struktura raportu:**

**Nagłówek:**

- Logo Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska
- Numer projektu i nazwa beneficjenta
- Data wygenerowania raportu

**Sekcja podsumowująca:**

- Łączna liczba nieprawidłowości
- Liczba błędów krytycznych (czerwone)
- Liczba ostrzeżeń (pomarańczowe)
- Liczba informacji (niebieskie)

**Tabela błędów:**

Moduł	Poziom	Uczestnik	Typ	Opis
M1	BŁĄD	Jan Kowalski	Konflikt udziałów	Nakładające się okresy...
M3	BŁĄD	Anna Nowak	Wskaźnik: 50+	Wiek: 48 lat...
M5	UWAGA	Piotr Wiśniewski	Brak: kod	Niewypełnione pole...

**Poziomy błędów:**

- **BŁĄD** (czerwony) – błąd krytyczny uniemożliwiający rozliczenie
- **UWAGA** (pomarańczowy) – nieprawidłowość wymagająca weryfikacji, ale nie blokująca
- **INFO** (niebieski) – informacja do zanotowania, nie wymaga korekty

**Generowanie raportu:**

1. Po zakończeniu analizy wszystkich modułów kliknij przycisk "PDF" w sekcji M11
2. System automatycznie otworzy nowe okno z raportem PDF
3. Raport zostanie wyświetlony z opcją drukowania
4. Można zapisać raport jako plik PDF (Ctrl+P → Zapisz jako PDF)

Format raportu: orientacja pionowa (A4), kompletna stopka prawna z informacją o charakterze dokumentu, automatyczne numerowanie stron.

#### **Przekazanie raportu beneficjentowi — zalecana procedura:**

1. Wygeneruj raport M11 w formacie PDF
2. Przygotuj pismo przewodnie z terminem na złożenie wyjaśnień/korekt
3. Przekaż raport beneficjentowi (e-mail, platforma ePUAP, system LSI)
4. Wyznacz termin na korektę danych (zalecane: 7-14 dni roboczych)
5. Po otrzymaniu skorygowanych danych przeprowadź ponowną weryfikację
6. Porównaj raport przed i po korekcie

**Eksport do formatu DOCX:** Oprócz wersji PDF, moduł M11 umożliwia eksport raportu do formatu Microsoft Word (.docx) poprzez kliknięcie przycisku "DOCX". Plik można następnie edytować w programie Word (dodanie komentarzy, uwag, wytycznych).

#### **Moduł M12 — Instytucje objęte wsparciem**

**Cel:** Prezentuje statystyki i zestawienie instytucji (szkół, placówek edukacyjnych, organizacji pozarządowych) realizujących wsparcie w ramach projektu.

#### **Elementy modułu:**

#### **Wizualizacja graficzna:**

- Lista instytucji w układzie kafelków z numeracją
- Wyświetlanie nazw instytucji w zwartej formie
- Ikona "GraduationCap" symbolizująca instytucje edukacyjne

## **Tabela szczegółowa:**

<b>Instytucja</b>	<b>Uczest.</b>	<b>K/M</b>	<b>Zak.</b>	<b>Res.</b>	<b>Błędy</b>	<b>Komp.</b>	<b>Formy</b>
Szkoła Podst. 5	24	12/12	20	18	2	95%	Doradz
CKZ	45	23/22	40	38	1	98%	Prakty

## **Interpretacja kolumn:**

- **Uczest.** – łączna liczba uczestników w instytucji
- **K/M** – podział na kobiety i mężczyzn
- **Zak.** – liczba uczestników, którzy zakończyli wsparcie
- **Res.** – liczba uczestników, którzy osiągnęli rezultat
- **Błędy** – liczba wykrytych błędów w danych tej instytucji
- **Komp.** – procent kompletności danych (średnia dla instytucji)
- **Formy** – rodzaje wsparcia realizowane przez instytucję

## **Zastosowanie:**

Dla Instytucji Pośredniczącej: identyfikacja instytucji z największą liczbą błędów, monitoring jakości danych w przekroju terytorialnym, planowanie kontroli na miejscu.

Dla Beneficjenta: autoaudyt jakości danych przed złożeniem WNP, identyfikacja instytucji wymagających dodatkowego szkolenia, monitorowanie efektywności poszczególnych placówek.

---

## **Rozwiązywanie Problemów**

### **System nie importuje pliku Excel**

**Możliwe przyczyny:** Nieobsługiwany format pliku (wymaga .xlsx, nie .xls ani .csv), plik uszkodzony lub zaszyfrowany hasłem, brak wymaganych kolumn w arkuszu.

## **Rozwiązanie:**

1. Upewnij się, że plik ma rozszerzenie .xlsx
2. Otwórz plik w programie Excel i zapisz ponownie jako .xlsx

3. Sprawdź, czy pierwsza kolumna zawiera identyfikator uczestnika (PESEL)
4. Usuń hasło z pliku (jeśli jest zabezpieczony)

## Brak danych w module M10 (WNP)

**Przyczyna:** Plik WNP nie został wgrany lub nie zawiera wymaganego arkusza.

**Rozwiążanie:** Kliknij przycisk "Opcjonalnie: wgraj dane WNP", wybierz plik Excel z wniosku o płatność, upewnij się że arkusz ma nazwę "WNP" lub "Wskaźniki", sprawdź czy kolumny zawierają nazwy wskaźników i wartości liczbowe.

## System działa wolno przy dużych zbiorach

**Przyczyna:** Plik zawiera >5000 uczestników, co wymaga większej mocy obliczeniowej.

**Rozwiążanie:** Zamknij inne karty przeglądarki, poczekaj na zakończenie analizy (może trwać do 30 sekund), w razie powtarzającego się problemu podziel dane na mniejsze partie (np. po 2000 uczestników).

## Raport PDF nie generuje się poprawnie

**Przyczyna:** Blokada wyskakujących okien w przeglądarce.

**Rozwiążanie:** W ustawieniach przeglądarki zezwól na wyskakujące okna dla pliku HTML. Chrome: ikona "zablokowano" w pasku adresu → "Zawsze zezwalaj". Firefox: Preferencje → Prywatność i bezpieczeństwo → Wyskakujące okna → Wyjątki.

## Dane wyświetlają się niepoprawnie

**Przyczyna:** Niezgodność struktury pliku Excel z oczekiwany formatem.

**Rozwiążanie:** Sprawdź czy nagłówki kolumn są identyczne z wymaganymi (wielkość liter ma znaczenie), upewnij się że kolumny nie zawierają pustych nagłówków, usuń kolumny dodatkowe

niepotrzebne systemowi, zweryfikuj czy daty są w formacie YYYY-MM-DD lub DD.MM.YYYY.

---

## Bezpieczeństwo i Ochrona Danych

### Zasady RODO

System **AiWskazniki v37.8** działa w pełnej zgodności z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych (RODO):

- **Przetwarzanie lokalne** – wszystkie dane przetwarzane wyłącznie w przeglądarce użytkownika
- **Brak transmisji danych** – żadne dane nie są wysyłane do serwerów zewnętrznych
- **Brak przechowywania w chmurze** – dane pozostają na komputerze użytkownika
- **Kontrola dostępu** – dostęp do pliku HTML wymaga fizycznego dostępu do urządzenia

### Rekomendacje bezpieczeństwa

#### Dla Instytucji Pośredniczącej:

1. Przechowuj plik HTML na zabezpieczonym dysku sieciowym z kontrolą dostępu
2. Udzielaj dostępu wyłącznie uprawnionym pracownikom
3. Logi dostępu przechowuj zgodnie z polityką bezpieczeństwa
4. Stosuj szyfrowanie dysku (BitLocker, FileVault) na urządzeniach służbowych

#### Dla Beneficjenta:

1. Nie przesyłaj plików Excel z danymi uczestników niezabezpieczonymi kanałami (e-mail)
2. Używaj bezpiecznych platform do wymiany plików (ePUAP, LSI, OneDrive z szyfrowaniem)
3. Po zakończeniu analizy usuń pliki tymczasowe z komputera
4. Regularnie aktualizuj system operacyjny i oprogramowanie antywirusowe

## Audyt i zgodność

System wspiera audyty RODO poprzez: pełną transparentność przetwarzania (kod źródłowy dostępny do inspekcji), brak zewnętrznych zależności (biblioteki wbudowane w plik HTML), możliwość pracy offline (zero połączeń sieciowych), automatyczne czyszczenie pamięci przeglądarki po zamknięciu strony.

---

## Najlepsze Praktyki

### Przygotowanie danych do importu

Przed wgraniem pliku do systemu:

1. Przeprowadź wstępную kontrolę kompletności danych w Excelu
2. Usuń duplikaty identyfikatorów uczestników (PESEL)
3. Ustandardyzuj format dat (zalecany: YYYY-MM-DD)
4. Uzupełnij obligatoryjne pola (imię, nazwisko, płeć, status)
5. Sprawdź poprawność kodów pocztowych (format: XX-XXX)

### Cykl weryfikacji — zalecana częstotliwość analiz

- **Przed każdym WNP** – obowiązkowa weryfikacja przed złożeniem wniosku o płatność
- **Co miesiąc** – monitorowanie bieżące w trakcie realizacji projektu
- **Po importie nowych uczestników** – natychmiastowa weryfikacja po aktualizacji SM+
- **Przed kontrolą** – weryfikacja przed wizytą kontrolną IP lub IZ

### Workflow dla Instytucji Pośredniczącej

1. Otrzymanie WNP od beneficjenta
2. Eksport danych z SM+ – pobranie aktualnego zbioru uczestników
3. Import danych do AiWskazniki – wgranie pliku Excel i danych WNP
4. Analiza wszystkich modułów (M1-M12)
5. Generowanie raportu M11 – przygotowanie raportu błędów
6. Przekazanie raportu beneficjentowi – wyznaczenie terminu na korektę

7. Otrzymanie skorygowanych danych
8. Ponowna weryfikacja – potwierdzenie usunięcia błędów
9. Pozytywna weryfikacja – zatwierdzenie WNP do wypłaty

## Workflow dla Beneficjenta

1. Aktualizacja danych w SM+ – wprowadzenie nowych uczestników i zmian
  2. Eksport danych z SM+
  3. Autoaudyt w AiWskazniki – weryfikacja przed złożeniem WNP
  4. Korekta wykrytych błędów – uzupełnienie/poprawienie danych
  5. Ponowna weryfikacja – potwierdzenie 0 błędów krytycznych
  6. Przygotowanie WNP – wypełnienie wniosku o płatność
  7. Złożenie WNP do IP
- 

## Słownik Pojęć

<b>Termin</b>	<b>Definicja</b>
EFS+	Europejski Fundusz Społeczny Plus – instrument finansowy UE wspierający zatrudnienie, edukację i włączenie społeczne w latach 2021-2027
SM+	System Monitorowania Plus – platforma informatyczna do rejestracji i monitorowania uczestników projektów EFS+
WNP	Wniosek o płatność – dokument rozliczeniowy składany przez beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej
IP	Instytucja Pośrednicząca – podmiot odpowiedzialny za weryfikację i zatwierdzanie WNP (np. UMWD)
Wskaźnik produktu	Miara bezpośredniego rezultatu działań projektu (np. liczba osób objętych wsparciem)
Wskaźnik rezultatu	Miara długoterminowego efektu projektu (np. liczba osób, które uzyskały zatrudnienie)
PESEL	Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności – 11-cyfrowy identyfikator obywatela Polski
TERYT	Krajowy Rejestr Urzędowy Podziału Terytorialnego – system kodów jednostek administracyjnych
Kwalifikowalność	Zgodność wydatku/uczestnika z kryteriami określonymi w programie i wytycznych EFS+
Analiza krzyżowa	Porównanie danych z różnych źródeł w celu wykrycia rozbieżności
FU	Formularz uczestnika – dokument zbierający dane osobowe i społeczno-ekonomiczne uczestnika projektu
IZ	Instytucja Zarządzająca – podmiot odpowiedzialny za realizację programu

	opisacjię
LSI	Lokalny System Informatyczny – platforma do komunikacji między IP a beneficjentami
SL2021	System wskaźników dla perspektywy finansowej 2021-2027

---

## Podsumowanie

System **AiWskazniki v37.8** stanowi kompleksowe narzędzie do automatycznej weryfikacji danych uczestników projektów EFS+, umożliwiające:

- Szybką identyfikację błędów w ciągu kilku sekund od importu danych
- Wyczerpującą weryfikację poprzez 12 modułów analitycznych
- Automatyczne raportowanie w formatach PDF i DOCX
- Oszczędność czasu – redukcja czasu weryfikacji o ~80% w porównaniu z metodą manualną
- Zgodność z RODO – przetwarzanie lokalne bez transmisji danych na zewnątrz

## Kluczowe zalety

Intuicyjny interfejs nie wymagający specjalistycznego szkolenia, działanie offline bez zależności od połączenia internetowego, pełna automatyzacja analiz minimalizująca ryzyko błędu ludzkiego, zgodność z aktualnymi wytycznymi EFS+ 2021-2027.

## Rekomendacja

Regularne stosowanie systemu AiWskazniki przez Instytucje Pośredniczące i Beneficjentów znacząco podnosi jakość danych w systemie monitorowania oraz redukuje liczbę nieprawidłowości wykrywanych w trakcie kontroli.

---

## Informacje o dokumencie

Wersja dokumentu: 1.0

Data opracowania: 22 lutego 2026

Wersja systemu: AiWskazniki v37.8  
Opracowanie: Zespół Wdrażania EFS+

*Niniejsza instrukcja została opracowana w ramach działań wspierających wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 (RPDS 2021-2027).*