

The logo for emp@tia, featuring the text 'emp@tia' in a sans-serif font. The '@' symbol is green, while 'emp' and 'tia' are black.

Portal Informacyjno-Usługowy

**Instrukcja rejestracji oświadczenia dla
podmiotów innych niż gmina o przyjęciu
dofinansowania do utworzenia
i funkcjonowania nowych miejsc opieki
dla dzieci do lat 3 w ramach programu
MALUCH+ 2022-2029 – RZK-7
na PIU Emp@tia**

CZERWIEC 2023

Spis treści

Spis treści	2
1 Rejestracja oświadczenia dla podmiotów innych niż gmina o przyjęciu dofinansowania do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – RZK-7	3
1.1. Rejestracja oświadczenia	4
1.1.1 „Konto osobiste” – utworzenie formularza.....	5
1.1.2 „Konto organizacji” – utworzenie formularza	8
1.2 Nawigacja.....	14
2 Krok 1	16
2.1 Adresat i rodzaj wniosku.....	16
2.2 Dane osoby uprawnionej do złożenia wniosku o dofinansowanie, dokonywania zmian.....	17
2.3 Dane podmiotu, który będzie realizować projekt	18
3 Krok 2	19
3.1 Informacje dotyczące planowanych instytucji opieki.....	19
3.1.1 Liczba tworzonych miejsc opieki, z tego ze środków	21
3.1.2 Wysokość dofinansowania na funkcjonowanie miejsc opieki z FERS	23
4 Krok 3	24
5 Krok 4	26

1 Rejestracja oświadczenia dla podmiotów innych niż gmina o przyjęciu dofinansowania do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – RZK-7

Niniejszy dokument stanowi instrukcję rejestracji oświadczenia dla podmiotów innych niż gmina o przyjęciu dofinansowania do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – RZK-7 na PIU Emp@tia.

W ramach programu MALUCH+ 2022-2029 finansowanego ze środków KPO i FERS (Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego) można uzyskać dofinansowanie do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki.

Ze środków KPO mogą zostać utworzone nowe miejsca opieki w dwóch typach instytucji:

- w żłobku
- w klubie dziecięcym

Ze środków FERS mogą zostać utworzone nowe miejsca opieki w trzech typach instytucji:

- w żłobku
- w klubie dziecięcym
- u dziennego opiekuna

Miejsca te mogą być tworzone w już istniejących instytucjach lub w nowych.

Tworzenie nowych miejsc ze środków KPO oraz FERS polega przede wszystkim na: adaptacji, czyli dostosowaniu budynków lub pomieszczeń do potrzeb dzieci, (w tym z niepełnosprawnością), do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni itp.

Tworzenie nowych miejsc przez powiaty i województwa ze środków KPO polega przede wszystkim na: zakupie nieruchomości, budowie lub adaptacji, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego itp. (zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania).

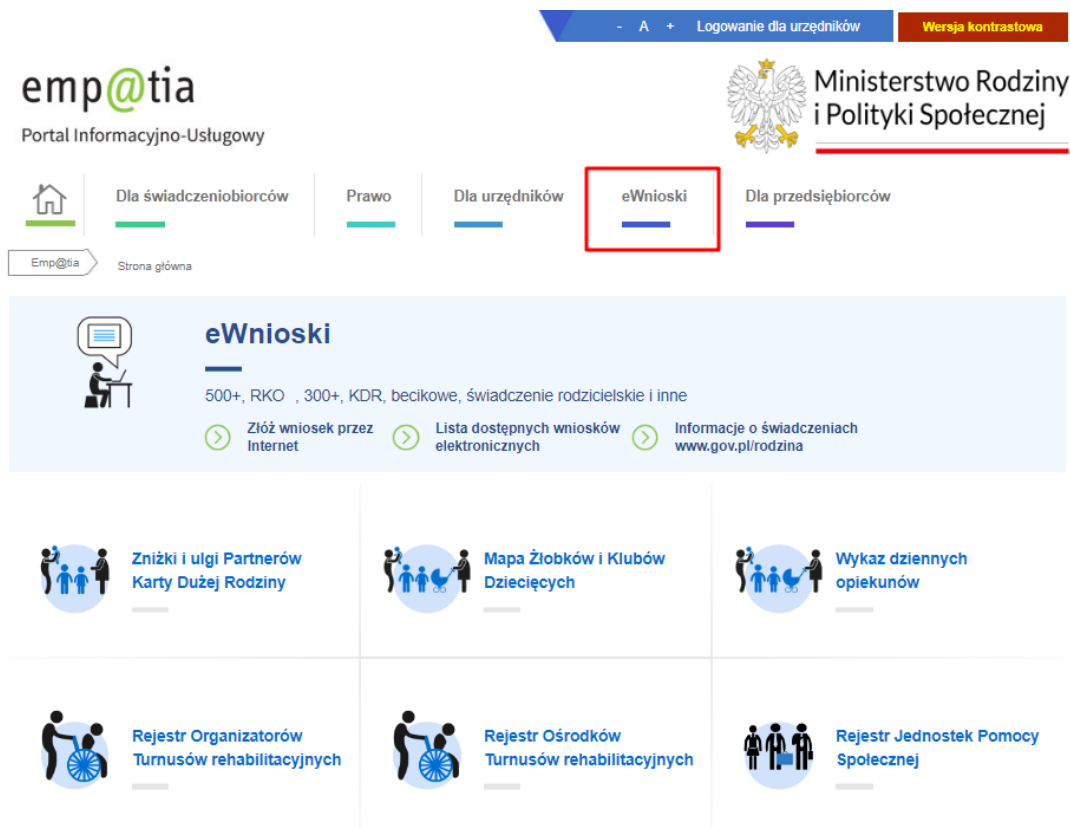
Tworzenie nowych miejsc przez powiaty i województwa ze środków FERS polega przede wszystkim na: adaptacji, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego itp. (zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania) oraz zakupie i montażu wyposażenia.

Pełny katalog typów działań możliwych do sfinansowania dostępny jest w treści programu dostępnego pod adresem strony: <https://www.gov.pl/web/rodzina/maluch-2022-2029>

Na każde utworzone miejsce z KPO lub FERS, ze środków FERS są zagwarantowane środki na funkcjonowanie tych miejsc przez okres 36 miesięcy.

1.1. Rejestracja oświadczenia

Aby zarejestrować oświadczenie RKZ-7 należy zalogować się do modułu eWnioski portalu Emp@tia w kontekście osoby fizycznej (domyślnie: konto osobiste), lub w kontekście konta organizacji znajdującego się pod adresem <https://wnioski.mpips.gov.pl/>. Poniżej ekran strony głównej <https://empatia.mpips.gov.pl/> ze wskazaniem linku do modułu eWnioski.



Kreator wniosku można uruchomić na dwa sposoby. Należy najpierw wybrać kontekst pracy, w ramach którego będzie wypełniany formularz: konto osobiste:



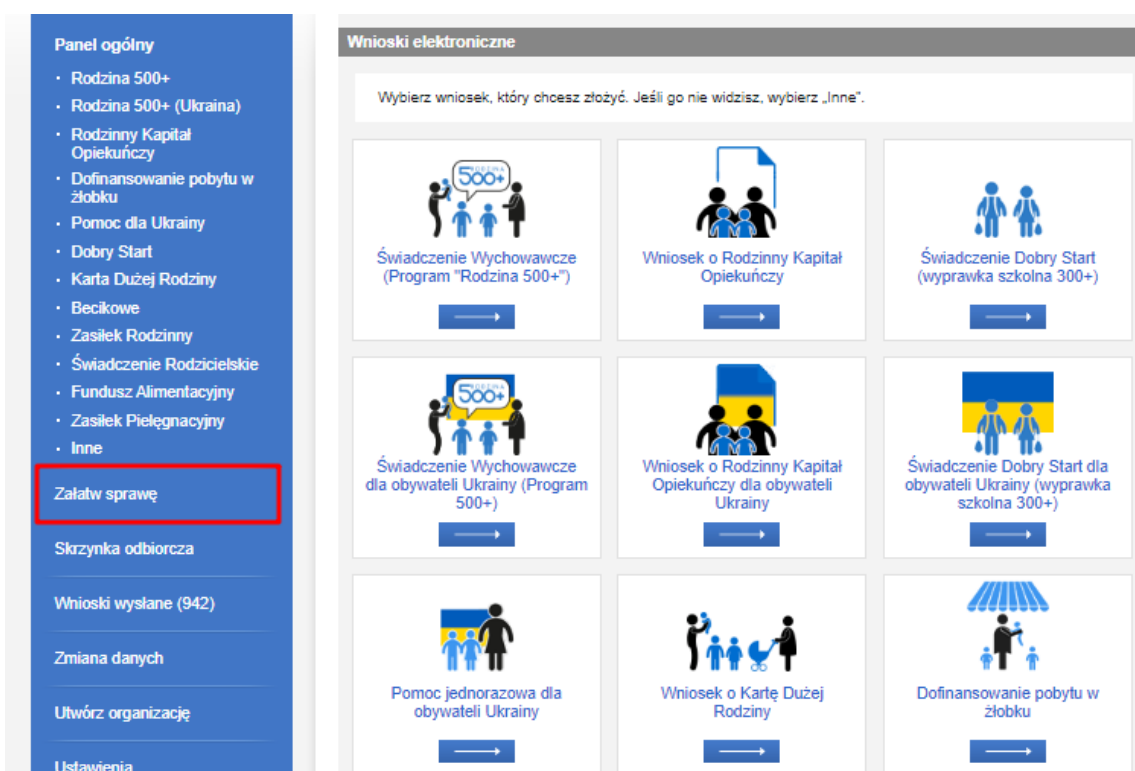
lub konto organizacji:



1.1.1 „Konto osobiste” – utworzenie formularza



Aby otworzyć kreator wniosku RKZ-7 w kontekście pracy „Konto osobiste” należy z menu bocznego wybrać **„Załatw sprawę”**.





Następnie zaznaczyć **„Dla przedsiębiorców”**:



Kolejno „Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr żłobków)”:


Wybór obszaru

Wybierz obszar, w ramach którego chcesz załatwić sprawę.




Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)	
Turnusy Rehabilitacyjne (rejestry)	




Spowoduje to wyświetlenie widoku z listą dokumentów, umożliwiającą wybór rodzaju rejestrowanego wniosku. Należy wskazać rodzaj wniosku: „**Oświadczenie dla podmiotów innych niż gmina o przyjęciu dofinansowania do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 - RZK-7**” i wybrać przycisk „**Utwórz wniosek**”:

Utwórz nowy wniosek

Kod wniosku	Nazwa wniosku
 ... Filtr wyłączony	
<input checked="" type="radio"/> RKZ-1	Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów - RKZ-1
<input type="radio"/> RKZ-2	Informacja o zmianie danych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazie dziennych opiekunów - RKZ-2
<input type="radio"/> RKZ-3	Wniosek o wykreślenie z rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykreślenie z wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających - RKZ-3
<input type="radio"/> RKZ-4	Sprawozdanie z działalności żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów - RKZ-4
<input type="radio"/> RKZ-5	Informacja o dzieciach uczęszczających do żłobka lub klubu dziecięcego lub znajdujących się pod opieką dziennego opiekuna - RKZ-5
<input type="radio"/> RKZ-6	Wniosek dla podmiotów innych niż gmina o dofinansowanie do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 - RKZ-6
<input type="radio"/> RKZ-7	Oświadczenie dla podmiotów innych niż gmina o przyjęciu dofinansowania do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 - RZK-7

1 - 7 z 7 poz. 10 25 50 100


 1  

Utwórz wniosek

Zostanie wówczas wyświetlony komunikat:

Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania (MALUCH+ 2022-2029)

 Zgodnie z dyspozycją pkt 8.1.1. Programu wnioskodawca, któremu przyznano środki, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o przyjęciu tych środków w terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia przez Ministra informacji o przyznanych dofinansowaniu. Powiat, województwo oraz podmioty inne niż jst składają oświadczenie o przyjęciu środków na formularzu dostępnym na portalu PIU Emp@tia.


Oświadczenie należy złożyć do urzędu wojewódzkiego właściwego ze względu na położenie gminy, na terenie której jest lub będzie prowadzona instytucja opieki (tj. do urzędu wojewódzkiego, do którego złożono wniosek RKZ-6, którego dotyczy oświadczenie).

Podmioty inne niż jst składają oświadczenie o przyjęciu środków z wyodrębnieniem każdej instytucji istniejącej lub nowej, w której planują utworzyć miejsca opieki. Natomiast powiat oraz województwo składają oświadczenie o przyjęciu środków na globalną planowaną liczbę miejsc opieki do utworzenia. Planowana liczba miejsc opieki do utworzenia a następnie funkcjonowania może być niższa lub taka sama jak z wyników ogłoszonych przez Ministra.

Brak złożenia przedmiotowego oświadczenia wiąże się z rezygnacją z przyznanych środków w ramach programu MALUCH+ 2022-2029. Oświadczenie poza funkcją potwierdzenia przyjęcia środków w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 przez ostatecznego odbiorcę wsparcia zawiera również dane finansowe dotyczące planowanych inwestycji. Dane te mają przede wszystkim charakter prognostyczny służący Ministrowi do planowania przepływów finansowych w danym roku budżetowym.

OK **Anuluj**

Po zatwierdzeniu komunikatu, pojawi się okno wyboru urzędu/instytucji, do którego wniosek jest składany. Aby wyszukać jednostkę, należy wybrać województwo z listy.

Wybierz urząd/instytucję do którego składasz wniosek 

Wybierz nazwę województwa:

- DOLNOŚLĄSKIE
- KUJAWSKO-POMORSKIE
- LUBELSKIE
- LUBUSKIE
- ŁÓDZKIE
- MAŁOPOLSKIE
- MAZOWIECKIE
- OPOLSKIE
- PODKARPACKIE
- PODLASKIE
- POMORSKIE
- ŚLĄSKIE
- ŚWIĘTOKRZYSKIE
- WARMIŃSKO-MAZURSKIE
- WIELKOPOLSKIE
- ZACHODNIOPOMORSKIE

OK **Anuluj**

Wybierz urząd/instytucję do którego składasz wniosek

Wybierz nazwę województwa:

MAZOWIECKIE

Opis jednostki	Lokalizacja
MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI W WARSZAWIE	00-950 WARSZAWA, PL. BANKOWY 3/5

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

OK Anuluj

Po wybraniu jednostki, należy kliknąć „OK”.

Zostanie otworzony kreator wniosku.

1.1.2 „Konto organizacji” – utworzenie formularza



Pierwszym sposobem uruchomienia formularza RKZ-7 w kontekście organizacji jest wybranie wniosku bezpośrednio z widoku **Panelu ogólnego**. Należy wówczas wybrać zaznaczony ramką kafel lub pozycję w menu bocznym:

Panel ogólny

- Wpis do rejestru żłobków
- Zmiana danych w rejestrze żłobków
- Wykreślenie z rejestru żłobków
- Sprawozdanie z działalności żłobków
- Informacja o dzieciach uczęszczających do instytucji opieki
- Wniosek dla podmiotów innych niż gmina (MALUCH+ 2022-2029)
- **Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania (MALUCH+ 2022-2029)**
- Wpis do rejestru organizatorów turnusów rehabilitacyjnych
- Wpis do rejestru ośrodków dla turnusów rehabilitacyjnych

Załatw sprawę

Skrzynka odbiorcza

Wnioski wysłane (43)

Dane organizacji

Ustawienia

eWnioski – wymagania techniczne

"Instrukcja Użytkownika"

→

Wnioski elektroniczne

Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)

Wpis do rejestru żłobków - RKZ-1

→

Zmiana danych w rejestrze żłobków - RKZ-2

→

Wykreślenie z rejestru żłobków - RKZ-3

→

Sprawozdanie z działalności żłobków - RKZ-4

→

Informacja o dzieciach uczęszczających do instytucji opieki - RKZ-5

→

Wniosek dla podmiotów innych niż gmina (MALUCH+ 2022-2029) - RKZ-6

→

Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania (MALUCH+ 2022-2029) - RKZ-7

→

Turnusy rehabilitacyjne (Rejestry)

Wpis do rejestru organizatorów turnusów rehabilitacyjnych - ON-1

→

Wpis do rejestru ośrodków dla turnusów rehabilitacyjnych - ON-2

→

Drugim sposobem jest wybranie z menu bocznego pozycji **Załatw sprawę** (wskazane strzałką):

Panel ogólny

- Wpis do rejestru żłobków
- Zmiana danych w rejestrze żłobków
- Wykreślenie z rejestru żłobków
- Sprawozdanie z działalności żłobków
- Informacja o dzieciach uczęszczających do instytucji opieki
- Wniosek dla podmiotów innych niż gmina (MALUCH+ 2022-2029)
- Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania (MALUCH+ 2022-2029)
- Wpis do rejestru organizatorów turnusów rehabilitacyjnych
- Wpis do rejestru ośrodków dla turnusów rehabilitacyjnych

Załatw sprawę

Skrzynka odbiorcza

Wnioski wysłane (43)

Dane organizacji

Ustawienia

eWnioski – wymagania techniczne

"Instrukcja Użytkownika"

→

Wnioski elektroniczne

Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)

Wpis do rejestru żłobków - RKZ-1

→

Zmiana danych w rejestrze żłobków - RKZ-2

→

Wykreślenie z rejestru żłobków - RKZ-3

→

Sprawozdanie z działalności żłobków - RKZ-4

→

Informacja o dzieciach uczęszczających do instytucji opieki - RKZ-5

→

Wniosek dla podmiotów innych niż gmina (MALUCH+ 2022-2029) - RKZ-6

→

Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania (MALUCH+ 2022-2029) - RKZ-7

→

Turnusy rehabilitacyjne (Rejestry)

Wpis do rejestru organizatorów turnusów rehabilitacyjnych - ON-1

→

Wpis do rejestru ośrodków dla turnusów rehabilitacyjnych - ON-2

→

A następnie wykonanie poniższych kroków:

W widoku wyboru obszaru należy wskazać „Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)”:

Wybór obszaru

Wybierz obszar, w ramach którego chcesz załatwić sprawę.

Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)

→

Turnusy Rehabilitacyjne (rejestry)

→

Spowoduje to wyświetlenie widoku z listą dokumentów, umożliwiającą wybór rodzaju rejestrowanego wniosku. Należy wskazać rodzaj wniosku: „**Oświadczenie dla podmiotów innych niż gmina o przyjęciu dofinansowania do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 - RZK-7**” i wybrać przycisk „**Utwórz wniosek**”:

Utwórz nowy wniosek

Kod wniosku	Nazwa wniosku
<input checked="" type="radio"/> RKZ-1	Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów - RKZ-1
<input type="radio"/> RKZ-2	Informacja o zmianie danych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazie dziennych opiekunów - RKZ-2
<input type="radio"/> RKZ-3	Wniosek o wykreślenie z rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykreślenie z wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających - RKZ-3
<input type="radio"/> RKZ-4	Sprawozdanie z działalności żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów - RKZ-4
<input type="radio"/> RKZ-5	Informacja o dzieciach uczęszczających do żłobka lub klubu dziecięcego lub znajdujących się pod opieką dziennego opiekuna - RKZ-5
<input type="radio"/> RKZ-6	Wniosek dla podmiotów innych niż gmina o dofinansowanie do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 - RKZ-6
<input type="radio"/> RKZ-7	Oświadczenie dla podmiotów innych niż gmina o przyjęciu dofinansowania do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 - RZK-7

1 - 7 z 7 poz. 10 | 25 | 50 | 100

[Odśwież](#) [Zapisz jako](#) [Drukowanie / podgląd](#)

Utwórz wniosek

Zostanie wówczas wyświetlony komunikat:

Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania (MALUCH+ 2022-2029)



Zgodnie z dyspozycją pkt 8.1.1. Programu wnioskodawca, któremu przyznano środki, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o przyjęciu tych środków w terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia przez Ministra informacji o przyznanych dofinansowaniu. Powiat, województwo oraz podmioty inne niż jst składają oświadczenie o przyjęciu środków na formularzu dostępnym na portalu PIU Emp@tia.

Oświadczenie należy złożyć do urzędu wojewódzkiego właściwego ze względu na położenie gminy, na terenie której jest lub będzie prowadzona instytucja opieki (tj. do urzędu wojewódzkiego, do którego złożono wniosek RKZ-6, którego dotyczy oświadczenie).

Podmioty inne niż jst składają oświadczenie o przyjęciu środków z wyodrębnieniem każdej instytucji istniejącej lub nowej, w której planują utworzyć miejsca opieki. Natomiast powiat oraz województwo składają oświadczenie o przyjęciu środków na globalną planowaną liczbę miejsc opieki do utworzenia. Planowana liczba miejsc opieki do utworzenia a następnie funkcjonowania może być niższa lub taka sama jak z wyników ogłoszonych przez Ministra.

Brak złożenia przedmiotowego oświadczenia wiąże się z rezygnacją z przyznanych środków w ramach programu MALUCH+ 2022-2029. Oświadczenie poza funkcją potwierdzenia przyjęcia środków w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 przez ostatecznego odbiorcę wsparcia zawiera również dane finansowe dotyczące planowanych inwestycji. Dane te mają przede wszystkim charakter prognostyczny służący Ministrowi do planowania przepływów finansowych w danym roku budżetowym.

OK

Anuluj

Po zatwierdzeniu komunikatu, pojawi się okno wyboru urzędu/instytucji, do którego wniosek jest składany. Aby wyszukać jednostkę, należy wybrać województwo z listy.

Wybierz urząd/instytucję do którego składasz wniosek

Wybierz nazwę województwa:

- DOLNOŚLĄSKIE
- KUJAWSKO-POMORSKIE
- LUBELSKIE
- LUBUSKIE
- ŁÓDZKIE
- MAŁOPOLSKIE
- MAZOWIECKIE
- OPOLSKIE
- PODKARPACKIE
- PODLASKIE
- POMORSKIE
- ŚLĄSKIE
- ŚWIĘTOKRZYSKIE
- WARMIŃSKO-MAZURSKIE
- WIELKOPOLSKIE
- ZACHODNIOPOMORSKIE

OK Anuluj

Wybierz urząd/institucję do którego składasz wniosek

Wybierz nazwę województwa:

MAZOWIECKIE

Opis jednostki	Lokalizacja
Filtr wyłączony	
MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI W WARSZAWIE	00-950 WARSZAWA, PL. BANKOWY 3/5

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

OK Anuluj

Po wybraniu jednostki, należy kliknąć „OK”.

Zostanie otworzony kreator wniosku.

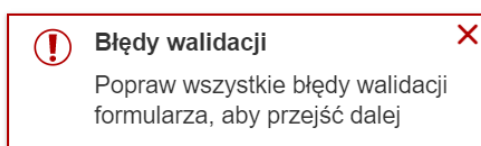
1.2 Nawigacja

W ramach rejestracji danych we wniosku użytkownik może napotkać na różne przyciski, ułatwiające obsługę i uzupełnianie informacji:



	<p>Przycisk zakończenia rejestracji wniosku bez jego zapisania. Wybranie przycisku powoduje powrót do widoku panelu ogólnego. Po rezygnacji wniosek nie zostanie zapisany, uzupełnione dane zostaną utracone.</p>
	<p>Ikony informujące o ilości kroków do uzupełnienia wniosku. Ikona wypełniona kolorem białym symbolizuje bieżący krok.</p>
	<p>Przycisk pomocy, dostępny w niektórych sekcjach wniosku, umożliwia wyświetlenie okna dodatkowych informacji ułatwiających poprawne wypełnienie danych sekcji.</p>
	<p>Przycisk pozwalający na przejście do kolejnego kroku kreatora. Wybranie przycisku powoduje sprawdzenie poprawności uzupełnionych danych w widoku i wyświetlenie ewentualnych komunikatów walidujących.</p>
	<p>Przycisk pozwalający na przejście do poprzedniego kroku kreatora.</p>
	<p>Przycisk pozwalający na przerwanie aktualnie wykonywanej czynności w kreatorze.</p>
	<p>Przycisk pozwalający na dodanie danych na dedykowanej do tego zakładce (np. dane inwestycji).</p>
	<p>Przycisk zapisu danych wniosku. Jego wybranie kończy proces wprowadzania danych i powoduje wyświetlenie komunikatu z prośbą o potwierdzenie poprawności. Po zatwierdzeniu danych system utworzy wniosek, którego nie będzie możliwości edycji, możliwe będzie jedynie dodanie załączników.</p> <p>Zatwierdzenie/zapisanie danych wniosku nie jest równoznaczne z jego wysłaniem!</p>
	<p>Przycisk pozwalający na dodanie instytucji.</p>
	<p>Przycisk pozwalający na edycję dodanej instytucji.</p>
	<p>Przycisk wywołujący akcję wczytania danych wniosku ze wskazanego, wysłanego wcześniej formularza. W ramach tego działania zostaną wczytane wszystkie dane poza</p>

	danymi Wnioskodawcy (dane te są uzupełniane automatycznie podczas uruchamiania formularza).
Pobierz dane z ostatniego dokumentu roboczego	Przycisk wywołujący akcję wczytania danych z wniosku roboczego.
Zapisz dane w dokumencie roboczym	Przycisk wywołujący akcję zapisania danych w dokumencie roboczym.

Jeżeli podczas przechodzenia do następnego kroku w dotychczas uzupełnionych polach zostaną wykryte dane niepoprawne, to wówczas pojawi się komunikat błędów walidacji:




Błędy walidacji blokują możliwość przejścia do kolejnego kroku, należy poprawić wszystkie twarde walidacje, oznaczone kolorem czerwonym, np.:

-  **Pole Nazwa podmiotu jest wymagane.**
-  **Pole Email jest wymagane.**
-  **Pole Numer telefonu jest wymagane.**
-  **Pole Rodzaj podmiotu jest wymagane.**

2 Krok 1

2.1 Adresat i rodzaj wniosku

Po wybraniu adresata i uruchomieniu wniosku, na samej górze jest widoczne pole ze wskazaniem adresata, do którego kierowany jest wniosek. Pole jest niedostępne do edycji.




Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

1

2

3

4



PRZEBIEG
REJESTRACJI
WNIOSKU

Oświadczenie dla podmiotów innych niż gmina o przyjęciu dofinansowania do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – RZK-7

★ - Pole wymagane

Adresat oświadczenia

Adresat: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

Rodzaj oświadczenia

 „Nowe oświadczenie” możesz wysłać tylko jeden raz do danego wojewody, nie ma możliwości wysłania korekty własnej. Opcję „korekta na wezwanie wojewody” wybierz tylko jeżeli otrzymałeś/-aś wiadomość e-mail o konieczności korekty. Korektę na wezwanie wojewody należy wysłać w terminie wskazanym ww. wiadomości e-mail.

Wybierz rodzaj oświadczenia: *


☐ Nowe oświadczenie

☐ Korekta na wezwanie wojewody

Następnie, pod informacją o adresacie wniosku, należy wybrać „Rodzaj wniosku”. W polu „Rodzaj wniosku” można wybrać jedną z poniższych opcji:

1. **„Nowe oświadczenie”** – opcja dostępna w czasie składania nowych oświadczeń. W przypadku konta organizacji, nowe oświadczenie, można złożyć wyłącznie z tego samego konta organizacji, z którego wcześniej złożono wniosek o dofinansowanie. Natomiast w przypadku konta osobistego nowe oświadczenie można wysłać z dowolnego konta osobistego. Niezależnie od kontekstu składania oświadczenia należy podać numer wniosku inicjującego. W kontekście organizacji zostanie on uzupełniony automatycznie, natomiast w kontekście osobistym należy go wybrać z listy (jeśli wcześniej z tego konta był wysłany wniosek o dofinansowanie RKZ-6) lub wpisać ręcznie (jeśli wniosek był wysłany z innego konta osobistego),


Rodzaj oświadczenia

 „Nowe oświadczenie” możesz wysłać tylko jeden raz do danego wojewody, nie ma możliwości wysłania korekty własnej. Opcję „korekta na wezwanie wojewody” wybierz tylko jeżeli otrzymałeś/-aś wiadomość e-mail o konieczności korekty. Korektę na wezwanie wojewody należy wysłać w terminie wskazanym ww. wiadomości e-mail.

Wybierz rodzaj oświadczenia: *

☒ Nowe oświadczenie

☐ Korekta na wezwanie wojewody

 Numer wniosku znajdziesz na liście „Wnioski wysłane” (kolumna „Numer dokumentu”), lub w tytule wiadomości Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP) dla wysłanego wniosku. UPP zostało wysłane na podany przez Ciebie we wniosku adres email lub w wynikach naboru.

W przypadku składania korekty podaj numer pierwszego (rodzaj oświadczenia „nowy”) wysłanego przez Ciebie oświadczenia w sprawie.

Numer wniosku i oświadczenia skonstruowany jest wg następującego wzoru: PIU/WN/ID/[xxxx]

Numer wniosku	Data złożenia	Nazwa podmiotu	Adresat	Akcja
PIU/WN/ID/62913	27.06.2023	Urząd Wojewódzki w Łodzi	Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi	Wybierz

1 - 1 z 1 rekordów

Numer wniosku inicjującego *

PIU/WN/ID/62913

16

2. „Korekta na wezwanie wojewody” – należy wybrać w przypadku, gdy jest konieczność dokonania korekty na wezwanie wojewody. Korektę należy wysłać w terminie wskazanym przez wojewodę. W przypadku, gdy oświadczenie składane jest z konta organizacji, po wybraniu „Korekta na wezwanie wojewody” automatycznie zostanie uzupełniony numer korygowanego wniosku.

Natomiast w przypadku konta osobistego, użytkownik będzie musiał wybrać numer korygowanego wniosku z wyświetlonej listy.

Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

1 2 3 4

PRZERWAJ REJESTRACJĘ WNIOSKU

Oświadczenie dla podmiotów innych niż gmina o przyjęciu dofinansowania do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – RZK-7

* - Pole wymagane

Adresat oświadczenia

Adresat: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

Rodzaj oświadczenia

i „Nowe oświadczenie” możesz wysłać tylko jeden raz do danego wojewody, nie ma możliwości wysłania korekty własnej. Opcję „korekta na wezwanie wojewody” wybierz tylko jeżeli otrzymałeś/-as wiadomość e-mail o konieczności korekty. Korektę na wezwanie wojewody należy wysłać w terminie wskazanym ww. wiadomości e-mail.

Wybierz rodzaj oświadczenia: *

☐ Nowe oświadczenie

☒ Korekta na wezwanie wojewody

Numer wniosku	Data złożenia	Nazwa podmiotu	Adresat	Akcja
PIU/WNI/D/61410	22.04.2023	Związek Miłośników Kultury i Sztuki w Katowicach	Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach	Wybierz

1 - 1 z 1 rekordów

Numer korygowanego oświadczenia *

PIU/WNI/D/61410

2.2 Dane osoby uprawnionej do złożenia wniosku o dofinansowanie, dokonywania zmian

W ramach pierwszego kroku możliwa jest edycja niektórych danych osoby składającej wniosek, np. numer dokumentu tożsamości oraz numer telefonu. Wszystkie dane podpowiadane są z danych konta wnioskodawcy.

Dane osoby uprawnionej do złożenia i korygowania oświadczenia o przyjęciu dofinansowania

i Dane uzupełniane automatycznie danymi zalogowanego użytkownika. Jeśli chcesz je zmodyfikować przejdź w kontekście osobistym do menu „Zmiana danych / Moje dane”. W przypadku składania oświadczenia przez pełnomocnika, konieczne jest dołączenie pliku z pełnomocnictwem. Brak dołączonego pliku uniemożliwi wystawienie oświadczenia.

Imię * Katarzyna

Nazwisko * Kowalska

PESEL 801119XXXX

Numer dokumentu

Adres email * katarzyna.kowalska@wp.pl

Numer telefonu 0000000000

☐ Reprezentacja przez pełnomocnika

Jeżeli zostanie zaznaczony checkbox „Reprezentacja przez pełnomocnika”, pojawi się okno z możliwością dodania do wniosku pliku z pełnomocnictwem. Brak dołączonego pliku uniemożliwi wystawienie wniosku.

Dane osoby uprawnionej do złożenia i korygowania oświadczenia o przyjęciu dofinansowania

i Dane uzupełniane automatycznie danymi zalogowanego użytkownika. Jeśli chcesz je zmodyfikować przejdź w kontekście osobistym do menu „Zmiana danych / Moje dane”. W przypadku składania oświadczenia przez pełnomocnika, konieczne jest dołączenie pliku z pełnomocnictwem. Brak dołączonego pliku uniemożliwi wystawienie oświadczenia.

Imię *	<input type="text"/>	Numer dokumentu	<input type="text"/>
Nazwisko *	<input type="text"/>	Adres email *	<input type="text"/>
PESEL	<input type="text"/>	Numer telefonu	<input type="text"/>

☒ Reprezentacja przez pełnomocnika

Reprezentacja przez pełnomocnika

i Dołącz dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania w roli pełnomocnika podmiotu lub osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej.

Aby dodać załącznik należy kliknąć **„Wybierz”** i wybrać plik, który ma zostać dołączony. Po wybraniu pliku, należy kliknąć **„Załącz”**. Plik zostanie dodany do wniosku.

Uwaga! Dopuszczalne formaty plików to PDF, JPG, PNG. Waga pojedynczego pliku nie może przekroczyć 1 MB. Wszystkie załączone pliki nie powinny ważyć więcej niż 3,5MB.

2.3 Dane podmiotu, który będzie realizować projekt

Następnym krokiem jest wprowadzenie danych podmiotu, który będzie realizować projekt. W polu „Rodzaj podmiotu” należy wybrać jedną odpowiedź.

Dane podmiotu, który będzie realizować projekt

i Jeśli składasz oświadczenie w imieniu podmiotu, który nie prowadzi żadnej instytucji opieki wpisanej do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów, wprowadź poniżej dane podmiotu. Jeśli jesteś osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, pola w sekcji „Dane podmiotu, który będzie realizować projekt” zostaną automatycznie uzupełnione danymi z sekcji „Dane osoby uprawnionej do złożenia i korygowania oświadczenia o przyjęciu dofinansowania”. Pozostałe dane należy uzupełnić samodzielnie („Adres siedziby podmiotu” powinien być uzupełniony danymi do korespondencji). W przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej, w imieniu której oświadczenie składa pełnomocnik, sekcja „Dane podmiotu, który będzie realizować projekt” powinna zostać uzupełniona danymi osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej a nie jej pełnomocnika. Jeśli podmiot prowadzi przynajmniej jedną instytucję opieki, która została wcześniej wpisana do ww. rejestru lub wykazu, złóż oświadczenie w kontekście organizacji odpowiadającej podmiotowi. Wówczas system automatycznie uzupełni dane z ww. rejestru lub wykazu.

Rodzaj podmiotu *

Nazwa podmiotu *

NIP

REGON

PESEL

Numer lub indeks w rejestrze publicznym

Nazwa rejestru

Adres siedziby podmiotu

Gmina *

Kod pocztowy *

Miejscowość *

Ulica

Numer domu *

Numer lokalu

Jeżeli w polu „Rodzaj podmiotu” zaznaczono „osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej” wówczas automatycznie zostają uzupełnione pola: „Nazwa podmiotu” imieniem i nazwiskiem wnioskodawcy, „PESEL”, „Adres email”, „Numer telefonu”, „Adres siedziby podmiotu”. Automatycznie uzupełnione pola są dostępne do edycji.

Po wybraniu rodzaju podmiotu oraz uzupełnieniu pozostałych danych można przejść do kolejnego kroku wniosku (przycisk „Dalej”).

Jeżeli użytkownik pracuje w kontekście organizacji, dane podmiotu w sekcji „Dane podmiotu, który będzie realizować projekt” zostaną automatycznie uzupełnione danymi z rejestru żłobków i klubów dziecięcych oraz wykazu dziennych opiekunów. Dane nie będą możliwe do edycji.

Dane podmiotu, który będzie realizować projekt

i System automatycznie podpowiada dane z rejestru żłobków i klubów dziecięcych oraz wykazu dziennych opiekunów na podstawie wybranego kontekstu organizacji. Jeśli wyszukane dane będą nieaktualne, zmień je w ww. rejestrze lub wykazie z pomocą formularza RKZ-2 zanim wyślesz ten wniosek.

Rodzaj podmiotu

Nazwa podmiotu *

NIP * Email *

REGON * Numer telefonu *

Numer lub indeks w rejestrze publicznym ?

Nazwa rejestru

Adres siedziby podmiotu

Gmina *

Kod pocztowy *

Miejscowość *


Ulica

Numer domu * Numer lokalu


Dalej

3 Krok 2

3.1 Informacje dotyczące planowanych instytucji opieki

 Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

1 2 3 4

 PRZERWIJ REJESTRACJĘ WNIOSKU

Oświadczenie dla podmiotów innych niż gmina o przyjęciu dofinansowania do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – RZK-7


* - Pole wymagane


Informacje dotyczące planowanych instytucji opieki


i Dane dotyczące instytucji opieki powinny być zgodne z danymi wskazanymi na wniosku o dofinansowanie RKZ-6 szczególnie w zakresie danych identyfikacyjnych takich jak nazwa instytucji opieki, tak by zapewnić ciągłość informacyjną między wnioskiem a oświadczeniem.


+ Dodaj instytucję


Wstecz **Dalej**


 Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego


 Rzeczpospolita Polska


Dofinansowane przez Unię Europejską 

 Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

 KRAJOWY PLAN ODBUDOWY


 Rzeczpospolita Polska

Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU 

 Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

Dodanie instytucji opieki możliwe jest za pomocą przycisku „+Dodaj instytucję”. Po kliknięciu pojawi się widok „Dodaj instytucję”.


Dane instytucji (istniejącej lub planowanej)

 *Instytucja istniejąca to instytucja, która jest wpisana do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów. Wówczas wniosek można złożyć wyłącznie z kontekstu organizacji. Instytucja planowana, to instytucja, która nie jest jeszcze wpisana do ww. rejestru lub wykazu.*

Czy instytucja jest wpisana do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów? *

☐ TAK ☐ NIE

Forma organizacyjna opieki


 Wybierz formę opieki w jakiej sprawowana jest/będzie opieka nad dziećmi w wieku do lat 3.

Zaznacz formę opieki *

- ☐ Żłobek
☐ Klub dziecięcy
☐ Dzienny opiekun

Nazwa instytucji *

Adres instytucji

 *Zgodnie z warunkami naboru ciągłego w programie MALUCH+ 2022-2029 tytuł prawny do lokalu, w którym planowane jest utworzenie instytucji opieki nie jest wymagany na etapie składania wniosku. W związku z tym nie jest także wymagane podawanie we wniosku adresu instytucji opieki (polem obowiązkowym jest wyłącznie gmina). Zarówno dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu jak i dane adresowe lokalu będą wymagane przy podpisywaniu umowy o przekazanie dofinansowania do utworzenia miejsc opieki. Jeśli podasz we wniosku adres lokalu, w którym planujesz utworzyć instytucję opieki to jest on wiążący i zmiana lokalizacji wymaga zgody wojewody w trybie pkt. 10.1-10.2 programu. Gmina, w której zostanie utworzona instytucja musi być zgodna z województwem wybranego adresata.*

Gmina *

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

 Anuluj

 Dodaj

Po uzupełnieniu danych i po kliknięciu „**Dodaj**” dane instytucji opieki zostaną zapisane.

W kontekście osobistym w polu „Czy instytucja jest wpisana do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów” domyślnie zaznaczone jest „**Nie**”, bez możliwości zmiany.

Jeżeli formularz wypełniany jest w kontekście organizacji i na pytanie „Czy instytucja jest wpisana do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów” zostanie zaznaczona odpowiedź „**Tak**”, następnie wybrana forma opieki, będzie możliwość wyszukania instytucji z rejestru (**Uwaga! Zostanie wyszukana tylko ta instytucja, której gmina leży na terenie województwa, do którego kierowany jest wniosek**). Po wyszukaniu, zostaną automatycznie uzupełnione dane instytucji.

i System wyszuka i podpowie Ci dane instytucji z rejestru lub wykazu. By zawęzić listę wprowadź co najmniej 3 znaki w polu wyszukiwania.

i System wyświetli wyłącznie te instytucje, których adres jest zgodny z województwem wybranego adresata.

ABY WYSZUKAĆ INSTYTUCJĘ WPISZ FRAGMENT NAZWY LUB ROZWIŃ LISTĘ WYBORU

N

złobek

i System wyszuka i podpowie Ci dane instytucji z rejestru lub wykazu. By zawęzić listę wprowadź co najmniej 3 znaki w polu wyszukiwania.

i System wyświetli wyłącznie te instytucje, których adres jest zgodny z województwem wybranego adresata.

złobek

Nazwa instytucji * złobek

Adres instytucji

i Wpisz dane adresowe instytucji (żłobka/klubu dziecięcego/dziennego opiekuna), w którym tworzone będą miejsca opieki. Adres instytucji musi być zgodny z województwem wybranego adresata.

Gmina *

Kod pocztowy *

Miejscowość *

Ulica

Numer domu * Numer lokalu

Po uzupełnieniu pozostałych danych, należy kliknąć „**Dodaj**” oraz można przejść do kolejnego etapu wypełniania formularza.

3.1.1 Liczba tworzonych miejsc opieki, z tego ze środków

Po dodaniu inwestycji, pojawią się kolejne pola do uzupełnienia. Należy uzupełnić pola wymagane i dostępne do edycji. Po podaniu liczby miejsc w jednym ze źródeł dofinansowania, pole w drugim zostaną automatycznie zablokowane.

2023	2024	2025	2026
2023			
FERS wydatki majątkowe, z tego			
I kw. *	II kw. *	III kw. *	IV kw. *
0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Łącznie *			
0,00 zł			
środki dofinansowania w formie współfinansowania krajowego środków europejskich			
I kw. *	II kw. *	III kw. *	IV kw. *
0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Łącznie *			
0,00 zł			
środki europejskie			
I kw. *	II kw. *	III kw. *	IV kw. *
0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Łącznie *			
0,00 zł			
FERS wydatki bieżące, z tego			
I kw. *	II kw. *	III kw. *	IV kw. *
0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Łącznie *			
0,00 zł			
środki dofinansowania w formie współfinansowania krajowego środków europejskich			
I kw. *	II kw. *	III kw. *	IV kw. *
0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Łącznie *			
0,00 zł			
środki europejskie			
I kw. *	II kw. *	III kw. *	IV kw. *
0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Łącznie *			
0,00 zł			
Podsumowanie FERS			
I kw. *	II kw. *	III kw. *	IV kw. *
0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Łącznie *			
0,00 zł			

3.1.2 Wysokość dofinansowania na funkcjonowanie miejsc opieki z FERS

Kolejna sekcja dotyczy prognozy wysokości dofinansowania na funkcjonowanie miejsc opieki z FERS.

Zgodnie z informacją **dane finansowe zawarte w niniejszej sekcji mają charakter prognostyczny i nie stanowią właściwego przedmiotu oświadczenia**, którym jest wyrażenie woli przyjęcia dofinansowania. Dlatego też dane poniżej prezentowane nie mogą stanowić podstawy roszczeń wobec wojewody lub ministra.

W obliczeniach przyjęto jako daną prognostyczną kwotę 836 zł jako kwotę dofinansowania na jedno nowoutworzone miejsce. Należy mieć jednak na uwadze, że zgodnie z pkt 5.1.5. Programu kwota dofinansowania funkcjonowania nowoutworzonego miejsca opieki w żłobku, klubie dziecięcym i u dziennego opiekuna wynosi miesięcznie do ok. 836 zł, zaś zgodnie z pkt 4.3.5. miesięczna kwota dofinansowania nie może być wyższa od miesięcznego kosztu funkcjonowania miejsca w przypadku instytucji opieki prowadzonych przez jst oraz od ponoszonej miesięcznie przez rodzica opłaty za pobyt (do opłaty za pobyt nie wlicza się opłaty za wyżywienie) po uwzględnieniu ulg w przypadku podmiotów innych niż jst, przy czym przez ulgi rozumie się ulgi wprowadzane przez podmiot prowadzący instytucję opieki i dotacje z budżetu gminy. Do ulg nie zalicza się dofinansowania obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, o którym mowa w art. 64c ustawy.

2023 2024 2025 2026

Wysokość dofinansowania na funkcjonowanie miejsc opieki z FERS

i Dane finansowe zawarte w niniejszej sekcji mają charakter prognostyczny i nie stanowią właściwego przedmiotu oświadczenia, którym jest wyrażenie woli przyjęcia dofinansowania. Dlatego też dane poniżej prezentowane nie mogą stanowić podstawy roszczeń wobec wojewody lub ministra. W obliczeniach przyjęto jako daną prognostyczną kwotę 836 zł jako kwotę dofinansowania na jedno nowoutworzone miejsce. Należy mieć jednak na uwadze, że zgodnie z pkt 5.1.5. Programu kwota dofinansowania funkcjonowania nowoutworzonego miejsca opieki w żłobku, klubie dziecięcym i u dziennego opiekuna wynosi miesięcznie do ok. 836 zł, zaś zgodnie z pkt 4.3.5. miesięczna kwota dofinansowania nie może być wyższa od miesięcznego kosztu funkcjonowania miejsca w przypadku instytucji opieki prowadzonych przez Jst oraz od ponoszonej miesięcznie przez rodzica opłaty za pobyt (do opłaty za pobyt nie wlicza się opłaty za wyżywienie) po uwzględnieniu ulg w przypadku podmiotów innych niż Jst, przy czym przez ulgi rozumie się ulgi wprowadzane przez podmiot prowadzący instytucję opieki i dotacje z budżetu gminy. Do ulg nie zalicza się dofinansowania obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, o którym mowa w art. 64c ustawy.

2023

FERS wydatki bieżące, z tego

I kw. *	II kw. *	III kw. *	IV kw. *	Łącznie *
0,00 zł	0,00 zł	8 178,26 zł	25 080,00 zł	33 258,26 zł

środki dofinansowania w formie współfinansowania krajowego środków europejskich

I kw. *	II kw. *	III kw. *	IV kw. *	Łącznie *
0,00 zł	0,00 zł	1 429,56 zł	4 383,98 zł	5 813,54 zł

środki europejskie

I kw. *	II kw. *	III kw. *	IV kw. *	Łącznie *
0,00 zł	0,00 zł	6 748,70 zł	20 696,02 zł	27 444,72 zł

Po uzupełnieniu kroku 2, można przejść do kroku 3 za pomocą przycisku „Dalej”.

4 Krok 3

W kroku 3 zostanie zaprezentowane podsumowanie wniosku dla wszystkich instytucji (wydatki w ramach KPO, FERS i prognoza na funkcjonowanie łącznie). Pola nie będą dostępne do edycji.

Po zweryfikowaniu danych w kroku 3, można przejść do kroku 4 za pomocą przycisku „Dalej”.

Poniżej fragment okna kroku 3.

Oświadczenie dla podmiotów innych niż gmina o przyjęciu dofinansowania do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 - RZK-7

* - Pole wymagane

Podsumowanie oświadczenia dla wszystkich instytucji

Liczba tworzonych miejsc opieki wg źródeł finansowania i form opieki, z tego z

KPO, z tego:

w zlożku:

w klubie dziecięcym:

FERS, z tego:

w zlożku:

w klubie dziecięcym:

u dziennego opiekuna:

10

0

0

0

10

10

0

0

Wydatki na tworzenie miejsc opieki wg źródeł finansowania (podsumowanie wszystkich instytucji)

Wydatki w ramach KPO

Wydatki	2023				Łącznie
	I kw	II kw	III kw	IV kw	
KPO wydatki majątkowe (bez VAT)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
KPO wydatki bieżące (bez VAT)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
BP w zakresie VAT	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Podsumowanie dla KPO i VAT	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Wydatki	2024				Łącznie
	I kw	II kw	III kw	IV kw	
KPO wydatki majątkowe (bez VAT)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
KPO wydatki bieżące (bez VAT)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
BP w zakresie VAT	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Podsumowanie dla KPO i VAT	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Wydatki	2025				Łącznie
	I kw	II kw	III kw	IV kw	
KPO wydatki majątkowe (bez VAT)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
KPO wydatki bieżące (bez VAT)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
BP w zakresie VAT	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Podsumowanie dla KPO i VAT	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Wydatki	2026				Łącznie
	I kw	II kw	III kw	IV kw	
KPO wydatki majątkowe (bez VAT)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
KPO wydatki bieżące (bez VAT)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
BP w zakresie VAT	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Podsumowanie dla KPO i VAT	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Wydatki w ramach FERS

Wydatki	2023				Łącznie
	I kw	II kw	III kw	IV kw	
FERS wydatki majątkowe, z tego:	0,00 zł	25 000,00 zł	12 256,25 zł	0,00 zł	37 256,25 zł
środki dofinansowania w formie współfinansowania krajowego	0,00 zł	4 370,00 zł	2 142,39 zł	0,00 zł	6 512,39 zł
środki europejskie	0,00 zł	20 630,00 zł	10 113,86 zł	0,00 zł	30 743,86 zł
FERS wydatki bieżące, z tego:	0,00 zł	13 254,85 zł	9 587,54 zł	0,00 zł	22 842,39 zł
środki dofinansowania w formie współfinansowania krajowego	0,00 zł	2 316,95 zł	1 675,90 zł	0,00 zł	3 992,85 zł
środki europejskie	0,00 zł	10 937,90 zł	7 911,64 zł	0,00 zł	18 849,54 zł
Podsumowanie FERS	0,00 zł	38 254,85 zł	21 843,79 zł	0,00 zł	60 098,64 zł

Wydatki	2024				Łącznie
	I kw	II kw	III kw	IV kw	
FERS wydatki majątkowe, z tego:	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
środki dofinansowania w formie współfinansowania krajowego	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
środki europejskie	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
FERS wydatki bieżące, z tego:	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
środki dofinansowania w formie współfinansowania krajowego	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
środki europejskie	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Podsumowanie FERS	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

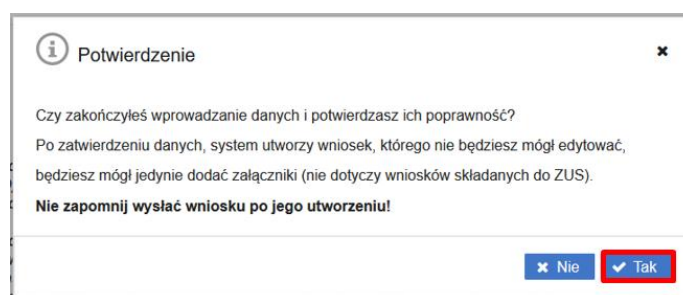
5 Krok 4

W ramach 4 kroku prezentowane jest podsumowanie wybranych informacji podanych we wniosku takich jak: dane o rodzaju formularza i adresacie, dane pełnomocnika wraz z załącznikiem, podmiotu i instytucji bez indywidualnych i zbiorczych danych finansowych.

Należy zweryfikować poprawność wprowadzonych danych. Korzystając z przycisków u dołu okna można powrócić do poprzednich kroków i nanieść poprawki w uzupełnionych polach. Jeśli użytkownik uzna, że dane wyświetlane w podsumowaniu, a więc uzupełnione w sprawozdaniu są niepoprawne, to wówczas korzystając z przycisku „**Wstecz**” należy powrócić do odpowiedniego miejsca w kreatorze wniosku i nanieść poprawki w danych.

Jeżeli dane się zgadzają, należy kliknąć „**Zatwierdź dane**”.

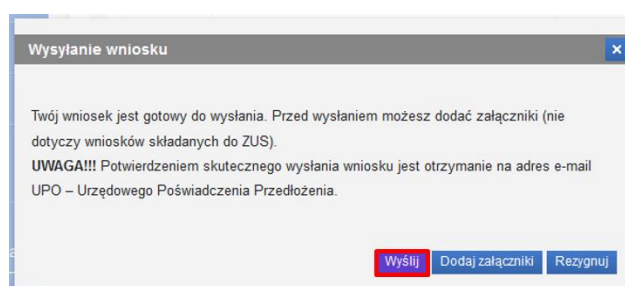
Pojawi się komunikat i należy kliknąć „**Tak**”:



Po zatwierdzeniu danych system utworzy wniosek, który nie będzie już możliwy do edycji.

Zatwierdzenie/zapisanie danych wniosku nie jest równoznaczne z jego wysłaniem!

Klikając „**Wyślij**” wniosek zostanie wysłany, klikając „**Dodaj załączniki**” – można dodać pliki do wniosku. Wybranie przycisku „**Rezygnuj**” powoduje rezygnację z wysyłania wniosku. **Po rezygnacji wniosek nie zostanie zapisany, uzupełnione dane zostaną utracone.**



Należy kliknąć przycisk „**Wyślij**”, znajdujący się u dołu widoku. Po wybraniu przycisku „**Wyślij**” pojawi się informacja o wysłaniu wniosku. Potwierdzeniem skutecznego wysłania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia. Wysłany wniosek jest dostępny do podglądu w widoku **Wnioski wysłane**.