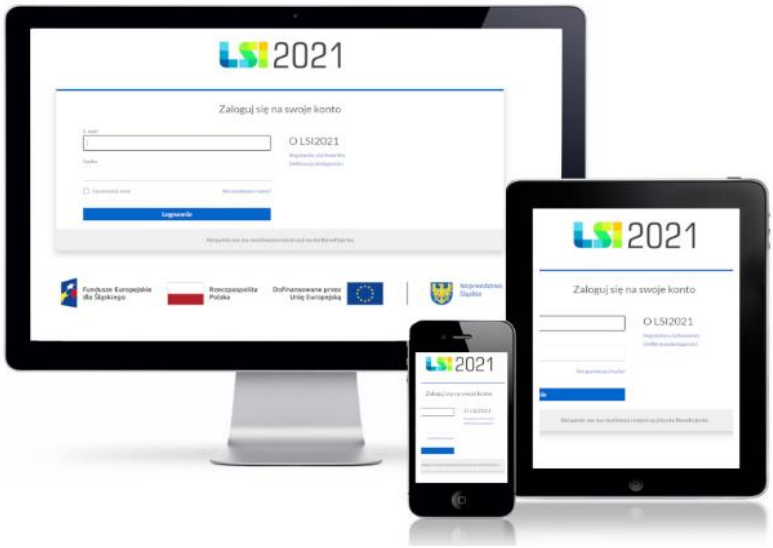
Fundusze Europejskie



Instrukcja dla beneficjentów dotycząca tworzenia Terminarza płatności w Lokalnym Systemie Informatycznym 2021 (LSI2021) dla naborów ogłaszanych przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach FESL 2021-2027

Wersja 1.01 (maj 2025 roku)

Fundusze Europejskie dla Śląskiego
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską
Województwo Śląskie

Spis treści:

1. Wstęp 3
2. Opis funkcjonalności 4
3. Edycja terminarza płatności 7
3.1 Strona startowa 8
3.2 Metryczka 10
3.3 Dane finansowe 15
3.4 Uwagi / Uzasadnienie aktualizacji terminarza 37
3.5 Podsumowanie 40
4. Lista terminarzy 43
4.1 Widok złożonego terminarza na liście 43
4.2 Sekcja Operacje 44
4.2.1 Wycofaj 44
4.2.2 Usuń 44
4.2.3 Pobierz PDF 45
4.2.4 Historia 47
4.2.5 Pobierz dane do pliku 50
4.2.6 Import danych do CST2021 52
4.2.7 Plan finansowy 57
4.3 Widok zwróconego terminarza 62
4.4 Pole proces obsługi terminarza 62
4.5 Klonuj terminarz 67

1. Wstęp

Moduł **Terminarze płatności** jest narzędziem wspierającym proces tworzenia przez beneficjentów dokumentu jakim jest terminarz płatności.

Z modułu korzystają wyłącznie beneficjenci, których wniosek o dofinansowanie ma status – wybrany.

W celu prawidłowego korzystania z systemu LSI2021 niezbędne jest zainstalowanie przeglądarki internetowej w najnowszej, stabilnej wersji.

Rekomendowane jest stosowanie przeglądarki Google Chrome.

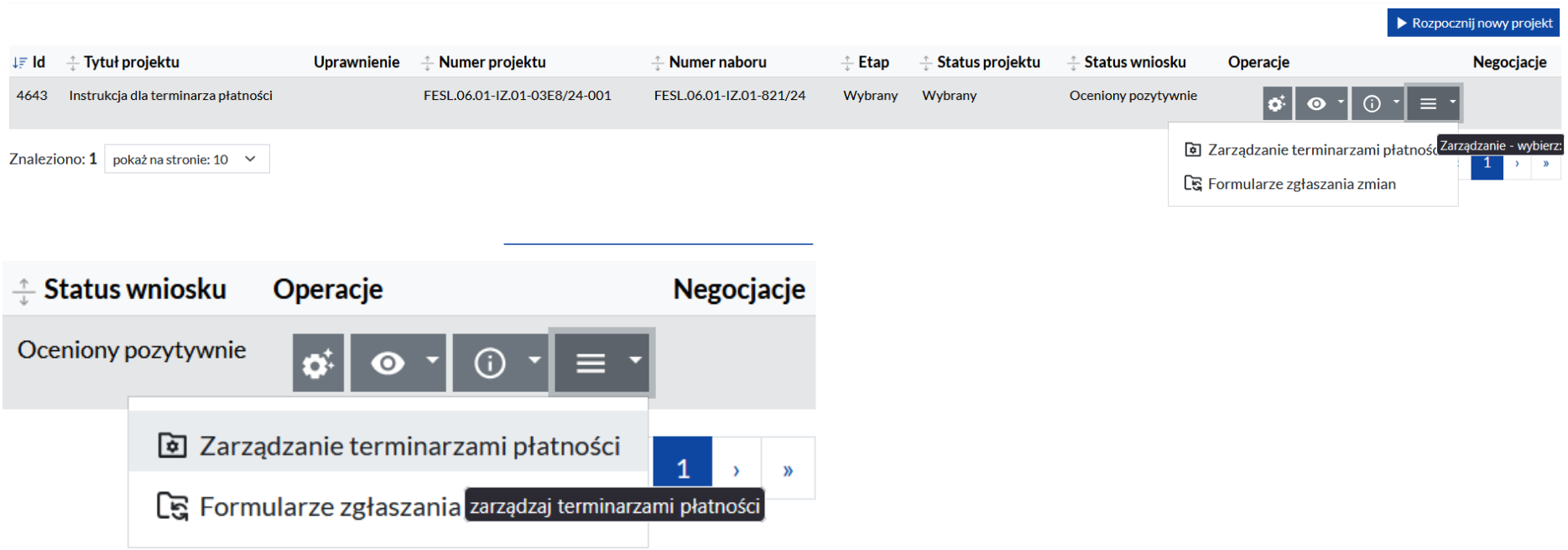
Niniejsza instrukcja odnosi się do wypełniania terminarza płatności w części wdrażanej przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego w Katowicach w ramach FE SL 2021-2027.

Główne cele realizowane przez terminarz płatności:

- **Planowanie wydatków w projekcie, w tym rozliczenia zaliczki zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych**
- **Agregowanie danych finansowych w zakresie projektu w podziale na źródła finansowania**

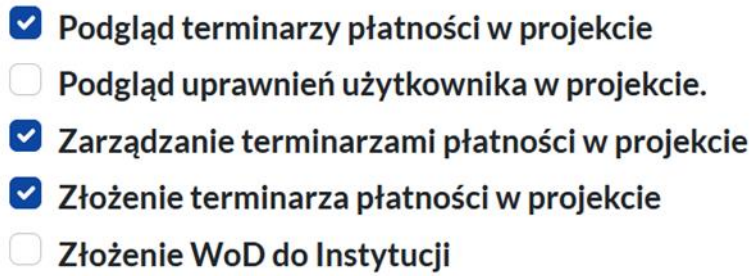
2. Opis funkcjonalności

Aby przejść do funkcjonalności dotyczącej procesu tworzenia terminarza płatności (terminarza) dotyczącego danego projektu, w sekcji **Operacje** wybierz przycisk **Zarządzanie - wybierz**, a następnie **Zarządzanie terminarzami płatności - zarządzaj terminarzami płatności.**



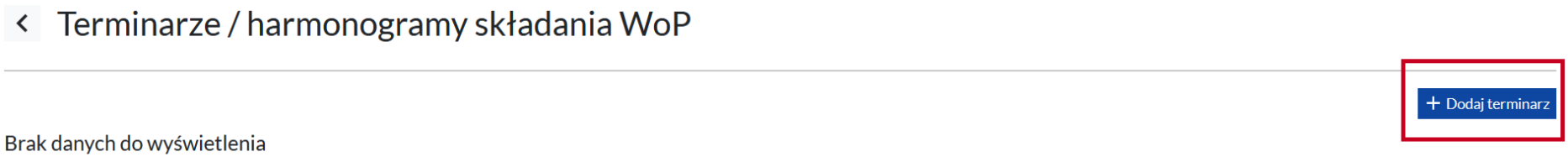
Pracę w module możesz rozpocząć, jeżeli Twój projekt jest wybrany do dofinansowania tj. posiada status projektu w systemie LSI 2021 **Wybrany** oraz masz nadane poniższe uprawnienia:

- **złożenie terminarza płatności w projekcie**
- **podgląd terminarzy płatności w projekcie**
- **zarządzanie terminarzami płatności w projekcie.**

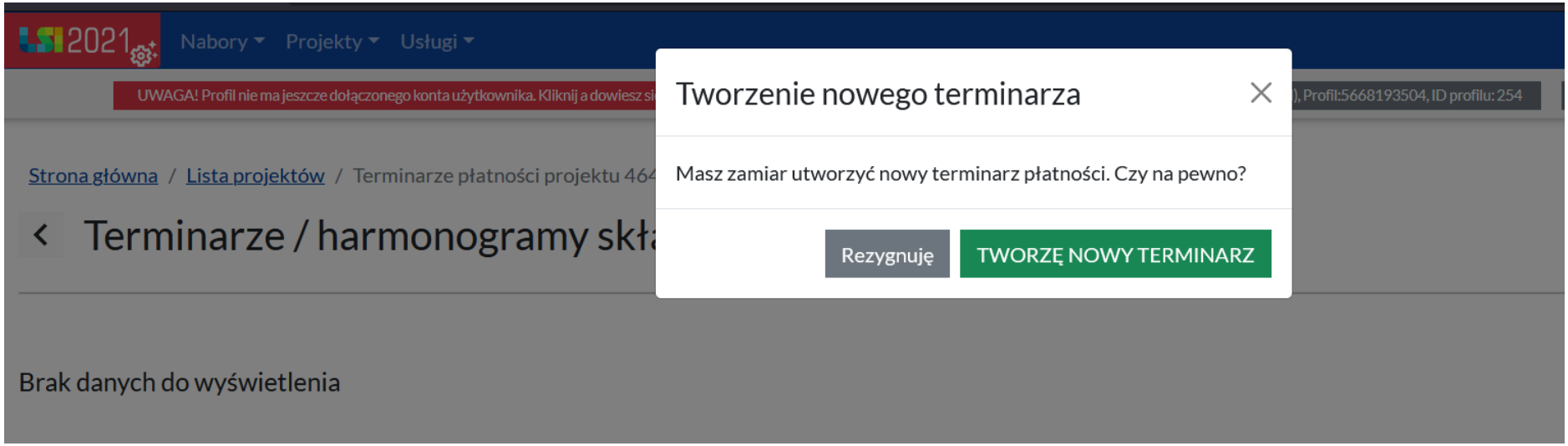


Po wybraniu przycisku Z**arządzanie terminarzami płatności** zostaniesz przeniesiony do sekcji, w której możesz utworzyć nowy terminarz poprzez wybór przycisku **+ Dodaj terminarz**.

W widoku listy terminarzy płatności projektu o danym ID widnieje tytuł: Terminarze.



W oknie modalnym, system LSI2021 poprosi o potwierdzenie chęci rozpoczęcia pracy, poprzez wybór przycisku **TWORZĘ NOWY TERMINARZ** lub umożliwi rezygnację z podjętej próby uzupełnienia dokumentu przy wyborze przycisku **Rezygnuję**.



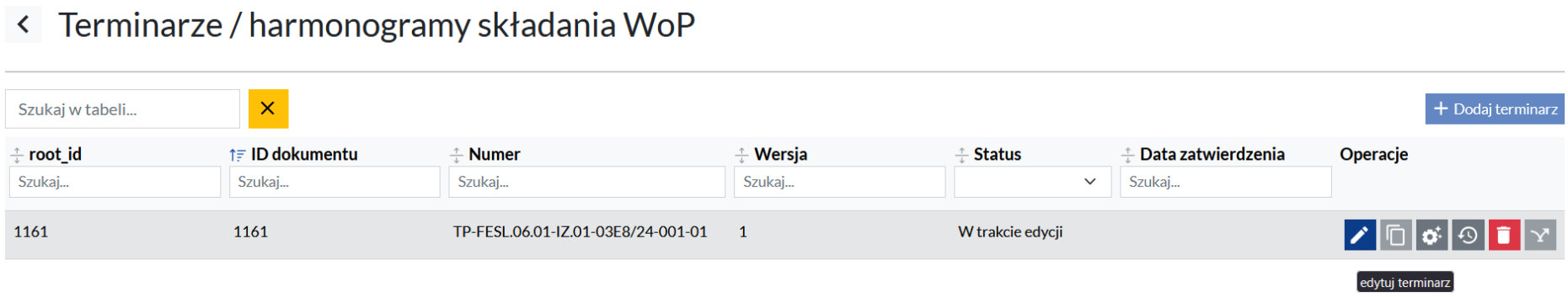
Na liście terminarzy dane prezentują się według następujących kolumn:

- **root_id**
- **ID dokumentu**
- **Numer**
- **Wersja**
- **Status**
- **Data zatwierdzenia**
- **Operacje**

System LSI2021 automatycznie nadaje numery root_id (wartość identyfikatora pierwszej wersji dokumentu, numer wspólny dla wszystkich wersji danego terminarza) i ID dokumentu, numer terminarza, przypisuje właściwą wersję dokumentu oraz status. Po rozpoczęciu pracy wszystkie te informacje zaprezentują się dla nowego dokumentu na liście:

3. Edycja terminarza płatności

Aby rozpocząć/kontynuować pracę z terminarzem wybierz granatowy przycisk **edytuj terminarz**.

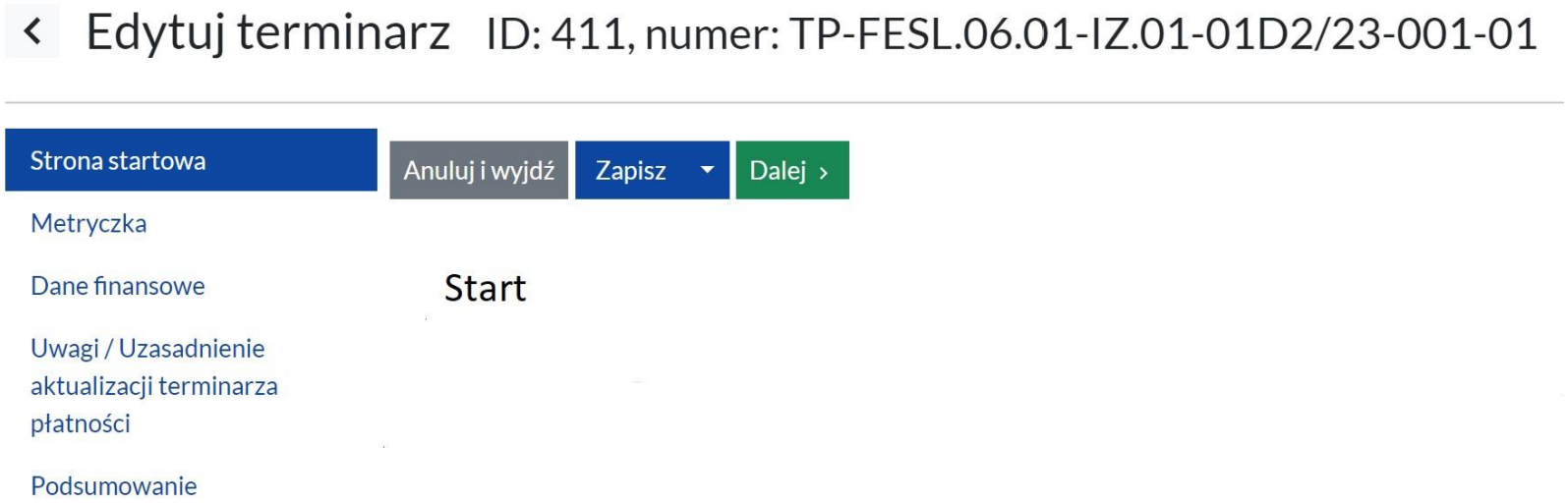


Zostaniesz wówczas przeniesiony do sekcji wypełniania danych w terminarzu.

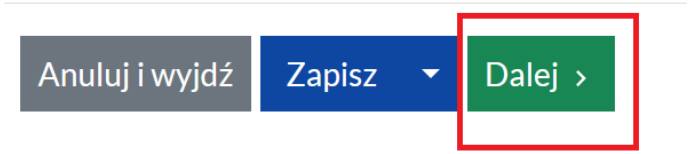
3.1 Strona startowa

System LSI2021 zaprezentuje w panelu nawigacji po lewej stronie 5 sekcji, które niezbędne są do uzupełnienia samodzielnie lub automatycznie przez system:

- **Strona startowa**
- **Metryczka**
- **Dane finansowe**
- **Uwagi/ Uzasadnienie aktualizacji terminarza płatności**
- **Podsumowanie**



Aby przejść ze strony startowej do realizacji dostępnych funkcjonalności wybierz zielony przycisk **Dalej**.



Przechodzenie pomiędzy sekcjami skutkuje zapisem danych. Dodatkowo przez cały czas pracy masz dostępne przyciski nawigacji znajdujące się na górze oraz dole każdej strony:

Przyciski te funkcjonują jako tzw. „pływające przyciski”. Umożliwiają zapis danych bez konieczności przewijania strony.

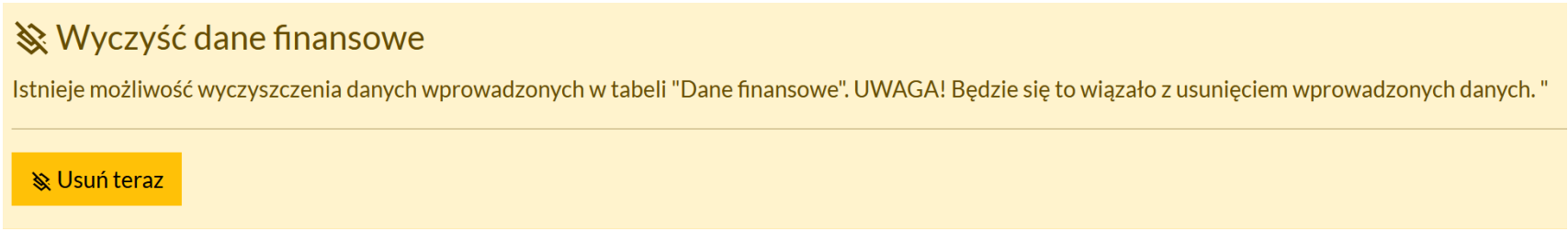
Zapisz– zapisuje wprowadzone dane.

Anuluj i wyjdź– umożliwia powrót do listy.

Wstecz– zapisuje dane i przechodzi do poprzedniej sekcji.

Dalej– zapisuje dane i przechodzi do następnej sekcji.

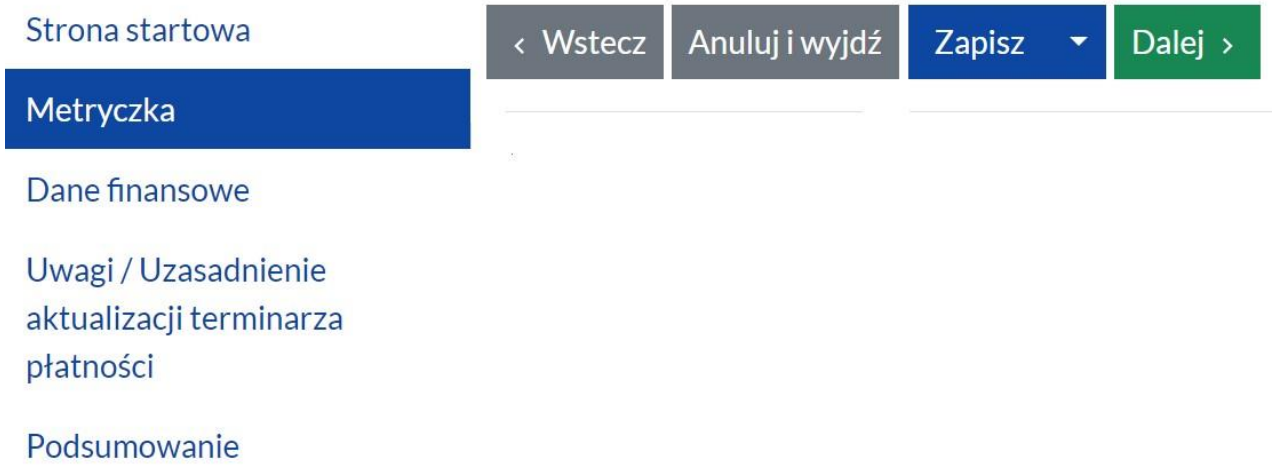
Istnieje możliwość wyczyszczenia danych wprowadzonych w tabeli **Dane finansowe**. UWAGA! Będzie się to wiązało z usunięciem wprowadzonych danych.



Przejście do kolejnej sekcji formularza następuje poprzez wybór przycisku **Dalej.**

3.2 Metryczka

Po wybraniu w panelu nawigacji zakładki **Metryczka** system LSI2021 zaprezentuje kolejną sekcję terminarza.



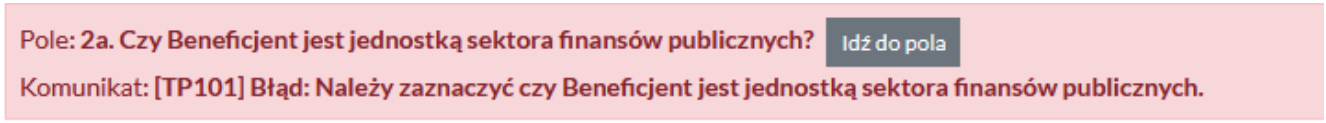
Sekcja **metryczka** składa się z nastepujących 9 części:

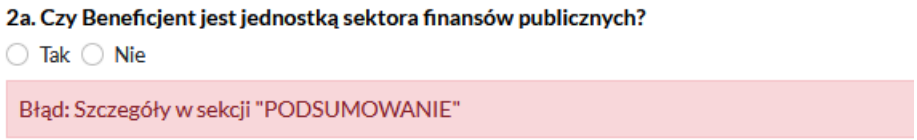
1. **Nazwa Beneficjenta.**
   2a. Czy Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych?
   2b. Czy projekt jest rozliczany kwotami ryczałtowymi?
3. **Tytuł projektu**
4. **Numer WoD**
5. **Kwota dofinansowania ogółem**
6. **Procent dofinansowania**
   6a. w tym wydatki majątkowe
   6b. w tym dofinansowanie UE
   6c. w tym Budżet Państwa z Kontraktu Programowego
7. **Kwota wkładu własnego**
   7a. Procent wkładu własnego
8. **Całkowita wartość projektu**
   9a. Data rozpoczęcia realizacji projektu
   9b. Data zakończenia realizacji projektu

Odpowiedz na pytanie o numerze 2a stosując się do komunikatu zaprezentowanego poniżej.

- Czy Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych?

W przypadku niewypełnienia powyższego punktu zaprezentuje się komunikat: Należy zaznaczyć czy Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

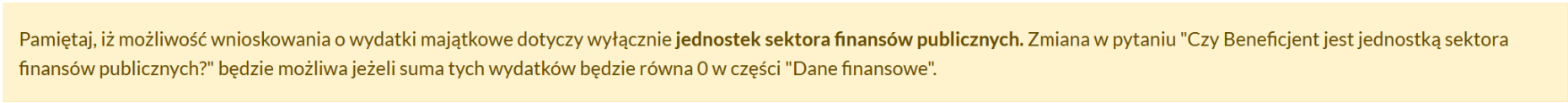




W ramach podpowiedzi system LSI2021 zaprezentuje następujący komunikat odnoszący się do powiązania kolumny wydatki majątkowe z beneficjentem, który jest jednostką sektora finansów publicznych.

Pamiętaj, iż możliwość wnioskowania o wydatki majątkowe dotyczy wyłącznie jednostek sektora finansów publicznych. Zmiana w pytaniu "Czy Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych?" będzie możliwa jeżeli suma tych wydatków będzie równa 0 w części "Dane finansowe".

Metryczka



W przypadku zaznaczenia odpowiedzi **Nie** na pytanie 2a walidacje związane z kolumną wydatki majątkowe nie będą widoczne z uwagi na brak powiązania.

Pozostałe pola (pkt. 2b,1-9) wypełniane są przez system automatycznie, a dane pobierane są z powiązanego z dokumentem wniosku o dofinansowanie oraz z sekcji **Dane finansowe** terminarza płatności.

1. Nazwa Beneficjenta

INSTRUKCJE testowo

2a. Czy Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych?

(•) Tak ( ) Nie

2b. Czy projekt jest rozliczany kwotami ryczałtowymi?

( ) Tak (•) Nie

3. Tytuł projektu

Szkolenie harmonogram form wsparcia

4. Numer WoD

FESL.06.01-IZ.01-0360/24-001

5. Kwota dofinansowania ogółem

1 140 000.00

6. Procent dofinansowania

85.00

6a. w tym wydatki majątkowe

0.00

6b. w tym dofinansowanie UE

1 020 000.00

6c. w tym Budżet Państwa z Kontraktu Programowego

120 000.00

7. Kwota wkładu własnego

60 000.00

7a. Procent wkładu własnego

5.00

8. Całkowita wartość projektu

1 200 000.00

9a. Data rozpoczęcia realizacji projektu

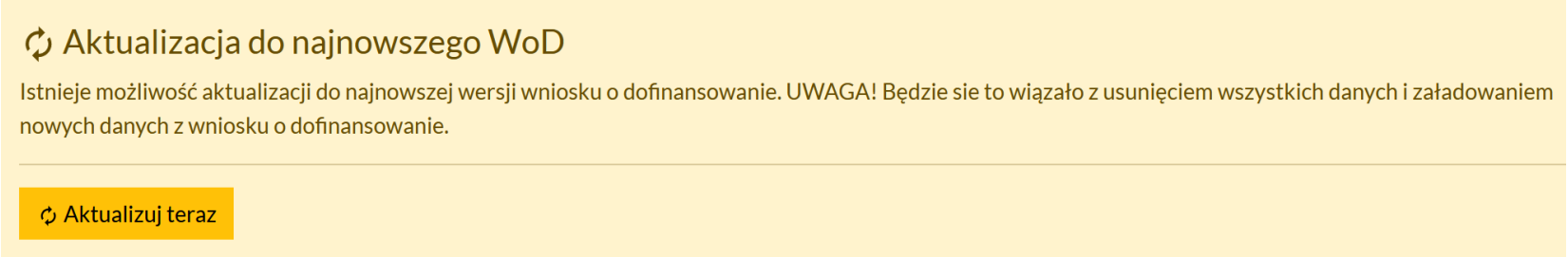
2023-05-01

9b. Data zakończenia realizacji projektu

2031-11-21

W przypadku tworzenia terminarza do kolejnej wersji wniosku o dofinansowanie masz możliwość aktualizacji danych porzez przycisk: **Aktualizacji do najnowszego WoD**. Wówczas system LSI2021 informuje o możliwości aktualizacji do najnowszej wersji wniosku o dofinansowanie prezentacją komunikatu o treści: Istnieje możliwść aktualizacji do najnowszej wersji wniosku

o dofinansowanie UWAGA! Będzie się to wiązało z usunięciem wszystkich danych i załadowaniem nowych danych z wniosku o dofinansowanie.

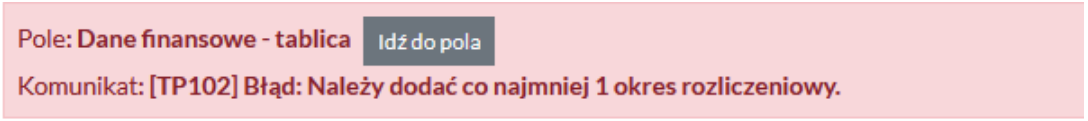


3.3 Dane finansowe

Za pomocą przycisku **Dodaj kolejny okres rozliczeniowy** znajdującego się w sekcji **Dane finansowe**, możesz rozpocząć dodawanie okresów rozliczeniowych dla przygotowywanego terminarza płatności składającego się z dowolnej liczby okresów. Każde kolejne użycie przycisku powoduje dodanie nowego wiersza (okresu rozliczeniowego).

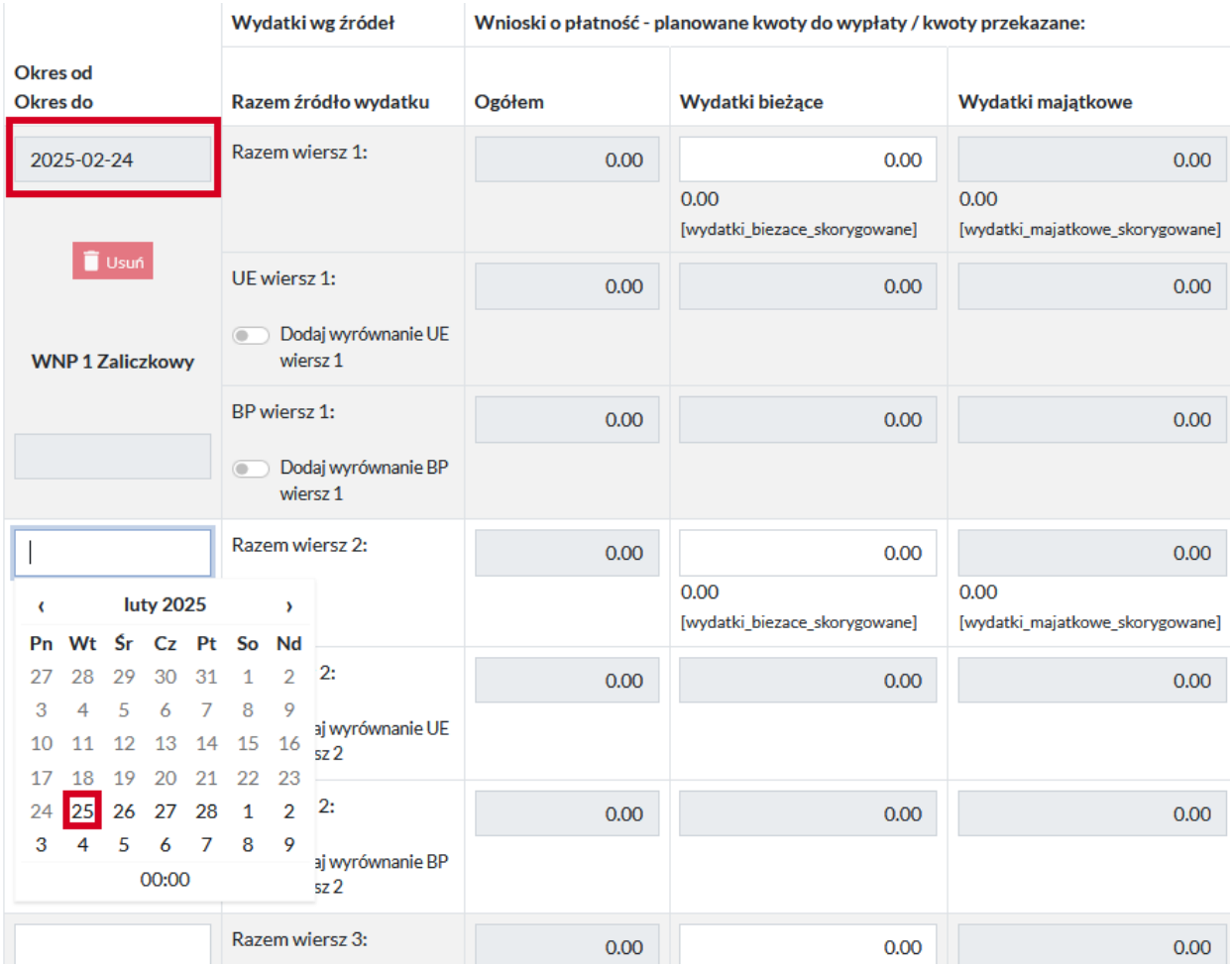
UWAGA!

W terminarzu musisz dodać co najmniej jeden okres rozliczeniowy. Brak dodania okresu rozliczeniowego skutkować będzie komunikatem walidacyjnym blokującym w sekcji Podsumowanie o treści: Należy dodać co najmniej 1 okres rozliczeniowy.

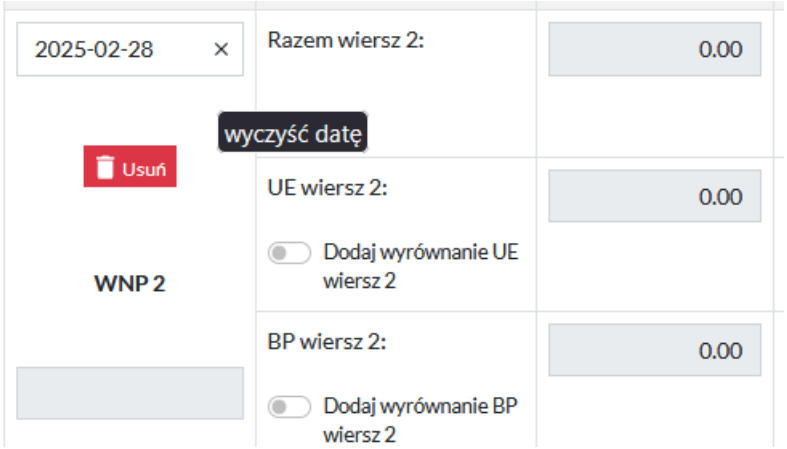


Uzupełniając wiersz Okres rozliczeniowy, w pierwszym i ostatnim wierszu, system LSI2021 zaprezentuje daty graniczne całego wniosku o dofinansowanie. Dodawanie kolejnych pozycji wraz z uzupełnieniem daty w polu **Okres od** spowoduje automatyczne uzupełnienie daty w polu **Okres do** w poprzednim okresie rozliczeniowym.

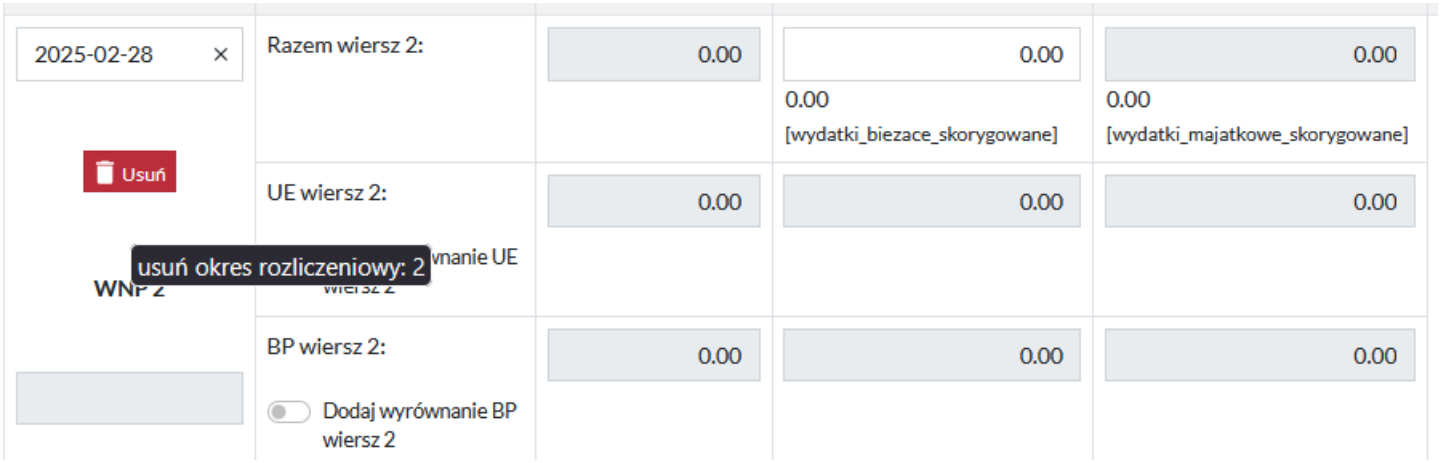
Datę wybierz za pomocą dostępnego kalendarza, który pojawi się po najechaniu wskaźnikiem na puste pole **Okres od**. System prezentuje pierwszą dostępną możliwą do wyboru datę następnego okresu rozliczeniowego np. przy wybraniu **Okresu do** na 24.02.2025 system daje możliwość wybrania w kolejnym okresie rozliczenia datę 25.02.2025. Wcześniejsze daty będą niemożliwe do wybrania z kalendarza.



W przypadku chęci usunięcia daty, wybierz przycisk **x – wyczyść datę,** który spowoduje usunięcie daty.



W przypadku koniecznosci usunięcia całego okresu rozliczeniowego wybierz przycisk **usuń okres rozliczeniowy**

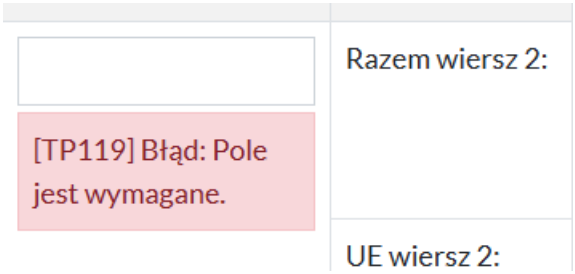


Utworzony pierwszy wiersz otrzyma automatycznie nazwę – **WNP 1 Zaliczkowy**

Dane finansowe

	Wydatki wg źródeł	Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:		
Okres od Okres do	Razem źródło wydatku	Ogółem	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
2023-11-07	Razem wiersz 1:	78 000.00	78 000.00 78 000.00 [wydatki_biezace_skorygowane]	0.00 0.00 [wydatki_majatkowe_skorygowane]
Usuń	UE wiersz 1:	73 666.67	73 666.67	0.00
WNP 1 Zaliczkowy	Dodaj wyrównanie UE wiersz 1			
	BP wiersz 1:	4 333.33	4 333.33	0.00
2023-12-28	Dodaj wyrównanie BP wiersz 1			

W przypadku braku wybrania daty w okresie rozliczeniowym, system poinformuje Cię o tym komunikatem o treści: Pole jest wymagane.



Wpisując datę w polu **Okres od** pamiętaj o wprowadzeniu w tym samym okresie rozliczeniowym prawidłowej (daty wcześniejszej lub równej) wartość w polu **Okres do.** W przypadku pozostawienia pustego pola lub wpisaniu daty późniejszej system poinformuje Cię komunikatem o koniecznosci poprawy: Data w polu **Okres od** w poszczególnych okresach rozliczeniowych musi być wcześniejsza od daty w polu **Okres do** dla tego okresu rozliczeniowego.

2025-01-01 ×	Razem wiersz 2:	0.00	0.00 0.00 [wydatki_biezace_skorygowane]	0.00 0.00 [wydatki_majatkowe_skorygowane]
Usuń	UE wiersz 2:	0.00	0.00	0.00
WNP 2	Dodaj wyrównanie UE wiersz 2			
2024-12-18	BP wiersz 2:	0.00	0.00	0.00
	Dodaj wyrównanie BP wiersz 2			
2024-12-19 ×	Razem wiersz 3:	0.00	0.00 0.00 [wydatki_biezace_skorygowane]	0.00 0.00 [wydatki_majatkowe_skorygowane]
Usuń	UE wiersz 3:	0.00	0.00	0.00
WNP 3 końcowy	Dodaj wyrównanie UE wiersz 3			

Dane finansowe w poszczególnych wierszach uzupełnij według następujących kolumn:

- **Wydatki wg źródeł**
- **Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane**
- **Wnioski rozliczające - planowane kwoty**

gdzie edytowalne są następujące pola:

- **Wydatki bieżące**
- **Wydatki majątkowe** (pole uzależnione od odpowiedzi w punkcie 2a)
- **Wydatki ponoszone ze środków dofinansowania**
- **Wydatki ponoszone w ramach wkładu własnego.**

Dane finansowe

	Wydatki wg źródeł	Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:			Wnioski rozliczające - planowane kwoty:		
Okres od Okres do	Razem źródło wydatku	Ogółem	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe	Wydatki ponoszone ze środków dofinansowania	Procent rozliczenia dotychczas otrzymanych środków	Wydatki ponoszone w ramach wkładu własnego
2023-11-07	Razem wiersz 1:	78 000.00	78 000.00 78 000.00 [wydatki_biezace_skorygowane]	0.00 0.00 [wydatki_majatkowe_skorygowane]	9 000.00	0.00	7 000.00
Usuń WNP 1 Zaliczkowy	UE wiersz 1: Dodaj wyrównanie UE wiersz 1	73 666.67	73 666.67	0.00			
2023-12-28	BP wiersz 1: Dodaj wyrównanie BP wiersz 1	4 333.33	4 333.33	0.00			

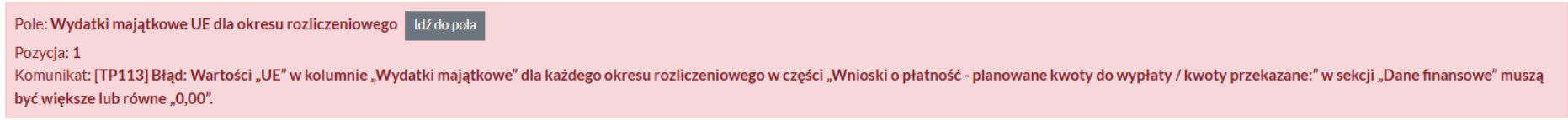
W systemie LSI2021 w polach: **Wydatki bieżące, Wydatki majątkowe**, **Wydatki ponoszone ze środków dofinansowania** oraz **Wydatki ponoszone w ramach wkładu własnego** nie można wpisać kwot ujemnych.

W przypadku wpisania niepoprawnych danych w ramach wydatków ponoszonych ze środków dofinansowania dla okresu rozliczeniowego w sekcji „Wnioski rozliczające - planowane kwoty," System LSI2021 poinformuje Cię o tym fakcie komunikatem walidacyjnym o charakterze blokującym wymagającym poprawy:

Wartości „Razem wiersz" w kolumnie „Wydatki ponoszone ze środków dofinansowania" dla każdego okresu rozliczeniowego w części „Wnioski rozliczające - planowane kwoty" w sekcji „Dane finansowe" muszą być większe lub równe „0,00".

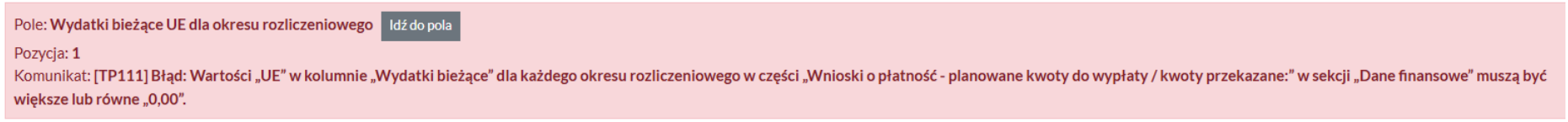
W przypadku wpisania niepoprawnych danych ponoszonych w ramach wydatków majątkowych (jeśli dotyczy) dla okresu rozliczeniowego w sekcji „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane" system LSI2021 poinformuje Cię o tym fakcie komunikatem walidacyjnym o charakterze blokującym wymagającym poprawy:

Wartości „UE" w kolumnie „Wydatki majątkowe" dla każdego okresu rozliczeniowego w części „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane" w sekcji „Dane finansowe" muszą być większe lub równe „0,00".



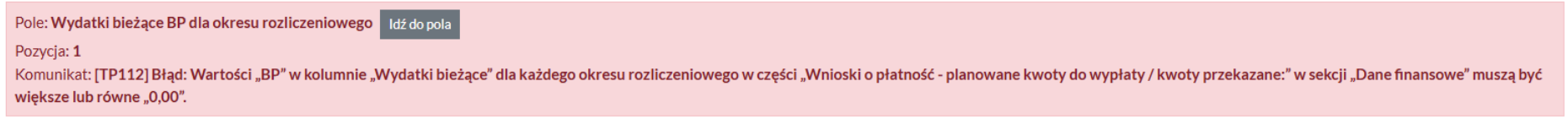
W przypadku wpisania niepoprawnych danych ponoszonych w ramach wydatków bieżących dla okresu rozliczeniowego w sekcji „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane” system LSI2021 poinformuje Cię o tym fakcie komunikatem walidacyjnym o charakterze blokującym wymagającym poprawy:

Wartości „UE” w kolumnie „Wydatki bieżące” dla każdego okresu rozliczeniowego w części „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:” w sekcji „Dane finansowe” muszą być większe lub równe „0,00”.



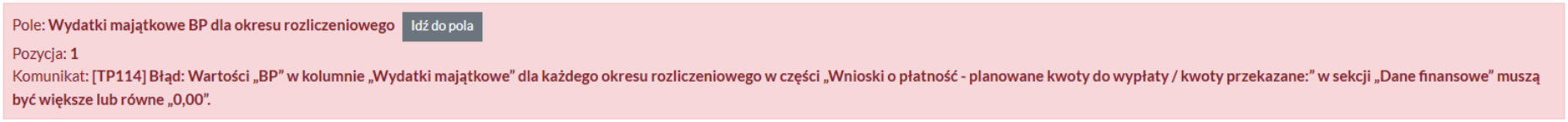
W przypadku wpisania niepoprawnych danych ponoszonych w ramach wydatków bieżących dla okresu rozliczeniowego w sekcji „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane” system LSI2021 poinformuje Cię o tym fakcie komunikatem walidacyjnym o charakterze blokującym wymagającym poprawy:

Wartości „BP w kolumnie „Wydatki bieżące” dla każdego okresu rozliczeniowego w części „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane” w sekcji „Dane finansowe” muszą być większe lub równe „0,00”.



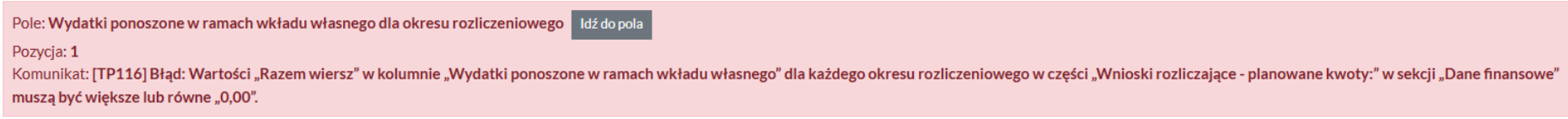
W przypadku wpisania niepoprawnych danych ponoszonych w ramach wydatków majątkowych dla okresu rozliczeniowego w sekcji „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane” system LSI2021 poinformuje Cię o tym fakcie komunikatem walidacyjnym o charakterze blokującym wymagającym poprawy:

Wartości „BP” w kolumnie „Wydatki majątkowe” dla każdego okresu rozliczeniowego w części „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane” w sekcji „Dane finansowe” muszą być większe lub równe „0,00”.



W przypadku wpisania niepoprawnych danych ponoszonych w ramach wydatków w ramach wkładu własnego dla okresu rozliczeniowego w sekcji „Wnioski rozliczające - planowane kwoty” system LSI2021 poinformuje Cię o tym fakcie komunikatem walidacyjnym o charakterze blokującym wymagającym poprawy:

Wartości „Razem wiersz” w kolumnie „Wydatki ponoszone w ramach wkładu własnego” dla każdego okresu rozliczeniowego w części „Wnioski rozliczające - planowane kwoty” w sekcji „Dane finansowe” muszą być większe lub równe „0,00”.



System LSI2021 precyzyjnie wskazuje pola wymagające poprawy. Kwoty wymagające poprawy zaprezentują się z adnotacją o błędzie, którego szczegóły znajdują się w sekcji **Podsumowanie**.

Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:			Wnioski rozliczające - planowane kwoty:		
Ogółem	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe	Wydatki ponoszone ze środków dofinansowania	Procent rozliczenia dotychczas otrzymanych środków	Wydatki ponoszone w ramach wkładu własnego
-111 100.00	-66 660.00 -66 647.00 [wydatki_biezace_skorygowane] Błąd: Szczegóły w sekcji "PODSUMOWANIE"	-44 440.00 -44 390.00 [wydatki_majatkowe_skorygowane] Błąd: Szczegóły w sekcji "PODSUMOWANIE"	-555 550.00 Błąd: Szczegóły w sekcji "PODSUMOWANIE"		-777 770.00 Błąd: Szczegóły w sekcji "PODSUMOWANIE"
-104 867.78 Wyrównanie wiersz 1	-62 946.67 Błąd: Szczegóły w sekcji "PODSUMOWANIE" 10.00	-41 921.11 Błąd: Szczegóły w sekcji "PODSUMOWANIE" 50.00			
-6 169.22 Wyrównanie wiersz 1:	-3 700.33 Błąd: Szczegóły w sekcji "PODSUMOWANIE" 3.00	-2 468.89 Błąd: Szczegóły w sekcji "PODSUMOWANIE" 0.00			

Po wypełnieniu wartości we wskazanych polach system LSI2021 oblicza samodzielnie dane w pozycjach dotyczących UE oraz BP zgodnie z montażem zdefiniowanym w naborze, w ramach którego został złożony WoD.

Dane finansowe

	Wydatki wg źródeł	Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:			Wnioski rozliczające - planowane kwoty:		
Okres od Okres do	Razem źródło wydatku	Ogółem	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe	Wydatki ponoszone ze środków dofinansowania	Procent rozliczenia dotychczas otrzymanych środków	Wydatki ponoszone w ramach wkładu własnego
2023-11-07	Razem wiersz 1:	78 000.00	78 000.00 78 000.00 [wydatki_biezace_skorygowane]	0.00 0.00 [wydatki_majatkowe_skorygowane]	9 000.00	0.00	7 000.00
Usuń WNP 1 Zaliczkowy	UE wiersz 1: Dodaj wyrównanie UE wiersz 1	73 666.67	73 666.67	0.00			
2023-12-28	BP wiersz 1: Dodaj wyrównanie BP wiersz 1	4 333.33	4 333.33	0.00			

Istnieje możliwość ręcznego skorygowania kwot UE i BP automatycznie wyliczonych przez system LSI2021. Służy do tego przycisk **Dodaj wyrównanie UE wiersz 1** lub **Dodaj wyrównanie BP wiersz 1**. Zaprezentowane zostanie wówczas dodatkowe pole z możliwością dopisania potrzebnej do wyrównania kwoty. Zmiana w wierszu dotyczącym UE winna być uwzględniona również w ramach wiersza dotyczącego BP. Możliwość zmiany dotyczy kolumny **Wnioski o płatność – planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane** oraz danych dotyczących **Wydatków bieżących** oraz **Wydatków majątkowych**. Po wpisaniu wartości w kolumny Wydatki bieżące lub Wydatki majątkowe w wierszu wyrównanie UE lub wyrównanie BP, system LSI2021 automatycznie zablokuje granatowe przyciski (suwaki) i pozostaną nieaktywne.

Dane finansowe

	Wydatki wg źródeł	Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:			Wnioski rozliczające - planowane kwoty:		
Okres od Okres do	Razem źródło wydatku	Ogółem	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe	Wydatki ponoszone ze środków dofinansowania	Procent rozliczenia dotychczas otrzymanych środków	Wydatki ponoszone w ramach wkładu własnego
2023-11-07	Razem wiersz 1:	78 000.00	78 000.00 78 000.00 [wydatki_biezace_skorygowane]	0.00 0.00 [wydatki_majatkowe_skorygowane]	9 000.00	0.00	7 000.00
Usuń WNP 1 Zaliczkowy	UE wiersz 1: Dodaj wyrównanie UE wiersz 1	73 666.68 Wyrównanie wiersz 1	73 666.68 0.01	0.00 0.00			
2023-12-28	BP wiersz 1: Dodaj wyrównanie BP wiersz 1	4 333.32 Wyrównanie wiersz 1:	4 333.32 -0.01	0.00 0.00			

W przypadku wpisania niepoprawnych danych ponoszonych w ramach wydatków bieżących w sekcji „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane” poprzez mechanizm wyrównanie, system LSI2021 poinformuje Cię o tym fakcie komunikatem walidacyjnym o charakterze blokującym wymagającym poprawy:

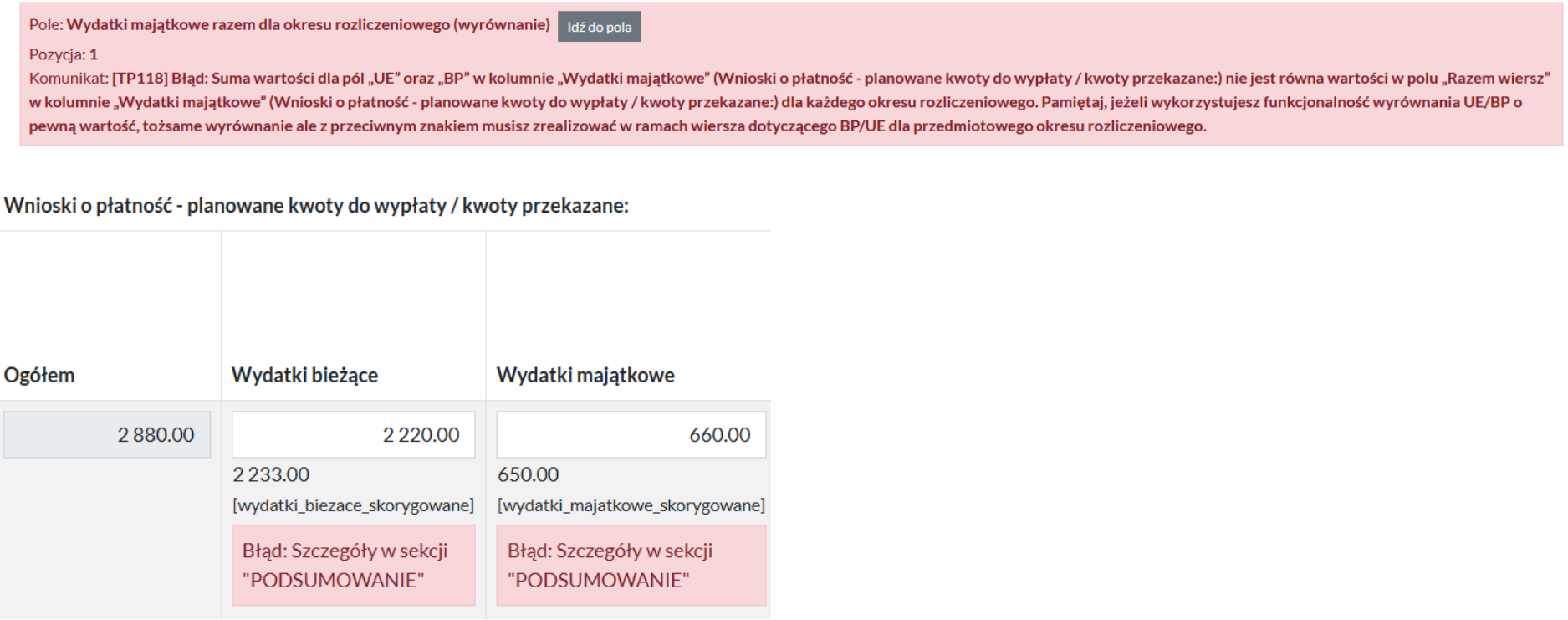
Suma wartości dla pól „UE” oraz „BP” w kolumnie „Wydatki bieżące” (Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:) nie jest równa wartości w polu „Razem wiersz” w kolumnie „Wydatki bieżące” (Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane) dla każdego okresu rozliczeniowego. Pamiętaj, jeżeli wykorzystujesz funkcjonalność wyrównania

UE/BP o pewną wartość, tożsame wyrównanie ale z przeciwnym znakiem musisz zrealizować w ramach wiersza dotyczącego BP/UE dla przedmiotowego okresu rozliczeniowego.

W przypadku wpisania niepoprawnych danych ponoszonych w ramach wydatków majątkowych w sekcji „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane" poprzez mechanizm wyrównanie, system LSI2021 poinformuje Cię o tym fakcie komunikatem walidacyjnym o charakterze blokującym wymagającym poprawy:

Suma wartości dla pól „UE" oraz „BP" w kolumnie „Wydatki majątkowe" (Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:) nie jest równa wartości w polu „Razem wiersz" w kolumnie „Wydatki majątkowe" (Wnioski o płatność - planowane

kwoty do wypłaty / kwoty przekazane) dla każdego okresu rozliczeniowego. Pamiętaj, jeżeli wykorzystujesz funkcjonalność wyrównania UE/BP o pewną wartość, tożsame wyrównanie ale z przeciwnym znakiem musisz zrealizować w ramach wiersza dotyczącego BP/UE dla przedmiotowego okresu rozliczeniowego.



Pole: **Wydatki majątkowe razem dla okresu rozliczeniowego (wyrównanie)** Idź do pola

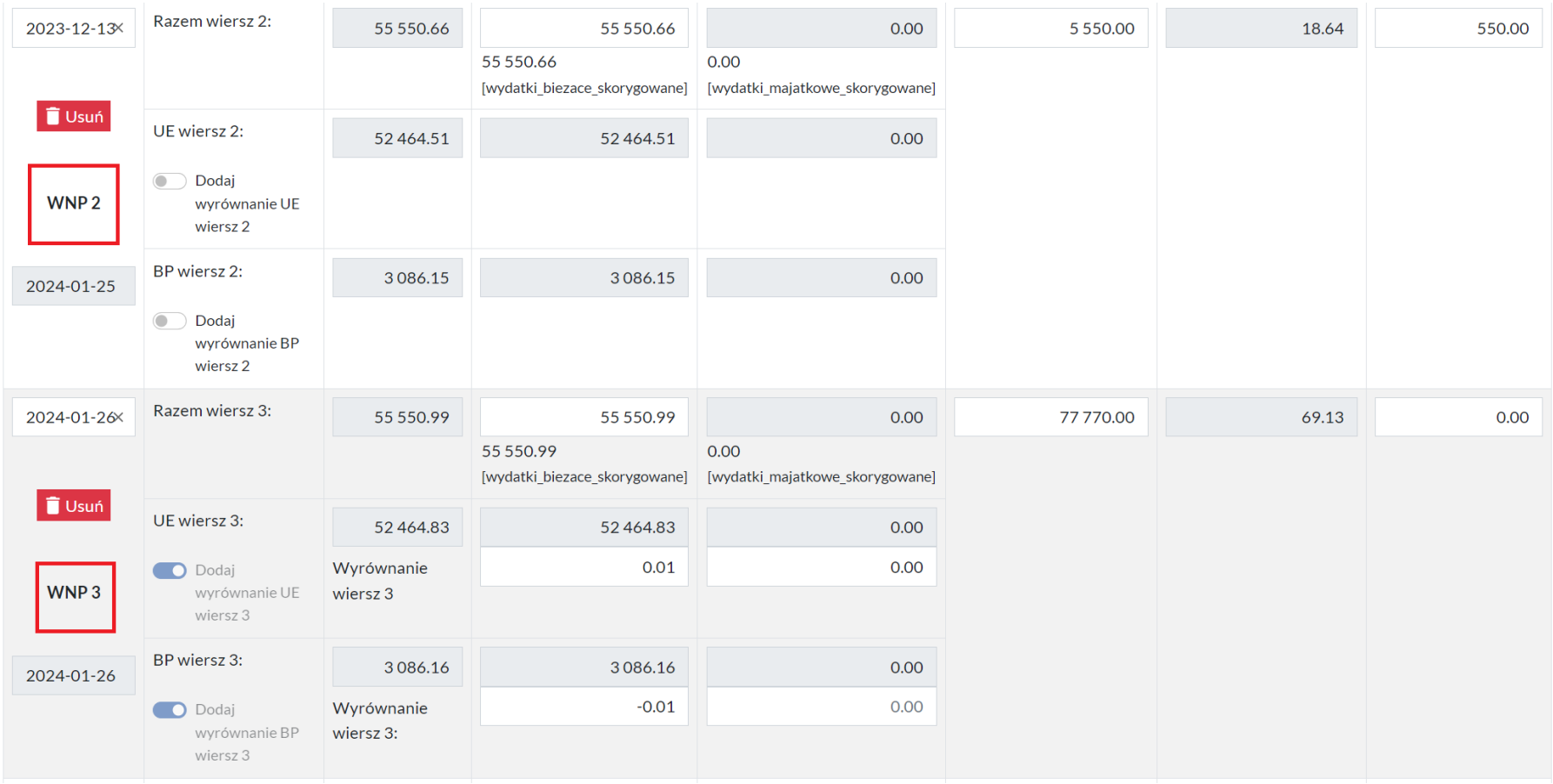
Pozycja: **1**

Komunikat: **[TP118] Błąd: Suma wartości dla pól „UE" oraz „BP" w kolumnie „Wydatki majątkowe" (Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:) nie jest równa wartości w polu „Razem wiersz" w kolumnie „Wydatki majątkowe" (Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:) dla każdego okresu rozliczeniowego. Pamiętaj, jeżeli wykorzystujesz funkcjonalność wyrównania UE/BP o pewną wartość, tożsame wyrównanie ale z przeciwnym znakiem musisz zrealizować w ramach wiersza dotyczącego BP/UE dla przedmiotowego okresu rozliczeniowego.**

Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:

Ogółem	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
2 880.00	2 220.00	660.00
	2 233.00	650.00
	[wydatki_biezace_skorygowane]	[wydatki_majatkowe_skorygowane]
	Błąd: Szczegóły w sekcji "PODSUMOWANIE"	Błąd: Szczegóły w sekcji "PODSUMOWANIE"

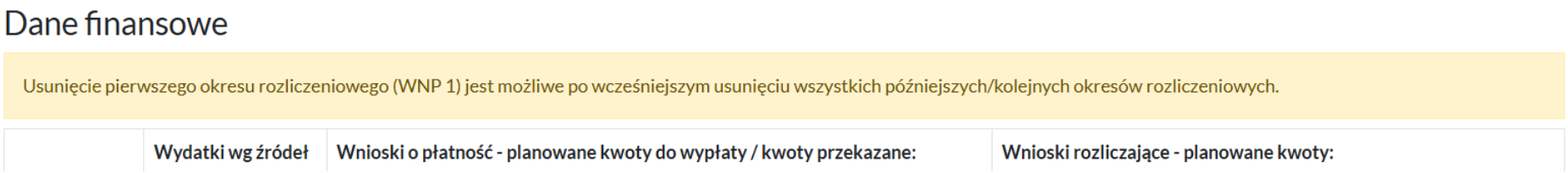
Po dodaniu określonej liczby wierszy wniosków o płatność system LSI2021 zaprezentuje je w formie narastającej, tabelarycznej. Każdy otrzyma nazwę numerowaną kolejno – **WNP 2, WNP 3, WNP 4** itd…



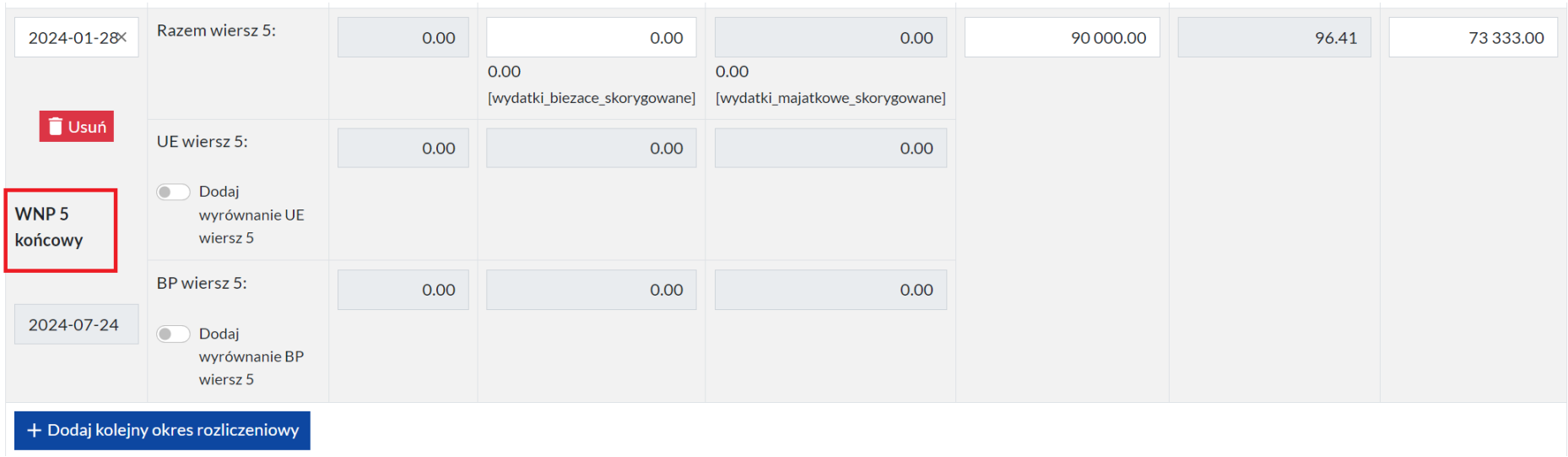
Z chwilą zapisania drugiego okresu rozliczeniowego, pierwszy okres rozliczeniowy pozostaje niemożliwy do usunięcia.

System poinformuje Cię o tym fakcie komunikatem informacyjnym, a przycisk Usuń pozostanie nieaktywny do momentu usunięcia wprowadzonych wartości.

Usunięcie pierwszego okresu rozliczeniowego (WNP 1) jest możliwe po wcześniejszym usunięciu wszystkich późniejszych/kolejnych okresów rozliczeniowych.



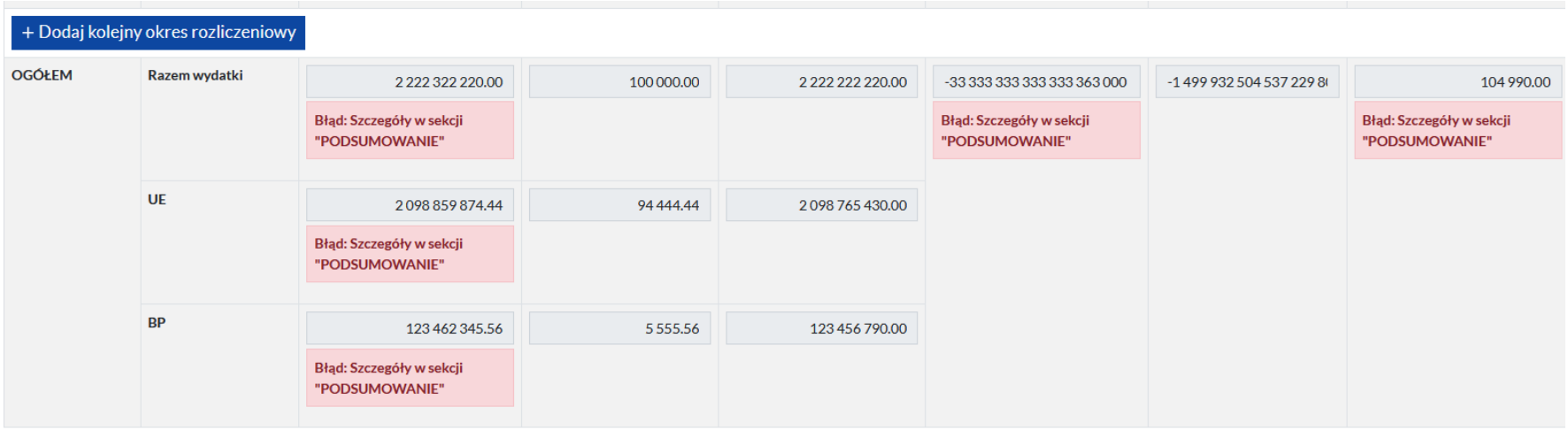
Ostatni wpisany w sekcję okres rozliczeniowy (ostatni WNP) otrzyma automatycznie nazwę z numerem kolejnym i dopisek **końcowy.** W systemie LSI2021 zaprezentuje się nazwa jako np. **WNP 5 końcowy**.



Po wypełnieniu całości na dole formularza zaprezentuje się podsumowanie według kolumn **OGÓŁEM, razem wydatki, UE, BP**. Nie ma możliwości edycji tej części, która została automatycznie utworzona i uzupełniona przez system LSI2021.

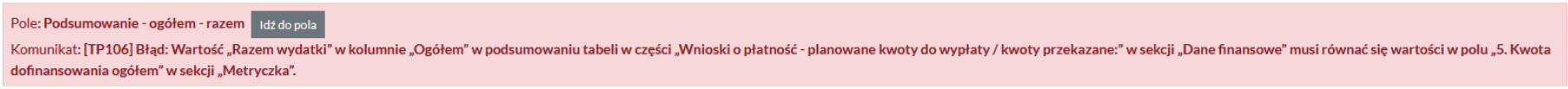
OGÓŁEM	Razem wydatki	133 550.66	133 550.66	0.00	14 550.00	10.89	7 550.00
	UE	126 131.18	126 131.18	0.00			
	BP	7 419.48	7 419.48	0.00			

Dane zaprezentowane w sekcji OGÓŁEM są ściśle powiązane z danymi pochodzącymi z wniosku o dofinansowane, które prezentują się w sekcji Metryczka. W związku z powyższym w dalszej części zaprezentowano komunikaty walidacyjne, które mogą się pojawić w sekcji **Podsumowanie** w przypadku nieprawidłowego uzupełnienia danych, a odnoszą się do poszczególnych kolumn z sekcji **Dane finansowe.**



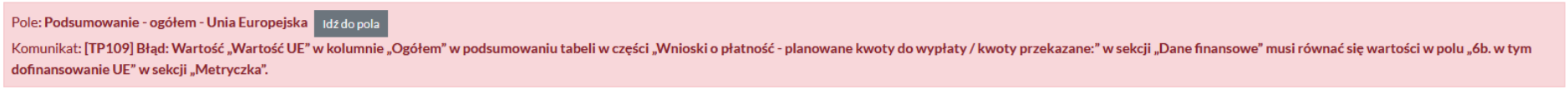
W przypadku wpisania niepoprawnych danych w sekcji Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane, system LSI2021 poinformuje Cię o tym fakcie komunikatem walidacyjnym o charakterze blokującym wymagającym poprawy:

Wartość „Razem wydatki” w kolumnie „Ogółem” w podsumowaniu tabeli w części „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane” w sekcji „Dane finansowe” musi równać się wartości w polu „5. Kwota dofinansowania ogółem” w sekcji „Metryczka”.



W przypadku wpisania niepoprawnych danych w sekcji Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane, system LSI2021 poinformuje Cię o tym fakcie komunikatem walidacyjnym o charakterze blokującym wymagającym poprawy:

Wartość „Wartość UE” w kolumnie „Ogółem” w podsumowaniu tabeli w części „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane” w sekcji „Dane finansowe” musi równać się wartości w polu „6b. w tym dofinansowanie UE” w sekcji „Metryczka”.

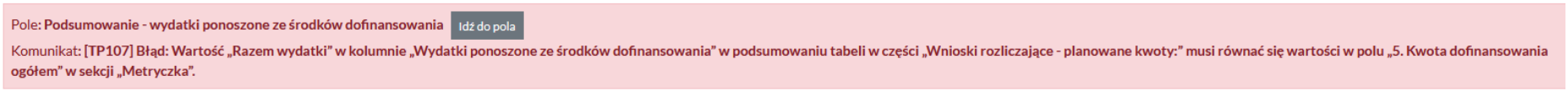


W przypadku wpisania niepoprawnych danych w sekcji Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane, system LSI2021 poinformuje Cię o tym fakcie komunikatem walidacyjnym o charakterze blokującym wymagającym poprawy:

Wartość „BP” w kolumnie „Ogółem” w podsumowaniu tabeli w części „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane” w sekcji „Dane finansowe" musi równać się wartości w polu „6c. w tym Budżet Państwa z Kontraktu Programowego” w sekcji „Metryczka”.

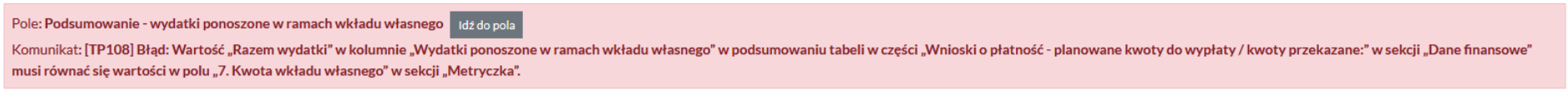
W przypadku wpisania niepoprawnych wartości w kolumnie Razem wydatki w sekcji „Wnioski rozliczające - planowane kwoty:”, system LSI2021 poinformuje Cię o tym fakcie komunikatem walidacyjnym o charakterze blokującym wymagającym poprawy:

Wartość „Razem wydatki” w kolumnie „Wydatki ponoszone ze środków dofinansowania” w podsumowaniu tabeli w części „Wnioski rozliczające - planowane kwoty” musi równać się wartości w polu „5. Kwota dofinansowania ogółem” w sekcji „Metryczka”.



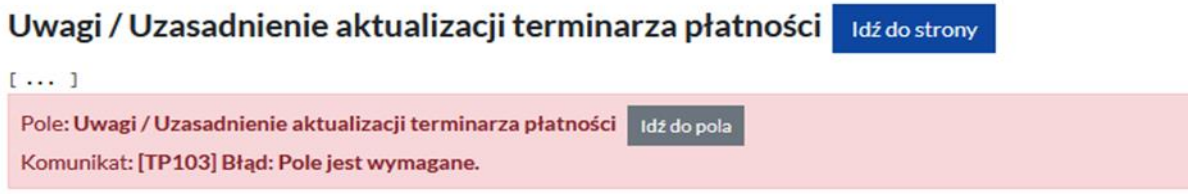
W przypadku wpisania niepoprawnych danych ponoszonych w ramach wkładu własnego w sekcji „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane", system LSI2021 poinformuje Cię o tym fakcie komunikatem walidacyjnym o charakterze blokującym wymagającym poprawy:

Wartość „Razem wydatki" w kolumnie „Wydatki ponoszone w ramach wkładu własnego" w podsumowaniu tabeli w części „Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane" w sekcji „Dane finansowe" musi równać się wartości w polu „7. Kwota wkładu własnego" w sekcji „Metryczka".

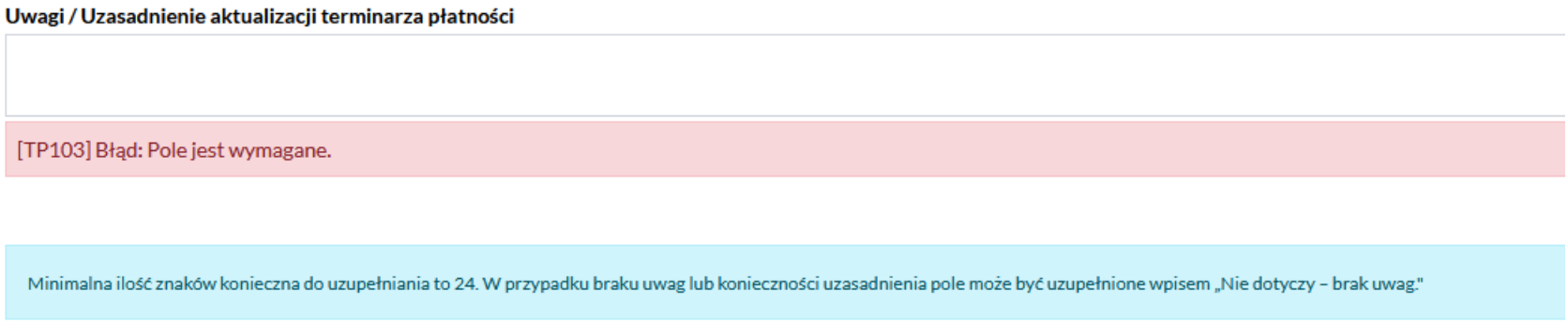


3.4 Uwagi / Uzasadnienie aktualizacji terminarza

Masz możliwość wprowadzenia w dokumencie uwag lub uzasadnienia aktualizacji terminarza płatności w polu **Uwagi / Uzasadnienie aktualizacji terminarza płatności.** Pole jest obligatoryjne do wypełnienia.

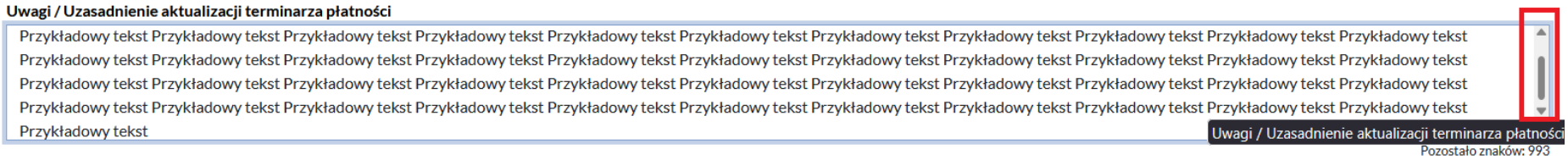


W przypadku braku wpisania uzasadnienia pojawi się komunikat informujący o konieczności wypełnienia pola.



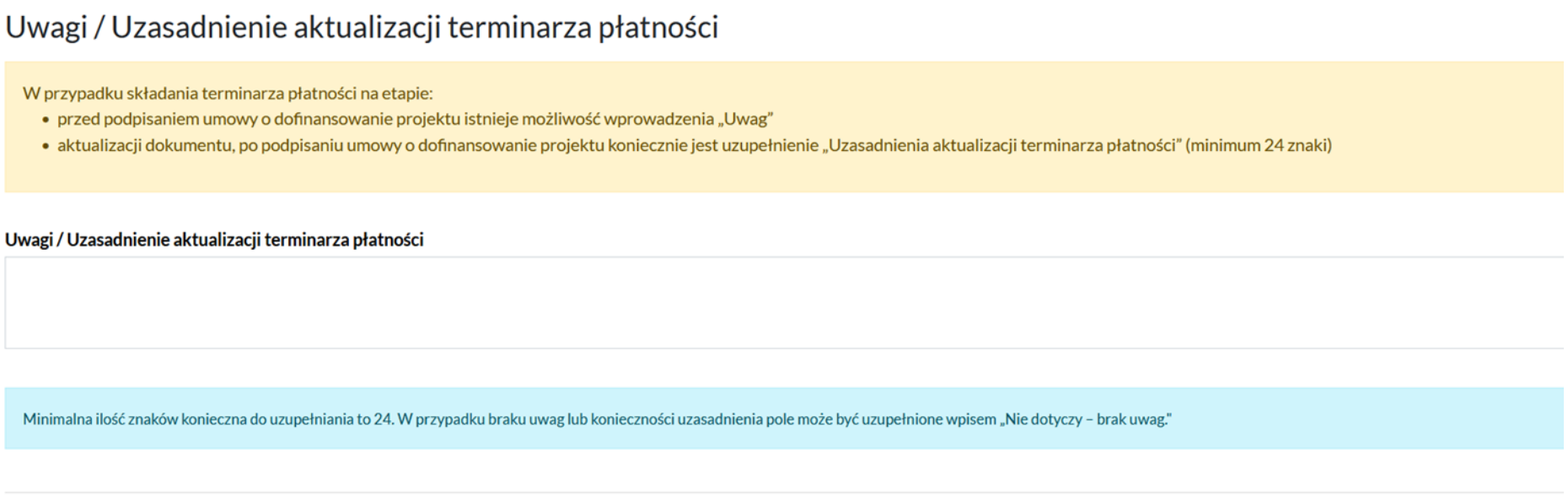
Pole tekstowe Uwagi ma limit dopuszczalnych do wprowadzenia znaków. Informacje o dostępnym limicie znaków znajdziesz pod w prawym dolnym rogu tego pola. Przekroczenie tego limitu przy kopiowaniu i wklejaniu może skutkować automatycznym ucięciem tekstu po przekroczeniu dopuszczalnego limitu znaków.

Masz możliwość dostosowania wielkości każdego pola tekstowego poprzez przeciągnięcie kursorem myszy prawego dolnego rogu pola tekstowego. Dzięki funkcji rozszerzania pola, możesz przeglądać i edytować całą wprowadzoną treść, co zwiększy komfort pracy w systemie LSI2021.

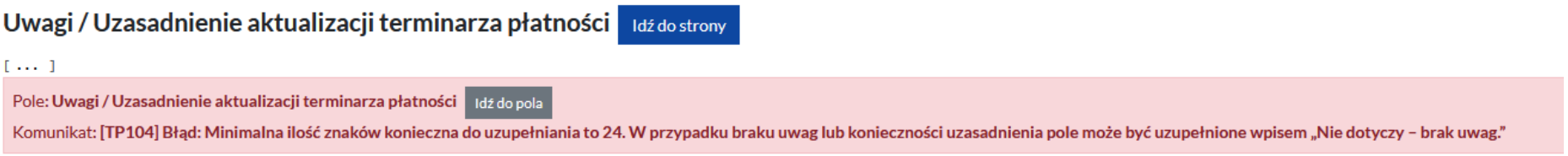


System LSI2021 informuje, kiedy wymagane jest wpisanie uzasadnienia, które ma mieć minimum 24 znaki:

- przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu istnieje możliwość wprowadzenia „Uwag”
- przy aktualizacji dokumentu, po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu koniecznie jest uzupełnienie „Uzasadnienia aktualizacji terminarza płatności”



W przypadku braku uwag lub konieczności uzasadnienia pole może być uzupełnione wpisem „Nie dotyczy – brak uwag." Pole nie może pozostać puste.



3.5 Podsumowanie

Jeżeli system wykryje braki/ błędy w uzupełnianych danych poinformuje Cię o tym fakcie, wyświetlając na formularzu ostrzeżenia (czerwone pola), w których w sposób uporządkowany przedstawi listę błędów w poszczególnych wierszach. Błędy mogą dotyczyć np.: konieczności wprowadzenia danych w polu uwagi lub dostosowania odpowiednich wartości finansowych. Dokonaj stosownych zmian stosując się do komunikatów opisanych w części 3.3 oraz 3.4.

W przypadku wystąpienia błędów w podsumowaniu, nie masz możliwości złożenia terminarza płatności. Aby wrócić do sekcji wymagającej uzupełnienia możesz użyć przycisków **Idź do strony** lub **Idź do pola,** które przeniosą Cię w miejsce wymagające poprawy.

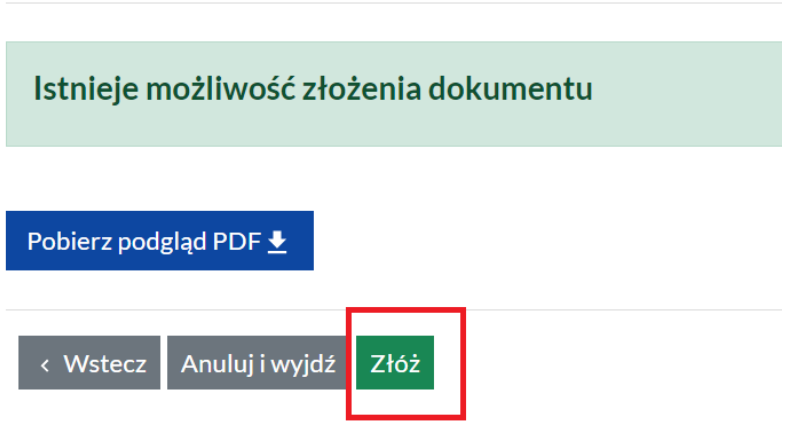
Uwaga!!!

Brak błędów walidacyjnych w sekcji **Podsumowanie** nie świadczy o poprawności merytorycznej terminarza płatności i jego kompletności. Komunikaty pełnią jedynie funkcję pomocniczą, a terminarz winien być uzupełniony zgodnie z instrukcją.
Dopiero po ich poprawie będzie możliwe złożenie terminarza płatności.

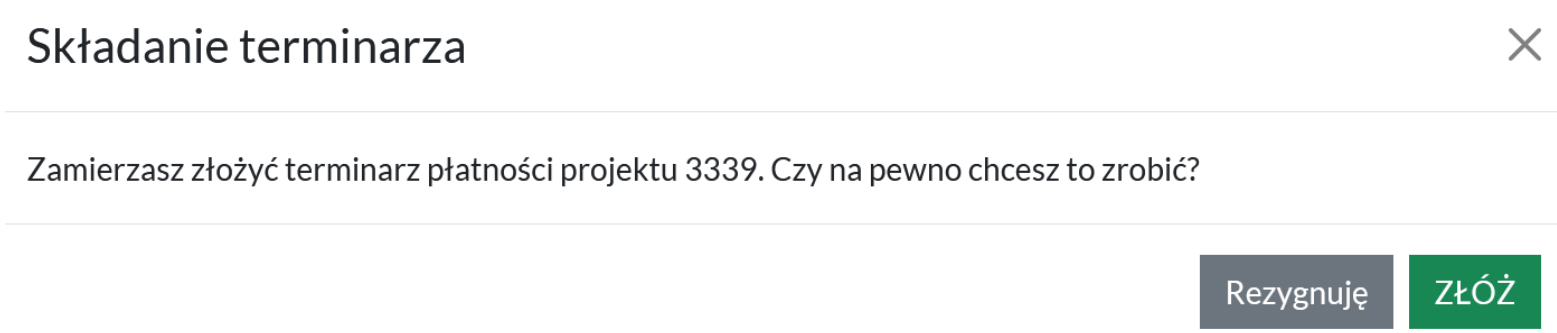
Pamiętaj!!!

Skuteczne złożenie terminarza płatności potwierdzone jest przez system zmianą statusu na „złożony”.

Jeżeli terminarz spełnia reguły walidacyjne pojawi się możliwość złożenia terminarza i informacja „Istnieje możliwość złożenia dokumentu”. Możesz złożyć terminarz poprzez zielony przycisk **Złóż**.

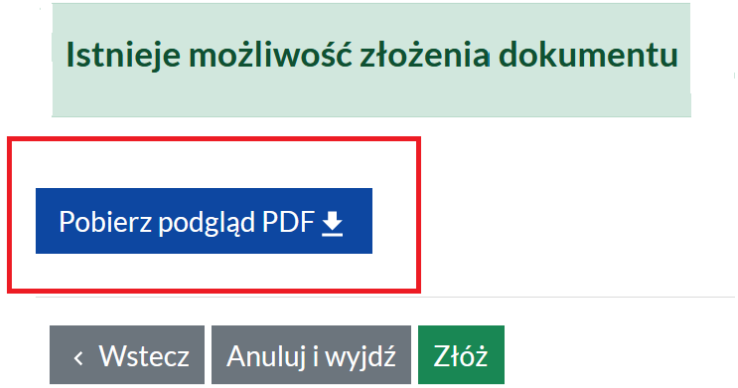


System LSI2021 zaprezentuje komunikat o treści: Zamierzasz złożyć terminarz płatności projektu (numer ID). Czy na pewno chcesz to zrobić?



Aby potwierdzić chęć złożenia terminarza, wybierz przycisk **ZŁÓŻ**. Możesz również zrezygnować ze złożenia dokumentu wykorzystując przycisk **Rezygnuję.**

Masz możliwość wygenerowania **PDF** wypełnionego terminarza za pomocą przycisku **Pobierz podgląd PDF**. Pobranie dokumentu jest również możliwe w każdej chwili podczas bieżącej pracy z dokumentem (w wersji roboczej).



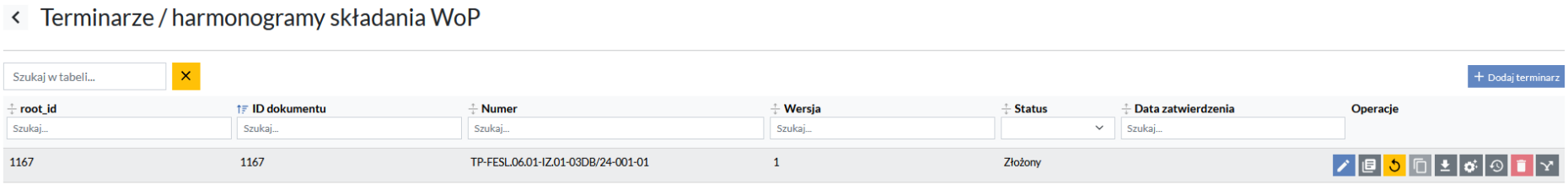
Wygenerowany z Systemu LSI2021 Terminarz złóż do Instytucji za pomocą platformy ePUAP/ e-doręczenia.

4. Lista terminarzy

4.1 Widok złożonego terminarza na liście

System LSI2021 zaprezentuje w formie widoku **Terminarze**, terminarz z następującymi kolumnami:

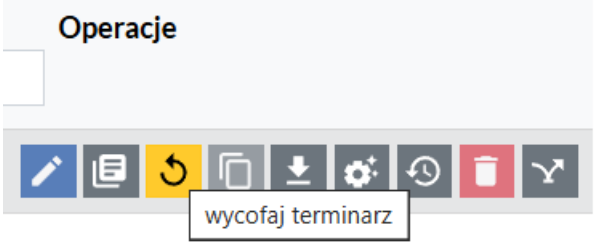
- **root_id**
- **ID dokumentu**
- **Numer**
- **Wersja**
- **Status**
- **Data zatwierdzenia**
- **Operacje**



4.2 Sekcja Operacje

4.2.1 Wycofaj

W przypadku, gdy terminarz jest złożony, a nie został jeszcze przyjęty przez Instytucję, można go wycofać poprzez przycisk **wycofaj terminarz**.



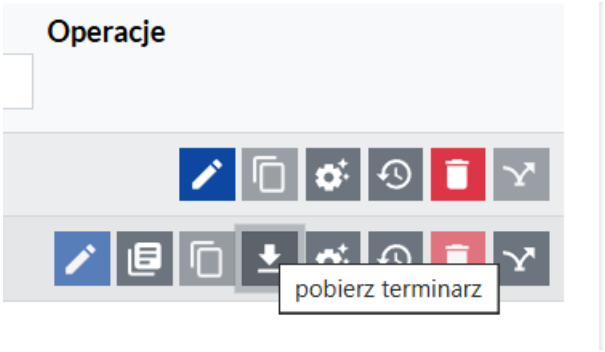
4.2.2 Usuń

Usunięcie terminarza jest możliwe tylko w przypadku edytowanej pierwszej wersji terminarza, przed złożeniem do instytucji. Użyj wówczas przycisk **usuń terminarz**.

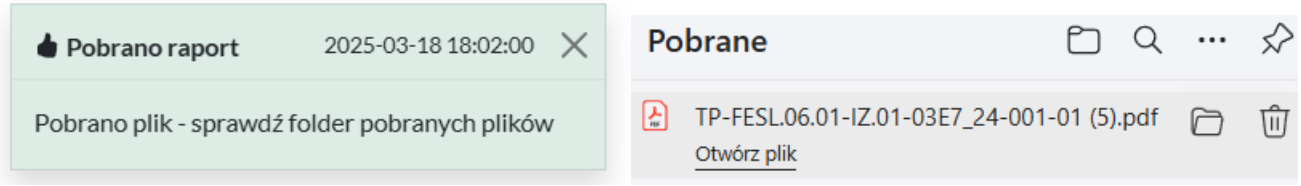
Po przesłaniu terminarza do instytucji w jego najniższej wersji przycisk **usuń terminarz** będzie nieaktywny. W przypadku utworzenia kolejnego terminarza po aktualizacji WoD, a mającego status w edycji przycisk **usuń terminarz** będzie aktywny.

4.2.3 Pobierz PDF

Możesz pobrać wydruk **PDF** terminarza poprzez wybór przycisku **pobierz terminarz**.



Po wygenerowaniu pliku **PDF** w dole strony pojawi się komunikat o treści: Pobrano plik- sprawdź folder pobranych plików, a następnie należy przejść do folderu plików pobranych.



Wydruk **PDF** na pierwszej stronie posiada Nazwę terminarza, Nr projektu oraz Tytuł projektu oraz wszystkie wiersze i kolumny z każdej z sekcji.

Terminarz płatności
TP-FESL.06.01-IZ.01-03E7/24-001-01

Metryczka

1. Nazwa Beneficjenta

INSTRUKCJE testowo

2a. Czy Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych?

Nie

2b. Czy projekt jest rozliczany kwotami ryczałtowymi?

Nie

3. Tytuł projektu

Projekt testowy instrukcja terminarz

4. Numer WoD

FESL.06.01-IZ.01-03E7/24-002

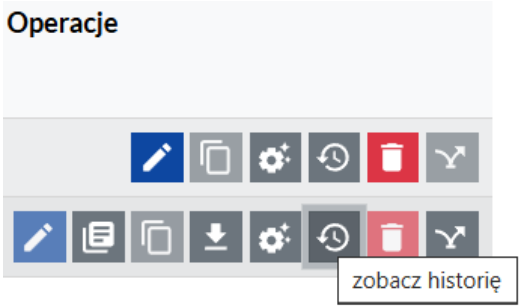
5. Kwota dofinansowania ogółem

900 000.00

4.2.4 Historia

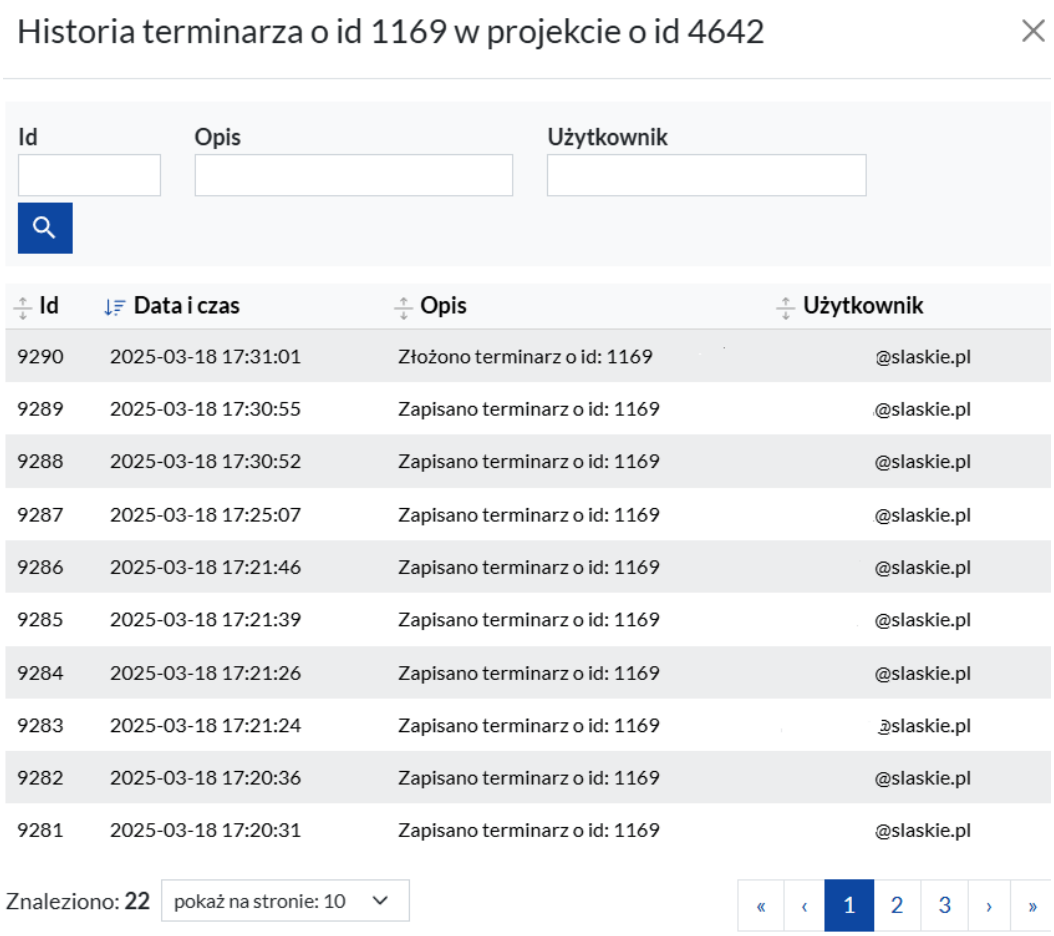
Możesz skorzystać z przycisku **zobacz historię,** aby zobaczyć konkretne wpisy i działania w danym terminarzu płatności.

W historii odkładane są wszystkie wpisy dotyczące edycji, zapisu terminarza płatności oraz jego złożenia.



W tablicy historia możesz filtrować i wyszukiwać interesujących Cię wpisów po polach:

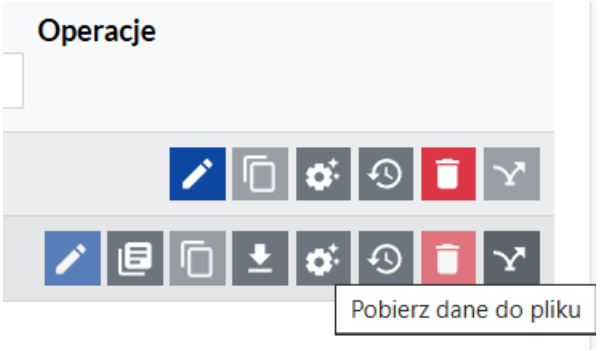
- **Id**– dotyczy identyfikatora konkretnego wpisu
- **Opis**– informacja dotycząca rodzaju zdarzenia w postaci utworzenia, złożenia, wycofania lub zapisania
- **Użytkownik**– login użytkownika



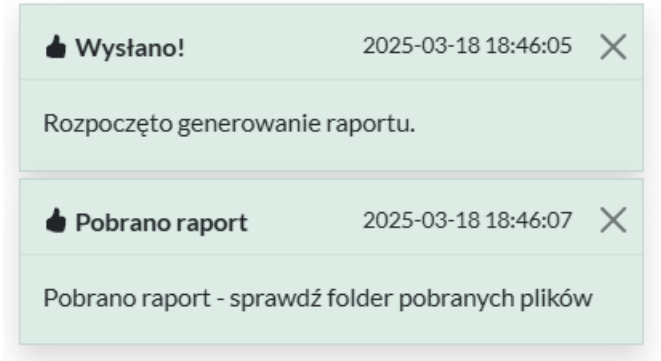
W tablicy Historia prezentuje się tytuł - przykładowo: „Historia terminarza o id 1169 w projekcie o id 4642”.

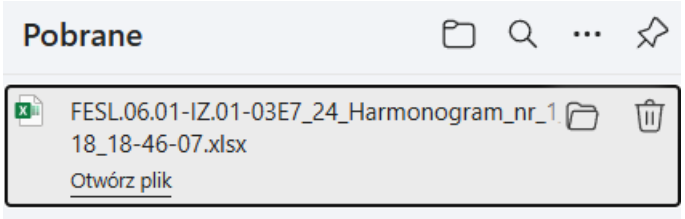
4.2.5 Pobierz dane do pliku

Poprzez przycisk **pobierz dane do pliku** wygenerujesz plik xlsx z niezbędnymi danymi do zasilenia w CST2021.



W dole strony pojawi się komunikat Rozpoczęto generowanie raportu oraz Pobrano raport-sprawdź folder pobranych plików.





W przypadku prawidłowego eksportu pliku przez system, konieczna jest weryfikacja folderu przeglądarki internetowej, gdzie przedmiotowy plik będzie się znajdował**.**

Pobrany plik ma ustrukturyzowaną nazwę np.:

FESL.06.01-IZ.01-03C1_23_Harmonogram_nr_1_2025-03-11_10-13-34

zawierającą odpowiednio:

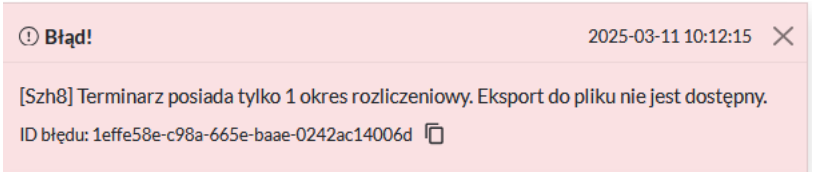
- numer projektu

- numer harmonogramu

- datę i godzinę wygenerowania dokumentu przez system

Tak pobrany plik może być przez Ciebie wykorzystany do zasilenia danych w module **Harmonogram płatności** w CST2021.

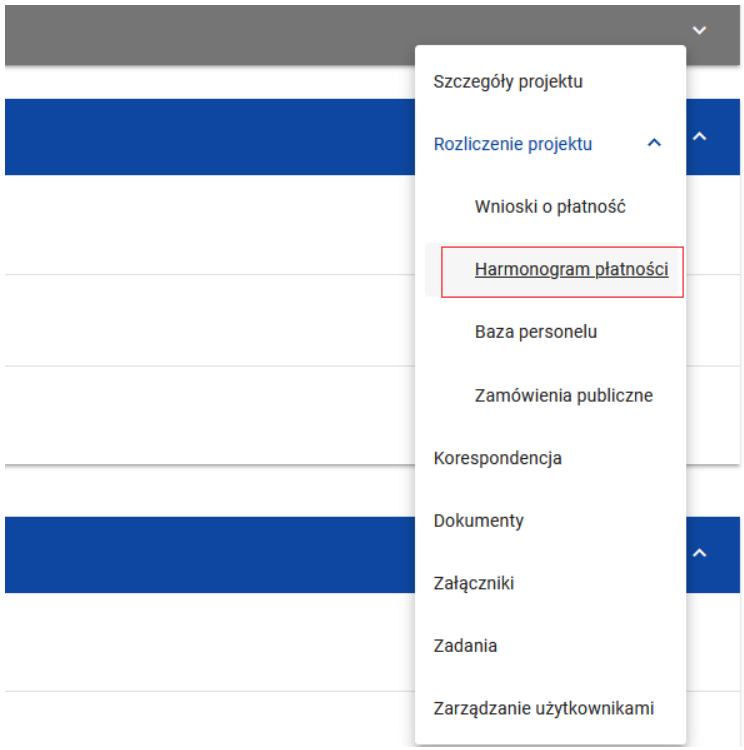
Pamiętaj, funkcjonalność (możliwość pobrania pliku z danymi) dostępna jest wyłącznie dla terminarzy płatności zawierających więcej niż jeden okres rozliczeniowy. W przypadku próby pobrania pliku dla terminarza posiadającego jeden okres rozliczeniowy pojawi się komunikat błędu: *Terminarz posiada tylko 1 okres rozliczeniowy. Eksport do pliku nie jest dostępny.*



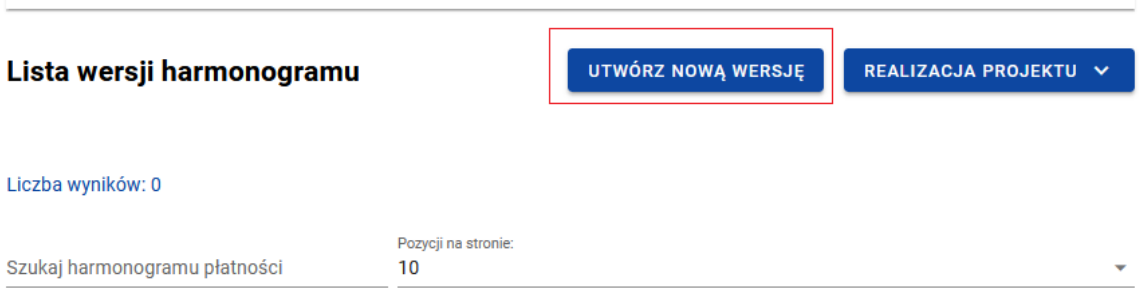
4.2.6 Import danych do CST2021

Aby skorzystać z mechanizmu importu danych w CST2021 z pobranego pliku:

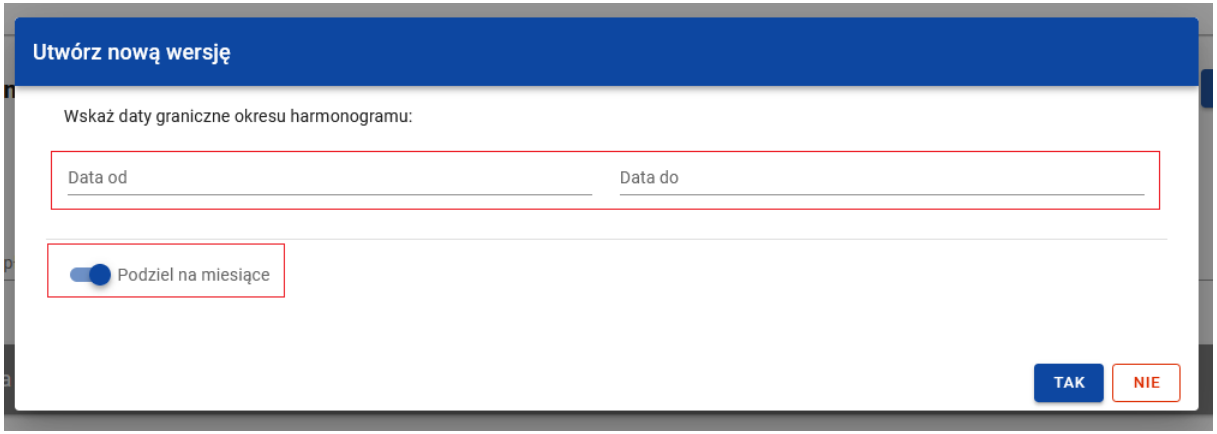
Zaloguj się do CST2021, następnie przejdź na listę projektów, wybierz przycisk **Harmonogram płatności**, znajdujący się przy danym projekcie w sekcji **Menu** w grupie: **Rozliczenie projektu.**



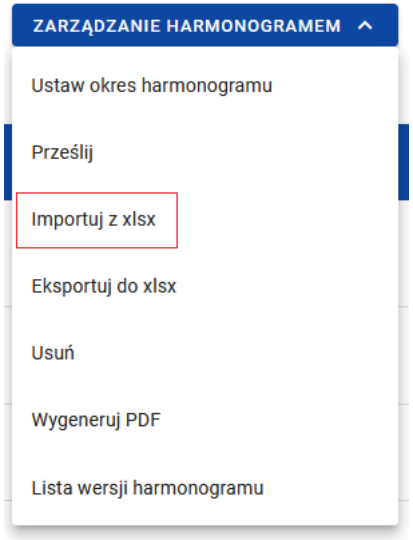
Po wybraniu przycisku, zaprezentuje się lista wersji harmonogramu. Jeśli żaden dokument nie został wcześniej zainicjowany opcja **UTWÓRZ NOWĄ WERSJĘ**.



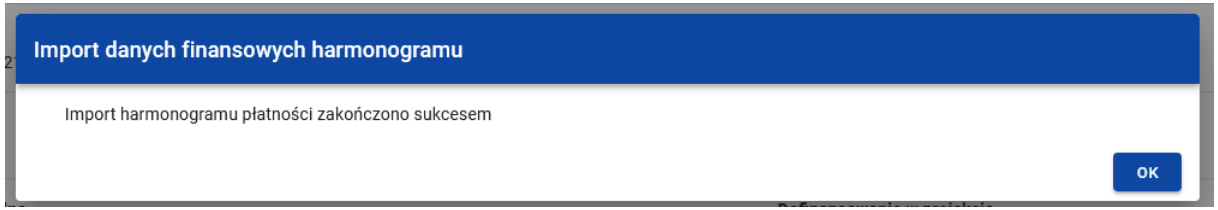
W przypadku tworzenia nowej wersji **Harmonogramu płatności** w CST2021, zostaniesz poproszony o wybranie dat granicznych okresów rozliczeniowych, które muszą być spójne z zakresem danych w **Terminarzu płatności** w LSI2021 oraz konieczne jest doprecyzowanie, iż dane w uzupełnianych dokumencie wypełniane będą w podziale na miesiące.



W przypadku poprawnego utworzenia nowej wersji Harmonogramu płatności masz możliwość w sekcji **ZARZĄDZANIE HARMONOGRAMEM** wyboru opcji zasilenia danych w Harmonogramie płatności plikiem xlsx, gdzie wykorzystać możesz wygenerowany z systemu LSI2021 plik z danymi.

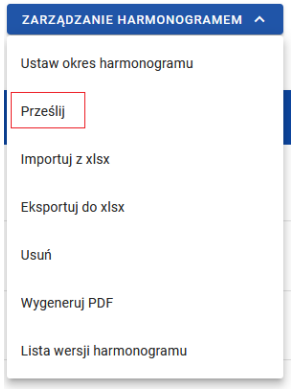


W przypadku poprawnego importu danych czynność ta zostanie podsumowana komunikatem: *Import harmonogramu płatności zakończono sukcesem.*



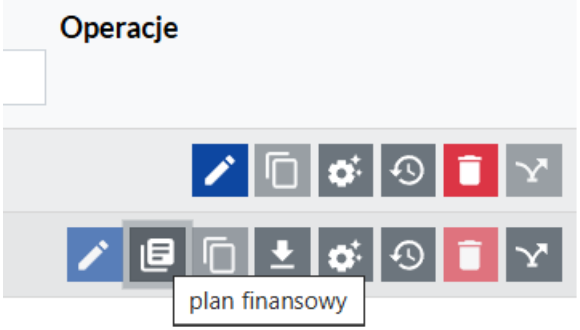
lub w przypadku zidentyfikowanych przez aplikację błędów w zakresie uzupełnianych danych właściwe komunikaty wskazujące na zakres wymagający poprawy zaprezentują się użytkownikowi w oknie modalnym, np.: *Wystąpił błąd [A2] Popraw numer projektu.*

Pamiętaj uzupełnienie danych z pliku nie jest równoznaczne z przesłaniem dokumentu do Instytucji. Po dokonaniu importu danych każdorazowo dokonaj weryfikacji danych oraz w celu przesłania Harmonogramu płatności użyj opcji **Prześlij**.



4.2.7 Plan finansowy

Poprzez przycisk plan finansowy możesz wyświetlić kompilację danych terminarza płatności na potrzeby późniejszego wykorzystania w innych czynnościach projektowych.



Wygenerowany plan finansowy prezentuje się według kolumn: Plan finansowy dla Terminarza płatności TP-FESL.0X.01-IZ.01-XXXX/XX-00X-XX

- **Numer WNP**
- **Okres od - Okres do**
- **Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane**
- **Wydatki ponoszone ze środków dofinansowania**
- **Procent rozliczenia dotychczas otrzymanych środków**
- **Ogółem**

Zaprezentowane są także dodatkowe informacje takie jak:

- **ID projektu**
- **ID terminarza płatności**
- **Data złożenia terminarza płatności**

Plan finansowy dla Terminarza płatności TP-FESL.06.01-IZ.01-03E7/24-001-01

Numer WNP	Okres od - Okres do	Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane	Wydatki ponoszone ze środków dofinansowania	Procent rozliczenia dotychczas otrzymanych środków
WNP 1	2025-02-24 - 2025-02-26	100 000.00	100 000.00	0.00
WNP 2	2025-02-27 - 2025-03-03	100 000.00	100 000.00	200.00
WNP 3	2025-03-04 - 2025-03-21	550 000.00	0.00	100.00
WNP 4	2025-03-22 - 2025-05-01	0.00	0.00	26.66
WNP 5	2025-05-02 - 2025-09-12	150 000.00	700 000.00	120.00
Ogółem		**900 000.00**	**900 000.00**	**100.00**

Dodatkowe informacje:

ID projektu: 4642

ID terminarza płatności: 1169

Data złożenia terminarza płatności: 2025-03-18 17:31:00

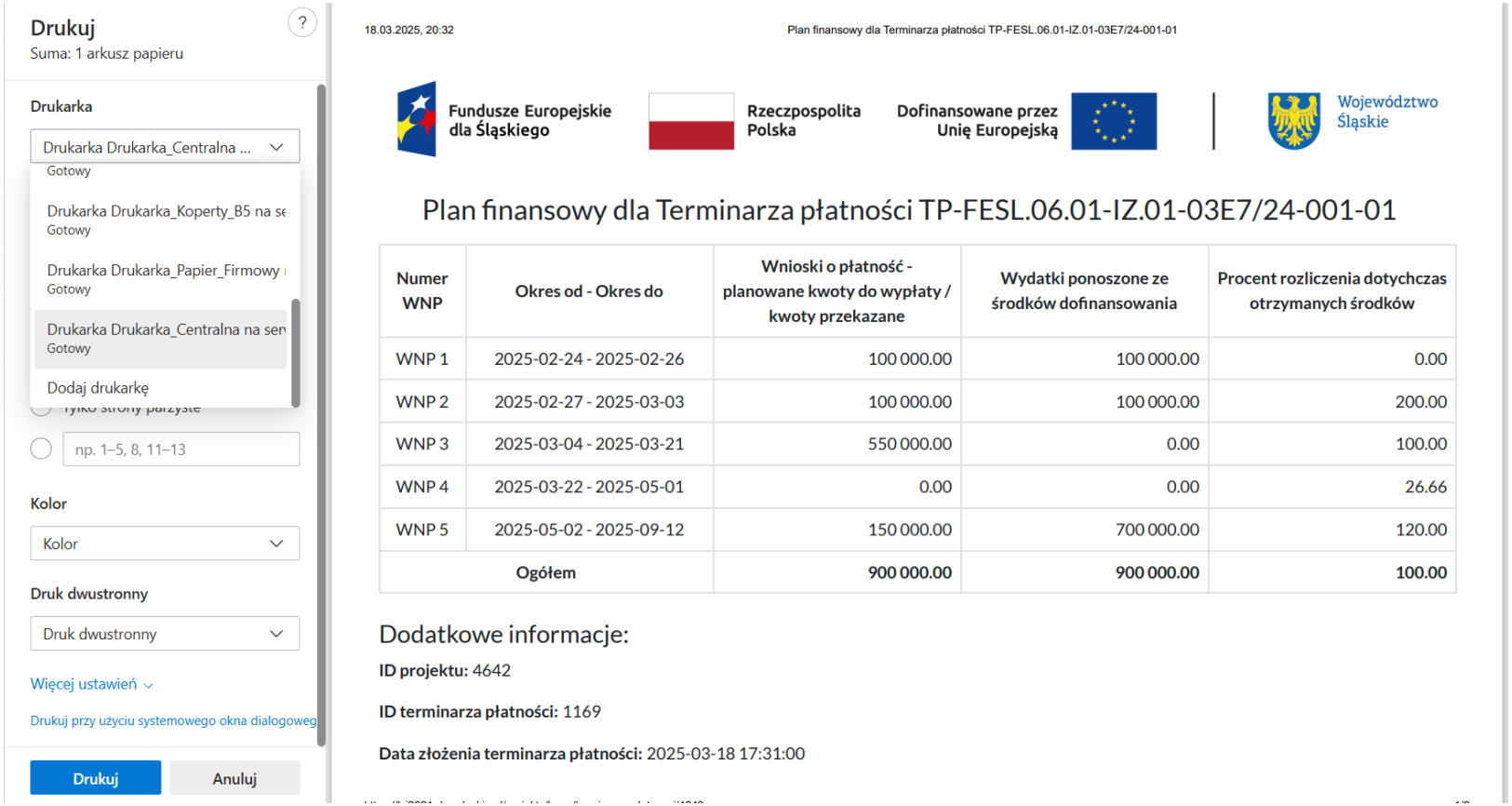
Wyjście z planu finansowego następuje poprzez przycisk **Zamknij**

Zamknij

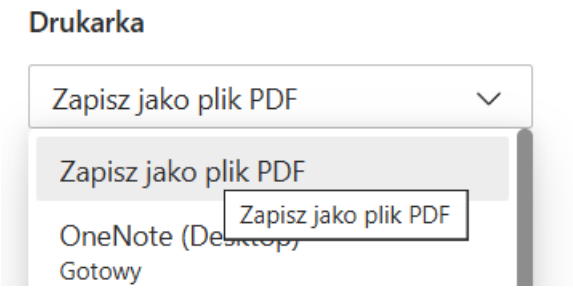
Możesz wydrukować bezpośrednio przygotowany przez system LSI2021 plan finansowy poprzez przycisk **Drukuj plan finansowy.**

Drukuj plan finansowy

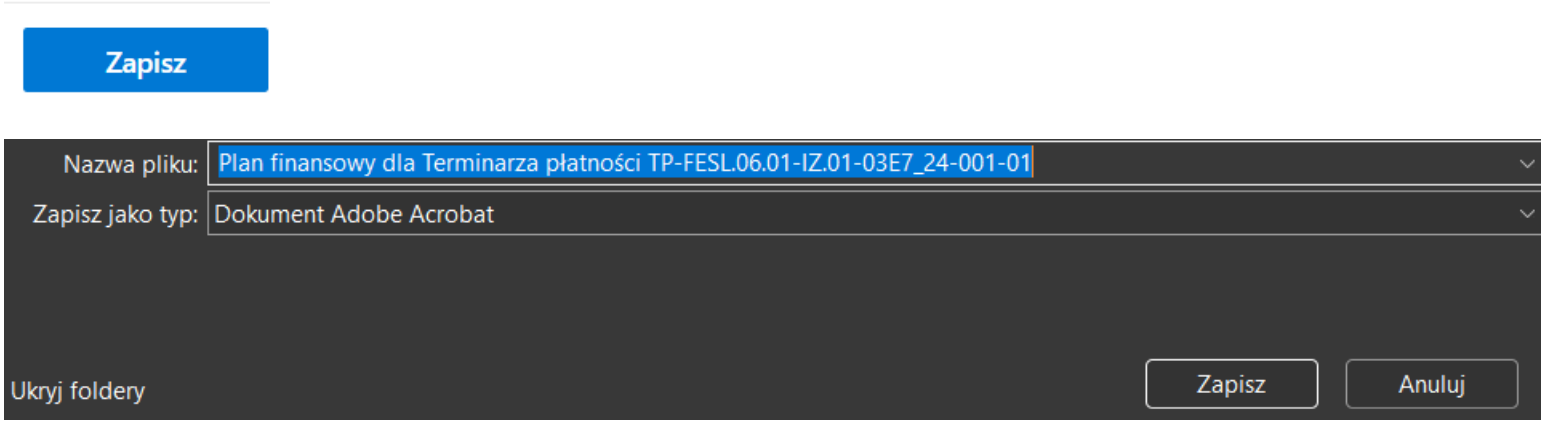
Po wybraniu przycisku pojawi się okno modalne pozwalające wybrać drukarkę i zastosowanie przycisku **Drukuj.**



Możesz także zapisać przygotowany przez system LSI2021 plan finansowy jako wydruk pliku **PDF.** W tym celu w oknie modalnym po wybraniu przycisku **Drukuj plan finansowy**, wybierz opcję **Zapisz jako plik PDF**.

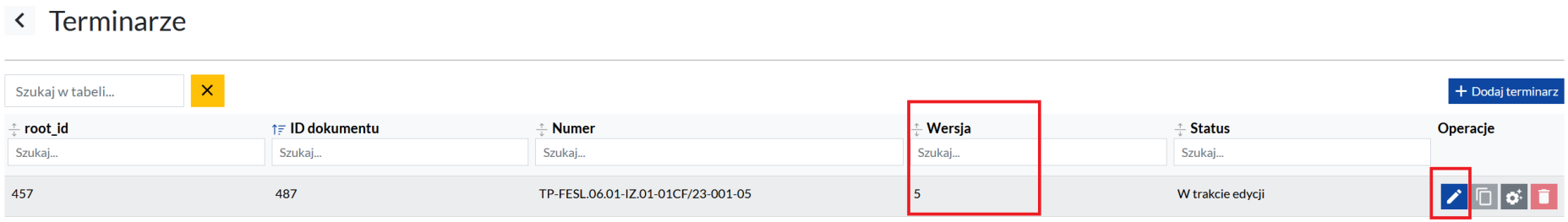


Po wybraniu przycisku **Zapisz,** plik **PDF** zostanie zapisany otrzymując unikatowy numer odnoszący się do terminarza i jego wersji.



4.3 Widok zwróconego terminarza

W przypadku zwrotu terminarza przez instytucję do poprawy, na liście, w sekcji **Operacje** zaprezentuje się z możliwością edycji. Terminarz otrzyma kolejny numer porządkowy aktualnej wersji.



4.4 Pole proces obsługi terminarza

W tej sekcji prezentować się będą narastająco wszystkie zdarzenia związane z formularzem według kolumn, które dają możliwość wyboru lub filtrowania:

- **Id**
- **Data**
- **Wersja**
- **Etap**
- **Status.**

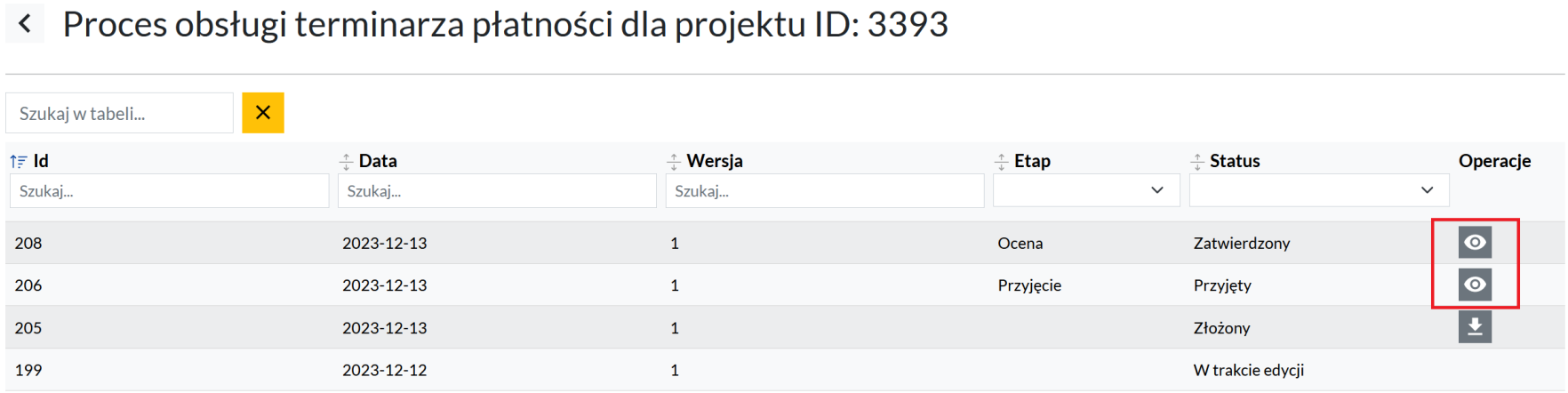
Przyciskiem **pobierz pdf wersji terminarza** możesz pobrać konkretną wersję terminarza.

Proces obsługi terminarza płatności dla projektu ID: 3393

Szukaj w tabeli...

Id	Data	Wersja	Etap	Status	Operacje
Szukaj...	Szukaj...	Szukaj...			
208	2023-12-13	1	Ocena	Zatwierdzony	
206	2023-12-13	1	Przyjęcie	Przyjęty	
205	2023-12-13	1		Złożony	
199	2023-12-12	1		W trakcie edycji	

Przycisk **podgląd** służy do podglądu konkretnego zdarzenia.



W podglądzie danych zdarzenia zaprezentują się informacje:

- **Etap (wzór formularza rejestracji zdarzenia)**
- **Status**
- **Data zdarzenia**
- **Uwagi/powód**

Podgląd danych zdarzenia

Etap (wzór formularza rejestracji zdarzenia)

Przyjęcie

Status

Przyjęty

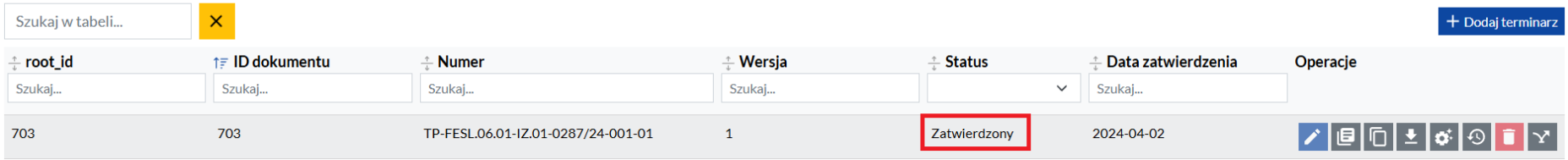
Data zdarzenia

2023-12-13

Uwagi/powód

Na liście zatwierdzony terminarz zaprezentuje się ze zmienionym statusem na **Zatwierdzony**.

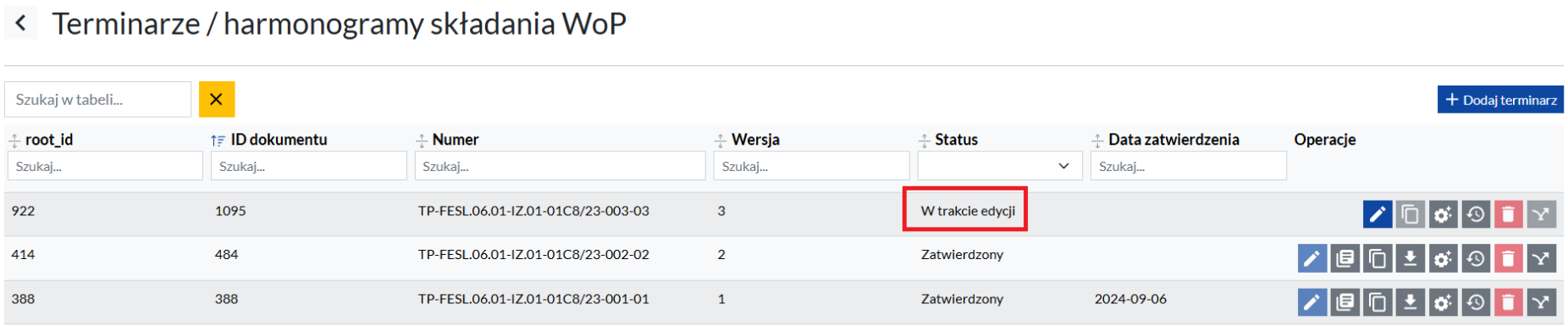
Terminarze / harmonogramy składania WoP



Terminarz, który instytucja skierowała do poprawy otrzyma status **W trakcie edycji.** W procesie obsługi terminarza w podglądzie zobaczysz wówczas, iż skierowany został do poprawy.

Proces obsługi terminarza płatności dla projektu ID: 3339

Terminarz płatności, który jest w statusie w edycji możesz edytować poprzez przycisk **edytuj terminarz.**

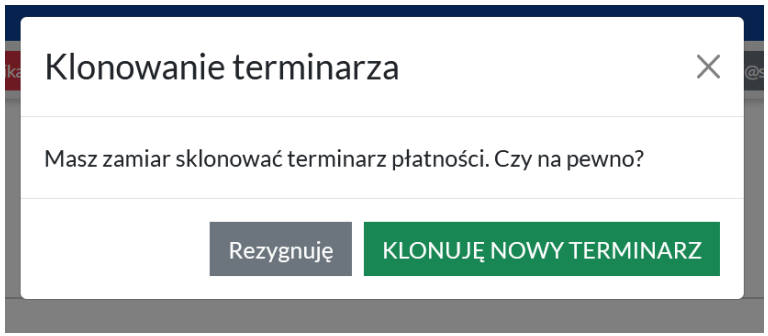


Terminarz płatności odrzucony przez instytucję zaprezentuje się na liście ze statusem **Odrzucony.**

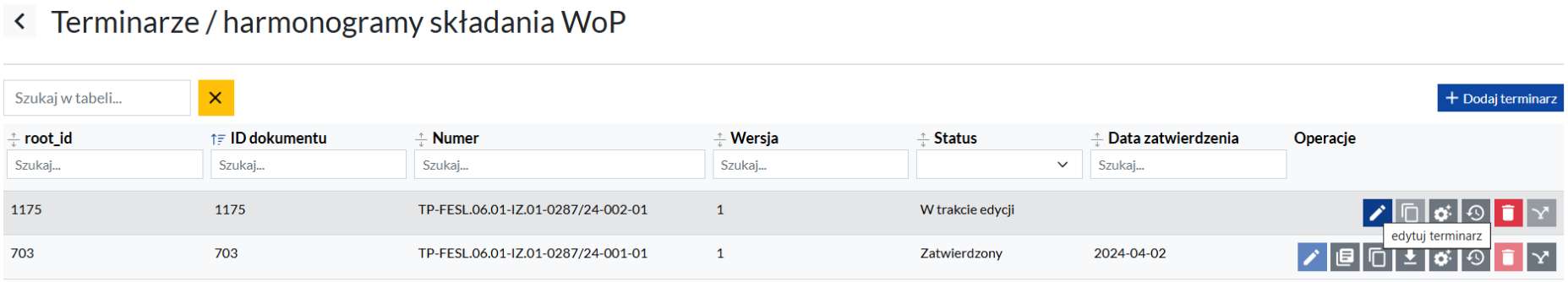
4.5 Klonuj terminarz

Po zatwierdzeniu terminarza jest aktywny przycisk **klonuj terminarz**.

Terminarze / harmonogramy składania WoP



Po wyborze przycisku **KLONUJĘ NOWY TERMINARZ** system LSI2021 zaprezentuje w kolejnym wierszu terminarz płatności gotowy do edycji.



Terminarz jest wypełniony danymi pobranymi z terminarza zatwierdzonego i gotowy do nanoszenia na nim zmian zgodnie z punktem 3 niniejszej instrukcji.

Terminarz otrzyma numer kolejny porządkowy oraz numer wersji.

Jeżeli chcesz utworzyć nowy, nieuzupełniony terminarz wybierz przycisk **Dodaj terminarz** by samodzielnie wypełnić dane w dokumencie i postępować zgodnie z punktem 3 niniejszej instrukcji.

Terminarze / harmonogramy składania WoP