

## Zatwierdzanie wniosków o zmianę planu

Pracownik organu prowadzącego w **Module dla JST** dokonuje zatwierdzania utworzonych przez uprawnionych użytkowników programu wniosków o zmianę planu, aby stały się one obowiązującym planem. Możliwe jest zbiorcze zatwierdzenie wniosków kilku jednostek, a także jednostkowe zatwierdzenie pojedynczego wniosku o zmianę. Poniższa porada przedstawia oba te sposoby.

Każdy wniosek o zmianę planu finansowego może mieć jeden z trzech statusów:

- **W trakcie opracowywania** – wniosek o tym statusie może być modyfikowany przez każdego użytkownika, który posiada uprawnienia do edycji danych.
- **Gotowy** – status nadawany przez użytkownika opracowującego, lub modyfikującego wniosek, informuje o zakończeniu prac nad wnioskiem. Teraz pracownik organu prowadzącego może zweryfikować zmiany o jakie wnioskuje jednostka.
- **Wstępnie zaakceptowany** – status ten należy nadać wnioskowi o zmianę, który ma zostać zatwierdzony w obowiązujący plan.

Zmiana statusu wniosku na **gotowy** i wyższy zamyka możliwość wprowadzania w nim zmian. W celu ponownego otwarcia wniosku do edycji, konieczne jest przywrócenie mu statusu **w trakcie opracowywania** przez pracownika JST.

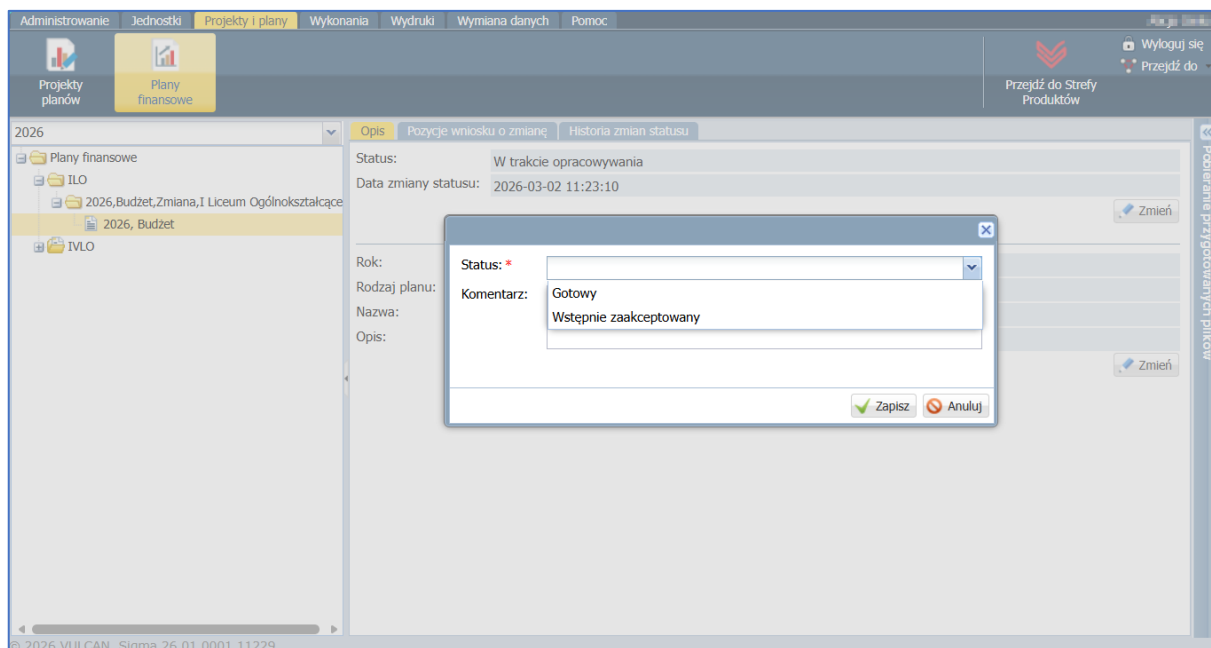
Możliwe jest zatwierdzanie wniosków o statusie „gotowy” bez konieczności wcześniejszej zmiany statusu na „wstępnie zaakceptowany”. Sposób w jaki można tego dokonać został opisany na końcu niniejszego dokumentu.

Zatwierdzanie wniosków o zmianę planu bez konieczności zmiany statusu na wstępnie zaakceptowany

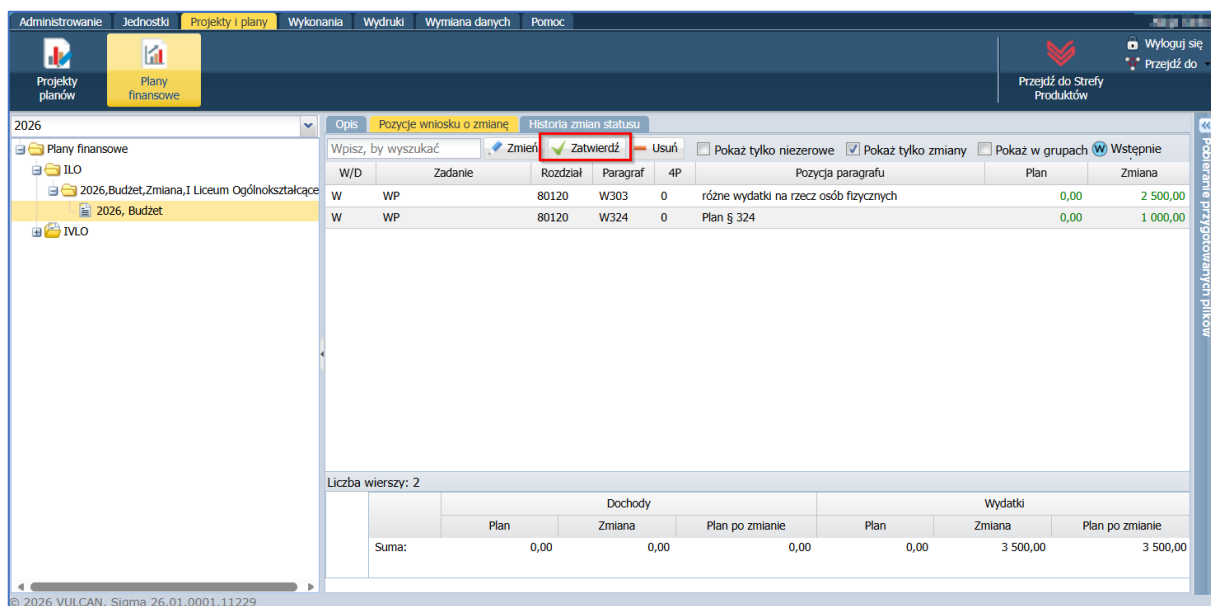
### Jednostkowe zatwierdzanie wniosku o zmianę planu

Aby zatwierdzić wniosek o zmianę planu finansowego dla jednej jednostki:

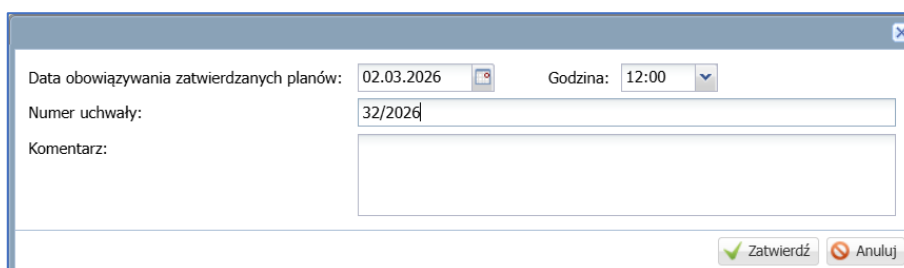
- Wejdź w **Module dla JST** na zakładkę **Projekty i plany**, a następnie wskaż ikonę **Plany finansowe**.
- Na liście rozwijalnej nad drzewem danych po lewej stronie wskaż odpowiedni rok, rozwiń jednostkę oraz plan finansowy i wskaż wniosek o zmianę planu.
- W panelu po prawej stronie na zakładce **Pozycje wniosku o zmianę planu** zapoznaj się ze zmianami o jakie wnioskuje jednostka.
- Przejdź na zakładkę **Opis** i wskaż przycisk **Zmień** w sekcji ze statusem.
- Wskaż odpowiedni status, a następnie wskaż przycisk **Zapisz**.



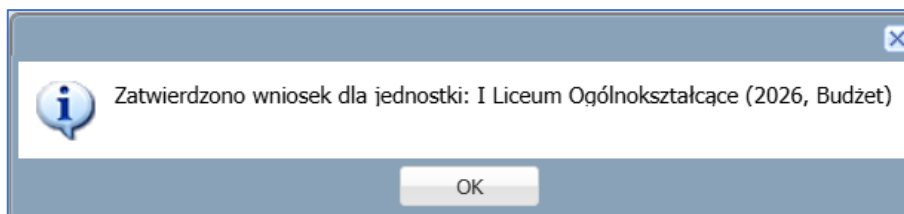
- Po zmianie statusu przejdź na zakładkę **Pozycje wniosku o zmianę planu**.
- Jeśli chcesz zatwierdzić wniosek o zmianę planu jednostki, wskaż przycisk **Zatwierdź** znajdujący się nad tabelą z pozycjami wniosku o zmianę.



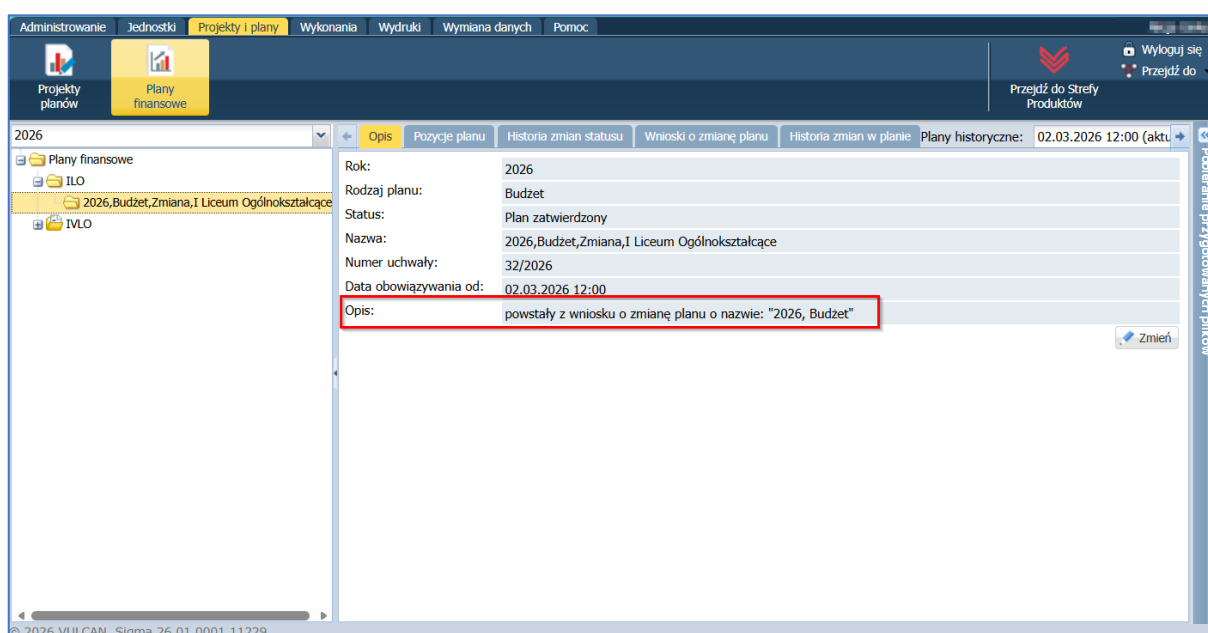
- W nowym oknie ustaw odpowiednią datę i godzinę, możesz wprowadzić także numer uchwały oraz komentarz. Wskaż przycisk **Zatwierdź**.



- Po zatwierdzeniu wniosku o zmianę planu otrzymasz stosowny komunikat. Zamknij go przyciskiem **OK**.



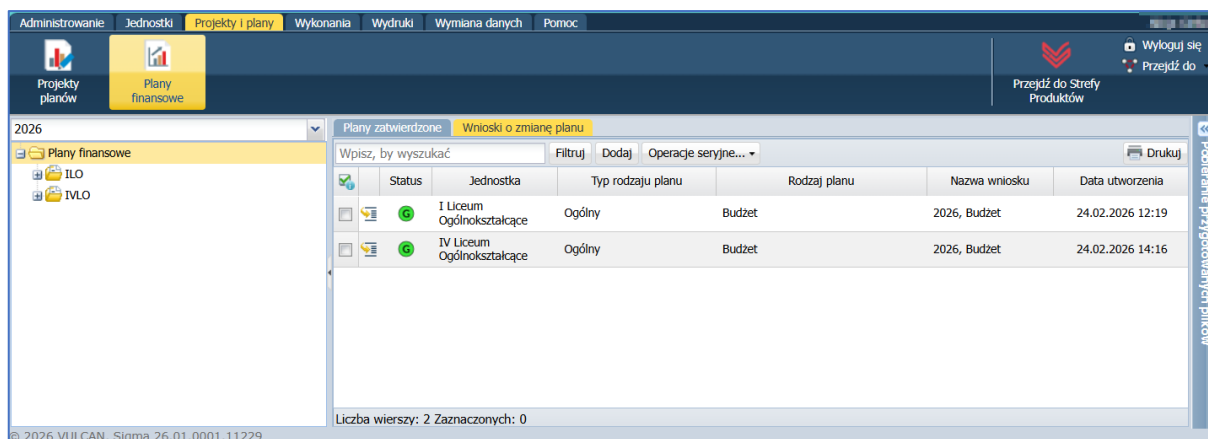
- Informacja o tym, że plan powstał z wniosku o zmianę planu widoczna będzie w polu **Opis** na zakładce **Opis** danego planu.



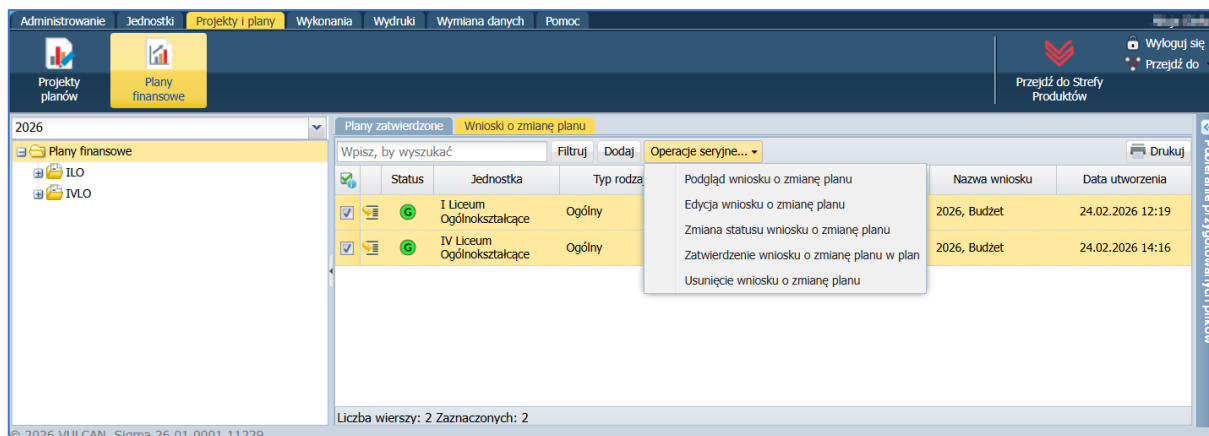
## Zbiornicze zatwierdzenie wniosków o zmianę planów kilku jednostek

Aby zatwierdzić wnioski o zmianę planu finansowego dla kilku jednostek równocześnie:

- Wejść do **Modułu dla JST**, przejdź na zakładkę **Projekty i plany**, a następnie wskaż ikonę **Plany finansowe**.
- Na liście rozwijalnej nad drzewem po lewej stronie wskaż odpowiedni rok i przejdź na zakładkę **Wnioski o zmianę planu**.



- Zaznacz wiersze z wnioskami tych jednostek, które chcesz zweryfikować, a następnie zatwierdzić i wskaż przycisk **Operacje seryjne**.



- Na liście rozwijalnej wskaż **Podgląd wniosku o zmianę planu**. W nowym oknie zobaczysz o jakie zmiany wnioskują jednostki. Nad listą dostępne są opcje **Pokaż tylko niezerowe**, **Pokaż tylko zmiany** oraz **Pokaż w grupach**, które mogą pomóc analizować wnioski o zmianę.

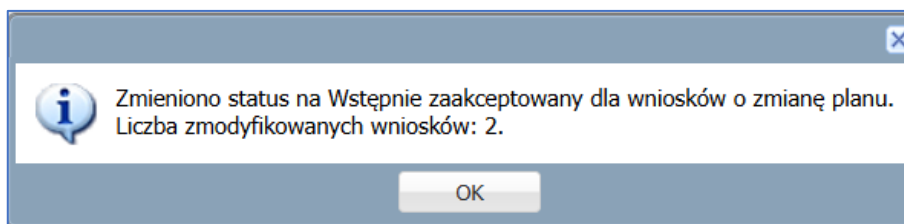
The screenshot shows the 'Podgląd wniosku o zmianę planu' window. It contains a table with columns: W/D, Zadanie, Rozdział, Paragraf, 4P, Pozycja paragrafu, ILO (Plan, Zmiana), IVLO (Plan, Zmiana), and Suma pozycji (Plan, Zmiana). The table lists various budget items with their respective financial values. At the bottom, there is a summary table for 'Dochody' (Revenues) and 'Wydatki' (Expenditures).

		Dochody		Wydatki	
		Plan	Zmiana	Plan	Zmiana
Suma:		0,00	48 300,00	48 300,00	10 000,00
					34 000,00
					44 000,00

- Po zapoznaniu się ze zmianami, aby zatwierdzić wnioski, z listy rozwijanej wybierz **Zmiana statusu wniosku o zmianę planu**. Wybierz status **Wstępnie zaakceptowany**. W razie konieczności dodaj odpowiedni komentarz i wskaż przycisk **Zapisz**.

The screenshot shows a dialog box for changing the status of a budget change request. It has a 'Status:' dropdown menu with 'Wstępnie zaakceptowany' selected. Below it is a 'Komentarz:' text area. At the bottom right, there are two buttons: 'Zapisz' (Save) with a green checkmark icon and 'Anuluj' (Cancel) with a red 'X' icon.

- Otrzymasz komunikat informujący o tym, dla jakiej liczby wniosków został zmieniony status.



- Aby zatwierdzić wnioski, z listy rozwijalnej wybierz **Zatwierdzenie wniosku o zmianę planu w plan**. W nowym oknie zweryfikuj datę obowiązywania zatwierdzanych planów. W razie konieczności wprowadź numer uchwały oraz komentarz. Następnie wskaż przycisk **Zatwierdź**.

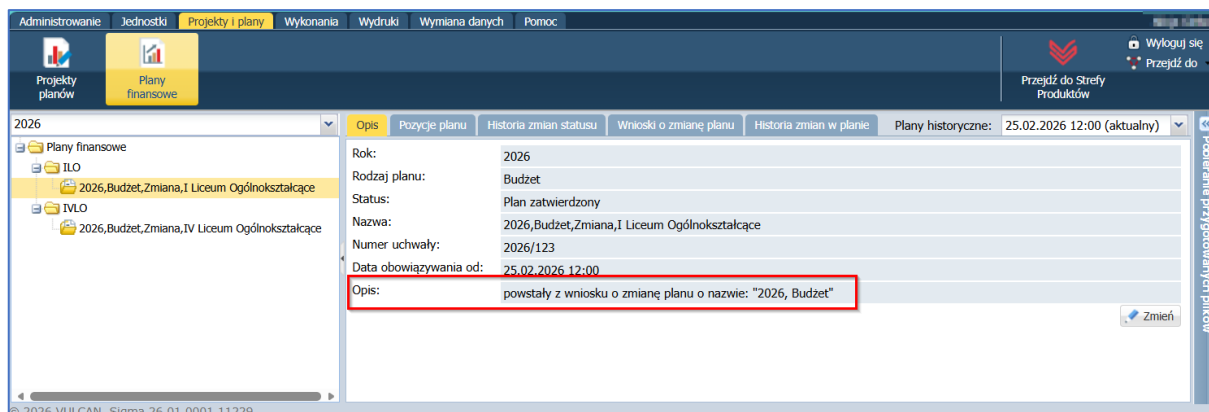
- W nowym oknie pojawi się wynik zatwierdzania wniosków o zmianę w plan finansowy. Wskaż przycisk **OK**.

Nazwa jednostki	Rodzaj planu	Nazwa wniosku	Wynik	Komunikat
I Liceum Ogólnokształcące	Budżet	2026, Budżet	✓	
IV Liceum Ogólnokształcące	Budżet	2026, Budżet	✓	

- Zatwierdzone wnioski znikną z zakładki **Wnioski o zmianę planu** i staną się obowiązującymi planami. Będą dostępne na zakładce **Projekty i plany / Plany finansowe**.

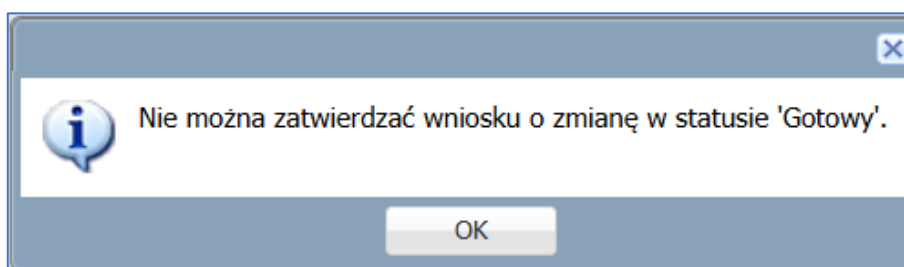
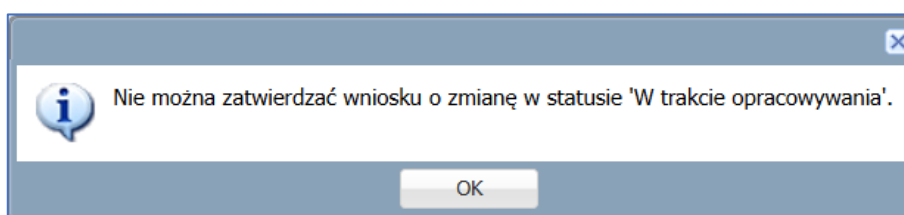
Jednostka	Typ rodzaju planu	Rodzaj planu	Nazwa planu	Obowiązuje od	Numer uchwały
I Liceum Ogólnokształcące	Ogólny	Budżet	2026,Budżet... Liceum Ogólnokształ...	25.02.2026 12:00	2026/123
IV Liceum Ogólnokształcące	Ogólny	Budżet	2026,Budżet... Liceum Ogólnokształ...	25.02.2026 12:00	2026/123

- Informacja o tym, że plan powstał z wniosku o zmianę planu widoczna będzie w polu **Opis** na zakładce **Opis** danego planu.



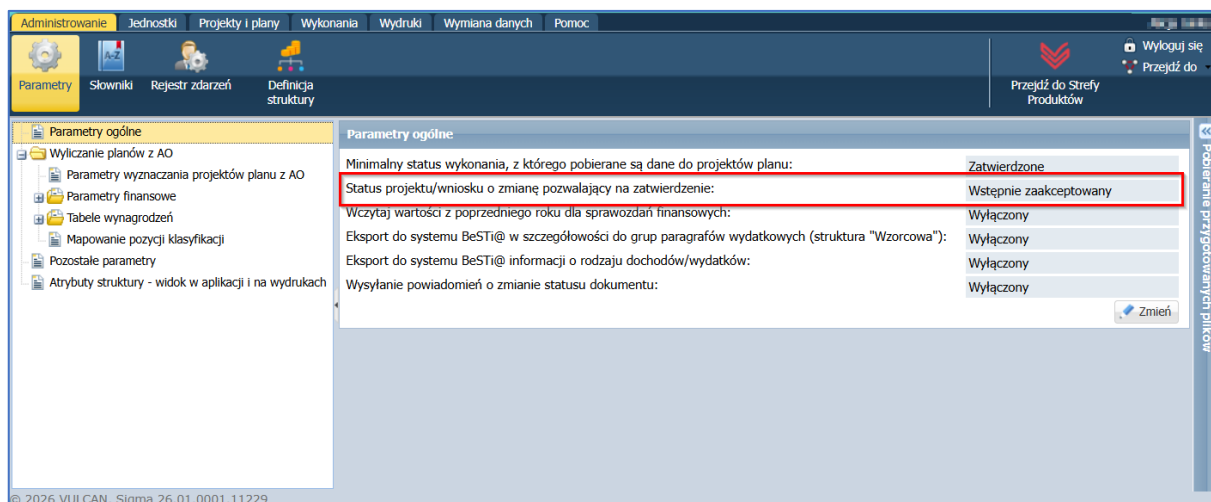
### Zatwierdzanie wniosku o zmianę planu bez konieczności zmiany statusu na wstępnie zaakceptowany

Przy standardowym ustawieniu w konfiguracji systemu możliwe jest zatwierdzanie jedynie wniosków o zmianę planu ze statusem **wstępnie zaakceptowany**. W przypadku próby zatwierdzenia wniosku z innym statusem (w trakcie opracowywania lub gotowy) użytkownik otrzyma stosowny komunikat.



Aby jednak możliwe było zatwierdzanie wniosków o zmianę planu, użytkownik po stronie organu prowadzącego posiadający rolę, która pozwala na modyfikację parametrów systemu (Administratora aplikacji budżetowej lub Inspektora ds. finansów) może dokonać zmiany statusu umożliwiającego zatwierdzenie. W tym celu:

- Wejść w **Module dla JST** na zakładkę **Administrowanie**, a następnie wskaż ikonę **Parametry**.
- W drzewie po lewej stronie wskaż gałąź **Parametry ogólne**.
- W oknie po prawej stronie wskaż przycisk **Zmień**.



- W kolejnym oknie wybierz z listy rozwijalnej w wierszu **Status projektu/wniosku z zmianą pozwalający na zatwierdzenie** wskaż odpowiednie statusy z listy rozwijalnej.
- Po wskazaniu odpowiedniej pozycji, wskaż przycisk **Zapisz**.

