

# INSTRUKCJA WYSYŁANIA KOREKTY WNIOSKU

## 1. Wstęp

- Należy zalogować się na Portal Beneficjenta pod adresem <https://portalbeneficjenta.wfos.gdansk.pl>
- W MENU znajdującym się po lewej stronie należy wybrać pozycję [SKRZYNKA PODAWCZA – PDF](#)
- W skrzynce podawczej należy odszukać wniosek, który otrzymał kwalifikację [U - Wymaga uzupełnienia/korekty](#)

Operacje na wniosku	Nazwa	Uwagi urzędu	Status	Data rejestracji	Kwalifikacja przez WFOŚiGW	Il. zał.	Opcje
<a href="#">WYŚLI WNIOSEK</a> <a href="#">EDYTUJ WNIOSEK</a>	2020-08-10 09:43:48 Tomasz Zdrojewski	Dokument został przetworzony poprawnie <a href="#">Szczegóły</a>	WNIOSEK NIE WYŚLANY! Przygotowany / W trakcie uzupełniania	2020-08-10 00:00:00	U - Wymaga uzupełnienia / korekty	0	
	2020-07-16 10:44:46 Tomasz Zdrojewski		WNIOSEK WYŚLANY	2020-07-16 11:12:10	W - Oczekuje na weryfikację	0	
	2020-07-14 14:38:06 Tomasz Zdrojewski	Dokument został przetworzony poprawnie <a href="#">Szczegóły</a>	WNIOSEK WYŚLANY	2020-07-14 00:00:00	W - Oczekuje na weryfikację	5	

Liczba znalezionych pozycji: 3

[+ Dodaj wniosek](#)

## 2. Pobieranie wniosku do poprawy

Gdy złożony wniosek był w wersji od 1.1.0 lub wyższej

- W kolumnie Opcje znajdują się ikona przedstawiająca narzędzie
- Po kliknięciu na narzędzie pojawi się menu z pozycją Pobierz wniosek

Operacje na wniosku	Nazwa	Uwagi urzędu	Status	Data rejestracji	Kwalifikacja przez WFOŚiGW	Il. zał.	Opcje
	2018-09-28 10:19:46 Franciszka Testowa		WNIOSEK WYŚLANY	2018-09-28 10:25:15	Oczekuje na weryfikację	2	
<a href="#">WYŚLI WNIOSEK</a> <a href="#">EDYTUJ WNIOSEK</a>	2018-09-27 19:52:22 Franciszka Testowa	Proszę o poprawę wniosku zgodnie z mailem wysłanym w dniu 03.01.2019 r. <a href="#">Szczegóły</a>	WNIOSEK NIE WYŚLANY! Przygotowany / W trakcie uzupełniania	2018-09-27 00:00:00	Wymaga uzupełnienia / korekty	1	

[+ Dodaj wniosek](#)

Szczegółowe informacje

Pobierz wniosek

### 3. Korekta wniosku

- Korekta wniosku polega na ponownym wypełnieniu formularza wniosku z naniesieniem odpowiednich poprawek w miejscach wskazanych w korespondencji mailowej wysłanej przez osobę weryfikującą wniosek
- Podczas sporządzania korekty wniosku należy zaznaczyć opcję korekty

Obowiązuje od dnia: 24.07.2020

## Wniosek

**O DOTACJĘ DLA OSÓB FIZYCZNYCH NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘĆ MAJĄCYCH NA CELU ZWIĘKSZENIE RETENCJI WODY OPADOWEJ I ROZTOPOWEJ ZE ŚRODKÓW NFOŚiGW ORAZ WFOŚiGW**

**w Gdańsku, ul. Rybaki Górne 8, 80-861 Gdańsk**

**w ramach Programu Priorytetowego NFOŚiGW  
pn. „MOJA WODA”**

**Status wniosku:** Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku należy zapoznać się z Programem Priorytetowym, Regulaminem naboru. We wniosku należy wypełnić zielone pola, które dotyczą Wnioskodawcy i przedsięwzięcia.

#### A. CEL SKŁADANIA WNIOSKU

A.1.  Złożenie wniosku  Korekta wniosku

#### B. DANE WNIOSKODAWCY

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

- Po wypełnieniu wniosku należy uruchomić przycisk Weryfikacja formularza

**Pomoc**  
(Przeczytaj przed wypełnieniem)

**Weryfikacja formularza**

 **WFOŚiGW**  
w Gdańsku


Wypełnia Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej:	
Nr wniosku	1.
Data złożenia wniosku	2.

Wersja: **1.1.1**  
Obowiązuje od dnia: 24.07.2020

## Wniosek

- Jeżeli weryfikacja wskaże w okienku błędy wówczas należy je poprawić i ponownie zweryfikować dokument

Ostrzeżenie: okno JavaScript - Sprawdzanie poprawności

 Nie wszystkie pola są poprawnie wypełnione. Prosimy sprawdzić i poprawić następujące numery pól:  
B.1.1, B.1.2, B.1.3, B.1.4, B.1.5, B.1.6, B.1.7, B.2.2, B.2.3, B.2.4, B.2.5, B.2.6, B.2.7, B.2.8, B.2.9, B.4.1, C.1.2, C.1.3, C.1.4, C.1.5, C.1.6, C.1.7, C.1.8, C.1.9, C.1.10, C.1.11, C.1.12, C.1.13, C.2.1, C.2.2, C.2.3, C.2.4, C.3.3, C.3.4, C.3.5, C.3.6, C.3.7, C.3.8, C.4.1, C.4.1a, C.4.2a, C.4.3, D.1, D.2, E.1, H.1.

Pola wymagane, które nie zostały uzupełnione bądź ich wartość jest błędna są oznaczone kolorem czerwonym.

- Jeżeli weryfikacja przebiegnie pomyślnie wówczas wniosek otrzyma status

*Wniosek jest poprawny i* pojawia się lub zmienia suma kontrolna dokumentu i kod paskowy

- Poprawny plik wniosku należy zapisać w dowolnej lokalizacji na komputerze

#### 4. Wysyłanie wniosku

- Należy uruchomić przycisk **EDYTUJ WNIOSEK**

- Otworzy się okno za pomocą którego dołączamy plik poprawionego wniosku z lokalizacji w której został wcześniej zapisany

*Można również wprowadzić swoje uwagi*

- Należy uruchomić przycisk **Zmień**

- Należy uruchomić przycisk **WYŚLIJ WNIOSEK**

Operacje na wniosku	Nazwa	Uwagi urzędu	Status	Data rejestracji	Kwalifikacja przez WFOŚiGW	Il. zał.	Opcje
	2018-09-28 10:19:46 Franciszka Testowa		<b>WNIOSEK WYŚLANY</b>	2018-09-28 10:25:15	Oczekuje na weryfikację	2	🔍 ⬇️ ⬆️
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; color: white; background-color: red;">WYŚLIJ WNIOSEK</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block; color: green; background-color: white;">EDYTUJ WNIOSEK</div>	2018-09-27 19:52:22 Franciszka Testowa	Proszę o poprawę wniosku zgodnie z mailem wysłanym w dniu 03.01.2019 r. <a href="#">Szczegóły</a>	<b>WNIOSEK NIE WYŚLANY!</b> Przygotowany / W trakcie uzupełniania	2018-09-27 00:00:00	Wymaga uzupełnienia / korekty	1	🔧 ⬆️

+ Dodaj wniosek

- Należy uruchomić przycisk **TAK**

**Czy na pewno chcesz zatwierdzić plik wniosku wraz z plikami załączników (o ile dodano) i przestać do WFOŚiGW?**

**UWAGA!**  
Przesłanie elektronicznej wersji wniosku nie jest jednoznaczne z jego skutecznym złożeniem.  
Aby ukończyć składanie wniosku należy jego podpisaną wersję dostarczyć do Biura Funduszu.  
**DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU JEST DATA DOSTARCZENIA WNIOSKU DO FUNDUSZU LUB, W PRZYPADKU WYSŁANIA ZA POŚREDNICTWEM POCZTY POLSKIEJ, DATA NADANIA WNIOSKU W PLACÓWCE POCZTOWEJ.**

Nie       **Tak**

- Status wniosku zmieni się na **WNIOSEK WYŚLANY**

Operacje na wniosku	Nazwa	Uwagi urzędu	Status	Data rejestracji	Kwalifikacja przez WFOŚiGW	Il. zał.	Opcje
	2020-08-10 09:43:48 TZ	Dokument został przetworzony poprawnie <a href="#">Szczegóły</a>	<b>WNIOSEK WYŚLANY</b>	2020-08-10 00:00:00	W - Oczekuje na weryfikację	0	🔍 ⬇️ ⬆️

### **UWAGA!**

Dostarczona do Biura Funduszu lub przesłana za pośrednictwem poczty wersja papierowa wniosku lub wersja elektroniczna złożona poprzez ePUAP musi posiadać na wszystkich stronach sumę kontrolną identyczną jak wersja przesłana zgodnie w powyższą instrukcją.