Należy wykonać następujące czynności:

- W **Struktura organizacyjna -> Komórki organizacyjne** dla komórki, w której należy zmienić jednostkę, wybieramy operację „ **edyt uj** ”.

- Podczas edycji komórki organizacyjnej istnieje możliwość poprawienia przynależności komórki do jednostki organizacyjnej. Po zmianie jednostki system poprosi o Datę zmiany przynależności.

- Po poprawieniu danych komórki organizacyjnej w zakresie jednostki organizacyjnej należy dodać zgłoszenie zmiany do umowy dla wszystkich umów wykorzystujących miejsce udzielania świadczeń powiązane z tą komórką organizacyjną oraz pisemnie zgłosić wniosek o wprowadzenie zmian w umowach.

Dodatkowe informacje: Na jakim formularzu papierowym zgłosić zmiany do umowy?