



RZĄDOWA AGENCJA
REZERW STRATEGICZNYCH



Dokumentacja użytkownika

Instrukcja użytkownika dotycząca obsługi Systemu
Platforma Paliwowa.

Projekt Platforma Paliwowa

21/08/2023

Wersja: 1.32

Autor: Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych

Warszawa, 2023

1. Spis treści

2. Dziennik wersji	5
3. Dziennik przeglądów	5
4. Obsługa systemu Platforma Paliwowa	6
4.1. Uruchomienie Systemu	6
4.1.1. Rejestracja	6
4.1.2. Logowanie	8
4.1.3. Odzyskanie hasła i przypomnienie loginu	9
4.1.4. Zmiana hasła po zalogowaniu	11
4.1.5. Zmiana danych użytkownika	13
4.2. Moduły dostępne dla użytkownika PP (przedsiębiorca)	14
4.3. Przegląd danych przedsiębiorstwa	14
4.4. Obsługa Sprawozdania 4ba przez podmiot	18
4.4.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego	24
4.4.2. Część B. Informacja o podmiotach zlecających usługi magazynowania, przeładunku, przesyłania lub dystrybucji paliw ciekłych	25
4.4.3. Część C. Załączniki	28
4.4.4. Podpis sprawozdania 4ba	29
4.5. Obsługa Informacji 22 1 c przez podmiot	31
4.5.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego	38
4.5.2. Część B. Informacja o podmiotach zlecających usługi magazynowania, przeładunku, przesyłania lub dystrybucji paliw ciekłych	38
4.5.3. Część C. Załączniki	41
4.5.4. Podpis informacji 22 ust. 1c	42
4.6. Obsługa Sprawozdania 43d przez podmiot	45
4.6.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego	51
4.6.2. Część B. Ilość wytworzonych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie	52
4.6.3. Część C. Ilość przywiezionych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie	59
4.6.4. Część D. Ilość wywiezionych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie	60
4.6.5. Część E. Informacja o załącznikach	60
4.6.6. Podpis Sprawozdania 43d	61
4.6.7. Sprawozdanie zerowe	64

4.7. Obsługa Informacji 43e przez podmiot	64
4.7.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego albo podmiotu przywożącego.....	69
4.7.2. Część B. Infrastruktura paliw ciekłych.....	70
4.7.3. Część C. Załączniki	84
4.7.4. Podpis Informacji 43e.....	84
4.8. Obsługa modułu Infrastruktura przed podmiot.....	86
4.8.1. Opis modułu	86
4.8.2. Infrastruktura paliw ciekłych.....	87
4.8.3. Infrastruktura magazynowania	94
4.9. Obsługa Informacji o ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej i paliw	99
4.9.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa składającego informację	103
4.9.2. Część B. Informacja o ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej i paliw	104
4.9.3. Część C. Załączniki	105
4.9.4. Podpis Informacji o ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej i paliw.....	106
4.10. Obsługa Informacji o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw	108
4.10.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa składającego informację	113
4.10.2. Część B. Rzeczywiste współczynniki uzysku paliw	114
4.10.3. Część C. Załączniki	114
4.10.4. Podpis Informacji o maksymalnych współczynnikach uzysku paliw.....	115
4.11. Obsługa Deklaracji o zapasach	117
4.11.1. Część A. Oznaczenie producenta i/lub handlowca	123
4.11.2. Część B. Wielkość przywozu ropy naftowej i paliw oraz wielkość produkcji paliw, struktura produkcji i przywozu paliw; ilości ropy naftowej, paliw lub biokomponentów, o których mowa w art. 5 ust. 6 ustawy	124
4.11.3. Część C. Wysokość opłaty zapasowej.....	126
4.11.4. Część D. Tworzone i utrzymywane zapasy obowiązkowe ropy naftowej lub paliw oraz ich struktura	127
4.11.5. Część E. Utrzymane zapasy handlowe ropy naftowej lub paliw	127
4.11.6. Część D-ZO. Szczegółowe informacje o ilości, strukturze oraz miejscach magazynowania zapasów obowiązkowych ropy naftowej lub paliw.....	127
4.11.7. Część E-ZH. Szczegółowe informacje o ilości, strukturze oraz miejscach magazynowania zapasów handlowych ropy naftowej lub paliw	129
4.11.8. Część F. Załączniki do deklaracji.....	131

4.11.9. Podpis Deklaracji o zapasach	132
--	-----

2. Dziennik wersji

Wersja	Data	Autor
0.10 – Utworzenie dokumentu	28.06.2022	Zbigniew Nowowiejski
0.20 – Aktualizacja dokumentu	08.07.2022	Zbigniew Nowowiejski
0.30 – Aktualizacja dokumentu	15.07.2022	Zbigniew Nowowiejski
0.40 – Aktualizacja dokumentu	12.08.2022	Zbigniew Nowowiejski
0.50 – Aktualizacja dokumentu	11.10.2022	Ilona Drózd
0.60 – Aktualizacja dokumentu	31.10.2022	Małgorzata Dydo
0.70 – Aktualizacja dokumentu	28.11.2022	Małgorzata Dydo
0.80 - Aktualizacja dokumentu	05.12.2022	Małgorzata Dydo
0.90 - Aktualizacja dokumentu	06.12.2022	Małgorzata Dydo
1.00 - Aktualizacja dokumentu	15.01.2023	Małgorzata Dydo
1.10 - Aktualizacja dokumentu	10.02.2023	Małgorzata Dydo
1.20 - Aktualizacja dokumentu	22.05.2023	Małgorzata Dydo
1.30 - Aktualizacja dokumentu	22.06.2023	Małgorzata Dydo
1.31 - Aktualizacja dokumentu	08.08.2023	Olga Czarkowska
1.32 - Aktualizacja dokumentu	21.08.2023	Olga Czarkowska

3. Dziennik przeglądów

4. Obsługa systemu Platforma Paliwowa

Dokument zawiera opis funkcjonalności dostępnych dla użytkownika w ramach sprawnego posługiwania się Systemem Platforma Paliwowa oraz realizowanie działalności paliwowej zgodnie z przyjętymi założeniami. Zakres sporządzonej dokumentacji przedstawia obsługę poszczególnych modułów oraz wytyczne dotyczące sposobu składania i przeglądania sprawozdań/informacji w ramach prowadzonej działalności paliwowej w Systemie przez podmioty do tego zobowiązane lub uprawnione.

4.1. Uruchomienie Systemu

Do uruchomienia Systemu potrzebne jest urządzenie z aktualną wersją przeglądarki internetowej i dostęp do sieci Internet.

Rozpoczęcie pracy z Systemem jest możliwe po wpisaniu w przeglądarce internetowej adresu: platformapaliwowa.gov.pl

4.1.1. Rejestracja

Rejestracji użytkownika dokonuje Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych na podstawie dokumentacji otrzymanej od Przedsiębiorców. Po weryfikacji dokumentacji Przedsiębiorca na wskazany w dokumentacji adres mailowy (będący jednocześnie loginem) otrzyma powiadomienie

Drogi [adres użytkownika]

Twoje konto w Systemie Platforma Paliwowa zostało utworzone przez administratora Systemu. Kliknij poniższy link by uzyskać dostęp do konta.

<https://platformapaliwowa.gov.pl/#/account/reset/finish?key=KXNxUS8o4vkAYta2Ppm9>

Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych

Zgodnie z powyższym mailem, w celu uzyskania dostępu do konta należy uruchomić zawarty w mailu link aktywacyjny.

Po uruchomieniu linku użytkownik otrzyma poniższy ekran:

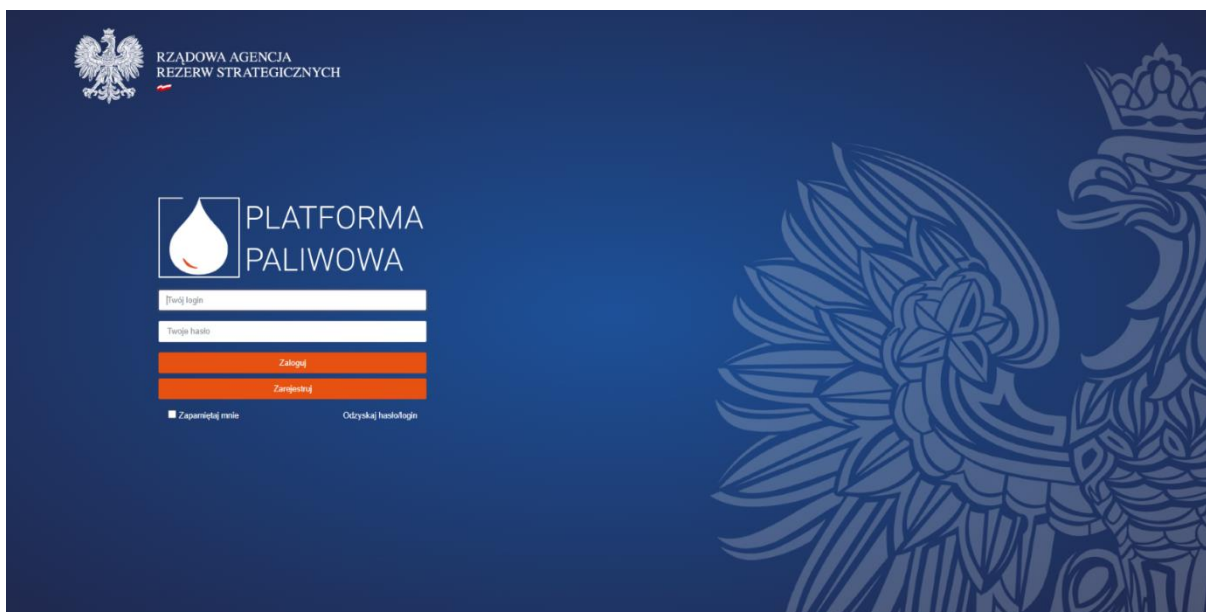
Na tym etapie należy wprowadzić hasło spełniające następujące kryteria:

- hasło powinno zawierać **minimum dwanaście znaków**,
- hasło powinno zawierać przynajmniej jedną wielką literę,
- hasło powinno zawierać przynajmniej jedną małą literę,
- hasło powinno zawierać przynajmniej jeden znak specjalny oraz przynajmniej jedną cyfrę.

Po wprowadzeniu hasła należy je powtórzyć w drugim polu i kliknąć przycisk „Zmień hasło”.

Po wykonaniu tego kroku system wyświetli poniższy ekran:

Po kliknięciu w słowo „zalogować” w treści komunikatu, użytkownik zostanie przekierowany do ekranu logowania:



Na tym ekranie użytkownik wprowadza login, który przy pierwszym logowaniu stanowi adres email, a następnie hasło. Po wprowadzeniu niniejszych danych należy kliknąć przycisk „Zaloguj”.

4.1.2. Logowanie

Logowanie do Systemu odbywa się poprzez podanie loginu oraz hasła a następnie kliknięciu w przycisk „Zaloguj”.



Po wpisaniu danych logowania tj. loginu oraz hasła, klikamy przycisk “Zaloguj”. Jeżeli dane podane zostały poprawnie, System przełączy nas do strony startowej aplikacji:



W przypadku podania błędnych danych, System wyświetli komunikat o nieudanych logowaniu:

The image shows the login interface of Platforma Paliwowa. It features a dark blue header with the system logo (a white drop with an orange flame) and the text 'PLATFORMA PALIWOWA'. Below the header are two input fields: the first contains the username 'admin' and the second contains masked characters '****'. An orange button labeled 'Zaloguj' is positioned below the password field. Underneath the button are two links: 'Zapamiętaj mnie' (with an unchecked checkbox) and 'Odzyskaj hasło'. At the bottom, a light pink error box contains the text: 'Nieudane logowanie! Sprawdź swoje dane logowania i spróbuj ponownie.'

4.1.3. Odzyskanie hasła i przypomnienie loginu

W przypadku potrzeby odzyskania hasła lub przypomnienia loginu użytkownik ma taką możliwość poprzez kliknięcie w przycisk „Odzyskaj hasło/login”.

Po wykonaniu tej akcji pojawi się okno do podania adresu email, który został użyty do rejestracji konta użytkownika, do którego System ma podać login. Po wprowadzeniu adresu email należy kliknąć przycisk „Przypomnij loginy”.

W przypadku odzyskiwania loginu użytkownik dostanie wiadomość ze wskazaniem adresu email oraz listą loginów przypisanych do danego maila.

W przypadku odzyskiwania hasła po podaniu loginu i kliknięciu w przycisk „Reset hasła” użytkownik otrzyma na podany podczas rejestracji adres email link, który umożliwi podanie nowego hasła.

Drogi użytkowniku

Dla Twojego konta w Systemie Platforma Paliwowa wysłano prośbę o zresetowanie hasła. Kliknij w poniższy link aby kontynuować:

<https://platformapaliwowa.gov.pl/#/account/reset/finish?key=IKKxYmFftWZ39kCiZ6EQ>

Z uszanowaniem,
Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych.

Po kliknięciu w link użytkownik będzie mógł zdefiniować nowe hasło. Nowe hasło należy potwierdzić przyciskiem „Zmień hasło”.

Reset hasła

Wybierz nowe hasło

Nowe hasło

.....

Sila hasła:

Potwierdź nowe hasło

.....

Zmień hasło

Po dokonanej zmianie hasła System wyświetli komunikat informujący o zmienionym hasle.

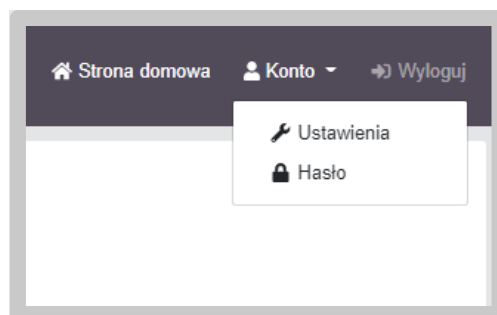
Reset hasła

Twoje hasło zostało zresetowane. Proszę się **zalogować**.

Uwaga: Jeśli użytkownik podczas korzystania z aplikacji nie zmieniał adresu email, to ten email jest jednocześnie loginem. Oznacza to, że przy ewentualnym resecie hasła zarówno w polu login jak i email należy wpisać adres email, wykorzystany do założenia konta.

4.1.4. Zmiana hasła po zalogowaniu

Po zalogowaniu do aplikacji w dowolnym momencie użytkownik ma możliwość zmiany własnego hasła. Do przeprowadzenia tej czynności wykorzystujemy menu rozwijane “Konto”, dostępne w górnej części ekranu, przy prawym rogu:



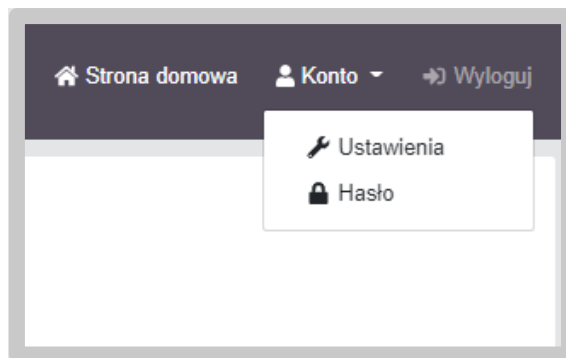
Po kliknięciu pozycji “Hasło” przechodzimy do zmiany hasła. W pierwszej kolejności system prosi o podanie aktualnego hasła a następnie o zdefiniowanie nowego i powtórzenie nowego hasła ponownie.

Należy pamiętać, że zgodnie z opisem podanym w rozdziale 4.1.1., hasło musi składać się z dużych i małych liter, cyfry i znaku specjalnego. Jego długość to przynajmniej 12 znaków. Akceptowane przez system znaki specjalne to: @.#!%, '*?.

Dodatkowo system szacuje poziom bezpieczeństwa (lub poziom skomplikowania hasła) kolorową grafiką. Im trudniejsze do złamania hasło, tym więcej koloru zielonego pojawi się na graficznym pasku “Siła hasła”.

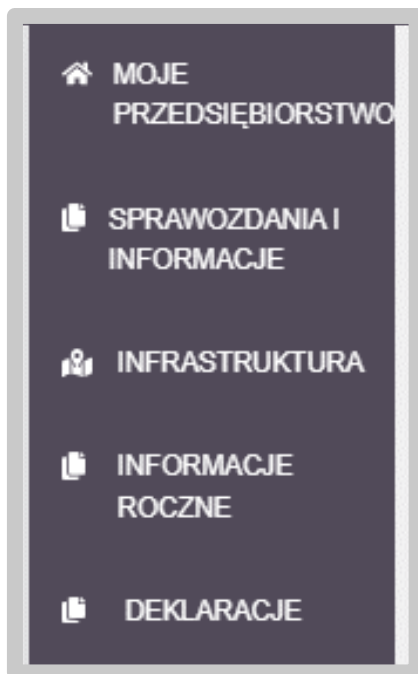
4.1.5. Zmiana danych użytkownika

Korzystając z menu rozwijanego "Konto" w prawym górnym rogu ekranu i wybierając pozycję "Ustawienia" mamy możliwość podglądu danych aktualnie zalogowanego do aplikacji użytkownika.



4.2. Moduły dostępne dla użytkownika PP (przedsiębiorca)

Przedsiębiorca posiada dostęp do następujących modułów w ramach Platformy Paliwowej, które widoczne są w lewym menu systemu:



Uwaga: Dostępne moduły mogą być ograniczone dla użytkownika ze względu na zakres posiadanych przez niego uprawnień.

W module „Moje przedsiębiorstwo” przedsiębiorcy mogą dokonywać przeglądu własnych danych. W module możliwe jest dokonywanie zmian co do części zapisów, a w przypadku listy złożonych dokumentów, przejście do ich szczegółów celem weryfikacji oraz podjęcia działań (np. złożenie korekty).

W module „Sprawozdania i informacje” możliwe jest dokonywanie obsługi sprawozdania 4ba, informacji z art. 22 ust. 1c, sprawozdania 43d oraz informacji 43e, gdzie obsługa sprawozdań i informacji polega na składaniu wymienionych dokumentów zgodnie z opisem zawartym w dalszych rozdziałach.

W module „Infrastruktura” przedsiębiorcy mogą realizować zadania w zakresie obsługi infrastruktury paliw ciekłych oraz infrastruktury magazynowej.

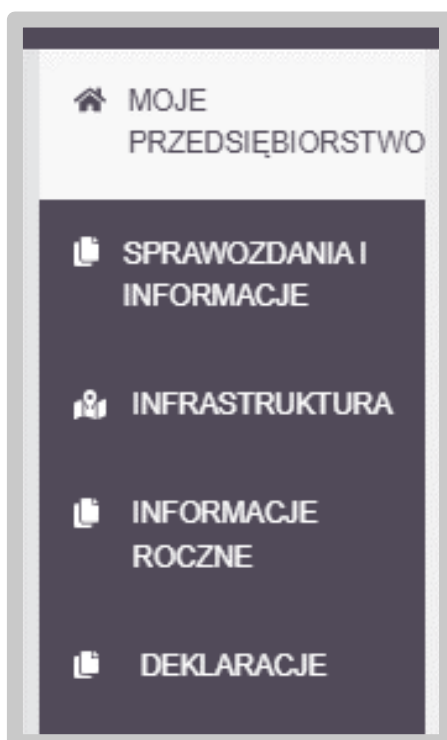
W module „Informacje roczne” przedsiębiorcy mogą złożyć informację roczną o zapasach oraz informację roczną o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw.

W module „Deklaracje” przedsiębiorcy mogą złożyć deklarację o zapasach.

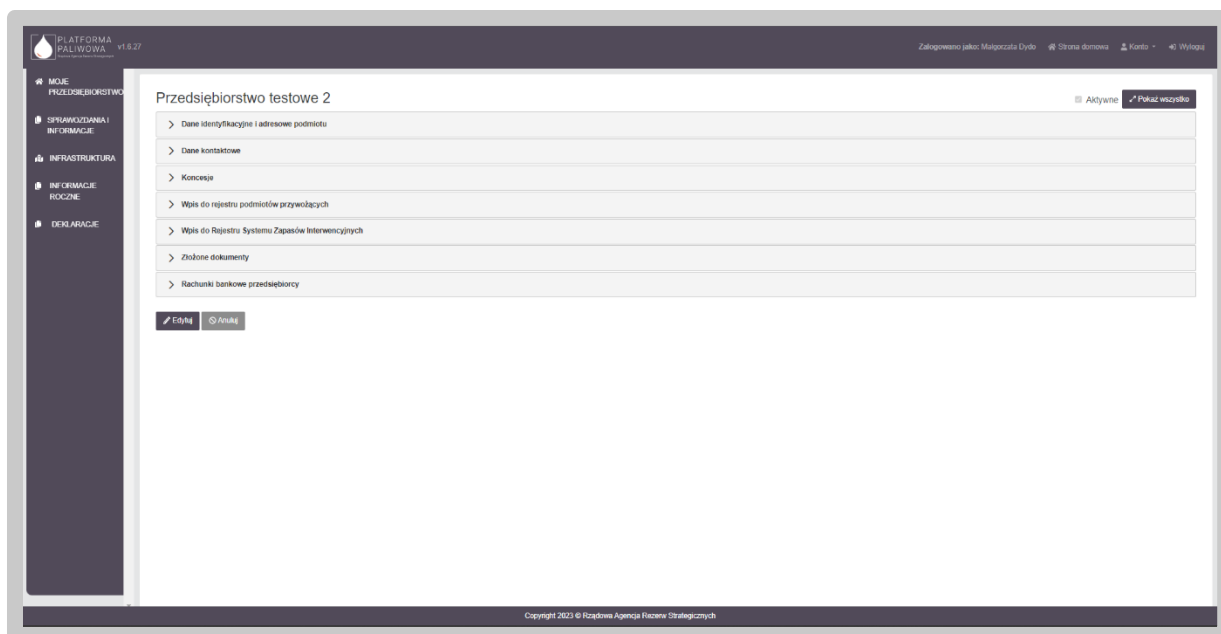
4.3. Przegląd danych przedsiębiorstwa

Przegląd danych przedsiębiorstwa dostępny jest w module „Moje przedsiębiorstwa”.

Moduł dostępny jest z lewego menu systemu.



Po wybraniu wskazanej pozycji menu, System wyświetli szczegółowe informacje o przedsiębiorstwie.



W celu zapoznania się z danymi z wybranego obszaru należy kliknąć w wybraną belkę z nazwą obszaru. Po wykonaniu tego kroku dane zostaną wyświetlone.

Przedsiębiorstwo testowe 1 Aktywne **Pokaż wszystko**

Dane identyfikacyjne i adresowe podmiotu

DKN: 111 SAP: Przedsiębiorstwo testowe 1 Pełna nazwa: Przedsiębiorstwo testowe 1
 NIP: 1571004894 REGON: 432437001 KRS: PESEL: Numer akcyzowy:
 Forma prawna:

Adresy podmiotu

Typ adresu	Kraj	Województwo	Powiat	Gmina	Ulica	Nr lokalu	Nr domu	Miejscowość	Kod pocztowy	Pocztą
Siedziby	Polska	MAZOWIECKIE	warszawski	Warszawa	Grzybowska	1	45	Warszawa	00-844	Warszawa
Korespondencyjny	Polska	MAZOWIECKIE	warszawski	Warszawa	Grzybowska	1	45	Warszawa	00-844	Warszawa

> Dane kontaktowe
 > Koncesje
 > Wpis do rejestru podmiotów przywołanych
 > Wpis do Rejestru Systemu Zapasów Interwencyjnych
 > Złożone dokumenty
 > Rachunki bankowe przedsiębiorcy

Edytuj **Anuluj**

Przy naciśnięciu kolejnej belki, poprzednio rozwinięte informacje w innym obszarze są zwijane, a rozwijane są informacje w wybranej belce.

Istnieje możliwość wyświetlenia wszystkich informacji o swoim przedsiębiorstwie poprzez naciśnięcie przycisku „Pokaż wszystko”, znajdującym się w prawym górnym rogu ekranu. Po naciśnięciu informacje widoczne są jak na poniższym ekranie:

Przedsiębiorstwo testowe 1 Aktywne **Ukryj wszystko**

Dane identyfikacyjne i adresowe podmiotu

DKN: 111 SAP: Przedsiębiorstwo testowe 1 Pełna nazwa: Przedsiębiorstwo testowe 1
 NIP: 1571004894 REGON: 432437001 KRS: PESEL: Numer akcyzowy:
 Forma prawna:

Adresy podmiotu

Typ adresu	Kraj	Województwo	Powiat	Gmina	Ulica	Nr lokalu	Nr domu	Miejscowość	Kod pocztowy	Pocztą
Siedziby	Polska	MAZOWIECKIE	warszawski	Warszawa	Grzybowska	1	45	Warszawa	00-844	Warszawa
Korespondencyjny	Polska	MAZOWIECKIE	warszawski	Warszawa	Grzybowska	1	45	Warszawa	00-844	Warszawa

Dane kontaktowe

Obraz	Imię	Nazwisko	Nr telefonu	E-mail
Palno	Jan	Kowalski	661414639	malgierzata.dydu@redocan.pl
Palno	Anna	Kowalska	661414639	malgierzata.dydu@redocan.pl

Koncesje

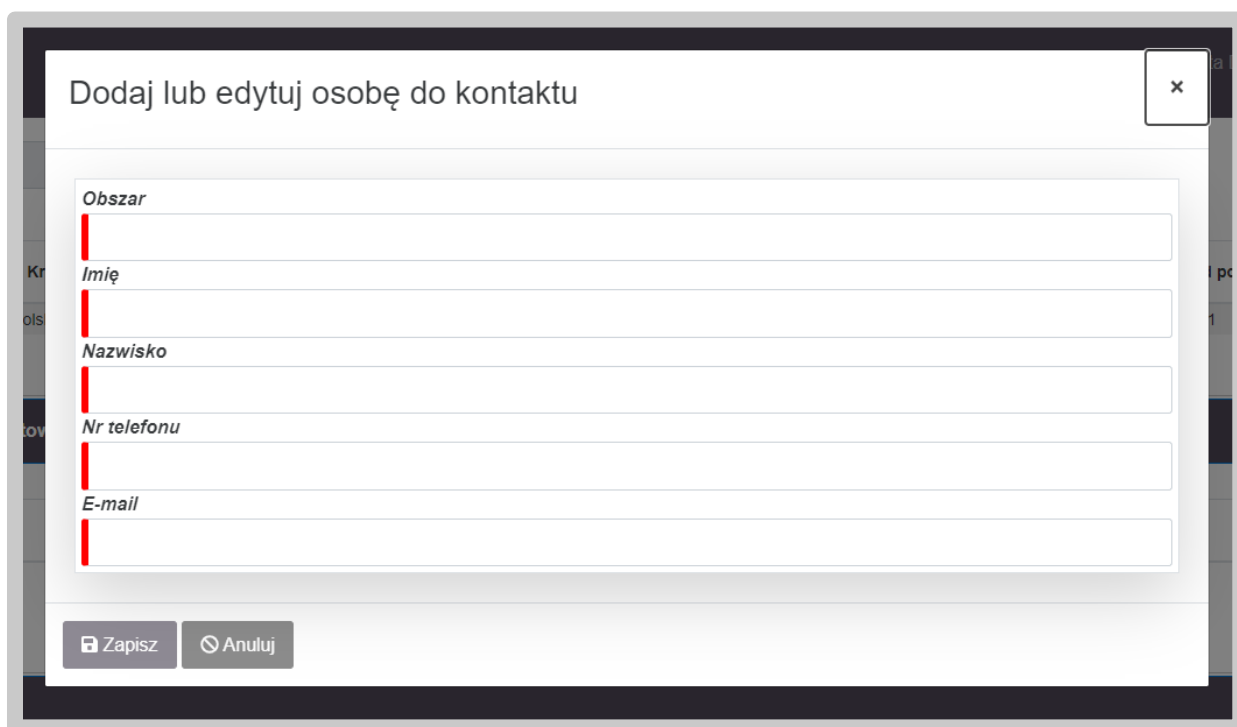
Rodzaj koncesji	Numer koncesji	Kody CN	Ważne od	Ważne do
PPC	PPC/1300/13/16234/WPC/2021/P1			
WPC	WPC/1725/15/15424/WPC/2021/P1			
GPC	GPC/15638/15624/WIGD/2016/P1			
WPC	WPC/232/15/124/WPC/2015/P1			

Copyright 2023 © Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych

Dane można ponownie zwinąć do postaci, w którym wyświetlane są tylko obszary informacyjne poprzez naciśnięcie przycisku „Ukryj wszystko” znajdującym się w tym samym miejscu.

Po naciśnięciu przycisku „Edytuj”, możliwe jest dokonania edycji informacji zawartych w danych przedsiębiorstwa. Możliwe jest dodanie/edytowanie danych w zakresie danych kontaktowych przedsiębiorcy.

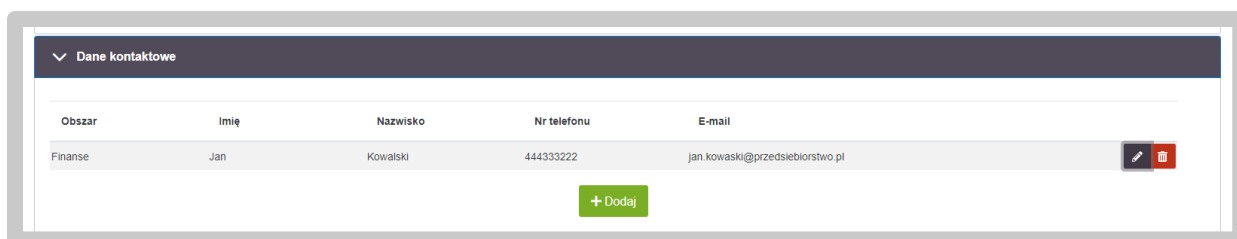
W przypadku dodawania danych kontaktowych, konieczne jest naciśnięcie przycisku „+Dodaj”.



The screenshot shows a modal window titled "Dodaj lub edytuj osobę do kontaktu" with a close button (X) in the top right corner. The form contains five input fields, each with a red vertical bar on the left indicating it is required: "Obszar", "Imię", "Nazwisko", "Nr telefonu", and "E-mail". At the bottom of the form are two buttons: "Zapisz" (Save) and "Anuluj" (Cancel).

Przy pomocy wyświetlonego ekranu „Dodaj lub edytuj osobę do kontaktu”, wprowadzane są dane z obszaru, w którym działa osoba kontaktowa (np. finanse), dane osobowe (imię, nazwisko) oraz dane kontaktowe – nr telefonu oraz e-mail. Wszystkie pola są oznaczone jako obowiązkowe do wprowadzenia (czerwona belka). Po wprowadzeniu wszystkich danych, każde z pól jest oznaczone zieloną belką, a przycisk „Zapisz” jest odblokowany.

Po wprowadzeniu danych i zapisaniu, dane pojawiają się w wierszu.



The screenshot shows a table titled "Dane kontaktowe" with a dropdown arrow on the left. The table has five columns: "Obszar", "Imię", "Nazwisko", "Nr telefonu", and "E-mail". A single row of data is visible, with values: "Finanse", "Jan", "Kowalski", "444333222", and "jan.kowalski@przedsiebiorstwo.pl". To the right of the row are two icons: a pencil (edit) and a trash can (delete). Below the table is a green button labeled "+ Dodaj".

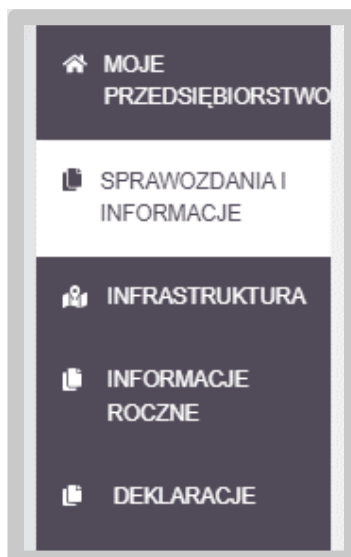
Obszar	Imię	Nazwisko	Nr telefonu	E-mail
Finanse	Jan	Kowalski	444333222	jan.kowalski@przedsiebiorstwo.pl

Obok wpisu, pojawiają się dwa dodatkowe przyciski. Jeden związany jest z umożliwieniem edycji wpisu, zaś drugi jego skasowaniem.

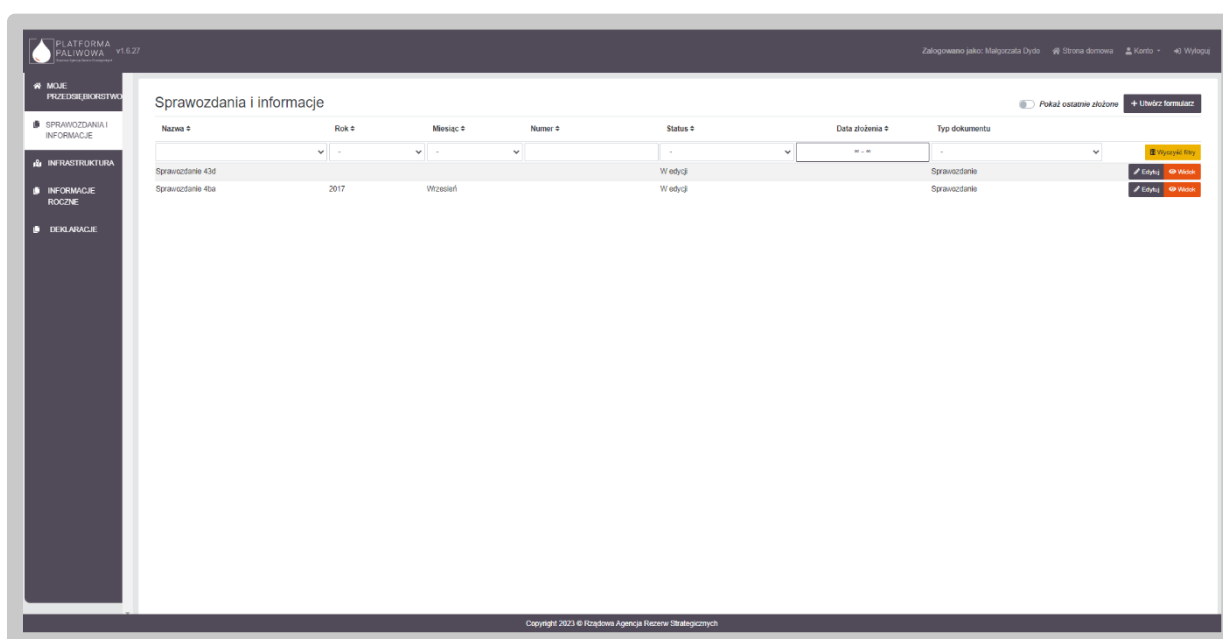
4.4. Obsługa Sprawozdania 4ba przez podmiot

Złożenie sprawozdania 4ba dostępne jest w module „Sprawozdania i Informacje”.

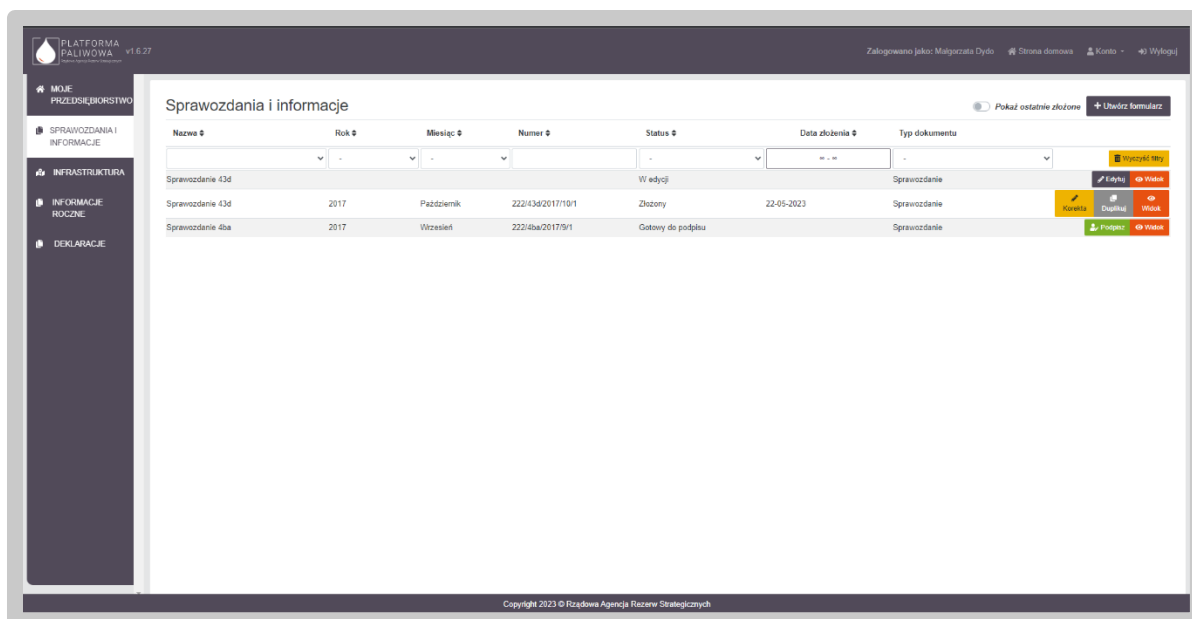
Moduł „Sprawozdania i Informacje” jest dostępny z lewego menu systemu



Po wybraniu wskazanej pozycji menu, system załaduje wszystkie złożone oraz przygotowywane dokumenty, w tym także sprawozdania 4ba.



Dane w tabeli wyświetlają się tylko dla złożonych sprawozdań i informacji. Jeżeli istnieje potrzeba wyświetlenia wszystkich dokumentów (np. ze statusem „W edycji”), konieczne jest odznaczenie suwaka „Pokaż ostatnio złożone”.



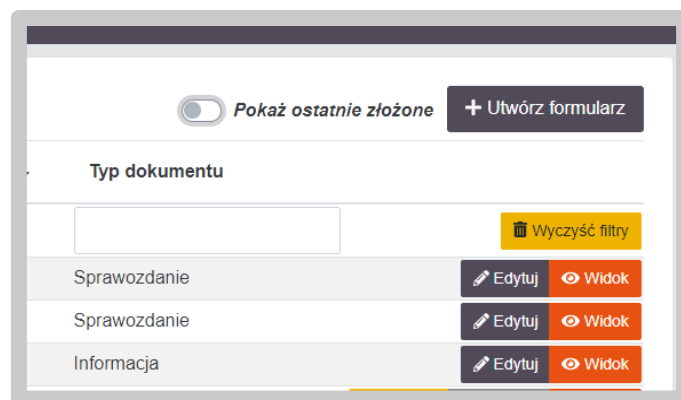
Dane w tabeli można sortować poprzez kliknięcie w nagłówek poszczególnych kolumn.

Jednocześnie System umożliwia filtrowanie danych kolumnach. Możliwe są dwa typy filtrowania tj. listy wartości oraz pola tekstowe. W przypadku pola rozwijalnego wybieramy wartość z listy, natomiast w przypadku pola tekstowego wpisujemy fragment tekstu. Usunięcie filtra/filtrów jest możliwe poprzez naciśnięcie przycisku „Wyczyść filtr”.

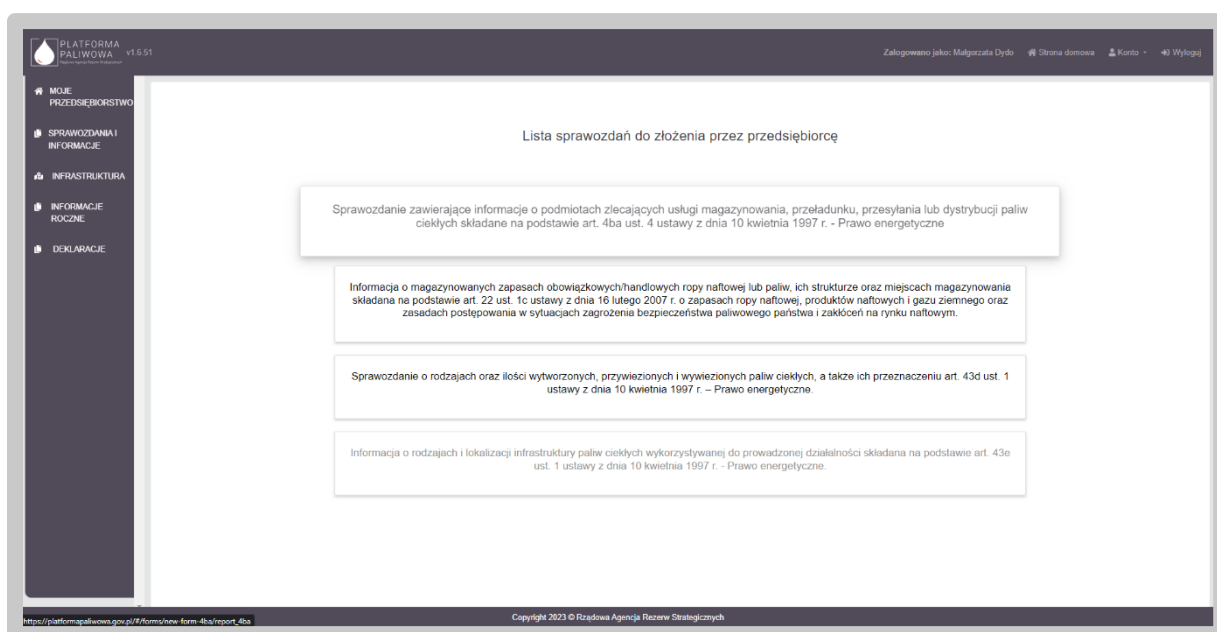
Dla każdego formularza sprawozdania 4ba użytkownik ma dostępny zestaw przycisków uwarunkowany statusem dokumentu.

- „Edytuj” – dostępny dla sprawozdania ze statusem „w edycji”. Przycisk ten umożliwia edytowanie sprawozdania;
- „Widok” – dostępny dla sprawozdania niezależnie od ich statusu. Przycisk ten umożliwia podgląd sprawozdania;
- „Podpisz” – dostępny dla statusu „Gotowy do podpisu”. Przycisk ten umożliwia uruchomienie zakładki „Podpis” i złożenie podpisu na dokumencie;
- „Korekta” – dostępny dla statusu „Złożony”. Przycisk ten umożliwia wygenerowanie korekty złożonego dokumentu;
- „Duplikuj” – dostępny dla statusu „Złożony”. Przycisk ten umożliwia wygenerowanie szkicu dokumentu na podstawie innego.

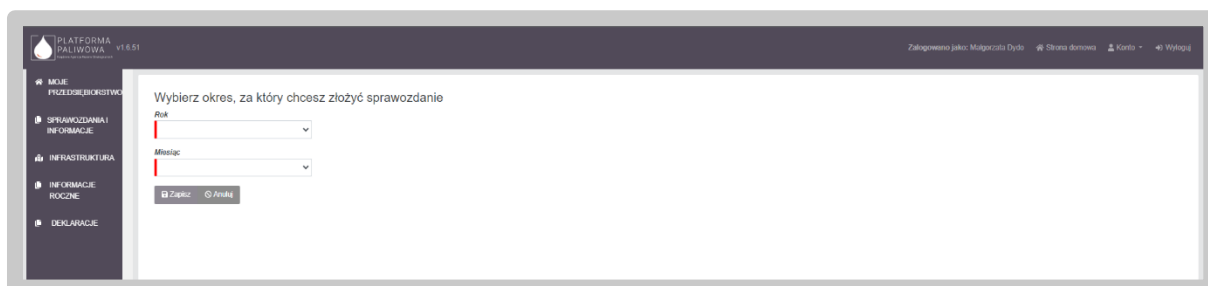
Utworzenie sprawozdania 4ba odbywa się poprzez kliknięcie w przycisk „Utwórz formularz” w prawym górnym rogu.



W kolejnym kroku system poprosi o wybranie rodzaju sprawozdania do złożenia. W tym kroku wybieramy kafelek „Sprawozdanie zawierające informacje o podmiotach zlecających usługi magazynowania, przeładunku, przesyłania lub dystrybucji paliw ciekłych składane na podstawie art. 4ba ust. 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne.

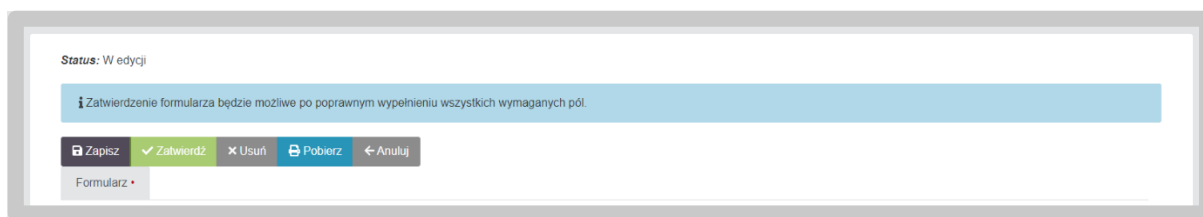


Po naciśnięciu kafelka wyświetlany jest następujący ekran:



Przedsiębiorca, zobowiązany jest do składania sprawozdania co miesiąc. W tym celu, na ekranie użytkownik określa najpierw rok, a następnie miesiąc, za który sprawozdanie zostaje złożone. System weryfikuje okresy, za które sprawozdanie zostało złożone i ich nie wyświetla do wyboru.

W samym nagłówku formularza dostępny jest zestaw przycisków oraz informacja o statusie otwartego formularza:



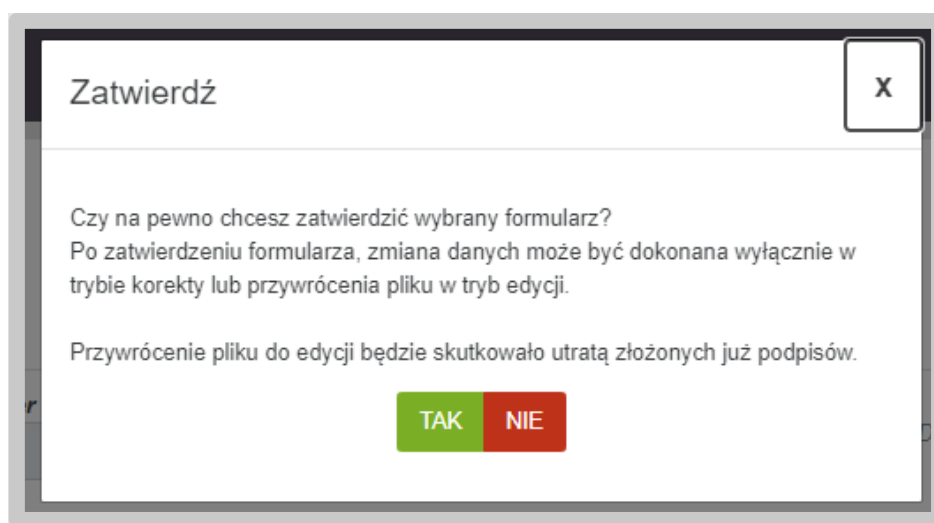
Status: W edycji

Zatwierdzenie formularza będzie możliwe po poprawnym wypełnieniu wszystkich wymaganych pól.

Zapisz Zatwierdź Usun Pobierz Anuluj

Formularz

- „Zapisz” – umożliwia zapisanie aktualnego stanu prac w szablonie formularza. Nie powoduje on żadnych dodatkowych skutków w systemie oprócz utworzenia na liście dokumentów formularza w stanie „W edycji”. Na tym etapie możemy wielokrotnie otwierać formularz i dokonywać w nim modyfikacji.
- „Zatwierdź” – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonych do formularza danych. Przycisk „Zatwierdź” będzie aktywny dopiero po poprawnym wypełnieniu w formularzu wszystkich wymaganych pól (po poprawnym wypełnieniu formularza, w polu „Formularz” zniknie czerwona kropka). Po zatwierdzeniu formularza nie będzie już możliwe modyfikowanie danych natomiast dostępna będzie zakładka „Podpis” umożliwiająca podpisanie dokumentu. Po wywołaniu zatwierdzenia formularza, System wyświetli dodatkową informację potwierdzającą:



Zatwierdź

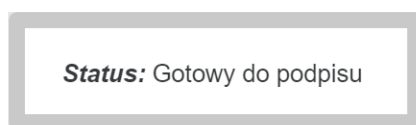
Czy na pewno chcesz zatwierdzić wybrany formularz?

Po zatwierdzeniu formularza, zmiana danych może być dokonana wyłącznie w trybie korekty lub przywrócenia pliku w tryb edycji.

Przywrócenie pliku do edycji będzie skutkowało utratą złożonych już podpisów.

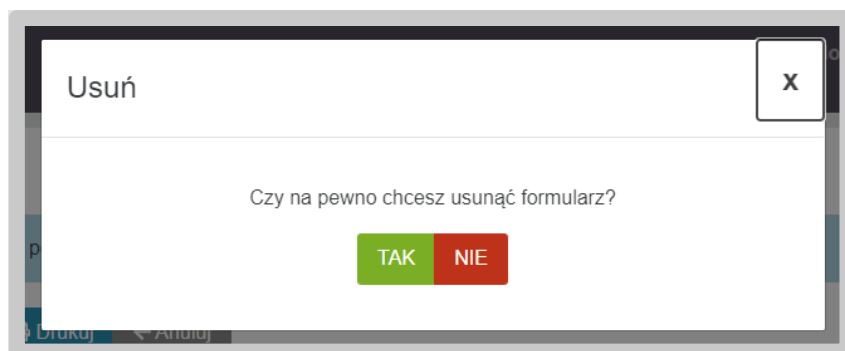
TAK NIE

Potwierdzając czynność formularz zmienia swój status na „Gotowy do podpisu”. Informacja taka pojawi się w lewym górnym rogu formularza:



Status: Gotowy do podpisu

- „Usun” – umożliwia usunięcie formularza z Systemu. Skorzystanie z tego przycisku wymaga dodatkowego potwierdzenia czynności:



- „Pobierz” – umożliwia zapis formularza do pliku w formacie PDF, pobranie go na dysk komputera i w dalszym kroku umożliwienie jego wydrukowania.
- „Anuluj” – umożliwia powrót do listy sprawozdań bez zapisywania wprowadzonych zmian.

Po wygenerowaniu sprawozdania poprzez przycisk „Utwórz formularz”, formularz będzie oznaczony jako „ZŁOŻENIE SPRAWOZDANIA”.

Wygenerowane sprawozdanie będzie wyświetlać informacje, które nie będą możliwe do edycji przez użytkownika i będą pochodzić z danych przedsiębiorstwa (dane w module „Moje przedsiębiorstwo” – NIP przedsiębiorstwa energetycznego) oraz danych wprowadzonych podczas wyboru sprawozdania (rok i miesiąc, za który jest składane sprawozdanie).

Podczas wypełnienia formularza wymagane jest określenie przedmiotu działalności przedsiębiorstwa, które składa sprawozdanie 4ba. W tym celu wymagane jest zaznaczanie odpowiednich checkboxów (przynajmniej jednego) przy informacji „Składający: przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się:”

Złożone sprawozdanie może być wielokrotnie korygowane przez przedsiębiorcę. W tym celu należy skorzystać z przycisku „Korekta” dostępnego na liście sprawozdań (przycisk jest widoczny na poziomie listy sprawozdań i informacji w module „Sprawozdania i informacje”). Po kliknięciu w przycisk, System wygeneruje kopię złożonego sprawozdania z możliwością edycji danych.

Uwaga: Użytkownik nie będzie mógł zmienić okresu, którego dotyczy sprawozdanie.

Korekta sprawozdania będzie oznaczona w prawym górnym rogu jako „KOREKTA SPRAWOZDANIA”.

Status: W edycji

Zatwierdzenie formularza będzie możliwe po poprawnym wypełnieniu wszystkich wymaganych pól

Zapisać Zatwierdź Usuń Pobierz Anuluj

Formularz

1. NIP przedsiębiorstwa energetycznego
PL 774003097

2. Numer fakultatywnie nadawany przez organ przyjmujący

☐ ZŁOŻENIE SPRAWOZDANIA ☒ KOREKTA SPRAWOZDANIA

Sprawozdanie

ZAWIERAJĄCE INFORMACJE O PODMIOTACH ZLECAJĄCYCH USŁUGI MAGAZYNOWANIA, PRZELADUNKU, PRZESYŁANIA LUB DYSTRYBUCJI PALIW CIEKŁYCH

ZA ROK 2023

ZA MIESIĄC Maj

Po modyfikacji danych użytkownik zatwierdza sprawozdanie i dalej postępuje w taki sam sposób jak przy złożeniu pierwotnego dokumentu.

W przypadku jeżeli istnieje potrzeba wyświetlenia wszystkich wersji danego sprawozdania, konieczne jest odznaczenie suwaka „Pokaż ostatnio złożone” i system na liście wyświetli zarówno skorygowany dokument jak i oryginalny (pierwotną wersję sprawozdania).

PLATFORMA PALIOWA v1.6.51

Zalogowano jako: Małgorzata Dydo

Strona domowa Konto Wyloguj

MOJE PRZEDSIĘBIORSTWO

SPRAWOZDANIA I INFORMACJE

INFRASTRUKTURA

INFORMACJE ROCZNE

DEKLARACJE

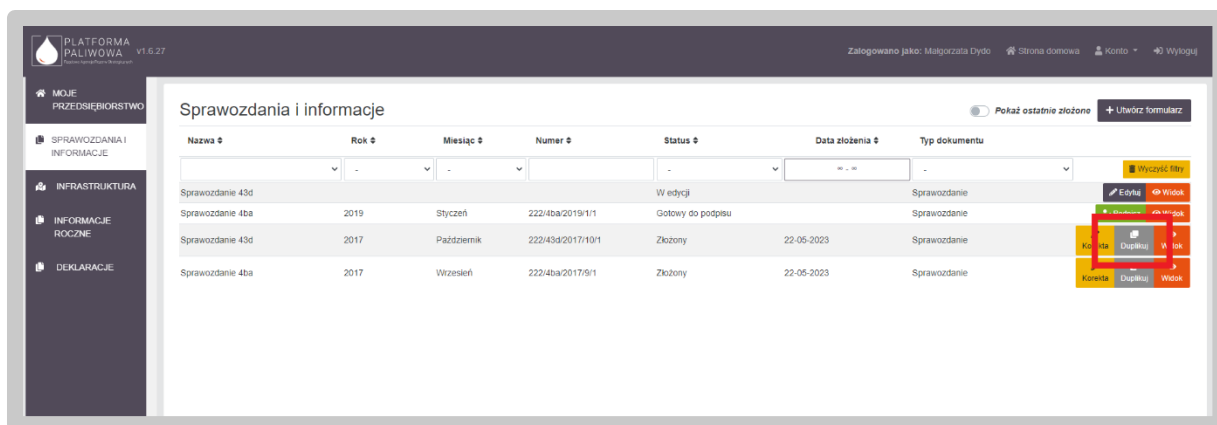
Sprawozdania i informacje

☒ Pokaż ostatnio złożone ☐ + Utwórz formularz

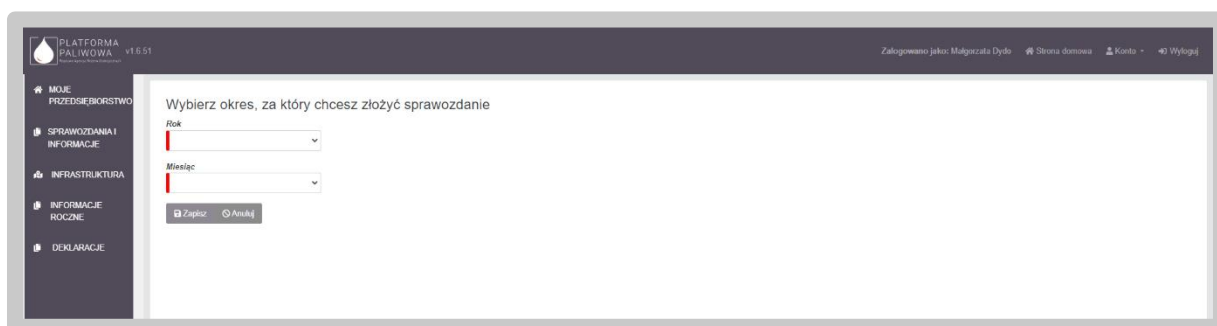
Nazwa	Rok	Miesiąc	Numer	Status	Data złożenia	Typ dokumentu	
Sprawozdanie 4ba							☒ Wyświetlaj
Sprawozdanie 4ba	2023	Maj	4020/4ba/2023/5/1	Skorygowany	20-06-2023	Sprawozdanie	☒ Widok
Sprawozdanie 4ba	2023	Maj	4020/4ba/2023/5/1/1	Złożony	20-06-2023	Korekta	☒ Widok
Sprawozdanie 4ba	2023	Maj		W edycji		Sprawozdanie	☒ Widok
Sprawozdanie 4ba	2023	Maj		W edycji		Korekta	☒ Widok
Sprawozdanie 4ba	2023	Kwiecień	4020/4ba/2023/4/2	Gotowy do podpisu		Sprawozdanie	☒ Widok
Sprawozdanie 4ba	2023	Kwiecień		W edycji		Sprawozdanie	☒ Widok
Sprawozdanie 4ba	2023	Kwiecień		W edycji		Sprawozdanie	☒ Widok
Sprawozdanie 4ba	2023	Kwiecień		W edycji		Sprawozdanie	☒ Widok
Sprawozdanie 4ba	2023	Kwiecień		W edycji		Sprawozdanie	☒ Widok
Sprawozdanie 4ba	2023	Kwiecień		W edycji		Sprawozdanie	☒ Widok
Sprawozdanie 4ba	2023	Kwiecień		W edycji		Sprawozdanie	☒ Widok
Sprawozdanie 4ba	2023	Marzec		W edycji		Sprawozdanie	☒ Widok
Sprawozdanie 4ba	2021	Czerwiec		W edycji		Sprawozdanie	☒ Widok

Do wersji pierwotnej sprawozdania dostęp będzie jedynie poprzez „Widok”. Podobny dostęp będzie do kolejnych wersji korekt danego sprawozdania. Jedynie ostatnia wersja korekty sprawozdania będzie mogła być duplikowana (poprzez przycisk „Duplikuj”) lub korygowana (poprzez przycisk „Korekta”).

Jeżeli użytkownik potrzebuje złożyć sprawozdanie 4ba, które zawiera takie same informacje ujęte w którymś ze złożonych już sprawozdań 4ba, to istnieje możliwość duplikacji. Użytkownik tworzy kopię istniejącego sprawozdania poprzez naciśnięcie przycisku „Duplikuj” przy wybranym sprawozdaniu.



Po wybraniu opcji duplikacji, system wyświetla opcje dla użytkownika – wybór roku i miesiąca dla którego będzie generowany wniosek z już wprowadzonymi danymi, a także i z możliwością wyboru podstawy prawnej.



Wszystkie funkcjonalności i czynności dalej realizowane są w podobny sposób jak to zostało opisane w dalszych podrozdziałach w przypadku konieczności wprowadzenia zmian na którychś z pozycji. Jeżeli sprawozdanie będzie całkowitą kopią istniejącego sprawozdania tyle, że dla innego okresu, to użytkownik będzie musiał jedynie podpisać sprawozdanie i go wysłać do urzędu.

4.4.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego

Dane w części A wypełniają się automatycznie na podstawie danych zawartych w Systemie (dane w module „Moje przedsiębiorstwo”).

A. OZNACZENIE PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYCZNEGO

A. 1 Nazwa pełna

PERN Spółka akcyjna

A. 2 REGON

A. 3 Rodzaj i numer koncesji

MPC/225/4020/WDP/2017/MJ; OPC/606/4020/WDP/2004/AS; PPC/2/4020/W1/2009/MJ; WPC/97/4020/W2/2004/AS;

☐ Adres zagraniczny

A. 4 Adres siedziby

3. Kraj

Polska

4. Województwo

MAZOWIECKIE

5. Powiat

Plock

6. Gmina

Plock

7. Miejscowość

Plock

8. Kod pocztowy

09-400

9. Ulica

Wyszogrodzka

10. Nr domu

133

11. Nr lokalu

12. Poczta

Plock

24

Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych, ul. Grzybowska 45, 00-844 Warszawa | www.rars.gov.pl

W przypadku danych adresowych, użytkownik ma możliwość edycji wskazanych przez System danych. Część pól, w których zawarte są dane adresowe oparte są o listy wartości co oznacza, że użytkownik nie musi wpisywać danych, natomiast może wybrać je z listy.

Ze względu na istniejące powiązania pomiędzy tymi polami, w przypadku potrzeby zmiany dowolnej wartości, użytkownik musi podać wszystkie wartości. Dotyczy to następujących pól:

- Kraj;
- Województwo;
- Powiat;
- Gmina;
- Miejscowość;
- Ulica.

Uwaga: Użytkownik może również wprowadzić adres zagraniczny. W tym celu należy zaznaczyć checkbox „Adres zagraniczny”, wybrać kraj a następnie wprowadzić pozostałe dane.

4.4.2. Część B. Informacja o podmiotach zlecających usługi magazynowania, przeładunku, przesyłania lub dystrybucji paliw ciekłych

W ramach części B użytkownik uzupełnia informacje o podmiotach zlecających usługi magazynowania, przeładunku, przesyłania lub dystrybucji paliw ciekłych.

Lp.	Numer identyfikacji podatkowej lub PESEL	Dane identyfikujące podmiot	Rodzaj i numer koncesji	Wpis do rejestru podmiotów przywożących	Odbiorca końcowy	Wpis do rejestru systemu zapasów interwencyjnych	Rodzaj usługi
-----	--	-----------------------------	-------------------------	---	------------------	--	---------------

Uzupełnienie tabeli odbywa się poprzez przycisk „Dodaj”. Po wybraniu przycisku System uruchamia okno z danymi do wypełnienia. Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

Pole „Numer identyfikacji podatkowej lub PESEL” jest powiązany z wewnętrzną bazą przedsiębiorców. Po wpisaniu danych w to pole, System zweryfikuje czy znajdują się w bazie. W przypadku wyszukania danych, System automatycznie wypełni następujące pola:

- Dane identyfikujące podmiot;
- Rodzaj i numer koncesji;
- Wpis do rejestru podmiotów przywożących;
- Wpis do rejestru systemu zapasów interwencyjnych.

Jeśli natomiast dane nie zostaną zidentyfikowane w bazie, użytkownik może ręcznie wprowadzić nazwę przedsiębiorstwa.

W celu dodania kolejnej pozycji usługi świadczonej dla danego podmiotu, użytkownik wybiera przycisk „Dodaj”. Po wykonaniu tego kroku System wyświetli kolejny zestaw pól do uzupełnienia danymi zleconej usługi.

Wybierz...

Rodzaj paliwa ciekłego (l.m.)

Wybierz...

Kod CN

Miejsce świadczenia usługi

☐ Wprowadź własne dane

Numer akcyzowy składu podatkowego lub zarejestrowanego odbiorcy

Cel

Ilość paliwa ciekłego

Pochodzenie paliwa ciekłego

Wybierz...

Jaki Cel

Pochodzenie paliwa ciekłego

Wybierz...

Wybierz...

Rodzaj paliwa ciekłego (l.m.)

Wybierz...

Kod CN

Miejsce świadczenia usługi

☒ Wprowadź własne dane

Numer akcyzowy składu podatkowego lub zarejestrowanego odbiorcy

Cel

Ilość paliwa ciekłego

Pochodzenie paliwa ciekłego

Wybierz...

Jaki Cel

Pochodzenie paliwa ciekłego

Wybierz...

Lokalizacja

Kraj

Województwo

Miejscowość

Nr lokalu

Powiat

Ulica

Kod pocztowy

Gmina

Nr domu

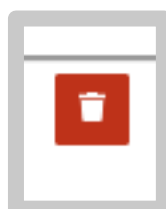
Poczta

Numer akcyzowy składu podatkowego lub zarejestrowanego odbiorcy

Zapisz

Anuluj

Użytkownik może usunąć wprowadzone wiersze dotyczące zleconej usługi za pomocą przycisku „Usuń” oznaczone na czerwono w lewym górnym rogu.



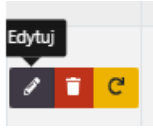
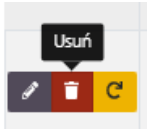
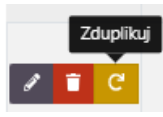
Po wprowadzaniu wymaganych wartości użytkownik zapisuje zmiany za pomocą przycisku „Zapisz”, a wprowadzone dane są widoczne w ramach części B. Jeśli użytkownik chce zrezygnować z dodawania danych w obecnym oknie klika przycisk “Anuluj”.

B. INFORMACJA O PODMIOTACH ZLECAJĄCYCH USŁUGI MAGAZYNOWANIA, PRZEŁADUNKU, PRZESYŁANIA LUB DYSTRYBUCJI PALIW CIEKŁYCH

➕ Dodaj

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Lp.	Numer identyfikacji podatkowej lub PESEL	Dane identyfikujące podmiot	Rodzaj i numer koncesji	Wpis do rejestru podmiotów przywożących	Odbiorca końcowy	Wpis do rejestru systemu zapasów interwencyjnych	Rodzaj zleconej usługi	Rodzaj paliwa ciekłego (l.m.)	Kody CN	Ilość paliwa ciekłego	Poc cieł
	1	5288442415	Podmiot			Tak		Nabyte w zbiorniku	BENZYNY SILNIKOWE (m3)	2710 12 41	200,000000	Nie d
	2	5288442415	Podmiot			Tak		Nabyte w zbiorniku	BENZYNY SILNIKOWE (m3)	2710 12 41	200,000000	Nie d

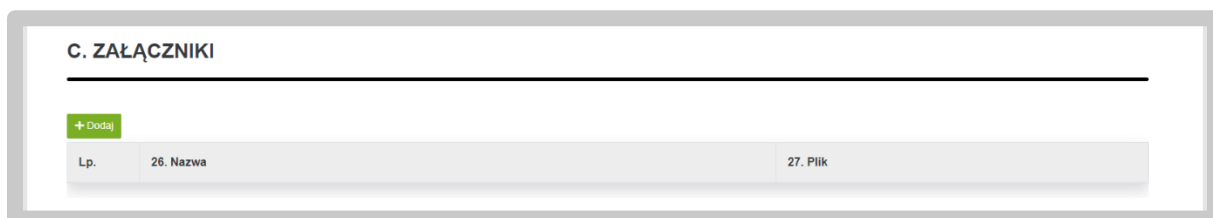
Po dodaniu nowego podmiotu w bieżącej sekcji, okno dodawania informacji zamyka się i pojawia się nowo dodany wiersz opatrzony trzema ikonami po lewej stronie:

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji ();
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz ();
- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zduplikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami ().

Uwaga: Po wprowadzeniu kilku usług dla jednego podmiotu (w oknie powyżej) i zapisaniu ich, dane o podmiocie są odpowiednio powielane w każdym wierszu w tabeli B.

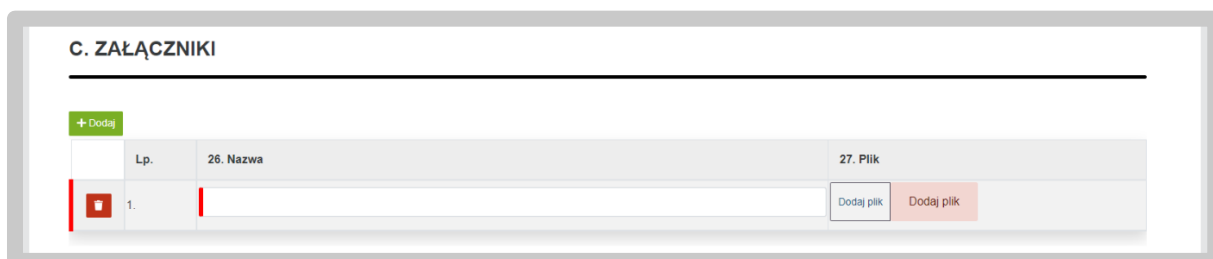
4.4.3. Część C. Załączniki

W ostatniej sekcji formularza sprawozdania 4ba istnieje możliwość dodawania załączników. Dodanie załącznika odbywa się konsekwentnie jak w przypadku wszystkich poprzednich elementów szablonu poprzez użycie zielonego przycisku „Dodaj”.



The screenshot shows a section titled "C. ZAŁĄCZNIKI". Below the title is a green button with a plus sign and the text "+ Dodaj". Underneath is a table with three columns: "Lp.", "26. Nazwa", and "27. Plik". The table is currently empty.

Po wykonaniu tego kroku pojawi się wiersz, w którym System oczekuje podania nazwy dla załącznika oraz przycisk „Dodaj plik”, za pomocą którego wybieramy załącznik z zasobów komputera, który zostanie przesłany do Systemu.



The screenshot shows the same "C. ZAŁĄCZNIKI" section. The table now has one row. In the "Lp." column, the value "1." is present. In the "26. Nazwa" column, there is an empty text input field. In the "27. Plik" column, there are two buttons labeled "Dodaj plik".

4.4.4. Podpis sprawozdania 4ba

Gotowy formularz należy przygotować do złożenia podpisu. W tym celu należy skorzystać z przycisku „Zatwierdź”, który wygeneruje zakładkę „Podpis”.

W celu podpisania wniosku należy kliknąć w przycisk „Podpisz”. Na tym etapie użytkownik może również pobrać dokument przyciskiem „Pobierz”.

Po wybraniu opcji „Podpisz”, System poprosi o wybranie sposobu podpisu dokumentu. W tym celu należy kliknąć na kafelek z typem podpisu, który ma zostać zastosowany. Użytkownik może podpisać dokument za pomocą podpisu kwalifikowanego (aplikacja Szafir) dowodu osobistego oraz profilu zaufanego.

Formularz podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorstwa.

Podczas podpisywania dokumentu użytkownik postępuje zgodnie ze wskazaniami przekazywanymi przez aplikację Szafir.

Po złożeniu podpisu, w zakładce zostanie odłożona informacja o podpisującym oraz dacie i godzinie złożenia podpisu, zaś przycisk „Wyślij” stanie się aktywny. Wysłanie formularza wymaga dodatkowego potwierdzenia ze strony użytkownika.

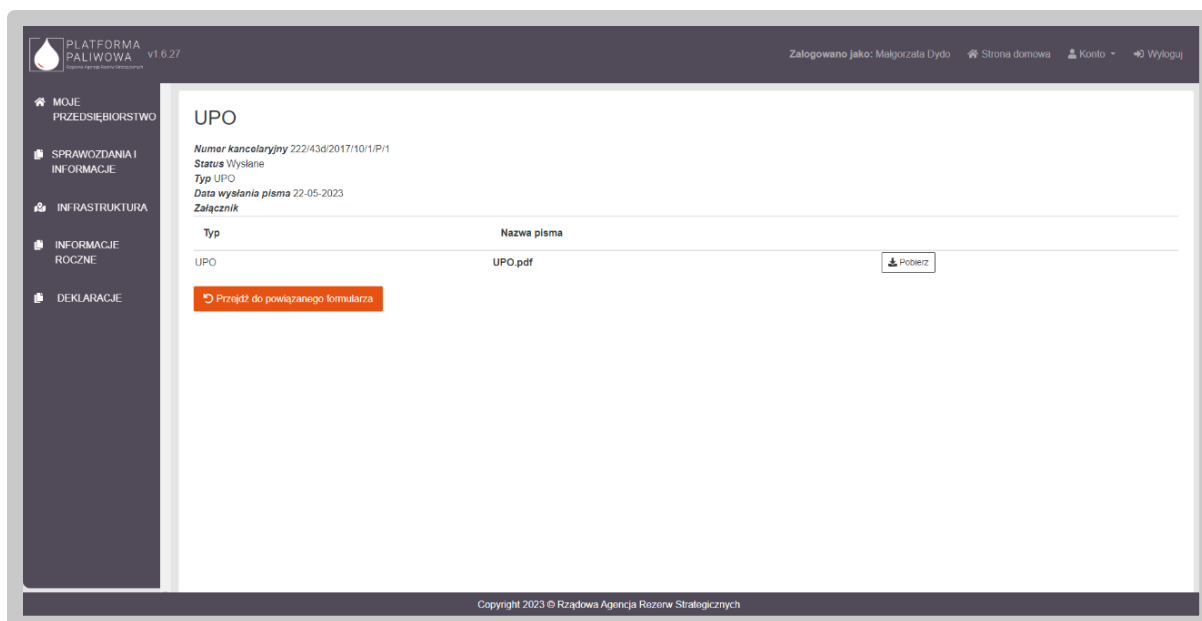
The screenshot shows the 'PLATFORMA PALIWOWA v1.4.8' interface. The user is logged in as 'Małgorzata Dydo'. The left sidebar contains navigation links: 'MOJE PRZEDSIĘBIORSTWO', 'SPRAWOZDANIA I INFORMACJE', 'INFRASTRUKTURA', 'INFORMACJE ROCZNE', and 'DEKLARACJE'. The main content area is titled 'Status: Gotowy do podpisu'. It features a top bar with buttons: '✓ Wyślij', '✗ Usuń', '📄 Pobierz', and '← Anuluj'. Below this, there are tabs for 'Formularz' and 'Podpis'. A section titled 'Podgląd podpisywanego pliku: formularz.pdf' includes a 'Pobierz' button. The form fields include 'Imię i Nazwisko', 'Nr telefonu', and 'Data podpisu' (2022-12-01). A table titled 'Podpisy' shows a single entry with 'Ip.' (1), 'Podpisujący', and 'Data podpisu' (2022-12-01 15:08:57). At the bottom, there are buttons: 'Pobierz podpisaną plik', 'Podpisz', '✓ Wyślij', '✗ Usuń', '📄 Pobierz', and '← Anuluj'. The footer indicates 'Copyright 2022 © Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych'.

Wysłanie formularza skutkuje zmianą jego statusu na „Złożony”.

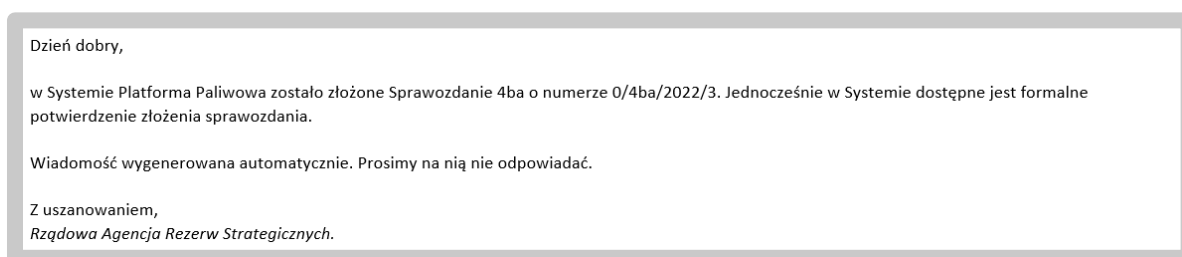
Jednocześnie pojawia się zakładka „Korespondencja”, w której użytkownik otrzyma potwierdzenia złożenia dokumentu tj. UPO.

The screenshot shows the 'PLATFORMA PALIWOWA v1.6.27' interface. The user is logged in as 'Małgorzata Dydo'. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Status: Złożony'. It features a top bar with buttons: '✓ Wyślij', '✗ Usuń', '📄 Pobierz', and '← Anuluj'. Below this, there are tabs for 'Sprawozdanie' and 'Korespondencja'. A section titled 'Pisma' includes a table with columns: 'Nazwa', 'Typ', 'Data wysłania pisma', and 'Status'. The table has one row: 'UPO', 'UPO', '22-05-2023', and 'Wysłane'. A 'Szczegóły' button is visible next to the 'Wysłane' status. The footer indicates 'Copyright 2023 © Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych'.

W celu pobrania potwierdzenia należy kliknąć przycisk „Szczegóły”, a następnie kliknąć w przycisk „Pobierz”.



Po wysłaniu dokumentu użytkownik otrzymuje także powiadomienie email z numerem złożonego dokumentu i potwierdzeniem jego przekazania.



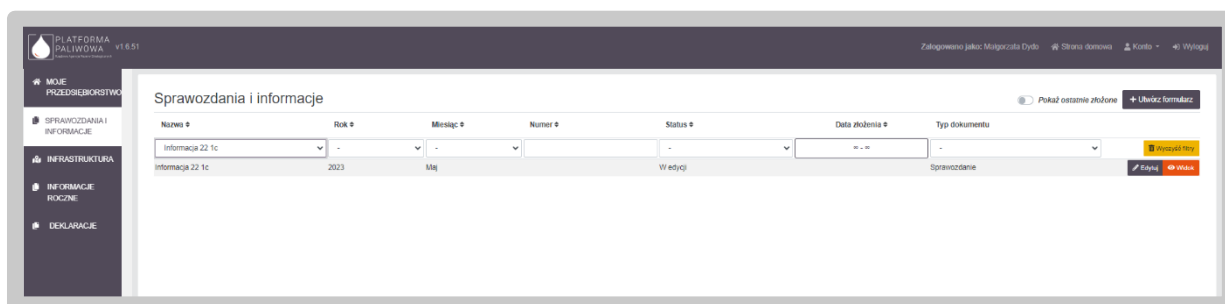
4.5. Obsługa Informacji 22 1 c przez podmiot

Złożenie informacji z art. 22_1c dostępne jest w module „Sprawozdania i Informacje”.

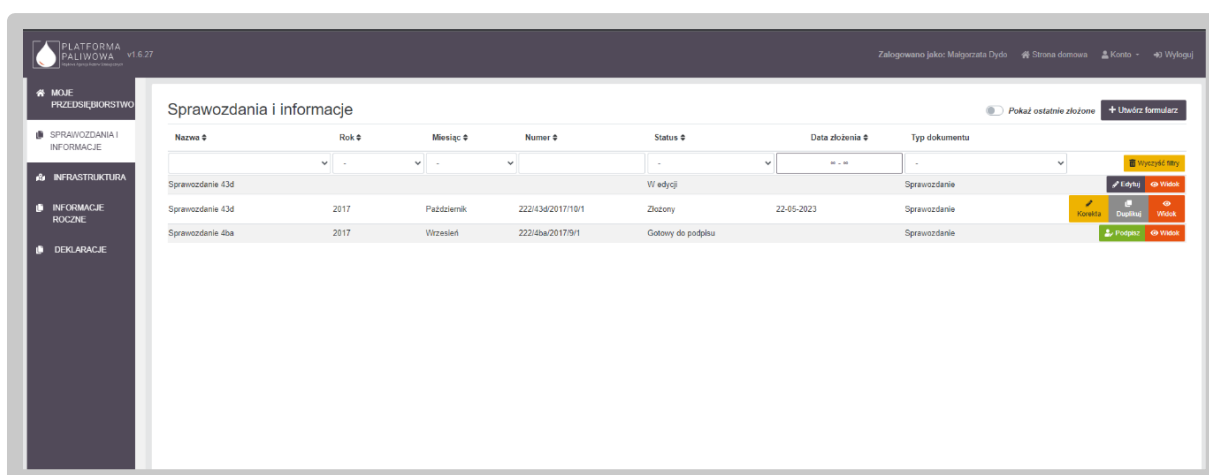
Moduł “Sprawozdania i Informacje” jest dostępny z lewego menu systemu



Po wybraniu wskazanej pozycji menu, system załaduje wszystkie złożone oraz przygotowywane dokumenty, w tym także informację 22_1c.



Dane w tabeli wyświetlają się tylko dla złożonych sprawozdań i informacji. Jeżeli istnieje potrzeba wyświetlenia wszystkich dokumentów (np. ze statusem „W edycji”), konieczne jest odznaczenie suwaka „Pokaż ostatnio złożone”.



Dane w tabeli można sortować poprzez kliknięcie w nagłówek poszczególnych kolumn.

Jednocześnie System umożliwia filtrowanie danych kolumnach. Możliwe są dwa typy filtrowania tj. listy wartości oraz pola tekstowe. W przypadku pola rozwijalnego wybieramy wartość z listy, natomiast w przypadku pola tekstowego wpisujemy fragment tekstu. Usunięcie filtra/filtrów jest możliwe poprzez naciśnięcie przycisku „Wyczyść filtr”.

Dla każdego formularza informacji 22_1c użytkownik ma dostępny zestaw przycisków uwarunkowany statusem dokumentu.

- „Edytuj” – dostępny dla sprawozdania ze statusem „w edycji”. Przycisk ten umożliwia edytowanie sprawozdania;
- „Widok” – dostępny dla sprawozdania niezależnie od ich statusu. Przycisk ten umożliwia podgląd sprawozdania;
- „Podpisz” – dostępny dla statusu „Gotowy do podpisu”. Przycisk ten umożliwia uruchomienie zakładki „Podpis” i złożenie podpisu na dokumencie;

- „Korekta” – dostępny dla statusu „Złożony”. Przycisk ten umożliwia wygenerowanie korekty złożonego dokumentu;
- „Duplikuj” – dostępny dla statusu „Złożony”. Przycisk ten umożliwia wygenerowanie szkicu dokumentu na podstawie innego.

Utworzenie informacji 22_1c odbywa się poprzez kliknięcie w przycisk „Utwórz formularz” w prawym górnym rogu.

The screenshot shows a user interface with a toggle switch labeled 'Pokaż ostatnie złożone' and a button labeled '+ Utwórz formularz'. Below this is a section titled 'Typ dokumentu' with a search input field and a 'Wyczyść filtry' button. A table lists document types: 'Sprawozdanie' and 'Informacja', each with 'Edytuj' and 'Widok' buttons.

W kolejnym kroku system poprosi o wybranie rodzaju sprawozdania / informacji do złożenia. W tym kroku wybieramy kafelek „Informacja o magazynowanych zapasach obowiązkowych/handlowych ropy naftowej lub paliw, ich strukturze oraz miejscach magazynowania składana na podstawie art. 22 ust. 1c ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa i zakłóceń na rynku naftowym.”.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left containing 'MCE', 'PRZEDSIĘBIEMSTWO', 'SPRAWOZDANIA I INFORMACJE', 'INFRASTRUKTURA', 'INFORMACJE ROCZNE', and 'DEKLARACJE'. The main content area is titled 'Lista sprawozdań do złożenia przez przedsiębiorcę' and displays four report cards. The second card, 'Informacja o magazynowanych zapasach obowiązkowych/handlowych ropy naftowej lub paliw...', is highlighted with a larger border. The footer includes the URL 'https://platformapaliwowa.gov.pl/#/forms/new-form-4ba/report_22_1c' and the copyright notice 'Copyright 2023 © Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych'.

Po naciśnięciu kafelka wyświetlany jest następujący ekran:

Przedsiębiorca, zobowiązany jest do składania informacji co miesiąc. W tym celu, na ekranie użytkownik określa najpierw rok, a następnie miesiąc, za który informacja zostaje złożona. System weryfikuje okresy, za które informacja została złożona i ich nie wyświetla do wyboru.

Po zatwierdzeniu wybranego okresu System dokona weryfikacji przedsiębiorcy pod kątem złożenia Sprawozdania 43d w Systemie za wybrany uprzednio okres.

W sytuacji, jeśli przedsiębiorca nie jest zobowiązany do składania Sprawozdania 43d, System wygeneruje deklarację do wypełnienia.

Jeśli sprawozdanie zostało złożone, System pobierze dane odpowiednie dane ze sprawozdania 43d i zasili odpowiednie elementy deklaracji tj. wybrane pola w części B deklaracji.

Jeśli System nie wyszuka sprawozdania za dany okres, wyświetlony zostanie komunikat o zaistniałej sytuacji. Jednocześnie Użytkownik będzie musiał potwierdzić czy w takiej sytuacji na pewno chce złożyć deklarację o zapasach.

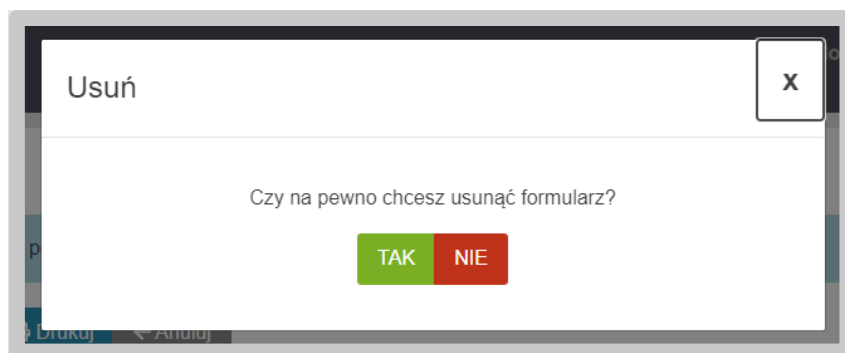
Zarówno po wyszukaniu sprawozdania 43d jak i potwierdzeniu wygenerowania deklaracji bez sprawozdania, System wygeneruje formularz deklaracji.

W samym nagłówku formularza dostępny jest zestaw przycisków oraz informacja o statusie otwartego formularza:

- „Zapisz” – umożliwia zapisanie aktualnego stanu prac w szablonie formularza. Nie powoduje on żadnych dodatkowych skutków w systemie oprócz utworzenia na liście dokumentów formularza w stanie „W edycji”. Na tym etapie możemy wielokrotnie otwierać formularz i dokonywać w nim modyfikacji.
- „Zatwierdź” – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonych do formularza danych. Przycisk „Zatwierdź” będzie aktywny dopiero po poprawnym wypełnieniu w formularzu wszystkich wymaganych pól (po poprawnym wypełnieniu formularza, w polu „Formularz” zniknie czerwona kropka). Po zatwierdzeniu formularza nie będzie już możliwe modyfikowanie danych natomiast dostępna będzie zakładka „Podpis” umożliwiająca podpisanie dokumentu. Po wywołaniu zatwierdzenia formularza, System wyświetli dodatkową informację potwierdzającą:

Potwierdzając czynność formularz zmienia swój status na „Gotowy do podpisu”. Informacja taka pojawi się w lewym górnym rogu formularza:

- „Usuń” – umożliwia usunięcie formularza z Systemu. Skorzystanie z tego przycisku wymaga dodatkowego potwierdzenia czynności:



- „Pobierz” – umożliwia zapis formularza do pliku w formacie PDF, pobranie go na dysk komputera i w dalszym kroku umożliwienie jego wydrukowania.
- „Anuluj” – umożliwia powrót do listy sprawozdań bez zapisywania wprowadzonych zmian.

Po wygenerowaniu sprawozdania / informacji poprzez przycisk „Utwórz formularz”, formularz będzie oznaczony jako „ZŁOŻENIE INFORMACJI”.

Wygenerowana informacja będzie wyświetlać dane, które nie będą możliwe do edycji przez użytkownika i będą pochodzić z danych przedsiębiorstwa (dane w module „Moje przedsiębiorstwo” – NIP przedsiębiorstwa energetycznego) oraz danych wprowadzonych podczas wyboru informacji (rok i miesiąc za który jest składana informacja).

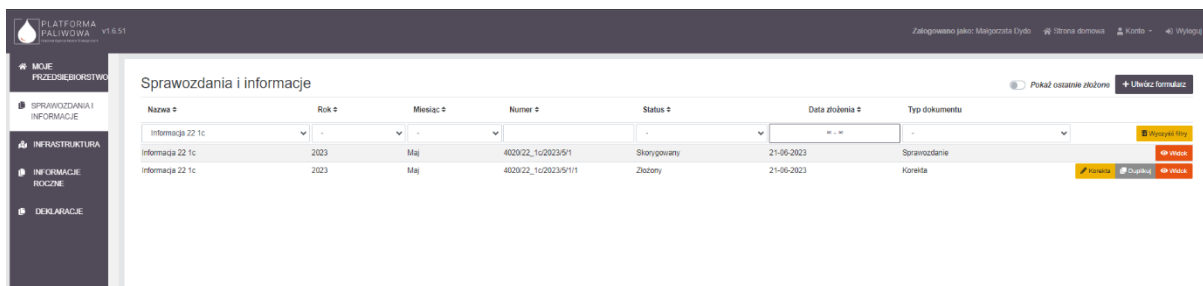
Złożona informacja może być wielokrotnie korygowana przez przedsiębiorcę. W tym celu należy skorzystać z przycisku „Korekta” dostępnego na liście informacji (przycisk jest widoczny na poziomie listy sprawozdań i informacji w module „Sprawozdania i informacje”). Po kliknięciu w przycisk, System wygeneruje kopię złożonej informacji z możliwością edycji danych.

Uwaga: Użytkownik nie będzie mógł zmienić okresu, którego dotyczy informacja.

Korekta informacji będzie oznaczona w prawym górnym rogu jako „KOREKTA INFORMACJI”.

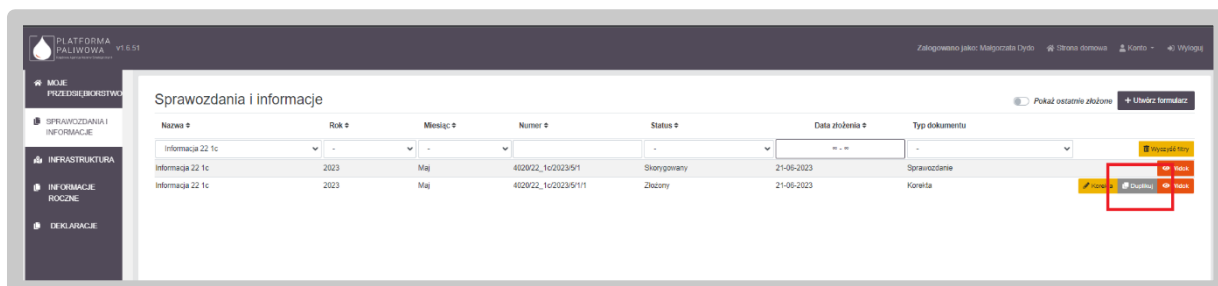
Po modyfikacji danych użytkownik zatwierdza informację i dalej postępuje w taki sam sposób jak przy złożeniu pierwotnego dokumentu.

W przypadku jeżeli istnieje potrzeba wyświetlenia wszystkich wersji danej informacji, konieczne jest odznaczenie suwaka „Pokaż ostatnio złożone” i system na liście wyświetli zarówno skorygowany dokument jak i oryginalny (pierwotną wersję informacji).

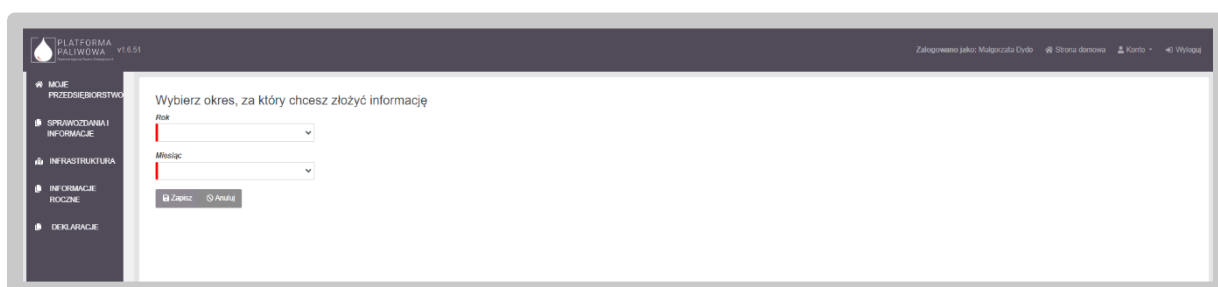


Do wersji pierwotnej informacji dostęp będzie jedynie poprzez „Widok”. Podobny dostęp będzie do kolejnych wersji korekt danej informacji. Jedynie ostatnia wersja korekty informacji będzie mogła być duplikowana (poprzez przycisk „Duplikuj”) lub korygowana (poprzez przycisk „Korekta”).

Jeżeli użytkownik potrzebuje złożyć informację, która zawiera takie same informacje ujęte w którejś ze złożonych już informacji, to istnieje możliwość duplikacji. Użytkownik tworzy kopię istniejącej informacji poprzez naciśnięcie przycisku „Duplikuj” przy wybranej informacji.



Po wybraniu opcji duplikacji, system wyświetla opcje dla użytkownika – wybór roku i miesiąca dla którego będzie generowana informacja z już wprowadzonymi danymi.



Wszystkie funkcjonalności i czynności dalej realizowane są w podobny sposób jak to zostało opisane w dalszych podrozdziałach w przypadku konieczności wprowadzenia zmian na którychś z pozycji. Jeżeli sprawozdanie będzie całkowitą kopią istniejącego sprawozdania tyle, że dla innego okresu, to użytkownik będzie musiał jedynie podpisać sprawozdanie i go wysłać do urzędu.

4.5.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego

Dane w części A wypełniają się automatycznie na podstawie danych zawartych w Systemie (dane w module „Moje przedsiębiorstwo”).

A. OZNACZENIE PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYCZNEGO

A. 1 Nazwa pełna
PERN Spółka akcyjna

A. 2 REGION

A. 3 Rodzaj i numer koncepcji
MPCQ26/4020/W/DPG2017/MJ_OPC/6066/4020/W/DPG2004/AS; PPC2/4020/W/12008/MJ_VPC/97/4020/W/2/2004/AS;

☐ Adres zagraniczny

A. 4 Adres siedziby

3. Kraj
Polska

4. Województwo
MAZOWIECKIE

5. Powiat
Plock

6. Gmina
Plock

7. Miejscowość
Plock

8. Kod pocztowy
05-400

9. Ulica
Wyszogrodzka

10. Nr domu
133

11. Nr lokalu

12. Poczta
Plock

W przypadku danych adresowych, użytkownik ma możliwość edycji wskazanych przez System danych. Część pól, w których zawarte są dane adresowe oparte są o listy wartości co oznacza, że użytkownik nie musi wpisywać danych, natomiast może wybrać je z listy.

Ze względu na istniejące powiązania pomiędzy tymi polami, w przypadku potrzeby zmiany dowolnej wartości, użytkownik musi podać wszystkie wartości. Dotyczy to następujących pól:

- Kraj;
- Województwo;
- Powiat;
- Gmina;
- Miejscowość;
- Ulica.

Uwaga: Użytkownik może również wprowadzić adres zagraniczny. W tym celu należy zaznaczyć checkbox „Adres zagraniczny”, wybrać kraj a następnie wprowadzić pozostałe dane.

4.5.2. Część B. Informacja o podmiotach zlecających usługi magazynowania, przeładunku, przesyłania lub dystrybucji paliw ciekłych

W ramach części B użytkownik uzupełnia informacje o podmiotach zlecających usługi magazynowania, przeładunku, przesyłania lub dystrybucji paliw ciekłych.

B. INFORMACJA O PODMIOTACH ZLECAJĄCYCH USŁUGI MAGAZYNOWANIA, PRZELADUNKU, PRZESYŁANIA LUB DYSTRYBUCJI PALIW CIEKŁYCH

+ Dodaj

Lp.	Numer identyfikacji podatkowej lub PESEL	Dane identyfikujące podmiot	Rodzaj i numer koncesji	Wpis do rejestru podmiotów przywożących	Odbiorca końcowy	Wpis do rejestru systemu zapasów interwencyjnych	Rodzaj usługi
-----	--	-----------------------------	-------------------------	---	------------------	--	---------------

Uzupełnienie tabeli odbywa się poprzez przycisk „Dodaj”. Po wybraniu przycisku System uruchamia okno z danymi do wypełnienia. Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

Edycja wiersza

Zapisz

Anuluj

Numer identyfikacji podatkowej lub PESEL

Dane identyfikujące podmiot

Rodzaj i numer koncesji

Wpis do rejestru podmiotów przywożących

Odbiorca końcowy

Wpis do rejestru systemu zapasów interwencyjnych

+ Dodaj

Rodzaj zleconej usługi

Wybierz...

Rodzaj umowy

Numer umowy

Rodzaj zapasów

Rodzaj paliwa ciekłego (j.m.)

Wybierz...

Cel

Jaki Cel

Kod CN

Ilość paliwa ciekłego

Pochodzenie paliwa ciekłego

Wybierz...

Miejsce świadczenia usługi

Wybierz

☐ Wprowadź własne dane

Numer akcyzowy składu podatkowego lub zarejestrowanego odbiorcy

Zapisz

Anuluj

Pole „Numer identyfikacji podatkowej lub PESEL” jest powiązany z wewnętrzną bazą przedsiębiorców. Po wpisaniu danych w to pole, System zweryfikuje czy znajdują się w bazie. W przypadku wyszukania danych, System automatycznie wypełni następujące pola:

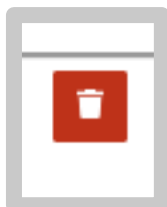
- Dane identyfikujące podmiot;
- Rodzaj i numer koncesji;
- Wpis do rejestru podmiotów przywożących;
- Wpis do rejestru systemu zapasów interwencyjnych.

Jeśli natomiast dane nie zostaną zidentyfikowane w bazie, użytkownik może ręcznie wprowadzić nazwę przedsiębiorstwa.

W celu dodania kolejnej pozycji usługi świadczonej dla danego podmiotu, użytkownik wybiera przycisk „Dodaj”. Po wykonaniu tego kroku System wyświetli kolejny zestaw pól do uzupełnienia danymi zleconej usługi.

The screenshot displays a web form for adding a new service order. It consists of two identical sections. The top section has the following fields: 'Rodzaj zleconej usługi' (dropdown), 'Rodzaj umowy' (text), 'Numer umowy' (text), 'Rodzaj zapasów' (text), 'Rodzaj paliwa ciekłego (j.m.)' (dropdown), 'Cel' (text), 'Jaki Cel' (text), 'Kod CN' (text), 'Ilość paliwa ciekłego' (text), 'Pochodzenie paliwa ciekłego' (dropdown), 'Miejsce świadczenia usługi' (dropdown), and 'Wprowadź własne dane' (checkbox). The bottom section has the same fields as the top, but with 'Wprowadź własne dane' checked. Below this checkbox is a 'Lokalizacja' section with the following fields: 'Kraj' (dropdown), 'Województwo' (text), 'Powiat' (text), 'Gmina' (text), 'Miejscowość' (text), 'Ulica' (text), 'Nr domu' (text), 'Nr lokalu' (text), 'Kod pocztowy' (text), and 'Pocztą' (text). At the bottom of the form is a field for 'Numer akcyzowy składu podatkowego lub zarejestrowanego odbiorcy'.

Użytkownik może usunąć wprowadzone wiersze dotyczące zleconej usługi za pomocą przycisku „Usuń” oznaczone na czerwono w lewym górnym rogu.



Po wprowadzaniu wymaganych wartości użytkownik zapisuje zmiany za pomocą przycisku „Zapisz”, a wprowadzone dane są widoczne w ramach części B. Jeśli użytkownik chce zrezygnować z dodawania danych w obecnym oknie klika przycisk “Anuluj”.

B. INFORMACJA O PODMIOTACH ZLECAJĄCYCH USŁUGI MAGAZYNOWANIA, PRZEŁADUNKU, PRZESYŁANIA LUB DYSTRYBUCJI PALIW CIEKŁYCH

+ Dodaj	Lp.	Numer identyfikacji podatkowej lub PESEL	Dane identyfikujące podmiot	Rodzaj i numer koncesji	Wpis do rejestru podmiotów przywożących	Odbiorca końcowy	Wpis do rejestru systemu zapasów interwencyjnych	Rodzaj zleconej usługi	Rodzaj umowy	Rodzaj paliwa ciekłego
  	1	6462835110	Trans-Oil Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	OPC/17783W/OKA/2009/RZ; 123		Tak	123	Przeładunek rozładunek		oleje napędowe, w tym lekkie oleje opałowe do celów żeglugowych
  	2	5497586101	Podmiot testowy	OPZ/89868;	234	Tak	234	Magazynowanie	Umowa biletowa	oleje napędowe, w tym lekkie oleje opałowe do celów żeglugowych

<

Wyświetlono 1 - 2 z 2 elementów.

<<

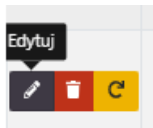
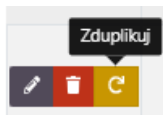
<

1

>

>>

Po dodaniu nowego podmiotu w bieżącej sekcji, okno dodawania informacji zamyka się i pojawia się nowo dodany wiersz opatrzone trzema ikonami po lewej stronie:

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji ();
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz ();
- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zduplikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami ().

Uwaga: Po wprowadzeniu kliku usług dla jednego podmiotu (w oknie powyżej) i zapisaniu ich, dane o podmiocie są odpowiednio powielane w każdym wierszu w tabeli B.

4.5.3. Część C. Załączniki

W ostatniej sekcji formularza informacji 22_1c istnieje możliwość dodawania załączników. Dodanie załącznika odbywa się konsekwentnie jak w przypadku wszystkich poprzednich elementów szablonu poprzez użycie zielonego przycisku „Dodaj”.

C. ZAŁĄCZNIKI		
		
Lp.	26. Nazwa	27. Plik

Po wykonaniu tego kroku pojawi się wiersz, w którym System oczekuje podania nazwy dla załącznika oraz przycisk „Dodaj plik”, za pomocą którego wybieramy załącznik z zasobów komputera, który zostanie przesłany do Systemu.

C. ZAŁĄCZNIKI

+ Dodaj

Lp.	26. Nazwa	27. Plik
1.		Dodaj plik Dodaj plik

4.5.4. Podpis informacji 22 ust. 1c

Gotowy formularz należy przygotować do złożenia podpisu. W tym celu należy skorzystać z przycisku „Zatwierdź”, który wygeneruje zakładkę „Podpis”.

PLATFAMA PALIWOWA v1.4.8

Zalogowano jako: Małgorzata Dydo

Strona domowa

Konto

Wyloguj

MOJE PRZEDSIĘBIORSTWO

SPRAWOZDANIA I INFORMACJE

INFRASTRUKTURA

INFORMACJE ROCZNE

DEKLARACJE

Status: Gotowy do podpisu

✓ Wyslij

✕ Usuń

📄 Pobierz

← Anuluj

Formularz Podpis 4ba Podpis

Podgląd podpisywanego pliku: formularz.pdf

Pobierz

Imię i Nazwisko

Nr telefonu

Data podpisu

2022-12-01

Podpisy

Lp.	Podpisujący	Data podpisu

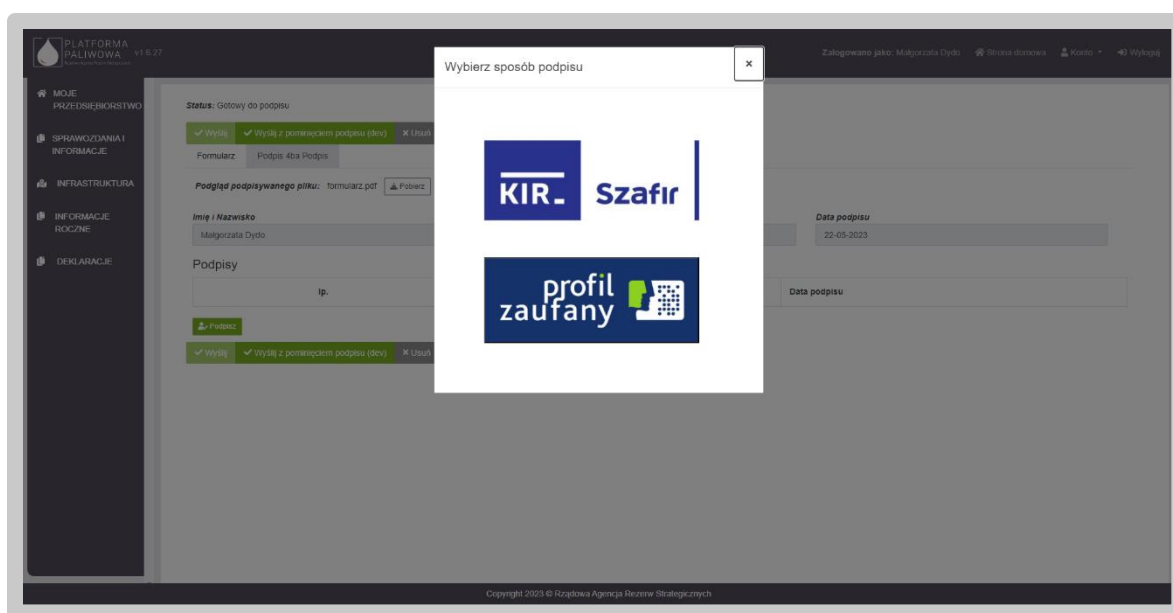
👤 Podpisz

✓ Wyslij ✕ Usuń 📄 Pobierz ← Anuluj

Copyright 2022 © Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych

W celu podpisania wniosku należy kliknąć w przycisk „Podpisz”. Na tym etapie użytkownik może również pobrać dokument przyciskiem „Pobierz”.

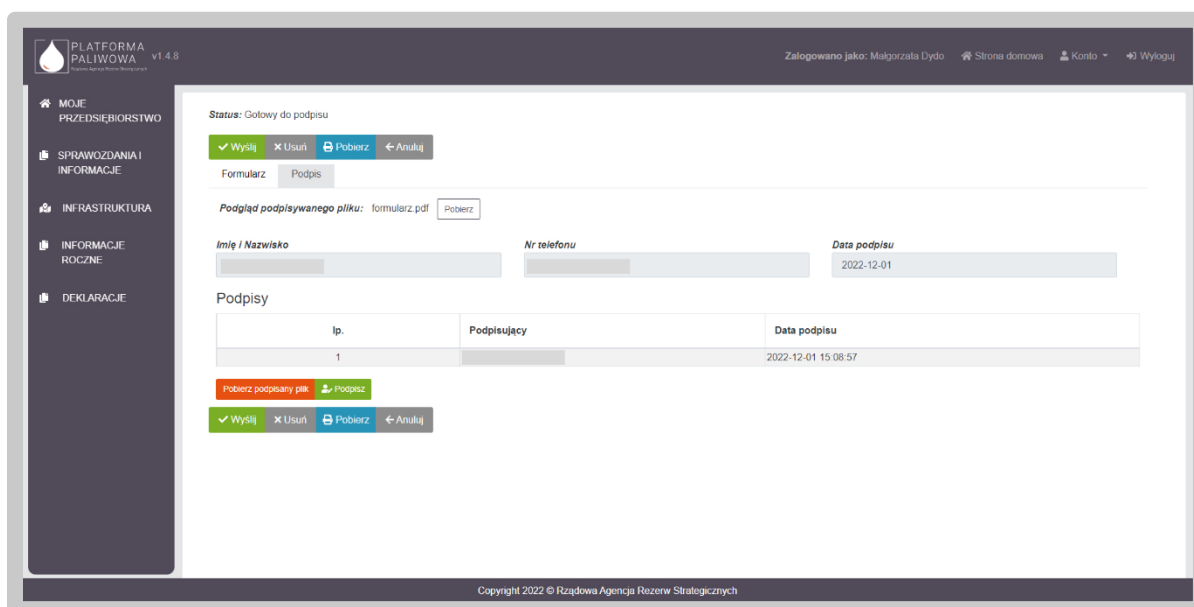
Po wybraniu opcji „Podpisz”, System poprosi o wybranie sposobu podpisu dokumentu. W tym celu należy kliknąć na kafelek z typem podpisu, który ma zostać zastosowany. Użytkownik może podpisać dokument za pomocą podpisu kwalifikowanego (aplikacja Szafir) dowodu osobistego oraz profilu zaufanego.



Formularz podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorstwa.

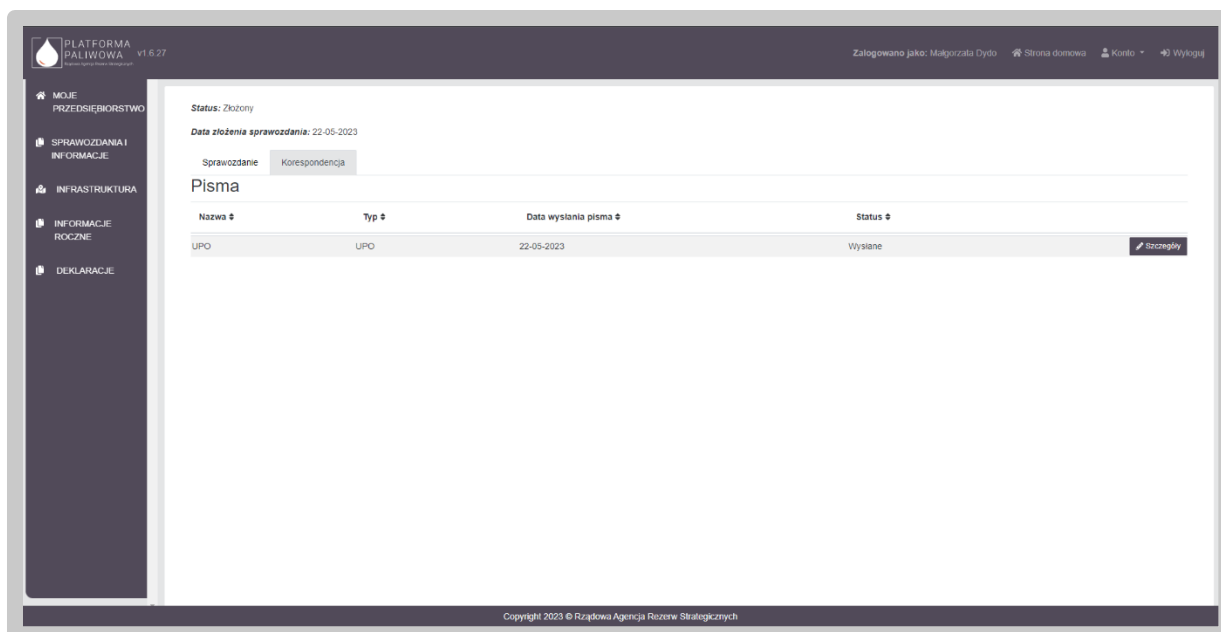
Podczas podpisywania dokumentu użytkownik postępuje zgodnie ze wskazaniem przekazywanymi przez aplikację Szafrir.

Po złożeniu podpisu, w zakładce zostanie odłożona informacja o podpisującym oraz dacie i godzinie złożenia podpisu, zaś przycisk „Wyślij” stanie się aktywny. Wysłanie formularza wymaga dodatkowego potwierdzenia ze strony użytkownika.

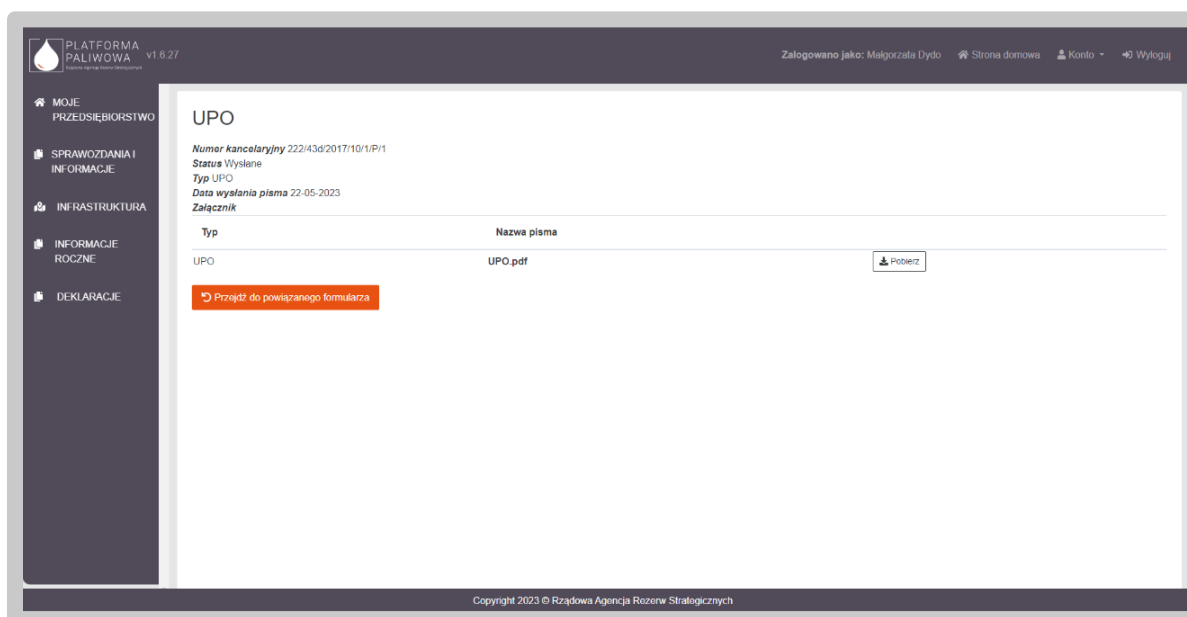


Wysłanie formularza skutkuje zmianą jego statusu na „Złożony”.

Jednocześnie pojawia się zakładka „Korespondencja”, w której użytkownik otrzyma potwierdzenia złożenia dokumentu tj. UPO.



W celu pobrania potwierdzenia należy kliknąć przycisk „Szczegóły”, a następnie kliknąć w przycisk „Pobierz”.



Po wysłaniu dokumentu użytkownik otrzymuje także powiadomienie email z numerem złożonego dokumentu i potwierdzeniem jego przekazania.



4.6. Obsługa Sprawozdania 43d przez podmiot

Złożenie sprawozdania 43d dostępne jest w module „Sprawozdania i Informacje”.

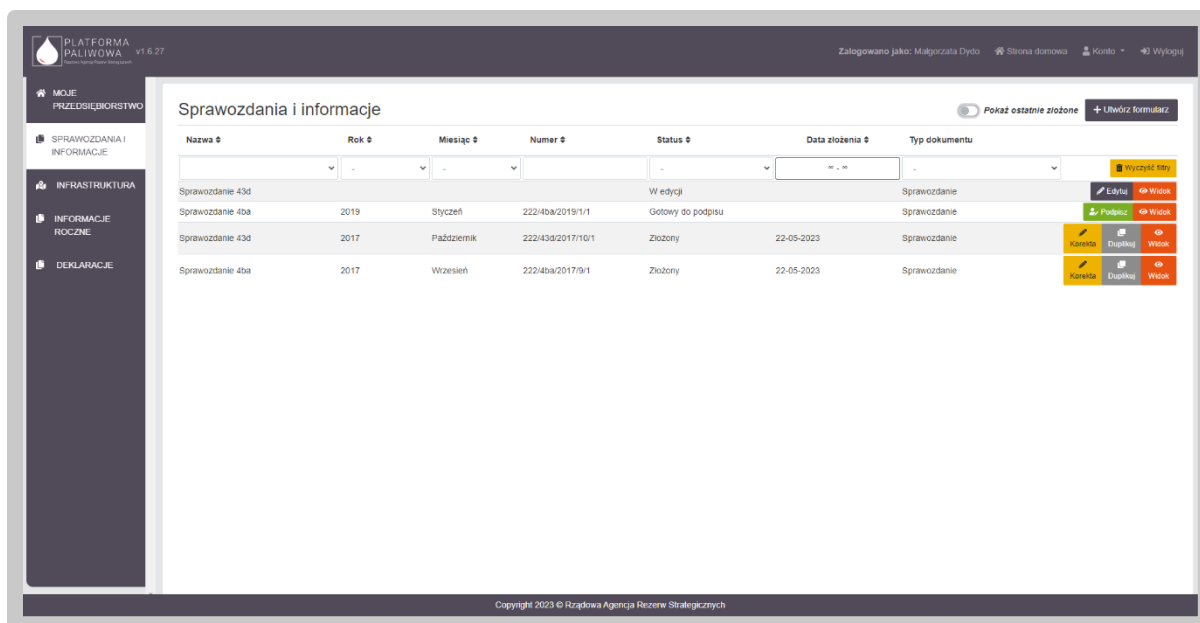
Moduł „Sprawozdania i Informacje” jest dostępny z lewego menu Systemu:



Po wybraniu wskazanej pozycji menu, System załaduje wszystkie złożone oraz przygotowywane dokumenty, w tym także sprawozdania 43d.

Nazwa	Rok	Miesiąc	Numer	Status	Data złożenia	Typ dokumentu
Sprawozdanie 43d	2017	Październik	222/43d/2017/10/1	Złożony	22-05-2023	Sprawozdanie
Sprawozdanie 4ba	2017	Wrzesień	222/4ba/2017/9/1	Złożony	22-05-2023	Sprawozdanie

Dane w tabeli wyświetlają się tylko dla złożonych sprawozdań i informacji. Jeżeli istnieje potrzeba wyświetlenia wszystkich dokumentów (np. ze statusem „W edycji”), konieczne jest odznaczenie suwaka „Pokaż ostatnio złożone”.



Dane w tabeli można sortować poprzez kliknięcie w nagłówek poszczególnych kolumn.

Jednocześnie System umożliwia filtrowanie danych kolumnach. Możliwe są dwa typy filtrowania tj. listy wartości oraz pola tekstowe. W przypadku pola rozwijalnego wybieramy wartość z listy, natomiast w przypadku pola tekstowego wpisujemy fragment tekstu. Usunięcie filtra/filtrów jest możliwe poprzez naciśnięcie przycisku „Wyczyść filtr”.

Dla każdego formularza sprawozdania 43d użytkownik ma dostępny zestaw przycisków uwarunkowany statusem dokumentu.

- „Edytuj” – dostępny dla sprawozdania ze statusem „w edycji”. Przycisk ten umożliwia edytowanie sprawozdania;
- „Widok” – dostępny dla sprawozdania niezależnie od ich statusu. Przycisk ten umożliwia podgląd sprawozdania;
- „Podpisz” – dostępny dla statusu „Gotowy do podpisu”. Przycisk ten umożliwia uruchomienie zakładki „Podpisz” i złożenie podpisu na dokumencie.
- „Korekta” – dostępny dla statusu „Złożony”. Przycisk ten umożliwia wygenerowanie korekty złożonego dokumentu.
- „Duplikuj” – dostępny dla statusu „Złożony”. Przycisk ten umożliwia wygenerowanie szkicu dokumentu na podstawie innego.

Utworzenie sprawozdania 43d odbywa się poprzez kliknięcie w przycisk „Utwórz formularz” w prawym górnym rogu.

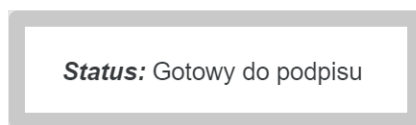
W kolejnym kroku system poprosi o wybranie rodzaju sprawozdania / informacji do złożenia. W tym kroku wybieramy kafelek "Sprawozdanie o rodzajach oraz ilości wytworzonych, przywiezionych i wywiezionych paliw ciekłych, a także ich przeznaczeniu art. 43d ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne."

Po naciśnięciu kafelka wyświetlany jest następujący ekran:

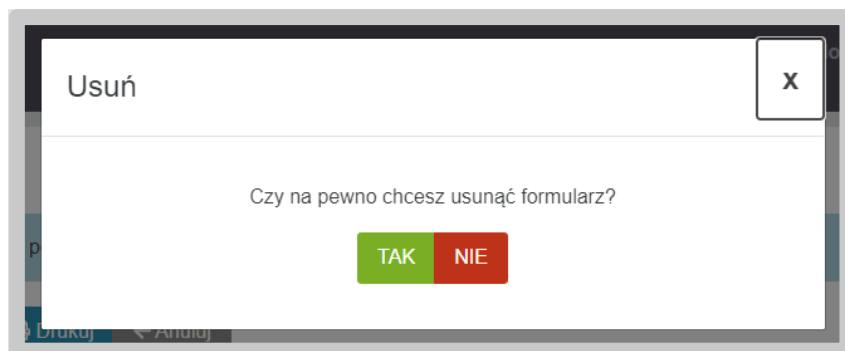
W samym nagłówku formularza dostępny jest zestaw przycisków oraz informacja o statusie otwartego formularza:

- „Zapisz” – umożliwia zapisanie aktualnego stanu prac w szablonie formularza. Nie powoduje on żadnych dodatkowych skutków w systemie oprócz utworzenia na liście dokumentów formularza w stanie „W edycji”. Na tym etapie możemy wielokrotnie otwierać formularz i dokonywać w nim modyfikacji.
- „Zatwierdź” – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonych do formularza danych. Po zatwierdzeniu formularza nie będzie już możliwe modyfikowanie danych natomiast dostępna będzie zakładka „Podpis” umożliwiająca podpisanie dokumentu. Po wywołaniu zatwierdzenia formularza, System wyświetli dodatkową informację potwierdzającą:

Potwierdzając czynność formularz zmienia swój status na „Gotowy do podpisu”. Informacja taka pojawi się w lewym górnym rogu formularza:



- „Usuń” – umożliwia usunięcie formularza z Systemu. Skorzystanie z tego przycisku wymaga dodatkowego potwierdzenia czynności:



- „Pobierz” – umożliwia zapis formularza do pliku w formacie PDF , pobranie go na dysk komputera i w dalszym kroku umożliwienie jego wydrukowania.
- „Anuluj” – umożliwia powrót do listy sprawozdań bez zapisywania wprowadzonych zmian.

Po wygenerowaniu sprawozdania 43d poprzez przycisk „Utwórz formularz”, formularz będzie oznaczony jako „ZŁOŻENIE SPRAWOZDANIA”.

A screenshot of a web application interface for submitting a form. At the top, it says "Status: W edycji". Below this is a blue information bar: "i Zatwierdzenie formularza będzie możliwe po poprawnym wypełnieniu wszystkich wymaganych pól." A row of buttons includes "Zapisz", "Zatwierdź", "Usuń", "Pobierz", and "Anuluj". Below the buttons is a section titled "Formularz" with tabs for "Część A", "Część B", "Część C", "Część D", and "Część E". Under "Część A", there are two input fields: "1. NIP przedsiębiorstwa energetycznego składającego sprawozdanie" (containing "PL 1112343282") and "2. Numer fakultatywnie nadawany przez organ przyjmujący sprawozdanie". To the right of these fields are two checkboxes: "ZŁOŻENIE SPRAWOZDANIA" (checked) and "KOREKTA SPRAWOZDANIA" (unchecked). At the bottom center, the word "Sprawozdanie" is displayed.

Wygenerowane sprawozdanie 43d będzie wyświetlać informacje, które nie będą możliwe do edycji przez użytkownika i będą pochodzić z danych przedsiębiorstwa (dane w module „Moje przedsiębiorstwo” – NIP przedsiębiorstwa energetycznego)

Status: W edycji

Zatwierdzenie formularza będzie możliwe po poprawnym wypełnieniu wszystkich wymaganych pól.

Zapisz ✓ Zatwierdź ✕ Usuń Pobierz ← Anuluj

Formularz

Część A • Część B Część C Część D Część E

1. NIP przedsiębiorstwa energetycznego składającego sprawozdanie
PL 5830000960

2. Numer fakultatywnie nadawany przez organ przyjmujący sprawozdanie

☒ ZŁOŻENIE SPRAWOZDANIA ☐ KOREKTA SPRAWOZDANIA

Sprawozdanie

O RODZAJACH ORAZ IŁOŚCI WYTWORZONYCH, PRZYWIEZIONYCH I WYWIEZIONYCH PALIW CIEKŁYCH, A TAKŻE ICH PRZEZNACZENIU

ZA ROK

Podstawa prawna: art. 43d ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne

Przedsiębiorca, zobowiązany jest do składania sprawozdanie 43d co miesiąc. W tym celu na formularzu określa najpierw rok, a następnie miesiąc, za który sprawozdanie zostaje złożone.

ZA ROK

ZA MIESIĄC

System weryfikuje okresy, za które sprawozdanie zostało złożone i ich nie wyświetla do wyboru.

Sprawozdanie

CH ZLECENIA
UB DYSKUSJI

ZA ROK

ZA MIESIĄC

- Wybierz...
- Styczeń
- Luty
- Marzec
- Kwiecień
- Maj
- Czerwiec
- Lipiec
- Sierpień
- Wrzesień
- Październik
- Grudzień

System weryfikuje miesiące, za które sprawozdanie zostało złożone i nie wyświetla tych miesięcy do wyboru. Podobnie jest w przypadku bieżącego roku za jaki jest składane sprawozdanie. Wtedy na liście miesiące są wyświetlane tylko miesiące, które już minęły w danym roku. Np. w maju 2023 roku, na liście będą do wyboru styczeń, luty, marzec oraz kwiecień (jeżeli za te miesiące nie zostały złożone sprawozdania 43d).

Na sprawozdaniu widoczne jest także, czy dane sprawozdanie jest składane jako złożenie sprawozdania czy jako jego korekta. W przypadku, jeżeli generowane jest pierwsze sprawozdanie, to system automatycznie zaznacza checkbox „Złożenie sprawozdania”.

Przedsiębiorca, który złożył sprawozdanie 43d za dany miesiąc, ma możliwość sporządzenia korekty sprawozdania 43d.

Złożone sprawozdanie 43d może być wielokrotnie korygowane przez przedsiębiorcę. W tym celu należy skorzystać z przycisku „Korekta” dostępnego na liście sprawozdań (przycisk jest widoczny na poziomie listy sprawozdań i informacji w module „Sprawozdania i informacje”). Po kliknięciu w przycisk, System wygeneruje kopię złożonego sprawozdania z możliwością edycji danych.

Uwaga: Użytkownik nie będzie mógł zmienić okresu, którego dotyczy sprawozdanie.

Korekta sprawozdania będzie oznaczona w prawym górnym rogu jako „KOREKTA SPRAWOZDANIA”.

Po modyfikacji danych, użytkownik zatwierdza sprawozdanie i dalej postępuje w taki sam sposób jak przy złożeniu pierwotnego dokumentu.

W przypadku jeżeli istnieje potrzeba wyświetlenia wszystkich wersji danego sprawozdania, konieczne jest odznaczenie suwaka „Pokaż ostatnio złożone” i system na liście wyświetli zarówno skorygowany dokument jak i oryginalny (pierwotną wersję sprawozdania 4ba).

4.6.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego

Dane w części A wypełniają się automatycznie na podstawie danych zawartych w Systemie.

A. OZNACZENIE PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYCZNEGO

A. 1 Nazwa pełna

Przedsiębiorstwo testowe 2

A. 2 PESEL (jeżeli posiada)

A. 3 Rodzaj i numer koncesji

WPC/2/612/U/2/98/P2; OPZ/9/612/W/DRG/2014/P2;

A. 4 Wpis do rejestru podmiotów przywołujących (jeżeli posiada)

☐ Adres zagraniczny

A. 4 Adres siedziby

3. Kraj

Polska

4. Województwo

MAZOWIECKIE

5. Powiat

Warszawa

6. Gmina

Warszawa

7. Miejscowość

Warszawa

8. Kod pocztowy

00-844

9. Ulica

Grzybowska

10. Nr domu

45

11. Nr lokalu

12. Poczta

Warszawa

Zapisz

Zatwierdź

Usuń

Pobierz

Anuluj

W przypadku danych adresowych, użytkownik ma możliwość edycji wskazanych przez System danych. Część pól, w których zawarte są dane adresowe oparte są o listy wartości co oznacza, że użytkownik nie musi wpisywać danych, natomiast może wybrać je z listy. Ze względu na istniejące powiązania pomiędzy tymi polami, w przypadku potrzeby zmiany dowolnej wartości, użytkownik musi podać wszystkie wartości. Dotyczy to następujących pól:

- Kraj;
- Województwo;
- Powiat;
- Gmina;
- Miejscowość;
- Ulica.

Uwaga: Użytkownik może również wprowadzić adres zagraniczny. W tym celu należy zaznaczyć checkbox „Adres zagraniczny”, wybrać kraj a następnie wprowadzić pozostałe dane.

4.6.2. Część B. Ilość wytworzonych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie

W ramach części B użytkownik uzupełnia informacje o ilości wytworzonych paliw ciekłych oraz ich przeznaczeniu (Gaz płynny oraz Paliwa ciekłe inne niż gazy płynne LPG). Wypełnienie części B nie jest obligatoryjne.

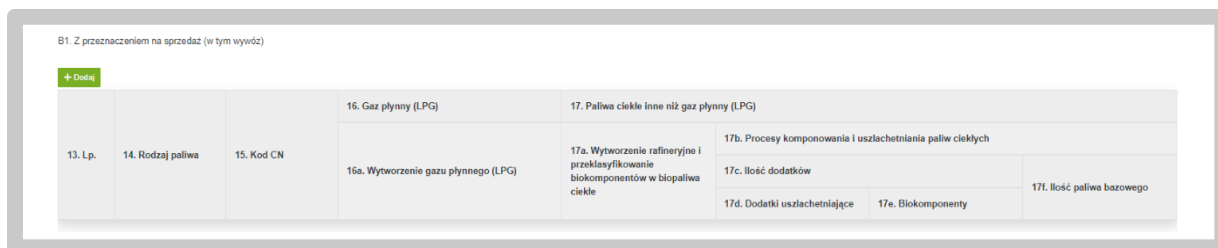
Część B sprawozdania składa się z 3 obszarów, w ramach których określana jest ilość gazu płynnego, a także paliw ciekłych innych niż gaz płynny:

- B1 – Z przeznaczeniem na sprzedaż (wywóz);
- B2 – Wytworzenie usługowe;
- B3 – Inne przeznaczenie niż wskazane w kolumnach B1-B2.

Każdy z podobszarów w części B wymaga odrębnego uzupełnienia.

4.6.2.1. Tabela B1 – Z przeznaczeniem na sprzedaż (wywóz)

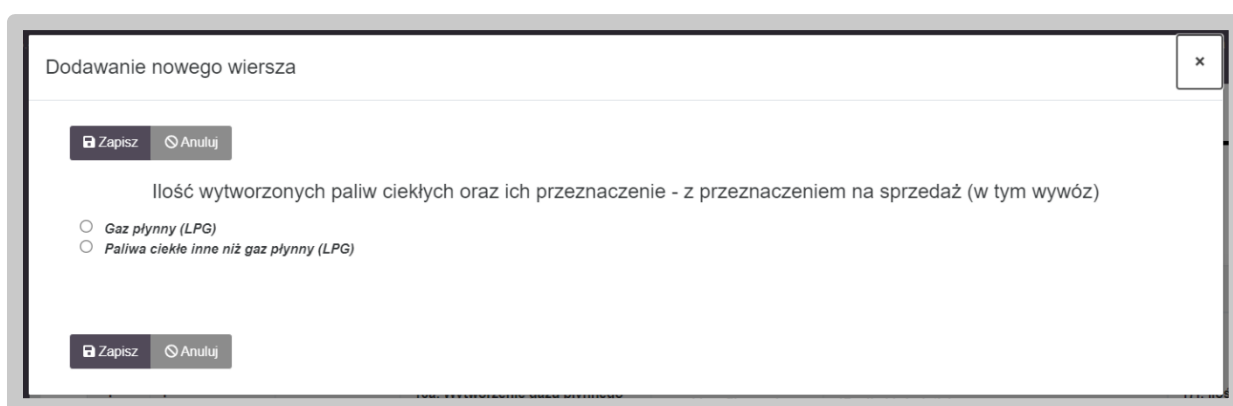
Uzupełnienie tabeli odbywa się poprzez przycisk „Dodaj”.



B1. Z przeznaczeniem na sprzedaż (w tym wywóz)

13. Lp.	14. Rodzaj paliwa	15. Kod CN	16. Gaz płynny (LPG)	17. Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)
			16a. Wytworzenie gazu płynnego (LPG)	17a. Wytworzenie rafineryjne i przekształcanie biokomponentów w biopaliwa ciekłe
			17b. Procesy komponowania i uszlachetniania paliw ciekłych	
			17c. Ilość dodatków	
			17d. Dodatki uszlachetniające	17e. Biokomponenty
			17f. Ilość paliwa bazowego	

Po kliknięciu „Dodaj”, System uruchamia okno z polami do wypełnienia. Użytkownik określa typ paliwa – „Gaz płynny” lub „Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)” poprzez zaznaczenie odpowiednich checkboxów przy danym typie paliwa.



Dodawanie nowego wiersza

Zapisz Anuluj

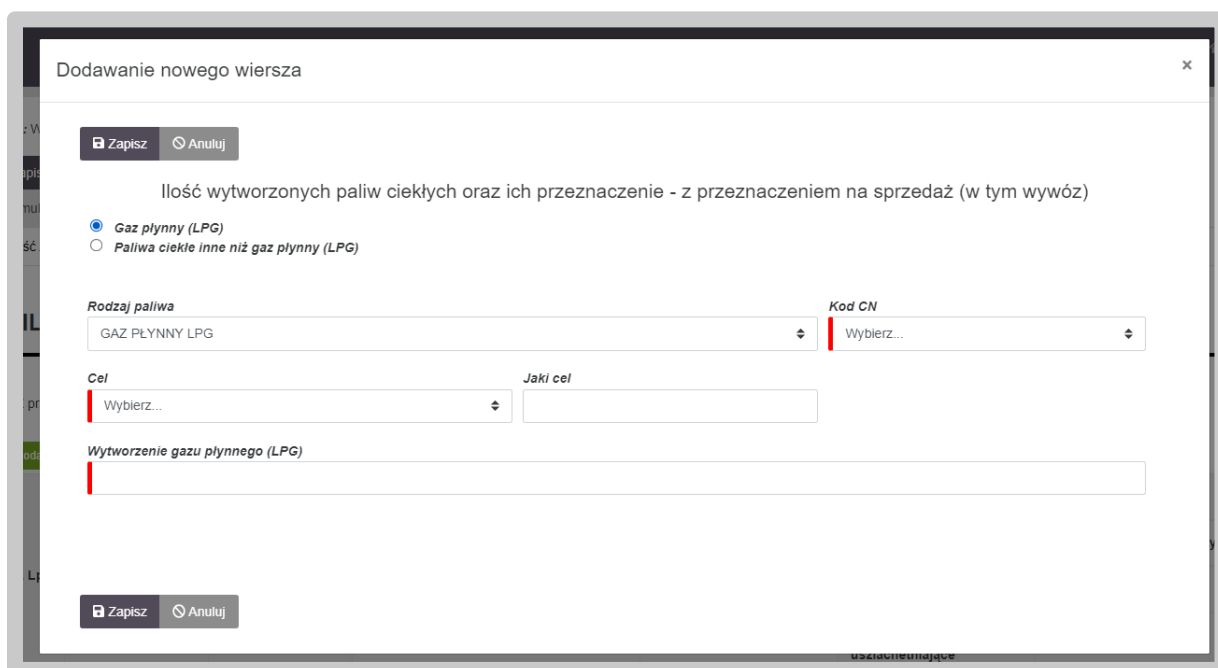
Ilość wytworzonych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie - z przeznaczeniem na sprzedaż (w tym wywóz)

☐ Gaz płynny (LPG)

☐ Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)

Zapisz Anuluj

Po określeniu rodzaju paliwa użytkownik uzupełnia co najmniej pola obowiązkowe oznaczone czerwoną belką.



Dodawanie nowego wiersza

Zapisz Anuluj

Ilość wytworzonych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie - z przeznaczeniem na sprzedaż (w tym wywóz)

☒ Gaz płynny (LPG)

☐ Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)

Rodzaj paliwa: GAZ PŁYNNY LPG

Kod CN: Wybierz...

Cel: Wybierz...

Jaki cel:

Wytworzenie gazu płynnego (LPG)

Zapisz Anuluj

Pola uzupełnia się poprzez wybranie danych z listy wartości lub poprzez wpisanie wartości liczbowej lub tekstowej (w zależności od typu danych).

Po wprowadzeniu wartości użytkownik zapisuje wprowadzone dane za pomocą przycisku „Zapisz”. Jeśli użytkownik chce zrezygnować z dodawania danych w obecnym oknie klika przycisk „Anuluj”.

4.6.2.2. Tabela B2 – Wytworzenie usługowe

Uzupełnienie tabeli odbywa się poprzez przycisk „Dodaj”.

18. Lp.	19. Rodzaj paliwa	20. Kod CN	21. Gaz płynny (LPG)	22. Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)
			21a. Wytworzenie gazu płynnego (LPG)	22a. Wytworzenie rafineryjne i przeklasyfikowanie biokomponentów w biopaliwa ciekłe
				22b. Procesy komponowania i uszlachetniania paliw ciekłych
				22c. Ilość dodatków
				22d. Dodatki uszlachetniające
				22e. Biokomponenty
				22f. Ilość paliwa bazowego

Po kliknięciu „Dodaj”, System uruchamia okno z polami do wypełnienia. Użytkownik określa typ paliwa – „Gaz płynny” lub „Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)” poprzez zaznaczenie odpowiednich checkboxów przy danym typie paliwa.

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz
Anuluj

Ilość wytworzonych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie - wytworzenie usługowe

☐ Gaz płynny (LPG)
☐ Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)

Zapisz
Anuluj

Po określeniu rodzaju paliwa użytkownik uzupełnia co najmniej pola obowiązkowe oznaczone czerwoną belką.

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz
Anuluj

Ilość wytworzonych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie - wytworzenie usługowe

☒ Gaz płynny (LPG)
☐ Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)

Rodzaj paliwa
Kod CN

GAZ PŁYNNY LPG
Wybierz...

Cel
Jaki cel

Wybierz...

Wytworzenie gazu płynnego (LPG)

Zapisz
Anuluj

Pola uzupełnia się poprzez wybranie danych z listy wartości lub poprzez wpisanie wartości liczbowej lub tekstowej (w zależności od typu danych).

Po wprowadzeniu wartości użytkownik zapisuje wprowadzone dane za pomocą przycisku „Zapisz”. Jeśli użytkownik chce zrezygnować z dodawania danych w obecnym oknie klika przycisk „Anuluj”.

4.6.2.3. Tabela B3 – Inne przeznaczenie niż wskazane w kolumnach B1-B2

Uzupełnienie tabeli odbywa się poprzez przycisk „Dodaj”.

Po kliknięciu „Dodaj”, System uruchamia okno z polami do wypełnienia. Użytkownik określa przeznaczenie oraz typ paliwa – „Gaz płynny” lub „Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)” poprzez zaznaczenie odpowiednich checkboxów przy danym typie paliwa.

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz
Anuluj

Ilość wytworzonych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie - inne przeznaczenie niż wskazane w kolumnach B1-B2

Przeznaczenie

Wybierz...

☐ Gaz płynny (LPG)
☐ Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)

Zapisz
Anuluj

Po określeniu rodzaju paliwa użytkownik uzupełnia co najmniej pola obowiązkowe oznaczone czerwoną belką.

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz
Anuluj

Ilość wytworzonych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie - inne przeznaczenie niż wskazane w kolumnach B1-B2

Przeznaczenie

Zapasy obowiązkowe

☒ Gaz płynny (LPG)
☐ Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)

Rodzaj paliwa **Kod CN**

GAZ PŁYNNY LPG Wybierz...

Cel **Jaki cel**

Wybierz...

Wytworzenie gazu płynnego (LPG)

Zapisz
Anuluj

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz
Anuluj

Ilość wytworzonych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie - inne przeznaczenie niż wskazane w kolumnach B1-B2

Przeznaczenie

Zapasy obowiązkowe

☐ Gaz płynny (LPG)
☒ Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)

Rodzaj paliwa

Wybierz...

Kod CN

Cel

Jaki cel:

☐ Wytworzenie rafineryjne i przeklasyfikowanie biokomponentów w biopaliwa ciekłe

☐ Paliwo bazowe

Należy zaznaczyć jedną z opcji - 'Wytworzenie rafineryjne i przeklasyfikowanie biokomponentów w biopaliwa ciekłe' lub 'Paliwo bazowe'

Dodatki uszlachetniające

Biokomponenty

Ilość

Ilość

Zapisz
Anuluj

Pola uzupełnia się poprzez wybranie danych z listy wartości lub poprzez wpisanie wartości liczbowej lub tekstowej (w zależności od typu danych).

Po wprowadzeniu wartości użytkownik zapisuje wprowadzone dane za pomocą przycisku „Zapisz”. Jeśli użytkownik chce zrezygnować z dodawania danych w obecnym oknie klika przycisk „Anuluj”.

Po wprowadzeniu i zapisaniu danych, okno edycji zamyka się, a nowo dodany wiersz opatrzony jest dwiema ikonami po lewej stronie:

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji;
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz.

+ Dodaj								
	13. Lp.	14. Rodzaj paliwa	15. Kod CN	16. Gaz płynny (LPG)	17. Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)			
				16a. Wytworzenie gazu płynnego (LPG)	17a. Wytworzenie rafineryjne i przeklasyfikowanie biokomponentów w biopaliwa ciekłe	17b. Procesy komponowania i uszlachetniania paliw ciekłych		
						17c. Ilość dodatków	17f. Ilość paliwa bazowego	
						17d. Dodatki uszlachetniające	17e. Biokomponenty	
	1.			10 000				

4.6.3. Część C. Ilość przywiezionych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie

W ramach części C użytkownik uzupełnia informacje o ilości przywiezionych paliw ciekłych oraz ich przeznaczeniu.

C. ILOŚĆ PRZYWIEZIONYCH PALIW CIEKŁYCH ORAZ ICH PRZEZNACZENIE

+ Dodaj

29. Lp.	30. Rodzaj paliwa	31. Kod CN	32. Sprzedaż (w tym wywóz)	33. Przetworzenie na paliwa ciekłe	34. Przetworzenie na produkty nie będące paliwami ciekłymi	35. Przeznaczenie inne niż wskazane w kolumnach 32-34 (np. zapasy obowiązkowe, zużycie własne, przeznaczenie nieokreślone do dnia złożenia sprawozdania - wpisać jakie):	
						35a. Przeznaczenie	35b. Ilość

Uzupełnienie tabeli odbywa się poprzez przycisk „Dodaj”. Po wybraniu przycisku System uruchamia okno do wprowadzenia danych. Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz Anuluj

Ilość przywiezionych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie

Rodzaj paliwa
Wybierz...

Kod CN

Cel

Jaki cel

Sprzedaż (w tym wywóz)

Przetworzenie na paliwa ciekłe

Przetworzenie na produkty nie będące paliwami ciekłymi

Przeznaczenie inne niż wskazane w kolumnach 32 - 34
Wybierz...

Ilość paliwa

Zapisz Anuluj

Po wprowadzaniu wymaganych wartości użytkownik zapisuje zmiany za pomocą przycisku „Zapisz”, a wprowadzone dane są widoczne w tabeli w części C. Jeśli użytkownik chce zrezygnować z dodawania danych w obecnym oknie, klika przycisk „Anuluj”.

+ Dodaj

29. Lp.	30. Rodzaj paliwa	31. Kod CN	32. Sprzedaż (w tym wywóz)	33. Przetworzenie na paliwa ciekłe	34. Przetworzenie na produkty nie będące paliwami ciekłymi	35. Przeznaczenie inne niż wskazane w kolumnach 32-34 (np. zapasy obowiązkowe, zużycie własne, przeznaczenie nieokreślone do dnia złożenia sprawozdania - wpisać jakie):	
						35a. Przeznaczenie	35b. Ilość
1.	benzyny ciężkie	2710 12 11 m3	1000				

Po wprowadzeniu i zapisaniu danych, okno edycji zamyka się, a nowo dodany wiersz opatrzony jest dwiema ikonami po lewej stronie:

- „Edytuj” - umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji;
- „Usuń” - pozwala usunąć dany wiersz.

4.6.4. Część D. Ilość wywiezionych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie

W ramach części D użytkownik uzupełnia informacje o ilości wywiezionych paliw ciekłych oraz ich przeznaczeniu.

36. Lp.	37. Rodzaj paliwa	38. Kod CN	39. Sprzedaż	40. Inne przeznaczenie - wpisać jakie:	
				40a. Przeznaczenie	40b. Ilość paliwa

Uzupełnienie tabeli odbywa się poprzez przycisk „Dodaj”. Po wybraniu przycisku System dodaje pola do wprowadzenia danych. Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

36. Lp.	37. Rodzaj paliwa	38. Cel	39. Jaki cel
1.	Wybierz...		

Po wprowadzaniu wymaganych wartości dane są widoczne w ramach tabeli w części D.

36. Lp.	37. Rodzaj paliwa	38. Cel	39. Jaki cel
1.	GAZ PLYNNY LPG	Do celów grzewczych	

Po dodaniu nowego wiersza, pojawia się przycisk „Usuń” umożliwiające jego usunięcie.

4.6.5. Część E. Informacja o załącznikach

W części E formularza sprawozdania 43d istnieje możliwość dodawania załączników. Dodanie załącznika odbywa się konsekwentnie jak w przypadku wszystkich poprzednich elementów formularza poprzez użycie zielonego przycisku „Dodaj”.

E. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

+ Dodaj

Lp.	41. Nazwa	Plik
Uwagi		

Po wykonaniu tego kroku pojawi się wiersz, w którym system oczekuje podania nazwy dla załącznika oraz przycisk „Dodaj plik”, za pomocą którego wybieramy załącznik z zasobów komputera, który zostanie przesłany do Systemu.

E. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

+ Dodaj

Lp.	41. Nazwa	Plik
1.		Dodaj plik Dodaj plik
Uwagi		

4.6.6. Podpis Sprawozdania 43d

Gotowy formularz należy przygotować do złożenia podpisu. W tym celu należy skorzystać z przycisku „Zatwierdź”, który wygeneruje zakładkę „Podpis”. Przed wygenerowaniem zakładki „Podpis”, system wyświetla komunikat:

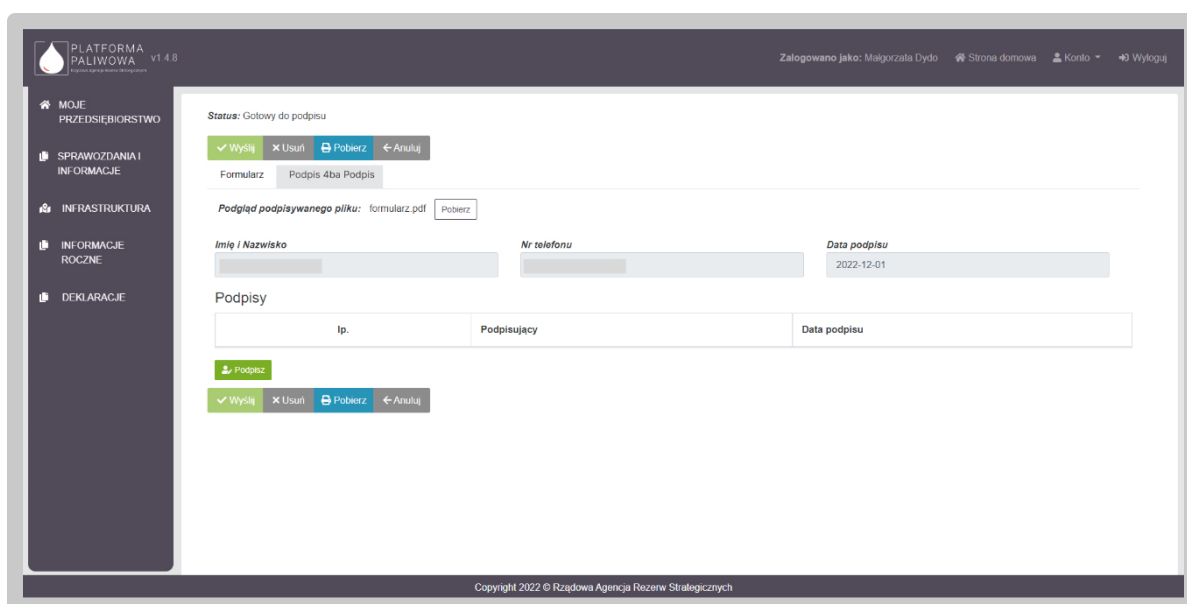
Zatwierdź

Czy na pewno chcesz zatwierdzić wybrany formularz?

Po zatwierdzeniu formularza, zmiana danych może być dokonana wyłącznie w trybie korekty dokumentu.

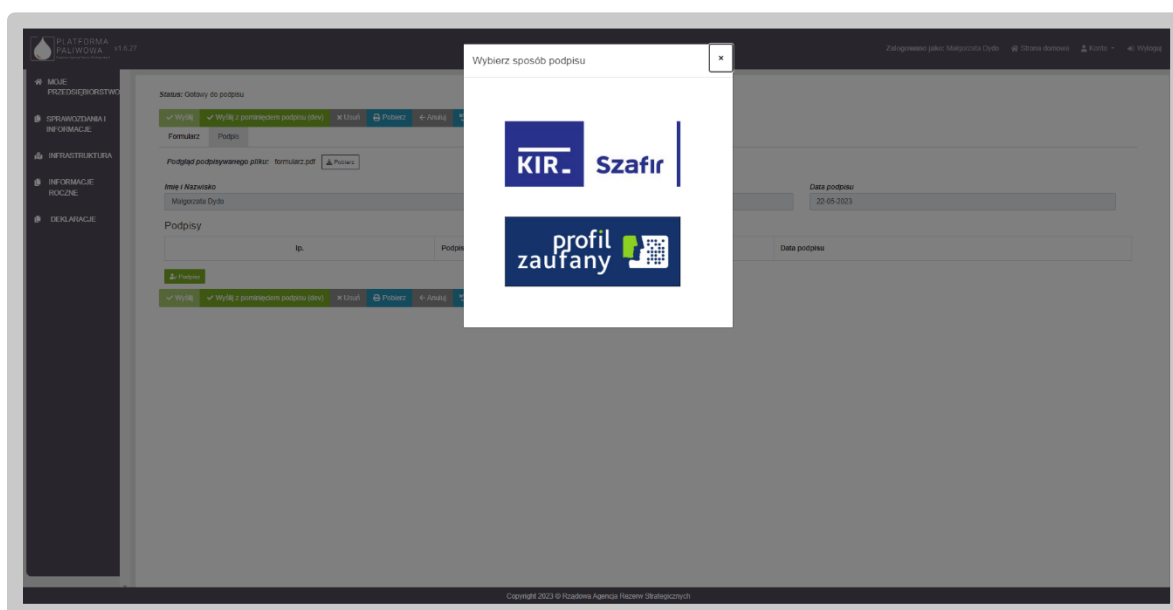
TAK NIE

Po naciśnięciu przycisku „TAK”, system generuje i wyświetla zakładkę z podpisami.



W celu podpisania wniosku należy kliknąć w przycisk „Podpisz”. Na tym etapie użytkownik może również pobrać dokument przyciskiem „Pobierz”.

Po wybraniu opcji „Podpisz”, System poprosi o wybranie sposobu podpisu dokumentu. W tym celu należy kliknąć na kafelek z typem podpisu, który ma zostać zastosowany. Użytkownik może podpisać dokument za pomocą podpisu kwalifikowanego (aplikacja Szafir) dowodu osobistego oraz profilu zaufanego.



Formularz podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorstwa.

Podczas podpisywania dokumentu użytkownik postępuje zgodnie ze wskazaniami przekazywanymi przez aplikację Szafir.

Po złożeniu podpisu, w zakładce zostanie odłożona informacja o podpisującym oraz dacie i godzinie złożenia podpisu oraz aktywny będzie przycisk „Wyślij”. Wysłanie formularza wymaga dodatkowego potwierdzenia.

Wysłanie formularza skutkuje zmianą jego statusu na „Złożony”.

Jednocześnie pojawia się zakładka „Korespondencja”, w której użytkownik otrzyma potwierdzenia złożenia dokumentu tj. UPO.

W celu pobrania potwierdzenia należy kliknąć przycisk „Szczegóły”, a następnie kliknąć w przycisk „Pobierz”.

Po wysłaniu dokumentu użytkownik otrzymuje także powiadomienie email z numerem złożonego dokumentu i potwierdzeniem jego przekazania.

Dzień dobry,

w Systemie Platforma Paliwowa zostało złożone Sprawozdanie 43d o numerze 0/43d/2022/1/1. Jednocześnie w Systemie dostępne jest formalne potwierdzenie złożenia sprawozdania.

Wiadomość wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

Z uszanowaniem,
Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych.

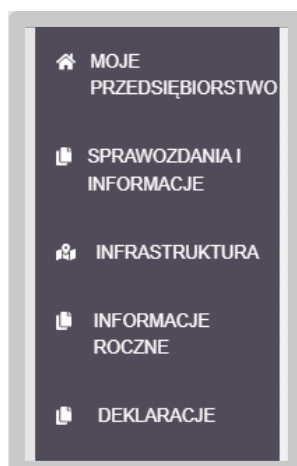
4.6.7. Sprawozdanie zerowe

W sytuacji gdy użytkownik składa sprawozdanie zerowe, czyli wykazuje, że nie przywiózł, nie wywiózł, nie wytworzył ani nie dokonywał innych pomniejszych paliw, należy części B-E pozostawić puste (bez wpisywania wartości i kodów CN). Sprawozdanie należy podpisać.

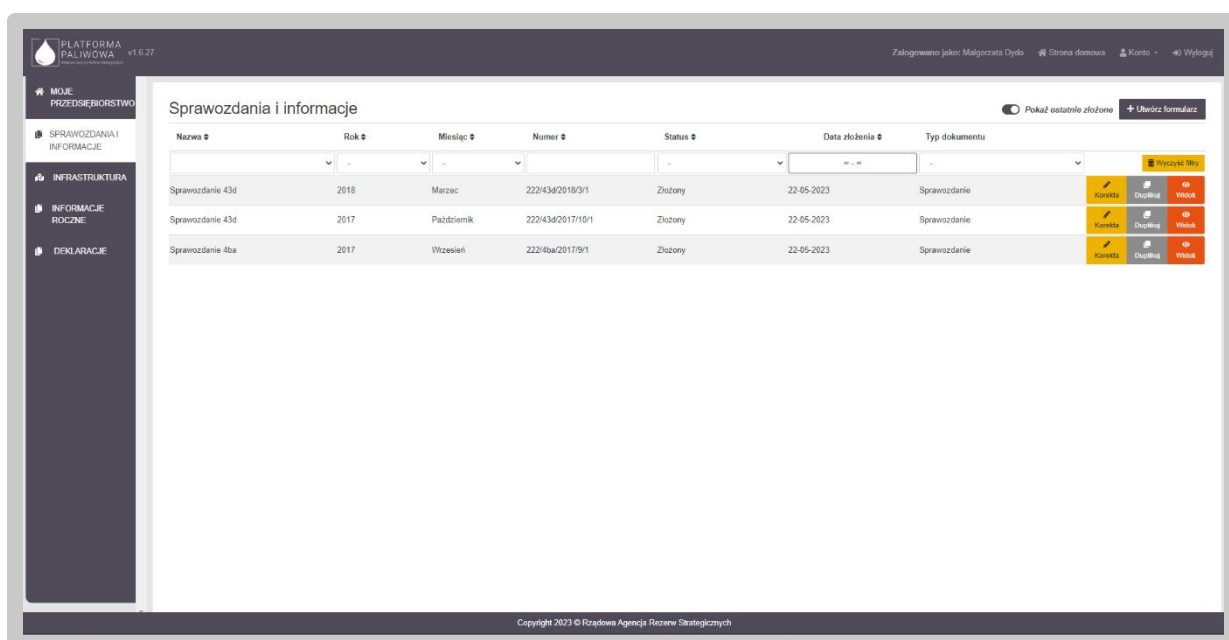
4.7. Obsługa Informacji 43e przez podmiot

Złożenie informacji 43e dostępne jest w module „Sprawozdania i Informacje”.

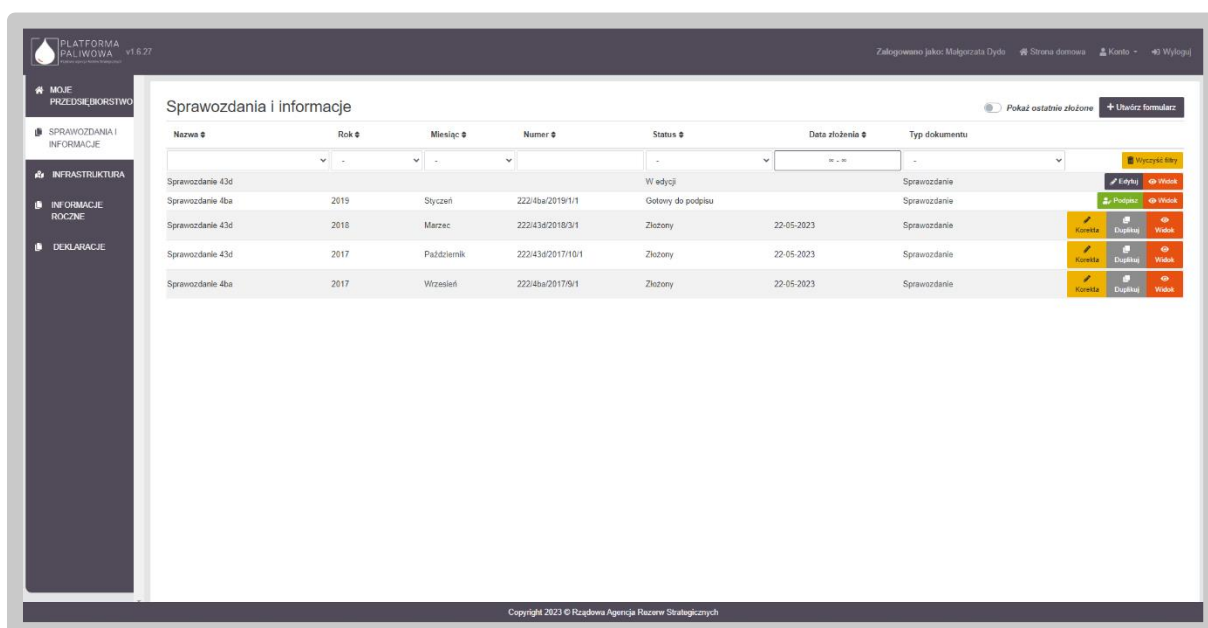
Moduł “Sprawozdania i Informacje” jest dostępny z lewego menu Systemu:



Po wybraniu wskazanej pozycji menu system załaduje wszystkie złożone oraz przygotowywane dokumenty, w tym także informacje 43e.



Dane w tabeli wyświetlają się tylko dla złożonych sprawozdań i informacji. Jeżeli istnieje potrzeba wyświetlenia wszystkich dokumentów (np. ze statusem „W edycji”), konieczne jest odznaczenie suwaka „Pokaż ostatnio złożone”.



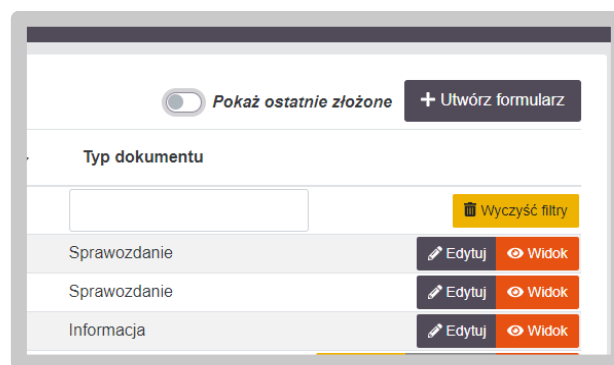
Dane w tabeli można sortować poprzez kliknięcie w nagłówek poszczególnych kolumn.

Jednocześnie System umożliwia filtrowanie danych kolumnach. Możliwe są dwa typy filtrowania tj. listy wartości oraz pola tekstowe. W przypadku pola rozwijalnego wybieramy wartość z listy, natomiast w przypadku pola tekstowego wpisujemy fragment tekstu. Usunięcie filtra/filtrów jest możliwe poprzez naciśnięcie przycisku „Wyczyść filtr”.

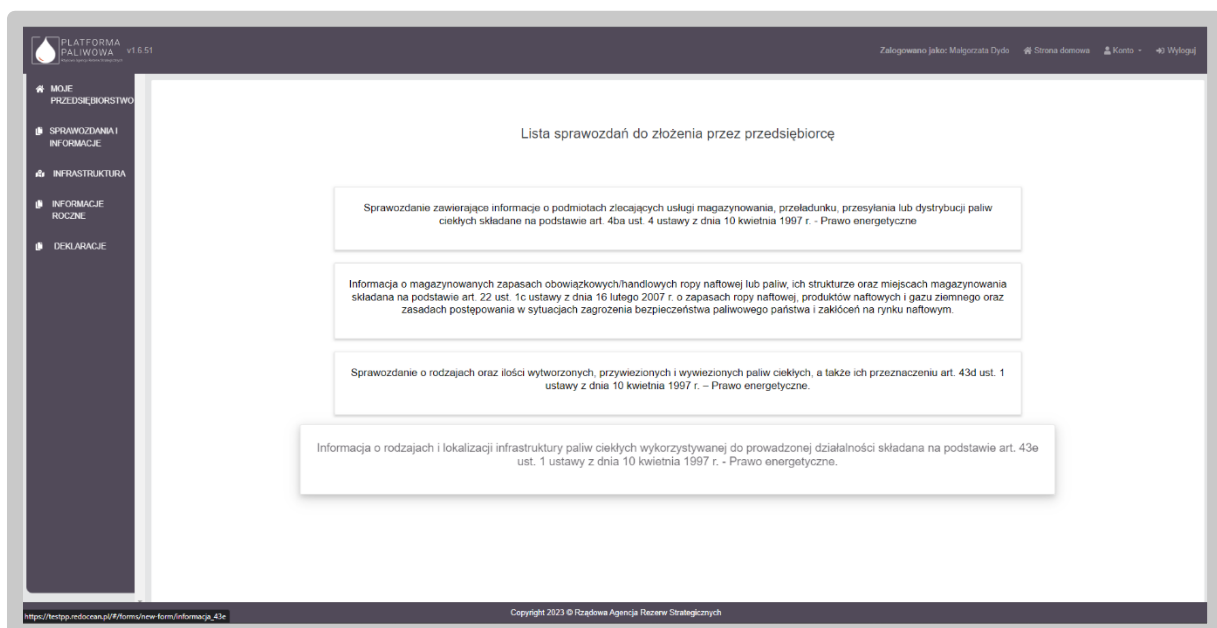
Dla każdego formularza informacji 43e użytkownik ma dostępny zestaw przycisków uwarunkowany statusem dokumentu.

- „Edytuj” – dostępny dla informacji ze statusem „w edycji”. Przycisk ten umożliwia edytowanie informacji;
- „Widok” – dostępny dla informacji niezależnie od ich statusu. Przycisk ten umożliwia podgląd informacji;
- „Podpisz” – dostępny dla statusu „Gotowy do podpisu”. Przycisk ten umożliwia uruchomienie zakładki „Podpis” i złożenie podpisu na dokumencie.

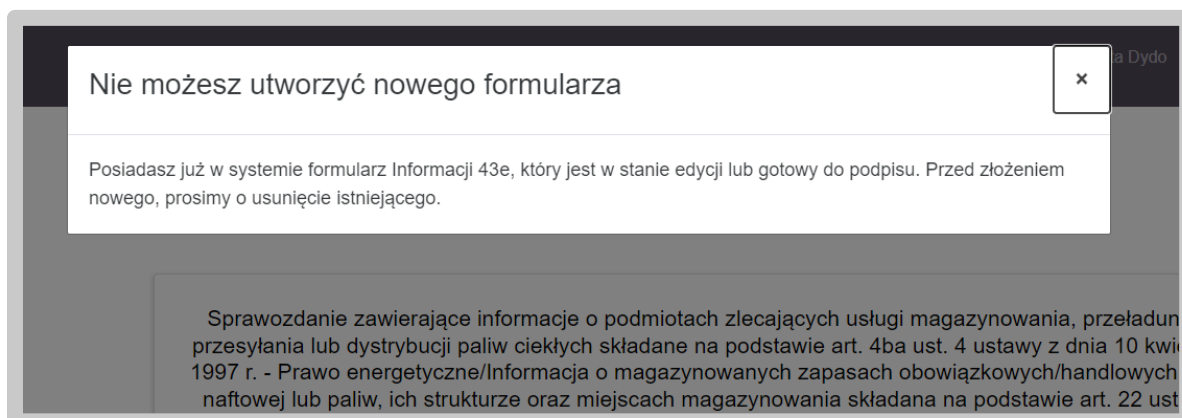
Utworzenie informacji 43e odbywa się poprzez kliknięcie w przycisk „Utwórz formularz” w prawym górnym rogu.



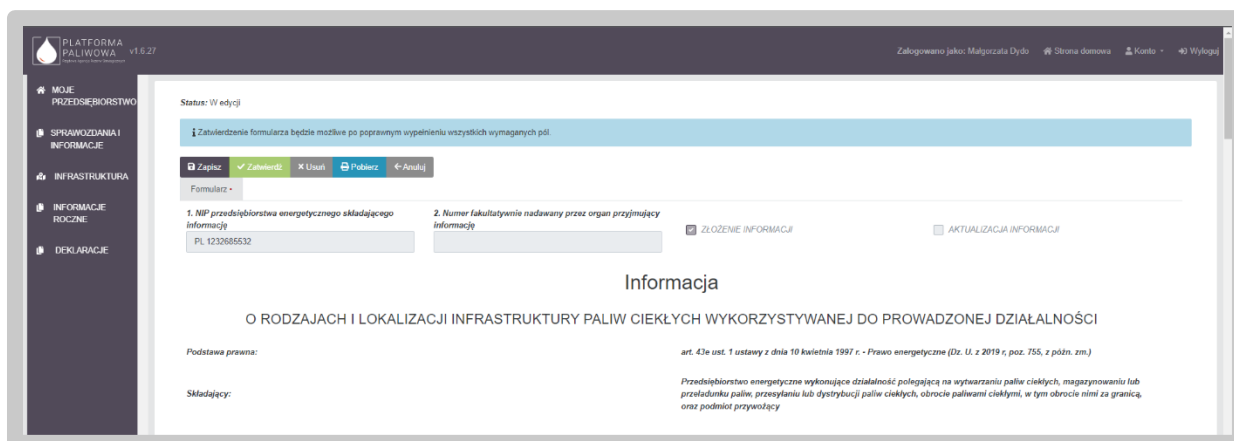
W kolejnym kroku system poprosi o wybranie rodzaju sprawozdania / informacji do złożenia. W tym kroku wybieramy kafelek „Informacja o rodzajach i lokalizacji infrastruktury paliw ciekłych wykorzystywanej do prowadzonej działalności składana na podstawie art. 43e ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne.”.



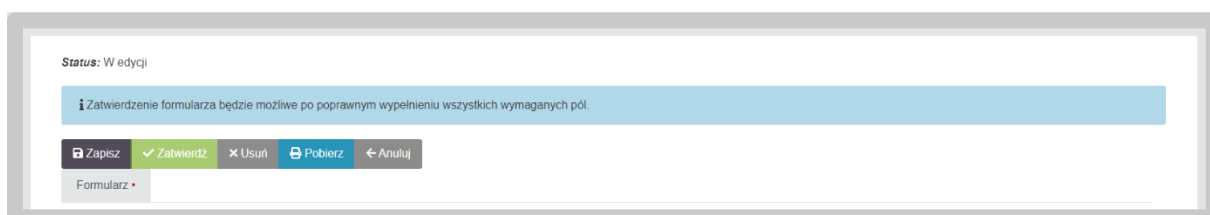
W przypadku jeżeli przedsiębiorstwo posiada już informację 43e ze statusem „W edycji” lub „Gotowy do podpisu”, to system uniemożliwia mu utworzenie kolejnego dokumentu informacji 43e i wyświetla następujący komunikat:



Jeżeli system nie blokuje utworzenie nowego dokumentu informacji 43e, to wyświetlany jest następujący ekran:

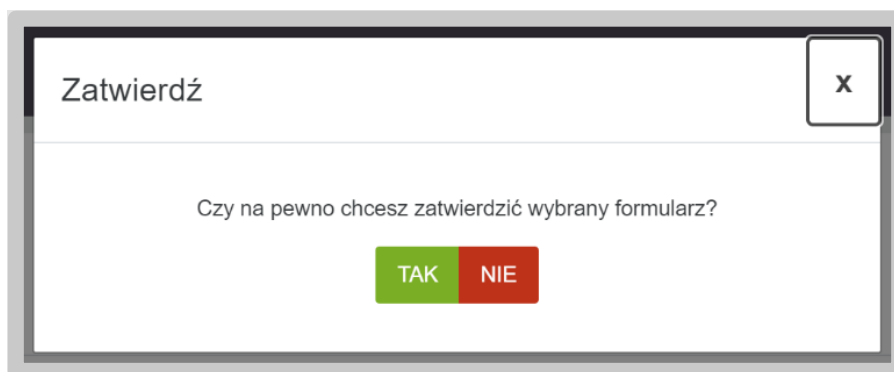


W samym nagłówku formularza dostępny jest zestaw przycisków oraz informacja o statusie otwartego formularza:

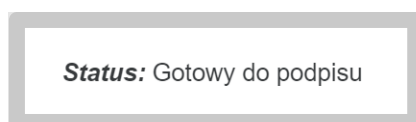


- „Zapisz” – umożliwia zapisanie aktualnego stanu prac w szablonie formularza. Nie powoduje on żadnych dodatkowych skutków w systemie oprócz utworzenia na liście dokumentów formularza w stanie „W edycji”. Na tym etapie możemy wielokrotnie otwierać formularz i dokonywać w nim modyfikacji.
- „Zatwierdź” – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonych do formularza danych. Po zatwierdzeniu formularza nie będzie już możliwe modyfikowanie danych natomiast dostępna będzie zakładka „Podpis” umożliwiająca podpisanie dokumentu. Po

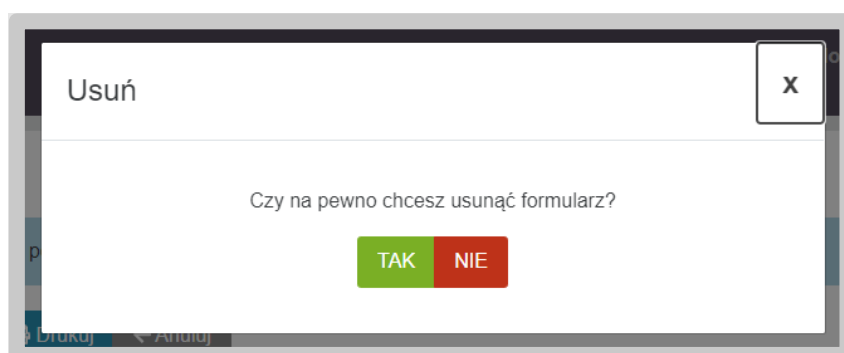
wywołaniu zatwierdzenia formularza, System wyświetli dodatkową informację potwierdzającą:



Potwierdzając czynność formularz zmienia swój status na „Gotowy do podpisu”. Informacja taka pojawi się w lewym górnym rogu formularza:



- „Usuń” – umożliwia usunięcie formularza z Systemu. Skorzystanie z tego przycisku wymaga dodatkowego potwierdzenia czynności:



- „Pobierz” – umożliwia zapis formularza do pliku w formacie PDF , pobranie go na dysk komputera i w dalszym kroku umożliwienie jego wydrukowania.
- „Anuluj” – umożliwia powrót do listy sprawozdań bez zapisywania wprowadzonych zmian.

Przedsiębiorca, który nie posiada w Systemie infrastruktury paliw ciekłych, po wygenerowaniu Informacji 43e będzie miał oznaczony formularz jako „ZŁOŻENIE INFORMACJI”.

Status: W edycji

i Zatwierdzenie formularza będzie możliwe po poprawnym wypełnieniu wszystkich wymaganych pól.

Formularz

1. NIP przedsiębiorstwa energetycznego składającego informację
PL 1112343282

2. Numer fakultatywnie nadawany przez organ przyjmujący informację

☒ ZŁOŻENIE INFORMACJI
 ☐ AKTUALIZACJA INFORMACJI

Informacja

Przedsiębiorca, który posiada w Systemie infrastruktury paliw ciekłych, po wygenerowaniu Informacji 43e będzie miał oznaczony formularz jako „AKTUALIZACJA INFORMACJI”.

Status: W edycji

i Zatwierdzenie formularza będzie możliwe po poprawnym wypełnieniu wszystkich wymaganych pól.

Formularz

1. NIP przedsiębiorstwa energetycznego składającego informację
PL 1112343282

2. Numer fakultatywnie nadawany przez organ przyjmujący informację

☐ ZŁOŻENIE INFORMACJI
 ☒ AKTUALIZACJA INFORMACJI

Informacja

4.7.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego albo podmiotu przywożącego.

Dane w części A wypełniają się automatycznie na podstawie danych zawartych w Systemie.

A. OZNACZENIE PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYCZNEGO albo PODMIOTU PRZYWOŻĄCEGO

A. 1 Nazwa pełna
Przedsiębiorstwo testowe 2

A. 2 PESEL (jeżeli posiada)

A. 3 Rodzaj i numer koncesji
WPC/2/612/U/2/98/P2; OPC/14/612/U/1/2/98/P2; OP2/9/612/W/DRG/2014/P2; MPC/159/612/W/1/2006/P2.

A. 4 Wpis do rejestru podmiotów przywożących (jeżeli posiada)

☐ Adres zagraniczny

A. 5 Adres siedziby

3. Kraj
Polska

4. Województwo
MAZOWIECKIE

5. Powiat
Warszawa

6. Gmina
Warszawa

7. Mięscowód
Warszawa

8. Kod pocztowy
00-440

9. Ulica
Grzybowska

10. Nr domu
45

11. Nr lokalu

W przypadku danych adresowych, użytkownik ma możliwość edycji wskazanych przez System danych. Część pól, w których zawarte są dane adresowe oparte są o listy wartości co oznacza, że użytkownik nie musi wpisywać danych, natomiast może wybrać je z listy. Ze względu na istniejące powiązania pomiędzy tymi polami, w przypadku potrzeby zmiany dowolnej wartości, użytkownik musi podać wszystkie wartości. Dotyczy to następujących pól:

- Kraj;

- Województwo;
- Powiat;
- Gmina;
- Miejscowość;
- Ulica.

Uwaga: Użytkownik może również wprowadzić adres zagraniczny. W tym celu należy zaznaczyć checkbox „Adres zagraniczny”, wybrać kraj a następnie wprowadzić pozostałe dane.

4.7.2. Część B. Infrastruktura paliw ciekłych

W ramach części B użytkownik uzupełnia informacje o swoich obiektach infrastruktury. Ze względu na różne typy obiektów infrastruktury, przygotowane zostały dedykowane sekcje:

- Instalacje wytwarzania paliw ciekłych;
- Instalacje magazynowania paliw ciekłych;
- Instalacje przeladunku paliw ciekłych;
- Stacje paliw ciekłych;
- Kontenerowe stacje paliw ciekłych;
- Środki transportu paliw ciekłych;
- Rurociągi.

B. INFRASTRUKTURA PALIW CIEKŁYCH

B1. Instalacje wytwarzania paliw ciekłych

+ Dodaj

12. Lp.	13. Rodzaj instalacji wytwarzania paliw ciekłych (nazwa)	14. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	15. Liczba instalacji	16. Wydajność instalacji (jednostka)	17. Wydajność (nominalna)	18. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	UWAGI
---------	--	---	-----------------------	--------------------------------------	---------------------------	--	-------

B2. Instalacje magazynowania paliw ciekłych

+ Dodaj

19. Lp.	20. Instalacja magazynowania paliw ciekłych	21. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	22. Rodzaj zbiorników lub instalacji bezbiornikowej (nazemny/podziemny/cisnieniowy/bezciśnieniowy)	23. Liczba zbiorników	24. Pojemność [m3]	25. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	UWAGI
---------	---	---	--	-----------------------	--------------------	--	-------

B3. Instalacje przeladunku paliw ciekłych

+ Dodaj

26. Lp.	27. Instalacja przeladunku paliw ciekłych	28. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	29. Rodzaj instalacji	30. Liczba instalacji	31. Wydajność [m3/dobę]	32. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	UWAGI
---------	---	---	-----------------------	-----------------------	-------------------------	--	-------

Podczas składania aktualizacji Informacji 43e tabele w części B będą automatycznie wypełnione wszystkimi obiektami infrastruktury jakie posiada przedsiębiorstwo w Systemie. Podczas wypełniania aktualizacji informacji, użytkownik będzie miał możliwość edycji istniejących obiektów infrastruktury (np. wyłączenia) oraz dodawania nowych, jednak nie będzie miał możliwości usuwania obiektów infrastruktury, które zostały automatycznie wypełnione przez System. Dla takich obiektów, nie będzie dostępny przycisk „Usuń”.

W przypadku potrzeby edycji danych należy skorzystać z przycisku „Edytuj”, dostępnym w wierszu, który wymaga zmian.

	17. Lp.	18. Instalacja magazynowania paliw ciekłych	19. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji
 	1.	Instalacja magazynowania paliw ciekłych	Włączona

4.7.2.1. B.1 Instalacje wytwarzania paliw ciekłych

W celu dodawania nowej instalacji do sekcji B.1 korzystamy z przycisku „Dodaj” znajdującego się nad tabelą.

B1. Instalacje wytwarzania paliw ciekłych							
							
12. Lp.	13. Rodzaj instalacji wytwarzania paliw ciekłych (nazwa)	14. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	15. Liczba instalacji	16. Wydajność instalacji (jednostka)	17. Wydajność (nominalna)	18. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	UWAGI

Skorzystanie z tego przycisku spowoduje wywołanie dodatkowego okna do wprowadzenia danych.

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz
Anuluj

Instalacje wytwarzania paliw ciekłych

Rodzaj instalacji wytwarzania paliw ciekłych (nazwa)

Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji
Wybierz...
Liczba instalacji
000
Wydajność (nominalna)
0,000

Wydajność instalacji (jednostka)

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne

Województwo
Wybierz...
Powiat
Gmina

Miejscowość
Ulica
Numer domu

Numer lokalu
Kod pocztowy
Pocztka

UWAGI

Zapisz
Anuluj

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

Podczas wskazywania lokalizacji danego obiektu infrastruktury, domyślnie ustawione jest wskazanie pełnego adresu. W przypadku posiadania potrzeby wprowadzenia współrzędnych obiektu infrastruktury, wykorzystujemy znacznik „Współrzędne”, umieszczony w centralnej części okna.

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne

Po zaznaczeniu pola „Współrzędne”, okienka opisujące adres lokalizacji dynamicznie zamieniają się na okienka opisujące szerokość oraz długość geograficzną. System oczekuje tutaj podania liczb definiujących geolokalizację w standardzie od –180 do 180 z dokładnością do 6 miejsc po przecinku dla długości geograficznej oraz od – 90 do 90 z dokładnością do 6 miejsc po przecinku dla szerokości geograficznej. Należy zaznaczyć, iż stosujemy tutaj separator w postaci kropki a nie przecinka.

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☒ Współrzędne

Szerokość geograficzna:

Długość geograficzna:

UWAGI

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól zapisujemy nowe informacje przyciskiem „Zapisz”, bądź jeśli chcemy zrezygnować z dodawania danych w obecnej sekcji klikamy przycisk „Anuluj”.

Po dodaniu nowego obiektu infrastruktury w bieżącej sekcji, okno dodawania informacji zamyka się, a w tabeli pojawia się nowo dodany wiersz opatrzony trzema ikonami po lewej stronie:

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji;
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz (nie dotyczy obiektów infrastruktury pobranych z Systemu podczas aktualizacji informacji 43e);
- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zduplikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami.

B1. Instalacje wytwarzania paliw ciekłych

[+ Dodaj](#)

12. Lp.	13. Rodzaj instalacji wytwarzania paliw ciekłych (nazwa)	14. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	15. Liczba instalacji	16. Wydajność instalacji (jednostka)	17. Wydajność (nominalna)	18. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	UWAGI
1.	Instalacja	Włączona	1	m3	100,000000	Grzybowska 45, 11-111 Warszawa (MAZOWIECKIE)	

4.7.2.2. B.2 Instalacje magazynowania paliw ciekłych

W celu dodawania nowej instalacji do sekcji B.2 korzystamy z przycisku „Dodaj” znajdującego się nad tabelą.

B2. Instalacje magazynowania paliw ciekłych

[+ Dodaj](#)

19. Lp.	20. Instalacja magazynowania paliw ciekłych	21. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	22. Rodzaj zbiorników lub instalacji bezbiornikowej (nazemny/podziemny/ciśnieniowy/bezciśnieniowy)	23. Liczba zbiorników	24. Pojemność [m3]	25. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	UWAGI
---------	---	---	--	-----------------------	--------------------	--	-------

Skorzystanie z tego przycisku spowoduje wywołanie dodatkowego okna do wprowadzenia danych.

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz
Anuluj

Instalacje magazynowania paliw ciekłych

Instalacja magazynowania paliw ciekłych

Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji
Wybierz...

Rodzaj zbiorników lub instalacji bezbiornikowej (naziemny/podziemny/ciśnieniowy/bezciśnieniowy)

Liczba zbiorników
000

Pojemność [m3]
0,000

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne

Województwo
Wybierz...

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Pocztą

UWAGI

Zapisz
Anuluj

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

Podczas wskazywania lokalizacji danego obiektu infrastruktury, domyślnie ustawione jest wskazaniu pełnego adresu. W przypadku posiadania potrzeby wprowadzenia współrzędnych obiektu infrastruktury, wykorzystujemy znacznik „Współrzędne”, umieszczony w centralnej części okna.

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne

Po zaznaczeniu pola „Współrzędne”, okienka opisujące adres lokalizacji dynamicznie zamieniają się na okienka opisujące szerokość oraz długość geograficzną. System oczekuje tutaj podania liczb definiujących geolokalizację w standardzie od –180 do 180 z dokładnością do 6 miejsc po przecinku dla długości geograficznej oraz od – 90 do 90 z dokładnością do 6 miejsc po przecinku dla szerokości geograficznej. Należy zaznaczyć, iż stosujemy tutaj separator w postaci kropki a nie przecinka.

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☒ Współrzędne

Szerokość geograficzna: 123.123456 Długość geograficzna: 12.123456

UWAGI

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól zapisujemy nowe informacje przyciskiem „Zapisz”, bądź jeśli chcemy zrezygnować z dodawania danych w obecnej sekcji klikamy przycisk „Anuluj”.

Po dodaniu nowego obiektu infrastruktury w bieżącej sekcji, okno dodawania informacji zamyka się i pojawia się nowo dodany wiersz opatrzony trzema ikonami po lewej stronie:

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji;
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz (nie dotyczy obiektów infrastruktury pobranych z Systemu podczas aktualizacji informacji 43e);
- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zdublikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami.

B2. Instalacje magazynowania paliw ciekłych

+ Dodaj

19. Lp.	20. Instalacja magazynowania paliw ciekłych	21. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	22. Rodzaj zbiorników lub instalacji bezbiornikowej (naziemny/podziemny/ciśnieniowy/bezciśnieniowy)	23. Liczba zbiorników	24. Pojemność [m ³]	25. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	UWAGI
1.	Instalacja	Włączona	Naziemny	10	1 000,000000	Grzybowska 45, 11-111 Warszawa (MAZOWIECKIE)	

4.7.2.3. B.3 Instalacje przeładunku paliw ciekłych

W celu dodawania nowej instalacji do sekcji B.3 korzystamy z przycisku „Dodaj” znajdującego się nad tabelą.

B3. Instalacje przeładunku paliw ciekłych

+ Dodaj

26. Lp.	27. Instalacja przeładunku paliw ciekłych	28. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	29. Rodzaj instalacji	30. Liczba instalacji	31. Wydajność [m ³ /dobe]	32. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	UWAGI
---------	---	---	-----------------------	-----------------------	--------------------------------------	--	-------

Skorzystanie z tego przycisku spowoduje wywołanie dodatkowego okna do wprowadzenia danych.

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz
Anuluj

Instalacje przeładunku paliw ciekłych

Instalacja przeładunku paliw ciekłych

Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji
Wybierz...
Rodzaj instalacji
Wybierz...
Liczba instalacji
000

Wydajność [m3/dobę]
0,000

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa
☐ Współrzędne

Województwo
Wybierz...
Powiat
Gmina

Miejscowość
Ulica
Numer domu

Numer lokalu
Kod pocztowy
Pocztą

UWAGI

Zapisz
Anuluj

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

Podczas wskazywania lokalizacji danego obiektu infrastruktury, domyślnie ustawione jest wskazaniu pełnego adresu. W przypadku posiadania potrzeby wprowadzenia współrzędnych obiektu infrastruktury, wykorzystujemy znacznik „Współrzędne”, umieszczony w centralnej części okna.

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa
☐ Współrzędne

Po zaznaczeniu pola „Współrzędne”, okienka opisujące adres lokalizacji dynamicznie zamieniają się na okienka opisujące szerokość oraz długość geograficzną. System oczekuje tutaj podania liczb definiujących geolokalizację w standardzie od –180 do 180 z dokładnością do 6 miejsc po przecinku dla długości geograficznej oraz od – 90 do 90 z dokładnością do 6 miejsc po przecinku dla szerokości geograficznej. Należy zaznaczyć, iż stosujemy tutaj separator w postaci kropki a nie przecinka.

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☒ Współrzędne

Szerokość geograficzna
Długość geograficzna

123.123456
12.123456

UWAGI

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól zapisujemy nowe informacje przyciskiem „Zapisz”, bądź jeśli chcemy zrezygnować z dodawania danych w obecnej sekcji klikamy przycisk „Anuluj”.

Po dodaniu nowego obiektu infrastruktury w bieżącej sekcji, okno dodawania informacji zamyka się i pojawia się nowo dodany wiersz opatrzony trzema ikonami po lewej stronie:

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji;
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz (nie dotyczy obiektów infrastruktury pobranych z Systemu podczas aktualizacji informacji 43e);
- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zduplikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami.

+ Dodaj								
	26. Lp.	27. Instalacja przeładunku paliw ciekłych	28. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	29. Rodzaj instalacji	30. Liczba instalacji	31. Wydajność [m3/dobę]	32. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	UWAGI
  	1.	Instalacja	Włączona	Cysem kolejowych	2	1 000.000	Grzybowska 45, 00-844 Wola (MAZOWIECKIE)	

4.7.2.4. B.4 Stacje paliw ciekłych

W celu dodawania nowej instalacji do sekcji B.4 korzystamy z przycisku „Dodaj” znajdującego się nad tabelą.

B4. Stacje paliw ciekłych										
+ Dodaj										
33. Lp.	34. Stacja paliw ciekłych	35. Franczyza / patronat	36. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	37. Liczba zbiorników	38. Łączna pojemność [m3]	39. Rodzaje paliw	40. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	41. Rodzaje zasilanych pojazdów	Butle gazowe	UWAGI

Skorzystanie z tego przycisku spowoduje wywołanie dodatkowego okna do wprowadzenia danych.

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz
Anuluj

Stacje paliw ciekłych

Stacja paliw ciekłych

Franczyza / patronat
Wybierz...

Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji
Wybierz...

Liczba zbiorników
000

Łączna pojemność [m3]
0,000

Rodzaje zasilanych pojazdów
Wybierz...

Rodzaje paliw
Wybierz...

Butle gazowe
Wybierz...

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne

Województwo
Wybierz...

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Poczta

UWAGI

Zapisz
Anuluj

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

Podczas wskazywania lokalizacji danego obiektu infrastruktury, domyślnie ustawione jest wskazaniu pełnego adresu. W przypadku posiadania potrzeby wprowadzenia współrzędnych obiektu infrastruktury, wykorzystujemy znacznik „Współrzędne”, umieszczony w centralnej części okna.

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne

Po zaznaczeniu pola „Współrzędne”, okienka opisujące adres lokalizacji dynamicznie zamieniają się na okienka opisujące szerokość oraz długość geograficzną. System oczekuje tutaj podania liczb definiujących geolokalizację w standardzie od –180 do 180 z dokładnością do 6 miejsc po przecinku dla długości geograficznej oraz od – 90 do 90 z dokładnością do 6 miejsc po przecinku dla szerokości geograficznej. Należy zaznaczyć, iż stosujemy tutaj separator w postaci kropki a nie przecinka.

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☒ Współrzędne

Szerokość geograficzna: 123.123456

Długość geograficzna: 12.123456

UWAGI

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól zapisujemy nowe informacje przyciskiem „Zapisz”, bądź jeśli chcemy zrezygnować z dodawania danych w obecnej sekcji klikamy przycisk „Anuluj”.

Po dodaniu nowego obiektu infrastruktury w bieżącej sekcji, okno dodawania informacji zamyka się i pojawia się nowo dodany wiersz opatrzony trzema ikonami po lewej stronie:

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji;
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz (nie dotyczy obiektów infrastruktury pobranych z Systemu podczas aktualizacji informacji 43e);
- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zduplikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami.

+ Dodaj											
	33. Lp.	34. Stacja paliw ciekłych	35. Franczyza / patronat	36. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	37. Liczba zbiorników	38. Łączna pojemność [m3]	39. Rodzaje paliw	40. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	41. Rodzaje zasilanych pojazdów	Butle gazowe	UWAGI
  	1.	Instalacja	Franczyza	Włączona	2	200 000	gaz płynny (LPG), benzyny silnikowe	Grzybowska 45, 00-844 Wola (MAZOWIECKIE)	Pojazdy kołowe	Nie	

4.7.2.5. B.5 Kontenerowe stacje paliw ciekłych

W celu dodawania nowej instalacji do sekcji B.5 korzystamy z przycisku „Dodaj” znajdującego się nad tabelą.

B5. Kontenerowe stacje paliw ciekłych								
+ Dodaj								
42. Lp.	43. Kontenerowa stacja paliw ciekłych	44. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	45. Liczba zbiorników	46. Łączna pojemność [m3]	47. Rodzaje paliw	48. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	49. Przeznaczenie stacji kontenerowej	UWAGI

Skorzystanie z tego przycisku spowoduje wywołanie dodatkowego okna do wprowadzenia danych.

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz
Anuluj

Kontenerowe stacje paliw ciekłych

Kontenerowa stacja paliw ciekłych

Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji
Wybierz...

Liczba zbiorników
000

Łączna pojemność [m3]
0,000

Rodzaje paliw
Wybierz...

Przeznaczenie stacji kontenerowej
Wybierz...

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne

Województwo
Wybierz...

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Pocztą

UWAGI

Zapisz
Anuluj

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

Podczas wskazywania lokalizacji danego obiektu infrastruktury, domyślnie ustawione jest wskazaniu pełnego adresu. W przypadku posiadania potrzeby wprowadzenia współrzędnych obiektu infrastruktury, wykorzystujemy znacznik „Współrzędne”, umieszczony w centralnej części okna.

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne

Po zaznaczeniu pola „Współrzędne”, okienka opisujące adres lokalizacji dynamicznie zamieniają się na okienka opisujące szerokość oraz długość geograficzną. System oczekuje tutaj podania liczb definiujących geolokalizację w standardzie od –180 do 180 z dokładnością do 6 miejsc po przecinku dla długości geograficznej oraz od – 90 do 90 z dokładnością do 6 miejsc po przecinku dla szerokości geograficznej. Należy zaznaczyć, iż stosujemy tutaj separator w postaci kropki a nie przecinka.

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☒ Współrzędne

Szerokość geograficzna
123.123456

Długość geograficzna
12.123456

UWAGI

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól zapisujemy nowe informacje przyciskiem „Zapisz”, bądź jeśli chcemy zrezygnować z dodawania danych w obecnej sekcji klikamy przycisk „Anuluj”.

Po dodaniu nowego obiektu infrastruktury w bieżącej sekcji, okno dodawania informacji zamyka się i pojawia się nowo dodany wiersz opatrzony trzema ikonami po lewej stronie:

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji;
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz (nie dotyczy obiektów infrastruktury pobranych z Systemu podczas aktualizacji informacji 43e);
- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zduplikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami.

+ Dodaj									
42. Lp.	43. Kontenerowa stacja paliw ciekłych	44. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	45. Liczba zbiorników	46. Łączna pojemność [m3]	47. Rodzaje paliw	48. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	49. Przeznaczenie stacji kontenerowej	UWAGI	
1.	Instalacja	Włączona	2	100 000	benzyny silnikowe	Grzybowska 45, 00-844 Wola (MAZOWIECKIE)	Realizacja inwestycji o znaczeniu krajowym		

4.7.2.6. B.6 Środki transportu paliw ciekłych

W celu dodawania nowej instalacji do sekcji B.6 korzystamy z przycisku “Dodaj” znajdującego się nad tabelą.

B6. Środki transportu paliw ciekłych								
+ Dodaj								
Lp.	Typ transportu	50. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	51. Liczba	52. Numery identyfikacyjne		53. Rodzaje cysterny	54. Dane firmy świadczącej usługę	UWAGI
				Numer VIN	Numer rejestracyjny			

Skorzystanie z tego przycisku spowoduje wywołanie dodatkowego okna do wprowadzenia danych.

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól zapisujemy nowe informacje przyciskiem „Zapisz”, bądź jeśli chcemy zrezygnować z dodawania danych w obecnej sekcji klikamy przycisk „Anuluj”.

Po dodaniu nowego obiektu infrastruktury w bieżącej sekcji, okno dodawania informacji zamyka się i pojawia się nowo dodany wiersz opatrzony trzema ikonami po lewej stronie:

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji;
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz (nie dotyczy obiektów infrastruktury pobranych z Systemu podczas aktualizacji informacji 43e);
- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zduplikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami.

+ Dodaj									
	Lp.	Typ transportu	50. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	51. Liczba	52. Numery identyfikacyjne		53. Rodzaje cysterny	54. Dane firmy świadczącej usługę	UWAGI
					Numer VIN	Numer rejestracyjny			
  	1.	Cysterny Kolejowe	Włączona	2	222V	XX12	Cisnieniowa	Grupa Lotos S.A. - NIP: (5830000960) / DKN: (612) / Numer RPP: (RPP/21) / Ulica: Elbląska, Nr lokalu: -, Kod pocztowy: 80-718, Poczta: Gdańsk	

4.7.2.7. B.7 Rurociągi

W celu dodawania nowej instalacji do sekcji B.7 korzystamy z przycisku „Dodaj” znajdującego się nad tabelą.

B7. Rurociagi							
+ Dodaj							
55. Lp.	56. Rurociąg paliwowy - przebieg A - B	57. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	58. Rodzaje rurociągu	59. Długość [km]	60. Wymiar nominalny DN	61. Wydajność [m3/dobę]	UWAGI

Skorzystanie z tego przycisku spowoduje wywołanie dodatkowego okna do wprowadzenia danych.

Dodawanie nowego wiersza

×

Zapisz
Anuluj

Rurociagi

Rurociąg paliwowy - przebieg A - B

Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji
Wybierz...

Długość [km]
0.000

Wydajność [m3/dobę]
0.000

Rodzaje rurociągu
Wybierz...

Wymiar nominalny DN
0.000

UWAGI

Zapisz
Anuluj

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól zapisujemy nowe informacje przyciskiem „Zapisz”, bądź jeśli chcemy zrezygnować z dodawania danych w obecnej sekcji klikamy przycisk „Anuluj”.

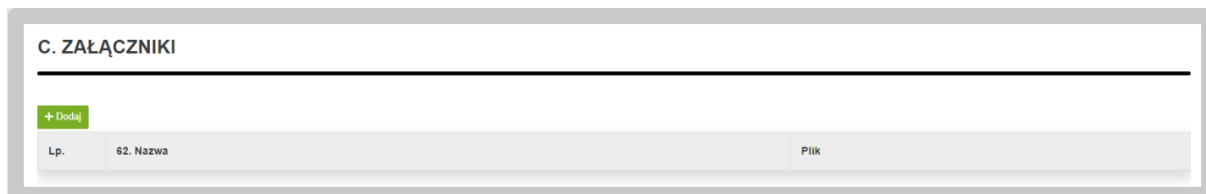
Po dodaniu nowego obiektu infrastruktury w bieżącej sekcji, okno dodawania informacji zamyka się i pojawia się nowo dodany wiersz opatrzony trzema ikonami po lewej stronie:

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji;
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz (nie dotyczy obiektów infrastruktury pobranych z Systemu podczas aktualizacji informacji 43e);
- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zduplikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami.

+ Dodaj							
55. Lp.	56. Rurociąg paliwowy - przebieg A - B	57. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	58. Rodzaje rurociągu	59. Długość [km]	60. Wymiar nominalny DN	61. Wydajność [m3/dobę]	UWAGI
1.	Rurociąg	Włączona	Przesyłowy	100.000	200	100.000	

4.7.3. Część C. Załączniki

W trzeciej, ostatniej formularza informacji 43e mamy możliwość dodania załączników. Dodanie załącznika odbywa się konsekwentnie jak w przypadku wszystkich poprzednich elementów szablonu poprzez użycie zielonego przycisku „Dodaj”.

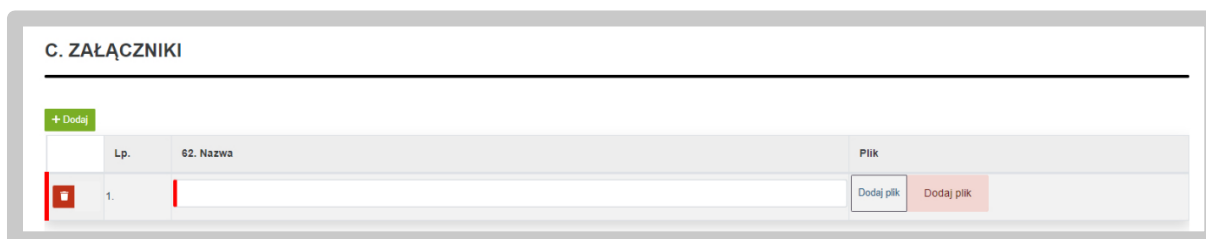


C. ZAŁĄCZNIKI

+ Dodaj

Lp.	62. Nazwa	Plik
-----	-----------	------

Po wykonaniu tego kroku pojawi się wiersz, w którym system oczekuje podania nazwy dla załącznika oraz przycisk „Dodaj plik” za pomocą którego wybieramy interesujący nas załącznik z zasobów komputera, który zostanie przesłany do systemu.



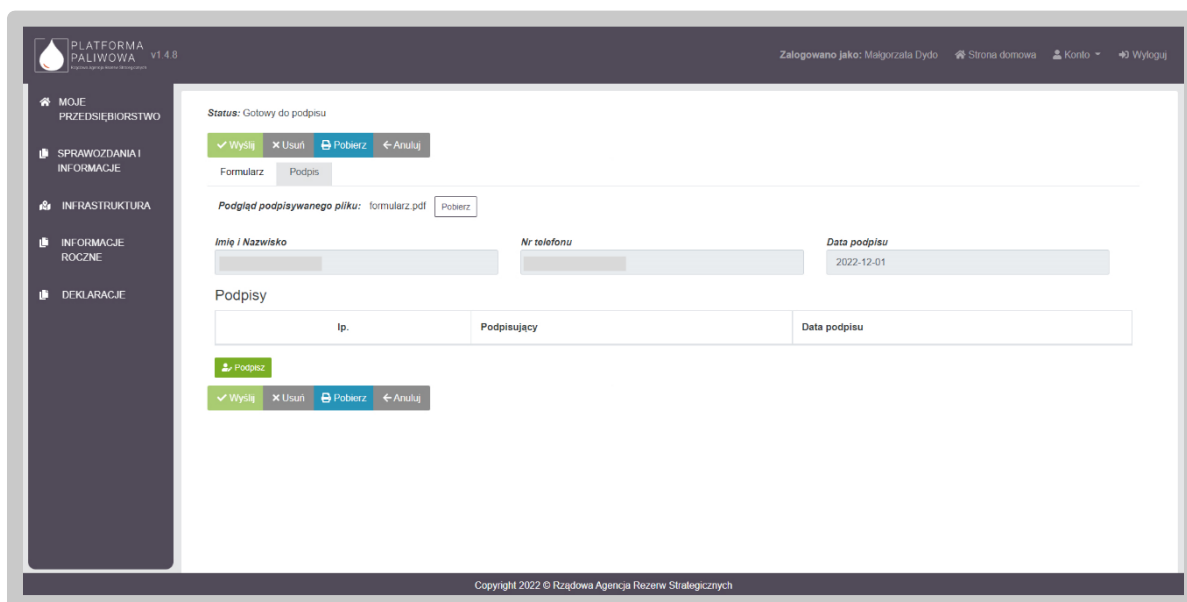
C. ZAŁĄCZNIKI

+ Dodaj

Lp.	62. Nazwa	Plik
1.		Dodaj plik Dodaj plik

4.7.4. Podpis Informacji 43e

Gotowy formularz należy przygotować do złożenia podpisu. W tym celu należy skorzystać z przycisku „Zatwierdź”, który wygeneruje zakładkę „Podpis”.



PLATFORMA PALIWOWA v1.4.0

Zalogowano jako: Małgorzata Dydo

Strona domowa Konto Wyloguj

MOJE PRZEDSIĘBIORSTWO

SPRAWOZDANIA I INFORMACJE

INFRASTRUKTURA

INFORMACJE ROCZNE

DEKLARACJE

Status: Gotowy do podpisu

Wydaj X Usuń Pobierz Anuluj

Formularz Podpis

Podgląd podpisywanego pliku: formularz.pdf Pobierz

Imię i Nazwisko Nr telefonu Data podpisu

2022-12-01

Podpisy

Lp.	Podpisujący	Data podpisu
-----	-------------	--------------

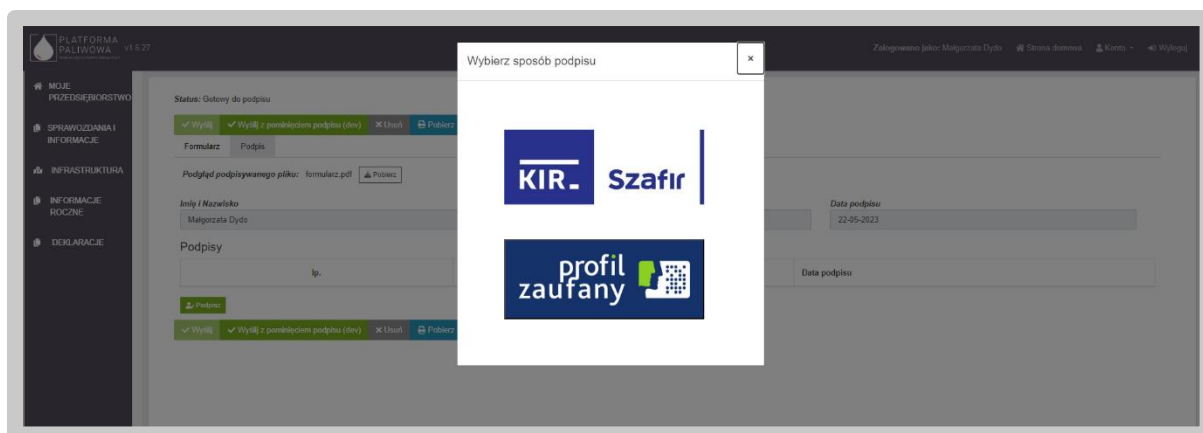
Podpisz

Wydaj X Usuń Pobierz Anuluj

Copyright 2022 © Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych

W celu podpisania wniosku należy kliknąć w przycisk „Podpisz”. Na tym etapie użytkownik może również pobrać dokument przyciskiem „Pobierz”.

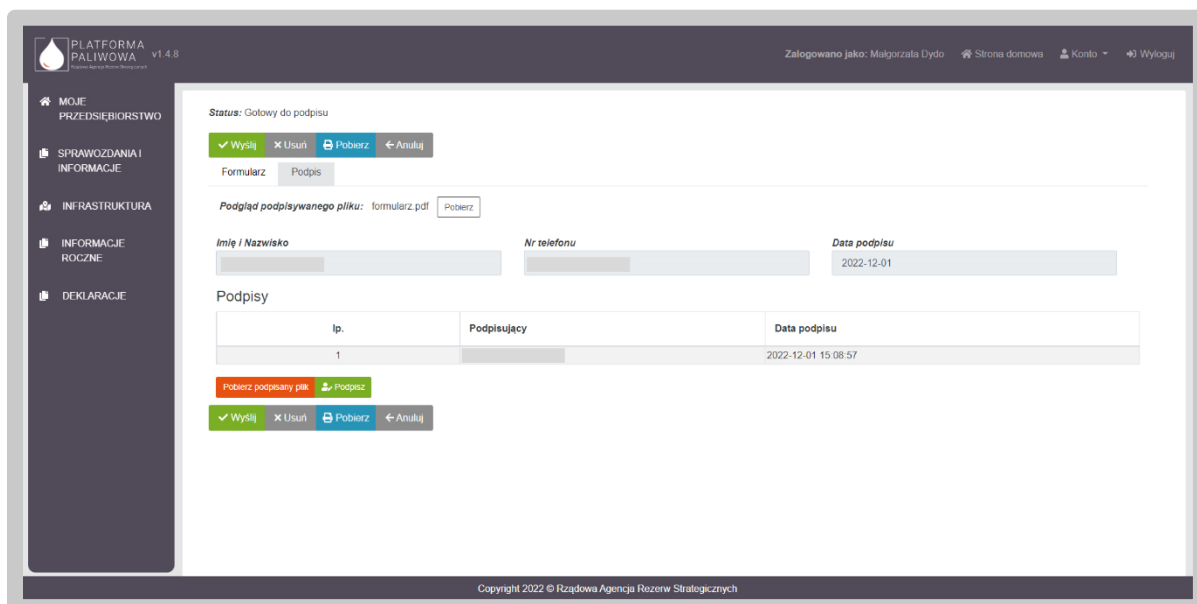
Po wybraniu opcji „Podpisz”, System poprosi o wybranie sposobu podpisu dokumentu. W tym celu należy kliknąć na kafelek z typem podpisu, który ma zostać zastosowany. Użytkownik może podpisać dokument za pomocą podpisu kwalifikowanego (aplikacja Szafrir) dowodu osobistego oraz profilu zaufanego.



Formularz podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorstwa.

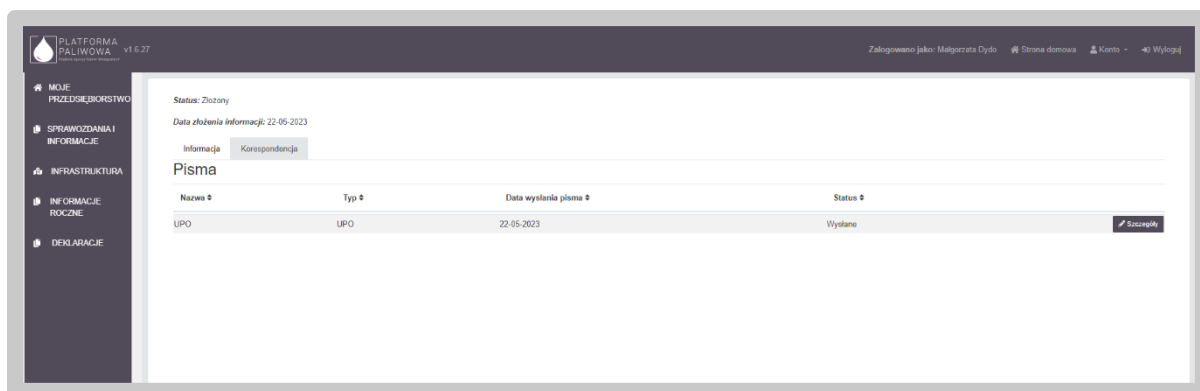
Podczas podpisywania dokumentu użytkownik postępuje zgodnie ze wskazaniami przekazywanymi przez aplikację Szafrir.

Po złożeniu podpisu, w zakładce zostanie odłożona informacja o podpisującym oraz dacie i godzinie złożenia podpisu oraz aktywny będzie przycisk „Wyślij”. Wyślenie formularza wymaga dodatkowego potwierdzenia.

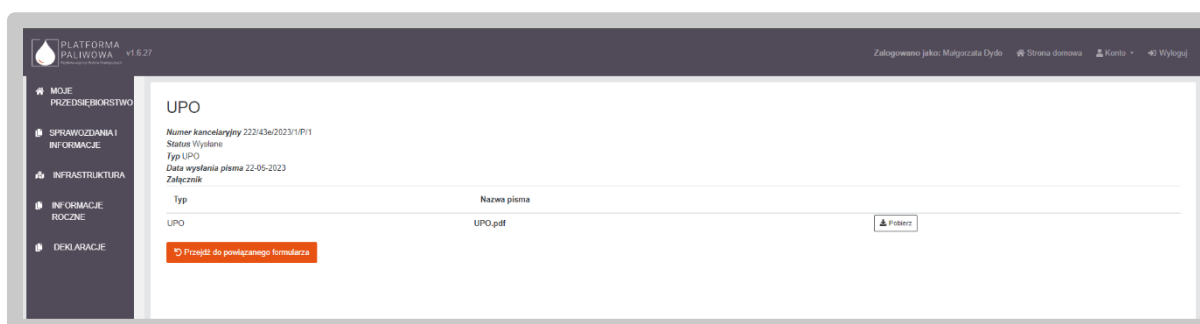


Wyślenie formularza skutkuje zmianą jego statusu na „Złożony”.

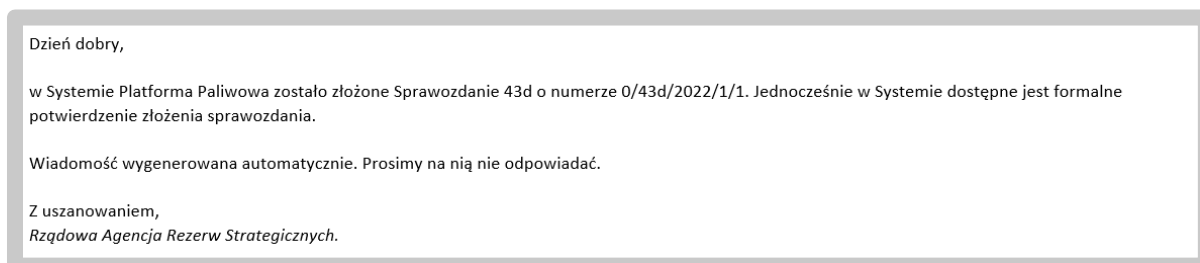
Jednocześnie pojawia się zakładka „Korespondencja”, w której użytkownik otrzyma potwierdzenia złożenia dokumentu tj. UPO.



W celu pobrania potwierdzenia należy kliknąć przycisk „Szczegóły”, a następnie kliknąć w przycisk „Pobierz”.



Po wysłaniu dokumentu użytkownik otrzymuje także powiadomienie email z numerem złożonego dokumentu i potwierdzeniem jego przekazania.

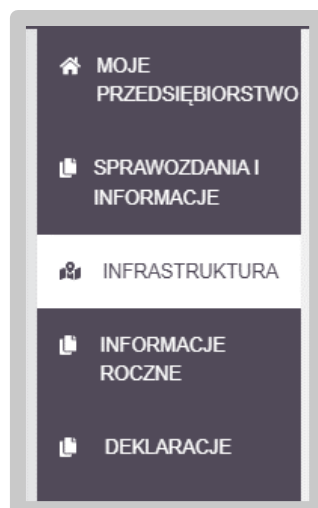


4.8. Obsługa modułu Infrastruktura przed podmiot

4.8.1. Opis modułu

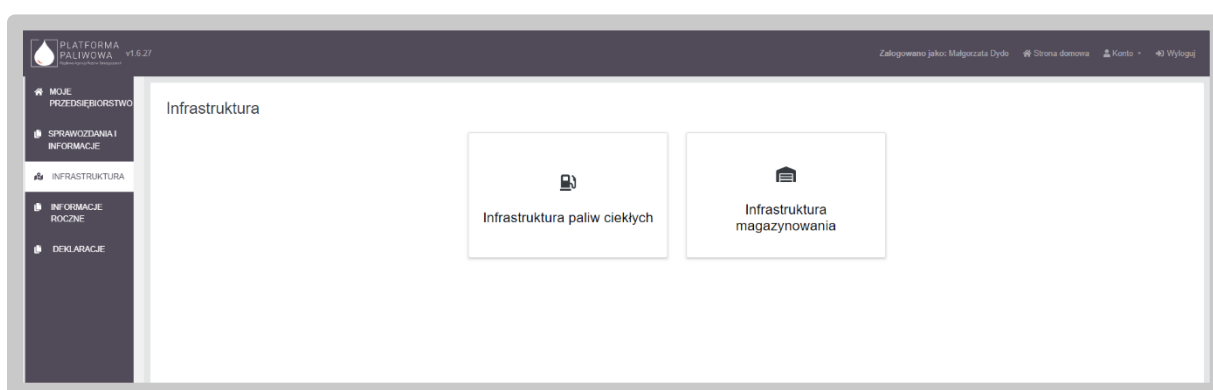
Moduł Infrastruktura prezentuje tabelarycznie oraz graficznie informacje dotyczące Infrastruktury paliw ciekłych oraz zapasów obowiązkowych i handlowych przedsiębiorstw.

Moduł infrastruktura dostępny jest na pasku narzędzi po lewej stronie.



Po wybraniu pozycji z menu System wyświetli ekran do wyboru typu danych. Użytkownik ma dostępne dwa kafelki:

- Infrastruktura paliw ciekłych,
- Infrastruktura magazynowania.



Po kliknięciu w wybrany kafelek, System wyświetli dane.

4.8.2. Infrastruktura paliw ciekłych

4.8.2.1. Widok tabelaryczny

Podstawowym widokiem modułu Infrastruktury paliw ciekłych jest lista zawierająca pozycje Infrastruktury paliw ciekłych przedsiębiorcy zalogowanego do Systemu. Aby przeglądać Infrastrukturę paliw ciekłych pozostałych podmiotów użytkownik musi odznaczyć przycisk „Moje infrastruktury”.

DKN	NIP	Podmiot	Infrastruktura	Typ infrastruktury	Włączona	Liczba / Długość	Data aktualizacji	
558	5267015375	Przedsiębiorstwo Kasia Testy	Rodzaj instalacji wytwarzania paliw ciekłych 2	B1. Instalacje wytwarzania paliw ciekłych	Tak	3	19-05-2023	Widok
558	5267015375	Przedsiębiorstwo Kasia Testy	Rodzaj instalacji wytwarzania paliw ciekłych 1	B1. Instalacje wytwarzania paliw ciekłych	Tak	2	19-05-2023	Widok
558	5267015375	Przedsiębiorstwo Kasia Testy	Instalacja magazynowania paliw ciekłych 1	B2. Instalacje magazynowania paliw ciekłych	Tak	4	19-05-2023	Widok
558	5267015375	Przedsiębiorstwo Kasia Testy	Instalacja magazynowania paliw ciekłych 2	B2. Instalacje magazynowania paliw ciekłych	Tak	4	19-05-2023	Widok
558	5267015375	Przedsiębiorstwo Kasia Testy	Instalacja przeładunku paliw ciekłych	B3. Instalacje przeładunku paliw ciekłych	Tak	4	19-05-2023	Widok

Lista infrastruktury paliwowej zawiera podstawowe informacje o poszczególnych pozycjach. Aby przeglądać szczegółowe dane o wybranym obiekcie infrastruktury paliw ciekłych należy kliknąć przycisk „Widok” dostępny po prawej stronie dla każdej pozycji.



Po jego kliknięciu przy danej pozycji pojawiają się informacje szczegółowe:

Podgląd wartości

B1. Instalacje wytwarzania paliw ciekłych

Rodzaj instalacji wytwarzania paliw ciekłych (nazwa)
Rodzaj instalacji wytwarzania paliw ciekłych (nazwa) 1

Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji
Włączona

Liczba instalacji
2

Wydajność (nominalna)
199

Wydajność instalacji (jednostka)
w

Województwo
PODKARPACKIE

Powiat
mielecki

Gmina
Radomyśl Wielki

Miejscowość
Tarnowska

Ulica
Tarnowska

Numer domu
Dulcza Wielka

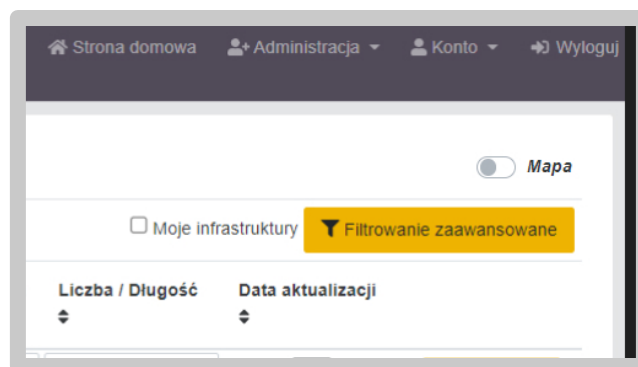
Numer lokalu
Kod pocztowy

Poczt
Dulcza Wielka

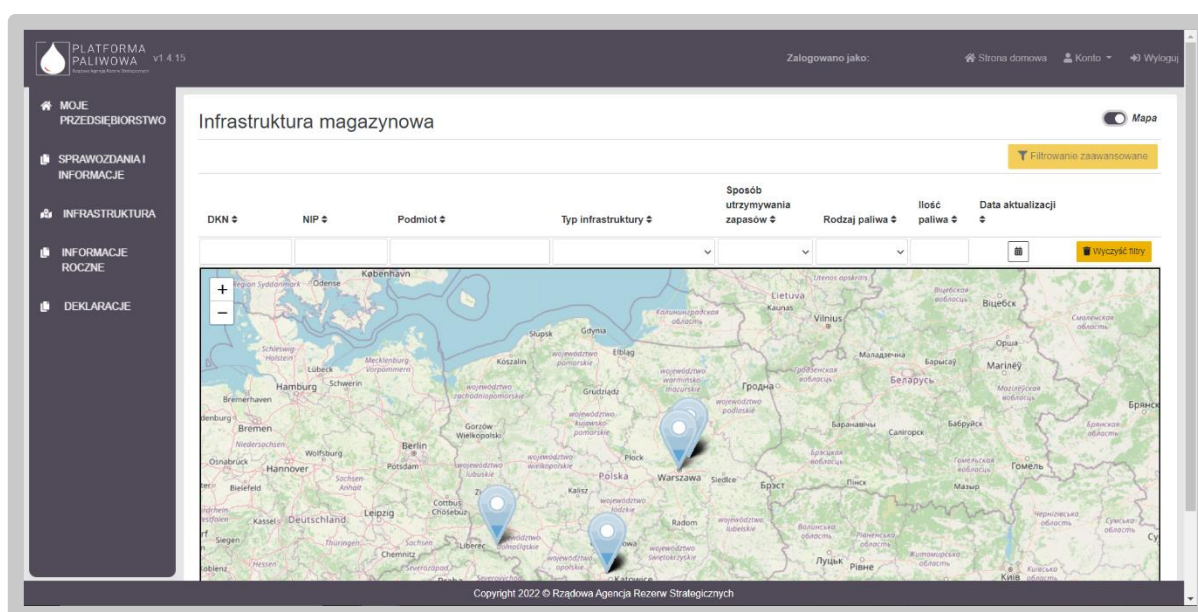
Anuluj

4.8.2.2. Widok graficzny – mapa

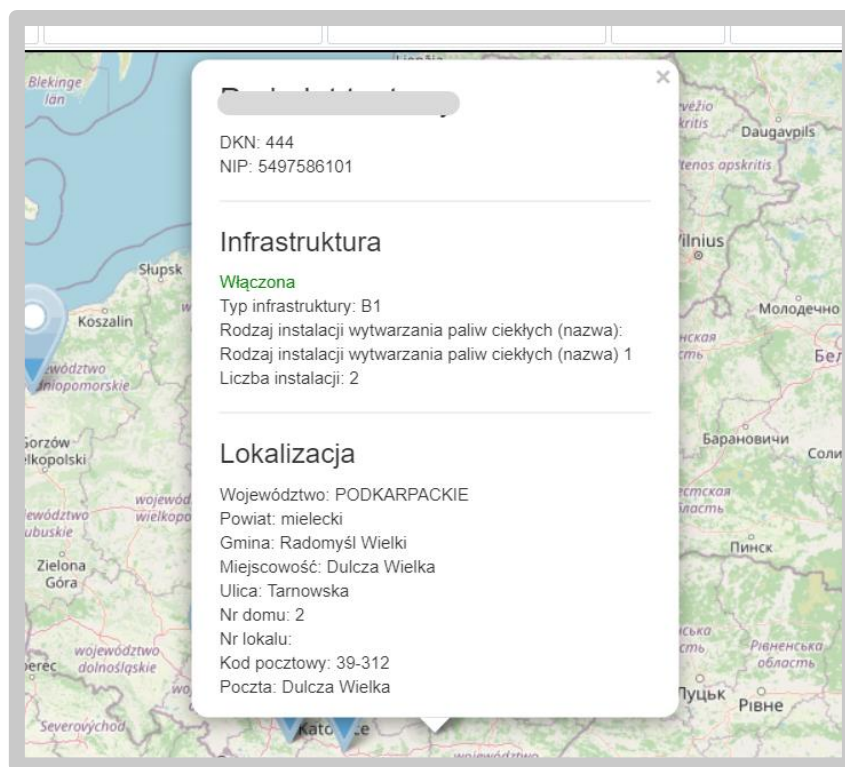
Innym dostępnym wariantem przeglądania danych o infrastrukturze paliwowej jest mapa. Zmiana widoku na graficzny jest dostępna w prawym górnym rogu ekranu poprzez suwak „Mapa”



Po przesunięciu suwaka ekran przełącza się na okno mapy z naniesionymi na niej punktami obrazującymi poszczególne elementy Infrastruktury.



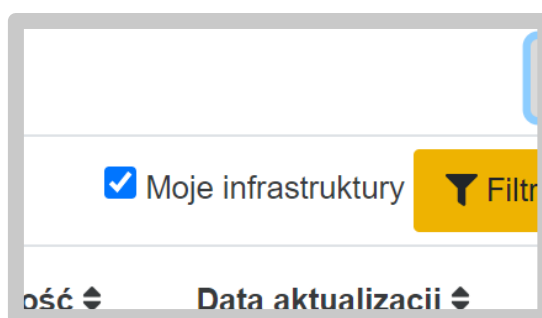
Kliknięcie na dowolny punkt dostępny na mapie powoduje wyświetlenie informacji szczegółowych o wybranej Infrastrukturze.



4.8.2.3. Filtrowanie i sortowanie danych

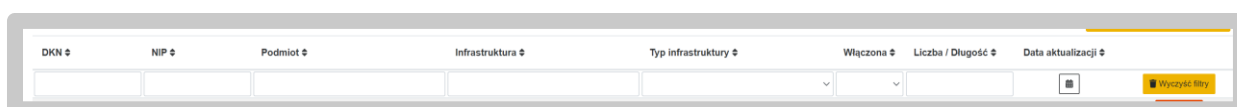
Moduł infrastruktury paliwowej umożliwia filtrowanie oraz sortowanie danych.

Po wejściu w moduł domyślnie jest ustawione filtrowanie ograniczające listę infrastruktury paliw ciekłych jedynie do pozycji zalogowanego przedsiębiorcy. Odpowiada za to znacznik „Moje infrastruktury” zlokalizowany w prawej górnej części ekranu.

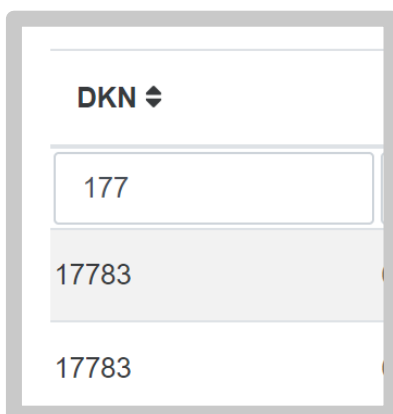


Po jego odznaczeniu mamy na liście widoczne także pozycje innych podmiotów posiadających infrastrukturę paliw ciekłych o statusie włączona.

Filtrowanie podstawowe umożliwia ograniczanie zakresu widocznych danych do wybranych wartości. Użytkownik korzysta w tym celu z pól wyszukiwania tuż pod nagłówkami kolumn:

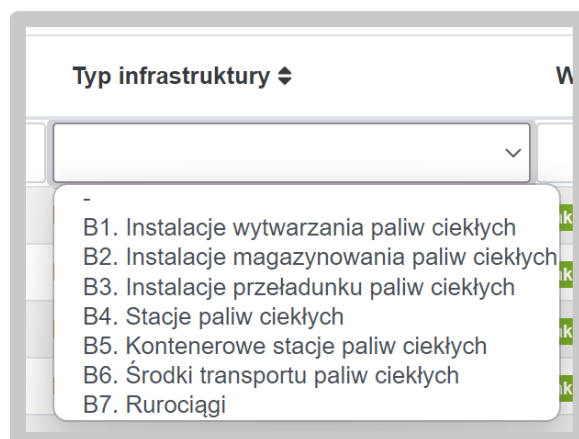


W kolumnach DKN, NIP lub Podmiot użytkownik ma możliwość wpisania fragmentu tekstu, jaki ma zawierać wartość danej kolumny.



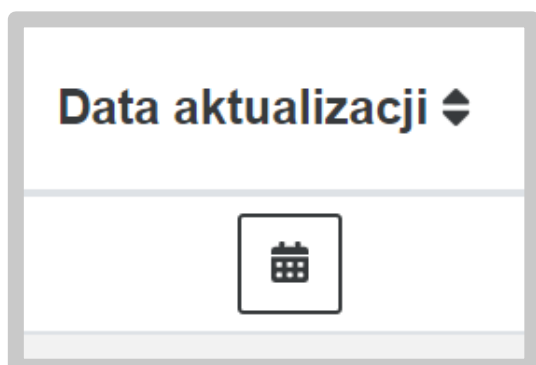
The image shows a dropdown menu for the 'DKN' column. The menu is open, displaying a search bar with the text '177'. Below the search bar, there are two options: '17783' (highlighted) and '17783' (unhighlighted). The menu is titled 'DKN' with a downward arrow icon.

W przypadku kolumny „Typ Infrastruktury” bądź „Włączona” użytkownik korzysta z listy rozwijalnej i może wybrać jedną z dostępnych wartości. W tych kolumnach nie ma możliwości wpisywania ręcznego fragmentu tekstu.

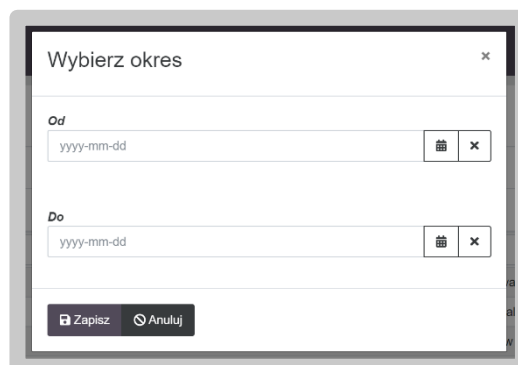


The image shows a dropdown menu for the 'Typ infrastruktury' column. The menu is open, displaying a list of options: B1. Instalacje wytwarzania paliw ciekłych, B2. Instalacje magazynowania paliw ciekłych, B3. Instalacje przeładunku paliw ciekłych, B4. Stacje paliw ciekłych, B5. Kontenerowe stacje paliw ciekłych, B6. Środki transportu paliw ciekłych, and B7. Rurociągi. The menu is titled 'Typ infrastruktury' with a downward arrow icon.

Inną metodą filtrowania jest kolumna „Data aktualizacji”, która daje możliwość wybrania daty z kalendarza. Użytkownik podaje zakres dat, dzięki którym System zawęzi wyświetlane wartości Infrastruktury i zapisuje swój wybór za pomocą przycisku „Zapisz”.

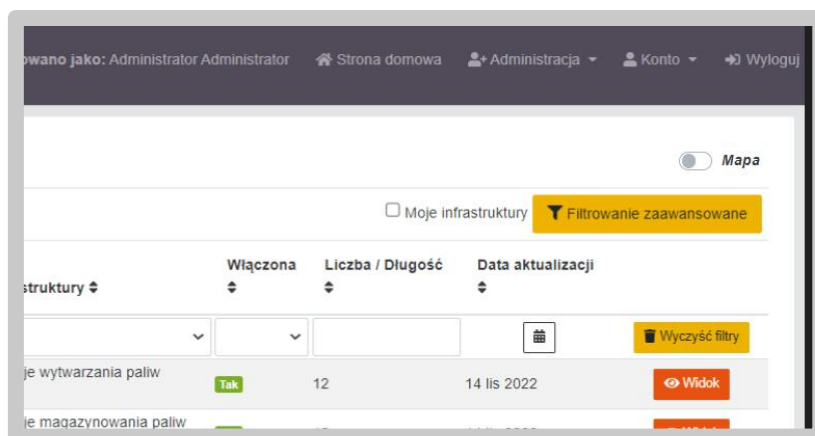


The image shows a dropdown menu for the 'Data aktualizacji' column. The menu is open, displaying a calendar icon. The menu is titled 'Data aktualizacji' with a downward arrow icon.



The image shows a dialog box titled 'Wybierz okres'. It contains two date input fields: 'Od' (yyyy-mm-dd) and 'Do' (yyyy-mm-dd). Below the input fields are two buttons: 'Zapisz' (Save) and 'Anuluj' (Cancel).

W Systemie udostępniono także filtrowanie zaawansowane. Filtrowanie dostępne jest pod przyciskiem „Filtrowanie zaawansowane” znajdującym się w prawym górnym rogu.



Po kliknięciu w przycisk System wyświetli ekran z polami do filtrowania.

Podstawowe pola to:

- DKN;
- NIP;
- Podmiot (nazwa);
- Lokalizacja (adres lub współrzędne geograficzne).

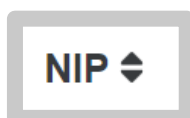
Aby filtrować dane za pomocą współrzędnych użytkownik klika w przycisk „Współrzędne”. System wyświetla odpowiednie pola do wprowadzenia wartości z szerokością i długością geograficzną.

W ramach filtrowania zaawansowanego użytkownik ma dostępne również pole „Typ infrastruktury”. W polu dostępna jest następująca lista wartości:

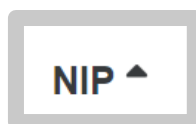
Wybranie jednej z nich spowoduje pojawienie się dodatkowych pól do filtrowania, wynikających z typu infrastruktury.

Po wprowadzeniu odpowiednich wartości użytkownik zapisuje wprowadzone wartości za pomocą przycisku „Zatwierdź”. Wykonanie tego kroku spowoduje ograniczenie listy infrastruktury zgodnie z nałożonymi kryteriami.

Wyświetlane dane można również sortować rosnąco / malejąco po kolumnach, w których nagłówkach są dostępne znaczniki sortowania, np. kolumna NIP:

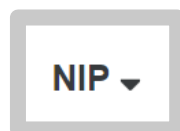


W zależności od kliknięcia znacznik przyjmuje wskazane sortowanie:



rosnąco

lub:



malejąco

4.8.3. Infrastruktura magazynowania

4.8.3.1. Widok tabelaryczny

Podstawowym widokiem modułu Infrastruktury magazynowej jest lista zawierająca pozycje zapasów handlowych/obowiązkowych przedsiębiorcy załogowanego do Systemu.

NIP #	Podmiot #	Typ infrastruktury #	Sposób utrzymywania zapasów #	Rodzaj paliwa #	Ilość paliwa #	Za miesiąc	Za rok	
1642	5261009190	SHELL POLSKA SP Z O O	Zapasy obowiązkowe	Zapasy utrzymywane na podstawie umowy magazynowej (art. 10 ustawy)	oleje napędowe, w tym lekkie oleje opalowe	6000	8 lis 2022	Widok
1642	5261009190	SHELL POLSKA SP Z O O	Zapasy obowiązkowe	Zapasy utrzymywane na podstawie umowy biletowej (art. 11 lub art. 11a ust. 5 ustawy)	benzyny silnikowe	7000	8 lis 2022	Widok
1642	5261009190	SHELL POLSKA SP Z O O	Zapasy obowiązkowe	Zapasy utrzymywane na podstawie umowy biletowej (art. 11 lub art. 11a ust. 5 ustawy)	oleje napędowe, w tym lekkie oleje opalowe	10000	8 lis 2022	Widok

Lista infrastruktury magazynowej zawiera podstawowe informacje o poszczególnych pozycjach. Aby przeglądać szczegółowe dane należy kliknąć przycisk „Widok” dostępny po prawej stronie dla każdej pozycji.



Po jego kliknięciu przy danej pozycji pojawiają się informacje szczegółowe:

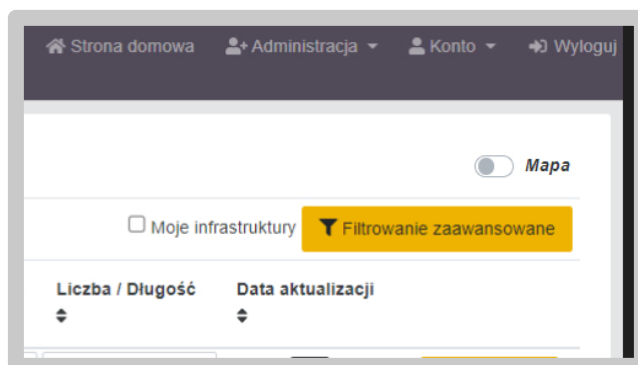
Podgląd wartości

Zapasy obowiązkowe

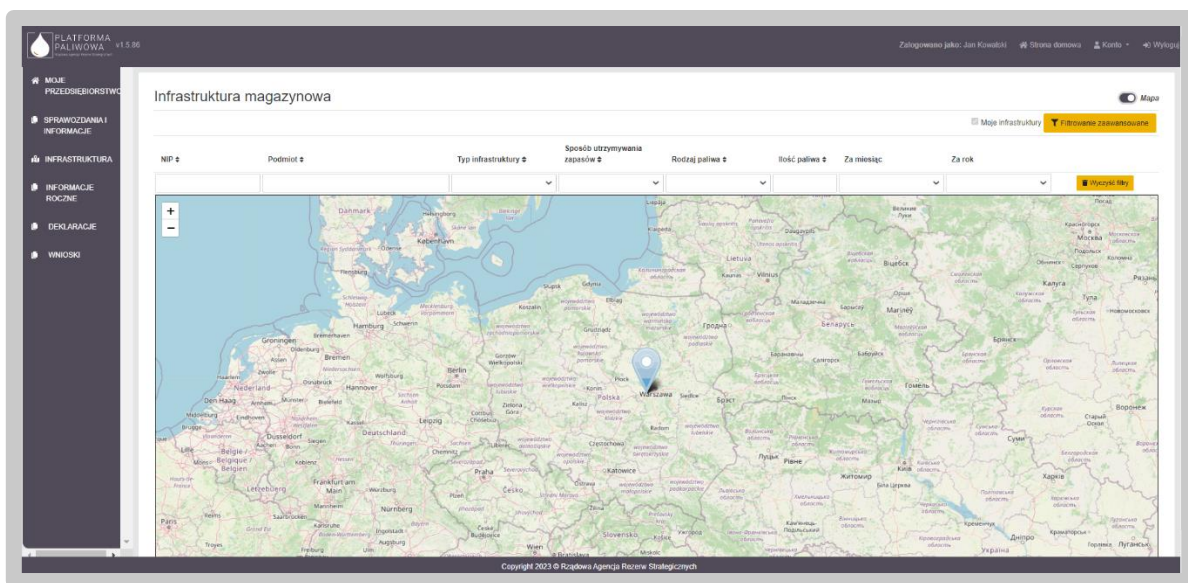
Rodzaj paliwa	benzyny silnikowe	Ilość paliwa	2000
Sposób utrzymywania zapasów			
Zapasy utrzymywane na podstawie umowy magazynowej (art. 10 ustawy)			
Województwo	MAŁOPOLSKIE	Powiat	Nowy Sącz
Miejscowość	Nowy Sącz	Ulica	Długosza
Numer lokalu		Kod pocztowy	33-300
Gmina	Nowy Sącz	Numer domu	69
		Pocztą	Nowy Sącz

4.8.3.2. Widok graficzny – mapa

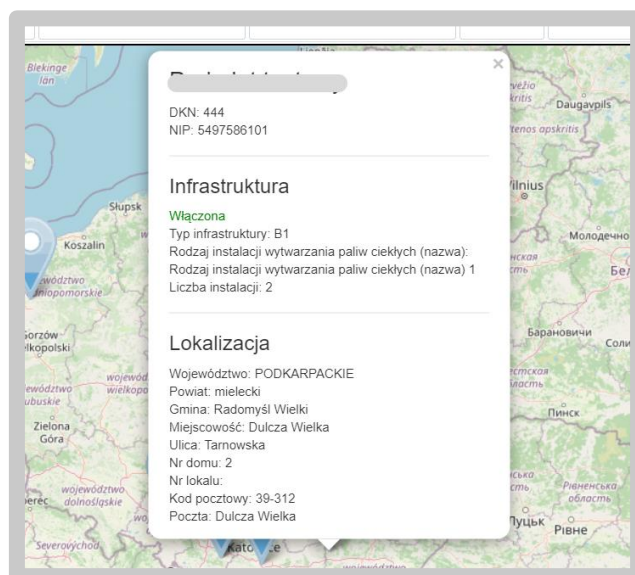
Innym dostępnym wariantem przeglądania danych o infrastrukturze magazynowej jest mapa. Zmiana widoku na graficzny jest dostępna w prawym górnym rogu ekranu poprzez suwak „Mapa”



Po przesunięciu suwaka ekran przełącza się na okno mapy z naniesionymi na niej punktami obrazującymi poszczególne elementy Infrastruktury.



Kliknięcie na dowolny punkt dostępny na mapie powoduje wyświetlenie informacji szczegółowych o wybranej Infrastrukturze.

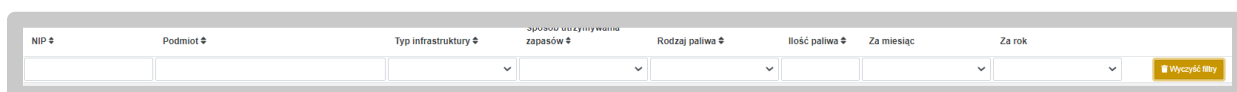


4.8.3.3. Filtrowanie i sortowanie danych

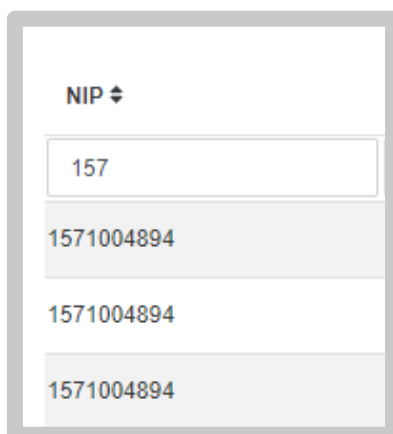
Moduł infrastruktury magazynowej umożliwia filtrowanie oraz sortowanie danych.

Po wejściu w moduł domyślnie jest ustawione filtrowanie ograniczające listę infrastruktury jedynie do pozycji zalogowanego przedsiębiorcy.

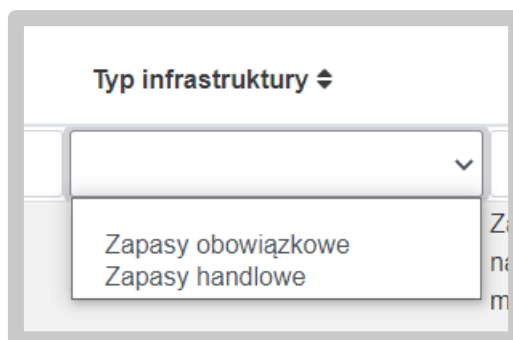
Filtrowanie podstawowe umożliwia ograniczanie zakresu widocznych danych do wybranych wartości. Użytkownik korzysta w tym celu z pól wyszukiwania tuż pod nagłówkami kolumn:



W kolumnach NIP lub Podmiot użytkownik ma możliwość wpisania fragmentu tekstu, jaki ma zawierać wartość danej kolumny.

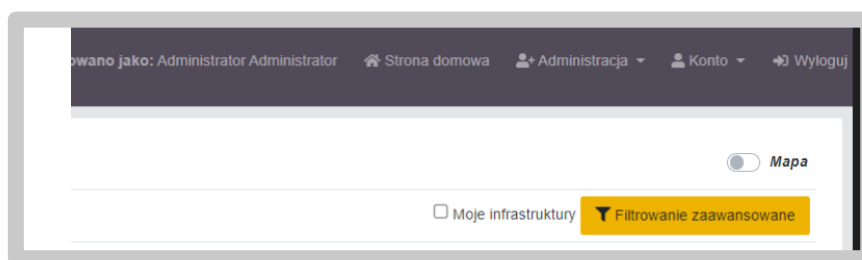


W przypadku kolumny „Typ Infrastruktury” bądź „Włączona” użytkownik korzysta z listy rozwijalnej i może wybrać jedną z dostępnych wartości. W kolumnach nie ma możliwości wpisywania ręcznego fragmentu tekstu.



Inną metodą filtrowania są kolumny „Miesiąc” oraz „Rok, które daje możliwość wybrania okresu, dzięki którym System zawęzi wyświetlane wartości Infrastruktury.

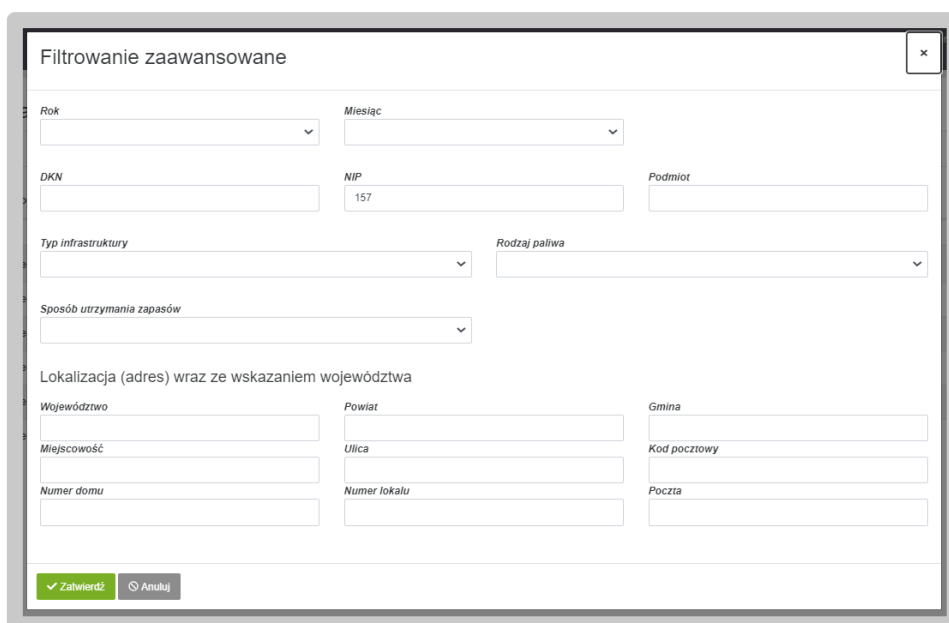
W Systemie udostępniono także filtrowanie zaawansowane. Filtrowanie dostępne jest pod przyciskiem „Filtrowanie zaawansowane” znajdującym się w prawym górnym rogu.



Po kliknięciu w przycisk System wyświetli ekran z polami do filtrowania.

Podstawowe pola to:

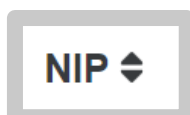
- Rok;
- Miesiąc;
- DKN;
- NIP;
- Podmiot (nazwa);
- Lokalizacja;



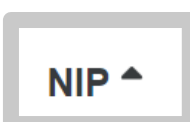
W ramach filtrowania zaawansowanego użytkownik ma dostępne również pole „Typ infrastruktury”, „Rodzaj paliwa” oraz „Sposób utrzymywania zapasów”.

Po wprowadzeniu odpowiednich wartości użytkownik zapisuje wprowadzone wartości za pomocą przycisku „Zatwierdź”. Wykonanie tego kroku spowoduje ograniczenie listy infrastruktury zgodnie z nałożonymi kryteriami.

Wyświetlane dane można również sortować rosnąco / malejąco po kolumnach, w których nagłówkach są dostępne znaczniki sortowania, np. kolumna NIP:

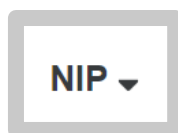


W zależności od kliknięcia znacznik przyjmuje wskazane sortowanie:



rosnąco

lub:

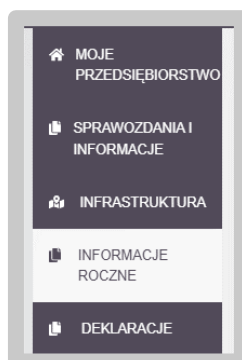


malejaco

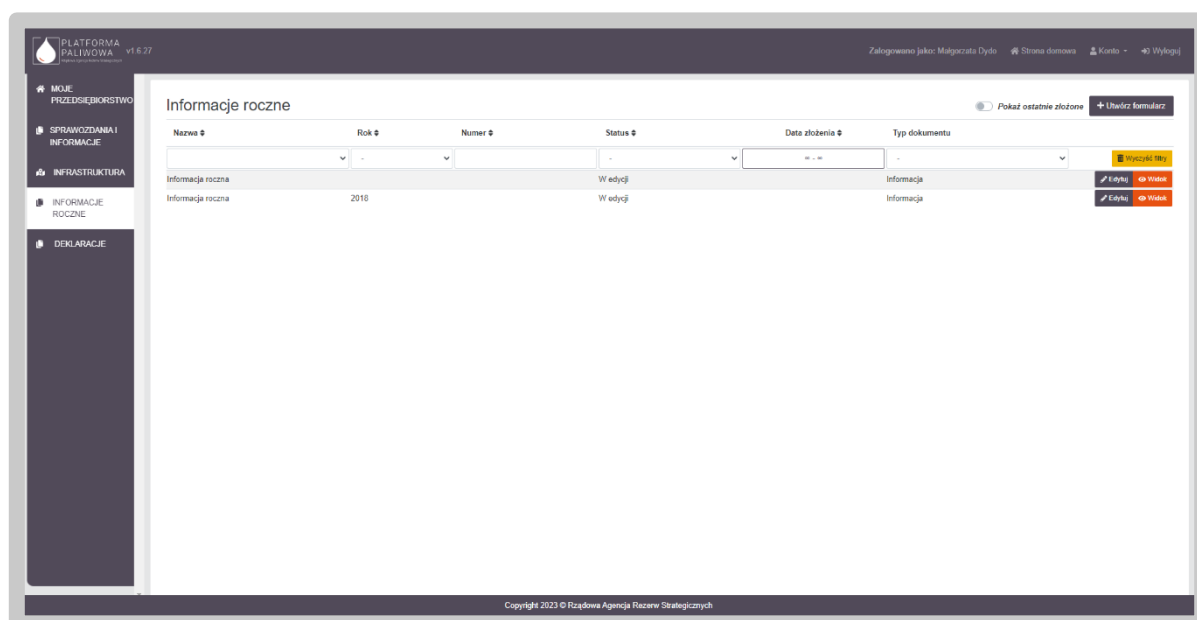
4.9. Obsługa Informacji o ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej i paliw

Złożenie informacji rocznej o zapasach dostępne jest w module „Informacje roczne”.

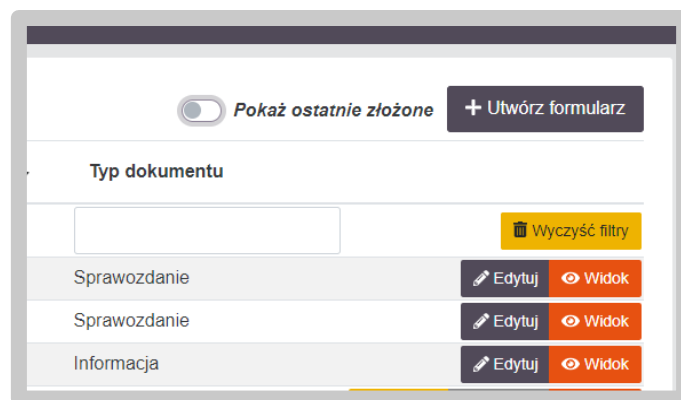
Moduł „Informacje roczne” jest dostępny z lewego menu systemu.



Po wybraniu wskazanej pozycji menu System załaduje wszystkie złożone oraz przygotowywane dokumenty, w tym także informacje o zapasach.



Aby wyświetlić wszystkie informacje konieczne jest przesunięcie suwaka „Pokaż ostatnio złożone” w lewo (odznaczenie opcji pokazania ostatnich informacji ze statusem „Złożone”).



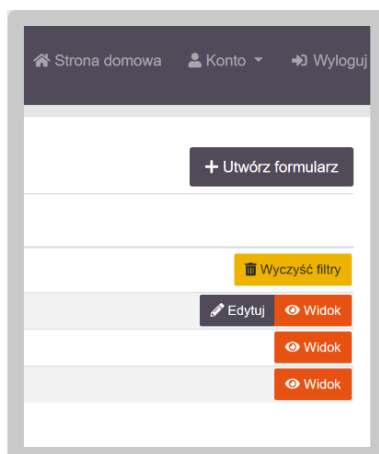
Dane w tabeli można sortować poprzez kliknięcie w nagłówek poszczególnych kolumn.

Jednocześnie System umożliwia filtrowanie danych kolumnach. Możliwe są dwa typy filtrowania tj. listy wartości oraz pola tekstowe. W przypadku pola rozwijalnego wybieramy wartość z listy, natomiast w przypadku pola tekstowego wpisujemy fragment tekstu.

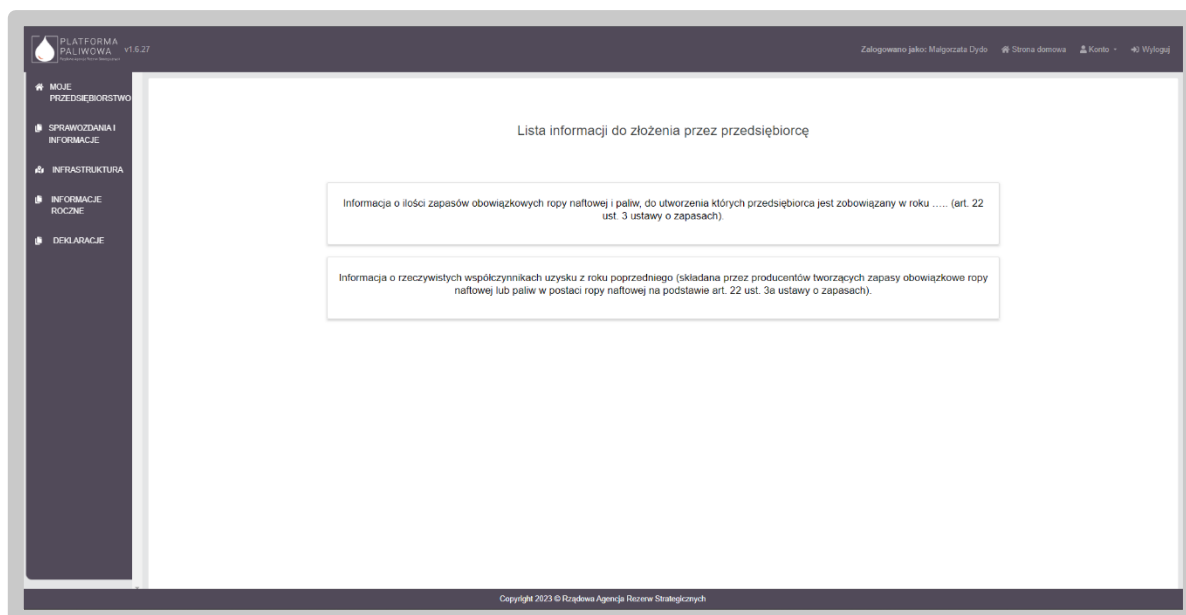
Dla każdego formularza informacji rocznej o zapasach użytkownik ma dostępny zestaw przycisków uwarunkowany statusem dokumentu.

- „Edytuj” – dostępny dla informacji ze statusem „W edycji”. Przycisk ten umożliwia edytowanie informacji;
- „Widok” – dostępny dla informacji niezależnie od ich statusu. Przycisk ten umożliwia podgląd informacji;
- „Podpisz” – dostępny dla statusu „Gotowy do podpisu”. Przycisk ten umożliwia uruchomienie zakładki „Podpis” i złożenie podpisu na dokumencie.
- „Korekta” – dostępny dla statusu „Złożony”. Przycisk ten umożliwia wygenerowanie korekty złożonego dokumentu.
- „Duplikuj” – dostępny dla statusu „Złożony”. Przycisk ten umożliwia wygenerowanie szkicu dokumentu na podstawie innego.

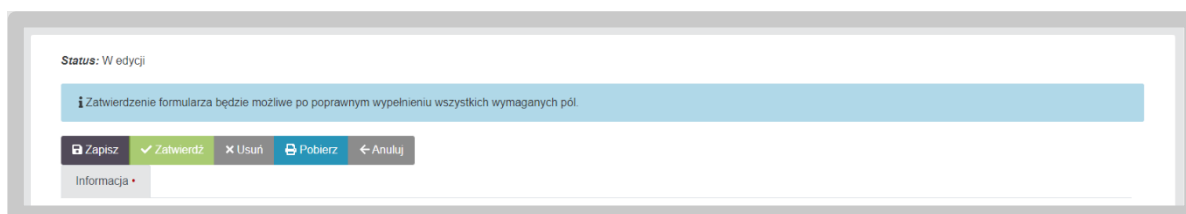
Utworzenie informacji rocznej o zapasach odbywa się poprzez kliknięcie w przycisk „Utwórz formularz” w prawym górnym rogu.



W kolejnym kroku System poprosi o wybranie rodzaju informacji do złożenia. W tym kroku wybieramy kafelek „Informacja o ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej i paliw, do utworzenia których przedsiębiorca jest zobowiązany w roku (art. 22 ust. 3 ustawy o zapasach)”.

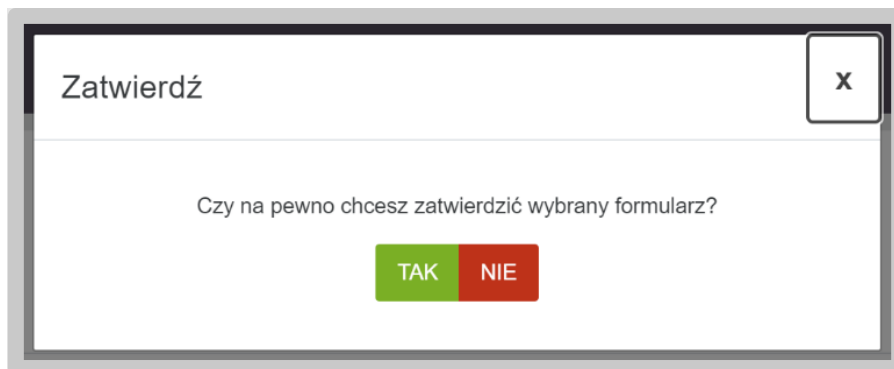


W samym nagłówku formularza dostępny jest zestaw przycisków oraz informacja o statusie otwartego formularza:

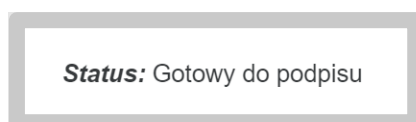


- „Zapisz” – umożliwia zapisanie aktualnego stanu prac w szablonie formularza. Nie powoduje on żadnych dodatkowych skutków w systemie oprócz utworzenia na liście dokumentów formularza w stanie „W edycji”. Na tym etapie możemy wielokrotnie otwierać formularz i dokonywać w nim modyfikacji.

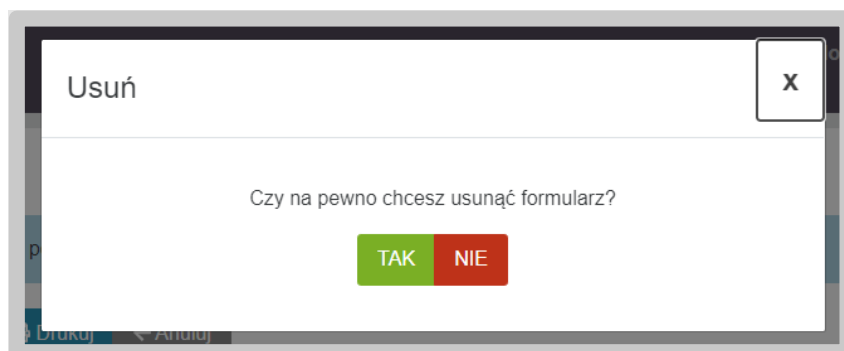
- „Zatwierdź” – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonych do formularza danych. Po zatwierdzeniu formularza nie będzie już możliwe modyfikowanie danych natomiast dostępna będzie zakładka „Podpis” umożliwiająca podpisanie dokumentu. Po wywołaniu zatwierdzenia formularza, System wyświetli dodatkową informację potwierdzającą:



Potwierdzając czynność formularz zmienia swój status na „Gotowy do podpisu”. Informacja taka pojawi się w lewym górnym rogu formularza:



- „Usuń” – umożliwia usunięcie formularza z Systemu. Skorzystanie z tego przycisku wymaga dodatkowego potwierdzenia czynności:



- „Pobierz” – umożliwia zapis formularza do pliku w formacie PDF , pobranie go na dysk komputera i w dalszym kroku umożliwienie jego wydrukowania.
- „Anuluj” – umożliwia powrót do listy sprawozdań bez zapisywania wprowadzonych zmian.

Po wygenerowaniu informacji rocznej o zapasach poprzez przycisk „Utwórz formularz”, formularz będzie oznaczony jako „ZŁOŻENIE INFORMACJI”.

Przedsiębiorca, zobowiązany jest do składania informacji raz w roku. W tym celu na formularzu określa najpierw rok, za który informacja zostaje złożona.

System weryfikuje lata, za które informacja została złożona i ich nie wyświetla do wyboru. Przedsiębiorca, który złożył informację za dany rok, ma możliwość sporządzenia korekty informacji.

Złożona informacja może być wielokrotnie korygowana przez przedsiębiorcę. W tym celu należy skorzystać z przycisku „Korekta” dostępnego na liście sprawozdań. Po kliknięciu w przycisk, System wygeneruje kopię złożonej informacji z możliwością edycji danych.

Uwaga: Użytkownik nie będzie mógł zmienić okresu, którego dotyczy informacja.

Korekta informacji będzie oznaczona w prawym górnym rogu jako „KOREKTA INFORMACJI”.

Po modyfikacji danych, użytkownik zatwierdza informację i dalej postępuje w taki sam sposób jak przy złożeniu pierwotnego dokumentu.

4.9.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa składającego informację

Dane w części A wypełniają się automatycznie na podstawie danych zawartych w Systemie.

A. OZNACZENIE PRZEDSIĘBIORSTWA SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

A. 1 Nazwa pełna

Przedsiębiorstwo testowe 2

A. 2 PESEL (jeżeli posiada)

A. 3 Wpis do rejestru podmiotów przywołujących (jeżeli posiada)

☐ Adres zagraniczny

A. 4 Adres siedziby

3. Kraj

Polska

4. Województwo

MAZOWIECKIE

5. Powiat

Warszawa

6. Gmina

Warszawa

7. Miejscowość

Warszawa

8. Kod pocztowy

00-844

9. Ulica

Grzybowska

10. Nr domu

45

11. Nr lokalu

12. Poczta

Warszawa

W przypadku danych adresowych, użytkownik ma możliwość edycji wskazanych przez System danych. Część pól, w których zawarte są dane adresowe oparte są o listy wartości co oznacza, że użytkownik nie musi wpisywać danych, natomiast może wybrać je z listy. Ze względu na istniejące powiązania pomiędzy tymi polami, w przypadku potrzeby zmiany dowolnej wartości, użytkownik musi podać wszystkie wartości. Dotyczy to następujących pól:

- Kraj;
- Województwo;
- Powiat;
- Gmina;
- Miejscowość;
- Ulica.

Uwaga: Użytkownik może również wprowadzić adres zagraniczny. W tym celu należy zaznaczyć checkbox „Adres zagraniczny”, wybrać kraj a następnie wprowadzić pozostałe dane.

4.9.2. Część B. Informacja o ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej i paliw

W ramach części B użytkownik uzupełnia informacje o ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej i paliw. Wypełnienie części B nie jest obligatoryjne do uzupełnienia. Aby dokonać pełnego podglądu tabeli należy użyć suwaka, w dolnej części tabeli.

104

Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych, ul. Grzybowska 45, 00-844 Warszawa | www.rars.gov.pl

B. INFORMACJA O ILOŚCI ZAPASÓW OBOWIĄZKOWYCH ROPY NAFTOWEJ I PALIW													
1	2	3	4	5	6						7		
ASORTYMENT ¹	Ilość zapasów wymaganych w następnym dniu poprzedniego roku	Razem podatni współczynniki zużycia z poprzedniego roku (%) ²	Maksymalny współczynnik zużycia z poprzedniego roku (%) ²	Średnia gęstość produktu z poprzedniego roku ³	Dane za poprzedni rok							Ilość zapasów w bieżącym roku	
					Produkcja	Przebieg i Ilość asortymentu wprowadzonego na rynek krajowy z zasobów obowiązkowych w wyniku interwencyjnego uwolnienia	Wywóz	Ilość ugrzewana odliczana ⁴	Podstawa wyliczenia zasobów obowiązkowych	Ogółem	W prod		
	A	B	C	D	E	F	G = H + I	H					
BENZYNY LOTNICZE	0.000	0.00	0.00	0.0000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000		
BENZYNY SILNIKOWE	0.000	0.00	0.00	0.0000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000		
CIEPŁE OLEJE OPALOWE	0.000	0.00	0.00	0.0000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000		
GAZ PŁYNNY LPG	0.000	0.00	0.00	0.0000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000		
INNE NAFTY	0.000	0.00	0.00	0.0000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000		
INNE NAFTY CN 2710 10 25	0.000	0.00	0.00	0.0000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000		
INNE NAFTY CN 2710 10 26	0.000	0.00	0.00	0.0000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000		
LEKKE OLEJE OPALOWE I POZOSTAŁE OLEJE NAPEWOWE	0.000	0.00	0.00	0.0000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000		
OLEJE NAPEWOWE	0.000	0.00	0.00	0.0000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000		
PALWA TYPU BENZYN DO SILNIKÓW ODRZUTOWYCH	0.000	0.00	0.00	0.0000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000		
PALWA TYPU NAFTY DO SILNIKÓW ODRZUTOWYCH	0.000	0.00	0.00	0.0000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000		
Ropa naftowa jako zamiennik paliw											0.000		
Ropa naftowa, NGU i półprodukty rafinerijne	0.000					0.000	0.000	0.000	0.000	0.000			
4													

Uzupełnienie informacji odbywa się poprzez wprowadzenie wartości w poszczególne pola. Na podstawie wprowadzonych danych, pozostałe informacje wypełniane są automatycznie na podstawie opracowanych wyliczeń.

Kolumny wyliczane automatycznie:

- Podstawa wyliczenia zasobów obowiązkowych,
- Ilość zasobów w bieżącym roku – Ogółem,
- Ilość zasobów w bieżącym roku – W produkcie,
- Ilość zasobów w bieżącym roku - Do wytworzenia z ropy naftowej.

Uwaga: Automatyczne wyliczenie ilości zasobów w bieżącym roku nie dotyczy: Ropa naftowa jako zamiennik paliw.

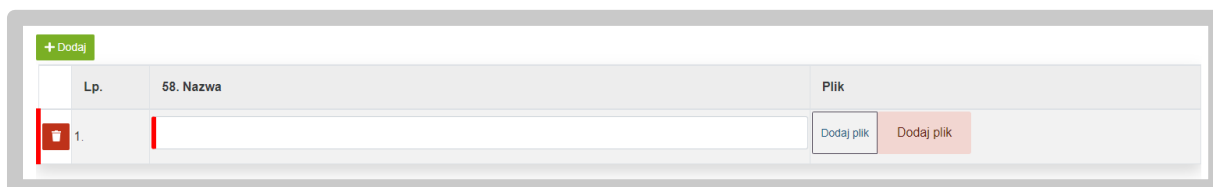
Na każdym etapie wprowadzania danych podczas uzupełnienia informacji użytkownik ma możliwość edycji wprowadzonych wartości.

4.9.3. Część C. Załączniki

W ostatniej sekcji Informacji o ilości zasobów obowiązkowych ropy naftowej i paliw istnieje możliwość dodawania załączników. Dodanie załącznika odbywa się konsekwentnie jak w przypadku wszystkich poprzednich elementów szablonu poprzez użycie zielonego przycisku „Dodaj”.

+ Dodaj		
Lp.	Nazwa	Plik

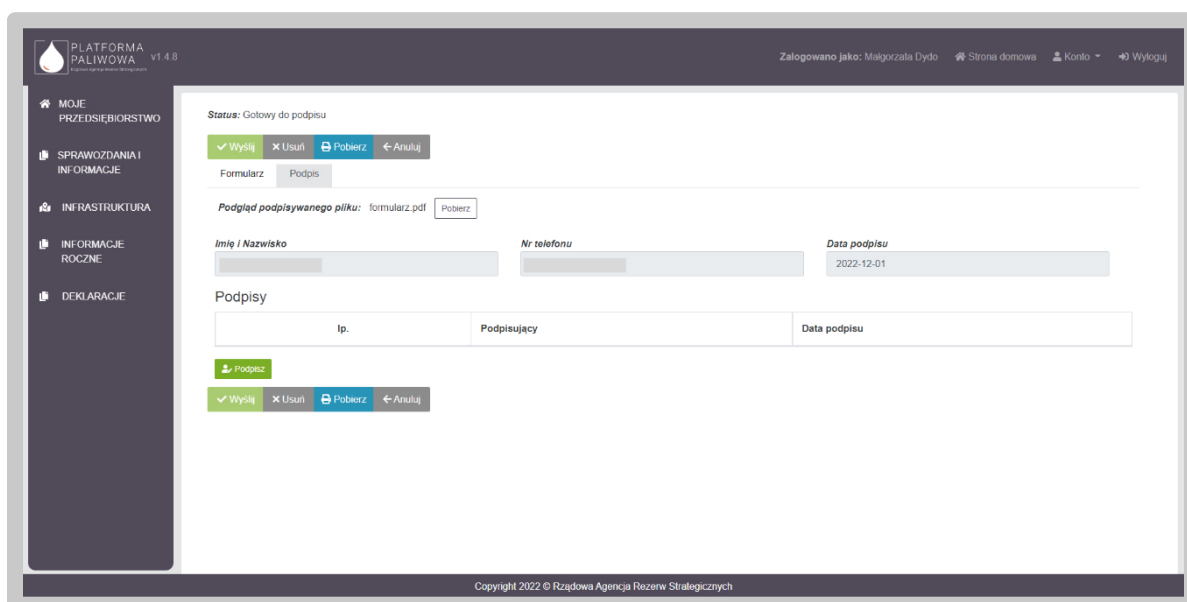
Po wykonaniu tego kroku pojawi się wiersz, w którym system oczekuje podania nazwy dla załącznika oraz przycisk „Dodaj plik”, za pomocą którego wybieramy załącznik z zasobów komputera, który zostanie przesłany do systemu.



Lp.	Nazwa	Plik
1.		Dodaj plik Dodaj plik

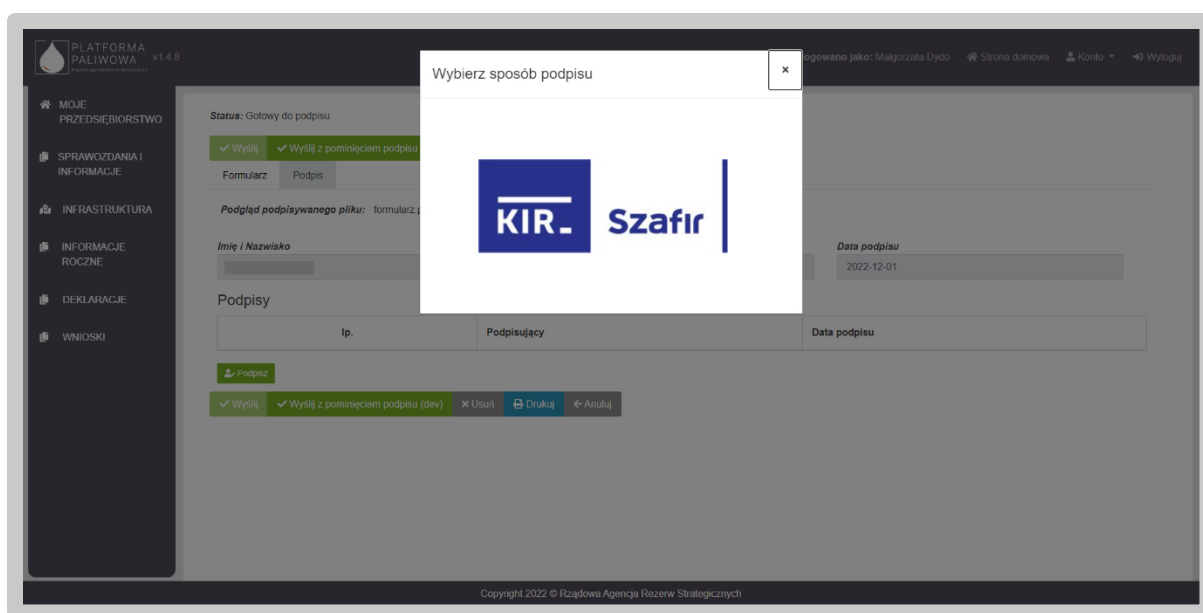
4.9.4. Podpis Informacji o ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej i paliw

Gotowy formularz należy przygotować do złożenia podpisu. W tym celu należy skorzystać z przycisku „Zatwierdź”, który wygeneruje zakładkę „Podpis”.



W celu podpisania wniosku należy kliknąć w przycisk „Podpisz”. Na tym etapie użytkownik może również pobrać dokument przyciskiem „Pobierz”.

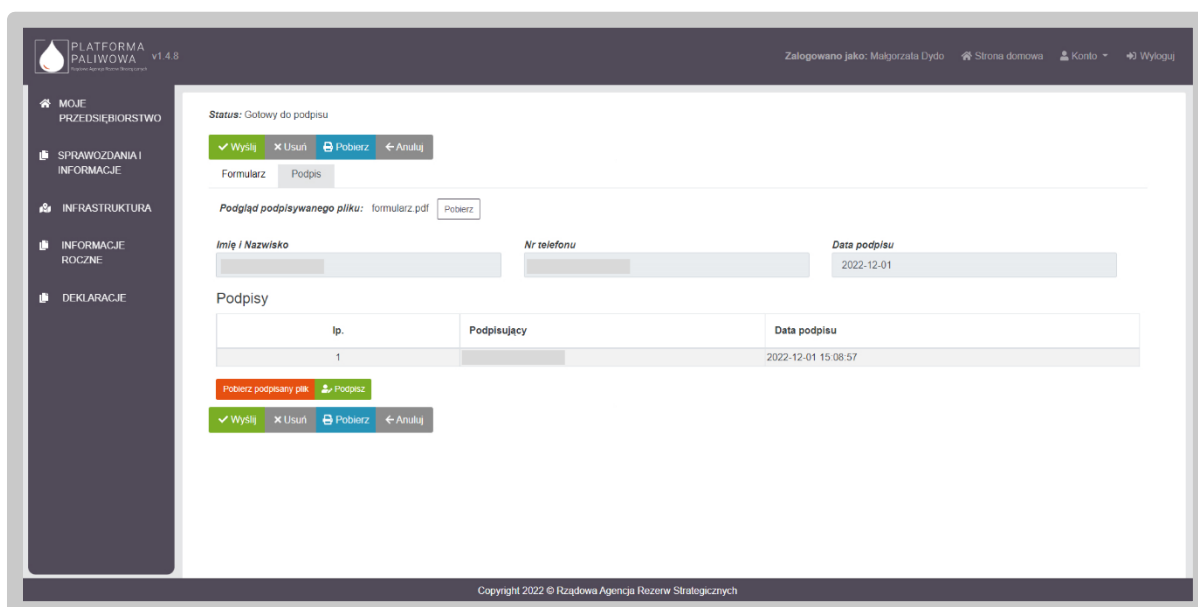
Po wybraniu opcji „Podpisz”, System poprosi o wybranie sposobu podpisu dokumentu. W tym celu należy kliknąć na kafelek z typem podpisu, który ma zostać zastosowany. Użytkownik może podpisać dokument za pomocą podpisu kwalifikowanego (aplikacja Szafir) dowodu osobistego oraz profilu zaufanego.



Formularz podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorstwa.

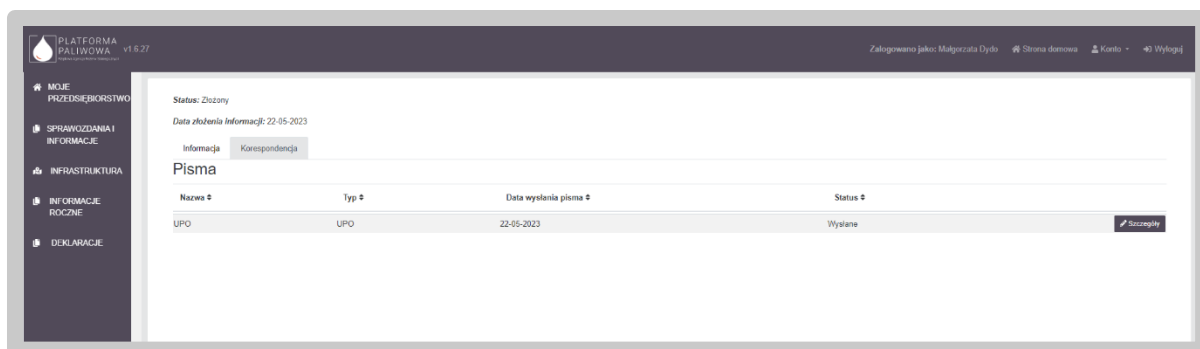
Podczas podpisywania dokumentu użytkownik postępuje zgodnie ze wskazaniem przekazywanymi przez aplikację Szafrir.

Po złożeniu podpisu, w zakładce zostanie odłożona informacja o podpisującym oraz dacie i godzinie złożenia podpisu oraz aktywny będzie przycisk „Wyślij”. Wysłanie formularza wymaga dodatkowego potwierdzenia.

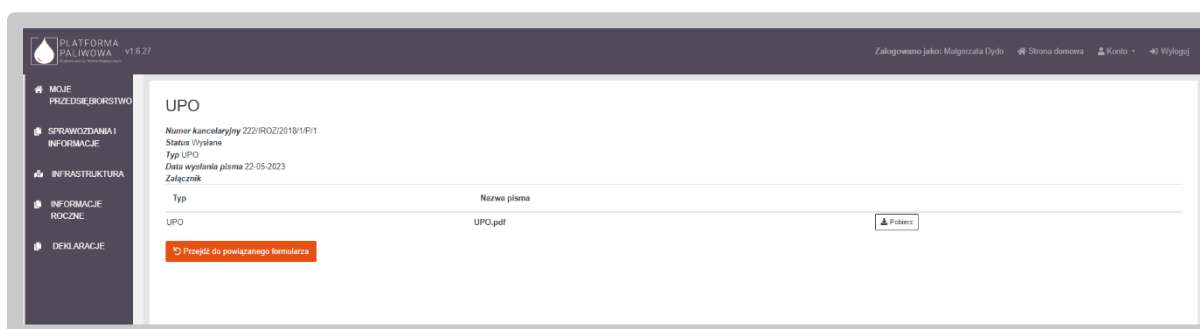


Wysłanie formularza skutkuje zmianą jego statusu na „Złożony”.

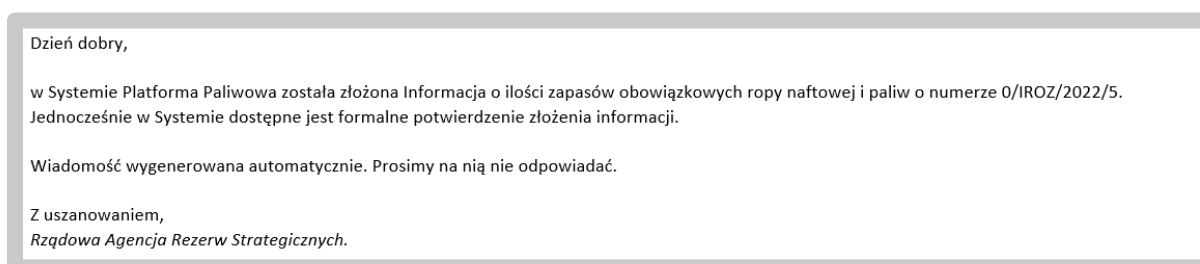
Jednocześnie pojawia się zakładka „Korespondencja”, w której użytkownik otrzyma potwierdzenia złożenia dokumentu tj. UPO.



W celu pobrania potwierdzenia należy kliknąć przycisk „Szczegóły”, a następnie kliknąć w przycisk „Pobierz”.



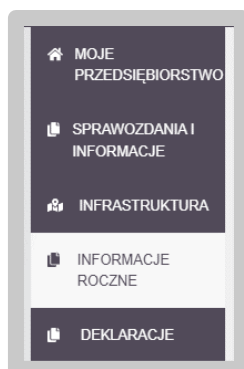
Po wysłaniu dokumentu użytkownik otrzymuje także powiadomienie email z numerem złożonego dokumentu i potwierdzeniem jego przekazania.



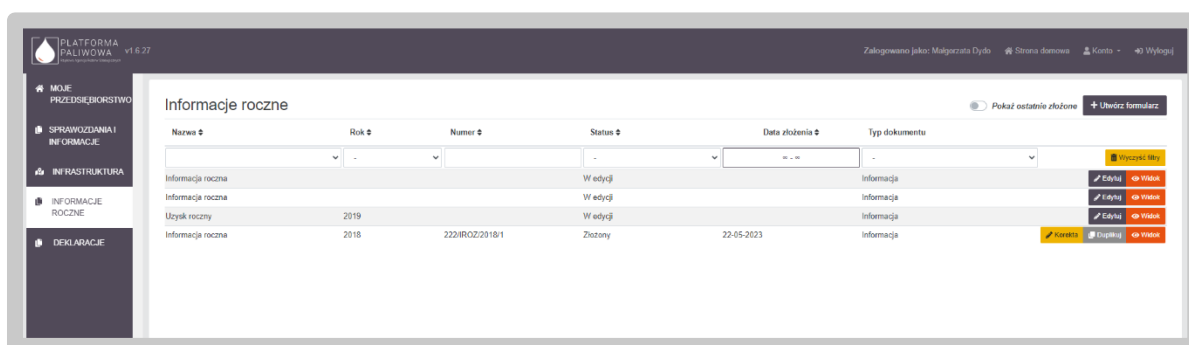
4.10. Obsługa Informacji o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw

Złożenie informacji rocznej o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw dostępne jest w module „Informacje roczne”.

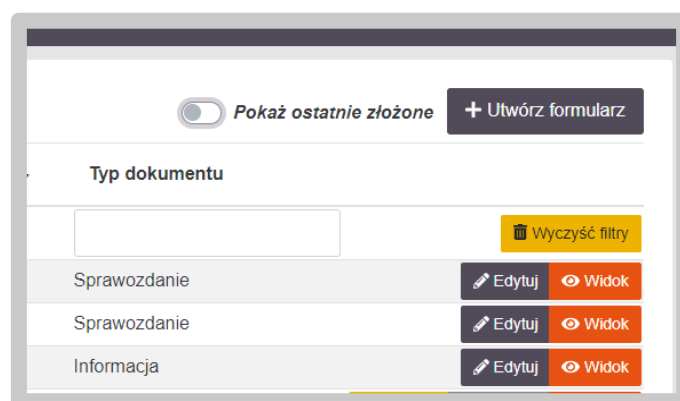
Moduł „Informacje roczne” jest dostępny z lewego menu systemu.



Po wybraniu wskazanej pozycji menu System załaduje wszystkie złożone oraz przygotowywane dokumenty, w tym także informacje o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw.



Aby wyświetlić wszystkie informacje konieczne jest przesunięcie suwaka „Pokaż ostatnio złożone” w lewo (odznaczenie opcji pokazania ostatnich informacji ze statusem „Złożone”.



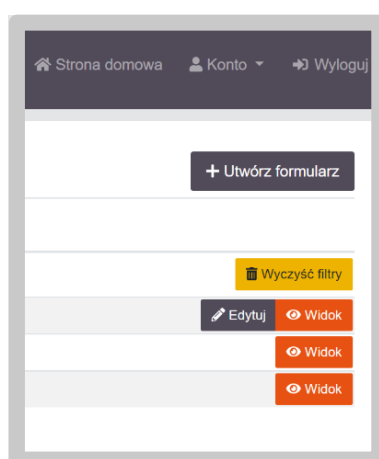
Dane w tabeli można sortować poprzez kliknięcie w nagłówek poszczególnych kolumn.

Jednocześnie System umożliwia filtrowanie danych w kolumnach. Możliwe są dwa typy filtrowania tj. listy wartości oraz pola tekstowe. W przypadku pola rozwijalnego wybieramy wartość z listy, natomiast w przypadku pola tekstowego wpisujemy fragment tekstu.

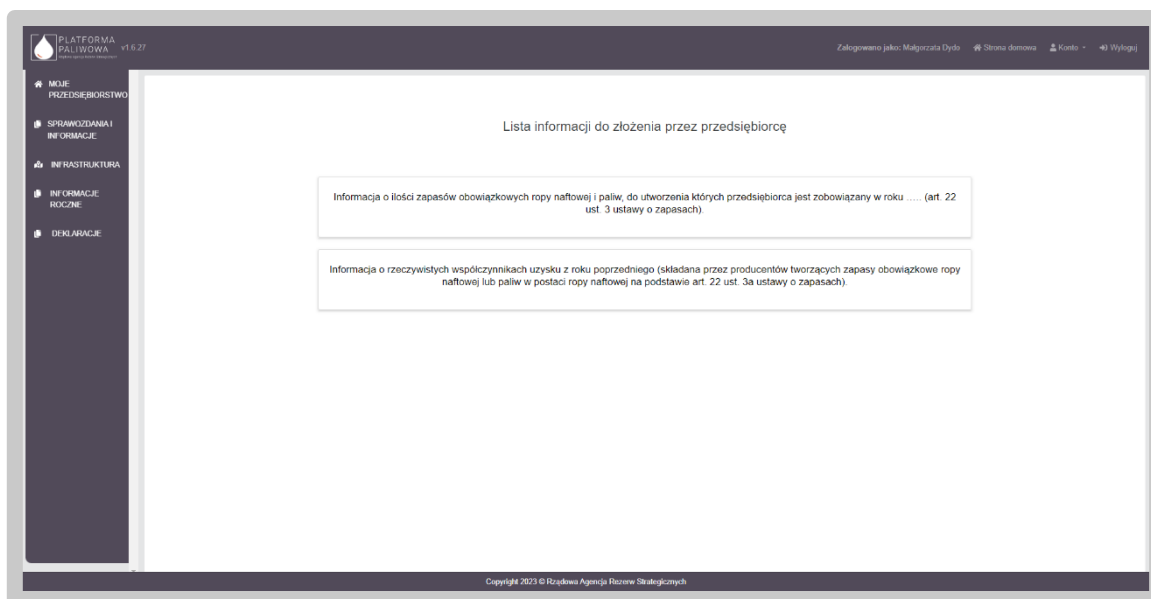
Dla każdego formularza informacji rocznej o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw użytkownik ma dostępny zestaw przycisków uwarunkowany statusem dokumentu.

- „Edytuj” – dostępny dla informacji ze statusem „W edycji”. Przycisk ten umożliwia edytowanie informacji;
- „Widok” – dostępny dla informacji niezależnie od ich statusu. Przycisk ten umożliwia podgląd informacji;
- „Podpisz” – dostępny dla statusu „Gotowy do podpisu”. Przycisk ten umożliwia uruchomienie zakładki „Podpis” i złożenie podpisu na dokumencie.
- „Korekta” – dostępny dla statusu „Złożony”. Przycisk ten umożliwia wygenerowanie korekty złożonego dokumentu.
- „Duplikuj” – dostępny dla statusu „Złożony”. Przycisk ten umożliwia wygenerowanie szkicu dokumentu na podstawie innego.

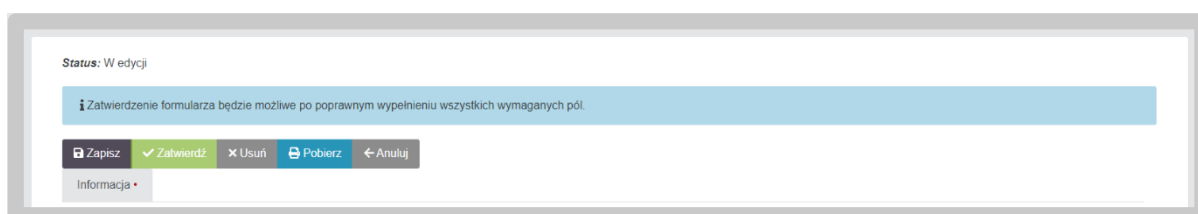
Utworzenie informacji rocznej o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw odbywa się poprzez kliknięcie w przycisk „Utwórz formularz” w prawym górnym rogu.



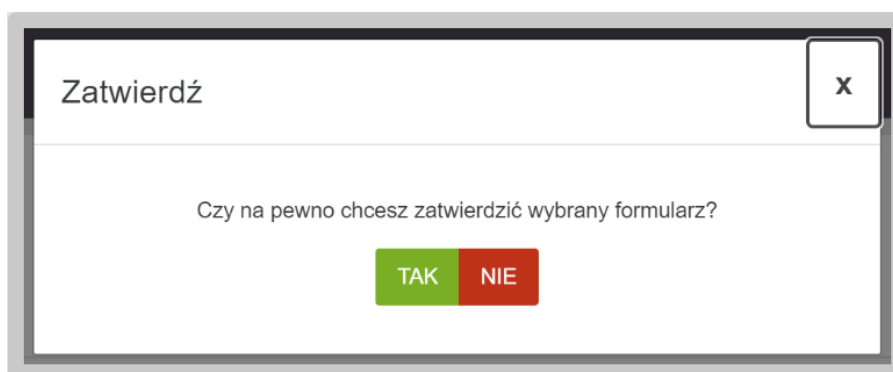
W kolejnym kroku System poprosi o wybranie rodzaju informacji do złożenia. W tym kroku wybieramy kafelek „Informacja o rzeczywistych współczynnikach uzysku z roku poprzedniego (składana przez producentów tworzących zapasy obowiązkowe ropy naftowej lub paliw w postaci ropy naftowej na podstawie art. 22 ust. 3a ustawy o zapasach)”.



W samym nagłówku formularza dostępny jest zestaw przycisków oraz informacja o statusie otwartego formularza:



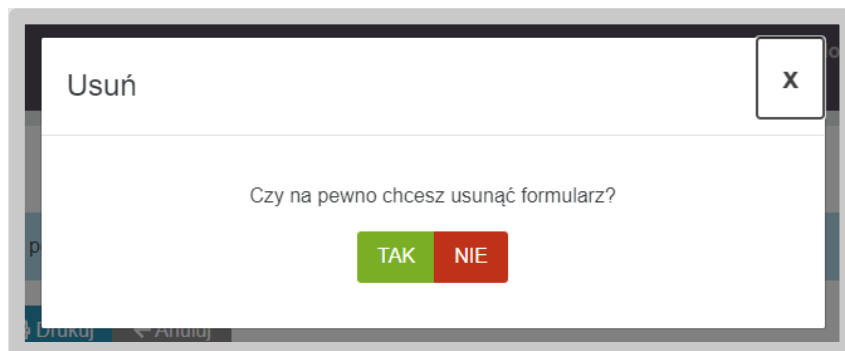
- „Zapisz” – umożliwia zapisanie aktualnego stanu prac w szablonie formularza. Nie powoduje on żadnych dodatkowych skutków w systemie oprócz utworzenia na liście dokumentów formularza w stanie „W edycji”. Na tym etapie możemy wielokrotnie otwierać formularz i dokonywać w nim modyfikacji.
- „Zatwierdź” – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonych do formularza danych. Po zatwierdzeniu formularza nie będzie już możliwe modyfikowanie danych natomiast dostępna będzie zakładka „Podpis” umożliwiająca podpisanie dokumentu. Po wywołaniu zatwierdzenia formularza, System wyświetli dodatkową informację potwierdzającą:



Potwierdzając czynność formularz zmienia swój status na „Gotowy do podpisu”. Informacja taka pojawi się w lewym górnym rogu formularza:

Status: Gotowy do podpisu

- „Usuń” – umożliwia usunięcie formularza z Systemu. Skorzystanie z tego przycisku wymaga dodatkowego potwierdzenia czynności:



- „Pobierz” – umożliwia zapis formularza do pliku w formacie PDF, pobranie go na dysk komputera i w dalszym kroku umożliwienie jego wydrukowania.
- „Anuluj” – umożliwia powrót do listy sprawozdań bez zapisywania wprowadzonych zmian.

Po wygenerowaniu informacji rocznej o zapasach poprzez przycisk „Utwórz formularz”, formularz będzie oznaczony jako „ZŁOŻENIE INFORMACJI”.

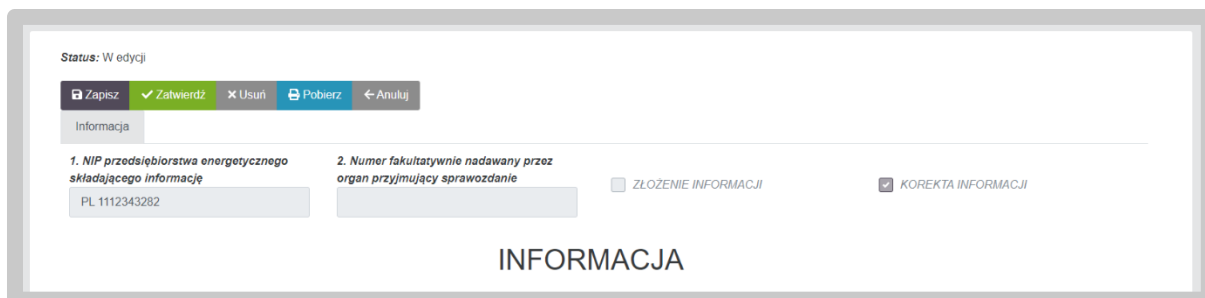
Przedsiębiorca, zobowiązany jest do składania informacji raz w roku. W tym celu na formularzu określa najpierw rok, za który informacja zostaje złożona.

System weryfikuje lata, za które informacja została złożona i ich nie wyświetla do wyboru. Przedsiębiorca, który złożył informację za dany rok, ma możliwość sporządzenia korekty informacji.

Złożona informacja może być wielokrotnie korygowana przez przedsiębiorcę. W tym celu należy skorzystać z przycisku „Korekta” dostępnego na liście sprawozdań. Po kliknięciu w przycisk, System wygeneruje kopię złożonej informacji z możliwością edycji danych.

Uwaga: Użytkownik nie będzie mógł zmienić okresu, którego dotyczy informacja.

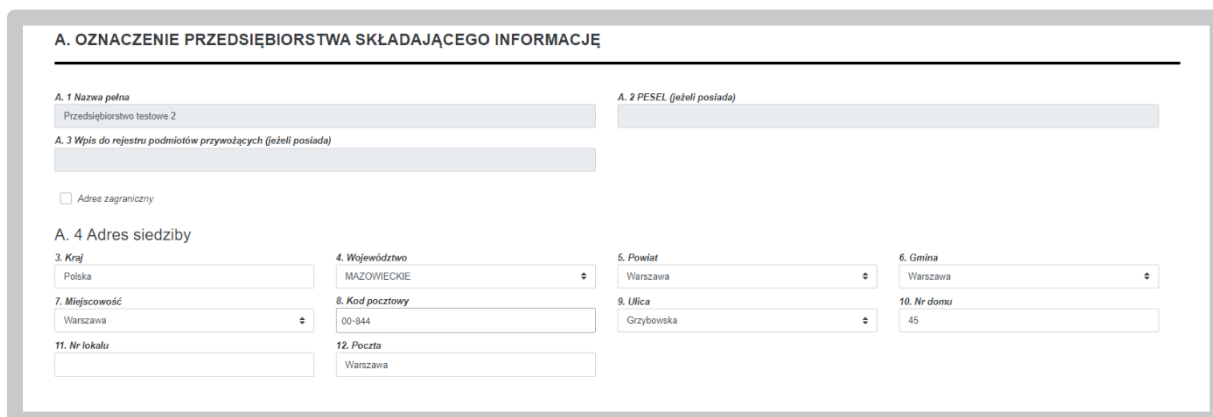
Korekta informacji będzie oznaczona w prawym górnym rogu jako „KOREKTA INFORMACJI”.



Po modyfikacji danych, użytkownik zatwierdza informację i dalej postępuje w taki sam sposób jak przy złożeniu pierwotnego dokumentu.

4.10.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa składającego informację

Dane w części A wypełniają się automatycznie na podstawie danych zawartych w Systemie.



W przypadku danych adresowych, użytkownik ma możliwość edycji wskazanych przez System danych. Część pól, w których zawarte są dane adresowe oparte są o listy wartości co oznacza, że użytkownik nie musi wpisywać danych, natomiast może wybrać je z listy. Ze względu na istniejące powiązania pomiędzy tymi polami, w przypadku potrzeby zmiany dowolnej wartości, użytkownik musi podać wszystkie wartości. Dotyczy to następujących pól:

- Kraj;
- Województwo;
- Powiat;
- Gmina;
- Miejscowość;
- Ulica.

Uwaga: Użytkownik może również wprowadzić adres zagraniczny. W tym celu należy zaznaczyć checkbox „Adres zagraniczny”, wybrać kraj a następnie wprowadzić pozostałe dane.

4.10.2. Część B. Rzeczywiste współczynniki uzysku paliw

W ramach części B użytkownik uzupełnia rzeczywiste współczynniki uzysku paliw. Wypełnienie części B jest obligatoryjne do uzupełnienia.

Uzupełnienie części B odbywa się poprzez wypełnienie pól oznaczonych czerwoną belką. System zaokrągla wprowadzone wartości do 2 miejsc po przecinku, a pola oznaczone numerem 2 oraz 7 są automatycznie wyliczane przez System na podstawie wprowadzonych danych.

B. MAKSYMALNE WSPÓŁCZYNNIKI UZYSKU PALIW		
Lp.	Współczynnik	Wartość
1	% uzysku benzyn	0.00
2	% uzysku średnich destylatów	0.00
3	ON, w tym LOO *	0.00
4	JET *	0.00
5	% uzysku olejów opałowych ciężkich	0.00
6	LPG	0.00
7	RAZEM	0.00

Po wprowadzaniu wymaganych wartości dane są widoczne w ramach tabeli w części B.

Na każdym etapie wprowadzania danych podczas uzupełnienia informacji użytkownik ma możliwość edycji wprowadzonych wartości.

4.10.3. Część C. Załączniki

W ostatniej sekcji Informacji o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw istnieje możliwość dodawania załączników. Dodanie załącznika odbywa się poprzez użycie zielonego przycisku „Dodaj”.

+ Dodaj

Lp.	Nazwa	Plik
-----	-------	------

Po wykonaniu tego kroku pojawi się wiersz, w którym system oczekuje podania nazwy dla załącznika oraz przycisk „Dodaj plik”, za pomocą którego wybieramy załącznik z zasobów komputera, który zostanie przesłany do systemu.

+ Dodaj	
Lp.	Nazwa
1.	

Plik

Dodaj plik

Dodaj plik

4.10.4. Podpis Informacji o maksymalnych współczynnikach uzysku paliw

Gotowy formularz należy przygotować do złożenia podpisu. W tym celu należy skorzystać z przycisku „Zatwierdź”, który wygeneruje zakładkę „Podpis”.

PLATFOMA PALIOWA v1.4.8

Zalogowano jako: Małgorzata Dydo

Strona domowa

Konto

Wyloguj

MOJE PRZEDSIĘBIORSTWO

SPRAWOZDANIA I INFORMACJE

INFRASTRUKTURA

INFORMACJE ROCZNE

DEKLARACJE

Status: Gotowy do podpisu

✓ Wyslij

✕ Usuń

📄 Pobierz

← Anuluj

Formularz Podpis

Podgląd podpisywanego pliku: formularz.pdf

Pobierz

Imię i Nazwisko

Nr telefonu

Data podpisu

2022-12-01

Podpisy

Lp.

Podpisujący

Data podpisu

👤 Podpisz

✓ Wyslij

✕ Usuń

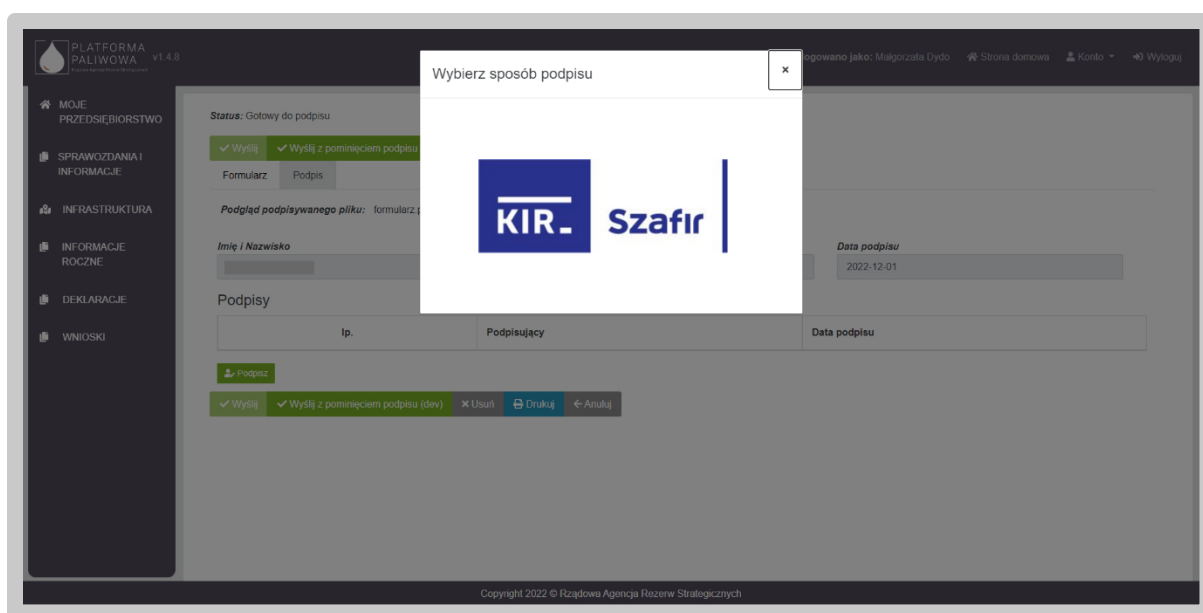
📄 Pobierz

← Anuluj

Copyright 2022 © Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych

W celu podpisania wniosku należy kliknąć w przycisk „Podpisz”. Na tym etapie użytkownik może również pobrać dokument przyciskiem „Pobierz”.

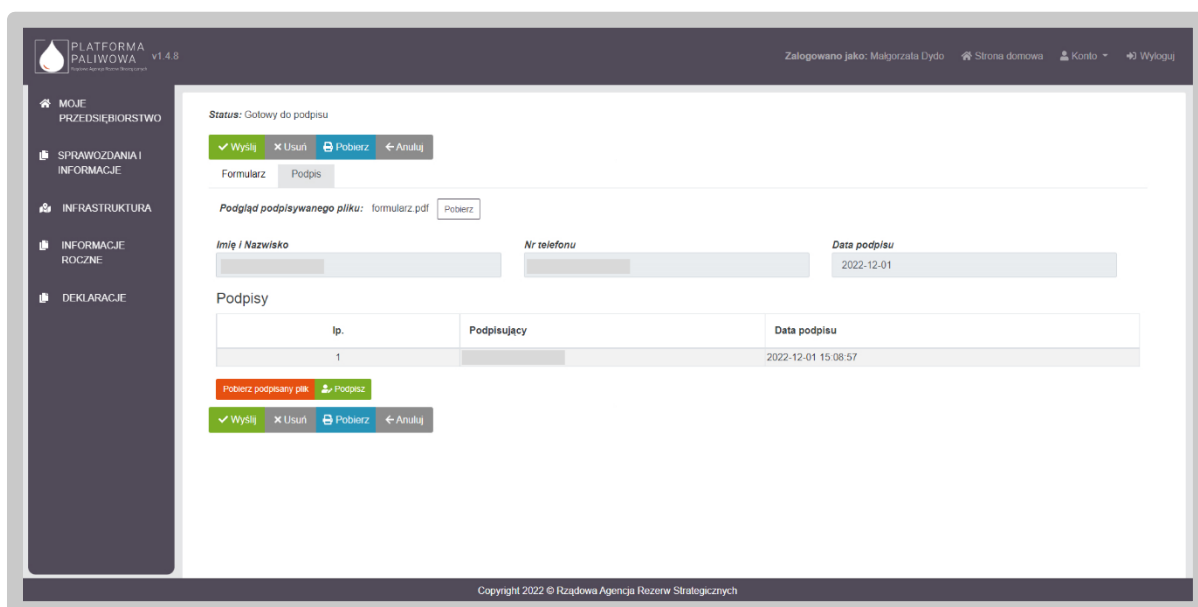
Po wybraniu opcji „Podpisz”, System poprosi o wybranie sposobu podpisu dokumentu. W tym celu należy kliknąć na kafelek z typem podpisu, który ma zostać zastosowany. Użytkownik może podpisać dokument za pomocą podpisu kwalifikowanego (aplikacja Szafir) dowodu osobistego oraz profilu zaufanego.



Formularz podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorstwa.

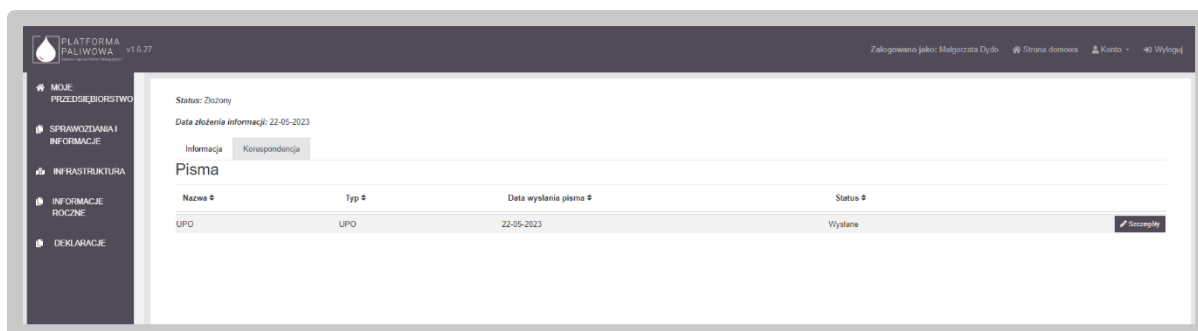
Podczas podpisywania dokumentu użytkownik postępuje zgodnie ze wskazaniami przekazywanymi przez aplikację Szafr.

Po złożeniu podpisu, w zakładce zostanie odłożona informacja o podpisującym oraz dacie i godzinie złożenia podpisu oraz aktywny będzie przycisk „Wyślij”. Wysłanie formularza wymaga dodatkowego potwierdzenia.

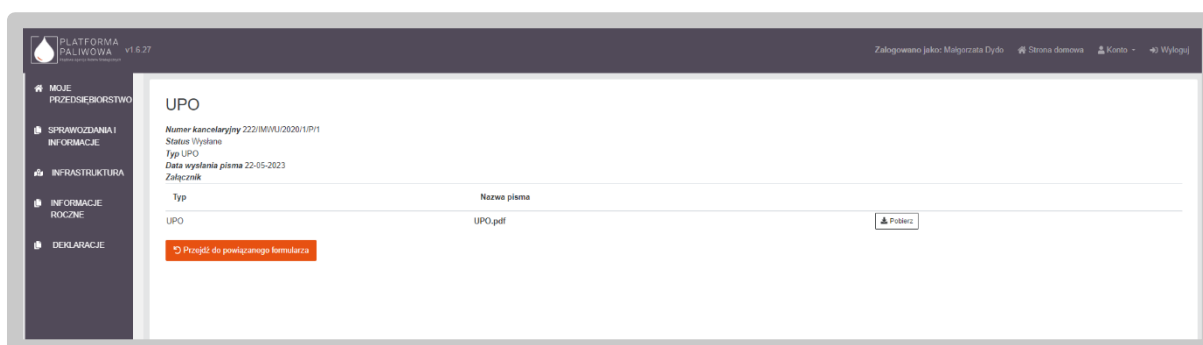


Wysłanie formularza skutkuje zmianą jego statusu na „Złożony”.

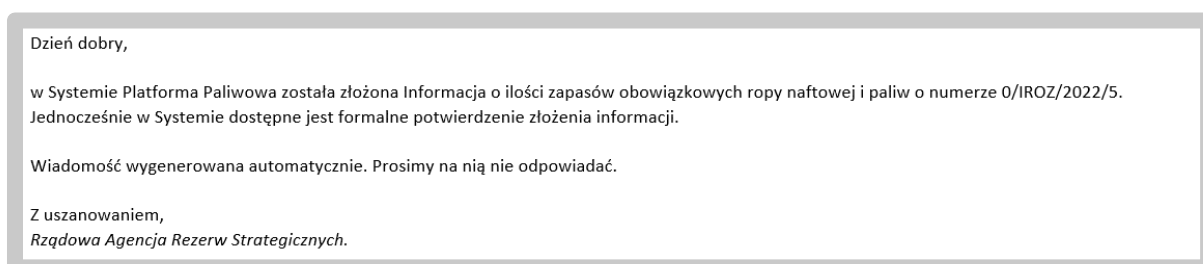
Jednocześnie pojawia się zakładka „Korespondencja”, w której użytkownik otrzyma potwierdzenia złożenia dokumentu tj. UPO.



W celu pobrania potwierdzenia należy kliknąć przycisk „Szczegóły”, a następnie kliknąć w przycisk „Pobierz”.



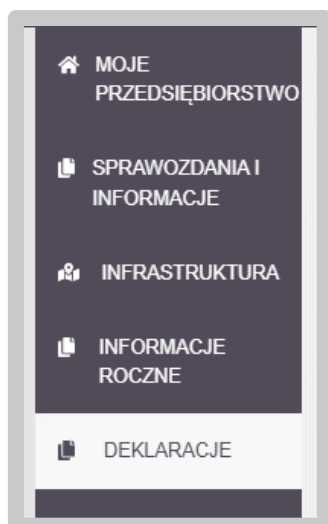
Po wysłaniu dokumentu użytkownik otrzymuje także powiadomienie email z numerem złożonego dokumentu i potwierdzeniem jego przekazania.



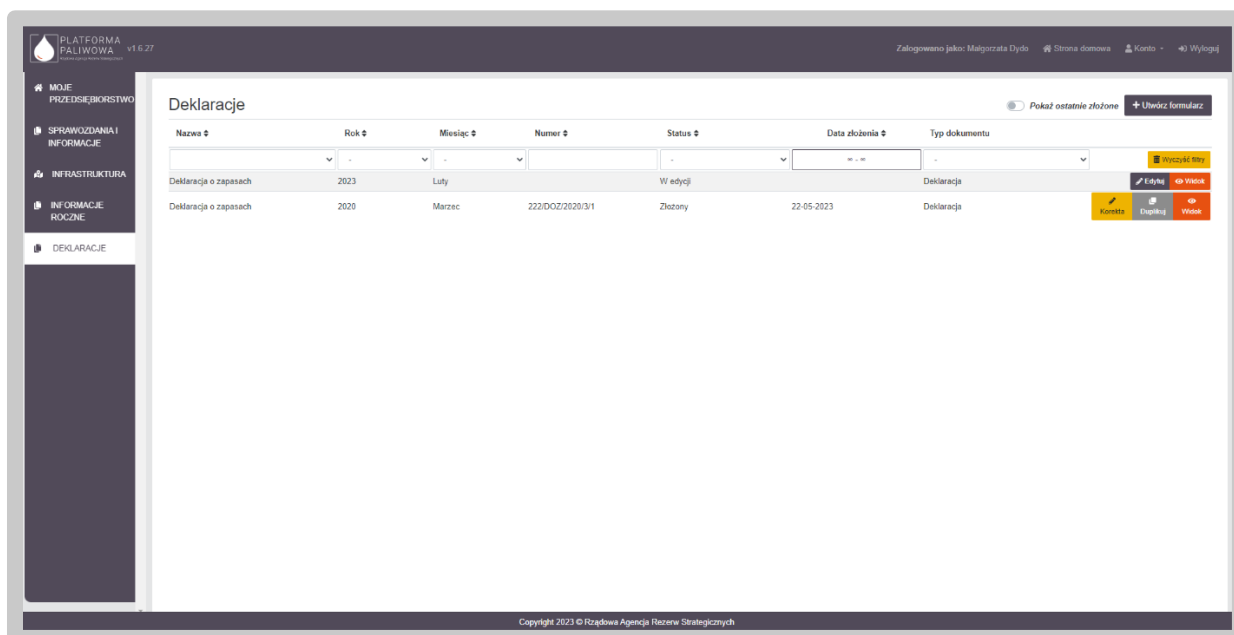
4.11. Obsługa Deklaracji o zapasach

Złożenie deklaracji o zapasach dostępne jest w module „Deklaracje”.

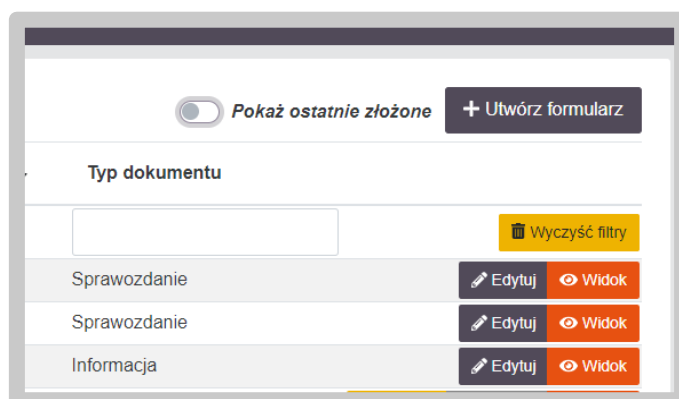
Moduł „Deklaracje” jest dostępny z lewego menu Systemu.



Po wybraniu wskazanej pozycji menu, System załaduje wszystkie złożone oraz przygotowywane dokumenty, w tym także deklaracje o zapasach.



Aby wyświetlić wszystkie deklaracje konieczne jest przesunięcie suwaka „Pokaż ostatnio złożone” w lewo (odznaczenie opcji pokazania ostatnich deklaracji ze statusem „Złożone”.



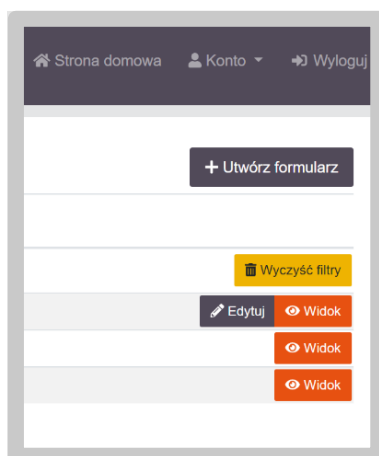
Dane w tabeli można sortować poprzez kliknięcie w nagłówek poszczególnych kolumn.

Jednocześnie System umożliwia filtrowanie danych kolumnach. Możliwe są dwa typy filtrowania tj. listy wartości oraz pola tekstowe. W przypadku pola rozwijalnego wybieramy wartość z listy, natomiast w przypadku pola tekstowego wpisujemy fragment tekstu.

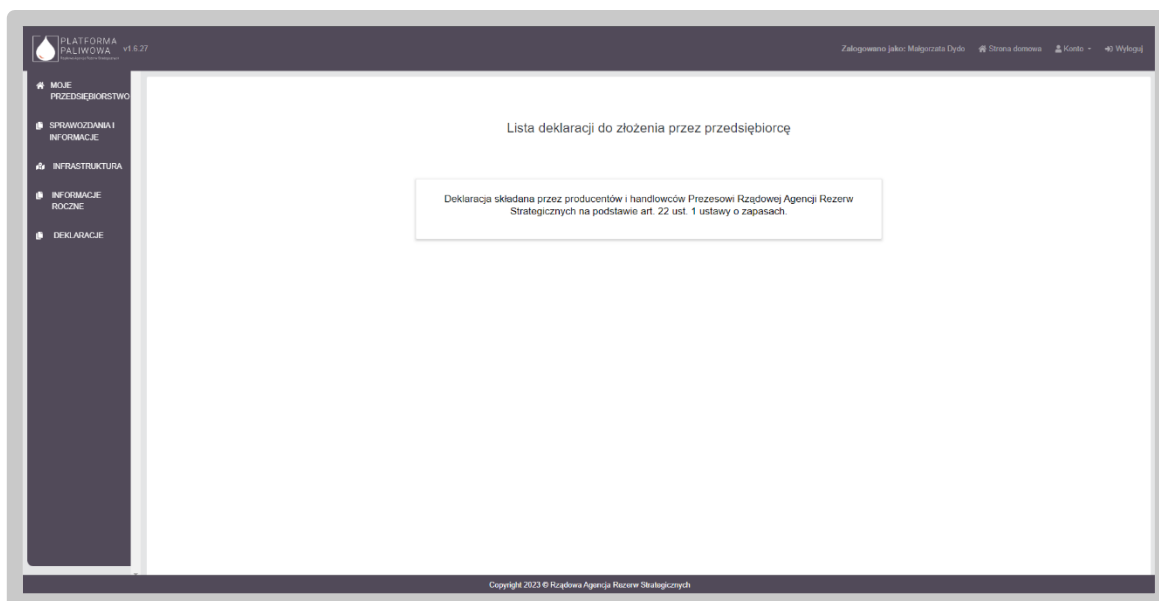
Dla każdego formularza deklaracji użytkownik ma dostępny zestaw przycisków uwarunkowany statusem dokumentu.

- „Edytuj” – dostępny dla deklaracji ze statusem „w edycji”. Przycisk ten umożliwia edytowanie deklaracji;
- „Widok” – dostępny dla deklaracji niezależnie od ich statusu. Przycisk ten umożliwia podgląd deklaracji;
- „Podpisz” – dostępny dla statusu „Gotowy do podpisu”. Przycisk ten umożliwia uruchomienie zakładki „Podpis” i złożenie podpisu na dokumencie.
- „Korekta” – dostępny dla statusu „Złożony”. Przycisk ten umożliwia wygenerowanie korekty złożonego dokumentu.
- „Duplikuj” – dostępny dla statusu „Złożony”. Przycisk ten umożliwia wygenerowanie szkicu dokumentu na podstawie innego.

Utworzenie deklaracji o zapasach odbywa się poprzez kliknięcie w przycisk „Utwórz formularz” w prawym górnym rogu.



W kolejnym kroku system poprosi o wybranie rodzaju deklaracji. W tym kroku wybieramy kafelek „Deklaracja składana przez producentów i handlowców Prezesowi Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy o zapasach”.



Następnie wymagane jest dokonanie wyboru okresu, za który deklaracja zostanie złożona.

W tym przypadku wybieramy rok, a następnie miesiąc i zapisujemy zmiany za pomocą przycisku „Zapisz”.

Po zatwierdzeniu wybranego okresu System dokona weryfikacji przedsiębiorcy pod kątem złożenia Sprawozdania 43d w Systemie za wybrany uprzednio okres.

W sytuacji, jeśli przedsiębiorca nie jest zobowiązany do składania Sprawozdania 43d, System wygeneruje deklarację do wypełnienia.

Jeśli sprawozdanie zostało złożone, System pobierze dane odpowiednie dane ze sprawozdania 43d i zasili odpowiednie elementy deklaracji tj. wybrane pola w części B deklaracji.

Jeśli System nie wyszuka sprawozdania za dany okres, wyświetlony zostanie komunikat o zaistniałej sytuacji. Jednocześnie Użytkownik będzie musiał potwierdzić czy w takiej sytuacji na pewno chce złożyć deklarację o zapasach.

Uwaga

Drogi użytkowniku nie wywiązałeś się z obowiązku złożenia sprawozdania o rodzajach oraz ilości wytworzonych, przywiezionych i wywiezionych paliw ciekłych, a także ich przeznaczeniu za wybrany okres.

Czy na pewno chcesz złożyć deklarację o zapasach?

TAK NIE

Zarówno po wyszukaniu sprawozdania 43d jak i potwierdzeniu wygenerowania deklaracji bez sprawozdania, System wygeneruje formularz deklaracji.

W samym nagłówku formularza dostępny jest zestaw przycisków oraz informacja o statusie otwartego formularza:

Status: W edycji

Zapisz **Zatwierdź** X Usuń Pobierz Anuluj

Formularz

Część A Część B Część C Część D Część E Część D-ZO Część D-ZH Część F

- „Zapisz” – umożliwia zapisanie aktualnego stanu prac w szablonie formularza. Nie powoduje on żadnych dodatkowych skutków w systemie oprócz utworzenia na liście dokumentów formularza w stanie „W edycji”. Na tym etapie możemy wielokrotnie otwierać formularz i dokonywać w nim modyfikacji.
- „Zatwierdź” – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonych do formularza danych. Po zatwierdzeniu formularza nie będzie już możliwe modyfikowanie danych natomiast dostępna będzie zakładka „Podpis” umożliwiająca podpisanie dokumentu. Po wywołaniu zatwierdzenia formularza, System wyświetli dodatkową informację potwierdzającą:

Zatwierdź

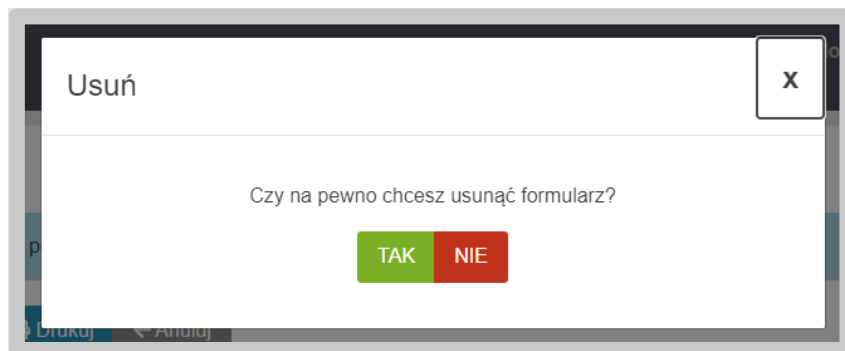
Czy na pewno chcesz zatwierdzić wybrany formularz?

TAK NIE

Potwierdzając czynność formularz zmienia swój status na „Gotowy do podpisu”. Informacja taka pojawi się w lewym górnym rogu formularza:

Status: Gotowy do podpisu

- „Usuń” – umożliwia usunięcie formularza z Systemu. Skorzystanie z tego przycisku wymaga dodatkowego potwierdzenia czynności:



- „Pobierz” – umożliwia zapis formularza do pliku w formacie PDF , pobranie go na dysk komputera i w dalszym kroku umożliwienie jego wydrukowania.
- „Anuluj” – umożliwia powrót do listy deklaracji bez zapisywania wprowadzonych zmian.

Po wygenerowaniu deklaracji poprzez przycisk „Utwórz formularz”, formularz będzie oznaczony jako „ZŁOŻENIE DEKLARACJI”.

Przedsiębiorca, który złożył deklarację za dany miesiąc, ma możliwość sporządzenia korekty deklaracji.

Złożone deklaracji może być wielokrotnie korygowane przez przedsiębiorcę. W tym celu należy skorzystać z przycisku „Korekta” dostępnego na liście deklaracji. Po kliknięciu w przycisk, System wygeneruje kopię złożonej deklaracji z możliwością edycji danych.

Uwaga: Użytkownik nie będzie mógł zmienić okresu, którego dotyczy deklaracja.

Korekta deklaracji będzie oznaczona w prawym górnym rogu jako „KOREKTA DEKLARACJI”.

Status: W edycji

Formularz

1. NIP składającego deklarację
PL 1112343282

2. Numer fakultatywnie nadawany przez organ przyjmujący deklarację

3. Numer w rejestrze systemu zasobów interwencyjnych

☐ ZŁOŻENIE DEKLARACJI
 ☒ KOREKTA DEKLARACJI

DEKLARACJA

Po modyfikacji danych, użytkownik zatwierdza deklarację i dalej postępuje w taki sam sposób jak przy złożeniu pierwotnego dokumentu.

4.11.1. Część A. Oznaczenie producenta i/lub handlowca

Dane w części A wypełniają się automatycznie na podstawie danych zawartych w Systemie.

A. OZNACZENIE PRODUCENTA I/LUB HANDLOWCA

A.1 Imię i Nazwisko / Nazwa pełna
Przedsiębiorstwo testowe 1

A. 2 Adres siedziby albo miejsce zamieszkania

6. Kraj Polska	7. Województwo MAZOWIECKIE	8. Powiat warszawski
9. Gmina Warszawa	10. Miejscowość Warszawa	11. Ulica Grzybowska
12. Nr domu 45	13. Nr lokalu 1	14. Kod pocztowy 00-844
15. Poczta Warszawa		

W przypadku danych adresowych, użytkownik ma możliwość edycji wskazanych przez System danych. Część pól, w których zawarte są dane adresowe oparte są o listy wartości co oznacza, że użytkownik nie musi wpisywać danych, natomiast może wybrać je z listy. Ze względu na istniejące powiązania pomiędzy tymi polami, w przypadku potrzeby zmiany dowolnej wartości, użytkownik musi podać wszystkie wartości. Dotyczy to następujących pól:

- Województwo;
- Powiat;
- Gmina;
- Miejscowość;
- Ulica.

Uwaga: Użytkownik może również wprowadzić adres zagraniczny. W tym celu należy zaznaczyć checkbox „Adres zagraniczny”, wybrać kraj a następnie wprowadzić pozostałe dane.

4.11.2. Część B. Wielkość przywozu ropy naftowej i paliw oraz wielkość produkcji paliw, struktura produkcji i przywozu paliw; ilości ropy naftowej, paliw lub biokomponentów, o których mowa w art. 5 ust. 6 ustawy

W części B tabela będzie wypełniana automatycznie przez System – wyłącznie w kolumnie „Ropa naftowa i paliwa”. Kolumna będzie wypełniona rodzajami paliwa, które posiadają kody CN podlegające opłacie zapasowej.

B. WIELKOŚĆ PRZYWOZU ROPY NAFTOWEJ I PALIW ORAZ WIELKOŚĆ PRODUKCJI PALIW, STRUKTURA PRODUKCJI I PRZYWOZU PALIW; ILOŚCI ROPY NAFTOWEJ, PALIW LUB BIOKOMPONENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 5 UST. 6 USTAWY										
1	2	3	4	5	6					
B1. ROPA NAFTOWA I PALIWA	B2. wielkość przywozu	B3. wielkość wydobycia/produkcji z uwzględnieniem pomniejszeń określonych w art. 21b ust. 2a-3 i 5a-6 ustawy	B4. ilość ropy naftowej, paliw lub biokomponentów, o których mowa w art.5 ust. 6 ustawy	a. ropa naftowa lub paliwa wywiezione z terytorium RP	b. paliwa przeznaczone na międzynarodowy bunkier morski	c. paliwa wyprodukowane z olejów odpadowych	d. ropa naftowa lub paliwa przeznaczone na odtworzenie zasobów obowiązkowych	e. paliwa przeznaczone na zużycie własne przez producenta w procesie technologicznym przerobu ropy	f. paliwa wyprodukowane z ropy naftowej NGL i innych węglowodorów wydobytych w kraju lub z obszaru morską należących do krajowej strefy ekonomicznej	g. paliwa wyprodukowane z innych węglowodorów wydobytych w kraju lub z obszaru morską należących do krajowej strefy ekonomicznej
☒ benzyny lotnicze (m ³)	1 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
☒ benzyny silnikowe (m ³)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
☒ ciężkie oleje opałowe (t)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
☒ gaz płynny (LPG) (t)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
☒ inne rodzaje nafty (m ³)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
☒ oleje napędowe, w tym lekkie oleje opałowe (m ³)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
☒ paliwa typu benzynowego do silników odrzutowych (m ³)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Pola zawarte w tabeli dotyczą wielkości przywozu ropy naftowej i paliw, wielkości produkcji paliw, strukturę produkcji i przywozu paliw oraz ilość ropy naftowej, paliw lub biokomponentów i są wymagane do uzupełnienia w ramach poszczególnych rodzajów paliw. W tym celu należy skorzystać z przycisku znajdującego się po lewej stronie przy danym rodzaju paliwa. Po wybraniu tej opcji System wyświetli okno umożliwiające dodanie poszczególnych informacji o wybranym rodzaju paliwa.

Edycja wiersza

Zapisz
Anuluj

Rodzaj paliwa

BENZYNY SILNIKOWE

Wielkość przywozu

4,000000

Wielkość wydobycia/produkcji z uwzględnieniem pomniejszeń określonych w art. 21b ust. 2a-3 i 5a-6

Ilość ropy naftowej, paliw lub biokomponentów, o których mowa w art.5 ust. 6 ustawy

Ropa naftowa lub paliwa wywiezione z terytorium RP

Paliwa przeznaczone na międzynarodowy bunkier morski

Paliwa wyprodukowane z olejów odpadowych

Ropa naftowa lub paliwa przeznaczone na odtworzenie zapasów obowiązkowych

Paliwa przeznaczone na zużycie własne przez producenta w procesie technologicznym przerobu ropy

Paliwa wyprodukowane z ropy naftowej NGL i innych węglowodorów wydobytych w kraju lub obszaru morskiego należącego do krajowej strefy ekonomicznej

Biokomponenty dodane do paliw przez producenta w procesie ich produkcji

Uwaga: Na podstawie sprawozdania 43d uzupełniane są następujące pola, które użytkownik może zmodyfikować:

- Wielkość przywozu – część C sprawozdania 43d pola 32-34 i 35b;
- Ropa naftowa i paliwa wywiezione z terytorium RP – część D sprawozdania 43d pola 39 i 40b.

Po wprowadzaniu wymaganych wartości użytkownik zapisuje zmiany za pomocą przycisku „Zapisz”, a wprowadzone dane są widoczne w ramach części B w wybranym rodzaju paliwa.

Jeśli użytkownik chce zrezygnować z dodawania danych w obecnym oknie klika przycisk „Anuluj”.

Po dodaniu danych w bieżącej sekcji, okno dodawania informacji zamyka się, a dane są widoczne w tabeli w części B.

B. WIELKOŚĆ PRZYWOZU ROPY NAFTOWEJ I PALIW ORAZ WIELKOŚĆ PRODUKCJI PALIW, STRUKTURA PRODUKCJI I PRZYWOZU PALIW; ILOŚCI ROPY NAFTOWEJ, PALIW LUB BIOKOMPONENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 5 UST. 6 USTAWY

1	2	3	4	5	6				
B1. ROPA NAFTOWA I PALIWA	B2. wielkość przywozu	B3. wielkość wydobycia/produkcji z uwzględnieniem pomniejszeń określonych w art. 21b ust. 2a-3 i 5a-6 ustawy	B4. Ilość ropy naftowej, paliw lub biokomponentów, o których mowa w art.5 ust. 6 ustawy	w tym:					
				a. ropa naftowa lub paliwa wywiezione z terytorium RP	b. biokomponenty dodane do paliw przez producenta w procesie ich produkcji	c. paliwa przeznaczone na międzynarodowy bunkier morski	d. paliwa wyprodukowane z olejów odpadowych	e. ropa naftowa lub paliwa przeznaczone na odwrócenie zasobów obowiązkowych	f. paliwa wyprodukowane z ropy naftowej NGL i innych węglowodorów wydobytych w kraju lub z obszaru morskiego należącego do krajowej strefy ekonomicznej
	benzyny lotnicze	0	0	0	0	0	0	0	0
	benzyny silnikowe	100 000	0	5 000	5 000	0	0	0	0
	ciężkie oleje opałowe	0	0	0	0	0	0	0	0
	gaz płynny (LPG)	0	0	0	0	0	0	0	0
	inne rodzaje ropy	0	0	0	0	0	0	0	0
	oleje napędowe, w tym lekkie oleje opałowe	0	0	0	0	0	0	0	0
	paliwa typu benzyny do silników odrzutowych	0	0	0	0	0	0	0	0
	paliwa typu ropy do silników odrzutowych	0	0	0	0	0	0	0	0

Na każdym etapie wprowadzania danych podczas uzupełnienia informacji o rodzaju paliw użytkownik ma możliwość edycji wprowadzonych wartości.

4.11.3. Część C. Wysokość opłaty zapasowej

Część C zawiera informacje dotyczące wysokości należnej opłaty zapasowej i składa się z 1 tabeli. Cała sekcja wypełniana jest automatycznie przez System na podstawie danych z części B oraz stawek opłaty zapasowej.

C. WYSOKOŚĆ OPŁATY ZAPASOWEJ

Lp.		Podstawa obliczenia wysokości opłaty zapasowej w m³	Podstawa obliczenia wysokości opłaty zapasowej w tonach	Podstawa obliczenia w ekwiwalencie ropy naftowej	Należna wysokość opłaty zapasowej w zł
1	benzyny lotnicze	0	0		
2	benzyny silnikowe	0	0		
3	ciężkie oleje opałowe	0	0		
4	inne rodzaje ropy	0	0		
5	oleje napędowe, w tym lekkie oleje opałowe	0	0		
6	paliwa typu benzynowego do silników odrzutowych	0	0		
7	paliwa typu ropy do silników odrzutowych	0	0		
8	ropa naftowa	0	0		
RAZEM PALIWA BEZ LPG		0	0	0	0
GAZ PŁYNNY (LPG)			0		0
OGÓŁEM OPŁATA ZAPASOWA					0

POUCZENIE: W przypadku niewpłacenia w obowiązujących terminach kwoty z pozycji OGÓŁEM OPŁATA ZAPASOWA lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

4.11.4. Część D. Tworzone i utrzymywane zapasy obowiązkowe ropy naftowej lub paliw oraz ich struktura

Część D zawiera informacje dotyczące tworzonych i utrzymywanych zapasów obowiązkowych paliw oraz ropy naftowej i składa się z 1 tabeli. Tabela będzie wypełniana automatycznie przez System na podstawie danych z części D-ZO

D. TWORZONE I UTRZYMYWANE ZAPASY OBOWIĄZKOWE ROPY NAFTOWEJ LUB PALIW ORAZ ICH STRUKTURA						
Lp.	D1. Ropa naftowa i paliwa	j.m	Ilość ogółem	w tym:		
				utrzymywane w magazynach własnych	utrzymywane na podstawie umowy magazynowej (art. 10 ustawy)	utrzymywane na podstawie umowy biletovej (art. 11 lub art. 11a ust. 5 ustawy)
1.	benzyny ciężkie	t	1 000 000	1 000 000	0	0
2.	benzyny lądowe i przemysłowe	m3	0			
3.	benzyny lotnicze	m3	0			
4.	benzyny silnikowe	m3	2 000 000	0	2 000 000	0
5.	biopaliwa płynne (ciekłe)	m3	0			

4.11.5. Część E. Utrzymane zapasy handlowe ropy naftowej lub paliw

Część E zawiera informacje dotyczące utrzymywanych zapasów handlowych ropy naftowej lub paliw i składa się z 1 tabeli. Tabela będzie wypełniana automatycznie przez System na podstawie danych z części E-ZH.

E. UTRZYMANE ZAPASY HANDLOWE ROPY NAFTOWEJ LUB PALIW			
Lp.	Ropa naftowa i paliwa	j.m	Ilość ogółem
1.	benzyny ciężkie	t	
2.	benzyny lądowe i przemysłowe	m3	
3.	benzyny lotnicze	m3	
4.	benzyny silnikowe	m3	

Na każdym etapie wprowadzania danych podczas uzupełnienia deklaracji użytkownik ma możliwość edycji wprowadzonych wartości.

4.11.6. Część D-ZO. Szczegółowe informacje o ilości, strukturze oraz miejscach magazynowania zapasów obowiązkowych ropy naftowej lub paliw

Część D-ZO zawiera szczegółowe informacje o ilości i strukturze magazynowania zapasów obowiązkowych ropy naftowej oraz paliw i składa się z 1 tabeli. Tabela będzie wypełniana automatycznie na podstawie części D – wyłącznie w zakresie kolumny „Ropa naftowa i paliwa”.

D-ZO. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O ILOŚCI, STRUKTURZE ORAZ MIEJSCACH MAGAZYNOWANIA ZAPASÓW OBOWIĄZKOWYCH ROPY NAFTOWEJ LUB PALIW								
1	2	3	4	5	6			
	Lp.	Ropa naftowa i paliwa	J.m.	Ilość ogółem	w tym:			
					nazwa magazynu, ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość, poczta	utrzymywane w magazynie własnym	utrzymywane na podstawie umowy magazynowej (art. 10 ustawy)	utrzymywane na podstawie umowy bilietowej (art. 11 lub art. 11a ust. 5 ustawy)
	1	BENZYNY LOTNICZE	m3					
	2	BENZYNY LOTNICZE W POSTACI ROPY NAFTOWEJ	m3					
	3	BENZYNY SILNIKOWE	m3					
	4	BENZYNY SILNIKOWE, UTRZYMywane ZA GAZ PLYNNY (LPG)	m3					

Aby wprowadzić szczegółowe dane dotyczące ilości, struktury, oraz miejsca magazynowania zapasów obowiązkowych ropy naftowej lub paliw należy wybrać przycisk „Edytuj” znajdujący się po lewej stronie. Po wybraniu tej opcji System wyświetli okno umożliwiające dodanie poszczególnych informacji o wybranym rodzaju paliwa.

Edycja wiersza

Zapisz

Anuluj

Szczegółowe informacje o ilości, strukturze oraz miejscach magazynowania zapasów obowiązkowych ropy naftowej lub paliw

Ropa naftowa i paliwa

BENZYNY LOTNICZE

+ Dodaj

Zapisz

Anuluj

W celu dodania kolejnej pozycji w ramach danego rodzaju paliwa, użytkownik wybiera przycisk „Dodaj”. Po wykonaniu tego kroku System wyświetli kolejny zestaw pól do uzupełnienia.

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

Informacje o magazynach można uzupełnić w następujące sposoby:

- Wybór z listy dostępnych,
- Wprowadzenie nazwy i lokalizacji ręcznie,
- Zaznaczenie opcji „Paliwa utrzymywane w miejscach sprzedaży detalicznej”.

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól zapisujemy nowe informacje przyciskiem „Zapisz”, bądź jeśli chcemy zrezygnować z dodawania danych w obecnej sekcji klikamy przycisk „Anuluj”.

Usunięcie wiersza możliwe jest poprzez kliknięcie w przycisk „Usuń”.

Po dodaniu wymaganych informacji w bieżącej sekcji, okno dodawania informacji zamyka się i pojawiają się uzupełnione dane w wierszu.

4.11.7. Część E-ZH. Szczegółowe informacje o ilości, strukturze oraz miejscach magazynowania zapasów handlowych ropy naftowej lub paliw

Część E-ZH zawiera szczegółowe informacje o ilości i strukturze magazynowania zapasów handlowych ropy naftowej oraz paliw i składa się z 1 tabeli. Tabela będzie wypełniana automatycznie na podstawie części E – wyłącznie w zakresie kolumny „Ropa naftowa i paliwa”.

E-ZH. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O ILOŚCI, STRUKTURZE ORAZ MIEJSCACH MAGAZYNOWANIA ZAPASÓW HANDLOWYCH ROPY NAFTOWEJ LUB PALIW

1	2	3	4	5	6	
	Lp.	Ropa naftowa i paliwa	j.m.	Ilość ogółem	w tym:	
					nazwa magazynu, ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość, poczta	ilość
	1	BENZYNY LOTNICZE	m3			
	2	BENZYNY SILNIKOWE	m3			
	3	CIEŻKIE OLEJE OPALOWE	t			
	4	GAZ PLYNNY (LPG)	t			
	5	INNE RODZAJE NAFTY	m3			
	6	OLEJE NAPEĐDOWE W TYM LEKKIE OLEJE OPALOWE	m3			
	7	PALIWA TYPU BENZYNOWEGO DO SILNIKÓW ODRZUTOWYCH	m3			

Aby wprowadzić szczegółowe dane dotyczące ilości, struktury, oraz miejsca magazynowania zapasów handlowych ropy naftowej lub paliw należy wybrać przycisk „Edytuj” znajdujący się po lewej stronie. Po wybraniu tej opcji System wyświetli okno umożliwiające dodanie poszczególnych informacji o wybranym rodzaju paliwa.

Edycja wiersza

Zapisz
Anuluj

Szczegółowe informacje o ilości, strukturze oraz miejscach magazynowania zapasów handlowych ropy naftowej lub paliw

Ropa naftowa i paliwa

BENZYNY LOTNICZE

+ Dodaj

Zapisz
Anuluj

W celu dodania kolejnej pozycji w ramach danego rodzaju paliwa, użytkownik ponownie wybiera przycisk „Dodaj”. Po wykonaniu tego kroku System wyświetli kolejny zestaw pól do uzupełnienia.

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

Informacje o magazynach można uzupełnić w następujące sposoby:

- Wybór z listy dostępnych,
- Wprowadzenie nazwy i lokalizacji ręcznie,
- Zaznaczenie opcji „Paliwa utrzymywane w miejscach sprzedaży detalicznej”.

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól zapisujemy nowe informacje przyciskiem „Zapisz”, bądź jeśli chcemy zrezygnować z dodawania danych w obecnej sekcji klikamy przycisk „Anuluj”.

Usunięcie wiersza możliwe jest poprzez kliknięcie w przycisk „Usuń”.

Po dodaniu wymaganych informacji w bieżącej sekcji, okno dodawania informacji zamyka się i pojawiają się uzupełnione dane w wierszu.

4.11.8. Część F. Załączniki do deklaracji

W ostatniej sekcji deklaracji istnieje możliwość dodawania załączników. Dodanie załącznika odbywa się poprzez użycie zielonego przycisku „Dodaj”.

Po wykonaniu tego kroku pojawi się wiersz, w którym system oczekuje podania nazwy dla załącznika oraz przycisk „Dodaj plik”, za pomocą którego wybieramy załącznik z zasobów komputera, który zostanie przesłany do systemu.

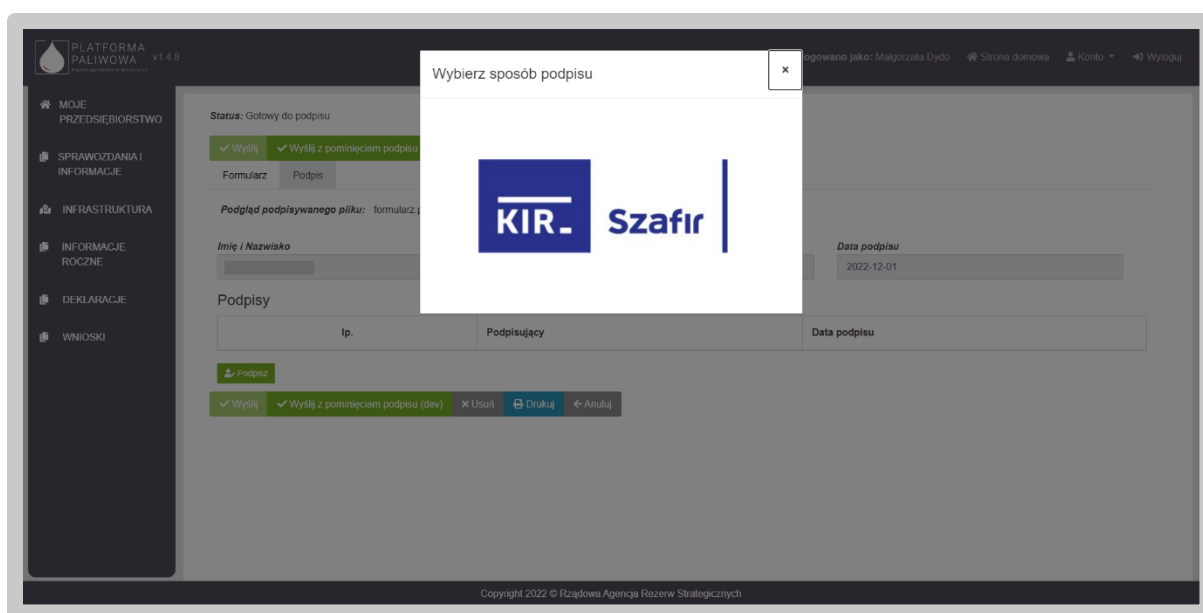
1	2	3
Lp.	41. Nazwa	Plik
1.		Dodaj plik Dodaj plik

4.11.9. Podpis Deklaracji o zapasach

Gotowy formularz należy przygotować do złożenia podpisu. W tym celu należy skorzystać z przycisku „Zatwierdź”, który wygeneruje zakładkę „Podpis”.

W celu podpisania wniosku należy kliknąć w przycisk „Podpisz”. Na tym etapie użytkownik może również pobrać dokument przyciskiem „Pobierz”.

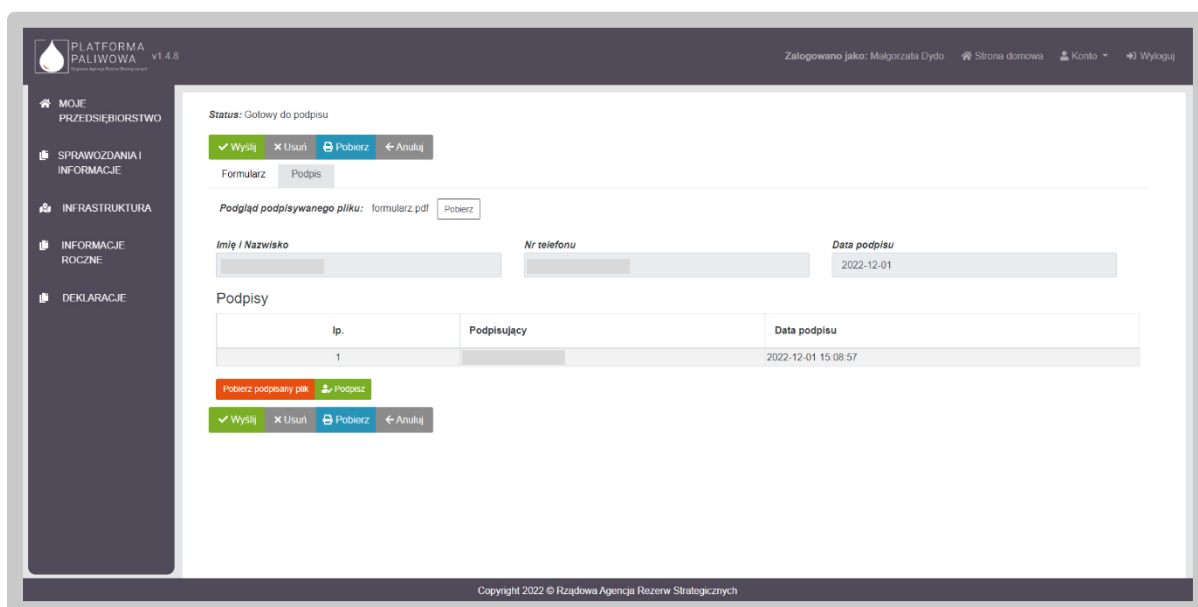
Po wybraniu opcji „Podpisz”, System poprosi o wybranie sposobu podpisu dokumentu. W tym celu należy kliknąć na kafelek z typem podpisu, który ma zostać zastosowany. Użytkownik może podpisać dokument za pomocą podpisu kwalifikowanego (aplikacja Szafir) dowodu osobistego oraz profilu zaufanego.



Formularz podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorstwa.

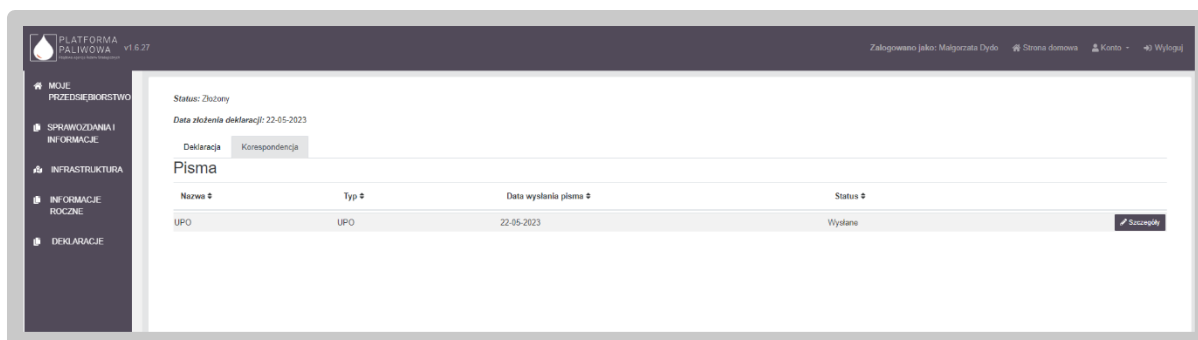
Podczas podpisywania dokumentu użytkownik postępuje zgodnie ze wskazaniami przekazywanymi przez aplikację Szafr.

Po złożeniu podpisu, w zakładce zostanie odłożona informacja o podpisującym oraz dacie i godzinie złożenia podpisu oraz aktywny będzie przycisk „Wyslij”. Wysłanie formularza wymaga dodatkowego potwierdzenia.

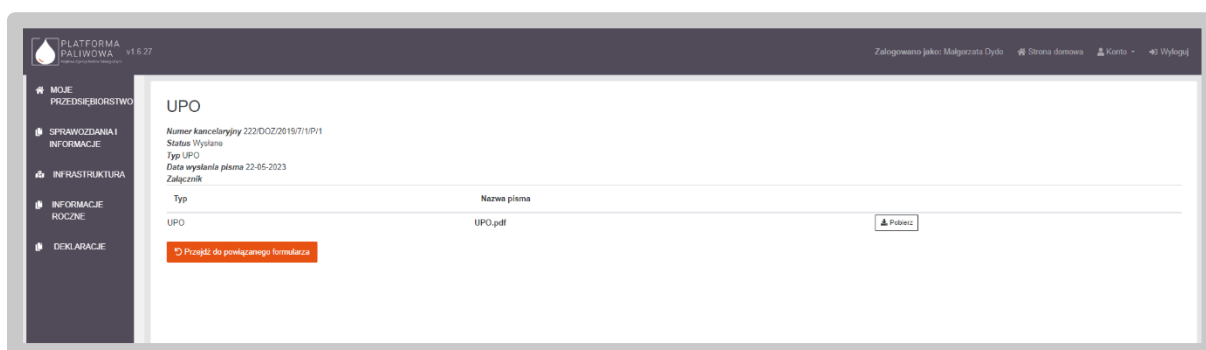


Wysłanie formularza skutkuje zmianą jego statusu na „Złożony”.

Jednocześnie pojawia się zakładka „Korespondencja”, w której użytkownik otrzyma potwierdzenia złożenia dokumentu tj. UPO.



W celu pobrania potwierdzenia należy kliknąć przycisk „Szczegóły”, a następnie kliknąć w przycisk „Pobierz”.



Po wysłaniu dokumentu użytkownik otrzymuje także powiadomienie email z numerem złożonego dokumentu i potwierdzeniem jego przekazania.

