

## Lista zmian w systemie

### EZD RP v. 26.301.4 (A)

Warszawa, czerwiec 2026 r.

**NASK-PIB**

nask@nask.pl

ul. Kolska 12

ezdrp@nask.pl

01-045 Warszawa

## Spis treści

<b>1. Nowe funkcje i ulepszenia .....</b>	<b>3</b>
1.1. Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych .....	3
1.1.1. Integracja EZD RP z Centralnym Rejestrem Umów .....	3
1.1.2. Rejestr CRU JSFP .....	6
1.1.3. Wpis do Rejestru CRU JSFP .....	7
1.1.4. Statusy CRU .....	13
1.2. Automatyczne uzupełnianie metadanych pliku XAdES tworzonego po podpisaniu dokumentu podpisem zewnętrznym .....	23
<b>2. Błędy.....</b>	<b>25</b>
2.1. Katalog użytkowników i Podmiotów .....	25
2.2. Zadania .....	25
2.3. Korespondencja i wydruki .....	25
2.4. e-Doręczenia.....	25
2.5. Inne .....	26

# 1. Nowe funkcje i ulepszenia

## 1.1. Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych

**System CRU** (Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych) jest systemem teleinformatycznym służącym do gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji o umowach zawieranych przez jednostki sektora finansów publicznych. Celem rejestru jest zwiększenie przejrzystości wydatkowania środków publicznych oraz zapewnienie obywatelom dostępu do informacji o zawieranych umowach. System wspiera użytkowników w rejestrowaniu, aktualizowaniu i publikowaniu danych o umowach zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów ustawy o finansach publicznych.

Więcej informacji na stronie: <https://www.gov.pl/web/finanse/rejestr-umow-jsfp>

W systemie EZD RP umożliwiono integrację z Centralnym Rejestrem Umów, aby uprawniony użytkownik mógł rejestrować i publikować umowy za pomocą systemu EZD bez konieczności każdorazowego logowania się do aplikacji CRU JSFP.

### 1.1.1. Integracja EZD RP z Centralnym Rejestrem Umów

Integracja systemu EZD RP z Centralnym Rejestrem Umów JSFP (CRU) umożliwia automatyczne przekazywanie danych o umowach do systemu Ministerstwa Finansów. Komunikacja odbywa się z wykorzystaniem API, z autoryzacją poprzez klucz **X-API-KEY** przypisany do numeru REGON jednostki.

Wymagane uprawnienie do konfiguracji CRU to **Administracja.Podmiot**. Uprawnienia potrzebne do dodania klucza API to **Rejestry.Cru.Publikacja**. Uprawnienia powinny być dodane na poziomie instytucji.

Udostępnione API pozwala m.in. na:

- publikację i aktualizację umów,
- pobieranie szczegółów umów,

- wyszukiwanie informacji o umowach w rejestrze.

Wdrożenie integracji powinno przebiegać w dwóch etapach:

1. konfiguracja i testy w środowisku testowym,
2. uruchomienie integracji w środowisku produkcyjnym.

## Środowisko testowe CRU

Środowisko testowe CRU zostało udostępnione przez Ministerstwo Finansów w celu:

- weryfikacji poprawności integracji systemów zewnętrznych (np. EZD RP),
- testowania mechanizmów publikacji i aktualizacji umów,
- sprawdzenia działania komunikacji API przed wdrożeniem produkcyjnym

## Uzyskanie dostępu do środowiska testowego

Dostęp do środowiska testowego nie jest automatyczny – należy złożyć wniosek mailowy.

Wniosek powinien zawierać:

- numer REGON jednostki,
- nazwę systemu integrowanego (np. EZD RP),
- orientacyjną liczbę użytkowników systemu.

Wniosek należy wysłać na adres:

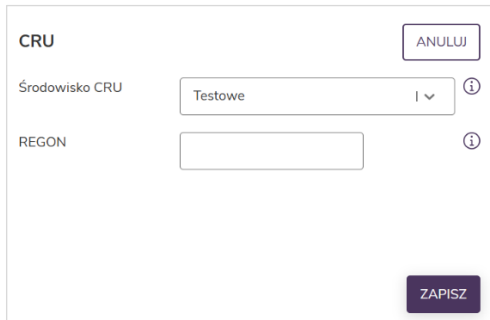
- [wsparcie.cru.jsfp@mf.gov.pl](mailto:wsparcie.cru.jsfp@mf.gov.pl) (dla JSFP)
- [pomoc.cru@mf.gov.pl](mailto:pomoc.cru@mf.gov.pl) (dla integratorów zewnętrznych)

Szczegółowe informacje dotyczące wysłania wniosku oraz wygenerowania klucza API są dostępne pod adresem:

- <https://www.gov.pl/web/finanse/srodowisko-testowe>
- <https://www.gov.pl/web/finanse/materialy-szkoleniowe>

## Konfiguracja w EZD RP

1. Przejdź do modułu **Administracja** → **Ustawienia** → **CRU**
2. Wprowadź numer REGON jednostki i wybierz środowisko zgodne z właściwym środowiskiem:  
**Testowe/Produkcyjne**



The screenshot shows a web form titled "CRU". At the top right is an "ANULUJ" button. Below the title, there are two fields: "Środowisko CRU" with a dropdown menu currently set to "Testowe" and an information icon (i), and "REGON" with an empty text input field and an information icon (i). At the bottom right is a "ZAPISZ" button.

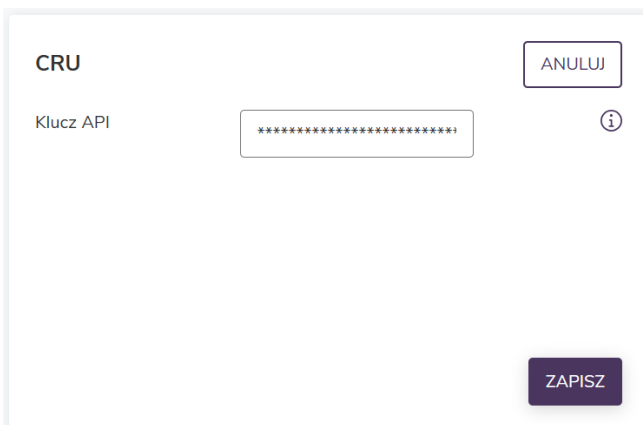
3. Wprowadź uzyskany klucz API (X-API-KEY)

Połączenie EZDRP z CRU odbywa się za pomocą klucza API połączonego z konkretnym numerem REGON. Do testów klucze API generuje się na stronie CRU, w zakładce **Moje dane** → **Klucze API**.

Film pokazujący generowanie klucza po stronie systemu CRU dostępny jest pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/finanse/materialy-szkoleniowe>

Klucz API generowany jest tylko raz i należy go skopiować i zapisać. Użytkownik dodaje skopiowany wcześniej klucz API do swoich ustawień użytkownika w systemie EZD RP:



The screenshot shows the same "CRU" form, but now the "Klucz API" field is visible. It contains a masked key represented by a series of asterisks. There is an information icon (i) to the right of the field. The "ANULUJ" button is at the top right and the "ZAPISZ" button is at the bottom right.

## 1.1.2. Rejestr CRU JSFP

Uprawniony użytkownik systemu EZD RP ma możliwość dodania wpisu do rejestru CRU JSFP, a następnie przesłania go do publikacji do zewnętrznego systemu CRU JSFP. Jeżeli wszystkie dane zostaną poprawnie zweryfikowane, taki wpis zostanie opublikowany w **Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych**.

### Uprawnienia

W systemie EZD RP dostępne są dwa rodzaje nadawanych przez administratora uprawnień na poziomie **Instytucja**:

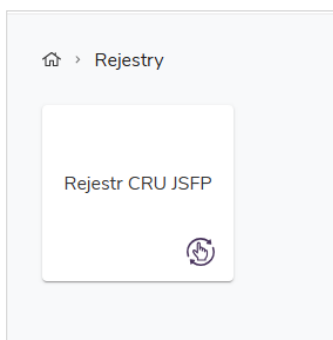
**Rejestry.Cru.Edycja** - osoba, która posiada takie uprawnienie:

- może dodawać wpisy do rejestru
- może edytować wpisy w rejestrze
- może usunąć z rejestru wpis nieprzesłany do CRU

**Rejestry.Cru.Publikacja** - osoba, która posiada takie uprawnienie:

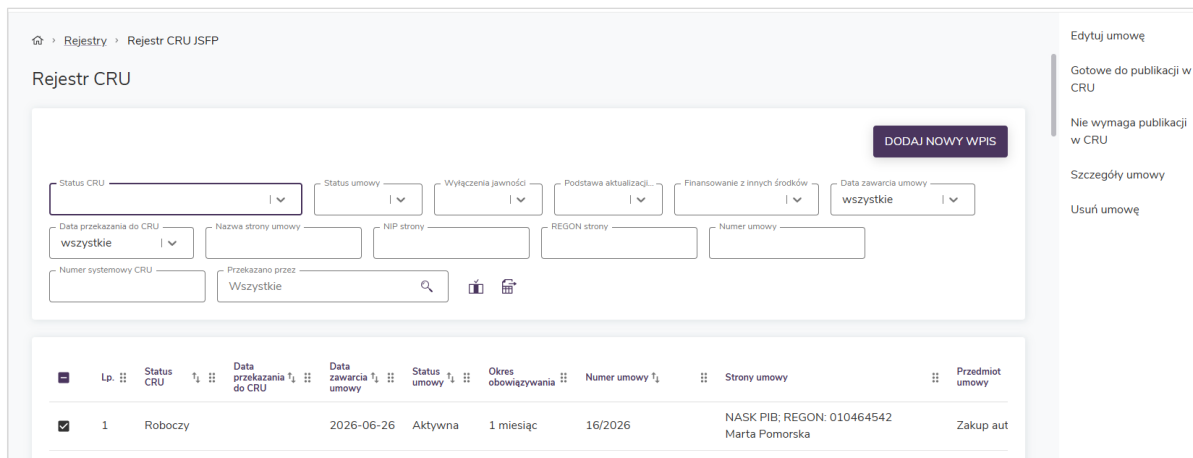
- ma wszystkie uprawnienia z **Rejestry.CRU.Edycja**;
- może wysłać wpis do CRU: **Publikuj w CRU**;
- musi podać klucz API w **Profilu użytkownika** → **Ustawienia**, który uprawnia użytkownika do publikacji umowy w Centralnym Rejestrze Umów.

Użytkownik posiadający przynajmniej jedno z wyżej wymienionych uprawnień w module **Rejestry** będzie miał dostępny kafelek o nazwie **Rejestr CRU JSFP**.



### 1.1.3. Wpis do Rejestru CRU JSFP

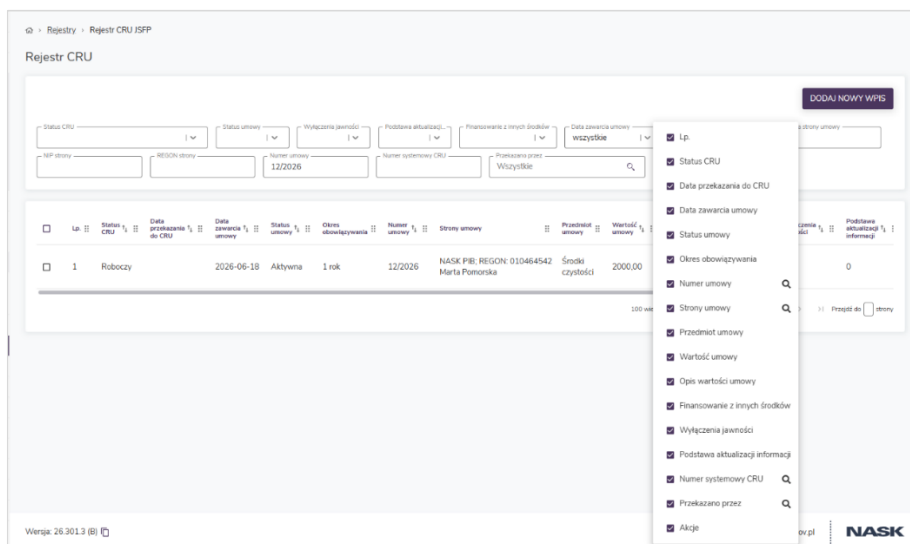
Po jego kliknięciu użytkownikowi wyświetlony zostaje widok sekcji filtrowania umów dodanych do rejestru z możliwością  **dodania nowego wpisu**  oraz lista umów dodanych do rejestru.



The screenshot shows the 'Rejestr CRU' interface with various filter fields and a table of records. The filters include: Status CRU, Status umowy, Wyłączenia jawności, Podstawa aktualizacji, Finansowanie z innych środków, Data zawarcia umowy, Data przekazania do CRU, Nazwa strony umowy, NIP strony, REGON strony, Numer umowy, and Numer systemowy CRU. A 'DODAJ NOWY WPIS' button is visible in the top right.

Lp.	Status CRU	Data przekazania do CRU	Data zawarcia umowy	Status umowy	Okres obowiązywania	Numer umowy	Strony umowy	Przedmiot umowy
1	Roboczy		2026-06-26	Aktywna	1 miesiąc	16/2026	NASK PIB; REGON: 010464542	Zakup aut

W rejestrze CRU umożliwiono filtrowanie po polach: **Status CRU** – wybór z listy, **Status umowy** – wybór z listy, **Wyłączenia jawności** – wybór z listy, **Podstawa aktualizacji informacji** – wybór z listy, **Finansowanie z innych środków** – wybór z listy, **Data zawarcia umowy** – wybór z listy, **Data przekazania do CRU** – wybór z listy, **Nazwa strony umowy**, **NIP strony**, **REGON strony**, **Numer umowy**, **Numer systemowy CRU**, **Przekazano przez**.



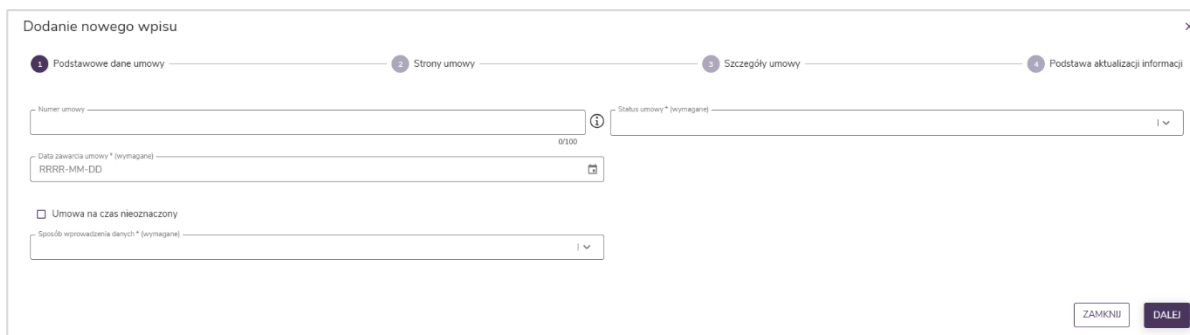
The screenshot shows the 'Rejestr CRU' interface with a dropdown menu open, displaying a list of filter options. The options include: Lp., Status CRU, Data przekazania do CRU, Data zawarcia umowy, Status umowy, Okres obowiązywania, Numer umowy, Strony umowy, Przedmiot umowy, Wartość umowy, Opis wartości umowy, Finansowanie z innych środków, Wyłączenia jawności, Podstawa aktualizacji informacji, Numer systemowy CRU, Przekazano przez, and Akcje.

Dodatkowo umożliwiono sortowania po kolumnach **Status CRU**, **Data przekazania do CRU**, **Data zawarcia umowy**, **Status umowy**, **Numer umowy**, **Wartość umowy**, **Finansowanie z innych środków**, **Wyłączenia jawności**, **Podstawa aktualizacji informacji**, **Numer systemowy CRU**.

Kliknięcie w wiersz lub przycisk **Przejdź** w kolumnie **Akcje** powoduje wyświetlenie **Szczegółów umowy**.

Po wybraniu przycisku **Dodaj nowy wpis** użytkownikowi wyświetlone zostaje **okno Dodanie nowego wpisu** z podziałem na 4 kroki.

## Podstawowe dane umowy

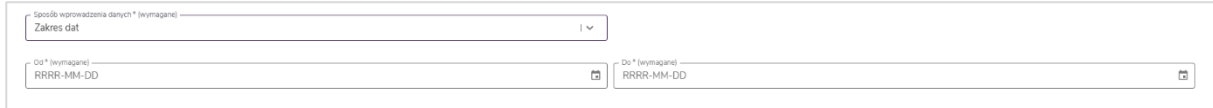


W tym widoku użytkownik uzupełnia informacje o umowie: pole **Numer umowy** oraz pola wymagane **Status umowy** – wybór z listy: Aktywna, Nieaktywna, **Data zawarcia umowy**, pole wyboru **Umowa na czas nieoznaczony** oraz **Sposób wprowadzania danych** – (pole warunkowe) wybór z listy: Liczba jednostek czasu, Zakres dat.

Po wyborze **Liczba jednostek czasu** w widoku pojawiają się 2 nowe wymagane pola: **Okres na jaki umowa została zawarta (liczba)**, **Okres jednostka** – wybór z listy: dzień, miesiąc, rok.

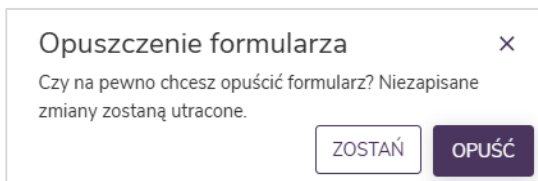


Po wyborze **Zakresu dat** w widoku pojawiają się 2 nowe wymagane pola: **Od, Do**.



Następnie użytkownik wybiera przycisk **Dalej**, aby przejść do kroku drugiego.

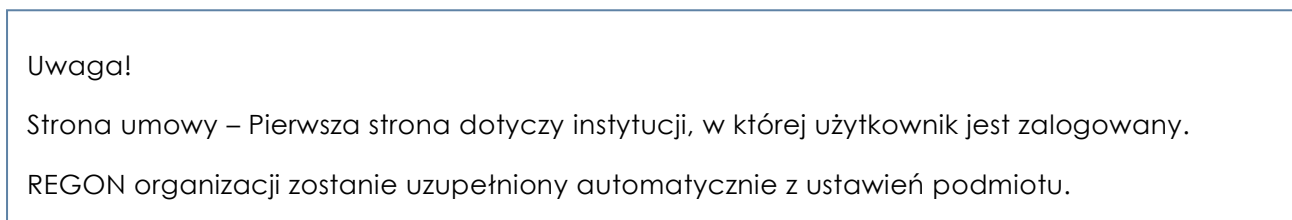
Jeśli użytkownik wybierze przycisk **Zamknij** w oknie **Opuszczenie formularza**, zostanie zapytany **Czy na pewno chcesz opuścić formularz?** Niezapisane zmiany zostaną utracone. Wybierając przycisk **Opuść** utraci dane wpisu lub **Zostań** wróci do uzupełniania wpisu.



## Strony umowy

W kroku drugim użytkownik wprowadza dane dotyczące **Stron umowy** i uzupełnia wymagane pola: **Kraj** (pole uzupełnione automatycznie bez możliwości wprowadzania zmian), **Rodzaj strony umowy** (pole uzupełnione automatycznie bez możliwości wprowadzania zmian), **Nazwa**, **REGON** (bez możliwości wprowadzania zmian), **NIP** (bez możliwości wprowadzania zmian), **Numer budynku**, **Województwo**, **Powiat**, **Gmina/Miasto/Dzielnica**, **Miejscowość**, **Kod pocztowy**. Pola **Ulica** i **Numer** lokalu są opcjonalne.

Dodatkowo w widoku zaprezentowano nieaktywne pola wyboru Strona występuje jako konsorcjum i **Wyłącz jawność informacji o stronie**.



**Dodanie nowego wpisu**

1 Podstawowe dane umowy    2 Strony umowy    3 Szczegóły umowy    4 Podstawa aktualizacji informacji

**1 Strona umowy**

Kraj\* (wymagane)  
POLSKA

Rodzaj strony umowy\* (wymagane)  
Jednostka Sektora Finansów Publicznych

Strona występuje jako konsorcjum

Wyłącz jawność informacji o stronie umowy

Nazwa\* (wymagane)

REGON

NIP

Ulica

Numer budynku\* (wymagane)

Numer lokalu

Województwo\* (wymagane)

Powiat\* (wymagane)

Gmina / Miasto / Dzielnica\* (wymagane)

Miejscowość\* (wymagane)

Kod pocztowy\* (wymagane)

+ Dodaj kolejną stronę umowy

ZAMKNIJ    WSTECZ    DALEJ

Poniżej poprzez ikonę **+ Dodaj kolejną stronę umowy** użytkownik wprowadza kolejne strony umowy.

**Dodanie nowego wpisu**

1 Podstawowe dane umowy    2 Strony umowy    3 Szczegóły umowy    4 Podstawa aktualizacji informacji

**1 Strona umowy**

**2 Strona umowy**

Kraj\* (wymagane)  
POLSKA

Rodzaj strony umowy\* (wymagane)

Strona występuje jako konsorcjum

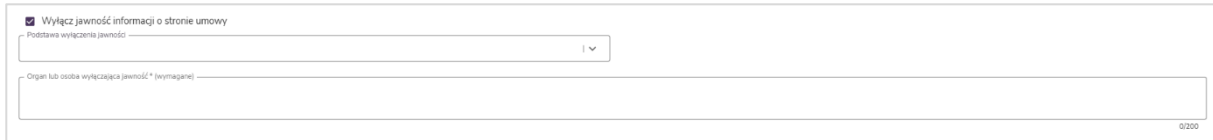
Wyłącz jawność informacji o stronie umowy

+ Dodaj kolejną stronę umowy    - Usuń stronę umowy

ZAMKNIJ    WSTECZ    DALEJ

Uzupełnia wymagane informacje jak: **Kraj** – wybór z listy, **Rodzaj strony umowy** – wybór z listy: Przedsiębiorca, Osoba fizyczna, Jednostka Sektora Finansów Publicznych oraz pola wyboru **Strona występuje jako konsorcjum** i **Wyłącz jawność informacji o stronie umowy** (pole warunkowe).

Po jego zaznaczeniu zmienia się widok okna, w którym użytkownik uzupełnia wymagane pola **Podstawa wyłączenia jawności** - wybór z listy oraz **Organ lub osoba wyłączająca jawność**.

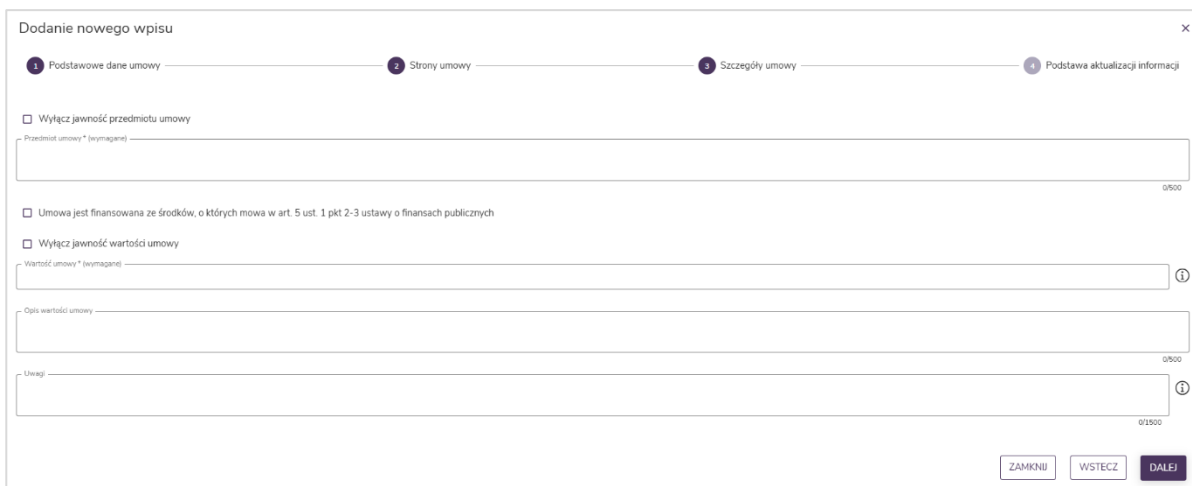


Poniżej poprzez ikonę **+ Dodaj kolejną stronę umowy** lub ikonę **- Usuń stronę umowy** użytkownik usuwa dane dotyczące **Strony** lub wprowadza kolejną. Następnie wybiera przycisk **Dalej**, aby przejść do kroku trzeciego. Na tym etapie użytkownik ma możliwość wybrania przycisku **Wstecz**, który cofa widok do poprzedniego kroku.

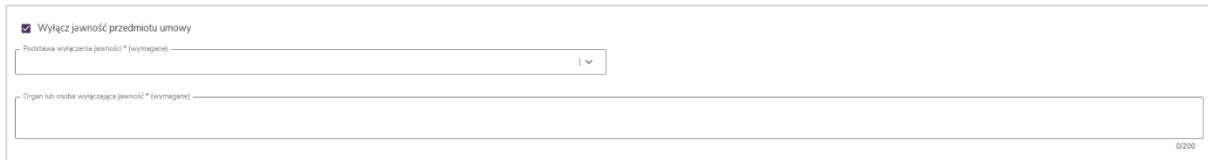
Jeśli wybierze przycisk **Zamknij** to analogicznie jak w kroku pierwszym zostanie wyświetlone okno **Opuszczenie formularza**.

## Szczegóły umowy

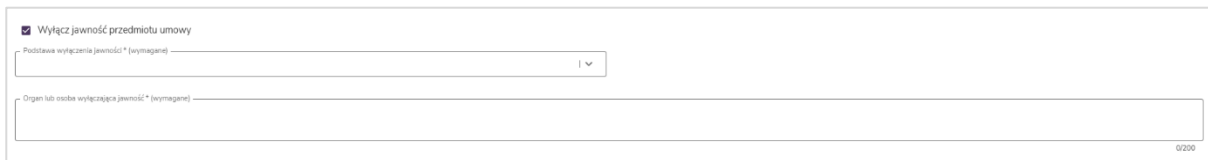
W tym kroku użytkownik ma możliwość w warunkowym polu wyboru zaznaczyć **Wyłącz jawność przedmiotu umowy**.



Po jego zaznaczeniu zmienia się widok okna, w którym użytkownik uzupełnia wymagane pola **Podstawa wyłączenia jawności** - wybór z listy oraz **Organ lub osoba wyłączająca jawność**.



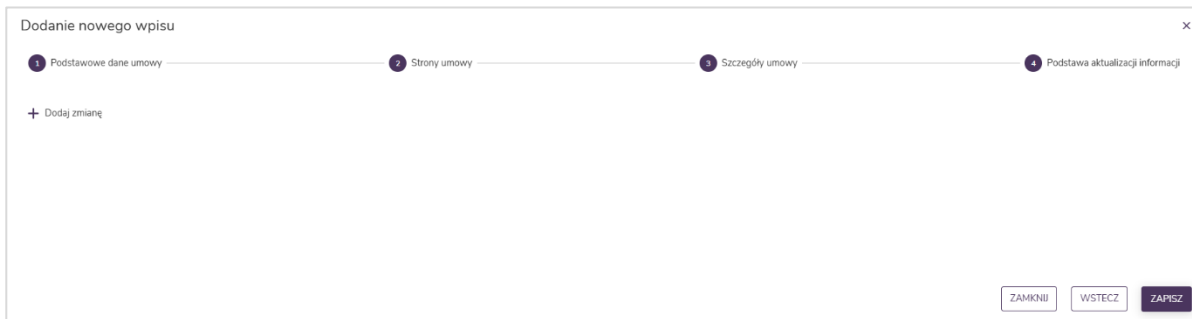
Jeśli go nie zaznaczy to w wymaganym polu **Przedmiot umowy** opisuje szczegóły umowy. Następnie użytkownik ma możliwość oznaczenia pola wyboru **Umowa jest finansowana ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2-3 ustawy o finansach publicznych**. Poniżej znajduje się warunkowe pole wyboru, w którym użytkownik może zaznaczyć **Wyłącz jawność wartości umowy**. Po jego zaznaczeniu zmienia się widok okna, w którym użytkownik uzupełnia wymagane pola **Podstawa wyłączenia jawności** – wybór z listy oraz **Organ lub osoba wyłączająca jawność**.



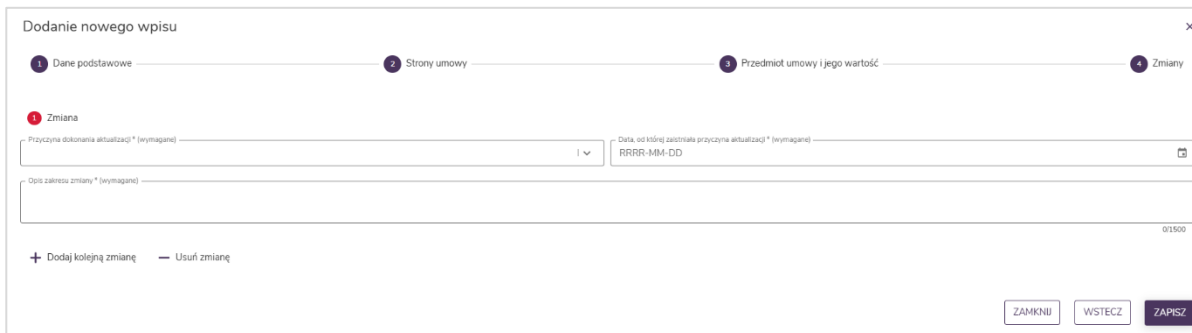
Jeśli go nie zaznaczy to w wymaganych polach opisuje: **Wartość umowy, Opis wartości umowy**. W polu **Uwagi** użytkownik może wprowadzić dodatkowe informacje dotyczące przedmiotu umowy, które mogą być istotne dla jej realizacji. Następnie wybiera przycisk **Dalej**, aby przejść do ostatniego czwartego kroku. Ma możliwość wybrania przycisku **Wstecz**, aby cofnąć widok do poprzedniego. Jeśli wybierze przycisk **Zamknij** to analogicznie jak w krokach poprzednich zostanie wyświetlone okno **Opuszczenie formularza**.

## Podstawa aktualizacji informacji

W tym kroku użytkownik może zakończyć wprowadzanie wpisu poprzez przycisk **Zapisz**. Może też skorzystać z opcji dostępnej pod ikoną **+ Dodaj zmianę**.

Po jej kliknięciu użytkownikowi wyświetlone zostaje okno **Dodawanie nowego wpisu**, w którym uzupełnia wymagane pola: **Przyczyna dokonania aktualizacji** – wybór z rozwijanej listy, **Data, od której zaistniała przyczyna aktualizacji** oraz **Opis zakresu zmian**.



Użytkownik ma możliwość wprowadzania kolejnych zmian w zawartej umowie poprzez ikonę **+** **Dodaj kolejną zmianę** lub wykorzystując ikonę **-** **Usuń zmianę**. Ma możliwość wybrania przycisku **Wstecz**, aby cofnąć widok do poprzedniego kroku. Jeśli wybierze przycisk **Zamknij** to analogicznie jak w krokach poprzednich zostanie wyświetlone okno **Opuszczenie formularza**.

Po zapisaniu na poziomie rejestru odłoży się wpis o **Statusie CRU: Roboczy**.

### 1.1.4. Statusy CRU

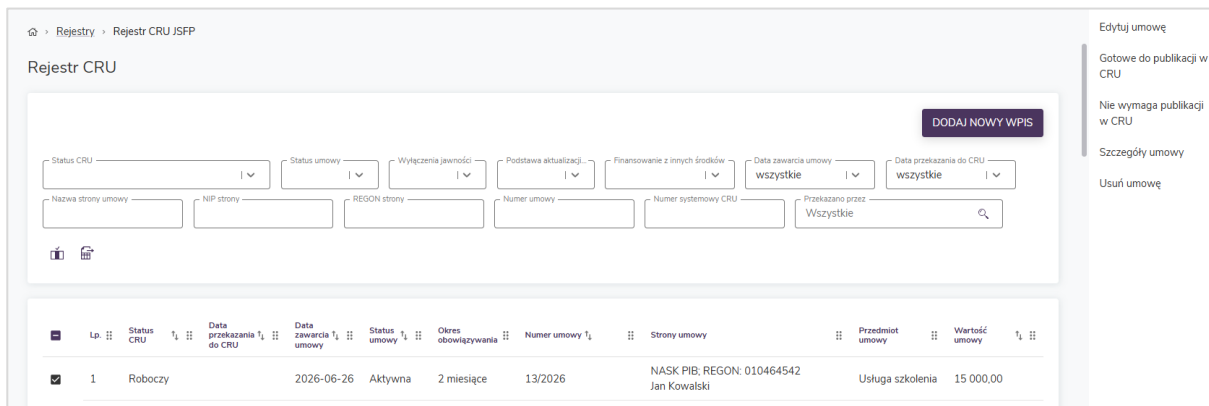
W rejestrze dostępne są Statusy CRU:

- **Roboczy,**
- **Gotowy do publikacji,**
- **W kolejce do publikacji,**

- **Opublikowany w CRU,**
- **Nie wymaga publikacji w CRU,**
- **Błąd wysłania,**
- **W kolejce do publikacji po błędzie,**
- **Edytowano po publikacji.**

## Status Roboczy

Po zaznaczeniu wpisu ze statusem **Roboczy** dostępne dla użytkownika będzie menu kontekstowe z opcjami: **Edytuj umowę**, **Gotowe do publikacji w CRU**, **Nie wymaga publikacji w CRU**, **Szczegóły umowy**, **Usuń umowę**.



Lp.	Status CRU	Data przekazania do CRU	Data zawarcia umowy	Status umowy	Okres obowiązywania	Numer umowy	Strony umowy	Przedmiot umowy	Wartość umowy
1	Roboczy		2026-06-26	Aktywna	2 miesiące	13/2026		NASK PIB; REGON: 010464542 Jan Kowalski	Usługa szkolenia 15 000,00

## Opcja Edytuj umowę

Po wybraniu z menu kontekstowego opcji **Edytuj umowę**, użytkownikowi wyświetlone zostanie okno **Edycja wpisu** z danymi umowy wprowadzonymi w oknie **Dodawanie nowego wpisu**. Użytkownik w tym oknie porusza się analogicznie jak w oknie **Dodawanie nowego wpisu**. Po wprowadzeniu zmian wybiera przycisk **Zapisz** dostępny w kroku 4.

Edycja wpisu

1 Podstawowe dane umowy      2 Strony umowy      3 Szczegóły umowy      4 Podstawa aktualizacji informacji

Numer umowy: 13/2026      Status umowy \* (wymagane): Aktywna

Data zawarcia umowy \* (wymagane): 2026-06-26

Umowa na czas nieoznaczony

Sposób wprowadzenia danych \* (wymagane): Liczba jednostek czasu

Okres na jaki umowa została zawarta (liczba) \* (wymagane): 2      Okres jednostka \* (wymagane): miesiąc

ZAMKNIJ      DALEJ

### Opcja Gotowe do publikacji w CRU

Po wybraniu z menu kontekstowego opcji **Gotowe do publikacji w CRU** użytkownikowi wyświetlone zostanie okno **Publikacja umowy** z zapytaniem: **Czy na pewno chcesz oznaczyć umowę jako gotowe do publikacji?** Po wybraniu przycisku **Nie** wraca do poprzedniego widoku. Natomiast po wybraniu **Tak** aplikacja zmienia status CRU na **Gotowy do publikacji**.

**Publikacja umowy**

Czy na pewno chcesz oznaczyć umowę jako gotowe do publikacji?

NIE      TAK

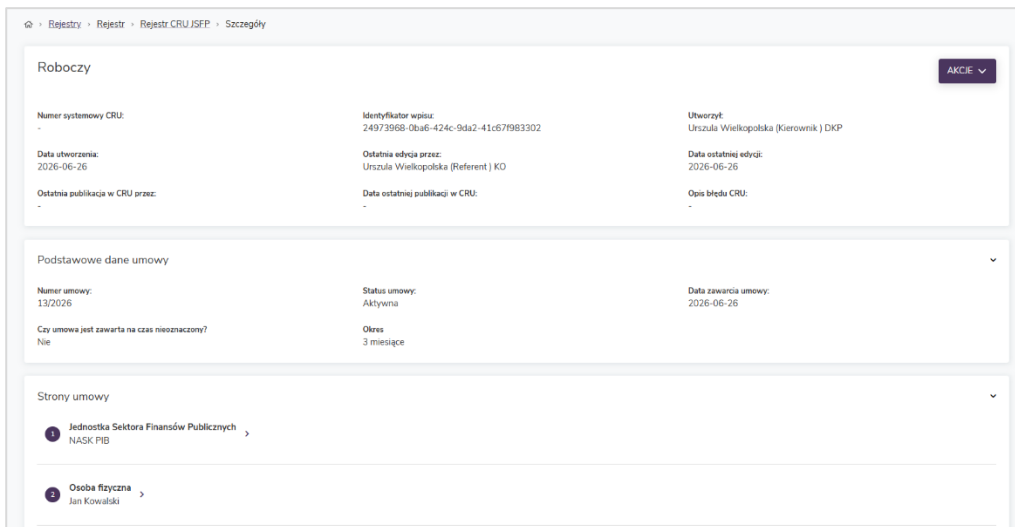
### Opcja Nie wymaga publikacji w CRU

Po wybraniu z menu kontekstowego opcji **Nie wymaga publikacji w CRU** aplikacja zmieni Status CRU na **Nie wymaga publikacji w CRU**.

<input type="checkbox"/>	Lp. ::	Status CRU	Data przekazania do CRU	Data zawarcia umowy	Status umowy	Okres obowiązywania	Numer umowy	Strony umowy	Przedmiot umowy	Wartość umowy	Opis wartości umowy	Finansow. z innych środków
<input type="checkbox"/>	1	Nie wymaga publikacji w CRU		2026-06-26	Aktywna	3 miesiące	13/2026		NASK PIB; REGON: 010464542 Jan Kowalski	Usługa szkolenia	15 000,00	Zakup usługi szkoleniowej

## Opcja Szczegóły umowy

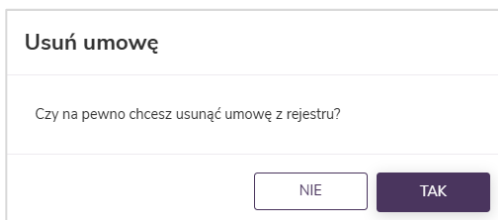
Oznaczenie pola wyboru i wybranie z menu kontekstowego **Szczegóły umowy** powoduje wyświetlenie widoku, w którym użytkownik w podziale na sekcje będzie miał dostępne wszystkie informacje o wprowadzonej do rejestru umowie, w tym: **Uwagi**, które nie będą publikowane w CRU oraz **Podstawę aktualizacji informacji**.



W szczegółach pod przyciskiem **Akcje** dostępne są opcje tożsame z menu kontekstowym dla danego statusu CRU.

## Opcja Usuń umowę

Po wybraniu opcji **Usuń umowę** użytkownikowi wyświetlone zostaje okno **Usuń umowę** z zapytaniem: **Czy na pewno chcesz usunąć umowę z rejestru?**



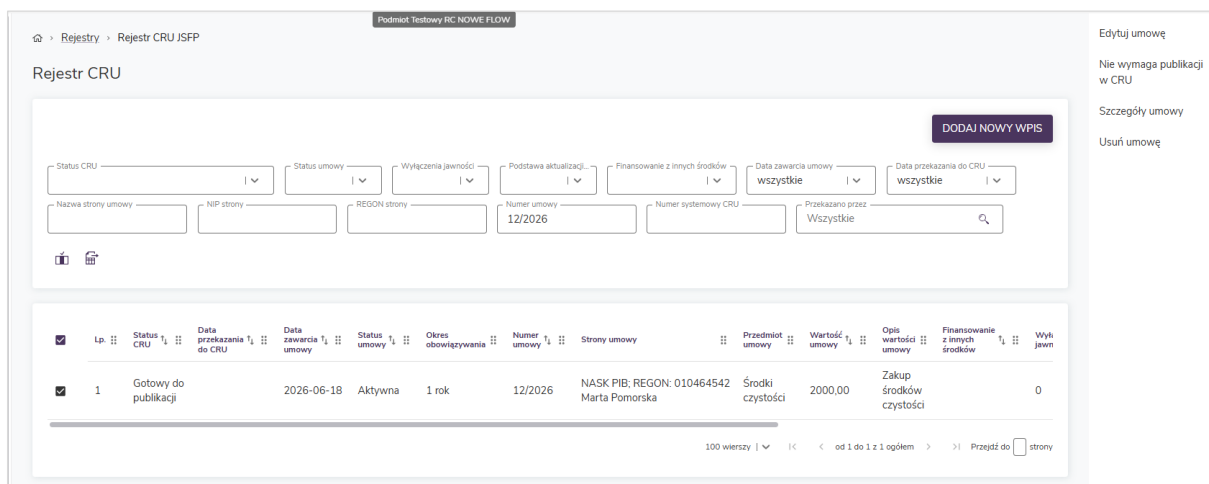
Po wybraniu przycisku **Nie** użytkownik wraca do poprzedniego widoku. Natomiast po wybraniu przycisku **Tak**, wpisana do rejestru umowa zostaje usunięta.

## Status Gotowy do publikacji

Po zaznaczeniu wpisu ze statusem **Gotowy do publikacji** dostępne dla użytkownika będzie menu kontekstowe z opcjami: **Edytuj umowę**, **Nie wymaga publikacji w CRU**, **Publikuj w CRU**, **Szczegóły Umowy**, **Usuń umowę**.

Uwaga!

Opcja Publikuj w CRU nie jest dostępna dla użytkownika, który ma tylko uprawnienie **Rejestry.Cru.Edycja**.



Podmiot: Testowy RC NOWE FLOW

Rejestr CRU JSFP

Rejestr CRU

DODAJ NOWY WPIS

Status CRU: [dropdown] Status umowy: [dropdown] Wyłączenia jawności: [dropdown] Podstawa aktualizacji: [dropdown] Finansowanie z innych środków: [dropdown] Data zawarcia umowy: wszystkie [dropdown] Data przekazania do CRU: wszystkie [dropdown]

Nazwa strony umowy: [input] NIP strony: [input] REGON strony: [input] Numer umowy: 12/2026 Numer systemowy CRU: [input] Przekazano przez: Wszystkie [input]

<input checked="" type="checkbox"/>	Lp.	Status CRU	Data przekazania do CRU	Data zawarcia umowy	Status umowy	Okres obowiązywania	Numer umowy	Strony umowy	Przedmiot umowy	Wartość umowy	Opis wartości umowy	Finansowanie z innych środków	Wył. jawn.
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Gotowy do publikacji		2026-06-18	Aktywna	1 rok	12/2026	NASK PIB; REGON: 010464542 Marta Pomorska	Środki czystości	2000,00	Zakup środków czystości		0

100 wierszy | < > od 1 do 1 z 1 ogółem > | Przejdź do [input] strony

Edytuj umowę  
Nie wymaga publikacji w CRU  
Szczegóły umowy  
Usuń umowę

## Opcja Publikuj w CRU

Po wybraniu opcji Publikuj w CRU z menu kontekstowego użytkownikowi wyświetli się okno **Publikacja** umowy z zapytaniem: **Czy na pewno chcesz opublikować umowę w CRU?**

**Publikacja umowy**

---

Czy na pewno chcesz opublikować umowę w CRU?

NIE
TAK

Po wybraniu przycisku **Nie** wraca do poprzedniego widoku. Natomiast po wybraniu **Tak** aplikacja zmienia Status CRU na **W kolejce do publikacji**.

## Status W kolejce do publikacji

Dla statusu **W kolejce do publikacji** menu kontekstowe nie jest wyświetlane ze względu na oczekiwanie na wpis w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.

Lp.	Status CRU	Data przekazania do CRU	Data zawarcia umowy	Status umowy	Okres obowiązywania	Numer umowy	Strony umowy	Przedmiot umowy	Wartość umowy	Opis wartości umowy	Finansowanie z innych środków
<input checked="" type="checkbox"/>	W kolejce do publikacji	2026-06-26	2026-06-26	Aktywna	3 miesiące	13/2026	NASK PIB, REGON: 010464542 Jan Kowalski	Usługa szkolenia	15 000,00	Zakup usługi szkoleniowej	

## Status Opublikowany w CRU

Po zaznaczeniu wpisu o statusie **Opublikowany w CRU** dostępny użytkownikowi będzie menu kontekstowe z opcjami: **Edytuj umowę**, **Szczegóły umowy**.

Rejstry > Rejestr CRU JSFP
Edytuj umowę  
Szczegóły umowy

**Rejestr CRU**

DODAJ NOWY WPIS

Lp.	Status CRU	Data przekazania do CRU	Data zawarcia umowy	Status umowy	Okres obowiązywania	Numer umowy	Strony umowy	Przedmiot umowy	Wartość umowy	Opis wartości umowy	Finansowanie z innych środków
<input checked="" type="checkbox"/>	Opublikowany w CRU	2026-06-26	2026-06-26	Aktywna	3 miesiące	13/2026	NASK PIB, REGON: 010464542 Jan Kowalski	Usługa szkolenia	15 000,00	Zakup usługi szkoleniowej	

100 wierszy | < | > | od 1 do 1 z 1 ogółem | > | Przejdź do  strony

## Opcja Edytuj umowę

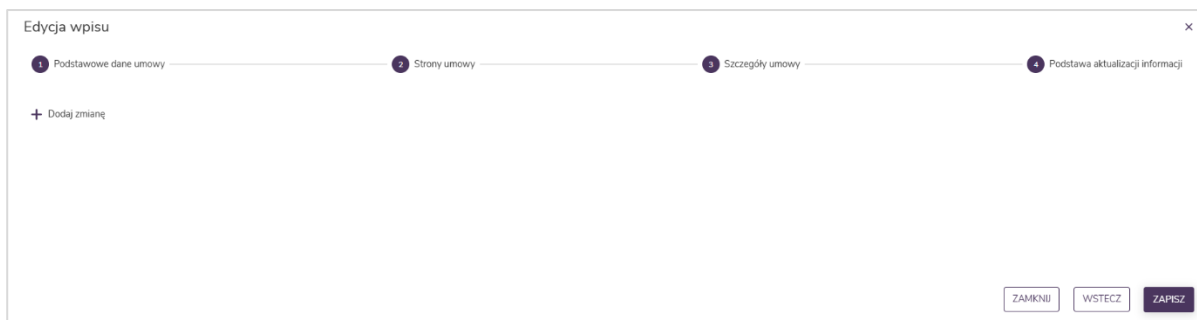
Uwaga!

Status umowy nie zmienia się automatycznie, należy wprowadzić zmianę poprzez opcję **Edytuj umowę**.

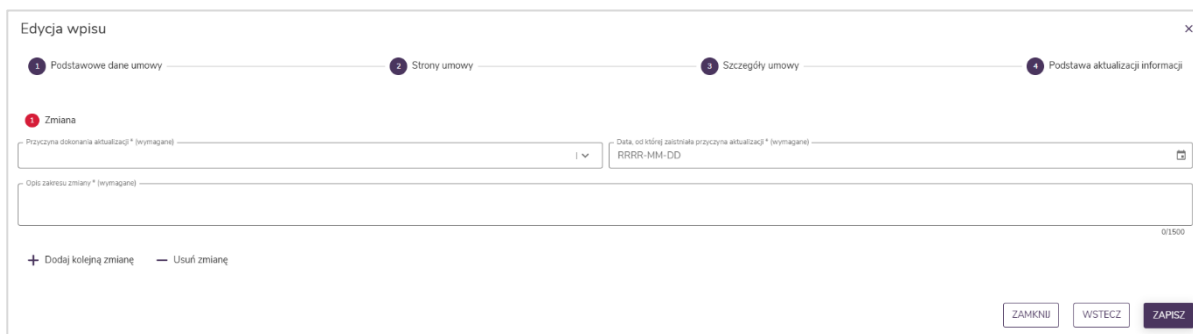
Użytkownik we wpisie o statusie **Opublikowany w CRU** wprowadza zmiany w umowie poprzez opcję **Edytuj umowę** uzupełnia/zmienia dane w krokach:

1. **Podstawowe dane umowy**
2. **Strony umowy**
3. **Szczegóły umowy.**

Następnie w kroku 4., poprzez ikonę **+ Dodaj zmianę** lub **+ Dodaj kolejną zmianę**, wprowadza informację o podstawie aktualizacji informacji.

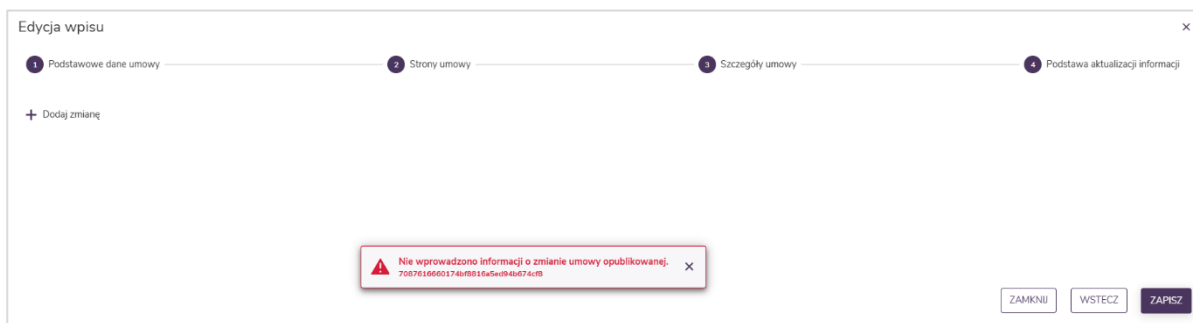


W kroku 4. **Podstawa aktualizacji informacji** po kliknięciu ikony **+ Dodaj zmianę**, użytkownikowi wyświetlone zostaną wymagane pola: **Przyczyna dokonania aktualizacji** – wybór z rozwijanej listy, **Data, od której zaistniała przyczyna aktualizacji** oraz **Opis zakresu zmiany**.



The screenshot shows the 'Edycja wpisu' (Edit entry) form with a progress bar at the top indicating four steps: 1. Podstawowe dane umowy, 2. Strony umowy, 3. Szczegóły umowy, and 4. Podstawa aktualizacji informacji. Step 1 is currently active and highlighted in red. Below the progress bar, there is a section titled 'Zmiana' (Change) with a red dot. It contains two input fields: 'Przyczyna dokonania aktualizacji \* (wymagane)' (Reason for update \* (required)) and 'Data, od której zostanie przyczyna aktualizacji \* (wymagane)' (Date from which the reason for update \* (required)) with a date format 'RRRR-MM-DD'. Below these is a large text area for 'Opis zakresu zmiany \* (wymagane)' (Description of the scope of change \* (required)). At the bottom left, there are buttons '+ Dodaj kolejną zmianę' and '- Usuń zmianę'. At the bottom right, there are buttons 'ZAMKNIJ', 'WSTECZ', and 'ZAPISZ'.

Jeżeli użytkownik edytuje opublikowaną w CRU umowę i naniesie zmiany w krokach od 1 do 3 i nie odnotuje zmiany w kroku 4 system przy próbie zapisania wyświetli komunikat: **Nie wprowadzono informacji o zmianie umowy opublikowanej.**



The screenshot shows the 'Edycja wpisu' form with the progress bar indicating step 4 'Podstawa aktualizacji informacji' is active. A red warning message box is displayed in the center of the form, containing a red triangle icon and the text: 'Nie wprowadzono informacji o zmianie umowy opublikowanej.' Below the message is a small alphanumeric code: '7087610660174b0f816e5e94b674c0b'. At the bottom right, there are buttons 'ZAMKNIJ', 'WSTECZ', and 'ZAPISZ'.

Analogicznie zostanie wyświetlony komunikat o tej samej treści, jeżeli użytkownik edytuje opublikowaną w CRU umowę i nie naniesie zmian w krokach od 1 do 4 i kliknie **Zapisz**.

Uwaga!

W sytuacji, gdy użytkownik edytuje umowę opublikowaną w CRU i poprawnie naniesie zmiany, **Status CRU** zmieni się na **Edytowano po publikacji**.

## Status Nie wymaga publikacji w CRU

Po zaznaczeniu wpisu ze statusem **Nie wymaga publikacji w CRU** dostępne dla użytkownika będzie menu kontekstowe z opcjami: **Edytuj umowę**, **Szczegóły umowy**, **Wymaga publikacji w CRU**.

Rejestr CRU

DODAJ NOWY WPIS

Status CRU: [dropdown] Status umowy: [dropdown] Wyłączenia jawności: [dropdown] Podstawa aktualizacji: [dropdown] Finansowanie z innych środków: [dropdown] Data zawarcia umowy: wszystkie [dropdown] Data przekazania do CRU: wszystkie [dropdown]

Nazwa strony umowy: [input] NIP strony: [input] REGON strony: [input] Numer umowy: [input] Numer systemowy CRU: [input] Przekazano przez: Wszystkie [input]

Lp.	Status CRU	Data przekazania do CRU	Data zawarcia umowy	Status umowy	Okres obowiązywania	Numer umowy	Strony umowy	Przedmiot umowy	Wartość umowy
1	Nie wymaga publikacji w CRU	2026-06-26		Aktywna	1 miesiąc	16/2026	NASK PIB; REGON: 010464542 Marta Pomorska	Zakup auta	5000,00

Edytuj umowę  
Szczegóły umowy  
Wymaga publikacji w CRU

## Opcja Wymaga publikacji w CRU

Jeżeli użytkownik przy statusie **Nie wymaga publikacji w CRU** wybierze opcję **Wymaga publikacji w CRU** to status wpisu zmieni się na **Roboczy**.

Lp.	Status CRU	Data przekazania do CRU	Data zawarcia umowy	Status umowy	Okres obowiązywania	Numer umowy	Strony umowy	Przedmiot umowy	Wartość umowy	Opis wartości umowy	Finansowanie z innych środków	Wyłączenia jawności	Podstawa aktualizacji
1	Roboczy	2026-06-26		Aktywna	1 miesiąc	16/2026	NASK PIB; REGON: 010464542 Marta Pomorska	Zakup auta	5000,00			0	0

100 wierszy | < > od 1 do 1 z 1 ogółem > | Przejdź do [input] strony

## Status Błąd wysłania

Po zaznaczeniu wpisu ze statusem **Błąd wysłania** dostępne dla użytkownika będzie menu kontekstowe z opcjami: **Edytuj umowę**, **Szczegóły umowy**.

Rejestr CRU

DODAJ NOWY WPIS

Status CRU: Błąd wysłania [dropdown] Status umowy: [dropdown] Wyłączenia jawności: [dropdown] Podstawa aktualizacji: [dropdown] Finansowanie z innych środków: [dropdown] Data zawarcia umowy: wszystkie [dropdown] Data przekazania do CRU: wszystkie [dropdown]

Nazwa strony umowy: [input] NIP strony: [input] REGON strony: [input] Numer umowy: 11/2026 Numer systemowy CRU: [input] Przekazano przez: Wszystkie [input]

Lp.	Status CRU	Data przekazania do CRU	Data zawarcia umowy	Status umowy	Okres obowiązywania	Numer umowy	Strony umowy	Przedmiot umowy	Wartość umowy	Opis wartości umowy	Finansowanie z innych środków
1	Błąd wysłania	2026-06-24		Aktywna	2 dni	11/2026	NASK PIB; REGON: 010464542 Firma Hardłowa; REGON: 149544026	Zakup środków czystości	5000,00		

Edytuj umowę  
Szczegóły umowy

Jeżeli użytkownik z menu kontekstowego wybierze opcję **Edytuj umowę** Status CRU zmieni się na **Roboczy**.

## Status W kolejce do publikacji po błędzie

Dla statusu **W kolejce do publikacji** po błędzie analogicznie jak **W kolejce do publikacji** menu kontekstowe nie jest wyświetlane ze względu na oczekiwanie na wpis w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.

<input type="checkbox"/>	Lp.	Status CRU	Data przekazania do CRU	Data zawarcia umowy	Status umowy	Okres obowiązywania	Numer umowy	Strony umowy	Przedmiot umowy	Wartość umowy	Opis wartości umowy	Finansowanie z innych środków	Wyłączenia jawności	Podstawa aktualizacji informacji
<input type="checkbox"/>	1	W kolejce do publikacji po błędzie		2026-06-24	Aktywna	1 miesiąc	1000	NASK; REGON: 010464542 PPHU GrabeX; REGON: 149544026	Dostawa środków czystości	42 522,36			0	2

100 wierszy | < < od 1 do 1 z 1 ogółem > > | Przejdź do  strony

## Status Edytowano po publikacji

Po zaznaczeniu wpisu ze statusem **Edytowano po publikacji** dostępne dla użytkownika będzie menu kontekstowe z opcjami: **Edytuj umowę**, **Gotowe do publikacji w CRU**, **Publikuj w CRU**, **Szczegóły umowy**.

Rejstry > Rejestr CRU JSFP

Rejestr CRU

**DODAJ NOWY WPIS**

Status CRU:

Status umowy:  Wyłączenia jawności:  Podstawa aktualizacji:  Finansowanie z innych środków:  Data zawarcia umowy:   Data przekazania do CRU:

Nazwa strony umowy  NIP strony  REGON strony  Numer umowy:  Numer systemowy CRU  Przekazano przez:

<input checked="" type="checkbox"/>	Lp.	Status CRU	Data przekazania do CRU	Data zawarcia umowy	Status umowy	Okres obowiązywania	Numer umowy	Strony umowy	Przedmiot umowy	Wartość umowy	Opis wartości umowy	Finansowanie z innych środków	y	jt
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Edytowano po publikacji	2026-06-26	2026-06-26	Aktywna	3 miesiące	13/2026	NASK PIB; REGON: 010464542 Jan Kowalski	Usługa szkolenia	15 000,00	Zakup usługi szkoleniowej		0	

100 wierszy | < < od 1 do 1 z 1 ogółem > > | Przejdź do  strony

Edytuj umowę

Gotowe do publikacji w CRU

Publikuj w CRU

Szczegóły umowy

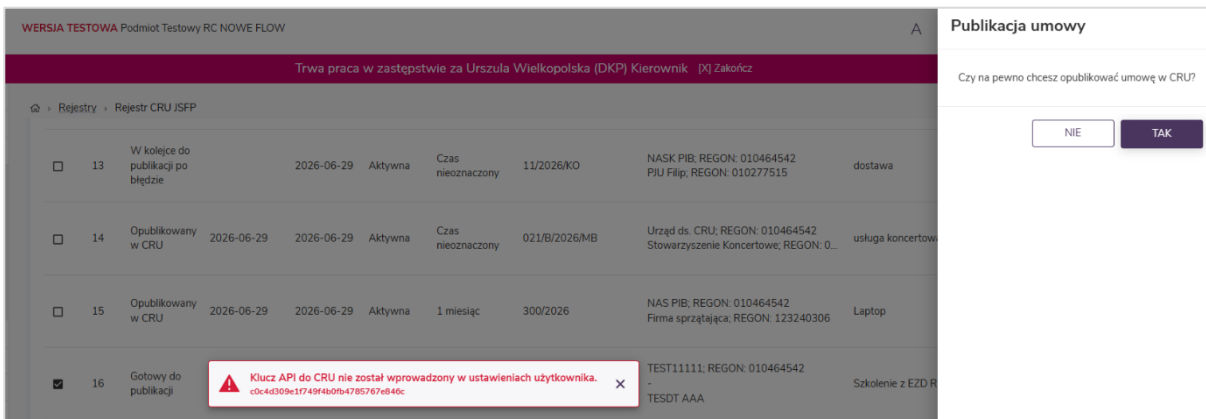
Uwaga!

Opcja **Publikuj w CRU** jest dostępna dla użytkownika, który ma wyłącznie uprawnienie **Rejestry.Cru.Publikacja**.

Jeżeli użytkownik wybierze opcję **Publikuj w CRU** to status zmieni się na **W kolejce do publikacji**.

## Praca w zastępstwie

Użytkownik nieposiadający w systemie EZD RP uprawnień do Rejestru CRU JSFP pracujący w zastępstwie za osobę posiadającą uprawnienia **Rejestry.Cru.Publikacja** może wykonywać wszystkie czynności w zakresie edycji rejestru. Jeśli wybierze dostępną opcję **Publikuj w CRU**, zostanie wyświetlony komunikat: **Klucz API do CRU nie został wprowadzony w ustawieniach użytkownika**.



The screenshot shows the 'Rejestr CRU JSFP' interface. A table lists four entries with columns for status, dates, activity, time, and details. Entry 16 is selected and has a red warning message: 'Klucz API do CRU nie został wprowadzony w ustawieniach użytkownika.' To the right, a 'Publikacja umowy' dialog asks 'Czy na pewno chcesz opublikować umowę w CRU?' with 'NIE' and 'TAK' buttons.

Id	Status	Data	Aktywność	Czas	Identyfikator	Opis	Opis
13	W kolejce do publikacji po błędzie	2026-06-29	Aktywna	Czas nieznaczony	11/2026/KO	NASK PIB; REGON: 010464542 PIU Filip; REGON: 010277515	dostawa
14	Opublikowany w CRU	2026-06-29	Aktywna	Czas nieznaczony	021/B/2026/MB	Urząd ds. CRU; REGON: 010464542 Stowarzyszenie Koncertowe; REGON: 0...	usługa koncertowa
15	Opublikowany w CRU	2026-06-29	Aktywna	1 miesiąc	300/2026	NAS PIB; REGON: 010464542 Firma sprzątająca; REGON: 123240306	Leptop
16	Gotowy do publikacji					TEST11111; REGON: 010464542 - TESDT AAA	Szkolenie z EZD R

## 1.2. Automatyczne uzupełnianie metadanych pliku XAdES tworzonych po podpisaniu dokumentu podpisem zewnętrznym

Umożliwiono użytkownikowi systemu EZD RP podpisującemu dokument podpisem zewnętrznym, aby plik XAdES utworzony po podpisaniu dokumentu źródłowego automatycznie otrzymywał metadane identyczne jak plik źródłowy.

Mechanizm zaimplementowano we wszystkich miejscach systemu, w których możliwe jest podpisanie dokumentu i utworzenie pliku XAdES, w szczególności:

- w sprawie;
- w obiektach **Dokument, Przekazanie, Udostępnienie, Kopia**;
- w zadaniu **Akceptacja/Podpis** realizowanym u pojedynczego użytkownika lub w ramach obiegu.

Po podpisaniu dokumentu źródłowego podpisem zewnętrznym i utworzeniu pliku XAdES system automatycznie zapisuje metadane pliku XAdES na podstawie metadanych dokumentu źródłowego.

Jeżeli dokument źródłowy posiada wymagane metadane, plik XAdES powinien otrzymać odpowiadające im metadane automatycznie, bez dodatkowej akcji użytkownika. Natomiast jeżeli dokument źródłowy ma niewypełnione metadane, plik XAdES również pozostaje z niewypełnionymi metadanymi. System nie uzupełni danych, których nie ma na dokumencie źródłowym.

## 2. Błędy

### 2.1. Katalog użytkowników i Podmiotów

- **Nazwa komórki**

Umożliwiono tworzenie nowej komórki organizacyjnej, w której nazwie znajduje się znak ",".

### 2.2. Zadania

- **Podpis**

Naprawiono błąd podpisu z listy w **Zadania** → **Nowe**.

### 2.3. Korespondencja i wydruki

- **Skany zwrotki**

Naprawiono błąd wczytywania zeskanowanej zwrotki do systemu EZD RP.

- **Zmiana odwzorowania**

Poprawiono datę na wydruku etykiety załącznika RPW generowanej z modułu **Kancelaria** → **Zmiana odwzorowania**.

### 2.4. e-Doręczenia

- **Poprawna obsługa wiadomości eDoręczeń**

Poprawiono mechanizm walidacji, zapewniając prawidłowe pobieranie i rejestrację wiadomości eDoręczeń.

- **Zapisywanie metadanych**

Naprawiono błąd dotyczący braku możliwości zapisu metadanych Korespondencji wychodzącej wysyłanej poprzez eDoręczenia.

## 2.5. Inne

- **Uwierzytelnienie**

Naprawiono błąd wydruku uwierzytelnienia, który występował w **Biurko** → **W toku** → **Pisma**.

- **Zastępstwa**

W module **Kancelaria** → **W trakcie rejestracji** poprawnie zidentyfikowano osobę rejestrującą korespondencję podczas pracy w zastępstwie. Obecnie w kolumnie **Rejestrujący** poprawnie odkłada się informacja o osobie pracującej w zastępstwie.
