

emp@tia

Portal Informacyjno-Uslugowy

**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**

kwiecień 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.....	3
1.1.1 „Konto osobiste” – utworzenie formularza.....	4
1.1.2 „Konto organizacji” – utworzenie formularza	8
1.2 Nawigacja	13
2 Krok 1.....	15
2.1 Adresat i rodzaj oświadczenia	15
2.2 Dane osoby uprawnionej do złożenia i korygowania oświadczenia o przyjęciu dofinansowania	16
2.3 Dane podmiotu, który będzie realizować projekt	17
3 Krok 2.....	18
3.1 Informacje dotyczące planowanych instytucji opieki.....	18
3.1.1 Liczba tworzonych miejsc opieki, z tego ze środków	20
3.1.2 Wysokość dofinansowania na funkcjonowanie miejsc opieki z FERS	22
4 Krok 3.....	23
5 Krok 4.....	25

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.

Zgodnie z pkt 8.1.1. Programu wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie został zakwalifikowany w całości lub częściowo, zobligowany jest do złożenia oświadczenia o przyjęciu środków w terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia przez Ministra informacji o przyznanej dofinansowaniu.

Oświadczenie to należy złożyć do urzędu wojewódzkiego właściwego ze względu na położenie gminy, na terenie której jest lub będzie prowadzona instytucja opieki, w ramach której zostaną utworzone nowe miejsca opieki – czyli do urzędu wojewódzkiego, do którego złożono wniosek o dofinansowanie RZK-6, którego dotyczy przedmiotowe oświadczenie.

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


Brak złożenia 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.

1.1. Rejestracja oświadczenia

Aby zarejestrować oświadczenie RZK-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.

- A + Logowanie dla urzędników Wersja kontrastowa

emp@tia
Portal Informacyjno-Usługowy







 **Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej**

Strona główna
Dla świadczeniobiorców
Prawo
Dla urzędników
eWnioski
Dla przedsiębiorców

eWnioski

500+, RKO , 300+, KDR, becikowe, świadczenie rodzicielskie i inne

Złóż wniosek przez Internet
Lista dostępnych wniosków elektronicznych
Informacje o świadczeniach www.gov.pl/rodzina

 <p>Zniżki i ulgi Partnerów Karty Dużej Rodziny</p>	 <p>Mapa Żłobków i Klubów Dziecięcych</p>	 <p>Wykaz dziennych opiekunów</p>
 <p>Rejestr Organizatorów Turnusów rehabilitacyjnych</p>	 <p>Rejestr Ośrodków Turnusów rehabilitacyjnych</p>	 <p>Rejestr Jednostek Pomocy Społecznej</p>

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

STRONA GŁÓWNA

KONTEKST
Konto osobiste

Konto osobiste

ABC XYZ Żłobki

WYLOGUJ
ANNA

lub konto organizacji:

STRONA GŁÓWNA

KONTEKST
Konto osobiste

Konto osobiste

ABC XYZ Żłobki

WYLOGUJ
ANNA

1.1.1 „Konto osobiste” – utworzenie formularza

STRONA GŁÓWNA

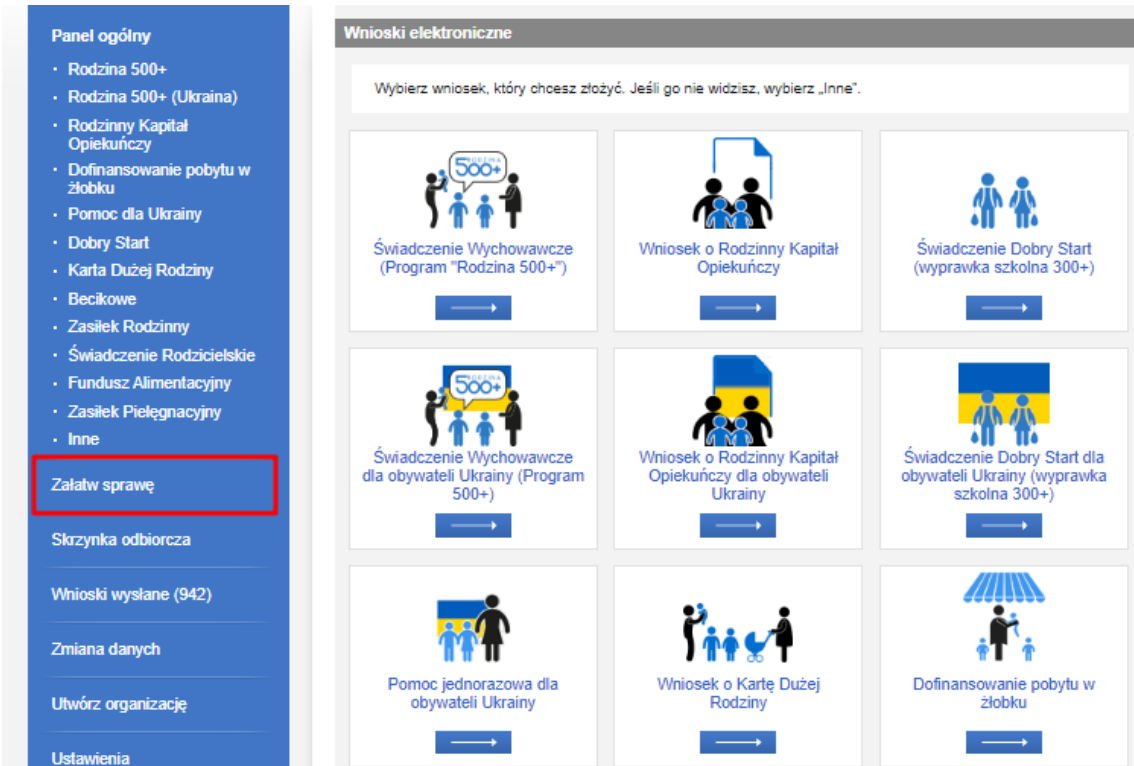
KONTEKST
Konto osobiste

Konto osobiste

ABC XYZ Żłobki

WYLOGUJ
ANNA

Aby otworzyć kreator oświadczenia 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
<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 checked="" 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 oświadczenie jest składane. 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

OK Anuluj

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Po wybraniu jednostki, należy kliknąć „OK”.

Zostanie otworzony kreator oświadczenia.

1.1.2 „Konto organizacji” – utworzenie formularza



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

Panel ogólny

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
- **Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania (MALUCH+ 2022-2029)**
- Wpis do rejestru organizatorów turnusów rehabilitacyjnych
- Wpis do rejestru ośrodków dla turnusów rehabilitacyjnych

Zaląż sprawę

Skrzynka odbiorcza

Wnioski wysłane (37)

Dane organizacji

Ustawienia

eWnioski – wymagania
techniczne

"Instrukcja

Wnioski elektroniczne

Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)

Wpis do rejestru żłobków -
RKZ-1Zmiana danych w rejestrze
żłobków - RKZ-2Wykreślenie z rejestru żłobków
- RKZ-3Sprawozdanie z działalności
żłobków - RKZ-4Informacja o dzieciach
uczęszczających do instytucji
opieki - RKZ-5Oświadczenie o przyjęciu
dofinansowania (MALUCH+
2022-2029) - RKZ-7

Turnusy rehabilitacyjne (Rejestry)

Wpis do rejestru organizatorów
turnusów rehabilitacyjnych -
ON-1Wpis do rejestru ośrodków dla
turnusów rehabilitacyjnych -
ON-2

Drugim sposobem jest wybranie z menu bocznego pozycji **Zaląż 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
- 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 (37)

Dane organizacji

Ustawienia

eWnioski – wymagania techniczne

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
- 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 1 [O]

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Utwórz wniosek

Zostanie wówczas wyświetlony komunikat:

Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania (MALUCH+ 2022-2029)

i 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 przyznaniu dofinansowania. Powiat, województwo oraz podmioty inne niż jst składają oświadczenie o przyjęciu środków na formularzu dostępnym na portalu PIU Emp@tia.

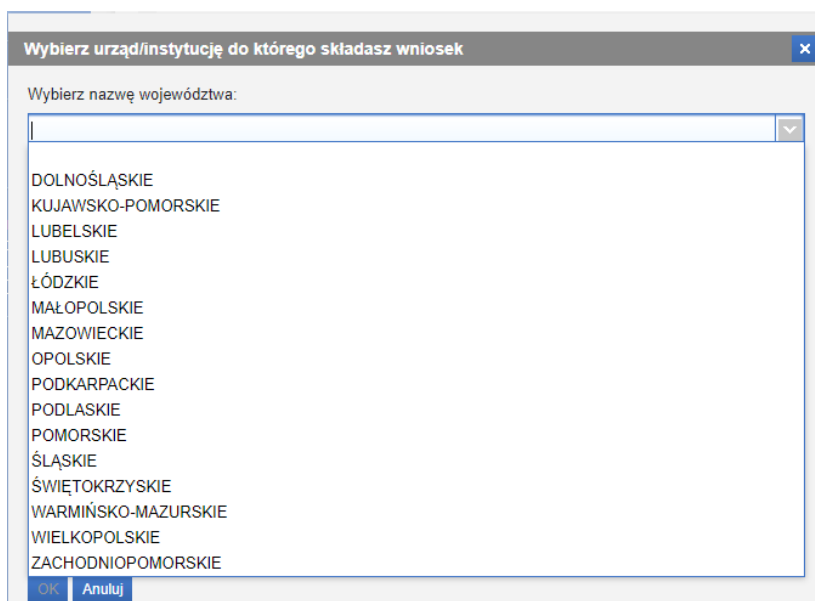
Oświadczenie należy złożyć do urzędu wojewódzkiego właściwego ze względu na położenie gminy, na terenie której jest lub będzie prowadzona instytucja opieki (tj. do urzędu wojewódzkiego, do którego złożono wniosek RKZ-6, którego dotyczy oświadczenie).

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

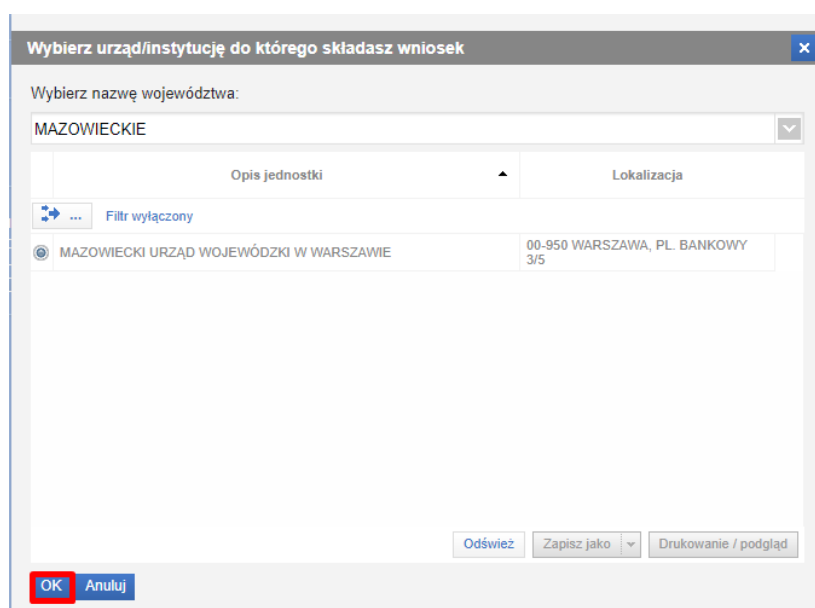
Po zatwierdzeniu komunikatu, pojawi się okno wyboru urzędu/instytucji, do którego oświadczenie jest składane. Aby wyszukać jednostkę, należy wybrać województwo z listy.



Wybierz nazwę województwa:

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

OK Anuluj



Wybierz nazwę województwa:

MAZOWIECKIE

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

Filtr wyłączony

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

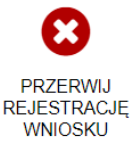






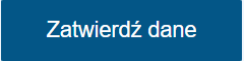


OK Anuluj

Po wybraniu jednostki, należy kliknąć „OK”.

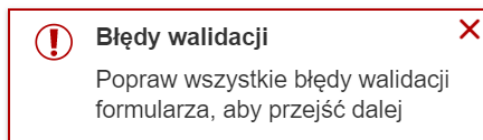
Zostanie otworzony kreator oświadczenia.

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>

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 oświadczenia

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

Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

1 2 3 4

PRZERWUJ 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/-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 oświadczenia, należy wybrać „Rodzaj oświadczenia”. W polu „Rodzaj oświadczenia” 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

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/-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

i 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/WNI/ID/(xxxx)

Numer wniosku	Data złożenia	Nazwa podmiotu	Adresat	Akcja
PIU/WNI/ID/61408	22.04.2023		Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach	Wybierz

1 - 1 z 1 rekordów

Numer wniosku inicjującego *

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 oświadczenia.

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

2.2 Dane osoby uprawnionej do złożenia i korygowania oświadczenia o przyjęciu dofinansowania

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

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

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 *
 Nazwisko *
 PESEL
 Reprezentacja przez pełnomocnika

Numer dokumentu
 Adres email *
 Numer telefonu

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 oświadczenia.

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 osoby składającej oświadczenie, „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 oświadczenia (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 wysłesz to oświadczenie.

Rodzaj podmiotu

Nazwa podmiotu *

NIP Email *

REGON Numer telefonu *

PESEL

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



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+ 2022-2028 – 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

Wsłecz Dalej



Dofinansowane przez Unię Europejską



Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU



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

i Dodaj instytucję >

Dane instytucji (istniejącej lub planowanej)

i *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

i *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

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

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 kierowane jest oświadczenie**). 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

 ←

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.

żłobek

Nazwa instytucji *

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 instytucji opieki, 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.

ZŁOBEK PRZYKŁADOWY
✕

+ Edytuj dane instytucji

Nazwa instytucji

Liczba tworzonych miejsc w instytucji opieki, z tego ze środków

KPO

liczba miejsc

planowana data rozpoczęcia * 📅

planowana data zakończenia zadania 📅

FERS

liczba miejsc

planowana data rozpoczęcia * 📅

planowana data zakończenia zadania 📅

Po uzupełnieniu danych zostaną wyświetlone zakładki, z latami 2023-2026, z aktywnymi polami do podania danych finansowych. Pola będą aktywne zgodnie z podanym okresem realizacji zadania.

Zawsze będą widoczne wyłącznie tabele źródła wsparcia, dla którego podano liczbę miejsc opieki. Dane finansowe w drugim źródle wsparcia zostaną automatycznie uzupełnione zerami.

W przypadku podania miejsc ze środków KPO zostaną wyświetlone dane dla wydatków KPO, w których należy rozpiścić poszczególne kwoty w ujęciu kwartalnym. Wartości pól oznaczonych kolorem szarym zostaną wyliczone automatycznie.

2023
2024
2025
2026

2023

KPO wydatki majątkowe (bez VAT)

I kw. *	II kw. *	III kw. *	IV kw. *	Łącznie *
<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>

KPO wydatki bieżące (bez VAT)

I kw. *	II kw. *	III kw. *	IV kw. *	Łącznie *
<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>

Budżet państwa w zakresie VAT

I kw. *	II kw. *	III kw. *	IV kw. *	Łącznie *
<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>

Podsumowanie dla KPO i VAT

I kw. *	II kw. *	III kw. *	IV kw. *	Łącznie *
<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,00 zł"/>

Natomiast w przypadku podania miejsc ze środków FERS zostaną wyświetlone dane dla wydatków FERS. Należy rozpiścić poszczególne kwoty w ujęciu kwartalnym. Wartości pól oznaczonych kolorem szarym zostaną wyliczone automatycznie.

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

3.1.2 Wysokość dofinansowania na funkcjonowanie miejsc opieki z FERS

Kolejna sekcja dotyczy prognozy wysokości dofinansowania ze środków FERS na funkcjonowanie miejsc opieki utworzonych zarówno ze środków FERS, jak i ze środków KPO.

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 utworzonych miejsc opieki wg źródeł finansowania i form opieki, z tego z	10
KPO, z tego:	0
w zlożku:	0
w klubie dziecięcym:	0
FERS, z tego:	10
w zlożku:	10
w klubie dziecięcym:	0
u dziennego opiekuna:	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

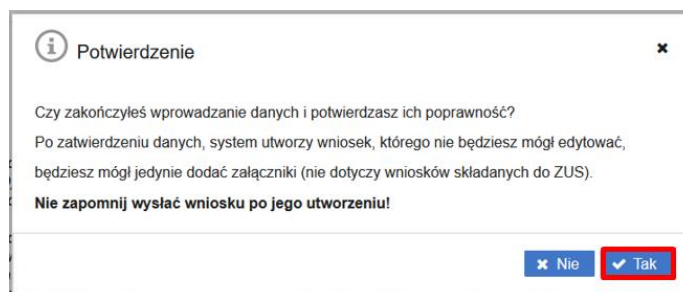
5 Krok 4

W ramach 4 kroku prezentowane jest podsumowanie wybranych informacji podanych na oświadczeniu 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 oświadczenia i nanieść poprawki w danych.

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

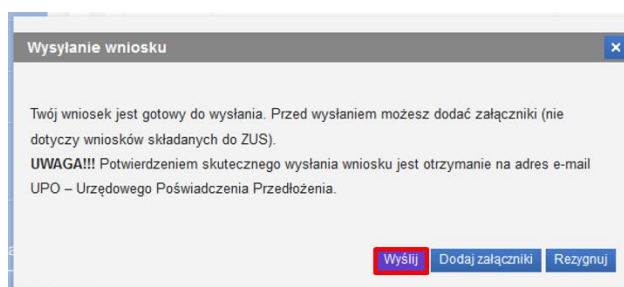
Pojawi się komunikat i należy kliknąć „**Tak**”:



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

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

Klikając „**Wyślij**” formularz zostanie wysłany, klikając „**Dodaj załączniki**” – można dodać pliki do formularza. Wybranie przycisku „**Rezygnuj**” powoduje rezygnację z wysłania formularza. **Po rezygnacji formularz 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 formularza. Potwierdzeniem skutecznego wysłania formularza jest otrzymanie na adres e-mail UPO – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia. Wysłany formularz jest dostępny do podglądu w widoku **Wnioski wysłane**.

PAMIĘTAJ! W przypadku formularza RKZ-7 nie korzystaj z funkcji „koresponduj w sprawie” dostępnej z widoku „Wnioski wysłane”. Jeśli chcesz dołączyć wyjaśnienia lub komentarz złóż RKZ-7 i dodaj załącznik np. plik tekstowy, w którym zwrócisz się do wojewody.