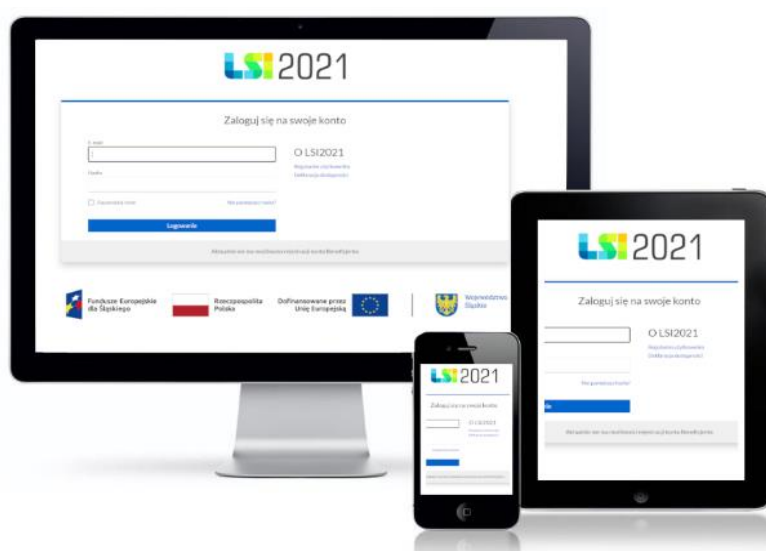


Fundusze Europejskie



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






Wersja 1.00 (styczeń 2024 roku)

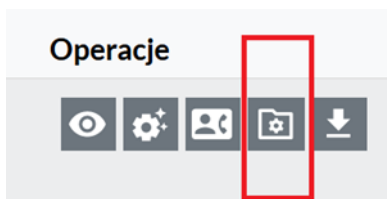
Spis treści:

1. Opis funkcjonalności	3
2. Edycja terminarza	6
2.1 Strona startowa	7
2.2 Metryczka	10
2.3 Dane finansowe.....	15
2.4 Uwagi / Uzasadnienie aktualizacji terminarza	23
2.5 Podsumowanie	24
3. Lista terminarzy	26
3.1 Widok złożonego terminarza na liście:	26
3.2 Widok zwróconego terminarza.	29
3.3 Pole proces obsługi terminarza	29
3.4 Widok zatwierdzanego terminarza.....	33

1. Opis funkcjonalności.

Aby przejść do funkcjonalności dotyczącej procesu tworzenia terminarza płatności (terminarza) przy danym projekcie w sekcji operacje wybierz przycisk „**zarządzaj terminarzami płatności**”.

3339	Szkolenie - terminarz płatności - 7 listopad 2023.	FESL.06.01- IZ.01-01C8/23-001	FESL.06.01- IZ.01-509/23	Wybrany	Wybrany	Oceniony pozytywnie	    
------	---	----------------------------------	-----------------------------	---------	---------	------------------------	---



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.

- Podgląd terminarzy płatności w projekcie
 - Podgląd uprawnień użytkownika w projekcie.
 - Zarządzanie terminarzami płatności w projekcie
 - Złożenie terminarza płatności w projekcie
 - Złożenie WoD do Instytucji
-

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

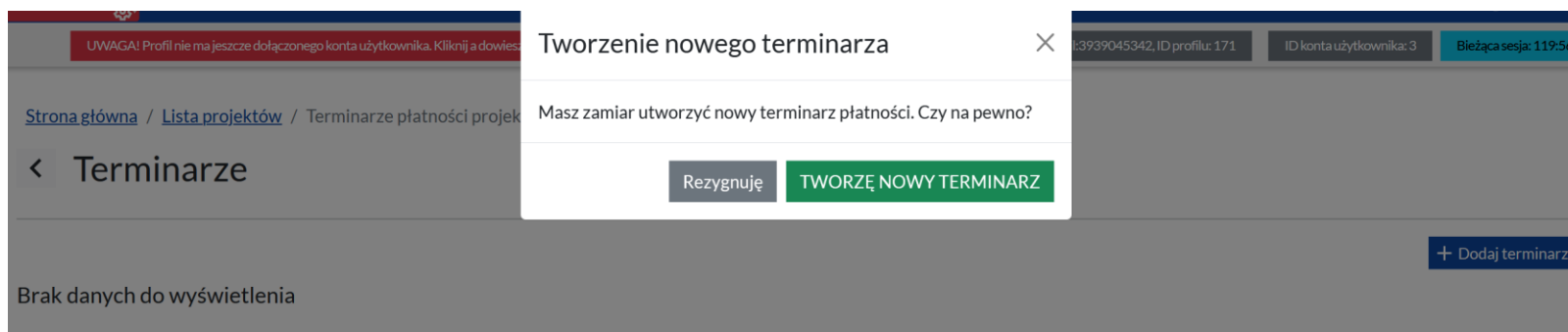
[Strona główna](#) / [Lista projektów](#) / Terminarze płatności projektu 3368

< Terminarze


[+ Dodaj terminarz](#)

Brak danych do wyświetlenia

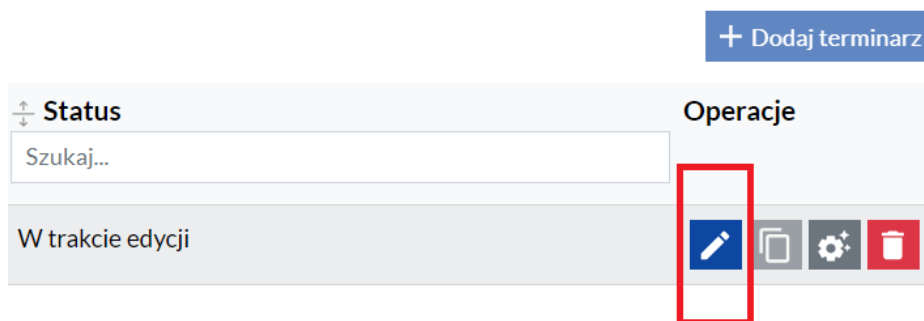
W oknie modalnym System LSI2021 poprosi o potwierdzenie chęci rozpoczęcia pracy, poprzez wybór przycisku „**TWORZĘ NOWY TERMINARZ**” oraz umożliwi rezygnację z podjętej próby uzupełnienia dokumentu przy wyborze przycisku „**Rezygnuję**”.



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:

root_id	ID dokumentu	Numer	Wersja	Status	Operacje
457	486	TP-FESL.06.01-IZ.01-01CF/23-001-04	4	W trakcie edycji	   

2. Edycja terminarza.



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

< Edytuj terminarz ID: 411, numer: TP-FESL.06.01-IZ.01-01D2/23-001-01

Strona startowa

Anuluj i wyjdź

Zapisz ▼

Dalej >

Metryczka

Dane finansowe

Start

Uwagi / Uzasadnienie
aktualizacji terminarza
płatności

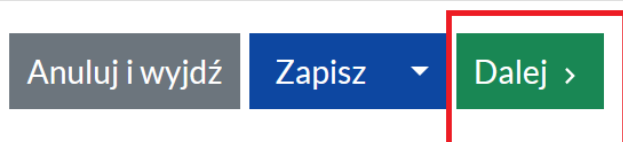
Podsumowanie

System LSI2021 zaprezentuje po lewej stronie w panelu nawigacji 5 sekcji:

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

- Podsumowanie

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




Przed przejściem do kolejnej zakładki masz możliwość:

„**Aktualizacji do najnowszego WoD**”, gdzie System LSI2021 informuje o możliwości aktualizacji do najnowszej wersji wniosku o dofinansowanie. UWAGA! Będzie się to wiązało z usunięciem wszystkich danych i załadowaniem nowych danych z wniosku o dofinansowanie.

Aktualizacja do najnowszego WoD

Istnieje możliwość aktualizacji do najnowszej wersji wniosku o dofinansowanie. UWAGA! Będzie się to wiązało z usunięciem wszystkich danych i załadowaniem nowych danych z wniosku o dofinansowanie.

 Aktualizuj teraz

oraz możliwości wyczyszczenia danych finansowych.

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

Wyczyść dane finansowe

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

 Usuń teraz

Przejdzie do kolejnej sekcji formularza następuje poprzez wybór przycisku „**Dalej**”.



2.2 Metryczka.

Po wybraniu w panelu nawigacji zakładki „**Metryczka**” System LSI2021 zaprezentuje kolejną sekcję terminarza.



Sekcja **metryczka** składa się z 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 dwa pytania o numerach 2a i 2b stosując się do komunikatu zaprezentowanego poniżej.

- Czy Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych?
- Czy projekt jest rozliczany kwotami ryczałtowymi?

W ramach podpowiedzi System LSI2021 zaprezentuje następujący komunikat:

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

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".

Pozostałe pola (pkt. 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

AXEL Asia 1

2a. Czy Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych? Tak Nie**2b. Czy projekt jest rozliczany kwotami ryczałtowymi?** Tak Nie**3. Tytuł projektu**

Projekt testowy 3 zadania ryczałt 2

4. Numer WoD

FESL.06.01-IZ.01-01CF/23-002

5. Kwota dofinansowania ogółem

500 422.95

6. Procent dofinansowania

90.00

6a. w tym wydatki majątkowe

0.00

6b. w tym dofinansowanie UE

472 621.67

6c. w tym Budżet Państwa z Kontraktu Programowego

27 801.28

7. Kwota wkładu własnego

55 602.55

7a. Procent wkładu własnego

10.00

8. Całkowita wartość projektu

556 025.50

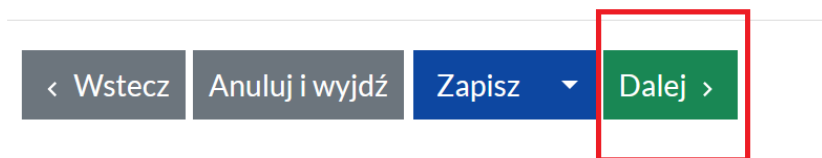
9a. Data rozpoczęcia realizacji projektu

2023-11-07

9b. Data zakończenia realizacji projektu

2024-07-24

Poprzez wybór przycisku „**Dalej**” przejdź do kolejnej sekcji terminarza.



2.3 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).

Dane finansowe

Okres od Okres do	Wydatki wg źródła	Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:			Wnioski rozliczające - planowane kwoty:		
	Razem źródło wydatku	Ogółem	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe	Wydatki ponoszone ze środków dofinansowania	Procent rozliczenia dotychczas otrzymanych środków	Wydatki ponoszone w ramach wkładu własnego
<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">+ Dodaj kolejny okres rozliczeniowy</div>							

W pierwszym i ostatnim wierszu System LSI2021 zaprezentuje daty graniczne całego wniosku o dofinansowanie. Dodawanie kolejnych pozycji wraz z uzupełnieniem daty „od” spowoduje automatyczne uzupełnienie daty „do” w poprzednim okresie rozliczeniowym.

WNP 1 otrzyma automatycznie nazwę – **WNP 1 Zaliczkowy**

Dane finansowe

Okres od Okres do	Wydatki wg źródeł	Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:		
	Razem źródło wydatku	Ogółem	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
2023-11-07	Razem wiersz 1:	78 000.00	78 000.00	0.00
	UE wiersz 1:	73 666.67	73 666.67	0.00
	<input type="checkbox"/> Dodaj wyrównanie UE wiersz 1			
2023-12-28	BP wiersz 1:	4 333.33	4 333.33	0.00
	<input type="checkbox"/> Dodaj wyrównanie BP wiersz 1			

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 (jeśli dotyczy),
- Wydatki ponoszone ze środków dofinansowania,
- Wydatki ponoszone w ramach wkładu własnego.

Dane finansowe

Okres od Okres do	Wydatki wg źródeł	Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:			Wnioski rozliczające - planowane kwoty:		
	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	0.00	9 000.00	0.00	7 000.00
			78 000.00 [wydatki_biezace_skorygowane]	0.00 [wydatki_majatkowe_skorygowane]			
Usun WNP 1 Zaliczkowy	UE wiersz 1:	73 666.67	73 666.67	0.00			
	<input type="checkbox"/> Dodaj wyrównanie UE wiersz 1						
	BP wiersz 1:	4 333.33	4 333.33	0.00			
2023-12-28	<input type="checkbox"/> Dodaj wyrównanie BP wiersz 1						

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

Okres od Okres do	Wydatki wg źródeł	Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:			Wnioski rozliczające - planowane kwoty:		
	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	0.00	9 000.00	0.00	7 000.00
			78 000.00 [wydatki_biezace_skorygowane]	0.00 [wydatki_majatkowe_skorygowane]			
	 UE wiersz 1:	73 666.67	73 666.67	0.00			
	<input type="checkbox"/> Dodaj wyrównanie UE wiersz 1						
	BP wiersz 1:	4 333.33	4 333.33	0.00			
	<input type="checkbox"/> Dodaj wyrównanie BP wiersz 1						
2023-12-28							

Istnieje możliwość ręcznego skorygowania kwoty 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**”.

Dane finansowe

Okres od Okres do	Wydatki wg źródeł	Wnioski o płatność - planowane kwoty do wypłaty / kwoty przekazane:			Wnioski rozliczające - planowane kwoty:		
	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	0.00	9 000.00	0.00	7 000.00
			78 000.00 <small>[wydatki_biezace_skorygowane]</small>	0.00 <small>[wydatki_majatkowe_skorygowane]</small>			
WNP 1 Zaliczkowy	<input type="button" value="Usuń"/> UE wiersz 1:	73 666.68	73 666.68	0.00			
	<input checked="" type="checkbox"/> Dodaj wyrównanie UE wiersz 1	Wyrównanie wiersz 1	0.01	0.00			
2023-12-28	BP wiersz 1:	4 333.32	4 333.32	0.00			
	<input checked="" type="checkbox"/> Dodaj wyrównanie BP wiersz 1	Wyrównanie wiersz 1:	-0.01	0.00			

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...

2023-12-13 x	Razem wiersz 2:	55 550.66	55 550.66	0.00	5 550.00	18.64	550.00
			55 550.66 [wydatki_biezace_skorygowane]	0.00 [wydatki_majatkowe_skorygowane]			
	UE wiersz 2:	52 464.51	52 464.51	0.00			
	<input type="checkbox"/> Dodaj wyrównanie UE wiersz 2						
2024-01-25	BP wiersz 2:	3 086.15	3 086.15	0.00			
	<input type="checkbox"/> Dodaj wyrównanie BP wiersz 2						
2024-01-26 x	Razem wiersz 3:	55 550.99	55 550.99	0.00	77 770.00	69.13	0.00
			55 550.99 [wydatki_biezace_skorygowane]	0.00 [wydatki_majatkowe_skorygowane]			
	UE wiersz 3:	52 464.83	52 464.83	0.00			
	<input checked="" type="checkbox"/> Dodaj wyrównanie UE wiersz 3	Wyrównanie wiersz 3	0.01	0.00			
2024-01-26	BP wiersz 3:	3 086.16	3 086.16	0.00			
	<input checked="" type="checkbox"/> Dodaj wyrównanie BP wiersz 3	Wyrównanie wiersz 3:	-0.01	0.00			

Ostatni okres rozliczeniowy (ostatni WNP) otrzyma automatycznie nazwę z numerem kolejnym i dopisek „końcowy”. W Systemie LSI2021 zaprezentuje się nazwa jako np. **WNP 5 końcowy**.

2024-01-28x	Razem wiersz 5:	0.00	0.00	0.00	90 000.00	96.41	73 333.00
			0.00 [wydatki_biezace_skorygowane]	0.00 [wydatki_majatkowe_skorygowane]			
WNP 5 końcowy	UE wiersz 5:	0.00	0.00	0.00			
	<input type="checkbox"/> Dodaj wyrównanie UE wiersz 5						
2024-07-24	BP wiersz 5:	0.00	0.00	0.00			
	<input type="checkbox"/> Dodaj wyrównanie BP wiersz 5						
+ Dodaj kolejny okres rozliczeniowy							

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			

2.4 Uwagi / Uzasadnienie aktualizacji terminarza.

Masz możliwość wprowadzenia w dokumencie uwag lub uzasadnienia aktualizacji terminarza płatności w polu „**Uwagi / Uzasadnienie aktualizacji terminarza płatności**”.

Uwagi / Uzasadnienie aktualizacji terminarza płatności

W przypadku składania terminarza płatności na etapie:

- przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu istnieje możliwość wprowadzenia „Uwag”
- aktualizacji dokumentu, po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu konieczne jest uzupełnienie „Uzasadnienia aktualizacji terminarza płatności” (minimum 24 znaki)

Uwagi / Uzasadnienie aktualizacji terminarza płatności

Minimalna ilość znaków konieczna do uzupełniania to 24. W przypadku braku uwag lub konieczności uzasadnienia pole może być uzupełnione wpisem „Nie dotyczy – brak uwag.”

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 konieczne jest uzupełnienie „Uzasadnienia aktualizacji terminarza płatności”

W przypadku braku uwag lub konieczności uzasadnienia pole może być uzupełnione wpisem „Nie dotyczy – brak uwag.”

2.5 Podsumowanie.

Istnieje możliwość złożenia dokumentu

Pobierz podgląd PDF ↓

< Wstecz

Anuluj i wyjdź

Złóż

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 – Zamierzasz złożyć terminarz płatności projektu (numer ID). Czy na pewno chcesz to zrobić?

Składanie terminarza



Zamierzasz złożyć terminarz płatności projektu 3339. Czy na pewno chcesz to zrobić?

Rezygnuję

ZŁÓŻ

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

Możesz też wygenerować 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).

Istnieje możliwość złożenia dokumentu

Pobierz podgląd PDF ↓

< Wstecz







Anuluj i wyjdź

Złóż

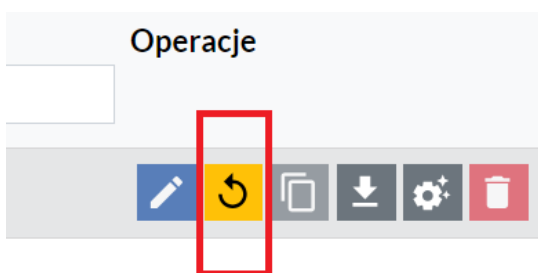
3. Lista terminarzy.

3.1 Widok złożonego terminarza na liście.

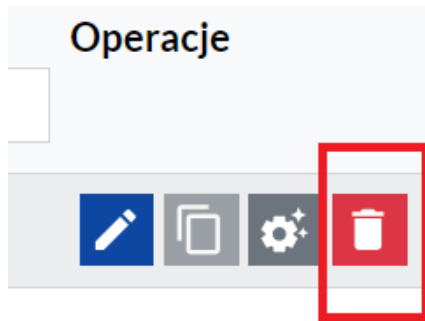
System LSI2021 zaprezentuje w formie widoku „**Terminarze**” , terminarz z następującymi kolumnami root_id, ID dokumentu, Numer, Wersję, Status terminarza oraz możliwe Operacje.

root_id	ID dokumentu	Numer	Wersja	Status	Operacje
Szukaj...	Szukaj...	Szukaj...	Szukaj...	Szukaj...	
457	486	TP-FESL.06.01-IZ.01-01CF/23-001-04	4	Złożony	     

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



Usunięcie terminarza jest możliwe tylko w przypadku edytowanej pierwszej wersji terminarza, przed złożeniem do Instytucji poprzez przycisk „usuń terminarz” .



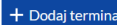




Możesz pobrać terminarz poprzez wybór przycisku „**pobierz terminarz**”.



3.2 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.

< Terminarze

root_id	ID dokumentu	Numer	Wersja	Status	Operacje
Szukaj...	Szukaj...	Szukaj...	Szukaj...	Szukaj...	
457	487	TP-FESL.06.01-IZ.01-01CF/23-001-05	5	W trakcie edycji	   

3.3 Pole proces obsługi terminarza.

W tej sekcji prezentować się będą narastająco wszystkie zdarzenia związane z formularzem według kolumn – Id, data, wersja, etap, status, które dają możliwość wyboru lub filtrowania.

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

< Proces obsługi terminarza płatności dla projektu ID: 3393

Id	Data	Wersja	Etap	Status	Operacje
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.

< Proces obsługi terminarza płatności dla projektu ID: 3393

Id	Data	Wersja	Etap	Status	Operacje
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	

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

3.4 Widok zatwierdzonego terminarza.






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

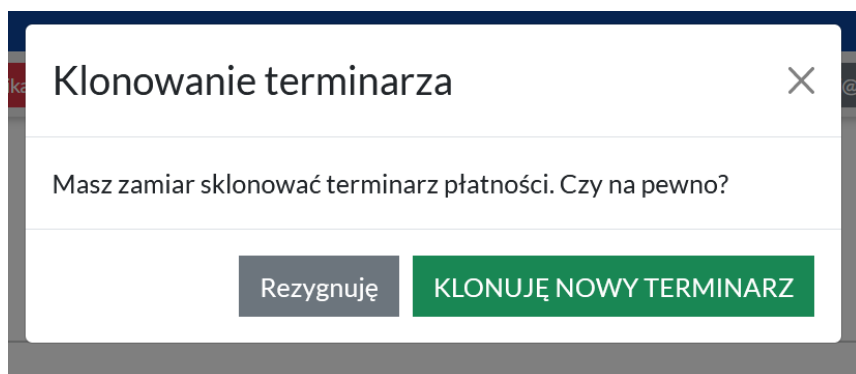
< Terminarze

root_id	ID dokumentu	Numer	Wersja	Status	Operacje
457	487	TP-FESL.06.01-IZ.01-01CF/23-001-05	5	Zatwierdzony	    










Po zatwierdzeniu terminarza jest aktywny przycisk „klonuj terminarz”

< Terminarze

root_id	ID dokumentu	Numer	Wersja	Status	Operacje
457	487	TP-FESL.06.01-IZ.01-01CF/23-001-05	5	Zatwierdzony	    



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

root_id	ID dokumentu	Numer	Wersja	Status	Operacje
Szukaj...	Szukaj...	Szukaj...	Szukaj...	Szukaj...	
488	488	TP-FESL.06.01-IZ.01-01CF/23-002-01	1	W trakcie edycji	   
457	487	TP-FESL.06.01-IZ.01-01CF/23-001-05	5	Zatwierdzony	    

Terminarz jest wypełniony danymi pobranymi z terminarza zatwierdzonego i gotowy do nanoszenia na nim zmian zgodnie z punktem 2 niniejszej instrukcji.

Terminarz otrzyma numer kolejny porządkowy oraz numer wersji.

root_id	ID dokumentu	Numer	Wersja	Status	Operacje
490	490	TP-FESL.06.01-IZ.01-01CF/23-002-01	1	W trakcie edycji	
457	487	TP-FESL.06.01-IZ.01-01CF/23-001-05	5	Zatwierdzony	

Jeżeli chcesz utworzyć nowy, nieuzupełniony terminarz wybierz przycisk „**Dodaj terminarz**” by samodzielnie wypełnić dane w dokumencie i postępować zgodnie z punktem 2 niniejszej instrukcji.

< Terminarze

root_id	ID dokumentu	Numer	Wersja	Status	Operacje
457	487	TP-FESL.06.01-IZ.01-01CF/23-001-05	5	Zatwierdzony	