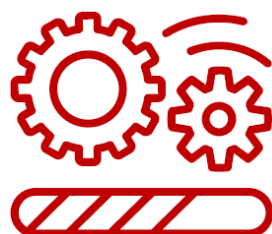




Funkcja korekt wskaźników i wydatków – instrukcja dla użytkowników





Kliknij poniżej i przejdź do strony

Ogólne zasady dot. wprowadzania korekt do raportów.....	3
Korekty wskaźników	4
Korekty wydatków	8



Ogólne zasady dot. wprowadzania korekt do raportów

System pozwala na deklarowanie i raportowanie korekt dot. wskaźników oraz wydatków tylko w odniesieniu do raportów, które zostały złożone i zatwierdzone przez Agencję. W związku z tym na listach wyboru raportów do korekty użytkownik nie znajdzie raportów, które są:

- w szkicu
- są złożone, ale jeszcze nie zostały zatwierdzone.

Raporty niezatwierdzone można wyedytować (szkice), albo cofnąć do poprawy (skopiować - złożone). W ten sposób możliwe jest wprowadzenie bieżącej zmiany dla raportów niezatwierdzonych.

Korekta jest zadeklarowaniem zmiany w zakresie poziomu realizacji wskaźników lub wydatków/budżetu projektu - bez ingerencji w treść zatwierdzonego raportu. Działa to na zasadzie erraty do istniejącego dokumentu. Errata jest zgłaszana w ramach bieżącego raportu ale dotyczy raportu za miniony okres rozliczeniowy. Wpływa ona na globalne podsumowanie poziomu realizacji wskaźników lub budżetu projektu i jednocześnie wskazuje na te wydatki/wskaźniki, które wymagają korekty.

Przykład:

Raport edytowany w bieżącym okresie rozliczeniowym (np. raport nr 5) może zawierać korekty (erraty) - do zatwierdzonych raportów z przeszłości. Np. raport 2 i 3 wymagają korekty. Raport 2 w zakresie wskaźników, raport 3 w zakresie wydatków. System umożliwia zgłoszenie takich korekt i zaraportowanie ich w ramach bieżącego raportu.

Skutki wprowadzenia korekt są widoczne na podsumowaniach. Odpowiednio do wskaźników jest wykorzystywana zakładka "Korekty wskaźników". A do wydatków - zakładka "Korekty wydatków".



Ważne! Raport bieżący (obecnie edytowany, a także "świeżo złożony" wskaże:

1. Bieżące wysycenie wskaźników narastająco (na zakładce WSKAŹNIKI) bez korekt;
2. Bieżące wysycenie budżetu narastająco (na zakładce PODSUMOWANIE-PROJEKT) bez korekt;
3. Dodatkowo opcjonalnie KOREKTY wskaźników na wydzielonej zakładce raportu;
4. Dodatkowo opcjonalnie KOREKTY wydatków na wydzielonej zakładce raportu.

Dopiero kolejny raport, jeszcze nieprzygotowany, wykaże kwoty wynikające z KOREKTY w podsumowaniach narastająco na zakładkach WSKAŹNIKI i PODSUMOWANIE-PROJEKT.

Ponadto - system pozwala na zadeklarowanie korekty w kontekście wybranego raportu z przeszłości, ale nie utrzymuje powiązania/relacji z korygowanym wydatkiem/wskaźnikiem z poprzedniego raportu. To znaczy, że użytkownik musi sam wybrać wskaźnik do poprawy, ale też, w kontekście wydatków. wskazać ręcznie, w stosownym polu - numer dokumentu, który jest poprawiany.



Korekty wskaźników

Wstęp

Instrukcja dotyczy mechanizmu korekt na wskaźnikach w raportach niekomercyjnych.

Jeżeli w teczce wniosku znajdują się raporty, które zostały złożone i zatwierdzone - spośród tych wskazanych raportów system umożliwi wybór i wskazanie korekt na wybranych wskaźnikach.

Na zakładce "WSKAŹNIKI" widoczne jest pytanie "Czy poprzednie raporty sprawozdawcze wymagają korekty?". Po wybraniu odpowiedzi "TAK" system ujawnia zakładkę "KOREKTY WSKAŹNIKÓW".

Instrukcja wprowadzania korekt do wybranych wskaźników

System pozwala na zadeklarowanie ZMIANY wysokości osiągniętego wskaźnika poprzez wskazanie wyrażeniem matematycznym w jaki sposób konkretny wskaźnik za dany okres rozliczeniowy (raport) ulega zmianie w związku z korektą.

1. Po wejściu w zakładkę "Korekty wskaźników" użytkownik musi w pierwszej kolejności wybrać RAPORT, do którego deklaruje korektę. Można wskazać więcej niż jeden taki raport (używając przycisku "dodaj kolejną pozycję"):

Korekta wskaźników

Dodaj kolejną pozycję

★ W którym raporcie sprawozdawczym należy dokonać korekty?

Wybierz:

Wybierz:

2024/ABM/02/00045/R/02

2024/ABM/02/00045/R/01/P/02

Lp.	Wskaźniki	Założona wartość wskaźnika we wniosku o dofinansowanie projektu	osiągniętych wskaźników - narastająco od początku realizacji projektu	osiągniętych wskaźników - narastająco od początku realizacji projektu PO KOREKCIE	osiągniętych wskaźników - objętych bieżącym raportem	% realizacji
	Liczba zwalidowanych innowacyjnych metod					



2. Po wybraniu odpowiedniego raportu wyświetli się pole umożliwiające wybranie wskaźnika, który wymaga korekty:

★ W którym raporcie sprawozdawczym należy dokonać korekty?

2024/ABM/02/00045/R/02

▼ Poprawiane wskaźniki

➕ Dodaj kolejną pozycję

★ Wybierz wskaźnik do korekty

Wybierz:

i Złożona liczba wskaźników we wniosku	i Liczba osiągniętych wskaźników narastająco	Liczba osiągniętych wskaźników - korygowany raport
★ Jak zmienia się wartość wskaźnika?	Liczba osiągniętych wskaźników - po korekcie	% realizacji po korekcie

Proszę podać wartość, o jaką zmienia się wskaźnik (np. *-1* albo *3*). System wylicza na tej podstawie nową wartość.

★ Uzasadnienie korekty wskaźnika

Proszę uzasadnić korektę

3. Po wybraniu wskaźnika system pobiera dane dot. wskaźnika pochodzące ze wskazanego do korekty raportu. Korektę deklarujemy w kontekście poprawianego raportu oraz w kontekście wybranego wskaźnika.

★ W którym raporcie sprawozdawczym należy dokonać korekty?

2024/ABM/02/00045/R/02

▼ Poprawiane wskaźniki

➕ Dodaj kolejną pozycję

★ Wybierz wskaźnik do korekty

Liczba pacjentów objętych Niekomercyjnym badaniem klinicznym lub Eksperymentem badawczym

i Złożona liczba wskaźników we wniosku	i Liczba osiągniętych wskaźników narastająco	Liczba osiągniętych wskaźników - korygowany raport
1.00	1.00	1
★ Jak zmienia się wartość wskaźnika?	Liczba osiągniętych wskaźników - po korekcie	% realizacji po korekcie

Proszę podać wartość, o jaką zmienia się wskaźnik (np. *-1* albo *3*). System wylicza na tej podstawie nową wartość.

★ Uzasadnienie korekty wskaźnika

Proszę uzasadnić korektę



4. Należy wskazać w polu "Jak zmienia się wartość wskaźnika" tak, aby wyrazić korektę. Innymi słowy - jeśli w podanym przykładzie Liczba osiągniętych wskaźników wynosi "1" dla danego raportu, a naszym celem jest korekta tak, aby po korekcie wykazywane było "0", wówczas musimy w polu "Jak zmienia się wartość wskaźnika" wybrać wartość "-1".
- System wykona operację $1 + (-1) = 0$. W ten sposób postępujemy z każdą korektą wskaźnika. Najpierw wskazujemy raport, następnie konkretny wskaźnik, a potem korektę. Wartość "-1" zmniejszy o jeden wskaźnik na danym raporcie. Wartość "1" zwiększy o jeden wskaźnik na danym raporcie. Dla każdej korekty system wymaga podania uzasadnienia zmiany wartości wskaźnika.

★ W którym raporcie sprawozdawczym należy dokonać korekty?

2024/ABM/02/00045/R/02

Poprawiane wskaźniki

➕ Dodaj kolejną pozycję

★ Wybierz wskaźnik do korekty

Liczba pacjentów objętych Niekomercyjnym badaniem klinicznym lub Eksperymentem badawczym

📌 Złożona liczba wskaźników we wniosku	📌 Liczba osiągniętych wskaźników narastająco	Liczba osiągniętych wskaźników - korygowany raport
1.00	1.00	1

★ Jak zmienia się wartość wskaźnika?

-1

Proszę podać wartość, o jaką zmienia się wskaźnik (np. "-1" albo "3"). System wylicza na tej podstawie nową wartość.

Liczba osiągniętych wskaźników - po korekcie

0

% realizacji po korekcie

0.00

★ Uzasadnienie korekty wskaźnika

Uzasadnienie korekty....

Proszę uzasadnić korektę

478

5. Dla podanego przykładu - zmiana w postaci wartości "-1" spowodowała, że wartość wskaźnika z poprzedniej "1" zmieniła się dla danego raportu na wartość "0".
6. Możliwe jest dodanie większej liczby korekt dla wybranego raportu ("Dodaj kolejną pozycję" w ramach sekcji "Poprawiane wskaźniki").
7. Poniżej wprowadzonych korekt widnieje tabela podsumowująca, która wykazuje, jak korekty wpływają na nowy stan wskaźników globalnie.



Lp.	Wskaźniki	Założona wartość wskaźnika we wniosku o dofinansowanie projektu	Liczba osiągniętych wskaźników - narastająco od początku realizacji projektu	Liczba osiągniętych wskaźników - narastająco od początku realizacji projektu PO KOREKCIE	Liczba osiągniętych wskaźników - objętych bieżącym raportem	% realizacji
1	Liczba zwalidowanych innowacyjnych metod terapeutycznych (lecniczych) lub diagnostycznych opracowanych w ramach Niekomercyjnych badań klinicznych lub Eksperymentów badawczych	1 212,00	1,00	1,00	0,00	0,08
2	Liczba pacjentów objętych Niekomercyjnym badaniem klinicznym lub Eksperymentem badawczym	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
3	Liczba publikacji, doniesień konferencyjnych itp. raportujących o postępach w opiece nad pacjentami	1,00	1,00	1,00	0,00	100,00
4	Liczba uruchomionych Niekomercyjnych badań klinicznych lub Eksperymentów badawczych w ramach danego Projektu w Polsce zgodnie z wymogami regulacyjnymi i standardami ABM	1,00	1,00	1,00	0,00	100,00
5	Liczba ośrodków realizujących Niekomercyjne badania kliniczne lub Eksperymenty badawcze w ramach danego Projektu w Polsce	1,00	1,00	1,00	0,00	100,00
6	Liczba biobankowanych próbek materiału biologicznego [1]	1,00	1,00	1,00	0,00	100,00

8. Dla załączonego przykładu - w kolumnie "PO KOREKCIE" widnieje nowa wartość, uwzględniająca wprowadzoną korektę.



Tabela podsumowująca pokazuje dane dla całego projektu, nie tylko dla wybranego korygowanego raportu. Zatem zobaczymy na niej podsumowanie z wszystkich prowadzonych korekt, ponadto - będą tam też dane zagregowane z raportów niepodlegających korekcie.

9. **Ważne!** Wartości w kolumnie "PO KOREKCIE" będą zaciągane do kolejnego raportu rozliczeniowego jako nowe, wiążące wartości dla danych "Narastająco". Na bieżącym raporcie dane te widnieją tylko w zakładce "Korekty wskaźników".



Korekty wydatków

Wstęp

Instrukcja dotyczy mechanizmu korekt na wydatkach w raportach niekomercyjnych.

Jeżeli w teczce wniosku znajdują się raporty, które zostały złożone i zatwierdzone - spośród tych wskazanych raportów system umożliwi wybór i wskazanie korekt na wybranych wydatkach. Lista wyboru raportów jest dostępna w oknie edycji wydatku w Liście Wydatków.



1. Wraz z wejściem tej zmiany do systemu (od grudnia 2025), zakładki "Podsumowanie - projekt" i "Podsumowanie - obecny raport" przedstawiają dane WYŁĄCZNIE z wpisów do listy wydatków o typie "WYDATEK". Przed wdrożeniem zmiany w podsumowaniu brane były pod uwagę zarówno wpisy "WYDATEK" i "KOREKTA WYDATKU". Po wdrożeniu jest inaczej - wspomniane zakładki prezentują jedynie informacje o wydatkach (dla bieżącego raportu, w zakresie danych pochodzących z Listy Wydatków).
2. Korektom poświęcona jest nowa zakładka "Korekty wydatków". To na niej są widoczne tabele podsumowujące korekty do poszczególnych raportów - pobrane z listy wydatków.
3. Zakładka "Korekty wydatków" pojawia się na raporcie tylko i wyłącznie, jeśli w Liście Wydatków wybranej na raporcie znajdują się wpisy "Korekta wydatku".
4. Możliwość wybrania "Korekty wydatku" na wpisie do Listy Wydatków (typ) jest wyłącznie wtedy, gdy w danej teczce wniosku są już raporty wcześniej złożone i zatwierdzone.

Instrukcja wprowadzania korekt do wybranych wydatków

System pozwala na zadeklarowanie korekty WYDATKU poprzez wskazanie wyrażeniem matematycznym, w jaki sposób konkretny wydatek, za dany okres rozliczeniowy (raport), ulega zmianie w związku z korektą. W tym celu należy wybrać Listę Wydatków, która ma być użyta w kontekście danego raportu, dodać i odpowiednio uzupełnić wpis typu korekta wydatku i powiązać go z raportem, którego dotyczy korekta (jest to jeden z raportów za poprzednie okresy rozliczeniowe).



Korekty wydatków

1. Po wejściu w interesującą Listę Wydatków, należy dodać lub edytować nowy wpis do listy wydatków. Jeśli istnieją w teczce wniosku raporty złożone i zatwierdzone, będzie możliwe wybranie typu wpisu "Korekta wydatków":

[🏠](#) > [Lista raportów](#) > [Teczka wniosku](#) > [Lista wydatków](#) > [Edycja dokumentu](#)

Edytuj wpis do listy wydatków 2024/ABM/02/00045/LW/005

* Typ [?]	Korekta Wydatku
* Dotyczy raportu [?]	2024/ABM/02/00045/R/01/P/02
* Nr i nazwa zadania/etapu [?]	2 - Pozyskanie produktu/ów leczniczego/ych do badania
* Kategoria kosztu [?]	Usługa medyczna
* Nr i nazwa pozycji kosztowej [?]	2 - dddddddddd
* Numer dokumentu [?]	99999
* NIP wystawcy / PESEL [?]	5555555

2. System wymaga wskazania w polu "Dotyczy raportu" - raportu, w którym następuje korekta. Bez tej informacji system nie mógłby przeliczyć wpływu korekty na budżet w odniesieniu do danego raportu i globalnego budżetu projektu.
3. Należy uzupełnić wszystkie wymagane pola dot. wpisu, podobnie jakby się wypełniało informację o wydatku. Należy wskazać – którego wydatku dotyczy korekta oraz przede wszystkim kwotę zmiany (poprzez wyrażenie matematyczne). Tzn. jeśli dla danego wydatku wskazano pierwotnie np. 66 zł, a chcemy wyzerować ten wydatek - wówczas należy wpisać kwotę "-66" w stosowne pole na formularzu:

* Kwalifikowalna kwota wydatku rozliczanego w ramach dofinansowania (PLN) [?]	-66.00 zł
w tym VAT kwoty kwalifikowalnej (PLN) [?]	0.00 zł
* Kwota dokumentu brutto (PLN) [?]	-66.00 zł
* Wydatek o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach [?]	Nie
* Wydatek objęty regulami pomocy publicznej lub pomocy de minimis [?]	Nie
* Czy wydatek był przewidziany do sfinansowania w projekcie [?]	Nie
Uwagi/Uzasadnienie korekty	

[Zapisz i wróć do listy wydatków](#) [Anuluj](#)

4. Należy też podać uzasadnienie korekty w polu "uwagi/uzasadnienie korekty".
5. Skutek zapisania korekty wydatku: W systemie powstaje wpis zawierający informację o kwocie korekty, powiązany z danym raportem, pozycją kosztową, kategorią kosztową i zadaniem. Pozwala to na zbudowanie tabel podsumowujących w raporcie.



6. Użytkownik może zapisać wiele korekt wydatków dla jednej Listy Wydatków. Po zakończeniu pracy nad poszczególnymi wpisami, należy przejść do edycji raportu i pobrania danych z Listy Wydatków do samego raportu:

Posiadasz uprawnienie do edycji na kolejne 9:26.
Odblokuj dokument do edycji dla innych użytkowników. Przedłuż swoje prawo do edycji dokumentu.

Matryca

Postęp rzeczowy

Planowany przebieg realizacji

Lista wydatków

Podsumowanie - obecny raport

Podsumowanie - projekt

Korekty wydatków

Wskaźniki

Korekty wskaźników

Uzasadnienie dalszej realizacji

< Lista wydatków

Proszę wybrać listę wydatków, która ma zostać powiązana z raportem. Powiązana lista zaktualizuje dane finansowe na raporcie. Wybranie pozycji z listy dostępnych list wydatków spowoduje zapis szkicu raportu.

* Lista wydatków

2024/ABM/02/00045/LW/006

Data aktualizacji

2025-12-22 14:52:50

7. Po załączeniu wybranej listy wydatków, system rozpoznaje, że zawiera ona korekty wydatków. Pojawia się zakładka "Korekty wydatków".

8. Po wejściu na zakładkę "Korekty wydatków" użytkownik zobaczy podsumowanie zawierające:

- Tabele podsumowujące dot. korygowanych raportów (wszystkie korekty dot. danego raportu w podziale na poszczególne kategorie):

Posiadasz uprawnienie do edycji na kolejne 6:10.
Odblokuj dokument do edycji dla innych użytkowników. Przedłuż swoje prawo do edycji dokumentu.

Matryca

Postęp rzeczowy

Planowany przebieg realizacji

Lista wydatków

Podsumowanie - obecny raport

Podsumowanie - projekt

Korekty wydatków

Wskaźniki

PODSUMOWANIA

KOREKTA dla raportu 2024/ABM/02/00045/R/02		
Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		
Nr i nazwa zadania/etapu	Kategoria kosztów - Nazwa kosztu	Kwota wydatków narastająco od początku realizacji projektu (PLN)
Zadanie nr 1. Uzyskanie pozwolenia na prowadzenie badania klinicznego	Inne	-2.00
Zadanie nr 3. Zarządzanie badaniem	Lek	-66.00
Ogółem (KOREKTA):		-68.00
Koszty pośrednie (KOREKTA):		-10.20
Całkowity koszt (KOREKTA):		-78.20

- Tabele podsumowujące globalnie - wpływu korekt na budżet projektu (wykorzystanie środków narastająco):



Korekty wydatków

Matryca	Korekty w podziale na zadania		
Postęp rzeczowy	Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		
Planowany przebieg realizacji	KOREKTA dla raportu 2024/ABM/02/00045/R/01/P/02		
Lista wydatków	Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		
Podsumowanie - obecny raport	Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		
Podsumowanie - projekt	Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		
Korekty wydatków	Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		
Wskaźniki	Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		
Korekty wskaźników	Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		
Uzasadnienie dalszej realizacji	Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		
Wykaz problemów	Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		
Informacja o kontrolach	Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		
Rozliczenie zaliczek	Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		
Wnioskowanie o zaliczkę	Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		
Załączniki	Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		
Oświadczenie Beneficjenta	Korekty w podziale na zadania i kategorie kosztów		

9. Podsumowaniem wszystkich korekt są kwoty ogółem, kwoty kosztów pośrednich i inne uogólnione wyliczenia i ich przedstawienie – jak wpływają na ogólny budżet projektu:

Postęp rzeczowy	części klinicznej	wynagrodzenia	0,00	0,00	0,00
Planowany przebieg realizacji	Zadanie nr 4. Realizacja części klinicznej	Usługi merytoryczne zlecone	0,00	0,00	0,00
Lista wydatków	Zadanie nr 4. Realizacja części klinicznej	Inne	0,00	0,00	0,00
Podsumowanie - obecny raport	Koszty pośrednie - korekta ogółem				
Podsumowanie - projekt	439,80				
Korekty wydatków	Koszty narastająco ogółem				
Wskaźniki	Ogółem (PLN)				
Korekty wskaźników	Narastająco koszty projektu - przed korektą				
Uzasadnienie dalszej realizacji	3 100				
Wykaz problemów	Narastająco koszty projektu - po korekcie				
Informacja o kontrolach	6 032				
Rozliczenie zaliczek	% realizacji budżetu po korekcie				
Wnioskowanie o zaliczkę	3 351,11				
Załączniki	Koszty pośrednie (PLN)				
Oświadczenie Beneficjenta	Narastająco koszty projektu - przed korektą				
	915				
	Narastająco koszty projektu - po korekcie				
	1 354,8				
	% realizacji budżetu po korekcie				
	5 017,78				
	Całkowity koszt (PLN)				
	Narastająco koszty projektu - przed korektą				
	104 015				
	Narastająco koszty projektu - po korekcie				
	107 386,8				
	% realizacji budżetu po korekcie				
	53,64				



10. **Ważne!** Podsumowania dot. korekt są widoczne, w trakcie przygotowania raportu zawierającego korekty wydatków, wyłącznie na zakładce "Korekty wydatków". Zmiany w podsumowaniu dot. budżetu widoczne w kolumnach "Kwota wydatków narastająco od początku realizacji projektu - PO KOREKCIE" a także wszystkie zaktualizowane wyliczenia dot. całkowitego poziomu wysycenia budżetu będą widoczne na zakładce "Podsumowanie - projekt" dopiero po założeniu kolejnego szkicu raportu. Kolejny szkic raportu pobiera podsumowanie uwzględniające korekty jako wiążące.