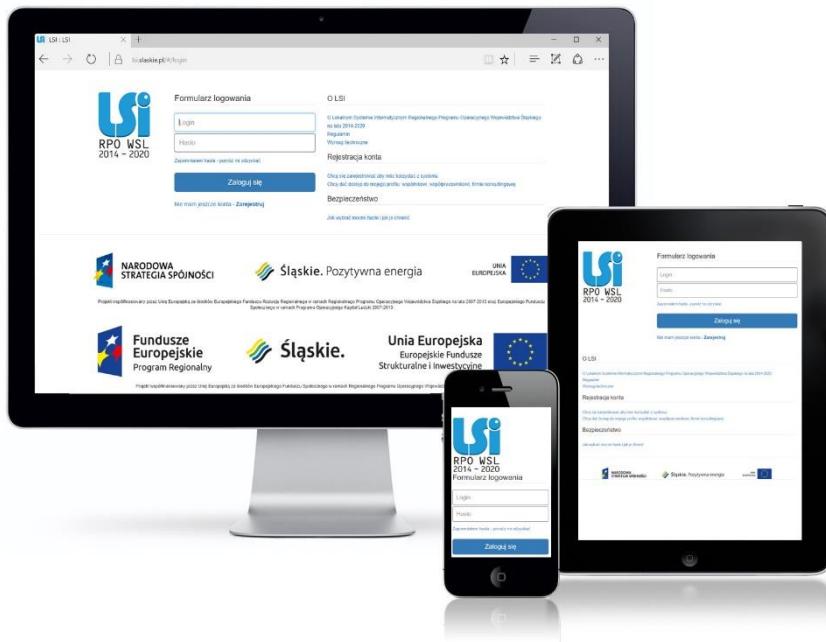


# Instrukcja Obsługi Modułu KOREKT ZATWIERDZENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ dla Operatorów w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 RPO WSL 2014-2020 w części dotyczącej współfinansowania z EFS



**KATOWICE, KWIECIEŃ 2019**  
**WERSJA 1.0**

## Spis treści

WSTĘP.....	3
1. DOSTĘP DO MODUŁU KOREKT ZATWIEDZENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ.....	4
2. REJESTRACJA KOREKTY ZATWIERDZENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ.....	11
A. INFORMACJA O WNIOSKU O PŁATNOŚĆ	12
B. KOREKTA	16
ZALICZKI/TRANSZE	19
C. CZĘŚĆ FINANSOWA	21
Powód korekty – Błąd operatorski	23
Powód korekty - Ponowna kwalifikacja	25
Powód korekty – Zmiana poziomu dofinansowania	27
Powód korekty - Rejestracja sprawy/decyzji w ROP	29
Powód korekty – Aktualizacja wskaźników rezultatu	31
CZĘŚĆ C - KOSZTY PODLEGAJĄCE LIMITOM	32
ROZLICZENIE ZALICZKI	35
D. ZESTAWIENIE PONIESIONYCH WYDATKÓW	38
Wydatki rzeczywiście poniesione	38
Stawka ryczałtowa – kwota kosztów pośrednich wynikających z poniesionych wydatków	51
Wydatki rozliczane ryczałtowo	54
3. E. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW .....	56
4. F. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU.....	62
5. ZAPISYWANIE DO EDYCJI KARTY KOREKTY ZATWIERDZENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ .....	65
6. ZAPISYWANIE KARTY KOREKTY ZATWIERDZENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ .....	68
7. EKSPORT KOREKT I MODYFIKACJI KOREKT DO SYSTEMU SL2014 .....	71
A. URUCHOMIENIE EKSPORTU KOREKT	71
B. PRZEKAZYWANIE DANYCH DO SL2014 – METODA PÓŁAUTOMATYCZNA	72
C. PRZEKAZYWANIE DANYCH DO SL2014 – METODA AUTOMATYCZNA	74
D. KOMUNIKATY O POWODZENIU EKSPORTU	75
E. PRZYKŁADOWE OZNACZENIE KOLORÓW KŁAWISZY EKSPORTU	76
F. POWIADOMIENIE O STANIE EKSPORTOWANYCH OBIEKTÓW	77
G. MODYFIKACJA EKSPORTU KOREKTY	78

## **WSTĘP**

Instrukcja ma na celu przybliżenie podstawowych zasad funkcjonowania Modułu korekt zatwierdzenia wniosku o płatność w systemie LSI 2014 oraz właściwości poszczególnych pól użytkownikom wprowadzającym korektę dla zatwierzonego wniosku o płatność bezpośrednio w systemie.

Instrukcja przedstawia nowe mechanizmy oraz funkcjonalności wprowadzania danych w zakresie przedmiotowego modułu, który zapewnia poprawny sposób uzupełnienia danych, jak również ich eksportu do systemu SL 2014 oraz umożliwia systemowi LSI 2014 wykonanie koniecznych obliczeń i uzupełnień.

## 1. DOSTĘP DO MODUŁU KOREKT ZATWIEDZENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

Po zalogowaniu się do systemu LSI 2014 wyszukaj w Menu głównym przycisk **Projekty**, a następnie wybierz przycisk **Wszystkie**.

The screenshot shows the LSI 2014 application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Nabory, Projekty (which is highlighted with a red box), KOP, Harmonogramy, Raporty, and Postępowania. Below the navigation bar, there is a search bar with placeholder text 'Szukaj...' and a status bar indicating 'Zalogowany Administrator organizacji: mastepien; Profil: nie wybrano'. The status bar also shows 'Ostatnia aktywność: 2019-01-03 10:31:17 | Pozostało: 119 min 49 s' and icons for user profile and lock. On the right side of the screen, there are version information ('Wersja: 7.8.1-226') and realization details ('Realizacja: DR LSI'). A dropdown menu is open under the 'Projekty' button, listing several options: Rejestr protestów, Rejestr kontroli, Rejestr zabezpieczeń, Rejestr wniosków o płatność, Rejestr umów / decyzji / aneksów, Rejestr ankiet trwałości, and Rejestr harmonogramów. The 'Rejestr wniosków o płatność' option is visible at the bottom of the list.

Masz możliwość zawężenia widoku wykorzystując filtrowanie po **ID, proj., tytule, nazwie beneficjenta, numerze NIP, numerze naboru, statusie i numerze WND**. Po wybraniu danych do filtrowania, zastosuj niebieski przycisk lupy lub enter. W celu wyczyszczenia wyników wyszukiwania wybierz pomarańczowy przycisk . Po wprowadzeniu interesującego Cię kryterium wyszukiwania lista zostanie zawężona.

The screenshot shows the 'Projekty' search results page. The search filters at the top are highlighted with a red box. The filters include: ID: [empty], Proj.: NNNN/RR, Tytuł: NEW, Nazwa bene.: [empty], NIP: 0000000000, Nabór: [empty], Status: wybierz, and a search button and a clear button . Below the filters, the search results table has columns: ID, Tytuł projektu, Nazwa Beneficjenta, Nr WND / UDA / naboru, Status projektu / aktualnego wniosku, €u, WND, Harm. UDA, Realiz., Trwałość, and Operacje. The table shows one row of data: ID 3057, Tytuł projektu NEW, Nazwa Beneficjenta Testy MSK, Nr WND / UDA / naboru WND-RPSL.11.01.04-24-00F5/18-001, UDA-RPSL.11.01.04-24-00F5/18-00, RPSL.11.01.04-IZ.01-24-KSM/18, Status projektu / aktualnego wniosku Realizacja projektu, Podpisanie umowy/aneksu, and a set of icons for operations like edit, search, and delete.

## UWAGA

**Pamiętaj, aby utworzyć korektę zatwierdzenia wniosku o płatność musisz posiadać zatwierdzony wniosek o płatność.**

Do uruchomienia listy wniosków o płatność w ramach Projektu wymagane jest uprawnienie do Zarządzania WNP.

Po wybraniu odpowiedniego projektu, aby wyświetlić listę wniosków o płatność, a następnie dokonać korekty zatwierdzenia dla konkretnego WNP wybierz przycisk rozwijany **Realizacja** znajdujący się z kolumnie **Realiz.** na liście Projektów, a następnie wybierz przycisk **WNP: obsłuż.**

Projekty SL2014 zbiorczo ▾

ID: 3057 Proj.: NNNN/RR Tytuł: Nazwa bene.: NIP: 0000000000 Nabór: Status: wybierz

WND:

ID	Tytuł projektu	Nazwa Beneficjenta	Nr WND / UDA / naboru	Status projektu / aktualnego wniosku	€u	WND	Harm.	UDA	Realiz.	Trwałość	Operacje	SL2014
3057	NEW	Testy MSK	WND-RPSL.11.01.04-24-00F5/18-00 UDA-RPSL.11.01.04-24-00F5/18-00 RPSL.11.01.04-IZ.01-24-KSM/18	Realizacja projektu Podpisanie umowy/aneksu	<input type="button" value=""/>							

Znalezionych: 1. Paczkowanie po: 20

**WNP: obsłuż**

Personel projektu

Harmonogramy form wsparcia

Po wybraniu **WNP: obsłuż** pojawi się lista wniosków o płatność w ramach wybranego przez Ciebie projektu.

WNP do projektu: NEW

SL2014 zbiorczo ▾

ID:	Opis/notatka:	Status:												
Lp.	Base_id	Opis/notatka	Numer wniosku	Okres od	Okres do	Do wypłaty	Zaliczka	Refund.	Rozlicz. zalicz.	Sprawozd.	Końcowy	Status	Operacje	SL2014
1	5341	Nowy WNP utworzony: 2019-04-03 09:05:18		2018-09-01	0000-00-00	0,00						Nie złożony W edycji		<input type="checkbox"/>
2	4993	Nowy WNP utworzony: 2019-03-13 13:30:16	WNP-RPSL.11.01.03-24-0249/18-002-01	2018-08-03	2018-08-31	0,00			✓			Przyjęty i procedowany Przyjęty		<input type="checkbox"/>
3	4992	Nowy WNP utworzony: 2019-03-13 13:28:44	WNP-RPSL.11.01.03-24-0249/18-001-01	2018-08-01	2018-08-02	300 000,00	✓					€ Zatwierdzony do wypłaty € Zatwierdzony do wypłaty		<input type="checkbox"/>

Znalezionych: 3. Paczkowanie po: 20

Aby zarejestrować korektę dla wybranego wniosku o płatność skorzystaj z przycisku  dotyczącego **Korekty zatwierdzenia WNP** zlokalizowanego w prawym na liście dostępnych **Operacji**.

WNP do projektu: NEW

SL2014 zbiorczo ▾

ID:	Opis/notatka:	Status:	wybierz ▾	Operacje										SL2014																										
Lp.	Base_id	Opis/notatka	Numer wniosku	Okres od	Okres do	Do wypłaty	Zaliczka	Refund.	Rozlicz. zalicz.	Sprawozd.	Końcowy	Status	Edytuj	Szukaj	Dodaj	Usuń	Wyslij e-mail	Wyslij fax	Wyslij pocztą	Wyslij SMS	Wyslij e-mail do sprawozdania	Wyslij fax do sprawozdania	Wyslij pocztą do sprawozdania	Wyslij SMS do sprawozdania	Wyslij e-mail do korekty	Wyslij fax do korekty	Wyslij pocztą do korekty	Wyslij SMS do korekty	Wyslij e-mail do sprawozdania i korekty	Wyslij fax do sprawozdania i korekty	Wyslij pocztą do sprawozdania i korekty	Wyslij SMS do sprawozdania i korekty	Wyslij e-mail do korekty i sprawozdania	Wyslij fax do korekty i sprawozdania	Wyslij pocztą do korekty i sprawozdania	Wyslij SMS do korekty i sprawozdania	Wyslij e-mail do sprawozdania i korekty i sprawozdania	Wyslij fax do sprawozdania i korekty i sprawozdania	Wyslij pocztą do sprawozdania i korekty i sprawozdania	Wyslij SMS do sprawozdania i korekty i sprawozdania
1	5341	Nowy WNP utworzony: 2019-04-03 09:05:18		2018-09-01	0000-00-00	0,00						<input checked="" type="radio"/> Nie złożony <input checked="" type="radio"/> W edycji	<input type="button" value="Edytuj"/>	<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="DODAJ"/>	<input type="button" value="USUŃ"/>	<input type="button" value="E-mail"/>	<input type="button" value="Fax"/>	<input type="button" value="Pocztą"/>	<input type="button" value="SMS"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
2	4993	Nowy WNP utworzony: 2019-03-13 13:30:16	WNP-RPSL.11.01.03-24-0249/18-002-01	2018-08-03	2018-08-31	0,00						<input checked="" type="radio"/> Przyjęty i procedowany <input checked="" type="radio"/> Przyjęty	<input type="button" value="Edytuj"/>	<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="DODAJ"/>	<input type="button" value="USUŃ"/>	<input type="button" value="E-mail"/>	<input type="button" value="Fax"/>	<input type="button" value="Pocztą"/>	<input type="button" value="SMS"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
3	4992	Nowy WNP utworzony: 2019-03-13 13:28:44	WNP-RPSL.11.01.03-24-0249/18-001-01	2018-08-01	2018-08-02	300 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>					<input type="radio"/> Zatwierdzony do wypłaty <input type="radio"/> Zatwierdzony do wypłaty	<input type="button" value="Edytuj"/>	<input type="button" value="Szukaj"/>	<input type="button" value="DODAJ"/>	<input type="button" value="USUŃ"/>	<input type="button" value="E-mail"/>	<input type="button" value="Fax"/>	<input type="button" value="Pocztą"/>	<input type="button" value="SMS"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	

Znalezionych: 3. Paczkowanie po: 20 ▾

Zwróć uwagę, iż ikona dotycząca korekty zatwierdzenia jest aktywna tylko w sytuacji, gdy wniosek o płatność posiada status **Zatwierdzony do wypłaty**. W innym przypadku ikona korekty zatwierdzenia jest szara i nie istnieje możliwość jej wyboru.

## UWAGA

**Pamiętaj, aby utworzyć korektę zatwierdzenia wniosku o płatność musisz posiadać zatwierdzony wniosek o płatność.**

Po wybraniu  masz możliwość dodania nowej korekty poprzez wybór

 Dodaj nową pozycję

Lp.	ID	Data	Numer	Powód	Operacje
Brak danych do wyświetlenia.					

Następnie system wskaże Ci możliwe do wyboru **Powody korekty**.

Powod korekty	Wybierz
błąd operatorski	<input checked="" type="checkbox"/>
ponowna kwalifikacja	<input checked="" type="checkbox"/>
zmiana poziomu dofinansowania	<input checked="" type="checkbox"/>
rejestracja sprawy/decyzji w ROP	<input checked="" type="checkbox"/>
aktualizacja wskaźników rezultatu	<input checked="" type="checkbox"/>

Zaznacz powód korekty, który Cię interesuje poprzez naciśnięcie przycisku  . Pamiętaj, że lista jest jednokrotnego wyboru.

## UWAGA

**Rejestracja korekty z powodu aktualizacji wskaźników rezultatu jest możliwa wyłącznie dla wniosków końcowych. W innym przypadku wartość ta nie jest dostępna na liście.**

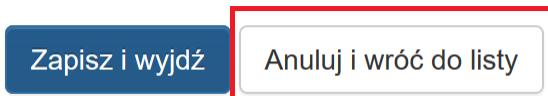
Powód korekty	Wybierz
błąd operatorski	<input checked="" type="checkbox"/>
ponowna kwalifikacja	<input checked="" type="checkbox"/>
zmiana poziomu dofinansowania	<input checked="" type="checkbox"/>
rejestracja sprawy/decyzji w ROP	<input checked="" type="checkbox"/>

Wybór powodu korekty jest nieodwracalny.

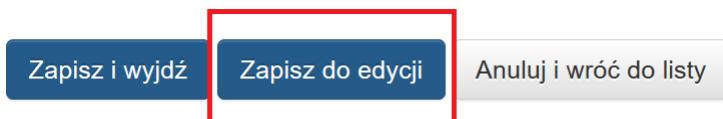
### B. Korekta

B.1. Numer korekty	<input type="text" value="1"/>
B.2. Numer wniosku po korekcie	<input type="text" value="WNP-RPSL.11.01.04-24-00F5/18-001-K01"/>
B.3. Powód korekty	<input type="text" value="błąd operatorski"/>

By zmienić powód korekty (np. wybór przez pomyłkę), można opuścić formularz bez zapisu



lub po zapisie do edycji



za pomocą opcji **Usuń** z listy korekt:

Korekty zatwierdzenia WNP do projektu: Próba losowa - 08-01-2018 - TD *						<a href="#">+ Dodaj nową pozycję</a>
Lp.	ID	Data	Numer	Powód	Operacje	
1	1572	2019-03-22	WNP-RPSL.11.01.04-24-0011/18-023-K01	błąd operatorski		

Znalezionych: 1. Paczkowanie po:

## 2. REJESTRACJA KOREKTY ZATWIERDZENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

Z uwagi na automatykę działania części **C. Część finansowa** rekomendowana jest następująca kolejność uzupełnienia danych:

- Część A. Informacja o wniosku o płatność
- Część B. Korekta
- Część D. Zestawienie poniesionych wydatków
- Część E. Źródła finansowania
- Część C. Część finansowa (weryfikacja oraz uzupełnienie koniecznych wierszy)
- Część F. Lista mierzalnych wskaźników projektu

Po wybraniu powodu korekty system zaprezentuje **Korektę zatwierdzenia wniosku o płatność**, której widok odzwierciedla **Kartę zatwierdzenia WNP** dla której rejestrowana jest korekta lub **Kartę korekty do zatwierzonego wniosku o płatność** - jeśli w systemie zarejestrowano wcześniej korektę do wniosku o płatność.

### UWAGA

**W ramach formularza uwolnione i widoczne do edycji są wyłącznie pola, które odpowiadają danemu powodowi korekty oraz pola dodatkowe, które Instytucja poza minimalnym zakresem wdrożyła i gromadzi w zakresie generatora.**



Korekta zatwierdzenia wniosku o płatność

Specjalne ▾

SL2014 ▾

## A. INFORMACJA O WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

W części **A. Informacja o wniosku o płatność** system automatycznie uzupełnia wszystkie pola na podstawie **Zatwierdzenia wniosku o płatność** dla którego rejestrowana jest korekta lub **Karty korekty do zatwierdzzonego wniosku o płatność** - jeśli w systemie zarejestrowano wcześniej korektę do wniosku o płatność.

### A. Informacja o wniosku o płatność

A.1. Wniosek za okres od 2017-01-03

A.2. Wniosek za okres do 2017-01-31

A.3. Czy wniosek o zaliczkę?  Tak  Nie

A.4. Czy wniosek o refundację?  Tak  Nie

A.5. Czy wniosek rozliczający zaliczkę?  Tak  Nie

A.6. Czy wniosek sprawozdawczy?  Tak  Nie

A.7. Czy wniosek o płatność końcową?  Tak  Nie

A.8. Data wpływu wniosku o płatność 2018-03-15

A.9. Data zatwierdzenia 2018-06-21

Pole **A.1. Wniosek za okres od** oraz pole **A.2. Wniosek za okres do** są inicjowane wartościami z analogicznych pól z Karty zatwierdzenia wniosku o płatność, dla którego tworzona jest korekta zatwierdzenia lub Karty korekty do zatwierzonego wniosku o płatność - jeśli w systemie zarejestrowano wcześniej korektę do wniosku o płatność. Niemniej jednak istnieje możliwość ich zmiany poprzez wybór daty z kalendarza.

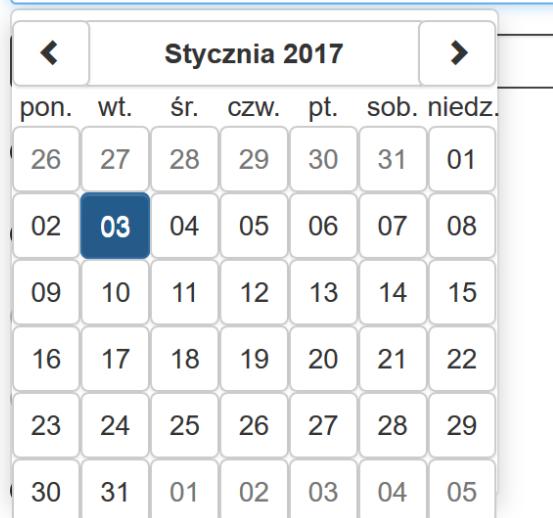
## A. Informacja o wniosku o płatność

---

A.1. Wniosek za okres od

2017-01-03

A.2. Wniosek za okres do



A.3. Czy wniosek o zaliczkę?

A.4. Czy wniosek o refundację?

A.5. Czy wniosek rozliczający zaliczkę?

A.6. Czy wniosek sprawozdawczy?

A.7. Czy wniosek o płatność końcową?

A.8. Data wpływu wniosku o płatność

2018-03-15

---

A.9. Data zatwierdzenia

2018-06-21

Następnie system prezentuje listę dostępnych rodzajów wniosków o płatność:

A.3. Czy wniosek o zaliczkę?  Tak  Nie

A.4. Czy wniosek o refundację?  Tak  Nie

A.5. Czy wniosek rozliczający zaliczkę?  Tak  Nie

A.6. Czy wniosek sprawozdawczy?  Tak  Nie

A.7. Czy wniosek o płatność końcową?  Tak  Nie

Pole **A.3. Czy wniosek o zaliczkę?** jest inicjowane wartością z Karty zatwierdzenia wniosku o płatność, dla którego tworzona jest korekta zatwierdzenia lub Karty korekty do zatwierzonego wniosku o płatność - jeśli w systemie zarejestrowano wcześniej korektę do wniosku o płatność. Niemniej jednak istnieje możliwość jego edycji.

#### UWAGA

**Nie można łączyć wniosku końcowego z wnioskiem o zaliczkę.**

Pole **A.4. Czy wniosek o refundację?** jest inicjowane wartością z Karty zatwierdzenia wniosku o płatność, dla którego tworzona jest korekta zatwierdzenia lub Karty korekty do zatwierzonego wniosku o płatność - jeśli w systemie zarejestrowano wcześniej korektę do wniosku o płatność. Niemniej jednak istnieje możliwość jego edycji.

Pole **A.5. Czy wniosek rozliczający zaliczkę?** jest inicjowane wartością z Karty zatwierdzenia wniosku o płatność, dla którego tworzona jest korekta zatwierdzenia lub Karty korekty do zatwierzonego wniosku o płatność - jeśli w systemie zarejestrowano wcześniej korektę do wniosku o płatność.

Pole **A.6. Czy wniosek sprawozdawczy?** jest inicjowane wartością z Karty zatwierdzenia wniosku o płatność, dla którego tworzona jest korekta zatwierdzenia lub Karty korekty do zatwierzonego wniosku o płatność - jeśli w systemie zarejestrowano wcześniej korektę do wniosku o płatność i nie podlega edycji.

Pole **A.7. Czy wniosek o płatność końcową?** jest inicjowane wartością z Karty zatwierdzenia wniosku o płatność, dla którego tworzona jest korekta zatwierdzenia lub Karty korekty do zatwierzonego wniosku o płatność - jeśli w systemie zarejestrowano wcześniej korektę do wniosku o płatność. Niemniej jednak istnieje możliwość jego edycji.

#### UWAGA

**Pamiętaj, że pole A.7. Czy wniosek o płatność końcową? nie będzie możliwe do oznaczenia na TAK gdy w systemie istnieją późniejsze wnioski o płatność dla danego projektu.**

Pole **A.8. Data wpływu wniosku o płatność** inicjowane jest wartością z Karty zatwierdzenia wniosku o płatność, dla którego tworzona jest korekta zatwierdzenia lub Karty korekty do zatwierzonego wniosku o płatność - jeśli w systemie zarejestrowano wcześniej korektę do wniosku o płatność. Niemniej jednak istnieje możliwość zmiany daty poprzez zastosowanie kalendarza.

Pole **A.9. Data zatwierdzenia** inicjowane jest wartością z Karty zatwierdzenia wniosku o płatność, dla którego tworzona jest korekta zatwierdzenia lub Karty korekty do zatwierzonego wniosku o płatność - jeśli w systemie zarejestrowano wcześniej korektę do wniosku o płatność. Niemniej jednak istnieje możliwość zmiany daty poprzez zastosowanie kalendarza.

A.8. Data wpływu wniosku o płatność

2018-03-15

A.9. Data zatwierdzenia

2018-06-21

#### UWAGA

**Część A. Informacja o wniosku o płatność nie występuje na formularzu korekty jeśli powodem korekty jest aktualizacja wskaźników rezultatu.**

## B. KOREKTA

Pola w części **B. Korekta** wypełniane się według następujących reguł:

### B. Korekta

B.1. Numer korekty	1
B.2. Numer wniosku po korekcie	WNP-RPSL.11.01.04-24-004A/18-008-K01
B.3. Powód korekty	błąd operatorski
B.4. Data zatwierdzenia korekty	RRRR-MM-DD
B.5. Uwagi	

Pozostało znaków: 4000

Pole **B.1. Numer korekty** - numer automatycznie nadawany przez system.

Pole **B.2. Numer wniosku po korekcie** - numer automatycznie nadawany przez system. Numer ten jest zawsze unikatowy.

System w polach B.1. i B.2. wyświetla pierwszy wolny numer i nie pozwala, aby ciągłość numeracji była naruszona traktując każdy wniosek o płatność indywidualnie. Ostatnia korekta to ta, która została wprowadzona z największym numerem w polu B.1. Numer korekty oraz największą wartość w ostatniej sekwencji numeru w polu B.2. Numer wniosku po korekcie.

W polu **B.3. Powód korekty** system automatycznie wyświetli powód korekty, który wcześniej został przez Ciebie wybrany.

Następnie uzupełnij pola **B.4. Data zatwierdzenia korekty** oraz **B.5. Uwagi**.

B.4. Data zatwierdzenia korekty

RRRR-MM-DD

B.5. Uwagi

Pozostało znaków: 4000

W polu **B.4. Data zatwierdzenia korekty** wybierasz z kalendarza datę zatwierdzenia korekty.

Operator powinien wpisać datę np. pisma do Beneficjenta lub w przypadku późniejszego wysłania informacji do Beneficjenta należy wybrać datę bieżącą. Data bieżąca może być wybrana np. w przypadku dokonywania korekty ze względu na audit lub inne działania wpływające na konieczność wprowadzenia korekty do systemu w celu naprawienia błędnie wprowadzonych danych.

B.4. Data zatwierdzenia korekty

RRRR-MM-DD

B.5. Uwagi



### **UWAGA**

**Pamiętaj, że data w polu B.4. Data zatwierdzenia korekty nie może być wcześniejsza od daty w polu A. 9 Data zatwierdzenia.**

W polu **B.5. Uwagi** należy wprowadzić zapis, który w skrócie opisuje jakich korekt dokonujemy w ramach przedmiotowej korekty.

B.5. Uwagi

Pozostało znaków: 4000

## ZALICZKI/TRANSZE

W polach dotyczących **Zaliczek/transz** system automatycznie wyświetli dane na podstawie Karty zatwierdzenia wniosku o płatność, dla którego tworzona jest korekta zatwierdzenia lub Karty korekty do zatwierzonego wniosku o płatność - jeśli w systemie zarejestrowano wcześniej korektę do wniosku o płatność.

### Zaliczki/transze

Nr zaliczki	RPSL.11.01.04-24-004A/18-008-T05
Nr transzy	5
Czy transza certyfikowana?	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie

Pole **Nr zaliczki** uzupełniane jest automatycznie przez system na podstawie zaliczek zarejestrowanych w ramach projektu. Nie masz możliwości edycji tego pola.

Pole **Nr transzy** jest automatycznie wypełniane przez system. Nie masz możliwości jego edycji.

W polu **Czy transza certyfikowana?** domyślnie zawsze jest zaznaczone NIE. Nie ma możliwości edycji pola.

**W przypadku wyboru w karcie korekty do zatwierdzonego wniosku o płatność:**

- Odpowiedzi na pytanie A.3. Czy wniosek o zaliczkę? – TAK w części A. Informacje o wniosku o płatność
- Uzupełnienia w części C. Część finansowa danych w wierszu 8. Kwota udzielonej zaliczki w kolumnie wartość korekty wartością większą od 0,00

**Numer zaliczki i numer transzy zostaje nadany zgodnie z poniższymi regułami:**

- Nr zaliczki to połączenie numeru korekty z numerem transzy nadanym zgodnie z pierwszym wolnym numerem transzy wypłacanej chronologicznie w ramach projektu
- Nr transzy jest pierwszym wolnym numerem wypłacanej chronologicznie w ramach projektu transzy

Zaliczki/transze

Nr zaliczki	RPSL.11.01.04-24-004A/18-008-K01-T06
Nr transzy	6
Czy transza certyfikowana?	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie

**UWAGA**

**Jeśli w polu A.3. Czy wniosek o zaliczkę? zaznaczono NIE część Zaliczki/transze nie prezentuje się.**

## C. CZĘŚĆ FINANSOWA

### UWAGA

Z uwagi na automatykę modułu korekt zaleca się w pierwszej kolejności uzupełnienie Części D. Zestawienie poniesionych wydatków.

W zakresie C. Część Finansowa większość punktów zostanie automatycznie uzupełniona przez system niemniej jednak pamiętaj, aby zweryfikować poprawność danych oraz dokonać koniecznych uzupełnień w polach, które nie są wyliczane przez system.

Aplikacja rozróżnia pola uwolnione do edycji w zależności od rodzaju korekty.

W części **C. Część finansowa** system prezentuje w formie tabeli dane analogicznie jak w Karcie zatwierdzenia wniosku o płatność.

Wartości w kolumnie **Wartość po korekcie** są inicjowane automatycznie wartościami odpowiadającymi im w analogicznych polach z:

- Karty zatwierdzenia wniosku o płatność, dla którego rejestrowana jest korekta;
- Karty korekty do zatwierzonego wniosku o płatność - jeśli w systemie zarejestrowano wcześniej korekty do wniosku o płatność.

Pola są uwolnione lub zablokowane do edycji w zależności od wybranego wcześniej powodu korekty. System jednak uzupełni je na podstawie danych, które wprowadziłeś w części **D. Zestawienie wydatków**. Domyślnie wskazana jest wartość 0,00.

C. Część finansowa

Lp.	Opis	Wartość korekty	Wartość po korekcie
1.	Wydatki ogółem	0.00	0.00
1.a.	Wydatki ogółem (po pomniejszeniach)	0.00	0.00
2.	Wydatki kwalifikowalne	0.00	0.00
3.	Wydatki uznane za kwalifikowalne	0.00	0.00
3.a.	– w części objętej pomocą publiczną lub pomocą de minimis	0.00	0.00
4.	Dofinansowanie	0.00	0.00
4.a.	– w tym dofinansowanie UE	0.00	0.00
5.	Dochód odliczony od wniosku o płatność	0.00	0.00
6.	Dofinansowanie od dochodu odliczonego od wniosku o płatność	0.00	0.00
7.	Kwota refundacji	0.00	0.00
8.	Kwota udzielonej zaliczki	0.00	0.00
9.	Kwota rozliczonej zaliczki	0.00	0.00
9.a.	W tym środki europejskie – wydatki bieżące	0.00	0.00
9.b.	W tym środki europejskie – wydatki majątkowe	0.00	0.00
9.c.	W tym budżet państwa - wydatki bieżące	0.00	0.00
9.d.	W tym budżet państwa - wydatki majątkowe	0.00	0.00
10.	<b>Koszty podlegające limitom w tym:</b>		
10.a.	cross-financing i środki trwałe	0.00	0.00
10.b.	cross-financing	0.00	0.00
10.c.	wydatki poza obszarem UE	0.00	0.00
10.d.	środki trwałe	0.00	0.00
10.e.	usługa zlecona	0.00	0.00
10.f.	wkład rzeczowy	0.00	0.00
10.g.	wydatki poniesione na zakup gruntów	0.00	0.00

## Powód korekty – Błąd operatorski

W przypadku, gdy wybranym powodem korekty jest **Błąd operatorski** tabela C. w zakresie pola **Wartość korekty** od 1 do 9 prezentuje się w sposób następujący:

### C. Część finansowa

Lp.	Opis	Wartość korekty
1.	Wydatki ogółem	0.00
1.a.	Wydatki ogółem (po pomniejszeniach)	0.00
2.	Wydatki kwalifikowalne	0.00
3.	Wydatki uznane za kwalifikowalne	0.00
3.a.	– w części objętej pomocą publiczną lub pomocą de minimis	0.00
4.	Dofinansowanie	0.00
4.a.	– w tym dofinansowanie UE	0.00
5.	Dochód odliczony od wniosku o płatność	0.00
6.	Dofinansowanie od dochodu odliczonego od wniosku o płatność	0.00
7.	Kwota refundacji	0.00
8.	Kwota udzielonej zaliczki	0.00
9.	Kwota rozliczonej zaliczki	0.00

**1. Wydatki ogółem** - w polu system wskazuje wartość 0,00.

**1.a. Wydatki ogółem (po pomniejszeniach)** - w polu system wskazuje kwotę na podstawie dokonanych korekt w części D. Zestawienie poniesionych wydatków. Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona.

**2. Wydatki kwalifikowalne** - pole inicjowane wartością 0,00. Istnieje możliwość wprowadzenia wartości mniejszej niż 0,00. Pole Wartość korekty oraz Wartość po korekcie jest edytowalne.

**3. Wydatki uznane za kwalifikowalne** - wartość nie może być mniejsza niż 0,00. W polu system wskazuje kwotę na podstawie dokonanych korekt w części D. Zestawienie poniesionych wydatków. Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona.

**3.a. w części objętej pomocą publiczną lub pomocą de minimis** - pole domyślnie inicjowane jest wartością 0,00. Pole uwolnione do edycji. Pole Wartość po korekcie wylicza się automatycznie po wprowadzeniu kwoty w polu Wartość korekty.

**4. Dofinansowanie** - wartość nie może być mniejsza niż 0,00. W polu system wskazuje kwotę na podstawie dokonanych korekt w części D. Zestawienie poniesionych wydatków. Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona.

**4.a. – w tym dofinansowanie UE** - wartość nie może być mniejsza niż 0,00. W polu system wskazuje kwotę z tabeli E. Źródła finansowania (1. Środki wspólnotowe- kwota wydatków uznanych za kwalifikowalne z pierwszego pola wartość korekty). Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona.

**5. Dochód odliczony od wniosku o płatność** - w tym polu istnieje możliwość wprowadzenia wartości mniejszej niż 0,00. W polu należy podać kwotę korekty dochodu osiągniętego w projekcie, odliczanego od wniosku o płatność. Pole Wartość po korekcie wylicza się automatycznie po wprowadzeniu kwoty w polu Wartość korekty.

**6. Dofinansowanie od dochodu odliczonego od wniosku o płatność** - Pole domyślnie inicjowane jest wartością 0,00. Pole Wartość po korekcie wylicza się automatycznie po wprowadzeniu kwoty w polu Wartość korekty

**7. Kwota refundacji** - pole inicjowane wartością 0,00. Istnieje możliwość wprowadzenia wartości mniejszej niż 0,00.

**8. Kwota udzielonej zaliczki** - pole inicjowane wartością 0,00. Wartość nie może być mniejsza niż 0,00.

**9. Kwota rozliczonej zaliczki** - pole inicjowane wartością 0,00. Wartość nie może być mniejsza niż 0,00.

## Powód korekty - Ponowna kwalifikacja

W przypadku, gdy wybranym powodem korekty jest **Ponowna Kwalifikacja** tabela C. w zakresie pola **Wartość korekty** od 1 do 9 prezentuje się w sposób następujący:

### C. Część finansowa

Lp.	Opis	Wartość korekty
1.	Wydatki ogółem	0.00
1.a.	Wydatki ogółem (po pomniejszeniach)	0.00
3.	Wydatki uznane za kwalifikowalne	0.00
3.a.	– w części objętej pomocą publiczną lub pomocą de minimis	0.00
4.	Dofinansowanie	0.00
4.a.	– w tym dofinansowanie UE	0.00
5.	Dochód odliczony od wniosku o płatność	0.00
6.	Dofinansowanie od dochodu odliczonego od wniosku o płatność	0.00
7.	Kwota refundacji	0.00
8.	Kwota udzielonej zaliczki	0.00
9.	Kwota rozliczonej zaliczki	0.00

#### UWAGA

Zauważ, iż nie prezentuje się pole 2. Wydatki kwalifikowalne.

**1. Wydatki ogółem** - w polu system wskazuje wartość 0,00.

**1.a. Wydatki ogółem (po pomniejszeniach)** - w polu system wskazuje kwotę na podstawie dokonanych korekt w części D. Zestawienie poniesionych wydatków. Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona.

**3. Wydatki uznane za kwalifikowalne** - wartość nie może być mniejsza niż 0,00. W polu system wskazuje kwotę na podstawie dokonanych korekt w części D. Zestawienie poniesionych wydatków. Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona.

**3.a. w części objętej pomocą publiczną lub pomocą de minimis** - Pole domyślnie inicjowane jest wartością 0,00. Pole uwolnione do edycji. Pole Wartość po korekcie wylicza się automatycznie po wprowadzeniu kwoty w polu Wartość korekty.

**4. Dofinansowanie** - wartość nie może być mniejsza niż 0,00. W polu system wskazuje kwotę na podstawie dokonanych korekt w części D. Zestawienie poniesionych wydatków. Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona.

**4.a. – w tym dofinansowanie UE** - wartość nie może być mniejsza niż 0,00. W polu system wskazuje kwotę z tabeli E. Źródła finansowania (1. Środki wspólnotowe- kwota wydatków uznanych za kwalifikowalne z pierwszego pola wartość korekty). Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona.

**5. Dochód odliczony od wniosku o płatność** - w tym polu istnieje możliwość wprowadzenia wartości mniejszej niż 0,00. W polu należy podać kwotę korekty dochodu osiągniętego w projekcie, odliczanego od wniosku o płatność. Pole Wartość po korekcie wylicza się automatycznie po wprowadzeniu kwoty w polu Wartość korekty.

**6. Dofinansowanie od dochodu odliczonego od wniosku o płatność** - Pole domyślnie inicjowane jest wartością 0,00. Pole Wartość po korekcie wylicza się automatycznie po wprowadzeniu kwoty w polu Wartość korekty.

**7. Kwota refundacji** - pole inicjowane wartością 0,00. Istnieje możliwość wprowadzenia wartości mniejszej niż 0,00.

**8. Kwota udzielonej zaliczki** - pole inicjowane wartością 0,00. Wartość nie może być mniejsza niż 0,00.

**9. Kwota rozliczonej zaliczki** - pole inicjowane wartością 0,00. Wartość nie może być mniejsza niż 0,00.

### Powód korekty – Zmiana poziomu dofinansowania

W przypadku, gdy wybranym powodem korekty jest **Zmiana poziomu dofinansowania** tabela C. w zakresie pola **Wartość korekty** od 1 do 9 prezentuje się w sposób następujący:

#### C. Część finansowa

Lp.	Opis	Wartość korekty
1.	Wydatki ogółem	0.00
1.a.	Wydatki ogółem (po pomniejszeniach)	0.00
4.	Dofinansowanie	0.00
4.a.	– w tym dofinansowanie UE	0.00
6.	Dofinansowanie od dochodu odliczonego od wniosku o płatność	0.00
7.	Kwota refundacji	0.00
9.	Kwota rozliczonej zaliczki	0.00

#### UWAGA

Zauważ, iż nie prezentują się pola: **2. Wydatki kwalifikowalne, 3. Wydatki uznane za kwalifikowalne, 8. Kwota udzielonej zaliczki.**

**1. Wydatki ogółem** - w polu system wskazuje wartość 0,00.

**1.a. Wydatki ogółem (po pomniejszeniach)** - w polu system wskazuje kwotę na podstawie dokonanych korekt w części D. Zestawienie poniesionych wydatków. Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona.

**4. Dofinansowanie** - wartość nie może być mniejsza niż 0,00. W polu system wskazuje kwotę na podstawie dokonanych korekt w części D. Zestawienie poniesionych wydatków. Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona.

**4.a. – w tym dofinansowanie UE** - wartość nie może być mniejsza niż 0,00. W polu system wskazuje kwotę z tabeli E. Źródła finansowania (1. Środki wspólnotowe- kwota wydatków uznanych za kwalifikowalne z pierwszego pola wartość korekty). Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona.

**6. Dofinansowanie od dochodu odliczonego od wniosku o płatność** - Pole zablokowane do edycji.

**7. Kwota refundacji** - pole inicjowane wartością 0,00. Istnieje możliwość wprowadzenia wartości mniejszej niż 0,00.

**9. Kwota rozliczonej zaliczki** - pole inicjowane wartością 0,00. Wartość nie może być mniejsza niż 0,00.

## Powód korekty - Rejestracja sprawy/decyzji w ROP

W przypadku, gdy wybranym powodem korekty jest **Rejestracja sprawy/decyzji w ROP** tabela C. w zakresie pola **Wartość korekty** od 1 do 9 prezentuje się w sposób następujący:

### C. Część finansowa

Lp.	Opis	Wartość korekty
1.	Wydatki ogółem	0.00
1.a.	Wydatki ogółem (po pomniejszeniach)	0.00
3.	Wydatki uznane za kwalifikowalne	0.00
3.a.	– w części objętej pomocą publiczną lub pomocą de minimis	0.00
4.	Dofinansowanie	0.00
4.a.	– w tym dofinansowanie UE	0.00
5.	Dochód odliczony od wniosku o płatność	0.00
6.	Dofinansowanie od dochodu odliczonego od wniosku o płatność	0.00
7.	Kwota refundacji	0.00
8.	Kwota udzielonej zaliczki	0.00
9.	Kwota rozliczonej zaliczki	0.00

### UWAGA

Zauważ, iż nie prezentuje się pole 2. Wydatki kwalifikowalne.

**1. Wydatki ogółem** - w polu system wskazuje wartość 0,00.

**1.a. Wydatki ogółem (po pomniejszeniach)** - w polu system wskazuje kwotę na podstawie dokonanych korekt w części D. Zestawienie poniesionych wydatków. Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona.

**3. Wydatki uznane za kwalifikowalne** - wartość może być mniejsza niż 0,00. W polu system wskazuje kwotę na podstawie dokonanych korekt w części D. Zestawienie poniesionych wydatków. Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona. Sprawdź czy Suma pola Wydatki uznane za kwalifikowalne (**Wartość po korekcie**) ostatniego zarejestrowanego w systemie wniosku o płatność (pierwotnego lub skorygowanego, jeśli zarejestrowano przynajmniej jedną korektę) w ramach projektu oraz pola Wydatki uznane za kwalifikowalne Karty korekty nie jest większa niż wartości z pola Wydatki kwalifikowalne z umowy.

**3.a. w części objętej pomocą publiczną lub pomocą de minimis** - Pole domyślnie inicjowane jest wartością 0,00. Pole uwolnione do edycji. Pole Wartość po korekcie wylicza się automatycznie po wprowadzeniu kwoty w polu Wartość korekty.

**4. Dofinansowanie** - wartość może być mniejsza niż 0,00. W polu system wskazuje kwotę na podstawie dokonanych korekt w części D. Zestawienie poniesionych wydatków. Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona.

**4.a. – w tym dofinansowanie UE-** wartość może być mniejsza niż 0,00. W polu system wskazuje kwotę z tabeli E. Źródła finansowania (1. Środki wspólnotowe- kwota wydatków uznanych za kwalifikowalne z pierwszego pola wartość korekty). Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczona.

**5. Dochód odliczony od wniosku o płatność** - w tym polu istnieje możliwość wprowadzenia wartości mniejszej niż 0,00. W polu należy podać kwotę korekty dochodu osiągniętego w projekcie, odliczanego od wniosku o płatność. Pole Wartość po korekcie wylicza się automatycznie po wprowadzeniu kwoty w polu Wartość korekty.

**6. Dofinansowanie od dochodu odliczonego od wniosku o płatność** - Pole domyślnie inicjowane jest wartością 0,00. Pole Wartość po korekcie wylicza się automatycznie po wprowadzeniu kwoty w polu Wartość korekty.

**7. Kwota refundacji** - pole inicjowane wartością 0,00. Istnieje możliwość wprowadzenia wartości mniejszej niż 0,00.

**8. Kwota udzielonej zaliczki** - pole inicjowane wartością 0,00. Wartość nie może być mniejsza niż 0,00.

**9. Kwota rozliczonej zaliczki** - pole inicjowane wartością 0,00. Wartość nie może być mniejsza niż 0,00.

## Powód korekty – Aktualizacja wskaźników rezultatu

### UWAGA

**Rejestracja korekty z powodu aktualizacji wskaźników rezultatu jest możliwa wyłącznie dla wniosków końcowych.**

W przypadku, gdy wybranym powodem korekty jest **Aktualizacja wskaźników rezultatu** tabela C. w zakresie pola **Wartość korekty** od 1 do 9 prezentuje się w sposób następujący:

#### C. Część finansowa

Lp.	Opis	Wartość korekty
1.	Wydatki ogółem	0.00
1.a.	Wydatki ogółem (po pomniejszeniach)	0.00
3.	Wydatki uznane za kwalifikowalne	0.00
3.a.	– w części objętej pomocą publiczną lub pomocą de minimis	0.00
4.	Dofinansowanie	0.00
4.a.	– w tym dofinansowanie UE	0.00
5.	Dochód odliczony od wniosku o płatność	0.00
6.	Dofinansowanie od dochodu odliczonego od wniosku o płatność	0.00
7.	Kwota refundacji	0.00
8.	Kwota udzielonej zaliczki	0.00
9.	Kwota rozliczonej zaliczki	0.00

### UWAGA

**Zauważ, iż nie prezentuje się pole 2. Wydatki kwalifikowalne.**

## CZĘŚĆ C - KOSZTY PODLEGAJĄCE LIMITOM

### C. Część finansowa

Lp.	Opis	Wartość korekty	Wartość po korekcie
10.	<b>Koszty podlegające limitom w tym:</b>		
10.a.	cross-financing i środki trwałe	0.00	0.00
10.b.	cross-financing	0.00	0.00
10.c.	wydatki poza obszarem UE	0.00	0.00
10.d.	środki trwałe	0.00	0.00
10.e.	usługa zlecona	0.00	0.00
10.f.	wkład rzeczowy	0.00	0.00
10.g.	wydatki poniesione na zakup gruntów	0.00	0.00

W części **C. Część finansowa punkt. 10 Koszty podlegające limitom w tym:** system prezentuje w formie tabeli dane analogicznie jak w Karcie zatwierdzenia wniosku o płatność.

Wartość w kolumnie **Wartość po korekcie** są inicjowane automatycznie wartościami odpowiadającym im w analogicznych polach z:

- Karty zatwierdzenia wniosku o płatność, dla którego rejestrowana jest korekta;
- Karty korekty do zatwierzonego wniosku o płatność - jeśli w systemie zarejestrowano korekty do wniosku o płatność.

## UWAGA

**Dla korekt tworzonych dla wniosków rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych w polu Wartość korekty system wskazuje kwotę na podstawie dokonanych korekt w części D. Zestawienie poniesionych wydatków. Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczone.**

**Dla korekt tworzonych dla wniosków rozliczanych ryczałtowo w polu Wartość korekty dane musisz wpisać ręcznie, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem. Pole Wartość po korekcie zostaje automatycznie wyliczone.**

**10.a cross financing i środki trwałe** - pole edytowalne, inicjowane przez System wartością 0,00. Użytkownik może wprowadzić w tym polu wartość mniejszą niż 0,00.

**10.b cross financing** - pole edytowalne, inicjowane przez System wartością 0,00. Użytkownik może wprowadzić w tym polu wartość mniejszą niż 0,00.

**10.c. wydatki poza obszarem EU** - pole edytowalne, inicjowane przez System wartością 0,00. Użytkownik może wprowadzić w tym polu wartość mniejszą niż 0,00.

**10.d środki trwałe** - pole edytowalne, inicjowane przez System wartością 0,00. Użytkownik może wprowadzić w tym polu wartość mniejszą niż 0,00.

**10.e usługa zlecona** - pole edytowalne, inicjowane przez System wartością 0,00. Użytkownik może wprowadzić w tym polu wartość mniejszą niż 0,00.

**10.f wkład rzeczowy** - pole edytowalne, inicjowane przez System wartością 0,00. Użytkownik może wprowadzić w tym polu wartość mniejszą niż 0,00.

**10.g wydatki poniesione za zakup gruntów** - pole edytowalne, inicjowane przez System wartością 0,00. Użytkownik może wprowadzić w tym polu wartość mniejszą niż 0,00

## UWAGA

Dla korekt tworzonych w oparciu o wnioski rozliczanych ryczałtowo gdy wartości w kolumnie *Wartość po korekcie* jest większa od 0,00 oraz dokonano choć jednej korekty danych w ramach któregokolwiek zadania (zaznaczenia checkboxa) w zakresie części D. pojawi się dodatkowy alert ostrzegawczy w zakresie konieczności weryfikacji wierszy (w sekcji C. Część finansowa od 10.a do 10.f) pod kątem uzupełnienia danych.

Ostrzeżenie:

- [059] Dokonano korekty danych w zakresie kwot ryczałtowych. Zachodzi konieczność weryfikacji wartości wykazanych w kolumnie „Wartość korekty” w wierszach 10.a., 10.b., 10.c., 10.d., 10.e., 10.f. w części C. Część finansowa przez pryzmat kwalifikowalności wydatków limitowanych.

## ROZLICZENIE ZALICZKI

Tabela **Rozliczenie zaliczki** ma taką samą postać jak w przypadku Karty zatwierdzenia wniosku o płatność. Przy rejestracji korekty tabela jest inicjowana wartościami z wniosku o płatność.

Rozliczenie zaliczki		
	Numer zaliczki	Kwota rozliczenia Do rozliczenia
	RPSL.11.01.03-24-02HA/18-001-T01	500 000.00 0.00

[+ Dodaj zaliczkę](#)

### UWAGA

**Jeżeli kwota rozliczenia zaliczki w części finansowej jest większa od 0,00 w tabeli rozliczenie zaliczek powinien znajdować się co najmniej jeden wiersz.**

**Suma kwot rozliczenia w tabeli rozliczenie zaliczek powinna być równa wartości w polu 9. kwota rozliczonej zaliczki w części finansowej, w przeciwnym wypadku pojawi się komunikat walidacyjny:**

7.	Kwota refundacji	0.00	0.00
8.	Kwota udzielonej zaliczki	0.00	0.00
9.	Kwota rozliczonej zaliczki	0.00 <small>• Kwoty rozliczonej zaliczki nie są prawidłowe (suma z sekcji „Rozliczenie zaliczki” nie jest identyczna jak w pkt 9.)</small>	3 100.00

**Numer zaliczki** – wybierz odpowiednią zaliczkę z listy wszystkich wypełnionych zaliczek zarejestrowanych w ramach projektu.

Rozliczenie zaliczki			
	Numer zaliczki	Kwota rozliczenia Do rozliczenia	
	RPSL.09.01.06-24-0028/18-001-T01 RPSL.09.01.06-24-0028/18-002-T02	0.00	
		0.00	

Masz możliwość dodania kolejnej zaliczki poprzez naciśnięcie przycisku 

**Kwota rozliczenia** – w tym polu system domyślnie wskazuje wartość 0,00. Wprowadź kwotę rozliczaną z wybranej zaliczki.

#### UWAGA

**Pamiętaj, że wprowadzając dane wartość nie może być mniejsza od 0,00.**

**Do rozliczenia** - pole jest uzupełniane przez system automatycznie wartością 0,00. Wprowadź wartość pozostałą z rozliczanej zaliczki.

#### UWAGA

**Gdy wartość w punkcie 9. kwota rozliczonej zaliczki, wiersz pole wartość korekty w części C. Cześć finansowa wynosi 0,00 rozliczenie zaliczki powinno zostać puste (wykazane zaliczki winny być usunięte za pomocą opcji Usuń)**

W momencie uzupełniania danych w zakresie *Kwoty rozliczenia* (w części C. Część finansowa - Rozliczenie zaliczki), a nie uzupełniono danych w zakresie *Numeru zaliczki* pojawi się komunikat blokujący zapis danych.

Rozliczenie zaliczki			
	Numer zaliczki	Kwota rozliczenia Do rozliczenia	
	<input type="text"/> ⓘ proszę wybrać z listy	<input type="text" value="2 000.00"/> <input type="text" value="0.00"/>	

 [Dodaj zaliczkę](#)

[08:12:15] Formularz zawiera błędy - komunikaty znajdują się przy polach lub sekcjach, których dotyczą ×

## D. ZESTAWIENIE PONIESIONYCH WYDATKÓW

Część **D. Zestawienie poniesionych wydatków** ma taką samą postać jak w karcie zatwierdzenia wniosku o płatność. System LSI umożliwia rejestrację korekty tylko w zakresie listy zestawienia jakie załączono do pierwotnego wniosku o płatność.

Zacznij od wyboru zadania, w którym wykazano wydatek, który będzie podlegał Twojej korekcie.

System wyświetla informację nt. poniesionych wydatków w podziale na bloki.

Informacja wyświetlana jest dla każdego z zadań osobno, zadania wybierać można za pomocą listy rozwijalnej.

### Wydatki rzeczywiście poniesione

#### D. Zestawienie poniesionych wydatków

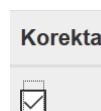
Wybierz zadanie:

Zadanie 1: (0) Zadanie 1. Aktywna Integracja- realizacja kontraktów socjalnych	
Zadanie 1: (0) Zadanie 1. Aktywna Integracja- realizacja kontraktów socjalnych	
Zadanie 2: (0) Zadanie 2. Działania o charakterze środowiskowym	
Zadanie 3: (0) Zadanie 3. Wsparcie dochodowe	
Zadanie 4: (0) Zadanie 4. Praca socjalna	

W sytuacji, gdy projekt jest rozliczany w oparciu o **wydatki rzeczywiście poniesione** system wyświetli wszystkie wydatki (w podziale na zadania) jakie Beneficjent rozlicza we wniosku o płatność.

## Wydatki rzeczywiście poniesione

Korekta	nr kontraktu	nr dokumentu	rodzaj identyfikatora	NIP/PESEL	FV koryg.	nr księgowy/ewidencyjny	data wystawienia	data zapłaty	kwota dokumentu brutto
<input type="checkbox"/>	12	14	NIP	6772194473	<input type="checkbox"/>	16	2017-01-01	2017-01-01,	20 000.00
<input type="checkbox"/> Koszt (jeśli istnieje w WND): [ WYD001 ] Wydatek 1									
Nazwa towaru/usługi Koszt 1 Wydatki ogółem 2 000,00 Wydatki kwalifikowalne 2 000,00 w tym VAT 0,00 Dofinansowanie 2 000,00									
Uwagi Opis <input type="checkbox"/> Korekta danych									

Na karcie korekty w części **D. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki** za pomocą przycisku  możesz korygować dane z zakresu Zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na pierwotnym wniosku o płatność lub jego zarejestrowanej w systemie korekcie.

Po zaznaczeniu checkboxa system dokona aktywacji pól, w ramach których możliwa jest korekta danych – większość pól jest możliwych do edycji. Jedynym polem, które jest nieedytowalne jest *nr kontraktu*.

Korekta		nr kontraktu	nr dokumentu	rodzaj identyfikatora	NIP/PESEL	FV koryg.	nr księgowy/ewidencyjny	data wystawienia	data zapłaty	kwota dokumentu brutto
<input checked="" type="checkbox"/>		12	14/15/A	NIP	6772194473	<input type="checkbox"/>	16	2017-01-01	2017-01-01,	20 000,00 0,00 20 000,00

W polu **kwota dokumentu brutto** możesz wpisać wartość korekty. Może to być dodatnia jak i ujemna kwota. System inicjuje pole wartością 0,00. Pole po korekcie wylicza się automatycznie.

Korekta		nr kontraktu	nr dokumentu	rodzaj identyfikatora	NIP/PESEL	FV koryg.	nr księgowy/ewidencyjny	data wystawienia	data zapłaty	kwota dokumentu brutto
<input checked="" type="checkbox"/>	 	12	14/15/A	NIP	6772194473	<input type="checkbox"/>	16	2017-01-01	2017-01-01,	20 000,00 -1 000,00 19 000,00

W sytuacji gdy korekcie podlega **kwota dokumentu brutto**, a korygowany dokument występuje więcej niż raz w danej korekcie system automatycznie dokona zmian dla kolejnych powieleń tego dokumentu w zakresie kwoty dokumentu brutto.

Korekta		nr kontraktu	nr dokumentu	rodzaj identyfikatora	NIP/PESEL	FV koryg.	nr księgowy/ewidencyjny	data wystawienia	data zapłaty	kwota dokumentu brutto
<input checked="" type="checkbox"/>	 	01/12/2018E	01/ABC/EFS	PESEL	84030562732	<input type="checkbox"/>	253/01/12	2018-12-01	2019-02-01,	1 000,00 -100,00 900,00

 Koszt (jeśli istnieje w WND): [ WYD001 ]  
Wydatek 1

Nazwa towaru/usługi Wydatek A

Wydatki ogółem	300,00	Wydatki kwalifikowalne	300,00	w tym VAT	0,00	Dofinansowanie	300,00
----------------	--------	------------------------	--------	-----------	------	----------------	--------

Uwagi Opis

Korekta danych

Korekta		nr kontraktu	nr dokumentu	rodzaj identyfikatora	NIP/PESEL	FV koryg.	nr księgowy/ewidencyjny	data wystawienia	data zapłaty	kwota dokumentu brutto
<input checked="" type="checkbox"/>	 	01/12/2018E	01/ABC/EFS	PESEL	84030562732	<input type="checkbox"/>	253/01/12	2018-12-01	2019-02-01,	1 000,00 -100,00 900,00

 Koszt (jeśli istnieje w WND): [ WYD001 ]  
Wydatek 1

Nazwa towaru/usługi Wydatek B

Wydatki ogółem	500,00	Wydatki kwalifikowalne	500,00	w tym VAT	0,00	Dofinansowanie	500,00
----------------	--------	------------------------	--------	-----------	------	----------------	--------

Uwagi Opis

Korekta danych

W sytuacji gdy korekcie podlega **kwota dokumentu brutto**, a Operator nie uzupełni w zakresie wartości korekty kwoty dokumentu brutto danych:

#### D. Zestawienie poniesionych wydatków

Wybierz zadanie:

Zadanie 1: (1) Zadanie 1

Wydatki rzeczywiście poniesione

Korekta		nr kontraktu	nr dokumentu	rodzaj identyfikatora	NIP/PESEL	FV koryg.	nr księgowy/ewidencyjny	data wystawienia	data zapłaty	kwota dokumentu brutto
<input checked="" type="checkbox"/>	 	CRU/102/Z	FAKTURA \	NIP	9492199672	<input type="checkbox"/>	00006/FZK-01/04/17	2017-04-27	<input type="text"/> 2017-05-10,	2 527,20 0,00 2 527,20

Podczas zapisu danych pojawi się walidacja uniemożliwiającą zapis, zgodnie z poniższym.

##### Zadanie 1

- [060] Błąd: Wartość korekty dla każdego dokumentu brutto winna być uzupełniona - konieczna jest weryfikacji danych korygowanych w ramach uzupełnianego dokumentu

W zestawieniu dokumentów masz możliwość zaznaczenia jednego lub wielu checkboxów w zależności jaką ilość dokumentów będziesz korygować.

W przypadku, gdy korekcie podlegać będzie kwota wydatku/wydatków w części **D. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki** zaznacz pole **Korekta danych**, które aktywuje pola konieczne do wypełnienia w celu dokonania korekty.

**Koszt (jeśli istnieje w WND): [ WYD001 ]**  
Wydatek 1

**Nazwa towaru/usługi**  
Koszt 1

Wydatki ogółem	2 000,00	Wydatki kwalifikowalne	2 000,00	w tym VAT	0,00	Dofinansowanie	2 000,00
	0,00		0,00		0,00		0,00
	2 000,00		2 000,00		0,00		2 000,00

**Uwagi**  
Opis

**Korekta danych**

Po zapisie korekty w sytuacji gdy w części D. Zestawienie poniesionych wydatków oznaczyłeś **checkbox Korekta** i/lub **Korekta danych** w podglądzie korekty karty zatwierdzenia będą one widoczne.

Korekta	nr kontraktu	nr dokumentu	rodzaj identyfikatora	NIP/PESEL	FV koryg.	nr księgowy/ewidencyjny	data wystawienia	data zapłaty	kwota dokumentu brutto
<input checked="" type="checkbox"/>	12	14/15/A	NIP	6772194473	NIE	16	2017-01-01	2017-01-01,	-1 000,00 19 000,00

Koszt (jeśli istnieje w WND): [ WYD001 ]							
Wydatek 1							
<b>Nazwa towaru/usługi</b>							
Koszt 1							
Wydatki ogółem	-100.00	Wydatki kwalifikowalne	-100.00	w tym VAT	0.00	Dofinansowanie	-100.00
	1 300.00		1 300.00		0.00		1 300.00
<b>Uwagi</b>							
Opis							
<input checked="" type="checkbox"/> Korekta danych							

## UWAGA

**W ramach części D. Zestawienie poniesionych wydatków Operator wprowadza wyłącznie wartość korekty (wiersz górny).**

**System LSI 2014 sam oblicza wartość po korekcie (wiersz dolny).**

Mechanizm pozwala na skorygowanie każdej części, w której istnieją wydatki. W aktywne pola w wierszu górnym wpisz wartości korekty.

W polu **Wydatki ogółem** wpisz wartość korekty. Może to być dodatnia jak i ujemna kwota. System inicjuje pole wartością 0,00.

<input type="checkbox"/> Koszt (jeśli istnieje w WND): [ WYD001 ] Wydatek 1							
Nazwa towaru/usługi Koszt 1							
Wydatki ogółem	2 000,00	Wydatki kwalifikowalne	2 000,00	w tym VAT	0,00	Dofinansowanie	2 000,00
	0,00		0,00		0,00		0,00
	2 000,00	Wydatki ogółem - dodatnia lub ujemna wartość korekty	000,00		0,00		2 000,00
Uwagi Opis							
<input checked="" type="checkbox"/> Korekta danych							

W przypadku, gdy jako powód korekty została wybrana **rejestracja sprawy/decyzji w ROP** to wprowadzona przez Ciebie wartość nie może być większa od 0,00.

W polu **Wydatki kwalifikowalne** wpisz wartość korekty. Może to być dodatnia jak i ujemna kwota. System inicjuje pole wartością 0,00.

<input type="checkbox"/> Koszt (jeśli istnieje w WND): [ WYD001 ] Wydatek 1							
<b>Nazwa towaru/usługi</b>							
Koszt 1							
Wydatki ogółem	2 000,00	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	2 000,00	w tym VAT	0,00	Dofinansowanie	2 000,00
	0,00		0,00		0,00		0,00
	2 000,00		2 000,00		2 000,00		2 000,00
<b>Uwagi</b>							
Opis							
<input type="checkbox"/> Korekta danych							

W przypadku, gdy jako powód korekty została wybrana **rejestracja sprawy/decyzji w ROP** to wprowadzona przez Ciebie wartość nie może być większa od 0,00.

W polu **w tym VAT** wpisz wartość korekty. Może to być dodatnia jak i ujemna kwota. System inicjuje pole wartością 0,00.

<input type="button" value="Koszt (jeśli istnieje w WND): [ WYD001 ]"/>	Wydatek 1				
Nazwa towaru/usługi Koszt 1					
Wydatki ogółem	2 000,00	Wydatki kwalifikowalne	2 000,00	<b>w tym VAT</b>	0,00
	<input type="text" value="0.00"/>		<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	Dofinansowanie
	<input type="text" value="2 000.00"/>		<input type="text" value="2 000.00"/>		<input type="text" value="2 000,00"/>
Uwagi	W tym VAT - po korekcie				
Opis					
<input checked="" type="checkbox"/> Korekta danych					

W przypadku, gdy jako powód korekty została wybrana **rejestracja sprawy/decyzji w ROP** to wprowadzona przez Ciebie wartość nie może być większa od 0,00

W polu **Dofinansowanie** wpisz wartość korekty. Może to być dodatnia jak i ujemna kwota. System inicjuje pole wartością 0,00.

Koszt (jeśli istnieje w WND): [ WYD001 ]							
Wydatek 1							
Nazwa towaru/usługi Koszt 1							
Wydatki ogółem	2 000,00	Wydatki kwalifikowalne	2 000,00	w tym VAT	0,00	Dofinansowanie	2 000,00
	0,00		0,00		0,00		0,00
	2 000,00		2 000,00		0,00		2 000,00
Dofinansowanie - dodatnia lub ujemna wartość korekty							
Uwagi							
Opis							
<input checked="" type="checkbox"/> Korekta danych							

W przypadku, gdy jako powód korekty została wybrana **rejestracja sprawy/decyzji w ROP** to wprowadzona przez Ciebie wartość nie może być większa od 0,00.

Po wprowadzeniu przez Ciebie korekty wydatku, system zaprezentuje tabelę w sposób następujący:

Koszt (jeśli istnieje w WND): [ WYD001 ] Wydatek 1							
Nazwa towaru/usługi Koszt 1							
Wydatki ogółem	2 000,00	Wydatki kwalifikowalne	2 000,00	w tym VAT	0,00	Dofinansowanie	2 000,00
	-500,00		-500,00		0,00		-500,00
	1 500,00		1 500,00		0,00		1 500,00
Uwagi							
Opis							

pierwotna wartość wydatku

wprowadzona wartość korekty

przeliczona przez system wartość = pierwotna +korygowana

Wszystkie przeliczone przez system wartości są również możliwe do edycji.

#### UWAGA

**Jeśli jako powód korekty wybrałeś aktualizacja wskaźników rezultatu część D. Zestawienie poniesionych wydatków jest niedostępna.**

W sekcji **C. Część finansowa** system uwzględnia automatycznie wartości korygowanych danych. Niemniej jednak pola są uwolnione do edycji.

W kolumnie **Wartość korekty** system zainicjuje wartości, które zostały wprowadzone przez Ciebie w części D. Zestawienie poniesionych wydatków.

### C. Część finansowa

Lp.	Opis	Wartość korekty	Wartość po korekcie
1.	Wydatki ogółem	0.00	2 000.00
1.a.	Wydatki ogółem (po pomniejszeniach)	-500.00	1 500.00
2.	Wydatki kwalifikowalne	0.00	2 000.00
3.	Wydatki uznane za kwalifikowalne	-500.00	1 500.00
3.a.	– w części objętej pomocą publiczną lub pomocą de minimis	0.00	0.00
4.	Dofinansowanie	-500.00	1 500.00
4.a.	– w tym dofinansowanie UE	-500.00	1 000.00

### UWAGA

Pole 4.a. – w tym dofinansowanie UE uzupełnia się automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w tabeli E. Źródła finansowanie punkt. 1- Środki wspólnotowe kolumna Kwota wydatków uznanych za kwalifikowalne.

W kolumnie **Wartość po korekcie** system przedstawi kwotę jako sumę wartości wprowadzonej pierwotnie (automatycznie z WNP) z uzupełnioną wartością w kolumnie wartość korekty. Jeśli w systemie wcześniej została już zarejestrowana korekta, wartości w kolumnie Wartość po korekcie będzie stanowiła sumę wartości ze skorygowanego uprzednio WNP z wartością aktualnej korekty.

Po zakończeniu pracy, na podstawie wartości, które zostały przez Ciebie wprowadzone, system przedstawi sumy dla:

- zadania,
- wszystkich zadań,
- łącznej wartości korekty.

Suma dla zadania

<b>wydatki ogółem</b>	<b>wydatki kwalifikowalne</b>	<b>w tym VAT</b>	<b>dofinansowanie</b>	<b>cross-financing i środki trwałe</b>	<b>cross-financing</b>	<b>wydatki poza obszarem UE</b>	<b>środki trwałe</b>	<b>usługa zlecona</b>	<b>wkład rzeczowy</b>	<b>wydatki na zakup gruntów</b>
1 500,00	1 500,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Suma dla wszystkich zadań

<b>wydatki ogółem</b>	<b>wydatki kwalifikowalne</b>	<b>w tym VAT</b>	<b>dofinansowanie</b>	<b>cross-financing i środki trwałe</b>	<b>cross-financing</b>	<b>wydatki poza obszarem UE</b>	<b>środki trwałe</b>	<b>usługa zlecona</b>	<b>wkład rzeczowy</b>	<b>wydatki na zakup gruntów</b>
1 500,00	1 500,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Łączna wartość korekty

<b>wydatki ogółem</b>	<b>wydatki kwalifikowalne</b>	<b>w tym VAT</b>	<b>dofinansowanie</b>
-500,00		-500,00	0,00

## Stawka ryczałtowa – kwota kosztów pośrednich wynikających z poniesionych wydatków

W kolejnej części sekcji **D. Stawka ryczałtowa EFS/WUP** dokonujesz korekty **Stawki ryczałtowej EFS/WUP**. Poprzez zaznaczenie checkboxa w polu

Korekta danych

system wyświetli poniższą tabelę:

### Stawka ryczałtowa EFS/WUP

Nazwa ryczałtu	Stawka ryczałtowa (%)	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
koszty pośrednie	20,00	1,00 0,00 1,00	1,00 0,00 1,00

Korekta danych

Pole **Nazwa ryczałtu** jest automatycznie uzupełnione przez system. Nie masz możliwości edycji pola.

Pole **Stawki ryczałtowej %** jest automatycznie uzupełnione przez system. Nie masz możliwości edycji pola.

Pole **Wydatki kwalifikowalne** jest polem edytowalnym. W pierwszym wierszu system wskazuje domyślnie wartość korekty równą 0,00.

Pole **Dofinansowanie** jest polem edytowanym. W pierwszym wierszu system wskazuje domyślnie wartość korekty równą 0,00.

W polu **Wydatki kwalifikowalne** w górnym wierszu wpisz wartość korekty. Może to być dodatnia jak i ujemna kwota. System inicjuje pole wartością korekty równą 0,00.

W wierszu pierwszym wpisz wartość korekty.

#### Stawka ryczałtowa EFS/WUP

Nazwa ryczałtu	Stawka ryczałtowa (%)	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
koszty pośrednie	20,00	1,00 -0,50 0,50	1,00 0,00 1,00
		<input checked="" type="checkbox"/> Korekta danych	

W drugim wierszu system przedstawi kwotę jako sumę wartości wprowadzonej pierwotnie (automatycznie z WNP) z uzupełnioną wartością w polu dot. wartości korekty. Jeśli w systemie wcześniej została już zarejestrowana korekta, wartości w polu po korekcie będzie stanowiła sumę wartości ze skorygowanego uprzednio WNP z wartością aktualnej korekty.

W polu **Dofinansowanie** wpisz wartość korekty. Może to być dodatnia jak i ujemna kwota. System inicjuje pole wartością korekty równą 0,00.

W pierwszym wierszu wpisz wartość korekty.

#### Stawka ryczałtowa EFS/WUP

Nazwa ryczałtu	Stawka ryczałtowa (%)	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
koszty pośrednie	20,00	1,00 -0,50 0,50	1,00 -0,50 0,50
<input checked="" type="checkbox"/> Korekta danych			

W drugim wierszu system przedstawi kwotę jako sumę wartości wprowadzonej pierwotnie (automatycznie z WNP) z uzupełnioną wartością w polu dot. wartości korekty. Jeśli w systemie wcześniej została już zarejestrowana korekta, wartości w polu po korekcie będzie stanowiła sumę wartości ze skorygowanego uprzednio WNP z wartością aktualnej korekty.

#### UWAGA

**Pamiętaj, że wartość w polu Dofinansowanie nie może być większa od wartości w polu Wydatki kwalifikowalne.**

Po wprowadzeniu korekty dane z części dotyczącej Stawki ryczałtowej zaprezentują się w podsumowaniu w sekcji **D. w tabeli Łączna wartość korekty** oraz w części **C. Część finansowa**.

#### Łączna wartość korekty

wydatki ogółem	wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	dofinansowanie
-0,50		-0,50	0,00

## Wydatki rozliczane ryczałtowo

W sytuacji, gdy projekt rozliczany jest w oparciu o kwoty ryczałtowe system wyświetla odpowiedni komunikat:

### D. Zestawienie poniesionych wydatków

Wybierz zadanie:

Zadanie 1: (0) Zadanie 1

### Wydatki rzeczywiście poniesione

Projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi.

Dodatkowo aktywna staje się tabela umożliwiająca dokonanie korekty kwoty ryczałtowej poprzez przycisk checkboxa

Korekta danych

### Kwota ryczałtowa

Nazwa ryczałtu	Rozliczony w poprzednim WNP	Wydatki kwalifikowalne dla bieżącego wniosku	Dofinansowanie dla bieżącego wniosku	Wydatki kwalifikowalne narastająco	Dofinansowanie narastająco
Zadanie 1	NIE	1 390,00	1 360,00	0,00	0,00
Lp.	Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej		Wartość docelowa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej	Wartość osiągnięta wskaźnika dla kwoty ryczałtowej	
1	Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie		60,00	0,00	
	<input checked="" type="checkbox"/> Korekta danych				
2	Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe po opuszczeniu programu		15,00	0,00	
	<input type="checkbox"/> Korekta danych				

Nazwa ryczałtu	Rozliczony w poprzednim WNP	Wydatki kwalifikowalne dla bieżącego wniosku	Dofinansowanie dla bieżącego wniosku	Wydatki kwalifikowalne narastająco	Dofinansowanie narastająco
Zadanie 1	NIE	1 390,00 0,00 1 390,00	1 360,00 0,00 1 360,00	0,00	0,00

Zasady wypełniania tabeli są analogiczne jak w przypadku wydatków rzeczywiście poniesionych.

**Pierwszy** wiersz dotyczy kwoty korekty natomiast **drugi** zaprezentuje wartość po korekcie.

Ponadto masz możliwość korygowania **Wartość osiągnięta wskaźnika dla kwoty ryczałtowej**. **Pierwszy** wiersz dotyczy kwoty korekty natomiast **drugi** zaprezentuje wartość po korekcie.

Lp.	Nazwa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej	Wartość docelowa wskaźnika dla kwoty ryczałtowej	Wartość osiągnięta wskaźnika dla kwoty ryczałtowej
1	Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie	60,00	0,00 0,00

Korekta danych

### 3. E. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

Tabela ma taką samą postać jak przy tworzeniu pierwotnego wniosku o płatność. Pierwotnie w tabeli prezentują się dane z Karty zatwierdzenia WNP (jeśli nie zarejestrowano korekty) lub z wcześniej zarejestrowanej korekty jeśli występuje.

#### E. Źródła finansowania

Lp.	Źródło	Kwota wydatków kwalifikowalnych określona we wniosku o dofinansowanie	Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych bieżącym wnioskiem o płatność	Kwota wydatków uznanych za kwalifikowane	Kwota wydatków kwalifikowalnych narastająco od początku realizacji (bez bieżącego wniosku o płatność)	Kwota pozostała do rozliczenia	% realizacji
1.	Środki wspólnotowe	1 434 762,60		1 500,00 0,00 500,00	0,00 0,00 0,00	1 433 262,60	0,10
2.	Krajowe środki publiczne: a+b+c	253 193,40		500,00 0,00 500,00	0,00	252 693,40	0,20
a.	budżet państwa w tym: a= a1+a2...	84 397,80		500,00 0,00 500,00	0,00	83 897,80	0,59
a1.	państwowe jednostki budżetowe	0,00		0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00
a2.	dysponenci budżetu państwa / pozostałe jednostki sektora finansów publicznych	84 397,80		500,00 0,00 500,00	0,00 0,00 0,00	83 897,80	0,59
a3.	inne / budżet państwa	0,00		0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00

#### UWAGA

**Jeśli wybierzesz w polu powód korekty wartość inną niż rejestracja sprawy/decyzji w ROP suma pól środki wspólnotowe oraz krajowe środki publiczne, w tym powinna być równa lub większa od 0,00.**

**Jeśli wybierzesz w polu powód korekty wartość rejestracja sprawy/decyzji w ROP suma pól środki wspólnotowe oraz krajowe środki publiczne, w tym powinna być mniejsza od 0,00.**

W wierszach **Środki wspólnotowe** w kolumnie **Kwota wydatków uznanych za kwalifikowalne** oba pola są edytowalne, system wskazuje domyślnie wartość 0,00. W polu tym możesz wprowadzić wartość mniejszą niż 0,00.

W pierwszym wierszu wskazujesz kwotę korekty wydatków poniesionych z środków UE.

Lp.	Źródło	Kwota wydatków kwalifikowalnych określona we wniosku o dofinansowanie	<input checked="" type="checkbox"/> Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych bieżącym wnieskiem o płatność	Kwota wydatków uznanych za kwalifikowane	Kwota wydatków kwalifikowalnych narastająco od początku realizacji (bez bieżącego wniosku o płatność)	Kwota pozostała do rozliczenia	% realizacji
1.	Środki wspólnotowe	1 434 762,60	1 500,00	-500,00 1 000,00	0,00 0,00	1 433 762,60	0,07

W wierszu drugim system wskaza automatycznie sumę wartości wprowadzonej pierwotnie na podstawie Wniosku o płatność (lub w przypadku wcześniejszej korekty ze skorygowanego WNP) i wartością korekty.

Pole **Krajowe środki publiczne** jest automatycznie wypełniane zarówno w zakresie wartości korekty jak i wartości z WNP, przez system jako sumę wartości z pól:

- budżet państwa
- budżet jednostek samorządu terytorialnego
- inne krajowe środki publiczne

W pierwszych wierszach w źródłach finansowania, które Cię interesują wprowadzasz wartość korekty. W drugim wierszu system wskaza automatycznie sumę wartości wprowadzonej pierwotnie na podstawie Wniosku o płatność (lub w przypadku wcześniejszej korekty ze skorygowanego WNP) i wartością korekty – pierwotnie w tym wierszu system wskaza wartość z Karty zatwierdzenia WNP.

2.	Krajowe środki publiczne: a+b+c	253 193,40	500,00	-100,00 400,00		0,00	252 793,40	0,16
a.	budżet państwa w tym: a= a1+a2...	84 397,80	500,00	-100,00 400,00		0,00	83 997,80	0,47
a1.	państwowe jednostki budżetowe	0,00	0,00	0,00 0,00		0,00	0,00	0,00
a2.	dysponenci budżetu państwa / pozostałe jednostki sektora finansów publicznych	84 397,80	500,00	-100,00 400,00		0,00	83 997,80	0,47
a3.	inne / budżet państwa	0,00	0,00	0,00 0,00		0,00	0,00	0,00
b.	budżet jednostek samorządu terytorialnego	168 795,60	0,00	0,00 0,00		0,00	168 795,60	0,00
c.	inne krajowe środki publiczne c= c1+c2...	0,00	0,00	0,00 0,00		0,00	0,00	0,00
c1.	Fundusz Pracy	0,00	0,00	0,00 0,00		0,00	0,00	0,00
c2.	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00	0,00	0,00 0,00		0,00	0,00	0,00

Pole **budżet państwa** jest również polem wypełnianym automatycznie przez system jako sumę wartości z pól:

- państwowe jednostki budżetowe
- dysponenci budżetu państwa / pozostałe jednostki sektora finansów publicznych
- inne/budżet państwa

a.	budżet państwa w tym: a= a1+a2...	84 397,80	500,00	-100,00 400,00	0,00	83 997,80	0,47
a1.	państwowe jednostki budżetowe	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00
a2.	dysponenci budżetu państwa / pozostałe jednostki sektora finansów publicznych	84 397,80	500,00	-100,00 400,00	0,00 0,00	83 997,80	0,47
a3.	inne / budżet państwa	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00

W polach: **państwowe jednostki budżetowe, dysponenci budżetu państwa / pozostałe jednostki sektora finansów publicznych, inne/budżet państwa** w pierwszym wierszu danego źródła wprowadzasz wartość korekty. Masz możliwość wpisania wartości mniejszej niż 0,00.

W drugim wierszu system wskaże automatycznie sumę wartości wprowadzonej pierwotnie na podstawie Wniosku o płatność (lub w przypadku wcześniejszej korekty ze skorygowanego WNP) i wartością korekty. Jeśli pierwszy wiersz jest uzupełniony wartością 0,00, w wierszu drugim prezentują się wartości z Karty zatwierdzenia WNP.

Pole **inne krajowe środki publiczne** jest automatycznie wypełniane przez system jako sumę wartości z pól:

- Fundusz Pracy
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
- Inne

c.	inne krajowe środki publiczne c= c1+c2...	0,00	0,00	0,00 0,00		0,00	0,00	0,00
c1.	Fundusz Pracy	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00
c2.	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00
c3.	inne	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00

W polach: **Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, inne** w pierwszym wierszu danego źródła wprowadzasz wartość korekty. Masz możliwość wpisania wartości mniejszej niż 0,00.

W drugim wierszu system wskaże automatycznie sumę wartości wprowadzonej pierwotnie na podstawie Wniosku o płatność (lub w przypadku wcześniejszej korekty ze skorygowanego WNP) i wartością korekty. Jeśli pierwszy wiersz jest uzupełniony wartością 0,00, w wierszu drugim prezentują się wartości z Karty zatwierdzenia WNP.

Pole **Prywatne** jest wypełniane analogicznie jak inne pola w tabeli. W pierwszym wierszu danego źródła wprowadzasz wartość korekty. Masz możliwość wpisania wartości mniejszej niż 0,00.

W drugim wierszu system wskaże automatycznie sumę wartości wprowadzonej pierwotnie na podstawie Wniosku o płatność (lub w przypadku wcześniejszej korekty ze skorygowanego WNP) i wartością korekty. Jeśli pierwszy wiersz jest uzupełniony wartością 0,00, w wierszu drugim prezentują się wartości z Karty zatwierdzenia WNP.

3.	Prywatne	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
----	----------	------	------	--------------	--------------	------	------	--

Pole **Suma ogółem** jest automatycznie wypełniane przez system. Nie masz możliwości jego edycji. W polu tym system podaje sumę z pól:

- Środki wspólnotowe
- Krajowe środki publiczne
- Prywatne

- Inne

4.	Suma ogółem w PLN: 1+2+3+6	1 687 956,00	2 000,00	-600,00 1 400,00	0,00	1 686 556,00	0,08
----	----------------------------	--------------	----------	---------------------	------	--------------	------

#### UWAGA

**Pamiętaj, że suma ogółem powinna być równa wartości w polu wydatki uznane za kwalifikowalne w części C. Informacje finansowe.**

Pole **w tym:** EBI wypełniasz w sposób analogiczny jak inne pola w tabeli. Pole jest edytowane. Masz możliwość wpisania wartości mniejszej niż 0,00.

w tym: EBI	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
------------	------	------	--------------	--------------	------	------

Pole **Wkład publiczny w PLN** jest automatycznie wypełniane przez system. Nie masz możliwości jego edycji. W polu tym system podaje sumę z pól:

- Środki wspólnotowe
- Krajowe środki publiczne
- 

5.	Wkład publiczny w PLN: 1+2	1 687 956,00	2 000,00	-600,00 1 400,00	0,00	1 686 556,00	0,08
----	----------------------------	--------------	----------	---------------------	------	--------------	------

#### UWAGA

**Jeśli zachodzi taka konieczność pola w kolumnie Kwota wydatków kwalifikowalnych narastająco od początku realizacji (bez bieżącego wniosku o płatność) wypełniasz analogicznie jak Kwota wydatków uznanych za kwalifikowane.**

#### 4. F. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU

Dla każdej korekty wniosku o płatność wszystkie pola w tabeli dotyczącej wskaźników są automatycznie wypełniane przez system. Dane są zainicjowane z pierwotnego wniosku o płatność, a w przypadku kiedy w systemie jest już zarejestrowana korekta, dane pochodzą ze skorygowanego WNP.

##### F. Lista mierzalnych wskaźników projektu

Lp.		Typ i Nazwa wskaźnika					
		Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym			Wartość osiągnięta w wyniku zrealizowania projektu (narastająco od początku realizacji projektu).		
		K	M	O	K	M	O
1		[ KluczowyProduktu ] Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [ szt. ]					
	Wartości korekty	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
	Wartości po korekcie	0.00000	0.00000	1.00000	0.00000	0.00000	1.00000
2		[ KluczowyProduktu ] Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [ osoby ]					
	Wartości korekty	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
	Wartości po korekcie	1.00000	0.00000	1.00000	1.00000	0.00000	1.00000

Wiersze dotyczące **Nazwy wskaźnika** uzupełniane są przez system automatycznie. Nie masz możliwości edycji tego pola.

W kolumnie dotyczącej **Wartości osiągniętej w okresie sprawozdawczym** oraz **Wartość osiągnięta w wyniku zrealizowania projektu (narastająco od początku realizacji projektu)** system prezentuje podział na Kobiety, Mężczyzn oraz Ogółem, analogicznie jak w innych częściach systemu. System prezentuje dane w podziale na wiersze:

- Wartość korekty
- Wartość po korekcie

Pola u wolnione do edycji są zgodne z charakterem uszczegółowienia wskaźnika i prezentują się dla:

**- Wskaźnika z podziałem na K, M oraz O**

2		[ KluczowyProduktu ] Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [ osoby ]					
Wartości korekty		0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
Wartości po korekcie		1.00000	0.00000	1.00000	1.00000	0.00000	1.00000

**- Wskaźnik bez podziału na K, M oraz O**

1		[ KluczowyProduktu ] Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [ szt. ]					
Wartości korekty		0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
Wartości po korekcie		0.00000	0.00000	1.00000	0.00000	0.00000	1.00000

**UWAGA**

**Pamiętaj, że w tych polach wartość po korekcie nie może być mniejsza od 0,00.**

W wierszu **Wartości po korekcie** system pierwotnie prezentuje dane z Karty zatwierdzenia WNP, a w przypadku gdy była już zarejestrowana korekta, wartości ze skorygowanego WNP.

**Wartość osiągnięta w wyniku zrealizowania projektu (narastająco od początku realizacji projektu)** w polu **O (ogółem)** uwolniona jest do edycji. W sytuacji gdy wskaźnik uszczegółowiony jest w podziale na kobiety i mężczyzn uwolnione do edycji są pola K (kobiety), M (mężczyźni) jak również O (ogółem). Suma w polu ogółem wylicza się automatycznie jako składowa K (kobiety) i M (mężczyźni) niemniej jednak wartość w polu O (ogółem) jest edytowana.

#### UWAGA

**Wartość OGÓŁEM osiągnięta w wyniku zrealizowania projektu (narastająco od początku realizacji projektu) jest edytowalna.**

**Zmiana wartości O (ogółem) musi być wykonana jako ostatnia czynność w obszarze wskaźników. Zmiana wartości, w którejkolwiek składowej (niezależnie czy dotyczy wskaźników produktów/ rezultatu, kobiet czy mężczyzn) ponownie przeliczy poszczególne wiersze i skoryguje wartości O (ogółem) zgodnie z sumą w polach K (kobiety) i M (mężczyźni).**

## 5. ZAPISYWANIE DO EDYCJI KARTY KOREKTY ZATWIERDZENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

Z uwagi na możliwość wystąpienia konieczności przerwania uzupełniania danych w zakresie modułu korekty karty zatwierdzenia wniosku o płatność, celem zapewnienia zabezpieczenia możliwości zapisu już wprowadzonych przez Operatora danych występuje funkcjonalność **Zapisu do edycji**.

Do użycia tej funkcjonalności należy wykorzystać odpowiednio klawisz znajdujący się na końcu uzupełnianej karty:

Zapisz i wyjdź

Zapisz do edycji

Anuluj i wróć do listy



Wskazana funkcjonalność pozwoli Operatorowi przerwanie uzupełniania danych i zapis na każdym etapie wprowadzania danych kompletnych w minimalnym zakresie zmian z możliwością wprowadzenia kolejnych danych w przyszłości.

### UWAGA

**Zgodnie z alertem ostrzegawczym znajdującym się nad klawiszami: *Zapisz i wyjdź / Zapisz do edycji / Anuluj i wróć do listy* należy pamiętać, iż po zapisaniu danych do edycji, odznaczenie wcześniej zaznaczonych checkboxów w części D. jest nieodwracalne.**

#### UWAGA!!!

Po zapisaniu do edycji, zaznaczenie checkboxów w części D jest nieodwracalne.

Zapisz i wyjdź

Zapisz do edycji

Anuluj i wróć do listy

Jeśli w części D. zaznaczyłeś checkbox *Korekta danych*, kolejno wybierzesz *Zapisz do edycji*, a następnie wejdźesz ponownie do korekty, która została wcześniej zapisana do edycji w celu jej dalszego uzupełnienia nie będzie występowała możliwość odklikania wcześniej zaznaczonego checkboxa Korekta danych zgodnie ze screenem poniżej.

	Koszt (jeśli istnieje w WND): [ WYD001 ] Wydatek 1						
<b>Nazwa towaru/usługi</b>							
Koszt 1							
Wydatki ogółem	1 400,00	Wydatki kwalifikowalne	1 400,00	w tym VAT	0,00	Dofinansowanie	1 400,00
	0,00		0,00		0,00		0,00
	1 400,00		1 400,00		0,00		1 400,00
<b>Uwagi</b>							
Opis							
<input checked="" type="checkbox"/> Korekta danych							

Powyższe działanie dotyczy:

- Wydatków rzeczywiście poniesionych
- Stawek jednostkowych
- Wydatków rozliczanych ryczałtowo
- Stawki ryczałtowej (koszty pośrednie)

W sytuacji gdy będziesz musiał odkliknąć checkbox korekta danych zmuszony będziesz do usunięcia korekty zapisanej do edycji oraz ponownego jej zainicjowania oraz uzupełnienia.

#### UWAGA

**Podczas użycia opcji *Zapis do edycji* nie zaprezentują się wszystkie walidacje dotyczące poprawności danych podczas zapisu.**

**Kompletna walidacja danych wraz z prezentacją odpowiednich komunikatów odbywa się w momencie wykorzystania opcji *Zatwierdź i wyjdź*.**

W przypadku kontynuacji pracy w korekcie karty zatwierdzenia po wcześniejszym zapisie do edycji Operator wchodzi do korekty karty zatwierdzenia w sposób analogiczny jak w przypadku pierwotnego uruchomienia.

Korektę karty zatwierdzenia zapisana do edycji możemy rozróżnić za pomocą indeksu **E** zgodnie z poniższym screenem.

Zgodnie z poniższym screenem dla danej karty zatwierdzenia wniosku o płatność występuje osiem zapisanych korekt ora jedna korekta zapisana do edycji.

2	2978	WNP II	WNP-RPSL.11.01.04-24-00F5/18-002-02	2017-01-03	2017-01-31	0,00	✓	✓	€	Zatwierdzony do wypłaty										
									€	Zatwierdzony do wypłaty										

Po wejściu do modułu dla przedmiotowej zapisanej do edycji korekty operator ma trzy opcje:

Korekty zatwierdzenia WNP do projektu: NEW						+ Dodaj nową pozycję	
Lp.	ID	Data	Numer	Powód	Operacje		
1	1601	0000-00-00	WNP-RPSL.11.01.04-24-00F5/18-002-K08	błąd operatorski			

- kontynuację edycji danych;

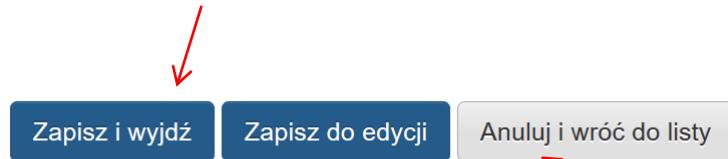
- usunięcie rozpoczętej, a nie zapisanej korekty karty zatwierdzenia;

- opcja pobrania pliku PDF.

W sytuacji gdy posiadasz jedną korektę zapisaną do edycji klawisz **+ Dodaj nową pozycję** jest nieaktywny. Klawisz stanie się aktywny gdy usuniesz korektę lub zapiszesz dane dla korekty finalnie.

## 6. ZAPISYWANIE KARTY KOREKTY ZATWIERDZENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

Po wypełnieniu karty korekty zapisz ją poprzez przycisk *Zapisz i wyjdź*.



Aby zmienić powód korekty, który został wybrany np. przez pomyłkę, możesz opuścić formularz bez zapisu.

Po kompletnym uzupełnieniu formularza analogicznie zapisz dane, w przypadku błędu pojawią się komunikaty walidacyjne, sygnalizujące:

- o konieczności poprawy danych i uniemożliwiające zapis (poniżej wskazano przykładowy alert):

Błąd:

- [018] Data zatwierdzenia korekty nie może być pusta.

### UWAGA!!!

Po zapisaniu do edycji, zaznaczenie checkboxów w części D jest nieodwracalne.



- alerty ostrzegawcze, umożliwiające zapis, a jedynie sygnalizujące o zidentyfikowanym problemie (poniżej wskazano przykładowy alert):

#### Ostrzeżenie:

- [001] [Wskaźnik rezultatu][K] Wartość narastająco wskaźnika nie jest zgodna z sumą wartości osiągniętej w okresie sprawozdawczym oraz wartością narastająco wykazaną w poprzednim wniosku. Sprawdź dane.
- [002] [Wskaźnik rezultatu][M] Wartość narastająco wskaźnika nie jest zgodna z sumą wartości osiągniętej w okresie sprawozdawczym oraz wartością narastająco wykazaną w poprzednim wniosku. Sprawdź dane.
- [003] [Wskaźnik rezultatu][O] Wartość narastająco wskaźnika nie jest zgodna z sumą wartości osiągniętej w okresie sprawozdawczym oraz wartością narastająco wykazaną w poprzednim wniosku. Sprawdź dane.
- [004] [Wskaźnik produktu][K] Wartość narastająco wskaźnika nie jest zgodna z sumą wartości osiągniętej w okresie sprawozdawczym oraz wartością narastająco wykazaną w poprzednim wniosku. Sprawdź dane.
- [005] [Wskaźnik produktu][M] Wartość narastająco wskaźnika nie jest zgodna z sumą wartości osiągniętej w okresie sprawozdawczym oraz wartością narastająco wykazaną w poprzednim wniosku. Sprawdź dane.
- [006] [Wskaźnik produktu][O] Wartość narastająco wskaźnika nie jest zgodna z sumą wartości osiągniętej w okresie sprawozdawczym oraz wartością narastająco wykazaną w poprzednim wniosku. Sprawdź dane.

Po poprawnym zapisaniu korekty w systemie LSI na tablicy wyświetlają się wszystkie zarejestrowane w systemie korekty dla danego wniosku o płatność.

Korekty zatwierdzenia WNP do projektu: Dla dobra regionu						 Dodaj nową pozycję
Lp.	ID	Data	Numer	Powód	Operacje	
1	868	2018-11-16	WNP-RPSL.11.01.04-24-004A/18-001-K03	błąd operatorski	 	
2	825	2018-11-15	WNP-RPSL.11.01.04-24-004A/18-001-K02	błąd operatorski	 	
3	716	2018-11-09	WNP-RPSL.11.01.04-24-004A/18-001-K01	błąd operatorski	 	

Zapisana korektę możesz podejrzeć naciskając przycisk



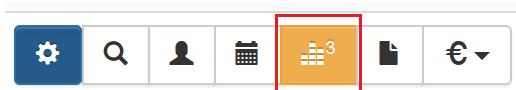
System wyświetli wyszarzoną Kartę korekty zatwierdzenia wniosku o płatność bez możliwości edycji.

Poprzez naciśnięcie przycisku



masz możliwość pobrania PDF.

Jeżeli na danym wniosku o płatność jest już zapisana Korekta zatwierdzenia, system wskaże to w następujący sposób:



Liczba 3 wskazuje, iż dla danego wniosku występują trzy korekty.

## 7. EKSPORT KOREKT I MODYFIKACJI KOREKT DO SYSTEMU SL2014

Po dokonaniu zatwierdzenia każda korekta powinna zostać wyeksportowana do systemu SL2014. Dane z systemu LSI do systemu SL2014 przekazać można na dwa sposoby.

- **półautomatycznie** - pobierając podpisany plik XML z systemu i dodając go ręcznie po zalogowaniu się do systemu SL2014.
- **całkowicie automatycznie** – jednym kliknięciem z poziomu LSI bez konieczności logowania się do Systemu SL2014.

### A. URUCHOMIENIE EKSPORTU KOREKT

Eksport jest możliwy, za pomocą przycisku **SL2014 ▾**, a następnie wybór opcji wyslij **✉️ wyslij**.

Mechanizm działa po wejściu w formularzu korekty zatwierdzenia wniosku o płatność:

Korekta zatwierdzenia wniosku o płatność

A. Informacja o wniosku o płatność

A.1. Wniosek za okres od

A.2. Wniosek za okres do

A.3. Czy wniosek o zaliczkę?  Tak  Nie

Specjalne ▾ SL2014 ▾

- Brak informacji
- xmlSigned
- xml
- wyslij
- usuń

### UWAGA

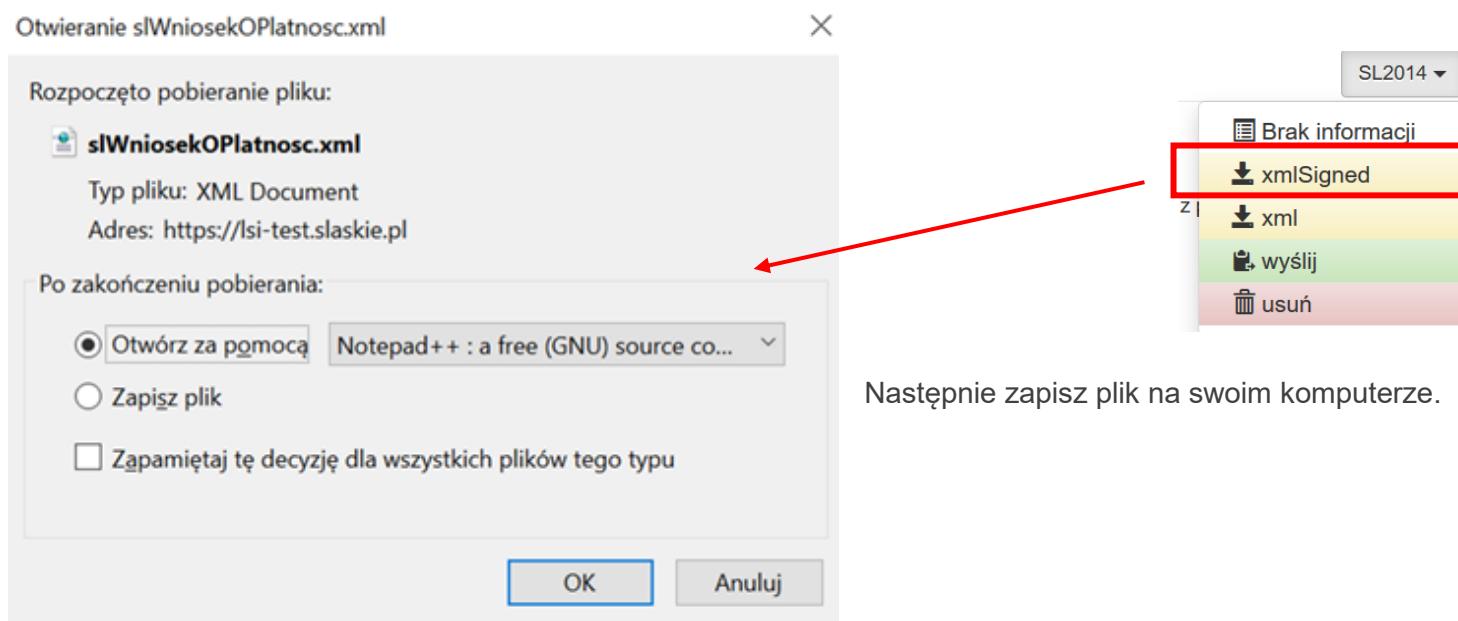
Jeśli przycisk eksportu nie jest widoczny:

- upewnij się, że posiadasz odpowiednie uprawnienia do zarządzania oraz do usługi eksportu,
- odśwież okno przeglądarki za pomocą kombinacji klawiszy **CTRL + F5** na klawiaturze swojego komputera.

## B. PRZEKAZYWANIE DANYCH DO SL2014 – METODA PÓŁAUTOMATYCZNA

(wykorzystywana tylko w szczególnych przypadkach wystąpienia i zgłoszenia problemów z automatyczną)

Po wybraniu przycisku SL2014 z listy rozwijalnej wybierz przycisk **xmlSigned**



Następnie dodaj plik do systemu SL2014 w module wymiany danych za pomocą przycisku **dodaj**

Jestes  
w: Rejestr importowanych dokumentow

Uzytkownik: MALNOC Profil RPSL-FS ADMINISTRATORZY INSTYTUCJI\_ROZSZERZONE (IZ.01.RPSL)

Instytucja: Urzad Marszalkowski Wojewodztwa Slaskiego, IZ RPSL A A PL Wyloguj

Logowanie Administracja Projekty Certyfikacja Moduł wymiany danych

### Rejestr importowanych dokumentów

Wszystkie dokumenty Nabory Wnioski o dofinansowanie Umowy/decyzje o dofinansowaniu Kontrole Uczestnicy projektu Wnioski o płatność

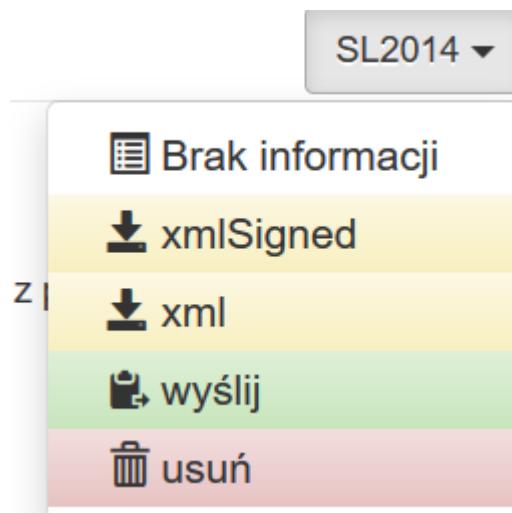
Personel projektów BGK Płatności Raport podstawowy Instrumenty finansowe

GUID	Status importu	Rodzaj dokumentu	Numer dokumentu	Data rozpoczęcia importu	Data zakończenia importu	Kto importował	Sposób importu
<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>	<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>
4ff043f8ce3d44378b280df25fc0354f	Zakończony	UDA	RPSL.11.01.0 4-24- 00E3/17-00	2017-10-31 07:38:48	2017-10-31 07:39:27	TOMDUR_IZ.01.RPSL	WS
RPSL.11.01.0							

Dalsze kroki wykonuj zgodnie ze wskazówkami prezentowanymi w SL2014.

### C. PRZEKAZYWANIE DANYCH DO SL2014 – METODA AUTOMATYCZNA

Po wybraniu przycisku rozwijalnego **SL2014**, uruchom eksport wybierając przycisk **wyślij**.



Uruchomienie eksportu jest potwierdzone komunikatem

[07:37:46] Dokument został dodany do kolejki ×

Przy próbie ponownego uruchomienia eksportu pojawia się komunikat

[10:11:05] Dokument jest już w kolejce ×

## D. KOMUNIKATY O POWODZENIU EKSPORTU

Po próbie wysłania dokumentu należy śledzić komunikaty eksportu. W trakcie wysyłania pod przyciskiem zmienia się informacja o powodzeniu (treść i kolor), a po kliknięciu pojawia się na niej więcej szczegółów nt. statusu eksportu w kolumnie status. Przykładowy eksport zakończony powodzeniem:

ID	Data zdarzenia	Inicjator procesu	GUID	Statusy	Komunikat
0.	2018-02-09 12:18:47	[ Operator instytucji ] Małgorzata Stępień-Koj	32786e1d75254bfa96a17dd1fb4981e	Status operacji:OK Etap importu: ZAKONCZONY Status importu: OK	<pre>{   "komunikatOperacji": {     "StatusOperacji": "OK",     "TMetadaneImportuDokumentu": {       "EtapImportu": "ZAKONCZONY",     }   } }</pre>
1.	2018-02-09 12:17:36	[ Operator instytucji ] Małgorzata Stępień-Koj	32786e1d75254bfa96a17dd1fb4981e	Status operacji:OK Etap importu: PRZYJETY Status importu:	<pre>{   "komunikatOperacji": {     "StatusOperacji": "OK",     "TMetadaneImportuDokumentu": {       "GUID": "32786e1d75254bfa96a17dd1fb4981e",     }   } }</pre> <pre>&lt;?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?&gt; &lt;uczestnicyProjektu:uczestnicyProjektu xmlns:uczestnicyProjektu="http://s12014.mir.gov.pl/uczestnicyProjektu"&gt;   &lt;DataUtworzenia&gt;2018-02-09T12:17:36+01:00&lt;/DataUtworzenia&gt;   &lt;TKlientUslugi&gt;</pre>

Oraz niepowodzeniem:

ID	Data zdarzenia	Inicjator procesu	GUID	Statusy	Komunikat
0.	2018-01-23 15:23:32	[ Operator globalny ] Anna Kucharska	a26f27f4c3ad44109026a10f13d7f3f6	Status operacji:OK Etap importu: ZAKONCZONY Status importu: ERR	<pre>{   "komunikatOperacji": {     "StatusOperacji": "OK",     "TMetadaneImportuDokumentu": {     }   } }</pre>

W kolumnie komunikat pojawiają się szczegółowe informacje dotyczące powodu błędu: Jeśli komunikat nie wskazuje wprost jaki błąd jest przyczyną niepowodzenia, przekaż jego treść do Administratora Merytorycznego w swojej Instytucji.

## E. PRZYKŁADOWE OZNACZENIE KOLORÓW KLAWSZY EKSPORTU

Przed wysłaniem	Wysłany / przyjęty, ale jeszcze nieprzetworzony	Przetworzony, zakończony sukcesem	Przetworzony, zakończony niepowodzeniem
Brak komunikatu	Status operacji:OK Etap importu: PRZYJETY Status importu:	Status operacji:OK Etap importu: ZAKONCZONY Status importu: OK	Status operacji:OK Etap importu: ZAKONCZONY Status importu: ERR

### UWAGA

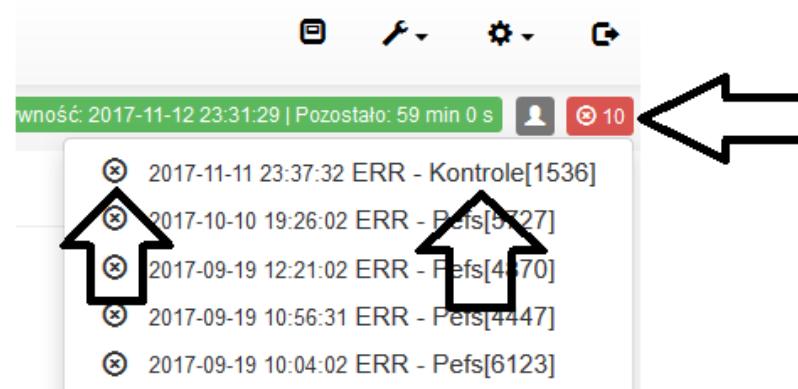
Każdorazowo, aby sprawdzić aktualny stan eksportu, odśwież okno przeglądarki za pomocą klawiszy **ctrl+F5**. Nieodświeżona przeglądarka może nieprawidłowo kolorować przycisk **SL2014**.

Należy pamiętać, iż w wyjątkowych sytuacjach, np. chwilowej awarii **SL2014**, system **LSI2014** może nie otrzymać komunikatu o powodzeniu eksportu i tym samym nie sygnalizować powodzenia. W przypadku wątpliwości należy sprawdzać powodzenie i poprawność eksportu bezpośrednio w systemie **SL2014**.

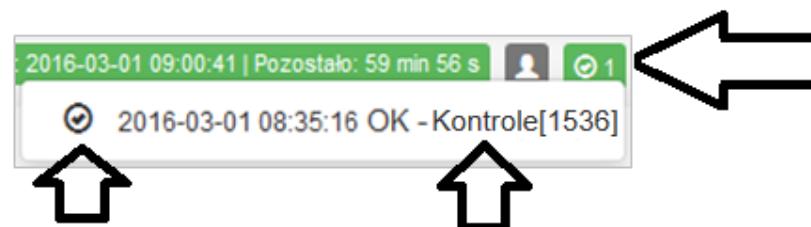
## F. POWIADOMIENIE O STANIE EKSPORTOWANYCH OBIEKTÓW

Dodatkowo System przechowuje informacje o powodzeniu / niepowodzeniu wykonanych przez Ciebie eksportów w formie listy dostępnej w obszarze powiadomień.

W przypadku co najmniej jednego eksportu zakończonego przez Ciebie z błędami ikona ma kolor czerwony, a kliknięcie w listę skutkuje wyświetleniem listy eksportowanych obiektów. Przy każdym z nich znajduje się informacja o powodzeniu lub niepowodzeniu eksportu.



W przypadku wszystkich eksportów zakończonych przez Ciebie *pozytywnie* ikona ma kolor zielony, a kliknięcie w listę skutkuje wyświetleniem listy eksportowanych obiektów. Przy każdym z nich znajduje się informacja o powodzeniu eksportu



## G. MODYFIKACJA EKSPORTU KOREKTY

W przypadku, gdy dokonałeś modyfikacji zapisów korekty po dokonaniu eksportu danych do SL2014 (np. poprzez realizacji formularza modyfikacji spowodowanego błędem operatorskim), zawsze masz możliwość i obowiązek modyfikacji danych w zakresie korekty w SL2014 za pomocą opcji modyfikuj. Opcja taka stosowana powinna być przez Operatora przed zamieszczeniem dokumentu w rejestrze deklaracji wydatków.

Możliwość modyfikacji dokumentu dostępna jest z poziomu przycisku rozwijalnego **SL2014**, gdzie w miejsce przycisku **wyślij**, po udanym eksportie dokumentu pierwotnego dostępna jest opcja **modyfikuj**.

