

Instrukcja do Modułu potwierdzeń – narzędzia połówowe



BAZA DANYCH O PRODUKTACH
I OPAKOWANIACH ORAZ
O GOSPODARCE ODPADAMI

Metryka dokumentu	
Autor dokumentu:	Instytut Ochrony Środowiska – Państwowy Instytut Badawczy
Wersja dokumentu:	1.0
Status obowiązujący:	Obowiązujący
Data obowiązywania od:	2025-01-01
Data aktualizacji:	

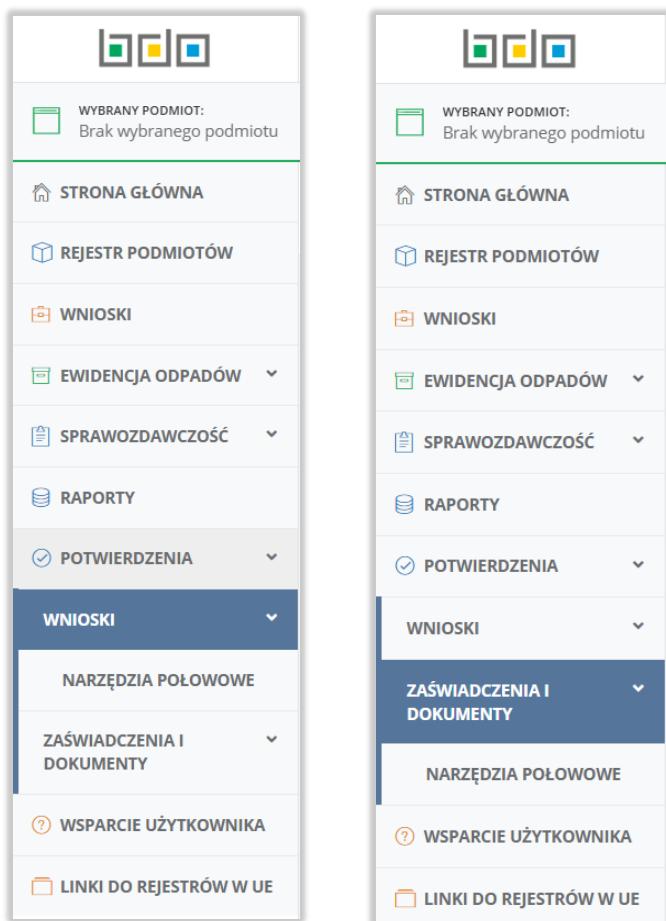
Spis treści

Nawigacja po module potwierżeń – narzędzia połowowe	4
1. Utworzenie nowego wniosku o wydanie zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych	6
1.1. Dane przedsiębiorcy wprowadzającego do obrotu narzędzia połowowe zawierające tworzywa sztuczne	8
1.2. Dane przedsiębiorcy prowadzącego portowe urządzenia do odbioru odpadów lub przedsiębiorcy prowadzącego inne równoważne systemy zbierania	10
1.3. Wnioskowana masa zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne	11
1.4. Informacje dodatkowe	12
2. Lista wniosków	13
3. Wystawiający wniosek.....	15
3.1. Wycofanie wniosku	19
3.2. Skorygowanie masy - wniosek.....	23
4. Odbierający wniosek	30
4.1. Akceptacja wniosku	32
4.2. Odrzucenie wniosku	35
5. Wygenerowanie zaświadczenia.....	38
6. Lista zaświadczeń	42
7. Wystawiający zaświadczenie.....	44
7.1. Skorygowanie masy - zaświadczenie.....	57
8. Odbierający zaświadczenie.....	64
8.1. Akceptacja zaświadczenia	66
8.2. Wycofanie zaświadczenia.....	69

8.3. Odrzucenie zaświadczenia..... 73

Nawigacja po module potwierdzeń – narzędzia połowowe

Moduł potwierdzeń dostępny jest z poziomu menu bocznego – pozycja **POTWIERDZENIA** [RYSUNEK 1].



Rysunek 1 Widok menu bocznego – Wnioski oraz Zaświadczenia i dokumenty

Sekcja **WNIOSKI – NARZĘDZIA POŁOWOWE** dzieli się na **[RYSUNEK 2]**:

- Wystawiający wniosek
- Odbierający wniosek.

Lista wniosków + Nowy wniosek

Liczba wszystkich wniosków: 1

WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK ODBIERAJĄCY WNIOSEK

Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Adresat wniosku	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	
1	2024/MZNP/000071114/1	2024	TEST	23-01-2025 08:43	Jan Nowak	Złożony	Opcje ▾

Rysunek 2 Lista wniosków

Sekcja **ZAŚWIADCZENIA I DOKUMENTY – NARZĘDZIA POŁOWOWE** dzieli się na **[RYSUNEK 3]**:

- Wystawiający zaświadczenie,
- Odbierający zaświadczenie.

Lista zaświadczeń

Liczba wszystkich zaświadczeń: 1

WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE

Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	
1	2024/MZNP/000071114/2/0001/000071114/1	2024	TEST	23-01-2025 11:32	Jan Nowak	Wystawione	Opcje ▾

Rysunek 3 Lista zaświadczeń

1. Utworzenie nowego wniosku o wydanie zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych

[+ Nowy wniosek](#)

Aby utworzyć nowy wniosek o wydanie zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych na liście wniosków należy wybrać opcję [+ Nowy wniosek](#). Następnie system wyświetli formularz utworzenia nowego wniosku o wydanie zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych, który zawiera następujące sekcje do uzupełnienia **[RYSUNEK 4]**:

- Rok kalendarzowy
- Dane przedsiębiorcy wprowadzającego do obrotu narzędzia połowowe zawierające tworzywa sztuczne,
- Dane przedsiębiorcy prowadzącego portowe urządzenia do odbioru odpadów lub przedsiębiorcy prowadzącego inne równoważne systemy zbierania,
- Wnioskowana masa zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne,
- Informacje dodatkowe.

Wniosek o wydanie zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych ?

Rok kalendarzowy *	Numer dokumentu	Status dokumentu
-- Wybierz --		

DANE PRZEDSIĘBIORCY WPROWADZAJĄCEGO DO OBROTU NARZĘDZIA POŁOWOWE ZAWIERAJĄCE TWORZYWA SZTUCZNE ?

Nazwa lub imię i nazwisko		
Kwniosek		
Numer rejestrowy	NIP	NIP Europejski
000167554	5673513644	
Adres zamieszkania lub siedziby		
Kraj: Polska, Województwo: MAZOWIECKIE, Powiat: nowodworski, Gmina: Nowy Dwór Mazowiecki, Miejscowość: Nowy Dwór Mazowiecki, Ulica: Spełnionych Marzeń 2, Kod pocztowy: 22-222		
Osoba składająca wniosek		Data złożenia wniosku
Telefon służbowy podmiotu składającego wniosek *	E-mail służbowy podmiotu składającego wniosek *	

DANE PRZEDSIĘBIORCY PROWADZĄCEGO PORTOWE URZĄDZENIA DO ODBIORU ODPADÓW LUB PRZEDSIĘBIORCY PROWADZĄCEGO INNE RÓWNOWAŻNE SYSTEMY ZBIERANIA ?

Nazwa lub imię i nazwisko *

Numer rejestrowy NIP NIP Europejski

Adres zamieszkania lub siedziby

WNIOSKOWANA MASA ZEBRANYCH W DANYM ROKU KALENDARZOWYM DO OBROTU NARZĘDZI POŁOWOWYCH ZAWIERAJĄCYCH TWORZYWA SZTUCZNE ?

Wnioskowana masa zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne w tonach [Mg] * ?

INFORMACJE DODATKOWE

← Powrót do listy Złóż wniosek Zapisz

Rysunek 4 Formularz wniosku o wydanie zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych

Aby złożyć wniosek należy wybrać przycisk **Złóż wniosek**. Wniosek otrzymuje status "Złożony". Przycisk **Zapisz** zapisuje formularz wniosku i nadaje status "Roboczy". Aby zrezygnować z wypełniania i złożenia wniosku należy wybrać przycisk **Powrót do listy**.

1.1. Dane przedsiębiorcy wprowadzającego do obrotu narzędzia połowowe zawierające tworzywa sztuczne

Sekcja *Dane przedsiębiorcy wprowadzającego do obrotu narzędzia połowowe zawierające tworzywa sztuczne* zawiera **[RYSUNEK 5]**:

- Nazwę lub imię i nazwisko,
- Numer rejestrowy,
- NIP,
- NIP Europejski,
- Adres zamieszkania lub siedziby,
- Osoba składająca wniosek,
- Data złożenia wniosku,
- Telefon służbowy podmiotu składającego wniosek,
- E-mail służbowy podmiotu składającego wniosek.

Wniosek o wydanie zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych ?

Rok kalendarzowy *

-- Wybierz --

Numer dokumentu

Status dokumentu

DANE PRZEDSIĘBIORCY WPROWADZAJĄCEGO DO OBROTU NARZĘDZIA POŁOWOWE ZAWIERAJĄCE TWORZYWA SZTUCZNE ?

Nazwa lub imię i nazwisko

Numer rejestrowy

NIP

NIP Europejski

Adres zamieszkania lub siedziby

Kraj: Polska, **Województwo:** MAZOWIECKIE, **Powiat:** nowodworski, **Gmina:** Nowy Dwór Mazowiecki, **Miejscowość:** Nowy Dwór Mazowiecki, **Ulica:** Spełnionych Marzeń 2, **Kod pocztowy:** 22-222

Osoba składająca wniosek

Data złożenia wniosku

Telefon służbowy podmiotu składającego wniosek *

E-mail służbowy podmiotu składającego wniosek *

Rysunek 5 Dane przedsiębiorcy wprowadzającego do obrotu narzędzia połowowe zawierające tworzywa sztuczne

Pole „Rok kalendarzowy” należy wybrać z listy rozwijanej.

Uzupełnienie pól *Nazwa lub imię i nazwisko*, *Numer rejestrowy*, *NIP*, *NIP Europejski*, *Adres zamieszkania lub siedziby*, *Osoba składająca wniosek*, *Data złożenia wniosku* następuje automatycznie. Dane takie jak *Telefon służbowy podmiotu składającego wniosek*, *E-mail służbowy podmiotu składającego wniosek* należy wprowadzić ręcznie.

1.2. Dane przedsiębiorcy prowadzącego portowe urządzenia do odbioru odpadów lub przedsiębiorcy prowadzącego inne równoważne systemy zbierania

Sekcja *Dane przedsiębiorcy prowadzącego portowe urządzenia do odbioru odpadów lub przedsiębiorcy prowadzącego inne równoważne systemy zbierania* zawiera **[RYSUNEK 6]**:

- Nazwę lub imię i nazwisko,
- Numer rejestrowy,
- NIP,
- NIP Europejski,
- Adres zamieszkania lub siedziby.

DANE PRZEDSIĘBIORCY PROWADZĄCEGO PORTOWE URZĄDZENIA DO ODBIORU ODPADÓW LUB PRZEDSIĘBIORCY PROWADZĄCEGO INNE RÓWNOWAŻNE SYSTEMY ZBIERANIA ?

Nazwa lub imię i nazwisko *

Numer rejestrowy NIP NIP Europejski


Adres zamieszkania lub siedziby

Rysunek 6 Dane przedsiębiorcy prowadzącego portowe urządzenia do odbioru odpadów lub przedsiębiorcy prowadzącego inne równoważne systemy zbierania

Aby wprowadzić nazwę lub imię i nazwisko przedsiębiorcy należy kliknąć w pole „*Nazwa lub Imię i nazwisko*”. Następnie system wyświetli wyszukiwarke podmiotów **[RYSUNEK 7]**.

Po wyszukaniu i wybraniu odpowiedniego podmiotu dane adresowe na formularzu zostaną automatycznie uzupełnione.

Wprowadź dowolne dane szukanego podmiotu



Numer rejestrowy	Nazwa lub Imię i Nazwisko	NIP	Adres
------------------	---------------------------	-----	-------

Rysunek 7 Wyszukiwarka podmiotów

1.3. Wnioskowana masa zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne

Sekcja *Wnioskowana masa zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne* zawiera pole do uzupełnienia ręcznie **[RYSUNEK 8]:**

- Wnioskowana masa zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne w tonach [Mg].

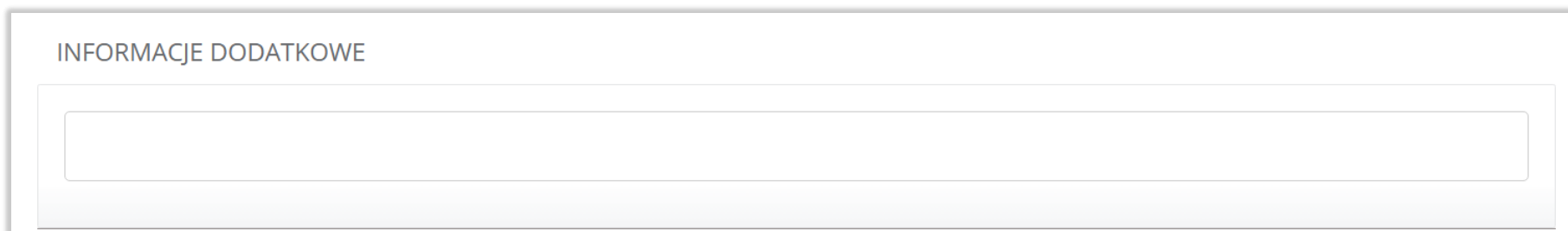
WNIOSKOWANA MASA ZEBRANYCH W DANYM ROKU KALENDARZOWYM DO OBROTU NARZĘDZI POŁOWOWYCH ZAWIERAJĄCYCH TWORZYWA SZTUCZNE ?

Wnioskowana masa zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne w tonach [Mg] * ?

Rysunek 8 Wnioskowana masa zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne

1.4. Informacje dodatkowe

Jeśli podmiot chce wprowadzić informacje dodatkowe we wniosku to należy wprowadzić takie informacje ręcznie w sekcji *Informacje dodatkowe* [RYSUNEK 9]:



The image shows a screenshot of a web form. At the top left of the form area, the text 'INFORMACJE DODATKOWE' is displayed. Below this text is a large, empty rectangular text input field with a thin border, intended for manual entry of additional information.

Rysunek 9 Informacje dodatkowe

2. Lista wniosków

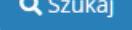
Po wypełnieniu i zapisaniu formularza wniosku system wyświetli listę wniosków, która zawiera zakładki *WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK* / *ODBIERAJĄCY WNIOSEK* [RYSUNEK 10]:

Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Adresat wniosku	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	Opcje
1	2024/MZNP/000071114/3	2024	TEST	23-01-2025 11:44	Jan Nowak	Zaakceptowany	Opcje ▾


Rysunek 10 Lista wniosków

Nad listą wniosków znajduje się rozwijana wyszukiwarka, która umożliwia wyszukanie dokumentów po następujących kryteriach [RYSUNEK 11]:

- Numer dokumentu,
- Status dokumentu,
- Data złożenia od,
- Data złożenia do,
- Adresat wniosku (w zakładce *WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK*) / Podmiot wnioskujący (w zakładce *ODBIERAJĄCY WNIOSEK*),
- Numer rejestrowy,
- NIP.

Aby odnaleźć poszukiwany dokument określony parametrami w wyszukiwarce należy kliknąć w przycisk  a system zaprezentuje wyniki na liście wniosków.

Wyszukiwanie dokumentów ▼

 Filtrowanie wyników według roku

Rodzaj dokumentu

Numer dokumentu

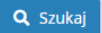
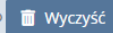
Data złożenia od

Adresat wniosku

Status dokumentu

Data złożenia do

Numer rejestrowy NIP

 lub 

Lista wniosków + Nowy wniosek

Liczba wszystkich wniosków: 1

WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK ODBIERAJĄCY WNIOSEK

Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Adresat wniosku	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	
1	2024/MZNP/000167554/74	2024	TEST	08-01-2025 08:23	Jan Nowak	Zaakceptowany	<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;" type="button" value="Opcje ▼"/>

Rysunek 11 Wyszukiwarka wniosków

3. Wystawiający wniosek

Zakładka WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK

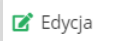
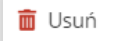
Tabela z listą wniosków zawiera następujące informacje [RYSUNEK 12]:

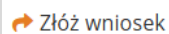
- Numer wniosku,
- Rok kalendarzowy,
- Adresat wniosku,
- Datę złożenia wniosku,
- Osobę składającą wniosek,
- Status wniosku.

Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Adresat wniosku	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	Opcje
4		2024	TEST			Roboczy	<ul style="list-style-type: none">EdycjaUsuńZłóż wniosek

Rysunek 12 Zakładka wystawiający wniosek – wniosek roboczy

Na zakładce **WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK** zapisywane są wnioski, które dany podmiot zapisał lub złożył. Wniosek, który został zapisany ma status roboczy i jest

edytowalny poprzez opcję . Aby usunąć wniosek roboczy należy wybrać opcję . Aby złożyć wniosek roboczy należy wybrać opcję






. Wniosek otrzymuje status "Złożony" **[RYSUNEK 13]**.

Lista wniosków + Nowy wniosek

Liczba wszystkich wniosków: 1

WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK
ODBIERAJĄCY WNIOSEK

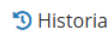
Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Adresat wniosku	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	
1	2024/MZNP/000071114/5	2024	TEST	24-01-2025 13:16	Jan Nowak	Złożony	Opcje ▾

-  Podgląd
-  Historia
-  Wycofaj wniosek

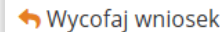
Rysunek 13 Zakładka wystawiający wniosek – wniosek złożony

Dla wniosku o statusie „Złożony” dostępna jest opcja



, 

oraz

.

Wybierając opcję



można przejść do wniosku o wydanie zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych.

Historia

Wybierając opcję system wyświetli całą historię wniosku [RYSUNEK 14].

Historia wniosku 2024/MZNP/000167554/72

Lp.	Data i godzina	Nazwa użytkownika	Zdarzenie	Status
1	06-12-2024 11:43	Jan Nowak	Odbierający Wniosek zaakceptował wniosek	Zaakceptowany
2	06-12-2024 11:43	Jan Nowak	Wystawiający Wniosek złożył wniosek	Złożony

Zamknij

Rysunek 14 Historia wniosku

Wycofaj wniosek

W przypadku wniosku niez zaakceptowanego przez *ODBIERAJĄCY WNIOSEK* system jako aktywny prezentuje przycisk

Pobierz

W przypadku kiedy wniosek został zaakceptowany możliwe jest pobranie wniosku poprzez przycisk [RYSUNEK 15].

Lista wniosków + Nowy wniosek

Liczba wszystkich wniosków: 1

WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK ODBIERAJĄCY WNIOSEK

Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Adresat wniosku	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	
1	2024/MZNP/000071114/3	2024	TEST	23-01-2025 11:44	Jan Nowak	Zaakceptowany	Opcje ▾

- Podgląd
- Historia
- Pobierz

Rysunek 15 Zakładka wystawiający wniosek – wniosek zaakceptowany

3.1. Wycofanie wniosku

Operację wycofania wniosku można wykonać dla:

- wniosku złożonego.

Aby dokonać wycofania wniosku należy z poziomu *Listy wniosków* znajdując się w zakładce *WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK* wybrać opcję **[RYSUNEK 16]**.

Wycofaj wniosek

Lista wniosków + Nowy wniosek
Liczba wszystkich wniosków: 1

WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK ODBIERAJĄCY WNIOSEK

Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Adresat wniosku	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	
57	2024/MZNP/000167554/18	2024	TEST	01-12-2024 16:38	Jan Nowak	Złożony	Opcje ▾

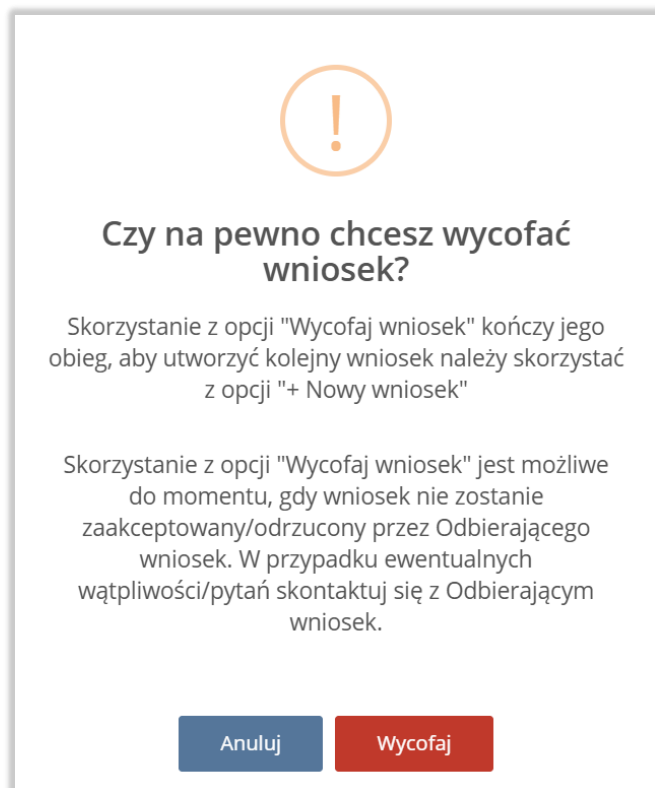
- Podgląd
- Historia
- Wycofaj wniosek

Rysunek 16 Zakładka wystawiający wniosek – wniosek złożony

Dostępność przycisku jest zależna od statusu wniosku po stronie *ODBIERAJĄCEGO WNIOSEK*, do którego wpłynął wniosek:

- jeżeli wniosek został zaakceptowany – przycisk jest nieaktywny,
- jeżeli wniosek nie został zaakceptowany – przycisk jest aktywny.

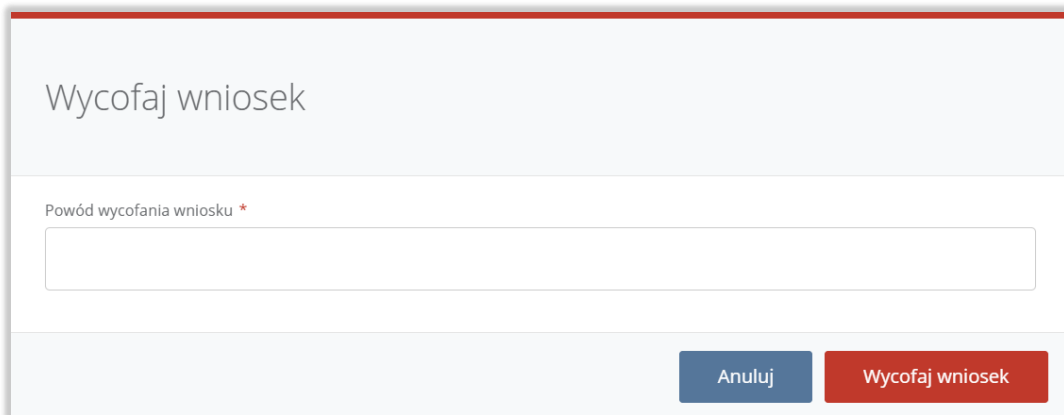
System prezentuje komunikat w celu potwierdzenia lub anulowania przez użytkownika operacji wycofania złożonego wniosku [RYSUNEK 17].



Rysunek 17 Komunikat podczas wycofania wniosku

Aby wycofać wniosek należy wybrać opcję **Wycofaj**, jeżeli zrezygnować z wycofania wybrać opcję **Anuluj**.

W przypadku wybrania opcji **Wycofaj** system wyświetli okno modalne w celu podania powodu wycofania wniosku [RYSUNEK 18].




Wycofaj wniosek

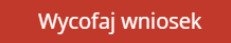
Powód wycofania wniosku *

Anuluj Wycofaj wniosek

Rysunek 18 Okno modalne „Powód wycofania wniosku”

Aby wycofać wniosek należy wybrać opcję , jeżeli zrezygnować z wycofania należy wybrać opcję .

Wybranie przycisku  spowoduje przekierowanie użytkownika do *Listy wniosków* w zakładce *WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK* oraz prezentuje wniosek o statusie „Złożony” w zakładce *WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK* oraz *ODBIERAJĄCY WNIOSEK*.

Po wybraniu przycisku  wniosek ponownie trafia do zakładki *WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK* ze statusem „Wycofany” w zakładce *WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK* oraz *ODBIERAJĄCY WNIOSEK*. Skorzystanie z opcji „Wycofaj wniosek” kończy jego obieg. [RYSUNEK 19].

Lista wniosków + Nowy wniosek

Liczba wszystkich wniosków: 1

WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK ODBIERAJĄCY WNIOSEK

Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Adresat wniosku	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	
56	2024/MZNP/000167554/19	2024	APTEKA "HIGIEJA" SPÓŁKA JAWNA ALDONA A NDREASIK, AGATA ANDREASIE	01-12-2024 16:42	Julia Bukat	Wycofany	Opcje ▾

- Podgląd
- Historia

Rysunek 19 Lista wniosków – wniosek wycofany

W momencie wycofania wniosku przez użytkownika w Systemie BDO zapisywana jest historia wniosku dla którego została wykonana operacja.

Do wycofanego wniosku ma dostęp każdy użytkownik Podmiotu, którego wniosek dotyczy oraz, który posiada uprawnienia do Modułu Potwierdzeń.

3.2. Skorygowanie masy - wniosek

Operację skorygowania masy można wykonać dla:

- wniosku odrzuconego.

Aby dokonać skorygowania masy należy z poziomu *Listy wniosków* znajdując się w zakładce *WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK* wybrać opcję **[RYSUNEK 20]**.

Skoryguj masę

Lista wniosków + Nowy wniosek

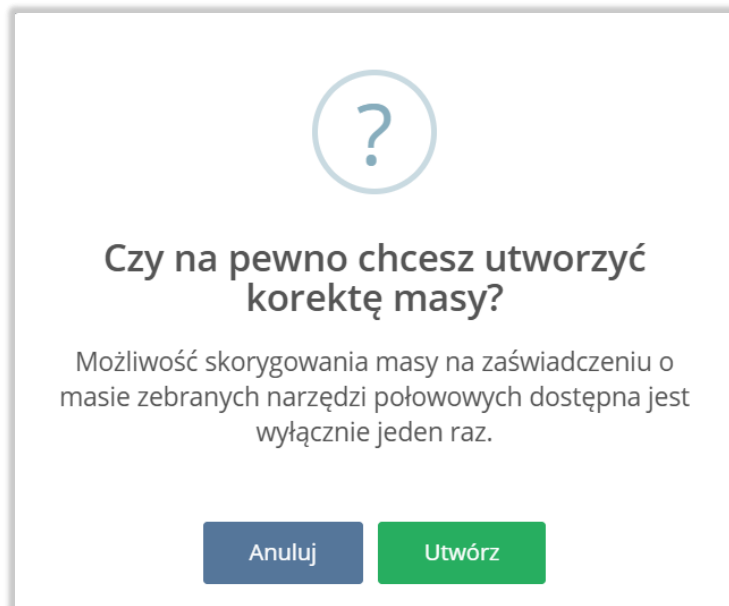
Liczba wszystkich wniosków: 1

WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK ODBIERAJĄCY WNIOSEK



Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Adresat wniosku	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	
1	2024/MZNP/000071114/4	2024	TEST	24-01-2025 12:37	Jan Nowak	Odrzucony	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"> Opcje ▾ <ul style="list-style-type: none"> 🔍 Podgląd 🕒 Historia ➔ Skoryguj masę </div>

Rysunek 20 Lista wniosków WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK – wniosek odrzucony

System prezentuje komunikat w celu potwierdzenia lub anulowania przez użytkownika operacji skorygowania masy **[RYSUNEK 21]**.



Rysunek 21 Komunikat podczas operacji skorygowania masy zebranych narzędzi połowowych

Aby utworzyć korektę należy wybrać opcję , jeżeli zrezygnować z wykonania korekty należy wybrać opcję .

Następnie system wyświetli formularz wniosku w formie edycji. W sekcji *Informacje o korekcie masy zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne* należy uzupełnić następujące pole **[RYSUNEK 22]**:

- Korekta masy zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne w tonach [Mg].

INFORMACJE O KOREKCIE MASY ZEBRANYCH W DANYM ROKU KALENDARZOWYM DO OBROTU NARZĘDZI POŁOWOWYCH ZAWIERAJĄCYCH TWORZYWA SZTUCZNE ?

Korekta masy zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne w tonach [Mg] * ?

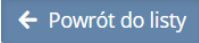
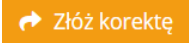
Osoba składająca korektę

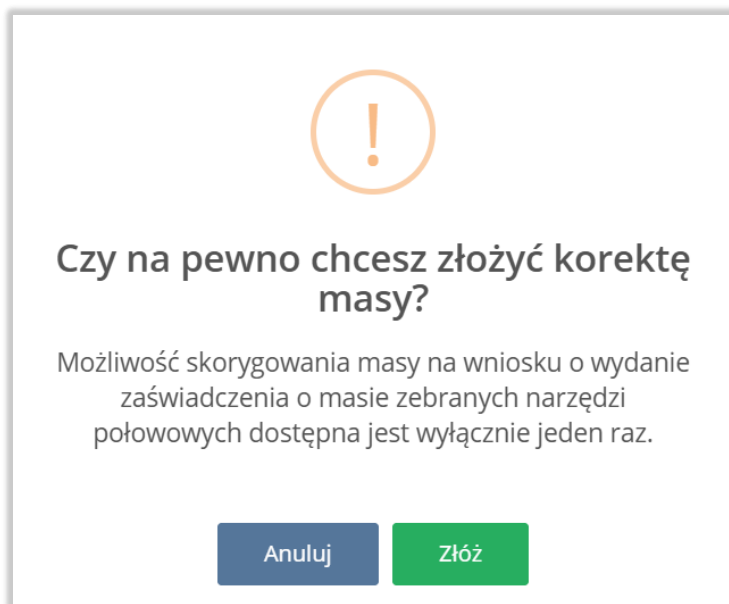
Data złożenia korekty

← Powrót do listy

→ Złóż korektę

Rysunek 22 Sekcja Informacje o korekcie masy zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne

Aby anulować proces złożenia korekty należy wybrać opcję  . Aby złożyć korektę należy wybrać opcję  następnie system wyświetli komunikat w celu potwierdzenia lub anulowania przez użytkownika operacji złożenia korekty [RYSUNEK 23].



Rysunek 23 Komunikat podczas złożenia korekty masy zebranych narzędzi połowowych

Aby anulować proces złożenia korekty należy wybrać opcję  . Aby złożyć korektę należy wybrać opcję  .

Wniosek otrzymuje status „Złożony” [RYSUNEK 24].

Lista wniosków + Nowy wniosek

Liczba wszystkich wniosków: 1

WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK ODBIERAJĄCY WNIOSEK

Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Adresat wniosku	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	
1	2024/MZNP/000071114/5	2024	TEST	24-01-2025 13:16	Jan Nowak	Złożony	Opcje ▾

- Podgląd
- Historia
- Wycofaj wniosek

Rysunek 24 Lista wniosków WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK – wniosek złożony

W przypadku gdy ODBIERAJĄCY WNIOSEK ponownie odrzuci wniosek o wydanie zaświadczenia, wniosek pojawi się na Liście wniosków w zakładce WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK ponownie ze statusem „Odrzucony” [RYSUNEK 25].

Lista wniosków + Nowy wniosek

Liczba wszystkich wniosków: 1

WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK ODBIERAJĄCY WNIOSEK

Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Adresat wniosku	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	
1	2024/MZNP/000071114/4	2024	TEST	24-01-2025 12:37	Jan Nowak	Odrzucony	Opcje ▾

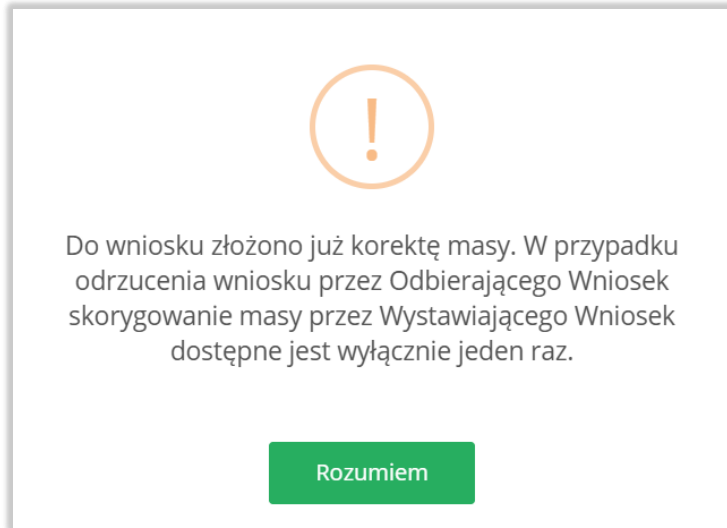
- Podgląd
- Historia
- Skoryguj masę

Rysunek 25 Lista wniosków WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK – wniosek dwukrotnie odrzucony

Dwukrotne skorzystanie z opcji „Odrzuć wniosek” kończy jego obieg. Przycisk się komunikatu **[RYSUNEK 26]**:

Skoryguj masę

staje się nieaktywny a jego naciśnięcie powoduje pojawienie



Rysunek 26 Komunikat informujący o braku możliwości złożenia ponownej korekty masy do wniosku

Do odrzuconego wniosku ma dostęp każdy użytkownik Podmiotu, którego wniosek dotyczy oraz, który posiada uprawnienia do Modułu Potwierdzeń.

4. Odbierający wniosek

Zakładka ODBIERAJĄCY WNIOSEK





Tabela z listą wniosków zawiera następujące informacje [RYSUNEK 27]:

- Numer wniosku,
- Rok kalendarzowy,
- Podmiot wnioskujący,
- Datę złożenia wniosku,
- Osobę składającą wniosek,
- Status wniosku,
- Wygenerowane zaświadczenie (checkbox).

Lista wniosków
Liczba wszystkich wniosków: 1


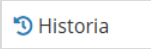


WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK **ODBIERAJĄCY WNIOSEK**


Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	Wygenerowane zaświadczenie	
1	2024/MZNP/000167554/75	2024	TEST	08-01-2025 11:18	Jan Nowak	Złożony	<input type="checkbox"/>	Opcje ▾

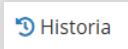
-  Podgląd
-  Historia
-  Zaakceptuj wniosek
-  Odrzuć wniosek

Rysunek 27 Zakładka odbierający wniosek

W zakładce **ODBIERAJĄCY WNIOSEK** znajdują się wnioski, które zostały wysłane do przedsiębiorcy prowadzącego portowe urządzenia do odbioru odpadów lub przedsiębiorcy prowadzącego inne równoważne systemy zbierania.


Dla wniosku złożonego dostępna jest opcja , ,  oraz .

Wybierając opcję  można przejść do formularza wniosku.

Wybierając opcję  system wyświetli całą historię wniosku **[RYSUNEK 28]**.

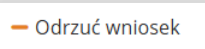
Historia wniosku 2024/MZNP/000167554/72

Lp.	Data i godzina	Nazwa użytkownika	Zdarzenie	Status
1	06-12-2024 11:43	Jan Nowak	Odbierający Wniosek zaakceptował wniosek	Zaakceptowany
2	06-12-2024 11:43	Jan Nowak	Wystawiający Wniosek złożył wniosek	Złożony



Rysunek 28 Historia wniosku

Aby dokonać akceptacji wniosku należy wybrać opcję .

Aby dokonać odrzucenia wniosku należy wybrać opcję .

4.1. Akceptacja wniosku

Aby dokonać akceptacji wniosku należy z poziomu *Listy wniosków* znajdując się w zakładce *ODBIERAJĄCY WNIOSEK* wybrać opcję **[RYSUNEK 29]**.

✓ Zaakceptuj wniosek

Lista wniosków
Liczba wszystkich wniosków: 1

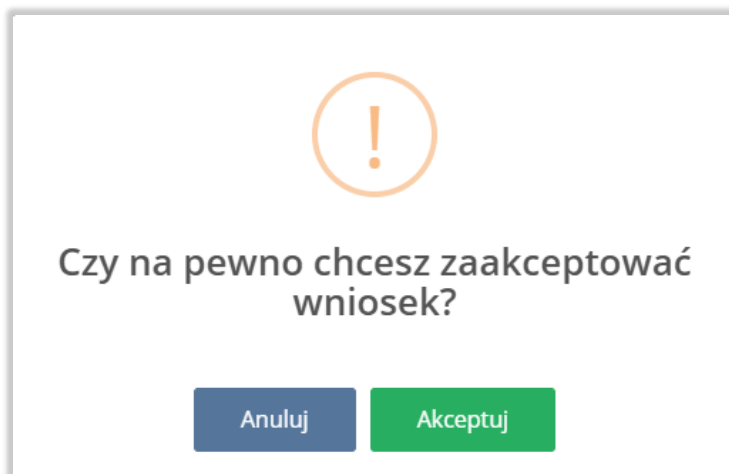
WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK **ODBIERAJĄCY WNIOSEK**

Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	Wygenerowane zaświadczenie	
1	2024/MZNP/000167554/75	2024	TEST	08-01-2025 11:18	Jan Nowak	Złożony	<input type="checkbox"/>	Opcje ▾

- Podgląd
- Historia
- ✓ Zaakceptuj wniosek
- Odrzuć wniosek


Rysunek 29 Zakładka odbierający wniosek


System prezentuje komunikat w celu potwierdzenia lub anulowania przez użytkownika operacji akceptacji złożonego wniosku **[RYSUNEK 30]**.



Rysunek 30 Komunikat podczas akceptacji wniosku

Aby zaakceptować wniosek należy wybrać opcję , jeżeli zrezygnować z akceptacji należy wybrać opcję .

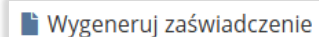
Wybranie przycisku  spowoduje przekierowanie użytkownika do *Listy wniosków*, do zakładki *ODBIERAJĄCY WNIOSEK* oraz prezentuje wniosek o statusie „Złożony”.

Wybranie przycisku  spowoduje przekierowanie użytkownika do *Listy wniosków*, do zakładki *ODBIERAJĄCY WNIOSEK* oraz prezentuje wniosek o statusie „Zaakceptowany”.

W przypadku kiedy wniosek został zaakceptowany system jako aktywny prezentuje przycisk

 Pobierz

oraz

 Wygeneruj zaświadczenie

[RYSUNEK 31].

Lista wniosków
Liczba wszystkich wniosków: 1

WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK **ODBIERAJĄCY WNIOSEK**

Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	Wygenerowane zaświadczenie	
1	2024/MZNP/000071114/2	2024	TEST	23-01-2025 09:28	Jan Nowak	Zaakceptowany	<input type="checkbox"/>	Opcje ▾

- Podgląd
- Historia
- Pobierz
- Wygeneruj zaświadczenie

Rysunek 31 Odbierający wniosek – wniosek zaakceptowany

4.2. Odrzucenie wniosku

Operację odrzucenia wniosku można wykonać dla:

- wniosku złożonego.

Aby dokonać odrzucenia wniosku należy z poziomu *Listy wniosków* znajdując się w zakładce *ODBIERAJĄCY WNIOSEK* wybrać opcję **[RYSUNEK 32]**.

— Odrzuć wniosek

Lista wniosków

Liczba wszystkich wniosków: 1

WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK
ODBIERAJĄCY WNIOSEK

Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	Wygenerowane zaświadczenie	
1	2024/MZNP/000167554/75	2024	TEST	08-01-2025 11:18	Jan Nowak	Złożony	<input type="checkbox"/>	Opcje ▾

- 🔍 Podgląd
- 🕒 Historia
- ✔ Zaakceptuj wniosek
- Odrzuć wniosek

Rysunek 32 Zakładka odbierający wniosek – odrzucenie wniosku

System prezentuje komunikat w celu potwierdzenia lub anulowania przez użytkownika operacji odrzucenia złożonego wniosku **[RYSUNEK 33]**.



Rysunek 33 Komunikat podczas odrzucenia wniosku

Aby odrzucić wniosek należy wybrać opcję **Odrzuć**, jeżeli zrezygnować z odrzucenia wybrać opcję **Anuluj**.

W przypadku wybrania opcji **Odrzuć** system wyświetli okno modalne w celu podania powodu odrzucenia złożonego wniosku [RYSUNEK 34].

Rysunek 34 Okno modalne „Powód odrzucenia wniosku”

Wybranie przycisku **Anuluj** spowoduje przekierowanie użytkownika do *Listy wniosków*, do zakładki *ODBIERAJĄCY WNIOSEK* oraz prezentuje wniosek o statusie „Złożony”.

Wybranie przycisku **Odrzuć wniosek** spowoduje przekierowanie użytkownika do *Listy wniosków*, do zakładki *ODBIERAJĄCY WNIOSEK* oraz prezentuje wniosek o statusie „Odrzucony” [RYSUNEK 35].

Lista wniosków
Liczba wszystkich wniosków: 1

WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK **ODBIERAJĄCY WNIOSEK**

Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	Wygenerowane zaświadczenie	
1	2024/MZNP/000071114/4	2024	TEST	24-01-2025 12:37	Jan Nowak	Odrzucony	<input type="checkbox"/>	Opcje ▾

Podgląd

Historia

Rysunek 35 Lista wniosków ODBIERAJĄCY WNIOSEK – wniosek odrzucony

W momencie odrzucenia wniosku przez użytkownika w Systemie BDO zapisywana jest historia wniosku dla którego została wykonana operacja.

Dwukrotne skorzystanie z opcji „Odrzuć wniosek” kończy jego obieg.

Do odrzuconego wniosku ma dostęp każdy użytkownik Podmiotu, którego wniosek dotyczy oraz, który posiada uprawnienia do Modułu Potwierżeń.

5. Wygenerowanie zaświadczenia

Operację wygenerowania zaświadczenia można wykonać dla:

- wniosku zaakceptowanego.

Aby wygenerować zaświadczenie należy z poziomu listy wniosków znajdując się w zakładce **ODBIERAJĄCY WNIOSEK** wybrać opcję **[RYSUNEK 36]**.

Wygeneruj zaświadczenie

Lista wniosków
Liczba wszystkich wniosków: 1

WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK **ODBIERAJĄCY WNIOSEK**

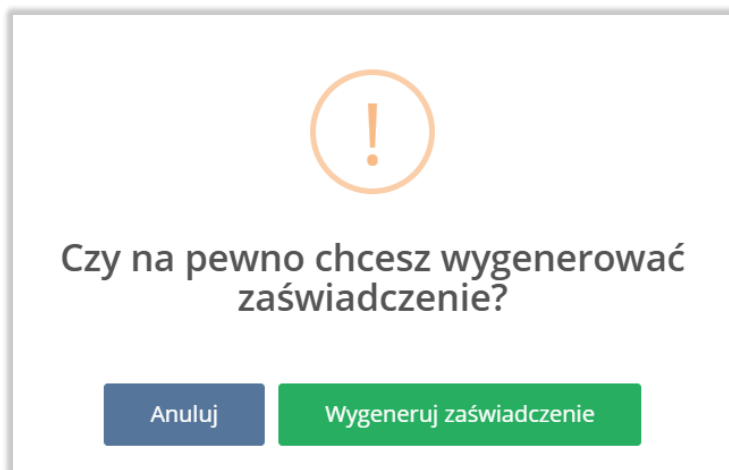
Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	Wygenerowane zaświadczenie
29	2024/MZNP/000167161/1	2024	TEST	08-01-2025 09:04	Jan Nowak	Zaakceptowany	<input type="checkbox"/>

Opcje ▾

- Podgląd
- Historia
- Pobierz
- Wygeneruj zaświadczenie**

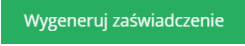
Rysunek 36 Odbierający wniosek – generowanie zaświadczenia

Następnie system wyświetli komunikat w celu potwierdzenia lub anulowania przez użytkownika operacji wygenerowania zaświadczenia **[RYSUNEK 37]**.



Rysunek 37 Komunikat podczas generowania zaświadczenia

Aby zrezygnować z wygenerowania zaświadczenia należy wybrać opcję .

Aby wygenerować zaświadczenie należy wybrać opcję  a następnie system wyświetli formularz z *Listą zaświadczeń WYSTAWIAJĄCEGO ZAŚWIADCZENIE* na której prezentowane jest zaświadczenie.

W przypadku braku takiego zaświadczenia system tworzy nowe i nadaje numer biznesowy oraz prezentuje wygenerowane na podstawie wniosku zaświadczenie o statusie „Robocze” w zakładce *WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE*. Dodatkowo system na formularzu zaświadczenia automatycznie uzupełnia pole o nazwie „Data do której należy/należało wystawić zaświadczenie” wartością wyliczoną na 7 dni do przodu od daty złożenia wniosku, na podstawie którego zostało wygenerowane zaświadczenie.

Informacja o wystawionym zaświadczeniu dla danego wniosku prezentowana jest na *Liście wniosków* w zakładce *ODBIERAJĄCY WYNIOSK* w postaci zaznaczonego checkbox w kolumnie „Wygenerowane zaświadczenie”. Zaświadczenie prezentowane jest również na Liście zaświadczeń w sekcji *ZAŚWIADCZENIA I DOKUMENTY* zakładce *WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE* [RYSUNEK 38].

Lista wniosków								
Liczba wszystkich wniosków: 1								
WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK		ODBIERAJĄCY WNIOSEK						
Lp.	Numer wniosku	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data złożenia wniosku	Osoba składająca wniosek	Status wniosku	Wygenerowane zaświadczenie	Opcje
2	2024/MZNP/000167554/74	2024	TEST	08-01-2025 08:23	Jan Nowak	Zaakceptowany	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Podgląd Historia Pobierz Wygeneruj zaświadczenie

Rysunek 38 Odbierający wniosek – informacja o wygenerowanym zaświadczeniu

Dla wniosku do którego zostało wygenerowane zaświadczenie dostępna jest opcja

Podgląd

Historia

Pobierz

oraz

W przypadku uprzednio wygenerowanego zaświadczenia na podstawie wniosku system uniemożliwia wygenerowanie kolejnego zaświadczenia blokując opcję

Wygeneruj zaświadczenie

i wyświetlając stosowny komunikat [RYSUNEK 39]:



W systemie istnieje wygenerowane zaświadczenie o
masie zebranych narzędzi połowowych do wniosku
2024/MZNP/000167554/74

Przejdź do Zaświadczeń i dokumentów zakładka
Wystawiający zaświadczenie

Rozumiem

Rysunek 39 Komunikat o wygenerowanym zaświadczeniu

6. Lista zaświadczeń

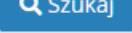
Po wygenerowaniu zaświadczenia system wyświetla *Listę zaświadczeń*, która zawiera zakładki *WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE* / *ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE* [RYSUNEK 40]:

Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	
2	wymaga uzupełnienia	2024	TEST			Robocze	Opcje ▾ Edycja Usuń Historia


Rysunek 40 Lista zaświadczeń

Nad listą zaświadczeń znajduje się rozwijana wyszukiwarka, która umożliwi wyszukanie dokumentów po następujących kryteriach [RYSUNEK 41]:

- Numer dokumentu,
- Status dokumentu,
- Data wystawienia od,
- Data wystawienia do,
- Podmiot wnioskujący (w zakładce *WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE*), Podmiot wystawiający zaświadczenie (w zakładce *ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE*)
- Numer rejestrowy,
- NIP.

Aby odnaleźć poszukiwany dokument określony parametrami w wyszukiwarce należy kliknąć w przycisk  a system zaprezentuje wyniki na liście zaświadczeń.

Wyszukiwanie dokumentów

 Filtrowanie wyników według roku

Rodzaj dokumentu

Numer dokumentu

Data wystawienia od



Podmiot wnioskujący

Status dokumentu

Data wystawienia do

Numer rejestrowy

NIP

 lub 

Lista zaświadczeń

Liczba wszystkich zaświadczeń: 1

WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE

Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	
1	2024/MZNP/000167161/1/0001/000167554/2	2024	TEST	10-01-2025 10:46	Jan Nowak	Wycofane	<input type="button" value="Opcje"/>

Rysunek 41 Wyszukiwarka zaświadczeń

7. Wystawiający zaświadczenie

Zakładka WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE

Tabela z listą zaświadczeń zawiera następujące informacje [RYSUNEK 42]:

- Numer zaświadczenia,
- Rok kalendarzowy,
- Podmiot wnioskujący,
- Datę wystawienia zaświadczenia,
- Osobę wystawiającą zaświadczenie,
- Status zaświadczenia.

The screenshot shows a web interface titled 'Lista zaświadczeń' with a subtitle 'Liczba wszystkich zaświadczeń: 1'. There are two tabs: 'WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE' (active) and 'ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE'. Below the tabs is a table with the following columns: Lp., Numer zaświadczenia, Rok kalendarzowy, Podmiot wnioskujący, Data wystawienia zaświadczenia, Osoba wystawiająca zaświadczenie, and Status zaświadczenia. The first row contains the value '1' in the 'Lp.' column, 'wymaga uzupełnienia' in the 'Numer zaświadczenia' column, '2024' in the 'Rok kalendarzowy' column, 'TEST' in the 'Podmiot wnioskujący' column, and 'Robocze' in the 'Status zaświadczenia' column. A 'Opcje' button is located to the right of the row. A context menu is open over the 'Opcje' button, containing three items: 'Edycja' (with a pencil icon), 'Usuń' (with a trash icon), and 'Historia' (with a circular arrow icon).


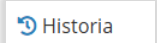
Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia
1	wymaga uzupełnienia	2024	TEST			Robocze

Rysunek 42 Zakładka wystawiający zaświadczenie – zaświadczenie robocze

Jeżeli *ODBIERAJĄCY WNIOSEK* zaakceptował wniosek, do którego zostało wygenerowane zaświadczenie, to na *Liście zaświadczeń* w zakładce *WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE* pojawi się wystawione zaświadczenie do danego wniosku, ze statusem „Robocze”.


Etykieta **wymaga uzupełnienia** w kolumnie *Numer zaświadczenia* informuje użytkownika o konieczności uzupełnienia danych w formularzu zaświadczenia.

Zaświadczenie, które zostało wygenerowane ma status roboczy i jest edytowalne poprzez opcję . Aby usunąć zaświadczenie roboczy należy wybrać


opcję . Wybierając opcję  system wyświetli całą historię zaświadczenia **[RYSUNEK 43]**.

Historia zaświadczenia roboczego

Lp.	Data i godzina	Nazwa użytkownika	Zdarzenie	Status
1	23-01-2025 11:46	Jan Nowak	Wystawiający Zaświadczenie wygenerował zaświadczenie	Robocze



Rysunek 43 Historia zaświadczenia

Aby utworzyć nowe zaświadczenie o masie zebranych narzędzi połowowych należy wybrać opcję . System wyświetli formularz „Zaświadczenie o masie zebranych narzędzi połowowych” **[RYSUNEK 44]**.

Zaświadczenie o masie zebranych narzędzi połowowych ?

Rok kalendarzowy *

2024

Numer dokumentu

Status dokumentu

Robocze

DANE PRZEDSIĘBIORCY WPROWADZAJĄCEGO DO OBROTU NARZĘDZIA POŁOWOWE ZAWIERAJĄCE TWORZYWA SZTUCZNE ?

Nazwa lub imię i nazwisko

Numer rejestrowy

NIP

NIP Europejski

Adres zamieszkania lub siedziby

Kraj: Polska, Województwo: MAZOWIECKIE, Powiat: makowski, Gmina: Maków Mazowiecki, Miejscowość: Maków Mazowiecki, Ulica: (lokalizacja bez nadanej nazwy ulicy) 1, Kod pocztowy: 00-000

Osoba składająca wniosek

Data złożenia wniosku

03-12-2024 09:04

Telefon służbowy podmiotu składającego wniosek

E-mail służbowy podmiotu składającego wniosek

DANE PRZEDSIĘBIORCY PROWADZĄCEGO PORTOWE URZĄDZENIA DO ODBIORU ODPADÓW LUB PRZEDSIĘBIORCY PROWADZĄCEGO INNE RÓWNOWAŻNE SYSTEMY ZBIERANIA

Nazwa lub imię i nazwisko

Numer rejestrowy

NIP

NIP Europejski

Adres zamieszkania lub siedziby

Numer miejsca prowadzenia działalności *

Nazwa miejsca prowadzenia działalności

Adres miejsca prowadzenia działalności

Osoba wystawiająca zaświadczenie

Data wystawienia zaświadczenia

Data do której należy/należało wystawić zaświadczenie

MARZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Marszałek województwa właściwy ze względu na miejsce prowadzenia działalności przedsiębiorcy prowadzącego portowe urządzenia do odbioru odpadów lub przedsiębiorcy prowadzącego inne równoważne systemy zbierania *

WNIOSKOWANA MASA ZEBRANYCH W DANYM ROKU KALENDARZOWYM DO OBROTU NARZĘDZI POŁOWOWYCH ZAWIERAJĄCYCH TWORZYWA SZTUCZNE ?

Wnioskowana masa zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne w tonach [Mg] *

777,0000

ZAŚWIADCZENIE O MASIE ZEBRANYCH W DANYM ROKU KALENDARZOWYM DO OBROTU NARZĘDZI POŁOWOWYCH ZAWIERAJĄCYCH TWORZYWA SZTUCZNE * ?

	Panele sieciowe wykonane z grubego szpagatu ($\varnothing > 1$ mm) w tonach [Mg] ?	Panele sieciowe wykonane z cienkiego szpagatu ($\varnothing \leq 1$ mm) w tonach [Mg] ?	Pozostałe narzędzia połowowe z tworzyw sztucznych lub ich części w tonach [Mg] ?	Części narzędzi połowowych niewykonane z tworzyw sztucznych w tonach [Mg] ?	Boje, pływaki, liny w tonach [Mg]	Suma
Tworzywa sztuczne	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0000
Metale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0000
Guma	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0000
Całkowita masa						0,0000

INFORMACJE DODATKOWE

[← Powrót do listy](#)

[→ Wyślij zaświadczenie](#)

[Zapisz](#)

Rysunek 44 Zaświadczenie o masie zebranych narzędzi połowowych

Sekcja *Dane przedsiębiorcy prowadzącego portowe urządzenie do odbioru odpadów lub przedsiębiorcy prowadzącego inne równoważne systemy zbierania* zawiera następujące pola do uzupełnienia [RYSUNEK 45]:

- Numer miejsca prowadzenia działalności,
- Nazwa miejsca prowadzenia działalności,
- Adres miejsca prowadzenia działalności.

DANE PRZEDSIĘBIORCY PROWADZĄCEGO PORTOWE URZĄDZENIA DO ODBIORU ODPADÓW LUB PRZEDSIĘBIORCY PROWADZĄCEGO INNE RÓWNOWAŻNE SYSTEMY ZBIERANIA ?

Nazwa lub imię i nazwisko

Numer rejestrowy NIP NIP Europejski

Adres zamieszkania lub siedziby
Kraj: Polska, Województwo: MAZOWIECKIE, Powiat: nowodworski, Gmina: Nowy Dwór Mazowiecki, Miejscowość: Nowy Dwór Mazowiecki, Ulica: Spełnionych Marzeń 2, Kod pocztowy: 22-222

Numer miejsca prowadzenia działalności * Nazwa miejsca prowadzenia działalności

Adres miejsca prowadzenia działalności


Osoba wystawiająca zaświadczenie Data wystawienia zaświadczenia Data do której należy/należało wystawić zaświadczenie
10-12-2024

Rysunek 45 Formularz zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych – sekcja *Dane przedsiębiorcy prowadzącego portowe urządzenie do odbioru odpadów lub przedsiębiorcy prowadzącego inne równoważne systemy zbierania*

Aby wprowadzić dane należy kliknąć jedno z pól „Numer miejsca prowadzenia działalności”, „Nazwa miejsca prowadzenia działalności”, „Adres miejsca prowadzenia działalności”. Następnie system wyświetli wyszukiwarke miejsc prowadzenia działalności [RYSUNEK 46].

Po wyszukaniu i wybraniu odpowiedniego miejsca prowadzenia działalności pozostałe pola na formularzu zostaną automatycznie uzupełnione.

Wyszukaj miejsce prowadzenia działalności



Numer MPD	Nazwa miejsca prowadzenia działalności	Adres miejsca prowadzenia działalności
-----------	--	--

Rysunek 46 Wyszukiwarka podmiotów

W sekcji *Marszałek województwa* należy uzupełnić pole „*Marszałek województwa właściwy ze względu na miejsce prowadzenia działalności przedsiębiorcy prowadzącego portowe urządzenia do odbioru odpadów lub przedsiębiorcy prowadzącego inne równoważne systemy zbierania*” wybierając odpowiedni Urząd Marszałkowski z listy rozwijanej [RYSUNEK 47]:

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Marszałek województwa właściwy ze względu na miejsce prowadzenia działalności przedsiębiorcy prowadzącego portowe urządzenia do odbioru odpadów lub przedsiębiorcy prowadzącego inne równoważne systemy zbierania *

-- Wybierz --

-- Wybierz --

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego

Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego

Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

Rysunek 47 Formularz zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych – sekcja Marszałek Województwa

Sekcja *Zaświadczenie o masie zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne* zawiera następujące pola do uzupełnienia **[RYSUNEK 48]**:

- Panele sieciowe wykonane z grubego szpagatu ($\varnothing > 1$ mm) w tonach [Mg] w podziale na:
 - Tworzywa sztuczne,
- Panele sieciowe wykonane z cienkiego szpagatu ($\varnothing \leq 1$ mm) w tonach [Mg] w podziale na:
 - Tworzywa sztuczne,
- Pozostałe narzędzia połowowe z tworzyw sztucznych lub ich części w tonach [Mg] w podziale na:
 - Tworzywa sztuczne,
- Części narzędzi połowowych niewykonane z tworzyw sztucznych w tonach [Mg] w podziale na:
 - Metale,
 - Guma,
- Boje, pływaki, liny w tonach [Mg] w podziale na:
 - Tworzywa sztuczne,
 - Metale,
 - Guma.

ZAŚWIADCZENIE O MASIE ZEBRANYCH W DANYM ROKU KALENDARZOWYM DO OBROTU NARZĘDZI POŁOWOWYCH
ZAWIERAJĄCYCH TWORZYWA SZTUCZNE * ?

	Panele sieciowe wykonane z grubego szpagatu ($\varnothing > 1$ mm) w tonach [Mg] ?	Panele sieciowe wykonane z cienkiego szpagatu ($\varnothing \leq 1$ mm) w tonach [Mg] ?	Pozostałe narzędzia połowowe z tworzyw sztucznych lub ich części w tonach [Mg] ?	Części narzędzi połowowych niewykonane z tworzyw sztucznych w tonach [Mg] ?	Boje, pływaki, liny w tonach [Mg]	Suma
Tworzywa sztuczne	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0000
Metale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0000
Guma	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0000
Całkowita masa						0,0000

Rysunek 48 Formularz zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych – sekcja Zaświadczenie o masie zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne

W ostatniej kolumnie znajdują się dane sumaryczne:

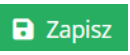
- Tworzyw,
- Metali,
- Gum,
- Całkowitej wnioskowanej masy zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne w tonach [Mg]

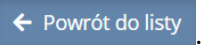
Jeśli podmiot chce wprowadzić informacje dodatkowe w zaświadczeniu to należy wprowadzić takie informacje w sekcji *Informacje dodatkowe* [RYSUNEK 49]:

INFORMACJE DODATKOWE

Rysunek 49 Informacje dodatkowe

Aby wysłać zaświadczenie należy wybrać przycisk . Zaświadczenie otrzymuje status "Wystawione" [RYSUNEK 50].


Przycisk  zapisuje formularz zaświadczenia i nadaje status "Roboczy".



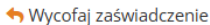
Aby zrezygnować z wypełniania i złożenia zaświadczenia należy wybrać przycisk .

Lista zaświadczeń

Liczba wszystkich zaświadczeń: 1

WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE

Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wnoszący	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	
1	2024/MZNP/000167161/1/0001/000167554/2	2024	TEST	10-01-2025 10:46	Jan Nowak	Wystawione	

Rysunek 55 Zakładka wystawiający zaświadczenie – zaświadczenie wystawione

Dla zaświadczenia o statusie „Wystawione” dostępna jest opcja

Podgląd

Historia

oraz

Wycofaj zaświadczenie

Wybierając opcję

Podgląd

można przejść do zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych.

Wybierając opcję

Historia

system wyświetli całą historię zaświadczenia **[RYSUNEK 51]**.

Historia zaświadczenia 2024/MZNP/000167161/1/0001/000167554/2

Lp.	Data i godzina	Nazwa użytkownika	Zdarzenie	Status
1	10-01-2025 10:45	Jan Nowak	Wystawiający Zaświadczenie wysłał zaświadczenie	Wystawione
2	08-01-2025 12:09	Jan Nowak	Wystawiający Zaświadczenie wygenerował zaświadczenie	Robocze

Zamknij

Rysunek 51 Historia zaświadczenia

W przypadku zaświadczenia niezakceptowanego przez **ODBIERAJĄCEGO ZAŚWIADCZENIE** system jako aktywny prezentuje przycisk

Wycofaj zaświadczenie

W przypadku kiedy zaświadczenie zostało zaakceptowane możliwe jest pobranie wniosku poprzez przycisk

Pobierz

[RYSUNEK 52].

Lista zaświadczeń

Liczba wszystkich zaświadczeń: 1

WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE							ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE
Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	Opcje
7	2024/MZNP/000167161/1/0001/000167554/2	2024	Test	09-12-2024 09:28	Jan Nowak	Zaakceptowane	Podgląd Historia Pobierz

Rysunek 52 Zakładka wystawiający zaświadczenie – zaświadczenie zaakceptowane

7.1. Skorygowanie masy - zaświadczenie

Operację skorygowania masy można wykonać dla:

- zaświadczenia odrzuconego.

Aby dokonać skorygowania masy należy z poziomu *Listy wniosków* znajdując się w zakładce *WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK* wybrać opcję **[RYSUNEK 53]**.

Skoryguj masę

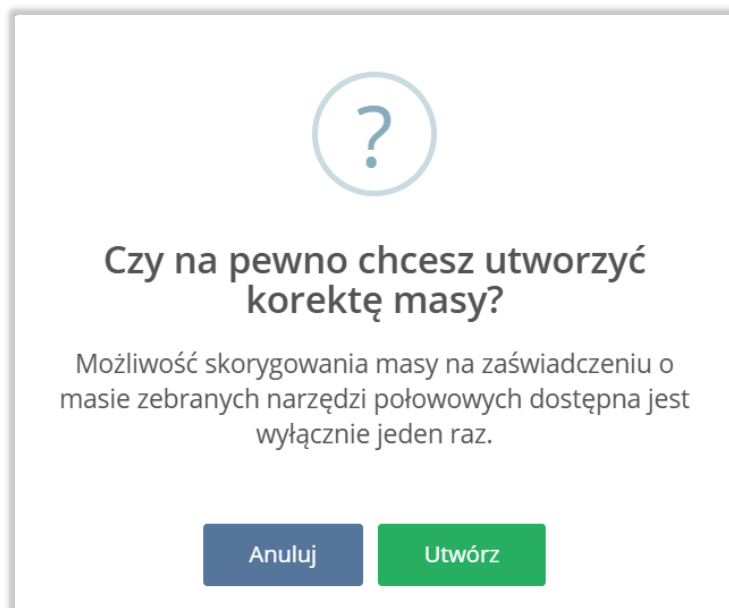
Lista zaświadczeń
Liczba wszystkich zaświadczeń: 1

WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE



Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	
4	2024/MZNP/000167554/65/0001/0001 67554/1	2024	TEST	19-12-2024 12:48	Jan Nowak	Odrzucone	Opcje ▾ Podgląd Historia Skoryguj masę

Rysunek 53 Zakładka wystawiający zaświadczenie – zaświadczenie odrzucone

System prezentuje komunikat w celu potwierdzenia lub anulowania przez użytkownika operacji skorygowania masy **[RYSUNEK 54]**.



Rysunek 54 Komunikat podczas operacji skorygowania masy zebranych narzędzi połowowych

Aby utworzyć korektę należy wybrać opcję , jeżeli zrezygnować z wykonania korekty należy wybrać opcję  .

Następnie system wyświetli formularz zaświadczenia w formie edycji.

W sekcji *Informacje o korekcie masy zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne* należy uzupełnić następujące pola **[RYSUNEK 55]**:

- Panele sieciowe wykonane z grubego szpagatu ($\varnothing > 1$ mm) w tonach [Mg] w podziale na:
 - Tworzywa sztuczne,
- Panele sieciowe wykonane z cienkiego szpagatu ($\varnothing \leq 1$ mm) w tonach [Mg] w podziale na:
 - Tworzywa sztuczne,
- Pozostałe narzędzia połowowe z tworzyw sztucznych lub ich części w tonach [Mg] w podziale na:
 - Tworzywa sztuczne,
- Części narzędzi połowowych niewykonane z tworzyw sztucznych w tonach [Mg] w podziale na:
 - Metale,
 - Guma,
- Boje, pływaki, liny w tonach [Mg] w podziale na:
 - Tworzywa sztuczne,
 - Metale,
 - Guma.

INFORMACJE O KOREKCIE MASY ZEBRANYCH W DANYM ROKU KALENDARZOWYM DO OBROTU NARZĘDZI POŁOWOWYCH ZAWIERAJĄCYCH TWORZYWA SZTUCZNE * ?

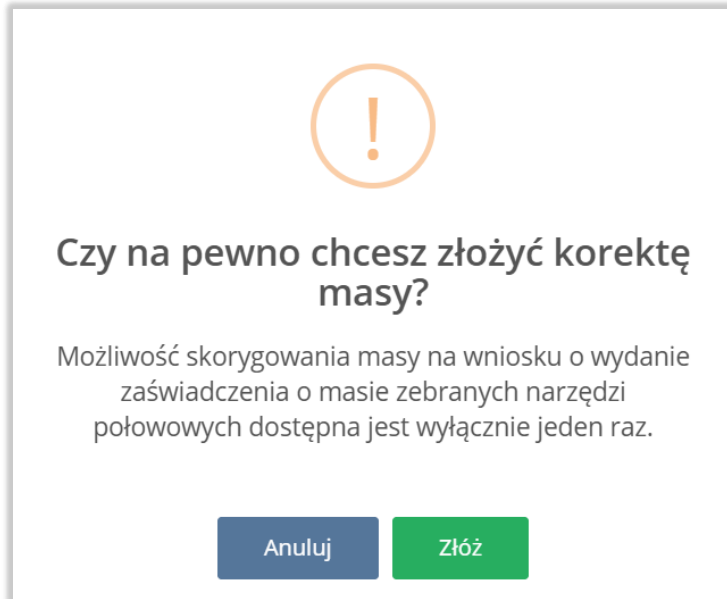
	Panele sieciowe wykonane z grubego szpagatu ($\varnothing > 1$ mm) w tonach [Mg] ?	Panele sieciowe wykonane z cienkiego szpagatu ($\varnothing \leq 1$ mm) w tonach [Mg] ?	Pozostałe narzędzia połowowe z tworzyw sztucznych lub ich części w tonach [Mg] ?	Części narzędzi połowowych niewykonane z tworzyw sztucznych w tonach [Mg] ?	Boje, pływaki, liny w tonach [Mg]	Suma
Tworzywa sztuczne	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0000
Metale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0000
Guma	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0000
Całkowita masa						0,0000
Osoba składająca korektę			Data złożenia korekty			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			

← Powrót do listy


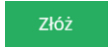
→ Złóż korektę

Rysunek 55 Sekcja Informacje o korekcie masy zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne

Aby anulować proces złożenia korekty należy wybrać opcję [← Powrót do listy](#). Aby złożyć korektę należy wybrać opcję [→ Złóż korektę](#), następnie system wyświetli komunikat w celu potwierdzenia lub anulowania przez użytkownika operacji złożenia korekty [RYSUNEK 56].



Rysunek 56 Komunikat podczas złożenia korekty masy zebranych narzędzi połowowych

Aby anulować proces złożenia korekty należy wybrać opcję  . Aby złożyć korektę należy wybrać opcję  .
Zaświadczenie otrzymuje status „Wystawione” [RYSUNEK 57].

Lista zaświadczeń

Liczba wszystkich zaświadczeń: 1

WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE
ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE

Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wnoszący	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	
1	2024/MZNP/000167161/1/0001/000167554/2	2024	TEST	10-01-2025 10:46	Jan Nowak	Wystawione	Opcje ▾

- [🔍 Podgląd](#)
- [🕒 Historia](#)
- [🗑️ Wycofaj zaświadczenie](#)

Rysunek 57 Zakładka wystawiający zaświadczenie – zaświadczenie wystawione

W przypadku gdy ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ponownie odrzuci zaświadczenie, zaświadczenie pojawi się na Liście zaświadczeń w zakładce WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ze statusem „Odrzucone” [RYSUNEK 58].

Lista zaświadczeń

Liczba wszystkich zaświadczeń: 1

WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE
ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE

Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wnoszący	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	
5	2024/MZNP/000167554/58/0001/000167554/1	2024	TEST	09-12-2024 11:47	Jan Nowak	Odrzucone	Opcje ▾

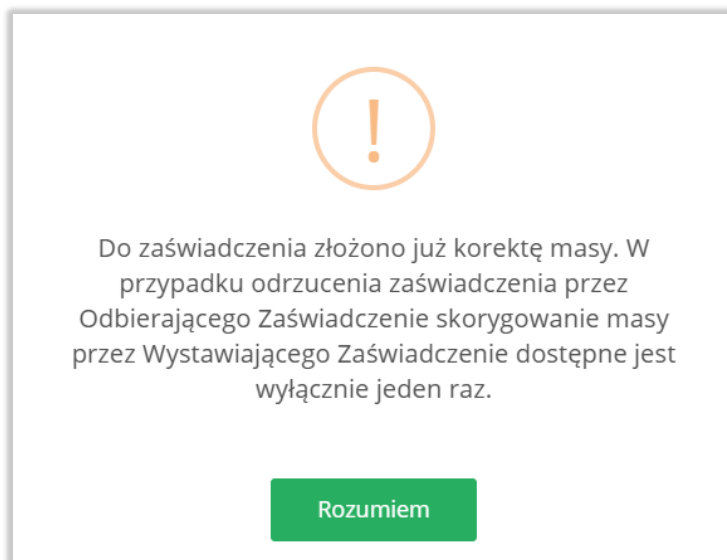
- [🔍 Podgląd](#)
- [🕒 Historia](#)
- [↩️ Skoryguj masę](#)

Rysunek 58 Lista wniosków WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE – zaświadczenie dwukrotnie odrzucone

Skoryguj masę

Dwukrotne skorzystanie z opcji „Odrzuć zaświadczenie” kończy jego obieg. Przycisk pojawia się komunikatu [RYSUNEK 59]:

staje się nieaktywny a jego naciśnięcie powoduje



Rysunek 59 Komunikat informujący o braku możliwości złożenia ponownej korekty masy do zaświadczenia

Do odrzuconego zaświadczenie ma dostęp każdy użytkownik Podmiotu, którego zaświadczenie dotyczy oraz, który posiada uprawnienia do Modułu Potwierzeń.

8. Odbierający zaświadczenie

Zakładka ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE

Tabela z listą zaświadczeń zawiera następujące informacje [RYSUNEK 60]:

- Numer zaświadczenia,
- Rok kalendarzowy,
- Podmiot wystawiający zaświadczenie,
- Datę wystawienia zaświadczenia,
- Osobę wystawiającą zaświadczenie,
- Status zaświadczenia.

Lista zaświadczeń
Liczba wszystkich zaświadczeń: 1

WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE

Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wystawiający zaświadczenie	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	
1	2024/MZNP/000167554/72/0001/0001 67554/1	2024	TEST	19-12-2024 12:48	Jan Nowak	Wystawione	Opcje ▾

- Podgląd
- Historia
- Zaakceptuj zaświadczenie
- Odrzuć zaświadczenie

Rysunek 60 Zakładka odbierający zaświadczenie

W zakładce **ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE** znajdują się zaświadczenia, które zostały wystawione na wniosek przedsiębiorcy wprowadzającego do obrotu narzędzia połowowe zawierające tworzywa sztuczne.

Dla zaświadczenia o statusie „Wystawione” dostępna jest opcja

Podgląd

Historia

Zaakceptuj zaświadczenie

oraz

Odrzuć zaświadczenie

Wybierając opcję

Podgląd

można przejść do formularza zaświadczenia.

Wybierając opcję

Historia

system wyświetli całą historię zaświadczenia **[RYSUNEK 61]**.

Historia zaświadczenia 2024/MZNP/000167161/1/0001/000167554/2

Lp.	Data i godzina	Nazwa użytkownika	Zdarzenie	Status
1	10-01-2025 10:45	Jan Nowak	Wystawiający Zaświadczenie wysłał zaświadczenie	Wystawione
2	08-01-2025 12:09	Jan Nowak	Wystawiający Zaświadczenie wygenerował zaświadczenie	Robocze

Zamknij

Rysunek 61 Historia zaświadczenia

Aby dokonać akceptacji zaświadczenia należy wybrać opcję

Zaakceptuj zaświadczenie

Aby odrzucić zaświadczenie należy wybrać opcję

Odrzuć zaświadczenie

8.1. Akceptacja zaświadczenia

Aby dokonać akceptacji zaświadczenia należy z poziomu *Listy zaświadczeń* znajdując się w zakładce *ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE* wybrać opcję

✓ Zaakceptuj zaświadczenie

[RYSUNEK 62].

Lista zaświadczeń
Liczba wszystkich zaświadczeń: 1

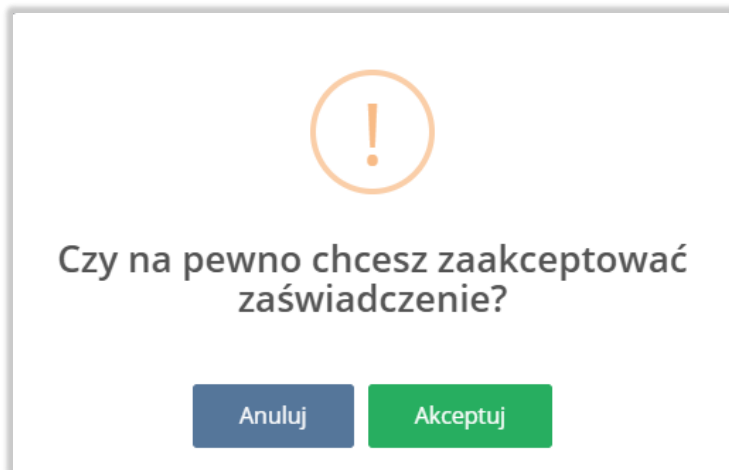
WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE

Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wystawiający zaświadczenie	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	
1	2024/MZNP/000167554/72/0001/0001 67554/1	2024	TEST	19-12-2024 12:48	Jan Nowak	Wystawione	Opcje ▾



- Podgląd
- Historia
- ✓ Zaakceptuj zaświadczenie
- Odrzuć zaświadczenie


Rysunek 62 Zakładka odbierający zaświadczenie


System prezentuje komunikat w celu potwierdzenia lub anulowania przez użytkownika operacji akceptacji wystawionego zaświadczenia [RYSUNEK 63].



Rysunek 63 Komunikat podczas akceptacji zaświadczenia

Aby zaakceptować zaświadczenie należy wybrać opcję , jeżeli zrezygnować z akceptacji należy wybrać opcję .

Wybranie przycisku  spowoduje przekierowanie użytkownika do *Listy wniosków*, do zakładki *ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE* oraz prezentuje wniosek o statusie „*Wystawione*”.

Wybranie przycisku  spowoduje przekierowanie użytkownika do *Listy wniosków*, do zakładki *ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE* oraz prezentuje wniosek o statusie „*Zaakceptowane*”.

Pobierz

W przypadku kiedy zaświadczenie zostało zaakceptowane, system jako aktywny prezentuje przycisk

[RYSUNEK 64].

Lista zaświadczeń
Liczba wszystkich zaświadczeń: 1

WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE **ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE**

Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wystawiający zaświadczenie	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	
7	2024/MZNP/000167554/41/0002/0001 67554/1	2024	TEST	09-12-2024 09:28	Jan Nowak	Zaakceptowane	Opcje ▾

- Podgląd
- Historia
- Pobierz

Rysunek 64 Odbierający wniosek – wniosek zaakceptowany

8.2. Wycofanie zaświadczenia

Operację wycofania zaświadczenia można wykonać dla:

- zaświadczenia wystawionego.

Aby dokonać wycofania wniosku należy z poziomu *Listy zaświadczeń* znajdując się w zakładce **WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE** wybrać opcję

↶ Wycofaj zaświadczenie

[RYSUNEK 65].

Lista zaświadczeń
Liczba wszystkich zaświadczeń: 1

WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE

Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	
1	2024/MZNP/000167161/1/0001/000167554/2	2024	TEST	10-01-2025 10:46	Jan Nowak	Wystawione	Opcje ▾ 🔍 Podgląd 🕒 Historia ↶ Wycofaj zaświadczenie

Rysunek 65 Zakładka wystawiający zaświadczenie – zaświadczenie wystawione

Dostępność przycisku jest zależna od statusu wniosku po stronie *ODBIERAJĄCEGO ZAŚWIADCZENIE*, do którego wpłynęło zaświadczenie:

- jeżeli zaświadczenie zostało zaakceptowane – przycisk jest nieaktywny,
- jeżeli zaświadczenie nie zostało zaakceptowane – przycisk jest aktywny.

System prezentuje komunikat w celu potwierdzenia lub anulowania przez użytkownika operacji wycofania wystawionego zaświadczenia [RYSUNEK 66].



Czy na pewno chcesz wycofać zaświadczenie?

Skorzystanie z opcji "Wycofaj zaświadczenie" kończy jego obieg, aby wygenerować ponownie zaświadczenie należy przejść do Wniosków zakładka Odbierający wniosek i skorzystać z opcji "Wygeneruj zaświadczenie".

Skorzystanie z opcji "Wycofaj zaświadczenie" jest możliwe do momentu, gdy zaświadczenie nie zostanie zaakceptowane/odrzucone przez wnioskującego. W przypadku ewentualnych wątpliwości/pytań skontaktuj się z Odbierającym zaświadczenie.

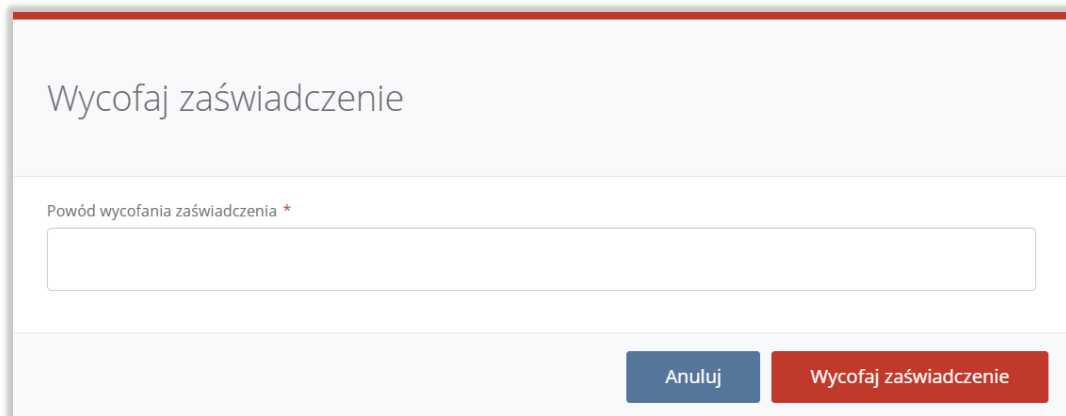
Anuluj

Wycofaj

Rysunek 66 Komunikat podczas wycofania zaświadczenia

Aby wycofać zaświadczenie należy wybrać opcję **Wycofaj**, jeżeli zrezygnować z wycofania należy wybrać opcję **Anuluj**.

W przypadku wybrania opcji **Wycofaj** system wyświetli okno modalne w celu podania powodu wycofania zaświadczenia [**RYSunEK 67**].



Wycofaj zaświadczenie

Powód wycofania zaświadczenia *

Anuluj Wycofaj zaświadczenie

Rysunek 67 Okno modalne „Powód wycofania wniosku”

Aby wycofać wniosek należy wybrać opcję **Wycofaj zaświadczenie**, jeżeli zrezygnować z wycofania należy wybrać opcję **Anuluj**.

Wybranie przycisku **Anuluj** spowoduje przekierowanie użytkownika do *Listy zaświadczeń* w zakładce *WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE* oraz prezentuje zaświadczenie o statusie „*Wystawione*” w zakładce *WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE* oraz *ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE*.

Po wybraniu przycisku **Wycofaj zaświadczenie** zaświadczenie ponownie trafia do zakładki *WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE* ze statusem „*Wycofany*” w zakładce *WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE* oraz *ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE*. Skorzystanie z opcji „*Wycofaj zaświadczenie*” kończy jego obieg. **[RYSUNEK 68]**.

Lista zaświadczeń
Liczba wszystkich zaświadczeń: 1

WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE

Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	
1	2024/MZNP/000167161/1/0001/000167554/2	2024	TEST	10-01-2025 10:46	Jan Nowak	Wycofane	Opcje ▾

- Podgląd
- Historia

Rysunek 68 Lista zaświadczeń – zaświadczenie wycofane

W momencie wycofania zaświadczenia przez użytkownika w Systemie BDO zapisywana jest historia zaświadczenia dla którego została wykonana operacja.

Do wycofanego zaświadczenia ma dostęp każdy użytkownik Podmiotu, którego zaświadczenie dotyczy oraz, który posiada uprawnienia do Modułu Potwierdzeń.

8.3. Odrzucenie zaświadczenia

Operację odrzucenia zaświadczenia można wykonać dla:

- zaświadczenia wystawionego.

Aby odrzucić zaświadczenie należy z poziomu *Listy zaświadczeń* znajdując się w zakładce *ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE* wybrać opcję

Odrzuć zaświadczenie

[RYSUNEK 69].

Lista zaświadczeń
Liczba wszystkich zaświadczeń: 1

WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE

Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wystawiający zaświadczenie	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	
1	2024/MZNP/000167554/72/0001/0001 67554/1	2024	TEST	19-12-2024 12:48	Jan Nowak	Wystawione	Opcje ▾ 🔍 Podgląd 🕒 Historia ✓ Zaakceptuj zaświadczenie ✖ Odrzuć zaświadczenie

Rysunek 69 Zakładka odbierający zaświadczenie – odrzucenie zaświadczenia

System prezentuje komunikat w celu potwierdzenia lub anulowania przez użytkownika operacji odrzucenia wystawionego zaświadczenia [RYSUNEK 70].



Rysunek 70 Komunikat podczas odrzucenia zaświadczenia

Aby odrzucić zaświadczenie należy wybrać opcję **Odrzuć**, jeżeli zrezygnować z odrzucenia należy wybrać opcję **Anuluj**.


W przypadku wybrania opcji **Odrzuć** system wyświetli okno modalne w celu podania powodu odrzucenia wystawionego zaświadczenia **[RYSUNEK 71]**.


Odrzuć zaświadczenie

Powód odrzucenia zaświadczenia *

Anuluj Odrzuć zaświadczenie

Rysunek 71 Okno modalne „Powód odrzucenia zaświadczenia”

Wybranie przycisku  spowoduje przekierowanie użytkownika do *Listy zaświadczeń*, do zakładki *ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE* oraz prezentuje wniosek o statusie „*Wystawione*”.

Wybranie przycisku  spowoduje przekierowanie użytkownika do *Listy zaświadczeń*, do zakładki *ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE* oraz prezentuje wniosek o statusie „*Odrzucone*” [RYSUNEK 72].

Lista zaświadczeń
Liczba wszystkich zaświadczeń: 1

WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE **ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE**

Lp.	Numer zaświadczenia	Rok kalendarzowy	Podmiot wystawiający zaświadczenie	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	Status zaświadczenia	
1	2024/MZNP/000167554/22/0001/0001 67554/1	2024	TEST	19-12-2024 12:50	Jan Nowak	Odrzucone	Opcje ▾

- Podgląd
- Historia

Rysunek 72 Lista wniosków ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE – zaświadczenie odrzucone

W momencie odrzucenia zaświadczenia przez użytkownika w Systemie BDO zapisywana jest historia zaświadczenia dla którego została wykonana operacja.