

Lokalny System Informatyczny (LSI2021+)

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 - 2027

Czym jest system LSI 2021+?

Lokalny System Informatyczny Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (LSI 2021+) to narzędzie informatyczne, które wspomaga Wnioskodawców w procesie wnioskowania o dofinansowanie

Podmiot zgłaszający po zarejestrowaniu konta i zalogowaniu się ma możliwość przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach ogłoszonych aktualnie naborów.

LSI 2021+ posiada wbudowane mechanizmy walidacyjne minimalizujące ryzyko popełnienia błędów przy wypełnianiu wniosku. Posiada również trzy niezależne funkcje zapisu danych – tak aby nie dopuścić do ich utraty.

Dostępność systemu LSI 2021+



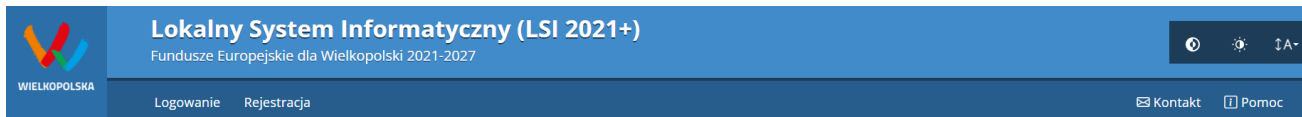
System jest zgodny z Wytycznymi dotyczącymi dostępności treści internetowych (WCAG 2.1). Posiada możliwość zmiany kontrastu, motywu oraz wielkości czcionki.



System współpracuje z najpopularniejszymi przeglądarkami. Preferowane jest użycie Google Chrome, Microsoft Edge oraz Mozilla Firefox.

System LSI 2021+

Lokalny System Informatyczny do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie 2021-2027 dostępny jest pod adresem <https://lsi2021.wielkopolskie.pl/> .



The header of the website features the logo of Wielkopolska on the left, which consists of three stylized human figures in red, blue, and green. To the right of the logo, the text reads "Lokalny System Informatyczny (LSI 2021+)" and "Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027". On the far right of the header, there are three icons: a circular arrow, a sun, and a text size adjustment icon. Below the header, there are two navigation links: "Logowanie" and "Rejestracja" on the left, and "Kontakt" and "Pomoc" on the right.

Panel logowania do systemu

Adres e-mail (login) *

Hasło *

Przeczytałem/am i Akceptuję regulamin Systemu LSI2021+ *

Pola oznaczone * są wymagane.

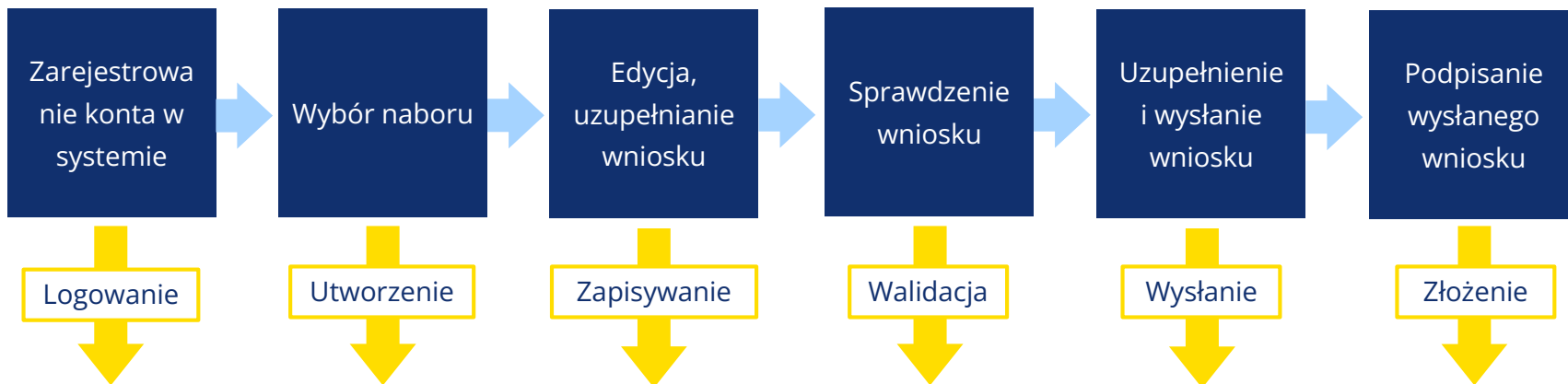
Zaloguj

Nie posiadasz konta? Zarejestruj się.

Jeżeli nie pamiętasz hasła użyj opcji [odzyskiwanie hasła](#).

Aktywuj ponownie swoje konto
(opcja dla osób/podmiotów, które nie otrzymały linku aktywacyjnego lub zgłosiły sprzeciw dotyczący przetwarzania danych osobowych).

Rejestracja i złożenie wniosku



Zalogowanie w systemie

Wniosek w wersji roboczej

Wyniki walidacji wniosku

Wniosek przesłany do instytucji

Złożenie wniosku (założenie teczki)

Widok „Lista wniosków”

Prosty i przejrzysty podział panelu na wnioski złożone, wysłane, robocze i wycofane

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Lokalny System Informatyczny (LSI 2021+)' website. The header includes the logo of Wielkopolska, the title 'Lokalny System Informatyczny (LSI 2021+)', and the subtitle 'Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027'. On the right, there are links for 'Konto', 'Kontakt', and 'Pomoc'. Below the header, there are several menu items: 'Teczki projektów', 'Wnioski -', 'Lista wniosków', 'Lista wniosków usuniętych', 'Nowy Wniosek - Nabory konkurencyjne', and 'Udostępnione wnioski'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Strona główna > Lista wniosków'.

3



Lista wniosków

Złożone wnioski o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Numer naboru	Numer wniosku	Numer kancelaryjny	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data złożenia pierwotnej wersji	Operacje
Nie znaleziono wyników.								

2



Wysłane wnioski o dofinansowanie - niepodpisane

Filtr zaawansowany

Numer naboru	Numer wniosku	Numer kancelaryjny	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data wysłania wniosku	Operacje
Nie znaleziono wyników.								

1














Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej i wycofane

Filtr zaawansowany

Numer naboru	Numer wniosku	Numer kancelaryjny	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data wysłania wniosku	Operacje
Nie znaleziono wyników.								

System LSI 2021+

Zestaw operacji dla formularza wniosku

Ikona	Skrót nazwy	Opis funkcji
	Podgląd	Przechodzi do widoku formularza wniosku bez możliwości jego edycji
	Szczegóły	Przechodzi do okna widoku statusu, dat i osób zaangażowanych w modyfikacje formularza wniosku
	Edytuj	Przechodzi do widoku formularza wniosku z możliwością edycji wersji roboczej
	Udostępnij	Przechodzi do widoku udostępniania wniosku
	Wycofaj	Pozwala na wycofanie wysłanego wniosku
	Podpisz	Pozwala na podpisanie wysłanego wniosku
	Usuń	Pozwala na usunięcie wniosku w wersji roboczej
	Weryfikuj	Przechodzi do szczegółowych danych dotyczących podpisu na złożonym wniosku
	Generuj	Generuje formularz wniosku w formacie PDF
	Teczka	Przechodzi do listy wniosków pod wygenerowanym numerem teczki
	Wiadomości	Przechodzi do widoku korespondencji z IZ FEW 2021+

Formularz wniosku

Czytelny licznik odliczający czas do zakończenia naboru

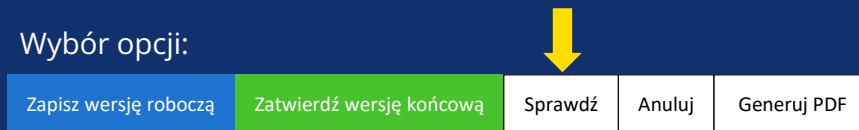
The screenshot shows a sidebar menu on the left with 10 steps: I. Określenie obszaru interwencji, II. Identyfikacja Wnioskodawcy, III. Informacje o projekcie, IV. Wskaźniki osiągnięć, V. Tabele finansowe, VI. Aspekty prawno - finansowe, VII. Tryb wyboru wykonawcy/dostawcy w ramach projektu, VIII. Oświadczenia Wnioskodawcy, IX. Załączniki, X. Podpis Wnioskodawcy. At the bottom of the sidebar is a 'Zapisano' button with a save icon. Yellow arrows point from the explanatory text on the right to these elements: 1. Arrow from 'Do zakończenia naboru' to step I. 2. Arrow from 'Czas do końca sesji' to step VI. 3. Arrow from 'Numer kancelaryjny' to step II. 4. Arrow from 'Numer naboru' to step VII. 5. Arrow from 'Zapisano' button to step VI. 6. Arrow from 'Zapisano' button to the 'Zapisano' button itself.

- ① Do zakończenia naboru – po upływie czasu użytkownik nie będzie miał możliwości wysłania wniosku.
- ② Czas do końca sesji – po upływie czasu użytkownik zostaje wylogowany.
- ③ Numer kancelaryjny – nadawany automatycznie.
- ④ Numer naboru – ogłoszony nabór w ramach którego wypełniany jest wniosek.
- ⑤ Panel nawigacyjny po formularzu – podzielony na 10 kroków panel informujący, w którym kroku aktualnie znajduje się osoba wypełniająca wniosek.
- ⑥ Przycisk zwijania panelu bocznego – wciśnięcie przycisku powoduje zwinięcie panelu bocznego.

Walidacja formularza wniosku

Walidacja i
sprawdzenie całego
formularza pod
kątem błędów

Wybór opcji:



Komunikat zwrotny – wniosek z błędami:

Proces sprawdzający napotkał błędy w formularzu.

Komunikat zwrotny – wskazanie miejsca błędu:

Przejdź do **kroku X** by poprawić błędy.

Nazwa pola (punkt X.X): Pole „Nazwa pola” nie może być puste.

Komunikat zwrotny – wniosek bez błędów:

Krok został zapisany poprawnie. Proces sprawdzający nie napotkał błędów w formularzu.

Pola obowiązkowe do wypełnienia

Formularz posiada szereg pól obowiązkowych do wypełnienia

Oznaczenie:



X.X Nazwa pola *

Pola obowiązkowe do wypełnienia w formularzu wniosku oznaczone są „czerwoną gwiazdką”. Nieuzupełnienie wskazanych pól będzie skutkowało brakiem możliwości wysłania i tym samym dalszego procedowania wniosku.

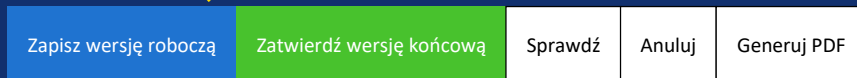
Komunikat przy walidacji:

X.X Nazwa pola *

Zapisywanie wniosku

Automatyczne i ręczne zapisywanie postępów

Wybór opcji:



- Wniosek zostaje zapisany po wciśnięciu przycisku „Zapisz wersję roboczą”.
- Zapis jest wyzwalany przy przechodzeniu na inną stronę (krok wniosku).
- Wniosek jest automatycznie zapisywany co 10 minut (autozapis nie powoduje zapisu danych aktualnie edytowanych).
- Sesja wygasa co 30 minut. Po upływie tego czasu użytkownik zostaje wylogowany. Czas sesji odnawia się po jakiegokolwiek interakcji z formularzem wniosku.

Komunikat zwrotny:

Krok został zapisany poprawnie

Zatwierdzanie i wysyłanie formularza wniosku

Wysyłanie wniosku

Wybór opcji:



Zapisz wersję roboczą

Zatwierdź wersję końcową

Sprawdź

Anuluj

Generuj PDF

Komunikat zwrotny:

Krok został zweryfikowany poprawnie.

Pamiętaj, aby po wysłaniu podpisać wniosek (profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym). Wniosek bez podpisu nie będzie skutecznie złożony w naborze i nie będzie podlegał ocenie.

Potwierdzenie spowoduje wysłanie wniosku, a następnie umożliwienie podpisania wniosku.

Wybór opcji:

Nie, nadal chcę edytować wniosek

Tak

Po wysłaniu wniosek będzie można wycofać w okresie trwania naboru (nie ma takiej możliwości na etapie korekty). Trafi on ponownie na listę projektów roboczych i będzie możliwy do edycji. Ostateczny termin wysyłki ograniczony jest czasem trwania naboru.

Podpisywanie formularza wniosku

Proces obsługi podpisu elektronicznego

Proces obsługi podpisu elektronicznego (w tym podpisu kwalifikowanego) realizowany jest poprzez portal profilu zaufanego (<https://pz.gov.pl>), co wiąże się z koniecznością posiadania konta na wskazanym portalu. Szczegółowy opis procesu znajduje się w "Podręczniku użytkownika LSI2021+", który dostępny jest w menu "Pomoc")

Podpisuję się pod wszystkimi
dokumentami, które są
dokumenty unikalne,
dokumenty 2, a wymienione powyżej.

Wydrukuj Podpisz

Zamknij

Wpisz mu numer
funkcji, czy wycofania

w trakcie trwania naboru. Wnioskodawca ma na podpisanie wniosku 5 dni roboczych od momentu zakończenia naboru lub upływu terminu wysyłki korekty (w przypadku korekty).

Podpisywanie formularza wniosku



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login

Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy
użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

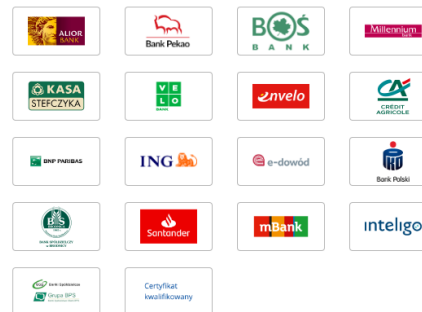
Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępni logowania?

ZAŁÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku
lub innego dostawcy

LUB



Udostępnianie formularza wniosku/teczki projektowej

Udostępnianie wniosku nr kancelaryjny: 00 w naborze nr FEWP.00.00-IZ.00-000/00

Tytuł projektu:

Nazwa Wnioskodawcy:

Wprowadź login(e-mail) użytkownika:

Użytkownicy, którym został udostępniony ten wniosek.

E-mail	Imię	Nazwisko	Uprawnienia	Operacje
Nie znaleziono wyników.				

Udostępnianie wniosku

Moduł udostępniania pozwala na interakcje z wnioskiem innemu zarejestrowanemu użytkownikowi LSI 2021+:

- Wniosek może być udostępniony wyłącznie innemu użytkownikowi LSI 2021+;
- Wniosek może być udostępniony w dwóch trybach: Odczytu lub Edycji/Zapisu.

Zakładka „Udostępnione wnioski”

Udostępnione wnioski

Moje wnioski, które zostały przeze mnie udostępnione

Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.

Numer wniosku	Tytuł projektu	Data udostępnienia	Udostępniono	Imię i nazwisko	Tryb udostępnienia	Operacje
-						

Wnioski które dla mnie udostępniono

Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.

Numer wniosku	Tytuł projektu	Data udostępnienia	Tryb udostępnienia	E-mail udostępniającego	Operacje

Udostępniane wnioski

Zakładka udostępniania wyświetla wszystkie wnioski, które zostały przez Użytkownika udostępnione lub są jemu udostępniane. Przy każdym wniosku/teczce widoczny jest tryb udostępnienia i co za tym idzie, lista dostępnych operacji.

Wiadomości od IZ FEW 2021+

Wnioski w teczce

Wiadomości od IZ

Promocja projektu

Korespondencja dla teczki nr FEWP.00.00-IZ.00-0000/00

Tytuł projektu:

Nazwa Wnioskodawcy:

Przychodzące

Kopie robocze



Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.

Lp.	Temat wiadomości	Treść wiadomości	Informacje o załączniku/załącznikach	Data otrzymania	Kto utworzył
<input type="checkbox"/>					

Wiadomości do Wnioskodawcy

Zakładka pozwala na komunikację IZ FEW 2021+ z Wnioskodawcą. Oznacza to, że:

- Wnioskodawca ma możliwość odbierania i czytania wiadomości od IZ FEW 2021+;
- Wnioskodawca ma możliwości wysyłania wiadomości do IZ FEW 2021+ tylko przy określonych statusach wniosku;
- Wnioskodawca otrzymuje wezwanie do uzupełnienia/poprawy poprzez wskazany moduł;
- Otrzymuje pisma m.in. z wynikami ocen poprzez wskazany moduł oraz na skrzynkę EPUAP.

Moduł promocji projektu

Wnioski w teczce

Wiadomości od IZ

Promocja projektu

Promocja projektu numer FEWP.00.00-IZ.00-0000/00

Tytuł projektu:

Nazwa Wnioskodawcy:

Planowana data zakończenia projektu:

[Dodaj zdjęcia z dysku](#)

[Osoby do kontaktu](#)

Brak zdjęć

Planowane działania informacyjne (pozostało: 3000)

Adres strony internetowej projektu

[Zapisz](#)

Promocja projektu

Moduł promocji pozwala dodać:

- Opis planowanych działań promocyjnych;
- Adres strony internetowej projektu;
- Dane osób do kontaktu w sprawie promocji;
- Zdjęcia opatrzone odpowiednim opisem.

Wnioskodawca otrzymywać będzie powiadomienia mailowe o zbliżającej się dacie zakończenia etapu /całości projektu, przypominające równocześnie o dodaniu zdjęć.

Załączniki do wniosku

Załączniki do wniosku

1. Wszystkie załączniki niezbędne do złożenia wniosku powinny być dodane do formularza w formie plików, najpóźniej na etapie korekty.
2. Co do zasady nie ma możliwości przedłożenia załączników w formie papierowej.
3. Elektroniczny podpis wniosku równoznaczny jest z podpisem każdego z załączników.

Załączniki do wniosku

Akceptowalne formaty plików

.doc

.docx

.txt

.xls

.xlsx

.csv

.jpg

.jpeg

.png

.gif

.zip

.pdf

.odt

.ods

.odf

Przesłane pliki nie powinny być zabezpieczone hasłem dostępu. Rozmiar pojedynczego pliku nie może przekraczać 20 megabajtów. W uzasadnionych przypadkach wartość ta może zostać zwiększona.

Każdy załącznik należy umieścić w osobnym pliku. W przypadku konieczności załączenia więcej niż jednego pliku pod jedną pozycją w części dziewiątej wniosku, pliki te należy spakować do formatu .zip i załączyć pod stosowną pozycją.

Pomoc i problemy z obsługą systemu LSI 2021+

Kontakt

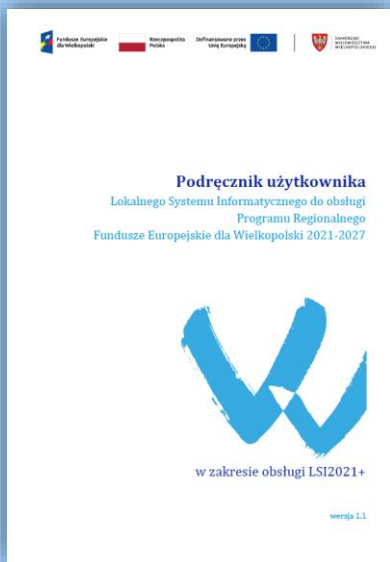
W przypadku wystąpienia problemów z systemem LSI należy je zgłosić wypełniając formularz kontaktowy na stronie LSI w zakładce „Kontakt”.

Procedura zgłaszania problemów znajduje się na stronie: <https://wrpo.wielkopolskie.pl/skorzystaj-z-programu/lokalny-system-informatyczny-lsi2014-lsi2021/lokalny-system-informatyczny-lsi2021>

Pomoc

W zakładce „Pomoc” znajdują się do pobrania pliki dotyczące zasad obsługi Systemu LSI 2021+, w tym Podręcznik użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

Podręcznik użytkownika LSI 2021+



Szczegółowe dane dotyczące obsługi systemu LSI 2021+ znajdują w dołączonym do dokumentacji konkursowej Podręczniku użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

Najczęściej zadawane pytania



Co jeżeli wysłano wniosek i potem zauważono błąd?

Wysłany wniosek można wycofać, powróci on do wersji roboczej. Samodzielnie wycofać nie można podpisanego (złożonego) wniosku. Złożony wniosek będzie podlegał ocenie, do momentu złożenia przez Wnioskodawcę pisemnej prośby o jego wycofanie.

Co jeżeli zapomniałem hasła?

Pod panelem logowania znajduje się opcja przypomnienia hasła. Nowe hasło tymczasowe zostanie wysłane na adres email. W procesie odzyskiwania hasła system wymaga ustawienia nowego hasła przez użytkownika.

Czy ktoś może pomóc w wypełnianiu wniosku?

Osoba która utworzyła wniosek może go udostępnić do odczytu lub edycji innym użytkownikom.

Kto jest właścicielem wniosku?

Właścicielem wniosku jest osoba lub podmiot wskazany w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie, niezależnie kto zarejestrował konto w systemie LSI 2021+.

Co robić w przypadku problemów przy wypełnianiu wniosku?

W przypadku problemów formalnych lub technicznych należy zgłosić się mailowo lub telefonicznie pod adres lub numer telefonu podany na stronie naboru oraz w Regulaminie wyboru projektów.

Najczęściej zadawane pytania 2

Chcę podpisać wniosek ale po kliknięciu „Podpisz” system kieruje na Profil Zaufany?

To poprawne działanie systemu. Proces odbługi podpisu kwalifikowanego jest realizowany poprzez portal Profilu zaufanego.

Lokalny System Informatyczny (LSI 2021+)

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Teczki projektów Wnioski -

Kontakt Pomoc

Strona główna → Teczki projektów → Lista teczek → Wnioski w teczce FEWP.06.11-IZ.00-0009/23










Wnioski w teczce Wiadomości od IZ Promocja projektu

Wnioski w teczce FEWP.06.11-IZ.00-0009/23

Tytuł projektu: **KM KM KM Tytuł projektu KM KM KM Tytuł projektu KM KM KM Tytuł projektu KM KM KM Tytuł projektu KM KM KM Tytuł projektu KM KM KM Tytuł projektu KM KM KM Tytuł projektu KM**

Nazwa: **'M KM KM do Testy wyników ocen i naborów 2023-04-13**

Znaleziono 2 wynik(ów)

	Wersj wnios	Nabór	Data wysłania wniosku	Data pierwszego podpisu	Data przesłania do korekty	Status wniosku	Operacje
<input type="checkbox"/>	1	FEWP.06.11-IZ.00-005/23	2023-04-13 08:36:38	2023-04-13 08:41:10		W trakcie oceny formalnej	   
<input type="checkbox"/>	2	FEWP.06.11-IZ.00-005/23	2023-04-25 08:14:00	2023-04-25 08:16:24	2023-04-25 08:12:56	Przesłany po korekcie (podpisany)	    

Porównywanie wniosków

Pobierz wydruki PDF

Najczęściej zadawane pytania 2



W bloku „Złożone wnioski o dofinansowanie nie mam opcji podpisu?”

Po złożeniu pierwszego podpisu wniosek otrzymuje status „Złożony” i automatycznie zakładana jest dla niego teczka. Dalsze czynności należy wykonywać już w Teczce projektu. Przejście do teczki jest możliwe z poziomu widoku wniosków złożonych.

Teczki projektów Wnioski ▾ Kontakt Pomoc

Lista wniosków Lista wniosków usuniętych Nowy Wniosek - Nabory konkurencyjne Nowy Wniosek - Nabory niekonkurencyjne Udostępnione wnioski

Lista wniosków

Złożone wnioski o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-10 z 16.

Numer naboru	Numer wniosku	Numer kancelaryjny	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data złożenia pierwotnej wersji	Operacje
FEWP.06.02-00.JZ-001/22	FEWP.06.02-IZ.00-0005/22	13	KM Testowy wnioskodawca 6.2	Tytuł projektu KM2 dla 6.2	111-111-11-11	2022-11-18 13:34:02		

Kiedy wniosek jest uznany za złożony?

Pamiętaj!

Po wysłaniu wniosku koniecznie podpisz wniosek.

Wniosek wysłany = status WYSŁANY

Wniosek wysłany + podpisany = status ZŁOŻONY

NIE CZEKAJ DO OSTATNIEJ CHWILI

Dziękuję za uwagę

Departament Polityki Regionalnej

Fundusze Europejskie



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO