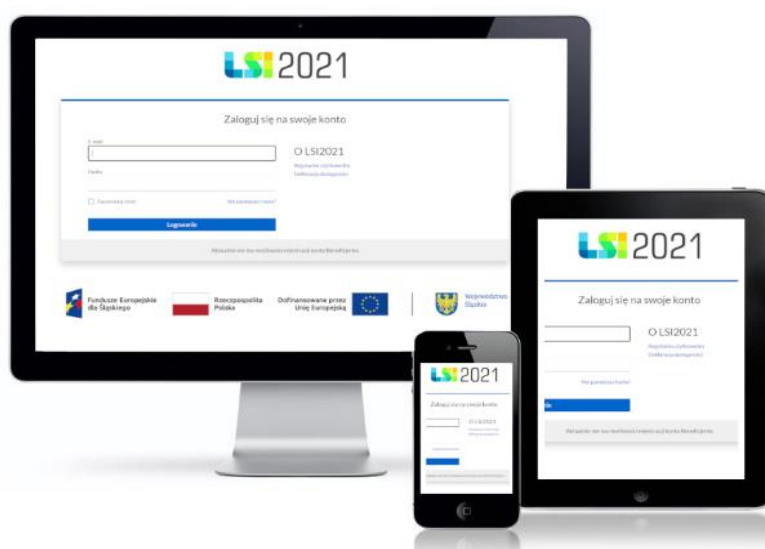


Fundusze Europejskie



Instrukcja dla Beneficjentów dotycząca wypełniania i obsługi formularza zgłaszania zmian do projektu w Lokalnym Systemie Informatycznym 2021 (LSI2021) dla naborów ogłaszanych przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach FE SL 2021 -2027

Wersja 1.00 (październik 2024 roku)

Spis treści

CZEMU SŁUŻY MODUŁ ZGŁASZANIA ZMIAN DO PROJEKTU?	2
1. DOSTĘP DO MODUŁU FORMULARZ ZGŁASZANIA ZMIAN	3
2. LISTA FORMULARZ ZGŁASZANIA ZMIAN W DANYM PROJEKCIE	3
3. DOSTĘPNE FUKCJONALNOŚCI	4
4. EDYCJA FORMULARZA	9
Strona startowa	10
Zakres modyfikacji wraz z uzasadnieniem w części merytorycznej	12
Zakres modyfikacji wraz z uzasadnieniem w części finansowej	17
a. Modyfikacja istniejących kosztów	17
b. Dodanie nowych kosztów	21
Podsumowanie zadań	24
Dodatkowe	26
Podsumowanie	27

CZEMU SŁUŻY MODUŁ ZGŁASZANIA ZMIAN DO PROJEKTU?

W celu usprawnienia procesu wprowadzania zmian do projektów realizowanych w ramach naborów ogłaszanych przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach FE SL 2021 -2027, zaimplementowano w LSI2021 **Moduł Formularzy Zgłoszeń Zmian do Projektu (FZZ)**, za pomocą którego możesz zgłosić propozycje zmian do wniosku o dofinansowanie.

Z modułu mogą korzystać wyłącznie Projektodawcy, których projekt został wybrany do dofinansowania.

Pamiętaj, że osoba odpowiedzialna za obsługę formularza zgłaszania zmian do projektu w systemie LSI2021 musi posiadać stosowne uprawnienia:

- [Podgląd Formularzy Zgłaszania Zmian w projekcie \(dotyczy wyłącznie projektów w ramach naborów ogłaszanych przez Departament EFS\)](#).
- [Zarządzanie Formularzami Zgłaszania Zmian w projekcie \(dotyczy wyłącznie projektów w ramach naborów ogłaszanych przez Departament EFS\)](#).

Zalecamy zgłaszanie wyłącznie zmian wymagających zgody Instytucji Zarządzającej FESL.

Sprawdź zapisy swojej umowy o dofinansowanie (w części „zmiany w projekcie”), kiedy zmiany wymagają zgody IZ FESL, a kiedy nie musisz ich zgłaszać w trybie zgłoszenia zmian do projektu.

Do zmian niewymagających zgody Instytucja Zarządzająca FESL ustosunkuje się podczas weryfikacji wniosku o płatność zawierającego wydatki odnoszące się do nich.

Pamiętaj również, że nie możesz wprowadzać zmian dotyczących pozycji budżetowych/ zakresu projektu kwestionowanych przez Komisję Oceny Projektów na etapie wyboru projektu do dofinansowania, które nie zostały przywrócone w procesie negocjacji.

Wobec ustalenia negocjacyjnego poczynionego na etapie wyboru projektu Beneficjent/ Partnerzy powinni realizować projekt w zakresie ustalonym w wyniku negocjacji.

1. DOSTĘP DO MODUŁU FORMULARZ ZGŁASZANIA ZMIAN

Dostęp do modułu możliwy jest z poziomu danego projektu.

Pamiętaj, że przycisk *formularz zgłaszania zmian* jest dostępny dopiero, gdy instytucja wybierze Twój projekt do dofinansowania. Wcześniej przycisk jest niewidoczny.












Aby rozpocząć pracę w module, w pierwszej kolejności wybierz przycisk *formularz zgłaszania zmian*, dzięki czemu zaprezentuje się lista dostępnych formularzy w ramach danego projektu.



2. LISTA FORMULARZY ZGŁASZANIA ZMIAN W DANYM PROJEKCIE

Po naciśnięciu przycisku *formularz zgłaszania zmian* zaprezentuje się lista wszystkich istniejących formularzy dotyczących danego projektu.

< Formularze Zgłaszania Zmian w ramach projektu Id: 4269

ID dokumentu	Utworzono	Numer	Wersja	Status	Operacje
141	2024-10-03 12:20:32	FZZ-FESL.06.01-IZ.01-0368/24-003-01	1	W edycji	    
140	2024-10-03 12:05:19	FZZ-FESL.06.01-IZ.01-0368/24-002-02	2	Zatwierdzony	   
138	2024-10-02 13:19:43	FZZ-FESL.06.01-IZ.01-0368/24-001-01	1	Zatwierdzony	   

Dane na liście możesz filtrować po następujących wartościach: *ID dokumentu*, *Utworzono*, *Numer*, *Wersja* oraz *Status*.

Jeśli nigdy nie korzystałeś z modułu FZZ, lista będzie pusta.

< Formularze Zgłaszania Zmian w ramach projektu Id: 342

Brak danych do wyświetlenia

3. DOSTĘPNE FUKCJONALNOŚCI

Na liście formularzy zgłaszania zmian w **Operacjach** masz do dyspozycji następujące funkcjonalności:

- *Dodaj formularz zgłaszania zmian projektu* – jeśli nie istnieje żaden edytowany formularz, masz możliwość zarejestrowania nowego dokumentu.

[+ Dodaj formularz zgłaszania zmian projektu](#)

Po jego naciśnięciu, system upewni się czy na pewno chcesz stworzyć nowy formularz poprzez prezentację komunikatu o treści: *Zamierzasz utworzyć nowy formularz zgłaszania zmian w projekcie. Czy na pewno? Masz wówczas możliwość wybrania jednej z dwóch odpowiedzi: Rezygnuję lub Tworzę nowy formularz.*

Tworzenie nowego formularza zgłaszania zmian w projekcie ×





Zamierzasz utworzyć nowy formularz zgłaszania zmian w projekcie Id 342. Czy na pewno?

Rezygnuję

TWORZĘ NOWY FORMULARZ

Jeśli na liście znajduje się formularz w edycji wówczas przycisk odpowiadający za dodawanie nowego dokumentu jest nieaktywny i niemożliwy do użycia. Pracuj w dokumencie, który jest w edycji.

< Formularze Zgłaszania Zmian w ramach projektu Id: 575

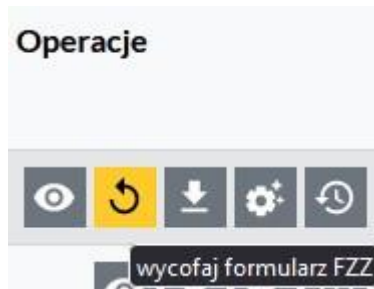
ID dokumentu	Utworzono	Numer	Wersja	Status	Operacje
Szukaj...	Szukaj...	Szukaj...	Szukaj...	Szukaj...	
135	2024-09-13 12:05:01	FZZ-FESL06.01-IZ.01-0053/23-001-01	1	W edycji	   

- *edytuj formularz FZZ* – jeśli już zainicjowałeś nowy formularz, masz możliwość jego edycji poprzez naciśnięcie przycisku, który przyjmuje kształt *długopisu na niebieskim polu*.



- *wycofaj formularz FZZ* – masz możliwość wycofania złożonego wcześniej formularza poprzez naciśnięcie przycisku, który przyjmuje kształt *strzałki na żółtym tle*.

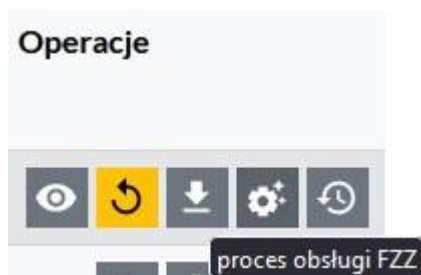
Pamiętaj, że operacja jest możliwa, jeśli operator w instytucji nie przyjął jeszcze formularza. Jeśli FZZ zostanie przyjęty, przycisk dotyczący wycofania formularza nie będzie widoczny.



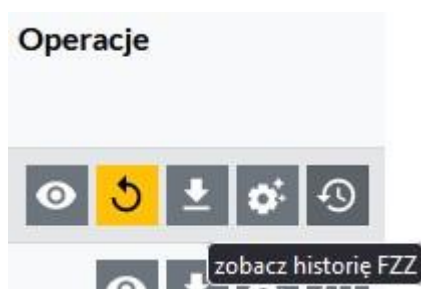
- *pobierz formularz FZZ* – masz możliwość pobrania PDF formularza. Przycisk jest widoczny tylko wtedy, gdy formularz został złożony, a w przypadku FZZ w edycji podgląd PDF dostępny jest w sekcji podsumowanie



- *proces obsługi FZZ* – masz dostęp do podglądu procesu obsługi formularza.



- *zobacz historię FZZ* – masz dostęp do pełnej historii pracy z formularzem



- *usuń formularz FZZ* – jeśli formularz jest w edycji i nigdy nie został złożony, masz możliwość jego usunięcia poprzez naciśnięcie przycisku, który przyjmuje kształt kosza. Na innych statusach FZZ, przycisk odpowiadający za usunięcie formularza nie jest widoczny.



Po naciśnięciu przycisku „kosza” system zaprezentuje komunikat w celu upewnienia się czy na pewno chcesz usunąć formularz. Zaprezentuje się wówczas następująca treść: *Masz zamiar usunąć formularz zgłaszania zmian. Pamiętaj, iż operacja jest nieodwracalna.* Masz wówczas możliwość wybrania jednej z dwóch odpowiedzi: *Rezygnuję* lub *Usuwać formularz*.

Usuwanie formularza zgłaszania zmian ×

Masz zamiar usunąć formularz zgłaszania zmian o id 141. Pamiętaj, iż operacja jest nieodwracalna.

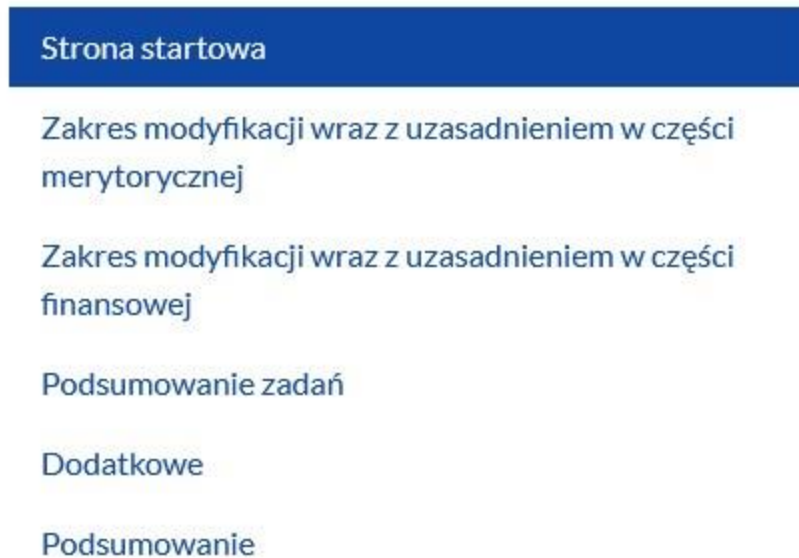
Rezygnuję

USUWAM FORMULARZ

4. EDYCJA FORMULARZA

Wybranie przycisku *edytuj formularz FZZ* rozpoczyna pracę z formularzem zgłaszania zmian.

Po rozpoczęciu, system zaprezentuje formularz. Po lewej stronie znajduje się panel nawigacyjny prezentujący wszystkie części formularza zgłaszania zmian.



W każdej części, na górze i dole strony znajdują się przyciski: *Anuluj i wyjdź*, *Zapisz* oraz *Dalej*.



- Anuluj i wyjdź – umożliwia wyjście z formularza i powrót na stronę startową

- Zapisz - umożliwia zachowanie dotychczas uzupełnionych pól
- Dalej - umożliwia przejście do następnej części, zapisując dane.

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

[Strona startowa](#)

W części Strona startowa, system automatycznie zaprezentuje podstawowe informacje o projekcie.

Wszystkie dane pochodzą z ostatniego zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie.

Strona startowa

Zakres modyfikacji wraz z uzasadnieniem w części merytorycznej

Zakres modyfikacji wraz z uzasadnieniem w części finansowej

Podsumowanie zadań

Dodatkowe

Podsumowanie

Anuluj i wyjdź

Zapisz ▾

Dalej >

Strona startowa

Numer Wniosku o dofinansowanie

FESL.06.01-IZ.01-0368/24-001

Numer naboru

FESL.06.01-IZ.01-683/24

Tytuł projektu

[ALS] na potrzeby prezentacji FZZ

Wnioskodawca

ALS podmiot testowy 1

Zakres modyfikacji wraz z uzasadnieniem w części merytorycznej

W części *Zakres modyfikacji wraz z uzasadnieniem w części merytorycznej* masz możliwość wskazać te części wniosku o dofinansowanie, które mają ulec zmianie.

W pierwszej kolejności użyj przycisku *+Dodaj propozycję zmiany*.

Lista zakresu modyfikacji - część merytoryczna

+ Dodaj propozycję zmiany

Uwagi do zmian w części merytorycznej

< Wstecz

Anuluj i wyjdź

Zapisz ▾

Dalej >

Po jego naciśnięciu system zaprezentuje pola konieczne do wypełnienia.

Nazwa sekcji WoD

wybierz/wyszukaj opcję

- A.1. Wnioskodawcy i realizatorzy
- A.4. Pomoc publiczna i/lub de minimis
- B. Szczegółowy opis projektu
- B.3. Miejsce realizacji projektu
- B.4. Klasyfikacja i zakres interwencji
- B.5. Komplementarność i powiązania
- B.7. Kryteria wyboru

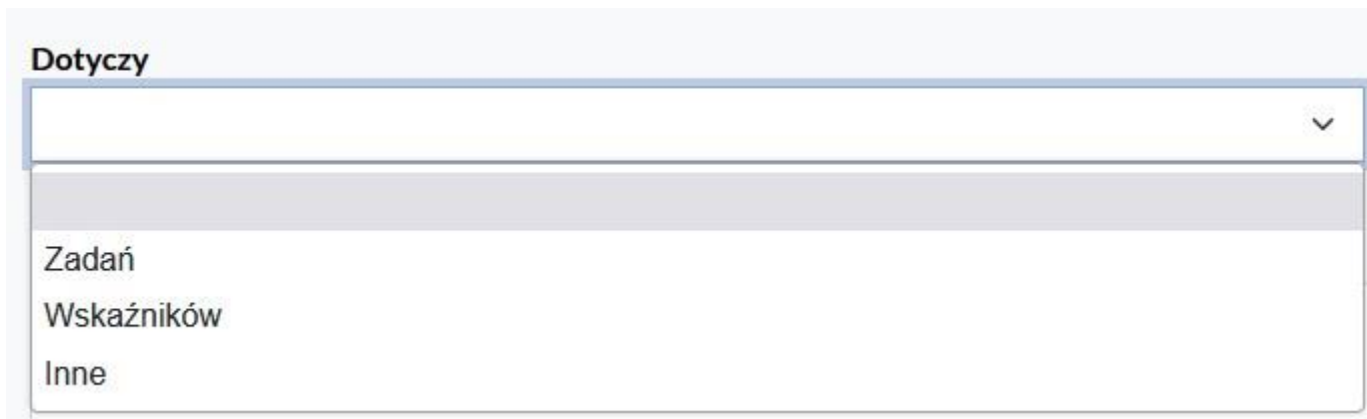
Po wybraniu wartości odblokowane do edycji zostanie pole **Nazwa pola w wybranej sekcji WoD**.

- **Nazwa pola w wybranej sekcji WoD** – z listy rozwijalnej wybierz właściwe pole z sekcji, która będzie ulegać zmianie.

<p>Nazwa sekcji WoD</p> <p>B. Szczegółowy opis projektu</p> <p>Dotyczy</p> <p>Przed zmianą</p>	<p>Nazwa pola w wybranej sekcji WoD</p> <p>wybierz/wyszukaj opcję</p> <ul style="list-style-type: none"> > B.1. Tytuł projektu > B.2. Cel projektu i krótki opis jego założeń > B.2.1. Planowane działania informacyjno - promocyjne > B.2.2. Adres strony internetowej, na której projekt będzie promowany
---	--

Pole ma charakter pomocniczy i domyślnie prezentuje się w nim lista większości pól we wniosku. Jeśli planujesz dokonać zmiany w polu, które nie widnieje na liście, pozostaw pole puste, a interesującą Cię nazwę wpisz w polu **Przed zmianą**.

- **Dotyczy** – z listy rozwijalnej wskaż wartość. Masz do dyspozycji: *Zadań*, *Wskaźników* oraz *Inne*.



The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a label 'Dotyczy' in bold. Below it is a dropdown menu with a white background and a light blue border. The menu is currently open, showing three options: 'Zadań', 'Wskaźników', and 'Inne'. The first option, 'Zadań', is highlighted with a light blue background. To the right of the dropdown menu, there is a small downward-pointing arrow icon.

- **Przed zmianą** – pole tekstowe obowiązkowe do uzupełnienia. Wpisz treść jaka znajduje się we właściwym polu we wniosku o dofinansowanie.
- **Po zmianie** - pole tekstowe obowiązkowe do uzupełnienia. Wpisz zmiany jakie mają się znaleźć w treści danego pola we wniosku o dofinansowanie.
- **Uzasadnienie proponowanych zmian** - pole tekstowe obowiązkowe do uzupełnienia. Uzasadnij proponowane zmiany.

Masz możliwość dodawania kolejnych zmian merytorycznych poprzez naciśnięcie przycisku *+Dodaj propozycję zmiany*.

Po wprowadzeniu wszystkich zmian na dole sekcji prezentuje się pole **Uwagi do zmian w części merytorycznej**. Jest to pole tekstowe nieobowiązkowe do uzupełnienia.

Uwagi do zmian w części merytorycznej

Wprowadzone wcześniej dane możesz również usunąć. Skorzystaj wówczas z przycisku *Usuń proponowaną zmianę*.

 **Usuń proponowaną zmianę 1**

Lista zakresu modyfikacji - część merytoryczna

Zakres modyfikacji wraz z uzasadnieniem w części finansowej

W sekcji dotyczącej zgłaszania zmian finansowych masz do wyboru dwie zakładki: *Modyfikacja istniejących kosztów* oraz *Dodanie nowych kosztów*.

Zakres modyfikacji wraz z uzasadnieniem w części finansowej

A. Modyfikacja istniejących kosztów

B. Dodanie nowych kosztów

+ Dodaj propozycję zmiany

Uwagi do zmian w części finansowej

a. Modyfikacja istniejących kosztów

Jeśli zamierzasz zgłosić zmianę do istniejącego kosztu we wniosku o dofinansowanie, wybierz pierwszą zakładkę **Modyfikacja istniejących kosztów**.

W pierwszej kolejności naciśnij przycisk *+Dodaj propozycję zmiany*. Po jego naciśnięciu, system zaprezentuje pola konieczne do uzupełnienia.

Usuń proponowaną zmianę 1

Lista zakresu modyfikacji - część finansowa

Sygnatura i nazwa kosztu 1

Rozpocznij wpisywanie nazwy wydatku (co najmniej 3 znaki)

Czy kategoria limitowana?

Tak Nie

Wartość przed zmianą	Wartość korekty	Wartość po zmianie
0.00	0.00	0.00

Uzasadnienie proponowanych zmian

Pozostało znaków: 2000

- **Sygnatura i nazwa kosztu** – wyszukaj koszt znajdujący się w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, który będzie podlegał zmianie. Koszt można wyszukać po sygnaturze lub po nazwie.

Sygnatura i nazwa kosztu 1

1.1

1.1 koszt 1
Wartość ogółem: 100000.00
ID: 14695f5d-da76-4053-9120-f8f8d99b2095

- **Czy kategoria limitowana?** – zaznacz, czy koszt mieści się w kategorii limitowanej. Masz do wyboru odpowiedź: *Tak* lub *Nie*.

Czy kategoria limitowana?

Tak Nie

- **Wartość przed zmianą** – pole uzupełniane automatycznie przez system. Prezentowana wartość będzie pochodzić z ostatniego zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie w odniesieniu do kosztu jaki został wskazany w polu *Sygnatura i nazwa kosztu*.

Wartość przed zmianą

100 000.00

- **Wartość korekty** – pole edytowalne. Wprowadź wartość o jaką będzie zmieniany koszt.

Wartość korekty

500.00

Pamiętaj, że jeśli chcesz zmniejszyć istniejący koszt, wpisz wartość korekty z minusem.

Wartość korekty

-5 000.00

- **Wartość po zmianie** – wartość uzupełniana automatycznie przez system.

Wartość przed zmianą

100 000.00

Wartość korekty

5 000.00

Wartość po zmianie

105 000.00

Jeśli w polu Wartość korekty zostanie wpisana kwota z minusem, system zaprezentuje zmniejszenie wydatku.

Wartość przed zmianą	Wartość korekty	Wartość po zmianie
100 000.00	-500.00	99 500.00

- **Uzasadnienie proponowanych zmian** – pole tekstowe konieczne do uzupełnienia. Wpisz uzasadnienie zmiany.


Uzasadnienie proponowanych zmian

Masz możliwość dodawania kolejnych zmian finansowych poprzez naciśnięcie przycisku *+Dodaj propozycję zmiany*.

Po wprowadzeniu wszystkich zmian na dole sekcji prezentuje się pole *Uwagi do zmian w części finansowej*. Jest to pole tekstowe nieobowiązkowe do uzupełnienia.

Uwagi do zmian w części finansowej

Wprowadzone wcześniej dane możesz również usunąć. Skorzystaj wówczas z przycisku *Usuń proponowaną zmianę*.

 Usuń proponowaną zmianę 1

Lista zakresu modyfikacji - część finansowa

b. Dodanie nowych kosztów

Jeśli chcesz dodać zadanie i koszt, które nie istnieją w ostatnim zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, skorzystaj z drugiej zakładki *Dodanie nowych kosztów*.

Po wybraniu zakładki, w pierwszej kolejności naciśnij przycisk *+Dodaj propozycję zmiany*. Po jego naciśnięciu system zaprezentuje pola konieczne do uzupełnienia.

- **Zadanie** – masz możliwość wyboru z listy rozwijalnej zadania istniejącego już we wniosku o dofinansowanie, którego dotyczyć będzie zmiana.

Zadanie
zadanie 1
zadanie 2
Koszty pośrednie

Jeśli zamierzasz dodać nowe zadanie, w tym polu nie wskazuj żadnej wartości. Pozostaw pole puste.

- **Nowe zadanie** – jeśli zamierzasz dodać nowe zadanie, które nie istnieje we wniosku o dofinansowanie, wpisz tu jego nazwę. Po wpisaniu wartości, system automatycznie zablokuje pole *Zadanie*.

Zadanie
Nowe zadanie
Dodajemy nowe zadanie

- **Nowy koszt** – wpisz nazwę nowego kosztu, który chcesz dodać do wniosku o dofinansowanie.

Nowy koszt

dodajemy nowy koszt

- **Czy kategoria limitowana?** – zaznacz czy koszt będzie dotyczył kategorii limitowanej. Masz do wyboru odpowiedzi: *Tak* lub *Nie*.

Czy kategoria limitowana?

Tak Nie

- **Wartość** – pole liczbowe. Wpisz właściwą wartość dodawanego kosztu.

Wartość

5 000.00


- **Uzasadnienie proponowanych zmian** - pole tekstowe konieczne do uzupełnienia. Wpisz dlaczego planujesz dodać nowy koszt do budżetu projektu.

Masz możliwość dodawania kolejnych zmian finansowych poprzez naciśnięcie przycisku *+Dodaj propozycję zmiany*.

Po wprowadzeniu wszystkich zmian na dole sekcji prezentuje się pole *Uwagi do zmian w części finansowej*. Jest to pole tekstowe nieobowiązkowe do uzupełnienia.

Uwagi do zmian w części finansowej

Wprowadzone wcześniej dane możesz również usunąć. Skorzystaj wówczas z przycisku *Usuń proponowaną zmianę*.

 Usuń proponowaną zmianę 1

Lista zakresu modyfikacji - część finansowa

Podsumowanie zadań

W tej części system automatycznie podsumuje zmiany w części finansowej.

Podsumowanie dla zadania istniejącego w WOD

- Podsumowanie dla zadania (przypadek zadania istniejącego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie)
 - **Nazwa zadania** – automatyczna prezentacja nazwy zadania
 - **Wydatki kwalifikowalne z wniosku o dofinansowanie dla zadania** – automatyczna prezentacja wartości zadania z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie

- **Wydatki kwalifikowalne po zmianie dla zadania** - automatyczna prezentacja wartości zadania po jego zmianie. Jest to suma wartości kosztu/kosztów wprowadzonych w części Modyfikacja istniejących kosztów.

Jeśli dodasz zwiększenie wydatku, wówczas wartość w tym polu będzie wyższa niż w polu *Wydatki kwalifikowalne z wniosku o dofinansowanie dla zadania*. Jeżeli wydatek będzie ulegał zmniejszeniu, wartość w polu *Wydatki kwalifikowalne po zmianie dla zadania* będzie niższa niż *Wydatki kwalifikowalne z wniosku o dofinansowanie dla zadania*.

Podsumowanie dla zadania:	
Nazwa zadania	
zadanie 1	
Wydatki kwalifikowalne z wniosku o dofinansowanie dla zadania	Wydatki kwalifikowalne po zmianie dla zadania
300 000.00	305 000.00

Podsumowanie dla zadania nieistniejącego w WOD

- Podsumowanie dla zadania (przypadek zadania nieistniejącego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie)
 - **Nazwa zadania** - automatyczna prezentacja nazwy zadania
 - **Wydatki kwalifikowalne po zmianie dla zadania** – automatyczna prezentacja wartości zadania po jego dodaniu. Jest to suma wartości kosztu/kosztów wprowadzonych w części Dodanie nowych kosztów.

Podsumowanie dla zadania:	
Nazwa zadania	
nowe zadanie	
Wydatki kwalifikowalne po zmianie dla zadania	
25 000.00	

- **Podsumowanie zadań**

- **Wydatki kwalifikowalne z wniosku o dofinansowanie dla zadań**- suma wartości wszystkich zadań z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie
- **Wydatki kwalifikowalne po zmianie dla zadań** - suma wartości wszystkich zadań po zmianach uwzględnionych w sekcji *Zakres modyfikacji wraz z uzasadnieniem w części finansowej*.

Podsumowanie zadań

Wydatki kwalifikowalne z wniosku o dofinansowanie dla zadań

440 000,00

Wydatki kwalifikowalne po zmianie dla zadań

470 000,00

Dodatkowe

W tej części prezentuje się pole:

- Uwagi dodatkowe
- Oświadczenia

W polu *Uwagi dodatkowe* masz możliwość uzasadnić wpisane do formularza zmiany do projektu lub wprowadzić inne istotne informacje związane ze zmianami.

Uwagi dodatkowe

Pole *Uwagi dodatkowe* nie jest obowiązkowe do uzupełnienia.

Część *Oświadczenia* jest prezentowana automatycznie przez system, bez możliwości zmiany treści.

Zalecamy zapoznać się z treścią oświadczenia przez złożeniem formularza zgłaszania zmian.

Oświadczenia

Oświadczam, że do Formularza zgłaszania zmian do wniosku o dofinansowanie projektu nie zostały wprowadzone zmiany:

- które zgodnie z umową o dofinansowanie/przyjętymi zasadami realizacji projektu nie wymagają zgody Instytucji,
- które zostały zakwestionowane na etapie wyboru projektu do dofinansowania.

Podsumowanie

Kiedy wszystkie pola w formularzu zostały wypełnione możesz złożyć FZZ oraz pobrać PDF.

System automatycznie zaprezentuje komunikat czy dokument został poprawnie zwalidowany czy zawiera błędy.

Jeśli dokument został poprawnie uzupełniony, na zielonej belce system zaprezentuje komunikat następującej treści: *Istnieje możliwość złożenia dokumentu.*

Istnieje możliwość złożenia dokumentu

Pobierz podgląd PDF ↓

< Wstecz

Anuluj i wyjdź

Złóż

Przycisk **Złóż** spowoduje przesłanie formularza do Instytucji. W lewym dolnym rogu zaprezentuje się stosowny komunikat: Złożono Formularz Zgłaszania Zmian. Formularz jest składany tylko za pośrednictwem systemu LSI2021. Nie ma potrzeby go podpisywać i składać do IZ za pomocą ePUAP/e-doręczenia.

👍 Zapisano!

2024-10-07 12:41:31



Złożono Formularz Zgłaszania Zmian.

Jeśli formularz będzie zawierać błędy, w Podsumowaniu system zaprezentuje komunikat na czerwonej belce o treści: *Część danych nie jest poprawna.*

Część danych nie jest poprawna

Zaprezentuje się również walidacja blokująca złożenie formularza z informacją, które pole należy poprawić.

Zakres modyfikacji wraz z uzasadnieniem w części finansowej

[Idź do strony](#)

Pole: Sygnatura i nazwa kosztu

[Idź do pola](#)

Pozycja: 1

Komunikat: Pole jest wymagane.

Zapoznaj się z treścią uwagi i przejdź do pola w celu poprawy danych. Skorzystaj z przycisku *Idź do pola* lub *Idź do strony*.

Dopiero po ich poprawie będzie możliwe złożenie Formularza zgłaszania zmian.

Po wybraniu przycisku pobierz podgląd PDF system wygeneruje wypełniony przez Ciebie formularz.