



## Instrukcja składania korekty/uzupełnienia wniosku w PP MP\_2024 (MP6)

### Spis treści

|  |    |
|--|----|
| 1. Informacje ogólne.....  | 1  |
| 1.1. Korekta / uzupełnienie wniosku w PP MP_2024.....                  | 1  |
| 2. Aktualizacja wniosku .....  | 2  |
| 2.1. Powiadomienie o konieczności korekty / uzupełnienia wniosku ..... | 2  |
| 2.2. Aktualizacja wniosku w GWD.....                                   | 3  |
| 2.3. Aktualizacja załączników .....                                    | 8  |
| 2.4. Aktualizacja danych formularza .....                              | 11 |
| 3. Podpisywanie i wysyłanie Wniosku do NFOŚiGW .....                   | 13 |
| 3.1. Podpisywanie Wniosku profilem zaufanym: .....                     | 13 |
| 3.2. Podpisywanie wniosków profilem kwalifikowanym.....                | 18 |

## 1. Informacje ogólne

### 1.1. Korekta / uzupełnienie wniosku w PP MP\_2024 (MP6)

Zgodnie z „Regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków Narodowego Funduszy Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach Programu Priorytetowego Mój Prąd Część 3) Program Mój Prąd na lata 2024 – 2027 dostępnym na stronie:

<https://mojprad.gov.pl/nabor-vi#dokumenty>

Do oceny wniosków złożonych w naborze wniosków w Programie stosuje się następujące kategorie kryteriów oceny przedsięwzięć:

- 1) kryteria dostępu;
- 2) kryteria jakościowe

Na etapie oceny możliwe jest dwukrotne uzupełnienie wniosku. Jedno uzupełnienie na etapie oceny kryteriów dostępu i jedno na etapie oceny kryteriów jakościowych. Wezwanie do złożenia korekty wniosku wysyłane jest do Wnioskodawcy jako Komunikat Systemowy na adresy e-mail wskazane we wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień w zakresie wskazanym w wezwaniu (zawsze jako złożenie korekty wniosku bez względu na rodzaj korygowanej informacji lub dołączanych dokumentów) w terminie do 10 dni roboczych lub maksymalnie 140 dni roboczych w zależności od rodzaju błędu. Termin liczy się od dnia następnego po dniu wysłania wezwania do Wnioskodawcy, zgodnie z § 5, Rozdział V pkt.4-8. Regulaminu,

[https://mojprad.gov.pl/images/mp6/regulamin-naboru-wnioskow\\_pp\\_mp6.pdf](https://mojprad.gov.pl/images/mp6/regulamin-naboru-wnioskow_pp_mp6.pdf)

Wnioski złożone bez zaświadczenia OSD oraz bez wpisanego adresu mailowego Wnioskodawcy, będą odrzucane z oceną „0” zgodnie z § 5, Rozdział V pkt.2,3 Regulaminu.

Korektę / uzupełnienie wniosku składa się przy pomocy Generatora wniosków o dofinansowanie GWD (w sposób opisany w dalszej części instrukcji) w odpowiedzi na wiadomość mailową przesłaną na adres Wnioskodawcy / Pełnomocnika wskazany we wniosku.

## 2. Aktualizacja wniosku

### 2.1. Powiadomienie o konieczności korekty / uzupełnienia wniosku

Wniosek, który wymaga uzupełnienia w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (dalej GWD) w kolumnie „Status w Funduszu” otrzymuje status „**odesłany do uzupełnienia**”:

|        |                        |         |            |   |                     |                          |            |            |            |                                   |
|--------|------------------------|---------|------------|---|---------------------|--------------------------|------------|------------|------------|-----------------------------------|
| 20 500 | 2024-07-11<br>08:16:35 | 2639761 | Podstawowy | 1 | Przyjęty w Funduszu | odesłany do uzupełnienia | 2024-07-11 | 2024-07-11 | MP6/000024 | Szczegóły<br>Druku<br>Upowaznieni |
|--------|------------------------|---------|------------|---|---------------------|--------------------------|------------|------------|------------|-----------------------------------|

W tym samym czasie Wnioskodawca / Pełnomocnik otrzymuje mailowo z adresu [mp6@nfosigw.gov.pl](mailto:mp6@nfosigw.gov.pl) powiadomienie o konieczności uzupełnienia wniosku.

W treści tego maila znajduje się informacja, co wymaga korekty / uzupełnienia – czy jest wymagana zmiana danych we wniosku czy też np. konieczne jest uzupełnianie brakującego dokumentu.

*Szanowna Pani / Szanowny Panie*

*Wniosek nr MP6/000000 (numer techniczny: 1111111) złożony w dniu 2024-09-00 został zweryfikowany pod względem merytorycznym i wymaga uzupełnienia. W tym celu należy ponownie zalogować się do systemu <https://gwd.nfosigw.gov.pl> i złożyć aktualizację wniosku o dofinansowanie.*

*Podczas oceny kryteriów dostępu i dopuszczających wskazano następujące niezgodności:*

***W tym miejscu znajduje się treść uwagi wraz z wyjaśnieniem w jaki sposób i co należy uzupełnić.***

***Dokonując korekty wniosku należy załączyć wszystkie wymagane dokumenty. W Generatorze wniosków o dofinansowanie nie należy kasować poprzednich wersji wniosków.***

***Instrukcja składania korekty wniosku znajduje się na stronie <https://www.mojprad.gov.pl> NABÓR VI w zakładce DOKUMENTY***

*Każdy wniosek o dofinansowanie inwestycji składany w programie priorytetowym „Mój Prąd” jest rozpatrywany indywidualnie. W ramach prowadzonego postępowania wyjaśniane są wszystkie wątpliwości oraz uchybienia zawarte we wniosku. Zespół weryfikujący wnioski dokłada wszelkich starań, aby jak najszybciej zakończyć procedowanie danego wniosku.*

Zgodnie z § 5 pkt. 4 i 5 „Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach programu priorytetowego Mój Prąd”

„4. Na etapie oceny w przypadku stwierdzenia błędów, o których mowa w załączniku nr 3 do Regulaminu, możliwe jest dwukrotna poprawa lub uzupełnienie wniosku. Wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wysyłane jest do Wnioskodawcy jako Komunikat Systemowy na adresy e-mail wskazane we wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień w zakresie wskazanym w wezwaniu (zawsze jako złożenie korekty wniosku bez względu na rodzaj poprawianej informacji lub dołączanych dokumentów) w terminie do 10 dni roboczych. Termin liczy się od dnia następnego po dniu wysłania wezwania do Wnioskodawcy.

5. Przekroczenie terminu 10 dni roboczych w przypadku składania pierwszej poprawy lub uzupełnienia wniosku wyklucza możliwość ponownego skierowania wniosku do poprawy / uzupełnienia. Katalog błędów [związanych z kryteriami oceny wg programu Mój Prąd, dla których obowiązuje termin poprawy 10 dni roboczych, stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu w pkt II.](#)”

Ponadto zgodnie z § 5 pkt. 6 i 7 „Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach programu priorytetowego Mój Prąd”:

„6. Wnioskodawca ma również możliwość poprawienia błędów polegających m.in. na niezgodności danych we wniosku z załączonymi dokumentami po otrzymaniu Komunikatu Systemowego wzywającego do poprawy błędów. Przykładowy katalog błędów znajduje się w załączniku nr 4 do Regulaminu w pkt I.

7. Błędy, o których mowa w ust. 6, Wnioskodawca będzie mógł poprawić składając wniosek poprawiony po otrzymaniu Komunikatu Systemowego wzywającego do skorygowania wskazanych danych. **Maksymalny łączny czas przewidziany dla Wnioskodawcy na poprawę błędów we wniosku nie może przekroczyć 140 dni roboczych** od dnia wysłania pierwszego wezwania do poprawy błędów.”

**Pamiętaj!** Wniosek należy składać tylko i wyłącznie w formie elektronicznej przez Generator Wniosków o Dofinansowanie.

Status wniosku możesz sprawdzić w Generatorze Wniosków o dofinansowanie <https://gwd.nfosigw.gov.pl>. Jeżeli wniosek został złożony przez Pełnomocnika poprzez jego konto na GWD należy poprosić o udostępnienie wniosku w GWD. Szczegóły jak należy utworzyć takie udostępnienie wniosku znajdują się w instrukcji składania wniosków dostępnej na naszej stronie: <https://mojprad.gov.pl/>

Z poważaniem

Zespół Programu Mój Prąd

## 2.2. Aktualizacja wniosku w GWD

Po wpisaniu w przeglądarce adresu Generatora wniosków o dofinansowanie, użytkownik zostanie przekierowany na stronę logowania, gdzie może zalogować się używając wężła krajowego lub konta użytkownika założonego w GWD. Szczegółowe informacje dotyczące logowania do GWD opisane zostały w ” [https://mojprad.gov.pl/images/mp6/instrukcja-logowania-i-skladania-wnioskow-w-generatorze-wnioskow-o-dofinansowanie\\_mp6\\_fin.pdf](https://mojprad.gov.pl/images/mp6/instrukcja-logowania-i-skladania-wnioskow-w-generatorze-wnioskow-o-dofinansowanie_mp6_fin.pdf)

- dostępnej na stronie <https://mojprad.gov.pl/nabor-vi#dokumenty>

**Logowanie**

Użytkownik GWD

Użytkownik

Hasło

Zaloguj Zarejestruj Przywrócić hasła

Węzeł Krajowy / login.gov.pl

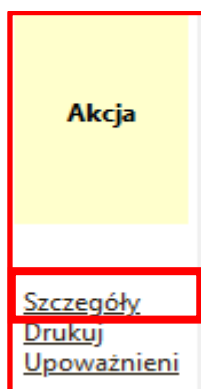
Zaloguj

Zarejestruj

Po zalogowaniu do GWD, wyświetli się lista złożonych wniosków wraz z ich aktualnymi parametrami.

| Dziedzina / Osoba priorytetowa / Działanie FNT / Obszar EOG | Program priorytetowy / Działanie POIiS / Działanie EOG / Typ projektu | Nazwa przedsięwzięcia / zadania         | Numer Umowy | Nazwa wnioskodawcy / beneficjenta | Numer wniosku | Kwota wnioskowana | Data utworzenia     | Numer techniczny | Rodzaj wniosku | Wersja | Status wniosku      | Status w Funduszu        | Data nadania | Data wpływu do Funduszu | Numer wniosku w Funduszu | Akcja                               |
|---|---|---|-------------|-----------------------------------|---------------|-------------------|---------------------|------------------|----------------|--------|---------------------|--------------------------|--------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|   |   | Mój projekt indywidualny wniosek - ANNA |             |                                   |               | 20 500            | 2024-07-11 08:16:35 | 2639761          | Podstawowy     | 1      | Przyjęty w Funduszu | odesłany do uzupełnienia | 2024-07-11   | 2024-07-11              | MP6/000024               | Szczegóły<br>Drukuj<br>Upoważnienia |

W kolumnie „Akcja”, w wierszu dotyczącym wniosku, który należy skorygować i/lub uzupełnić, należy wybrać opcję „Szczegóły”



Po otwarciu wniosku należy wybrać z górnego menu akcję „**Utwórz aktualizację**” ,

**! UWAGA –NIGDY nie należy wybierać opcji- WYCOFAJ –** gdyż oznaczać to będzie utratę możliwości złożenia korekty i wycofanie wniosku z programu.

Wszystkie wnioski Moje robocze Wypełnione poprawnie Oczekujące na złożenie w Funduszu Przyjęte w Funduszu Drukuj Eksportuj do XML Wniosek **Utwórz aktualizację**

Podgląd wniosku

Numer wniosku MP6/000024

Konkurs 905/NC/OA/4.3/2024/cz-1 Mój Płatn 2021-2023 VI nabór 2024 TEST

Status odesłany do uzupełnienia

Otworzony 11 lipca 2024 10:04

Numer techniczny 2639761

Rodzaj wersji wniosku Podstawowy, wersja 1

Format wniosku XML

Ostatnia modyfikacja podpisów 11 lipca 2024 10:04, podpisano Profilem Zaufanym ePUAP Weryfikuj podpis Zobacz podpis

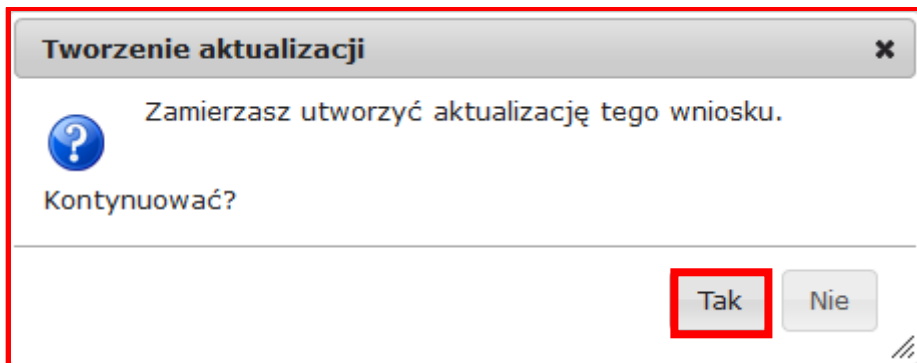
Wysłany do ePUAP 11 lipca 2024 10:04

Przyjęcie w ePUAP 11 lipca 2024 10:05, wniosek uzyskał numer kancelaryjny: NFOS/GW-24-155048

Weryfikacja podpisu w ePUAP zweryfikowany pozytywnie, typ podpisu: XAdES

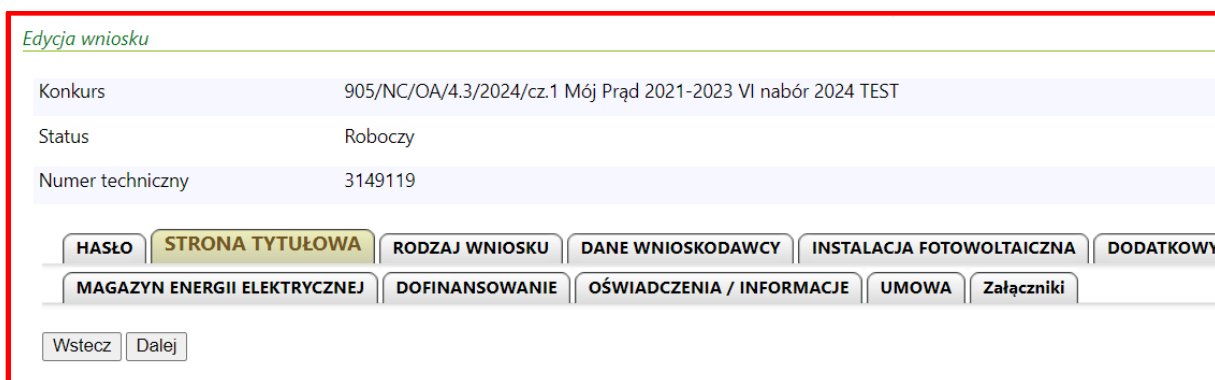
Szczegóły podpisu zobacz podpis

**Utwórz aktualizację**

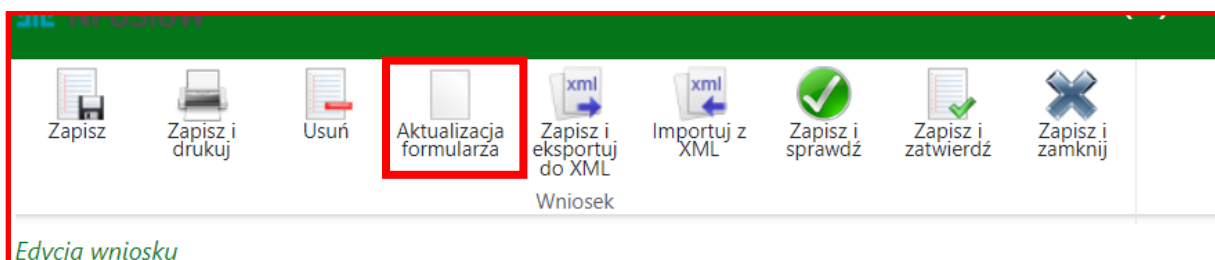


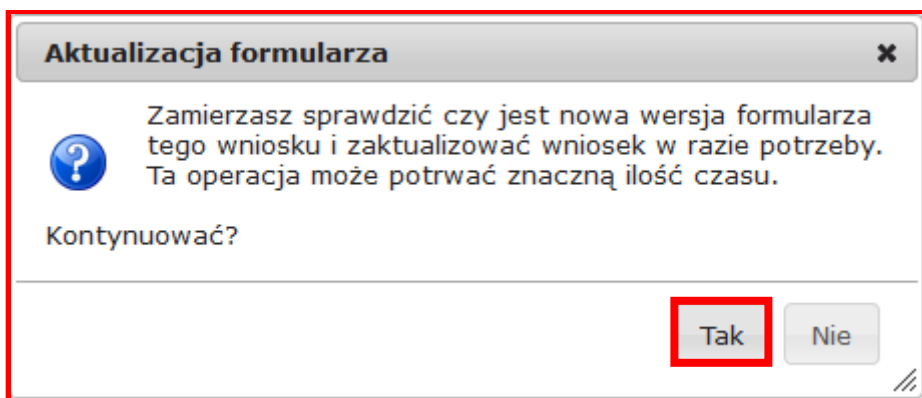
Wniosek przechodzi w tryb edycji.

**Ważne!** Zaktualizowany wniosek otrzymuje **nowy numer techniczny**. Numer przypisany już w Funduszu po jego złożeniu zostaje ten sam, ale każda aktualizacja czy zmiana ma nowy numer techniczny.

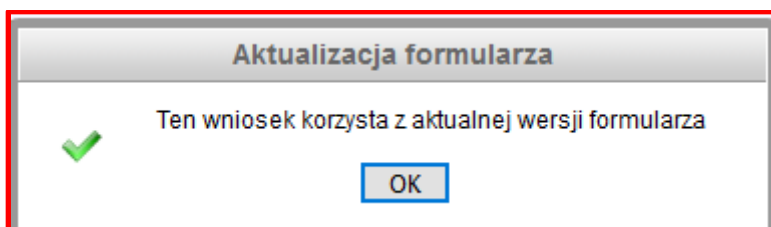


Z uwagi na to, że w GWD wprowadzane są różne aktualizacje systemu jak i samych formularzy warto przed przystąpieniem do pracy z wnioskiem zaktualizować formularz poprzez wybranie z górnego menu akcji „Aktualizacja formularza”:

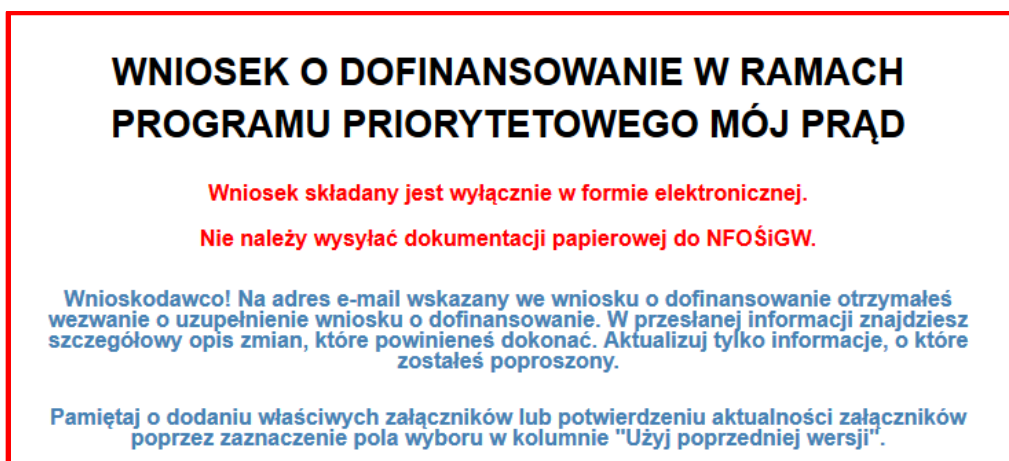




Jeżeli niewprowadzone zostały żadne zmiany wyświetli się następujący komunikat



Na stronie tytułowej formularza widnieje komunikat przypominający, że informacje o powodach skierowania wniosku do uzupełnienia zawarte są w otrzymanym przez Wnioskodawcę mailu.



Następnym krokiem jest wybranie odpowiedniego Rodzaju wniosku , który będzie korygowany . Korygowane mogą być zarówno wnioski podstawowe jak i rozszerzone. Wyboru należy dokonać w pierwszej zakładce .

|                           |                 |                       |                   |                           |
|---------------------------|-----------------|-----------------------|-------------------|---------------------------|
| HASŁO                     | STRONA TYTUŁOWA | <b>RODZAJ WNIOSKU</b> | DANE WNIOSKODAWCY | INSTALACJA FOTOWOLTAICZNA |
| OŚWIADCZENIA / INFORMACJE |                 | UMOWA                 | Załączniki        |                           |

### RODZAJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Jestem prosumentem (osobą fizyczną) rozliczającym się z wyprodukowanej energii elektrycznej w systemie net-billing na podstawie zawartej umowy kompleksowej lub umowy sprzedaży (wniosek o przyłączenie dla nowej mikroinstalacji fotowoltaicznej do sieci elektroenergetycznej został złożony po 31.03.2022 r.) i **nie korzystałam/em** z dofinansowania do mikroinstalacji fotowoltaicznej

2. Byłem prosumentem rozliczającym się z wyprodukowanej energii elektrycznej w systemie tzw. net-metering i opustów, **nie korzystałam/em** wcześniej z dofinansowania do mikroinstalacji, **zmieniłam/em** system rozliczania wyprodukowanej energii elektrycznej na tzw. net-billing

3. **Otrzymałam/em dofinansowanie do mikroinstalacji fotowoltaicznej ze środków publicznych**, m.in. z programu Mój Prąd, programu Czyste Powietrze, programów organizowanych przez Gminy:

3.1 **zmieniłam/em, system rozliczania się** z wyprodukowanej energii elektrycznej z systemu net-metering (rozliczanie ilościowe) na system net-billing (rozliczanie wartościowe) – obowiązujący od dnia 01.04.2022.  
*(Dotyczy Wnioskodawców, którzy otrzymali już dofinansowanie do mikroinstalacji PV w programie Mój Prąd w naborze drugim MP2 (numer wniosku to XXXXXX/2020) lub trzecim MP3 (numer wniosku to MP3/XXXXXX) lub z innych środków publicznych np. program „Czyste Powietrze”, programy Gminne)*

3.2 **rozliczam się** z wyprodukowanej energii elektrycznej w systemie net-billing (rozliczanie wartościowe) - **mikroinstalacja od dnia przyłączenia objęta jest systemem rozliczeń net-billing**

Mikroinstalacja zgłoszona do przyłączenia do dnia 31.07.2024 r.

Mikroinstalacja zgłoszona do przyłączenia od dnia 01.08.2024 r.

---

4. **Otrzymałam/em dofinansowanie do mikroinstalacji fotowoltaicznej (tylko do PV lub PV + urządzenia dodatkowe)** w programie Mój Prąd w ramach naboru czwartego (MP4), piątego (MP5), szóstego (MP6) i wnioskuję o **rozszerzenie dofinansowania** o urządzenie dodatkowe (inne niż we wniosku/wnioskach na które otrzymano już dofinansowanie)

Następnym krokiem jest znalezienie odpowiedniej zakładki i wykonanie jednej lub kilku korekt, w zależności co zawiera treść prośby o uzupełnienie wniosku. Jeśli dotyczy ona danych Wnioskodawcy lub instalacji, otwieramy właściwą zakładkę, jeśli załączników, przygotowujemy załącznik na dysku swojego komputera i dołączamy w zakładce załączniki. Poniżej przedstawiono sposoby uzupełniania danych w obu przypadkach.

## 2.3. Aktualizacja załączników

W przykładzie widocznym poniżej, zaprezentowano sposób korekty wniosku, w którym brakowało jednego z załączników.

**Załączniki**

Aby dodać brakujący załącznik, klikamy na zakładkę :

Wyświetla się wtedy tabela ze wszystkimi załącznikami załączonymi do wniosku:

| Konkurs   | 905/NC/OA/4.3/2024/cz.1 Mój Prąd 2021-2023 VI nabór 2024 TEST |                                  |                               |                          |           |       |
|---|---|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------|-------|
| Status  | Roboczy   |                                  |                               |                          |           |       |
| Numer techniczny  | 3149119   |                                  |                               |                          |           |       |
| <b>HASLO</b>   STRONA TYTUŁOWA   RODZAJ WNIOSKU   DANE WNIOSKODAWCY   <b>INSTALACJA FOTOWOLTAICZNA</b>   DODATKOWY ZAKRES   MAGAZYN CIEPŁA   MAGAZYN ENERGII ELEKTRYCZNEJ   DOFINANSOWANIE   OŚWIADCZENIA / INFORMACJE   UMOWA   Załączniki |   |                                  |                               |                          |           |       |
| Wstecz  |   |                                  |                               |                          |           |       |
| Zapisz zmiany w załącznikach  |   |                                  |                               |                          |           |       |
| Nazwa   | Wybierz plik  | Rodzaj wymagalności              | Załączony w formie papierowej | Użyj poprzedniej wersji  | Komentarz | Akcje |
| 01-[INSTALACJA FOTOWOLTAICZNA] Kopia faktury lub paragon imienny za zakup lub/i montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej  | <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku | Wymagany w formie elektronicznej | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> |           |       |
| 02-[INSTALACJA FOTOWOLTAICZNA] Potwierdzenie dokonanych płatności (inny dokument niż w poz.1)   | <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku | Wymagany w formie elektronicznej | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> |           |       |
| 03-[INSTALACJA FOTOWOLTAICZNA] Zakwiadczenie OSD potwierdzające przyłączenie mikroinstalacji fotowoltaicznej do sieci wydane/podpisane przez OSD  | <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku | Wymagany w formie elektronicznej | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> |           |       |
| 04-Dokument potwierdzający rachunek bankowy (np. kopia dokonania przelewu)  | <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku | Wymagany w formie elektronicznej | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> |           |       |

Następnie klikamy w szare pole w wierszu załącznika , który chcemy dołączyć lub podmienić.

|   |
|---|
| <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku |
| <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku |
| <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku |

Na swoim komputerze wybieramy z dysku plik, który chcemy załączyć lub podmienić , wtedy jego nazwa powinna się pojawić w miejscu wyboru.

| Wybierz plik  |  |
|---|--|
| <input type="button" value="Wybierz plik"/> SE_DS_Fro...S_PL(1).pdf |  |
| <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku       |  |

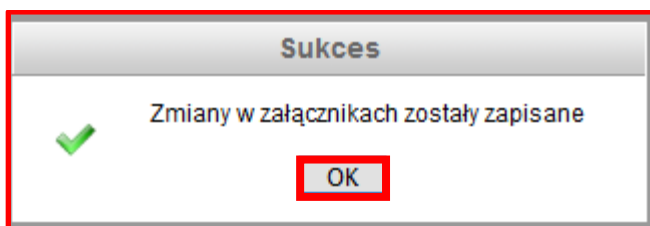
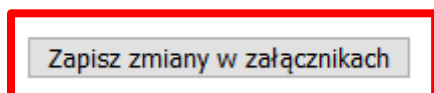
Załączniki, które pozostają bez zmian, należy odznaczyć w polu „**Użyj poprzedniej wersji**” i nie wykonywać żadnej innej akcji.

| Wstecz   |  |                                  |                               |                                     |           |  |
|--|--|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|-----------|--|
| Zapisz zmiany w załącznikach   |  |                                  |                               |                                     |           |  |
| Nazwa  | Wybierz plik   | Rodzaj wymagalności              | Załączony w formie papierowej | Użyj poprzedniej wersji             | Komentarz | Akcje  |
| 01-[INSTALACJA FOTOWOLTAICZNA] Kopia faktury lub paragon imienny za zakup lub/i montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej | <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku        | Wymagany w formie elektronicznej | <input type="checkbox"/>      | <input checked="" type="checkbox"/> |           | <input type="button" value="Pobierz poprzednią wersję"/> |
| 02-[INSTALACJA FOTOWOLTAICZNA] Potwierdzenie dokonanych płatności (inny dokument niż w poz.1)                          | <input type="button" value="Wybierz plik"/> program-mo...6092024.pdf | Wymagany w formie elektronicznej | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/>            |           |  |



**Po dodaniu wszystkich wymaganych do uzupełnienia załączników - WAŻNE! Zmiany należy koniecznie zapisać.**

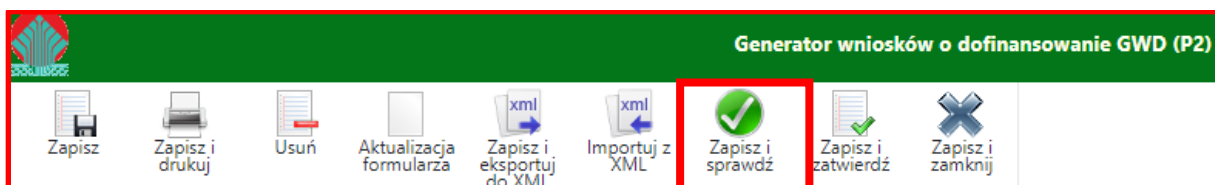
Dla utrwalenia wykonanych zmian należy kliknąć na przycisk **Zapisz zmiany w załącznikach**. Przycisk ten jest widoczny po lewej stronie ekranu nad i pod tabelką zawierającą listę załączników



Jeśli poproszeni zostaliśmy w mailu o dodatkowe dokumenty wyjaśniające, to na samym dole tabeli jest możliwość ich dołączenia, jako tzw. INNE:

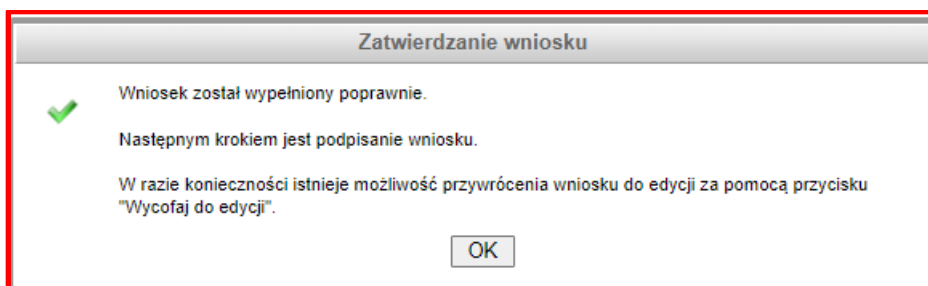
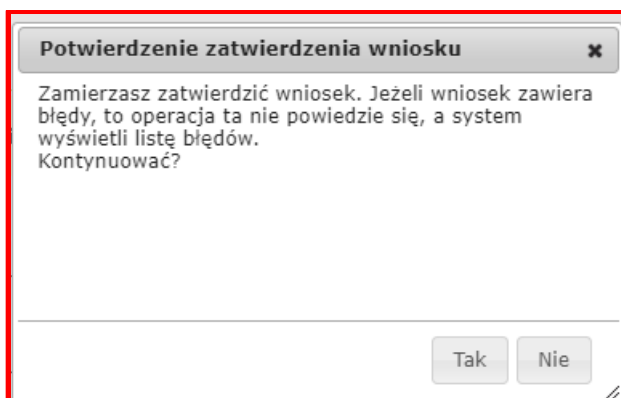
|                      |   |                   |             |                          |     |
|----------------------|---|-------------------|-------------|--------------------------|-----|
| 17-Inne dokumenty_01 | <input type="button" value="Wybierz plik"/> | Nie wybrano pliku | Niewymagany | <input type="checkbox"/> | Nie |
| 18-Inne dokumenty_02 | <input type="button" value="Wybierz plik"/> | Nie wybrano pliku | Niewymagany | <input type="checkbox"/> | Nie |
| 19-Inne dokumenty_03 | <input type="button" value="Wybierz plik"/> | Nie wybrano pliku | Niewymagany | <input type="checkbox"/> | Nie |

**Po załączeniu plików i zapisaniu zmian w załącznikach, przechodzimy do kolejnego etapu sprawdzenia poprawności wniosku , wybierając z górnego menu, akcję zapisz i sprawdź.**

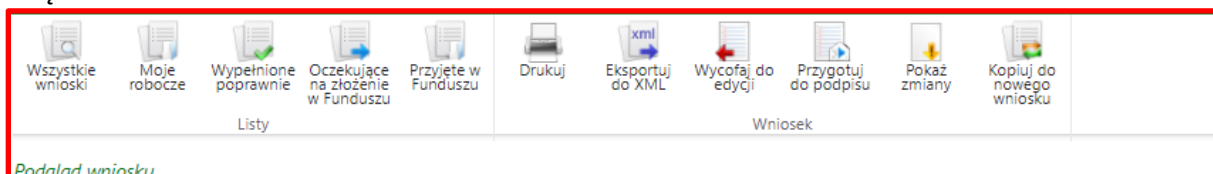


Jeśli po zapisaniu i sprawdzeniu , pojawią się komunikaty poniżej, to należy je potwierdzić:





Każdy użytkownik posiadający uprawnienia do wniosku, ma możliwość wyświetlenia oraz wydrukowania informacji, co do pól, które zostały zmienione w stosunku do poprzedniej, przekazanej do Funduszu wersji i jakie były ich poprzednie wartości. W tym celu dla wniosku o statusie : **Oczekuje na złożenie w Funduszu**, należy kliknąć ikonę **Pokaż zmiany**, znajdującą się w menu głównym. Porównanie wersji dotyczy zarówno zmienionej treści wniosku, jak i zmienionych załączników.



[Podładaj wniosku](#)

| Numer wniosku   | MP6/000044  |  |
|---|---|--|
| Konkurs   | 905/NC/OA/4.3/2024/cz.1 Mój Prąd 2021-2023 VI nabór 2024 TEST   |  |
| Status  | Wypełniony poprawnie – niezłożony   |  |
| Utworzony   | 13 listopada 2024 09:20   |  |
| Numer techniczny  | 3149119   |  |
| Rodzaj wersji wniosku   | Aktualizacja, wersja 2  |  |
| Format wniosku  | XML   |  |
| <a href="#">Wróć</a>  |   |  |
| <a href="#">Ukryj wynik porównania</a>  |   |  |
| Zmienione załączniki  |   |  |
| Nazwa   | Właściwości załącznika w starej wersji  | Właściwości załącznika w nowej wersji  |
| 01-[[INSTALACJA FOTOWOLTAICZNA] Kopia faktury lub paragon imienny za zakup lub/i montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej                           | Wielkość pliku: 971 KB<br>Data załadowania: 2024-08-29 09:48:46<br>Nazwa pliku: TEST MP6.pdf<br><a href="#">Pobierz</a> | Wielkość pliku: 410 KB<br>Data załadowania: 2024-11-13 09:42:10<br>Nazwa pliku: program-moj-prad-czesc-3-program-moj-prad-na-lata-2024-2027_zmiana_26092024.pdf<br><a href="#">Pobierz</a> |
| 02-[[INSTALACJA FOTOWOLTAICZNA] Potwierdzenia dokonanych płatności (inny dokument niż w poz.1)  | Wielkość pliku: 971 KB<br>Data załadowania: 2024-08-29 09:48:46<br>Nazwa pliku: TEST MP6.pdf<br><a href="#">Pobierz</a> | Wielkość pliku: 410 KB<br>Data załadowania: 2024-11-13 09:42:13<br>Nazwa pliku: program-moj-prad-czesc-3-program-moj-prad-na-lata-2024-2027_zmiana_26092024.pdf<br><a href="#">Pobierz</a> |
| 03-[[INSTALACJA FOTOWOLTAICZNA] Zaświadczenie OSD potwierdzające przyłączenie mikroinstalacji fotowoltaicznej do sieci wydane/podpisane przez OSD | Wielkość pliku: 971 KB<br>Data załadowania: 2024-08-29 09:48:46<br>Nazwa pliku: TEST MP6.pdf<br><a href="#">Pobierz</a> | Wielkość pliku: 410 KB<br>Data załadowania: 2024-11-13 09:42:13<br>Nazwa pliku: program-moj-prad-czesc-3-program-moj-prad-na-lata-2024-2027_zmiana_26092024.pdf<br><a href="#">Pobierz</a> |
| 04-Dokument ootwierdzalacv rachunek bankowy (np. kopia dokonania przelewu)  | Wielkość pliku: 971 KB<br>Data załadowania: 2024-08-29 09:48:46<br>Nazwa pliku: TEST MP6.pdf<br><a href="#">Pobierz</a> | Wielkość pliku: 410 KB<br>Data załadowania: 2024-11-13 09:42:13<br>Nazwa pliku: program-moj-prad-czesc-3-program-moj-prad-na-lata-2024-2027_zmiana_26092024.pdf<br><a href="#">Pobierz</a> |

[HASŁO](#) | [STRONA TYTUŁOWA](#) | [RODZAJ WNIOSKU](#) | [DANE WNIOSKODAWCY](#) | [INSTALACJA FOTOWOLTAICZNA](#) | [DODATKOWY ZAKRES](#) | [MAGAZYN CIEPŁA](#) | [DOFINANSOWANIE](#) | [OŚWIADCZENIA / INFORMACJE](#) | [UMOWA](#) | [Załączniki](#)

Wniosek ma status „**Wypełniony poprawnie- niezłożony**” i należy go przesłać do Funduszu zgodnie z procedurą opisaną w punkcie nr 3.

## 2.4. Aktualizacja danych formularza

Na poniższych zrzutach z ekranu, zaprezentowano sposób wykonania korekty Wniosku, na **przykładzie nieprawidłowo wpisanych kosztów magazynu energii**. Można ten przykład zastosować we wszystkich poprawkach wymagających zmiany danych w formularzu takich jak : poprawa imienia i nazwiska, mocy instalacji, daty zgłoszenia instalacji itp.

**Przypominamy, że każda zmiana dokonana przez Wnioskodawcę jest widoczna dla osób oceniających wnioski.**

Aby poprawić dane formularza należy wybrać odpowiednią zakładkę. Następnie , klikamy na pole wartości , które chcemy poprawić/ zmienić. Pole podświetla się na pomarańczowo i pozwala edytować zawarte w nim dane.

The screenshot shows a web interface for a grant application. The top navigation bar includes tabs for 'STRONA TYTUŁOWA', 'RODZAJ WNIOSKU', 'DANE WNIOSKODAWCY', 'INSTALACJA FOTOWOLTAICZNA', 'DODATKOWY ZAKRES', 'POMPA CIEPŁA', and 'MAGAZYN ENERGI ELEKTRYCZNEJ'. Below this are sub-tabs for 'KOLEKTORY SŁONECZNE', 'DOFINANSOWANIE', 'OŚWIADCZENIA / INFORMACJE', 'UMOWA', 'Oświadczenia dot. Sankcji', and 'Załączniki'. The main content area is titled 'C.2.2 MAGAZYN ENERGII ELEKTRYCZNEJ' and contains the following fields:

- 'Koszt całkowity / kwalifikowany [zł]': A text input field containing '20 000,00', highlighted in orange.
- 'Data instalacji magazynu': A date input field containing '2023-04-05', highlighted in yellow.
- 'Pojemność magazynu energii elektrycznej [kWh]': A text input field containing '6,000', highlighted in yellow.

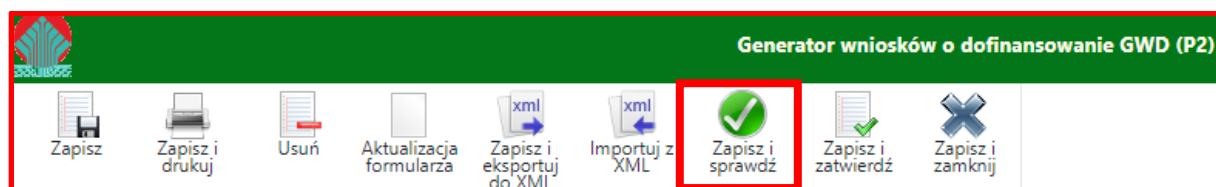
Below the input fields is a warning box with the following text:

**Uwaga:**  
Jeżeli pojemność wyrażona jest w Ah, to należy ją przeliczyć na kWh zgodnie z poniższym wzorem:  
$$\text{Pojemność w Ah} \times \text{napięcie nominalne magazynu w Voltach} = \text{Pojemność magazynu w Wh}$$
  
$$\text{Pojemność magazynu w Wh} \text{ dzielimy przez } 1000 \text{ i otrzymujemy wynik w kWh}$$
  
Przykład:  $200 \text{ Ah} \times 12\text{V} = 2400 \text{ Wh}/1000 = 2.4 \text{ kWh}$   
**WAŻNE: cena za 1 kWh nie może przekroczyć 6 tys. zł**

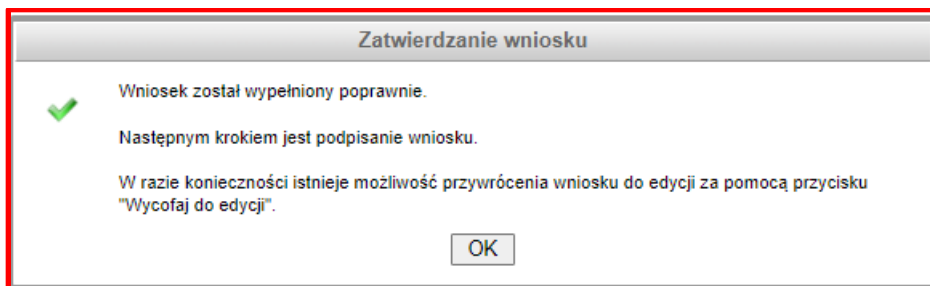
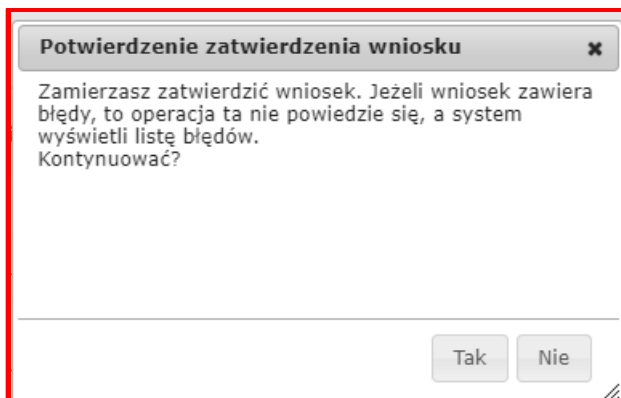
W ten sposób, system pozwala edytować wszystkie wartości zmienne wprowadzane przez Wnioskodawcę /Uprawnionego do edycji wniosku.

**Uwaga ! Po zakończeniu wprowadzania zmian w danych lub aktualizacji załączników konieczna jest walidacja wniosku i zapisanie zmian:**

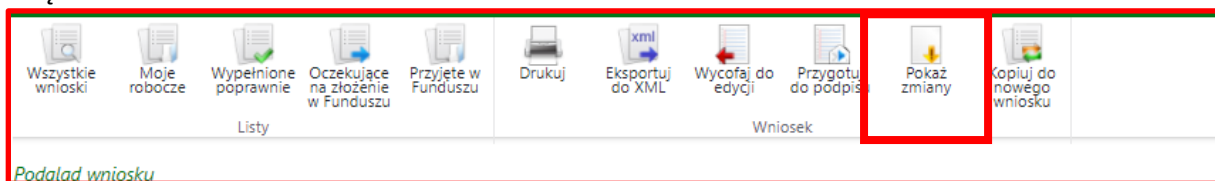
**W kolejnym korku przechodzimy do etapu sprawdzenia wniosku**



Jeśli po sprawdzeniu wniosku, wszystkie dane będą bez zastrzeżeń, to pojawią się komunikaty , które należy potwierdzić:



Każdy użytkownik posiadający uprawnienia do wniosku, ma możliwość wyświetlenia oraz wydrukowania informacji, co do pól, które zostały zmienione w stosunku do poprzedniej wersji przekazanej do Funduszu i jakie były ich poprzednie wartości. W tym celu dla wniosku o statusie : **Oczekuje na złożenie w Funduszu** należy kliknąć ikonę **Pokaż zmiany**, znajdującą się w menu głównym. Porównanie wersji dotyczy zarówno zmienionej treści wniosku, jak i zmienionych załączników.



| Zmienione pola  |               |              |
|---|---------------|--------------|
| Nazwa pola  | Stara wartość | Nowa wartość |
| Data bieżąca  | 2023-04-26    | 2023-05-23   |
| Magazyn Energii - koszt całkowity / kwalifikowany     | 20000.00      | 30000.00     |
| Kolektory Słoneczne - koszt całkowity / kwalifikowany | 12000.00      | 15000.00     |
| Dofinansowanie - Magazyn Energii                      | 10000.00      | 15000.00     |

**Wniosek ma status Wypełniony poprawnie i należy go przestać do Funduszu zgodnie z procedurą opisaną w punkcie nr 3.**

### 3. Podpisywanie i wysyłanie Wniosku do NFOŚiGW

- Wniosek można podpisać i przesłać do Funduszu korzystając z dwóch sposobów:

**1. Podpisać profilem zaufanym ePUAP i wysłać elektronicznie z poziomu systemu.**

**2. Podpisać cyfrowym podpisem kwalifikowanym i wysłać elektronicznie przez ePUAP z poziomu systemu.**

#### 3.1. Podpisywanie Wniosku profilem zaufanym ePUAP:

- W przypadku wniosku o statusie „**Wypełniony poprawnie – niezłożony**”, wybieramy z górnego menu opcję **Przygotuj do podpisu** :

The screenshot shows the application interface with a top menu containing various actions. The 'Przygotuj do podpisu' button is highlighted in yellow. Below the menu is a table with the following data:

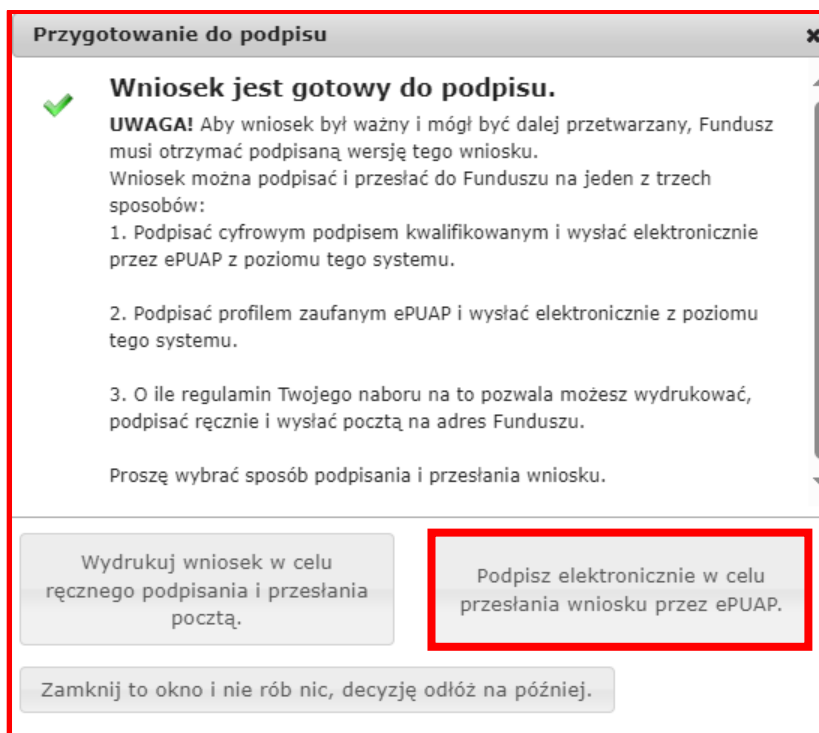
|                       |   |
|-----------------------|---|
| Numer wniosku         | MP6/000044  |
| Konkurs               | 905/NC/OA/4.3/2024/cz.1 Mój Prąd 2021-2023 VI nabór 2024 TEST |
| Status                | Wypełniony poprawnie – niezłożony                             |
| Utworzony             | 13 listopada 2024 09:20                                       |
| Numer techniczny      | 3149119   |
| Rodzaj wersji wniosku | Aktualizacja, wersja 2  |
| Format wniosku        | XML   |

Below the table, there is a 'Wróć' link and a 'Ukryj wynik porównania' link. A section titled 'Zmienione pola' contains a table with the following data:

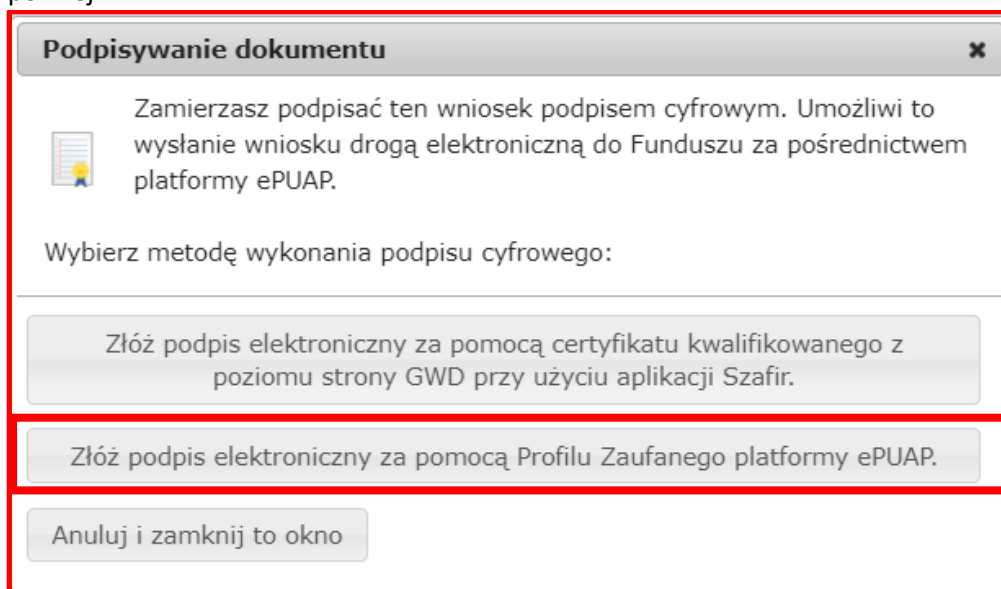
| Nazwa pola  |
|---|
| 1. Jestem prosumentem (osobą fizyczną) rozliczającym się z wyprodukowanej energii |
| WynikRdOpcjaDofinansowania1   |
| WynikRdOpcjaDofinansowania  |
| WynikRdOpcjaDofinansownaia3Mikroinstalacja  |

A dialog box titled 'Przygotowanie wniosku do podpisu' is open, asking for confirmation to proceed with signing. The dialog contains the following text: 'Zamierzasz przygotować wniosek do podpisu. Tej operacji nie będzie można cofnąć. Utracisz możliwość edycji wniosku! Kontynuować?'. The 'Tak' button is highlighted with a red box.

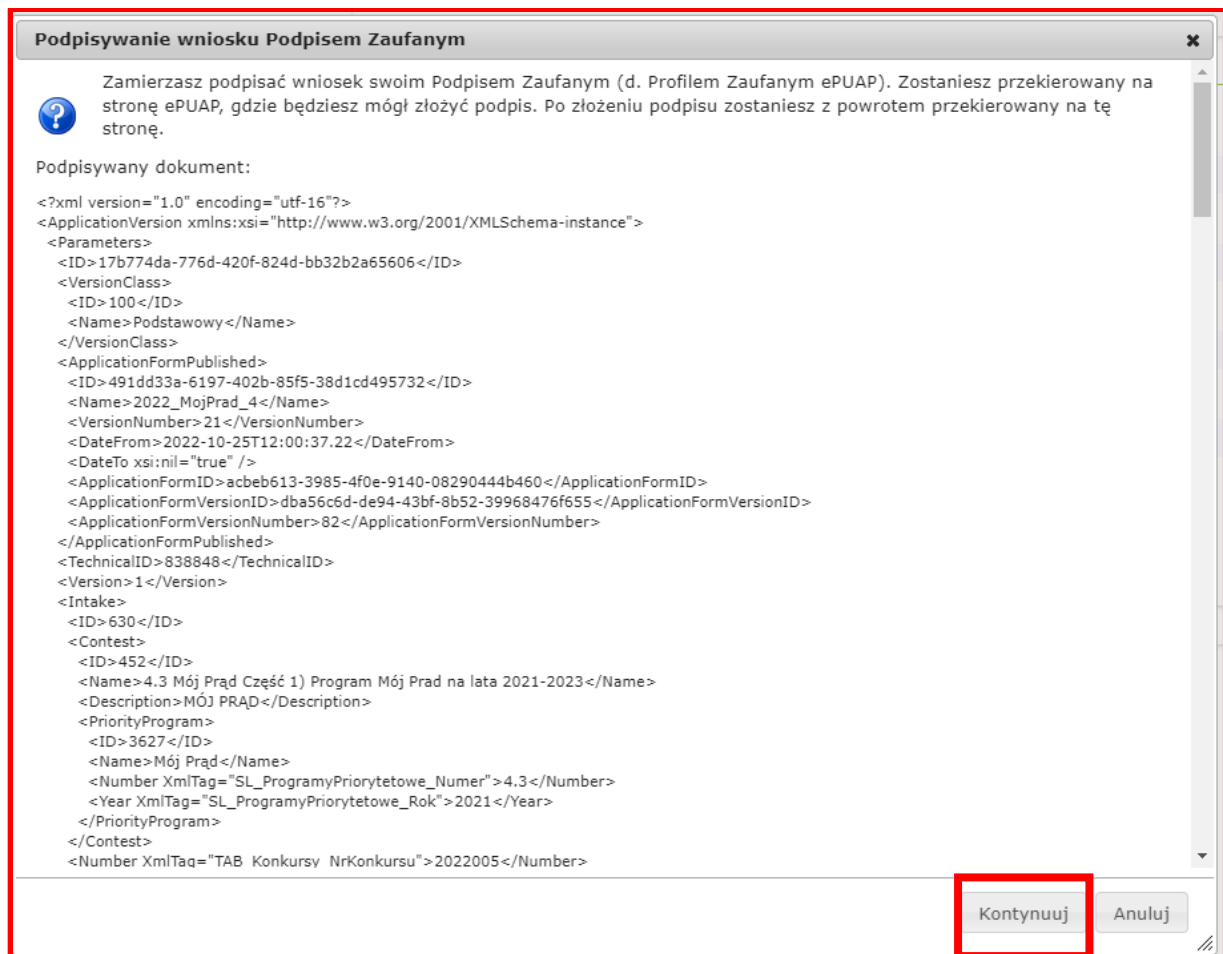
Jeśli jesteśmy pewni wprowadzonych we wniosku zmian, to akceptujemy komunikat, który pojawia się po naciśnięciu pola **przygotuj do podpisu** i następnie pojawi się okno, w którym dokonujemy wyboru podpisu:



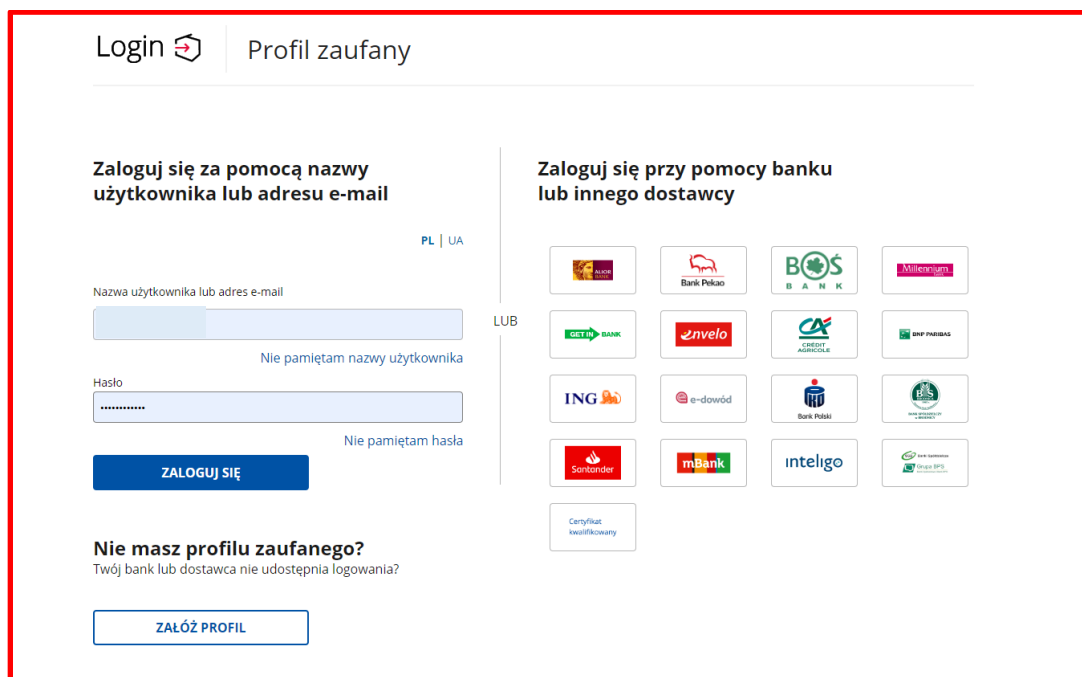
- Kolejne okno pozwoli nam wybrać opcję podpisu ePuap. Wybieramy opcję w zaznaczonej poniżej:



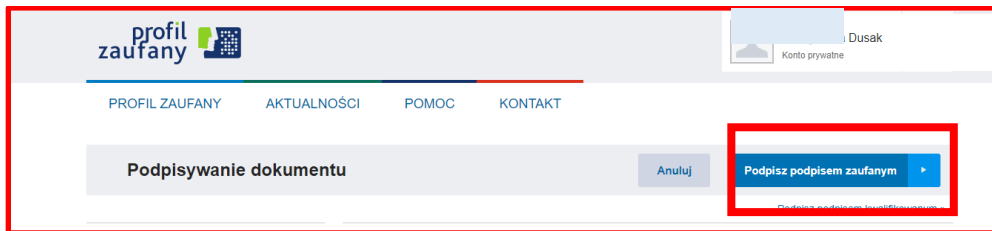
- Po wybraniu tej opcji pojawia się okno dialogowe, które należy potwierdzić przyciskając klawisz kontynuuj.



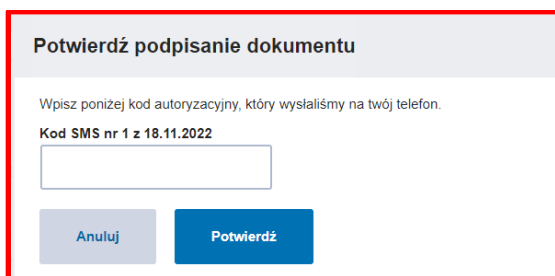
- Po naciśnięciu „kontynuuj” pojawia się okno logowania do profilu zaufanego gdzie należy zalogować się wg własnych parametrów logowania.



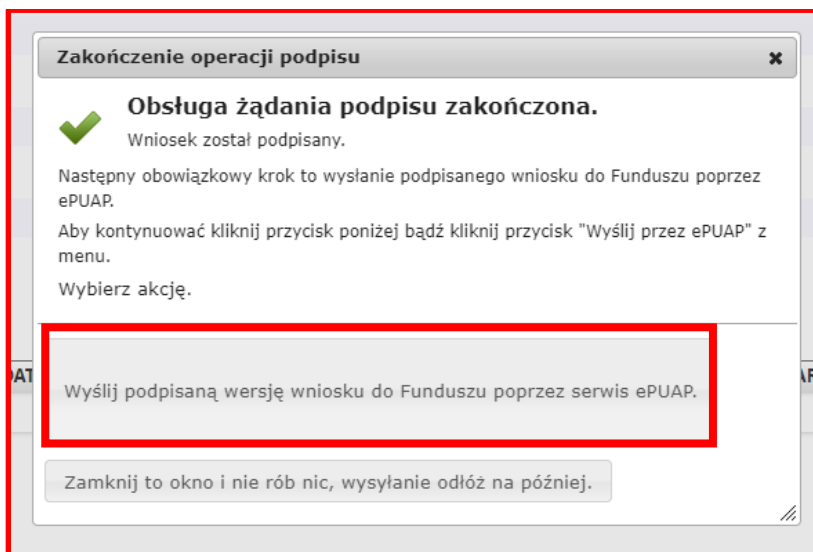
- Po zalogowaniu przechodzimy do podpisania dokumentu:



- Podpis potwierdzamy wg wskazówek programu :

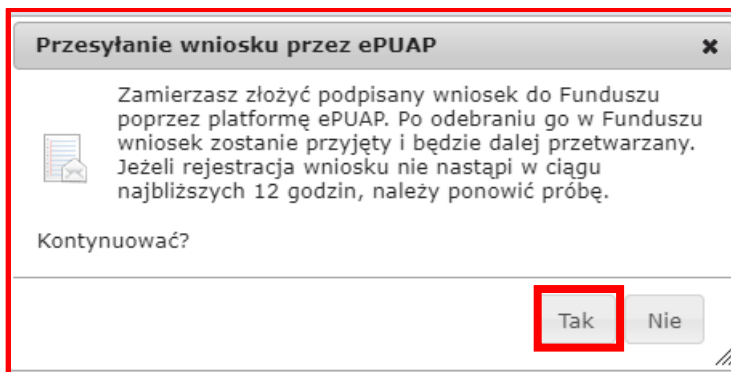


- Po podpisaniu wniosku, system GWD wyświetli okno dialogowe związane z przesyłaniem wniosku do Funduszu:

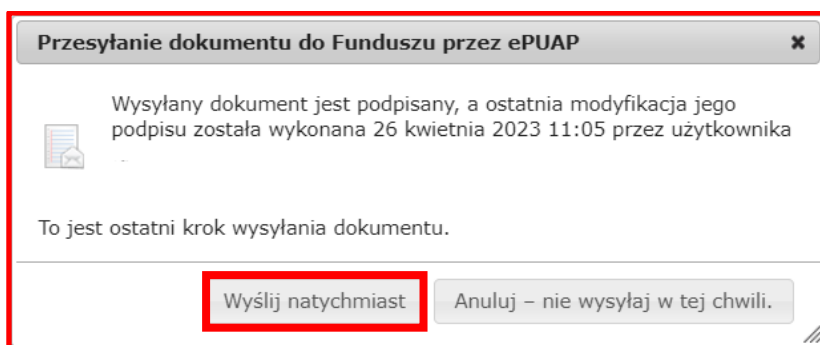


- Wybór tej opcji, spowoduje wyświetlenie okna Przesyłanie wniosku przez ePUAP z komunikatem:

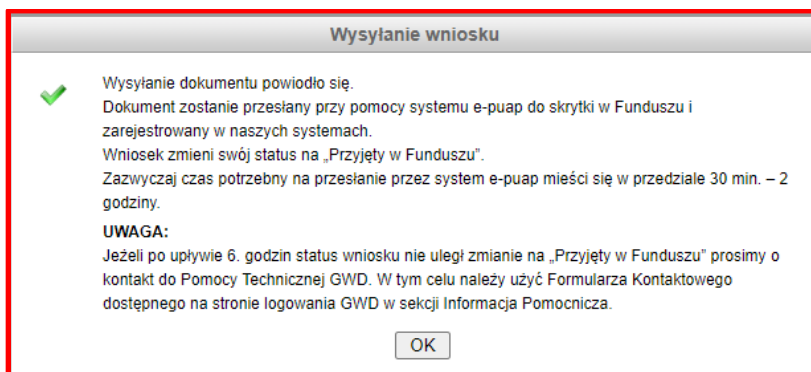




- Po potwierdzeniu złożenia podpisanego wniosku do Funduszu, użytkownik będzie miał możliwość wysłania go za pomocą przycisku Wyślij natychmiast.



- Po wybraniu tej opcji otrzymamy komunikat poniżej;



- Po zatwierdzeniu komunikatu, wniosek otrzyma status **Wniosek w drodze**:

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Numer wniosku                 | <i>Jeszcze nie przypisano</i>                             |
| Konkurs                       | 12/NC/OA/4.3/2023/cz.1 Mój Prąd 2021-2023 V nabór 2023    |
| Status                        | Wniosek w drodze  |
| Utworzony                     | 26 kwietnia 2023 08:39                                    |
| Numer techniczny              | 1316437   |
| Rodzaj wersji wniosku         | Podstawowy, wersja 1                                      |
| Format wniosku                | XML   |
| Ostatnia modyfikacja podpisów | 26 kwietnia 2023 11:05, podpisano Profilem Zaufanym ePUAP |
| Wysłany do ePUAP              | 26 kwietnia 2023 11:08                                    |

- A następnie **zarejestrowany** i po pewnym czasie **przyjęty do funduszu**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Numer wniosku                 | MP4/021633   |
| Konkurs                       | 5/NC/OA/4.3/2022/cz.1 Mój Prąd 2021-2023 IV nabór 2022               |
| Status                        | zarejestrowany   |
| Utworzony                     | 10 października 2022 12:19   |
| Numer techniczny              | 838848   |
| Rodzaj wersji wniosku         | Podstawowy, wersja 1   |
| Format wniosku                | XML  |
| Ostatnia modyfikacja podpisów | 18 listopada 2022 16:17, podpisano Profilem Zaufanym ePUAP Weryfikuj |

### **WAŻNE!**

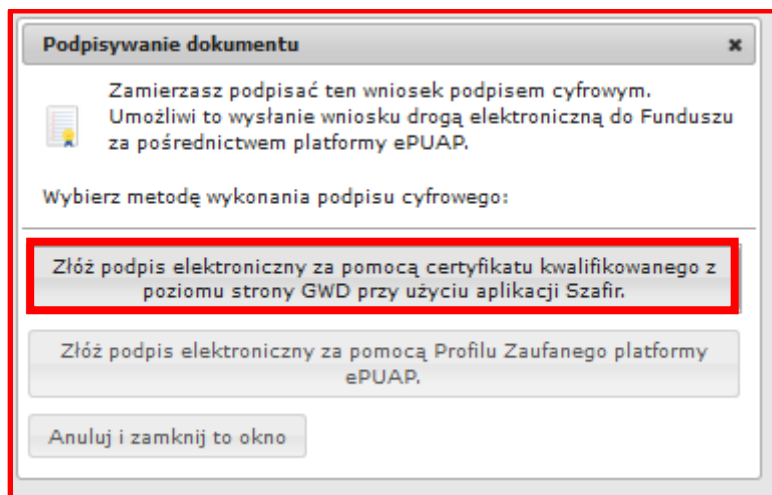
Jeżeli z jakiś powodów nie uda się podpisać dokumentu elektronicznie, należy zapisać wersję roboczą a następnie, po jakimś czasie powrócić do wniosku i kontynuować proces podpisu elektronicznego.

**Wnioski nadesłane w wersji papierowej będą odsyłane do Wnioskodawców bez ich rejestracji.**

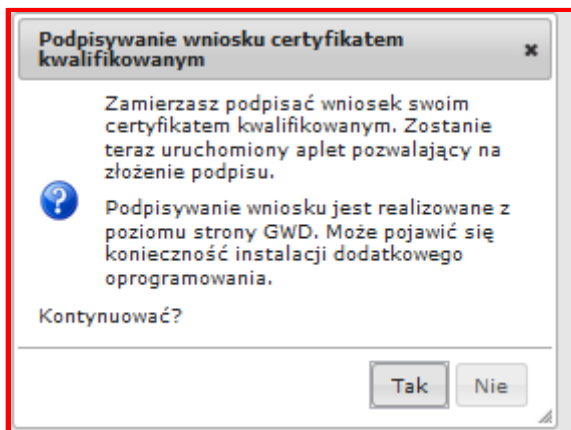
## **3.2. Podpisywanie wniosków profilem kwalifikowanym**

(więcej szczegółów w linku <https://gwd.nfosigw.gov.pl/Home/Help>) :

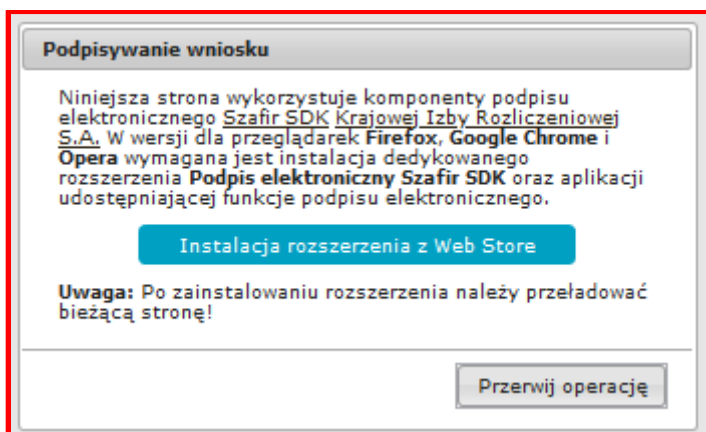
- Wybieramy opcję w zaznaczonej poniżej:



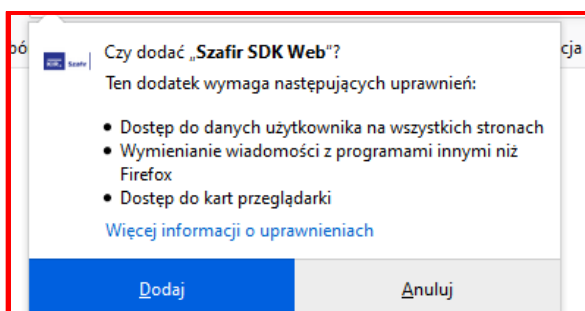
- Po wybraniu tej opcji pojawia się okno dialogowe, które należy potwierdzić .

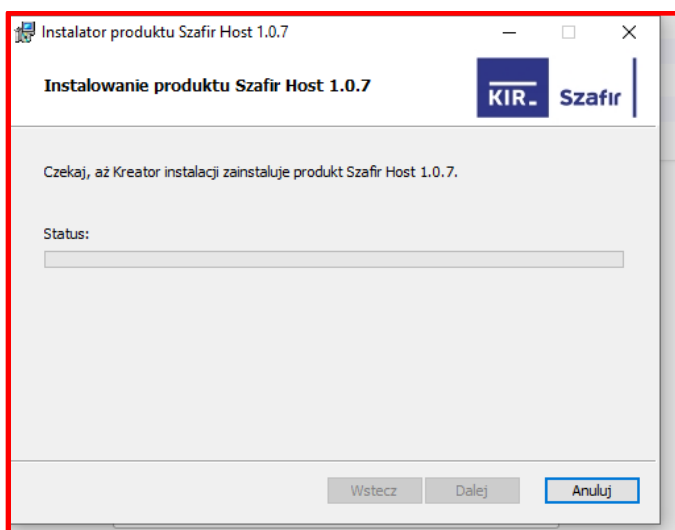
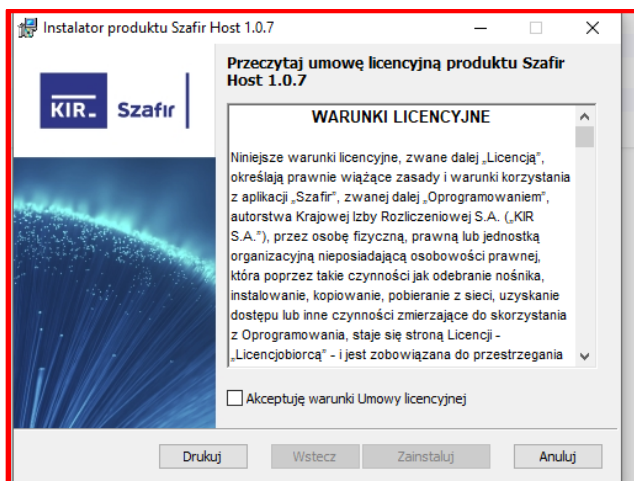
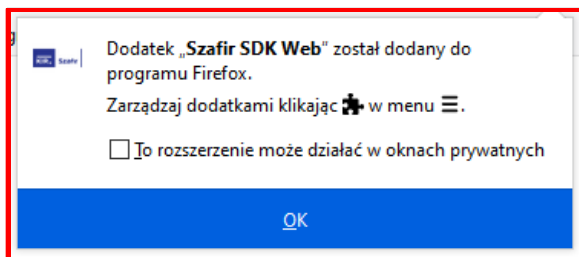


- Po wybraniu pierwszej metody : Złóż podpis elektroniczny za pomocą certyfikatu kwalifikowanego z poziomu strony GWD, system otworzy aplet pozwalający na złożenie podpisu.
- Do poprawnego działania aplikacji do składania elektronicznego podpisu w przeglądarce Google Chrome, Firefox oraz Opera wymagana jest instalacja dodatkowego oprogramowania. W przypadku braku dodatkowego oprogramowania, po kliknięciu Złóż podpis elektroniczny za pomocą certyfikatu kwalifikowanego z poziomu strony GWD wyświetli się następujący komunikat:

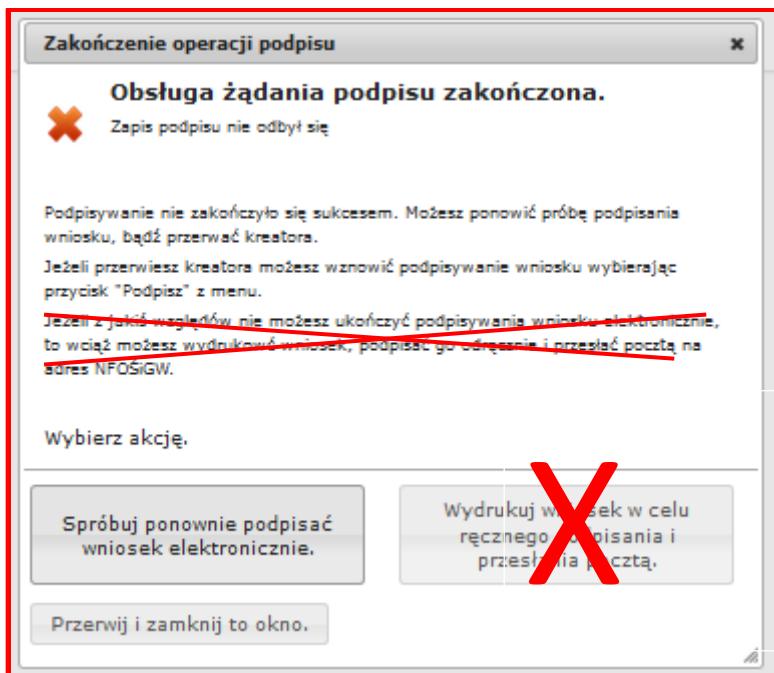


- Następnie pojawiają się kolejne okna umożliwiające instalację aplikacji Szafir:



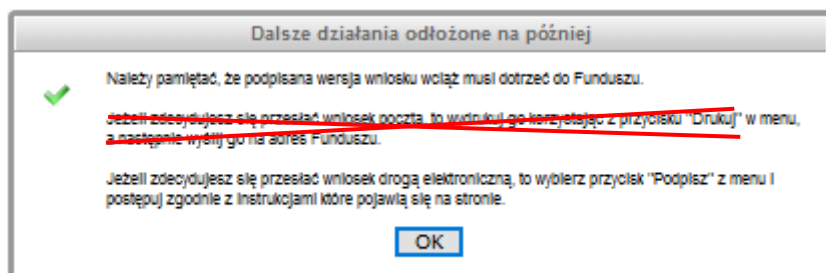


- Jeżeli operacja zostanie przerwana lub z jakiegoś powodu nie powiedzie się, może pojawić się komunikat:

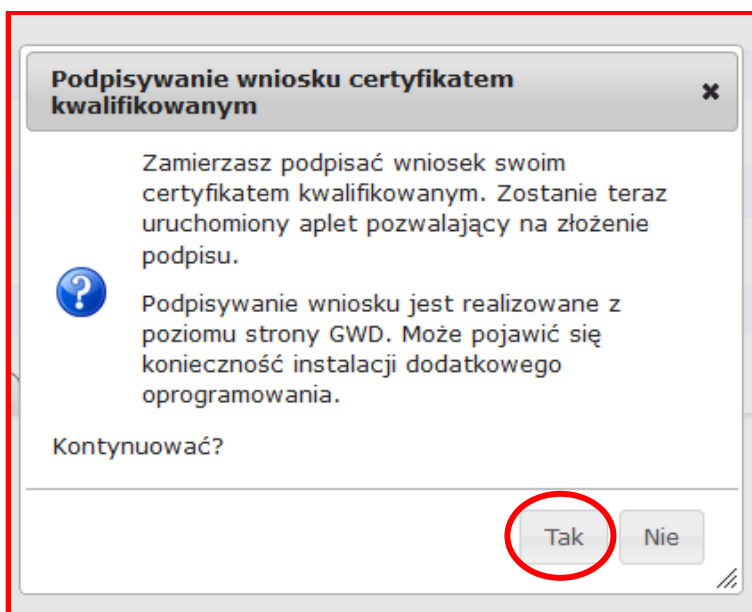


**Ważne:**

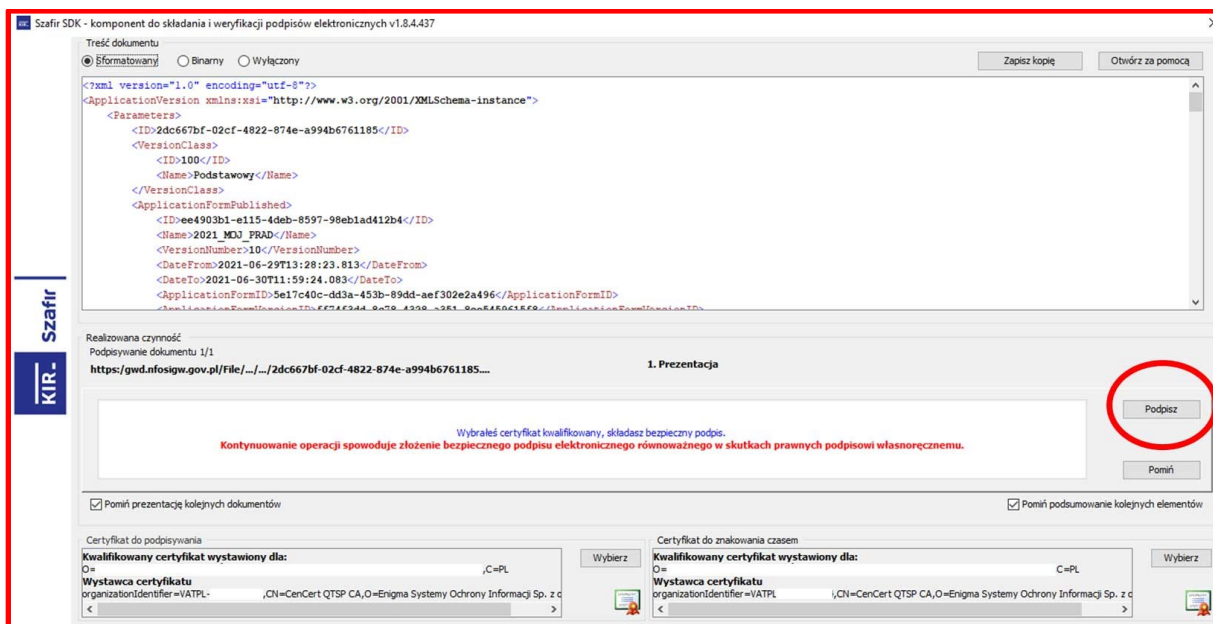
Opcja wydruku wniosku nie dotyczy Programu Mój Prąd.



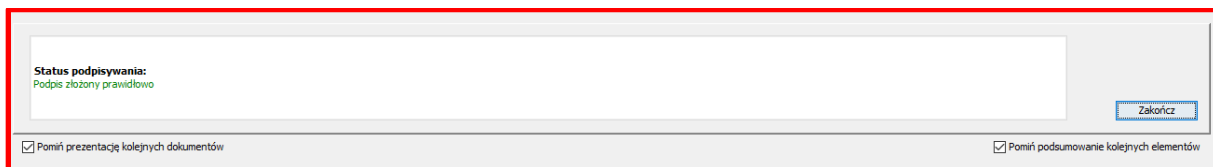
- Po prawidłowym zainstalowaniu komponentów Szafir należy powrócić do opcji podpisu i wybrać:



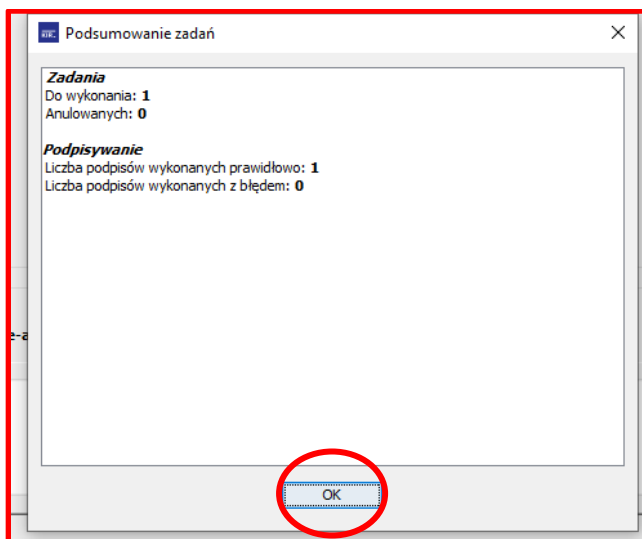
- Wyświetla się okno do podpisu – należy wybrać opcję „Podpisz”

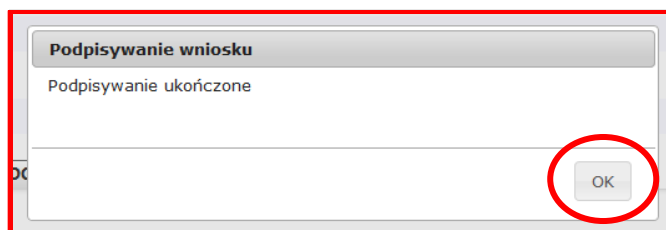


Po kliknięciu **Wybierz certyfikaty** możliwe jest wybranie odpowiednich certyfikatów kwalifikowanych odpowiadających podpisowi elektronicznemu, który Wnioskodawca chce złożyć. Następnie należy kliknąć **Podpisz** (przycisk staje się aktywny dopiero po wybraniu i wprowadzić osobisty klucz PIN). Po właściwym użyciu podpisu poprzez wpisanie kodu PIN aktywuje się przycisk „**Zakończ**”. W ten sposób dokument został podpisany z użyciem certyfikatu. Po wykonaniu operacji aplet zostaje zamknięty, a w oknie aplikacji pojawia się komunikat o pozytywnym złożeniu podpisu.



- Dalej pojawiają się okna podsumowujące wykonanie operacji podpisywania podpisem kwalifikowanym





### Wysyłanie wniosku

Po prawidłowym podpisaniu wniosku wysyłamy wniosek do funduszu postępując jak w pkt. 3.1:

### Informacje ogólne:

**WAŻNE:** Po wysłaniu wniosku do NFOŚiGW, uzupełnia się metryczka wniosku. Jednocześnie na adres mailowy wskazany we wniosku, z platformy GWD wysyłany jest komunikat potwierdzający złożenie wniosku. Nie należy usuwać tych komunikatów ze skrzynki mailowej.

**UWAGA !** Podpisanie wniosku, nie oznacza jego złożenia w Funduszu. Wniosek podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym musi być następnie wysłany do Funduszu przez system ePUAP.

**WAŻNE:** W programie Mój Prąd nie ma możliwości przesłania wniosku w wersji papierowej pomimo, że system GWD daje taką możliwość. Składanie wniosków w wersji papierowej zarezerwowane jest dla innych programów realizowanych w NFOŚiGW. Jeżeli z jakiegoś powodu nie uda się podpisać dokumentu elektronicznie należy zapisać wersję roboczą a następnie, po jakimś czasie powrócić do wniosku i kontynuować proces podpisania elektronicznego.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku zmieniono dane, które nie zostały wskazane w wiadomości mailowej skierowanej do Wnioskodawcy, osoba oceniająca zweryfikuje zasadność wprowadzenia takiej zmiany. **Jeżeli jest to poprawka oczywistej pomyłki pisarskiej lub poprawa błędu, którego osoba oceniająca nie wskazała w mailu, a ma istotne znaczenie dla poprawnej oceny wniosku np. błąd w numerze PPE czy data przyłączenia mikroinstalacji do sieci** zmiana taka zostanie zaakceptowana.

**WAŻNE!:** W przypadku nieuzasadnionych zmian we wniosku wprowadzonych przez Wnioskodawcę/ Pełnomocnika podczas aktualizacji, wniosek zostanie **odrzucony** z dalszego procedowania **bez możliwości jego kolejnej poprawy**. Wnioskodawca / Pełnomocnik chcąc uczestniczyć w naborze wniosków będzie musiał złożyć nowy wniosek.

**! UWAGA** – jeśli nie ma takiej intencji, to **NIGDY nie należy** wybierać opcji- WYCOFAJ – gdyż oznaczać to będzie **utrata możliwości złożenia korekty i wycofanie wniosku z programu** .