INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA SYSTEMU BAZY DANYCH O PRODUKTACH I OPAKOWANIACH ORAZ O GOSPODARCE ODPADAMI – BDO

Instrukcja do Modułu potwierdzeń – narzędzia połowowe



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

Nawigacj	a po module potwierdzeń – narzędzia połowowe4
1.	Utworzenie nowego wniosku o wydanie zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych6
1.1.	Dane przedsiębiorcy wprowadzającego do obrotu narzędzia połowowe zawierające tworzywa sztuczne
1.2. zbie	Dane przedsiębiorcy prowadzącego portowe urządzenia do odbioru odpadów lub przedsiębiorcy prowadzącego inne równoważne systemy rania10
1.3.	Wnioskowana masa zebranych w danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne
1.4.	Informacje dodatkowe
2.	Lista wniosków
3.	Wystawiający wniosek
3.1.	Wycofanie wniosku
3.2.	Skorygowanie masy - wiosek
4.	Odbierający wniosek
4.1.	Akceptacja wniosku
4.2.	Odrzucenie wniosku
5.	Wygenerowanie zaświadczenia
6.	Lista zaświadczeń
7.	Wystawiający zaświadczenie
7.1.	Skorygowanie masy - zaświadczenie
8.	Odbierający zaświadczenie
8.1.	Akceptacja zaświadczenia
8.2.	Wycofanie zaświadczenia





8.3.	Odrzucenie zaświadczenia	73
------	--------------------------	----





Nawigacja po module potwierdzeń – narzędzia połowowe

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

Brak wybranego podmio	otu	WYBRANY PODMIOT: Brak wybranego podmi	otu
🏠 STRONA GŁÓWNA		合 STRONA GŁÓWNA	
T REJESTR PODMIOTÓW		REJESTR PODMIOTÓW	
WNIOSKI			
🖻 EWIDENCJA ODPADÓW	~	EWIDENCJA ODPADÓW	~
SPRAWOZDAWCZOŚĆ	~	SPRAWOZDAWCZOŚĆ	~
RAPORTY			
) POTWIERDZENIA	~		•
WNIOSKI	~	WNIOSKI	~
NARZĘDZIA POŁOWOWE		ZAŚWIADCZENIA I DOKUMENTY	•
ZAŚWIADCZENIA I	~		
DOKUMENTY	_	NARZĘDZIA POŁOWOWE	
(?) WSPARCIE UŻYTKOWNIKA	A	() WSPARCIE UŻYTKOWNIK	A

Rysunek 1 Widok menu bocznego – Wnioski oraz Zaświadczenia i dokumenty





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

- Wystawiający wniosek
- Odbierający wniosek.

					Lista wr	nios	KÓW 🕇 Nowy w	niosek					
					Licz	ba ws	szystkich wniosków: 1						
WYSTAN	WIAJĄCY WNIOSEK	ODBIERAJ	ĄCY WNIOSEK										
Lp.	Numer wniosku	¢	Rok kalendarzowy	¢	Adresat wniosku	¢	Data złożenia wniosku	¢	Osoba składająca wniosek	¢	Status wniosku	¢	
1	2024/MZNP/00007	1114/1	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.

WYST	AWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE OD	BIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE	Lista zaświado Liczba wszystkich zaświ	CZEŃ adczeń: 1			
Lp.	Numer zaświadczenia	♦ Rok kalendarzowy ◆	Podmiot wnioskujący 🖨	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	♦ Status zaświadczenia	
1	2024/MZNP/000071114/2/0001/000 1114/1	07 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

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 wyda	nie zaświadczenia o m	nasie zebranych narzędzi połowowych 📀
Rok kalendarzowy * Wybierz	Numer dokumentu	Status dokumentu
DANE PRZEDSIĘBIORCY WPROW/ Nazwa lub imię i nazwisko	ADZAJĄCEGO DO OBROTU NARZĘDZIA I	OŁOWOWE ZAWIERAJĄCE TWORZYWA SZTUCZNE 🔞
Numer rejestrowy 000167554	NIP 5673513644	NIP Europejski
Adres zamieszkania lub siedziby Kraj: Polska, Województwo: MAZOWIECK Osoba składajaca wniosek	lE, Powiat : nowodworski, Gmina : Nowy Dwór Mazov	<i>i</i> lecki, Miejscowość : Nowy Dwór Mazowiecki, Ulica : Spełnionych Marzeń 2, Kod pocztowy : 22-222 Data złożenia wniosku
Telefon służbowy podmiotu składającego wnio:	ek * E-mail służbowy podmiotu skła	dającego wniosek *





Nazwa lub imię i nazwisko *			
lumer rejestrowy	NIP	NIP Europejski	
dres zamieszkania lub siedziby			
	IYCH W DANYM ROKU KALENDARZOWYM DO	O OBROTU NARZĘDZI POŁOWOWYCH ZAWIERAJĄCY	CH TWORZYWA
nioskowana masa zebranych w danym rok	IYCH W DANYM ROKU KALENDARZOWYM DO	D OBROTU NARZĘDZI POŁOWOWYCH ZAWIERAJĄCY 1 tworzywa sztuczne w tonach [Mg] * 🝞	CH TWORZYWA
Inioskowana masa zebranych w danym rok	IYCH W DANYM ROKU KALENDARZOWYM DO	D OBROTU NARZĘDZI POŁOWOWYCH ZAWIERAJĄCY n tworzywa sztuczne w tonach [Mg] * 😨	/CH TWORZYWA

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

Aby złożyć wniosek należy wybrać przycisk 2łóż wniosek otrzymuje status "Złożony". Przycisk Zapisz zapisuje formularz wniosku i nadaje status "Roboczy". Aby zrezygnować z wypełniania i złożenia wniosku należy wybrać przycisk Cowrót 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 wyda	nie zaświadczenia o r	masie zebranyc	h narzędzi połowowych 🛿
Rok kalendarzowy * Wybierz	Numer dokumentu		Status dokumentu
DANE PRZEDSIĘBIORCY WPROW	ADZAJĄCEGO DO OBROTU NARZĘDZIA	A POŁOWOWE ZAWIERAJĄCE	TWORZYWA SZTUCZNE 😵
Numer rejestrowy	NIP		NIP Europejski
Adres zamieszkania lub siedziby Kraj: Polska, Województwo: MAZOWIEC	KIE, Powiat : nowodworski, Gmina : Nowy Dwór Maz	owiecki, Miejscowość : Nowy Dwór M	azowiecki, Ulica : Spełnionych Marzeń 2, Kod pocztowy: 22-222
Osoba składająca wniosek		Data złożenia wniosku	
Telefon służbowy podmiotu składającego wni	esek * E-mail służbowy podmiotu sł	ładającego 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.

NIP	NIP Europejski	
	NIP	NIP NIP Europejski

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 wyszukiwarkę podmiotów **[RYSUNEK 7]**.





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

Wprowadź d	owolne dane szuk	anego	oodmiotu		
Wprowadź dowolne dar	e szukanego podmiotu				Î
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 MAS/ ZAWIERAJĄCYCH TWO	ZEBRANYCH W DANYM ROKU KALENDARZOWYM DO OBROTU NARZĘDZI POŁOWOWYCH RZYWA SZTUCZNE ?
Wnioskowana masa zebranych	v danym roku kalendarzowym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne w tonach [Mg] * 😮
0,0000	

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]**:

INFORMACJE DODATKOWE		

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]:

	Lista Wniosków + Nowy wniosek Liczba wszystkich wniosków: 1												
WYSTA	WIAJĄCY WNIOSEK	ODBIERAJA	CY WNIOSEK		Adresat		Data złożenia		Osoba składająca		Ctatus uni aclu		_
∟р.	Numer whiosku	T	kalendarzowy	–	wniosku		wniosku	_	wniosek	₹	Status WHIOSKU	=	
1	2024/MZNP/0000711	14/3	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 Rok sprawozdawczy	~]
Rodzaj dokumentu	
Wniosek o wydanie zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych	~
Numer dokumentu	Status dokumentu Wybierz
Data złożenia od	Data złożenia do
Adresat wniosku	Numer rejestrowy NIP
	Q Szukaj lub 🗂 Wyczyść
Lista wnioskóv Liczba wszysti	N + Nowy wniosek kich wniosków: 1
WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK ODBIERAJĄCY WNIOSEK	
Lp. Numer wniosku 💠 Rok kalendarzowy 💠 Adresat wniosku 💠 Dat	a złożenia wniosku 🔶 Osoba składająca wniosek 🔶 Status wniosku 💠
1 2024/MZNP/000167554/74 2024 TEST	08-01-2025 08:23 Jan Nowak Zaakceptowany 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.

WYSTAN	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 wi	niosku 🖨	
4			2024		TEST						Rob	oczy	Opcje 🗸
												🕜 Edycja	1
												🛅 Usuń	
												📌 Złóż w	niosek

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



. Aby usunąć wniosek roboczy należy wybrać opcję

. Aby złożyć wniosek roboczy należy wybrać opcję

Alóż wniosek 🥐

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

WYSTA	Lista Wniosków + Nowy wniosek Liczba wszystkich wniosków: 1 WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK													
Lp.	Numer wniosku	¢	Rok kalendarzowy	¢	Adresat wniosku	¢	Data złożenia wniosku	¢	Osoba składająca wniosek	¢	Status wr	iiosku	\$	
1	2024/MZNP/00007	/1114/5	2024		TEST		24-01-2025 13:16		Jan Nowak		Złoż	ony	odgląc	Opcje 🕶
												'Э н • w	istoria ycofa	j wniosek

Rysunek 13 Zakładka wystawiający wniosek – wniosek złożony

Dla wniosku o statusie "Złożony" dostępna jest opcja , Historia oraz , Wycofaj wniosek .

Wybierając opcję

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



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

W przypadku wniosku niezaakceptowanego przez ODBIERAJĄCY WNIOSEK system jako aktywny prez	zentuje przyc	Sisk Vycofaj wniosek
W przypadku kiedy wniosek został zaakceptowany możliwe jest pobranie wniosku poprzez przycisk	🛃 Pobierz	[RYSUNEK 15].





WYSTAW	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 w	niosku	¢	
1	2024/MZNP/00007	1114/3	2024		TEST		23-01-2025 11:44		Jan Nowak		Zaakce	ptowany		Opcje 🕶
												Q Po	dgląo	t
												🕲 His	toria	à
												よ Po	bierz	:

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).**

WYSTA	WIAJĄCY WNIOSEK	ODBIERAJA	ĮCY WNIOSEK		Lista wr _{Licz}	1İOS zba ws	KÓW + Nowy w szystkich wniosków: 1	niosek	< Compared and the second s				
Lp.	Numer wniosku	¢	Rok kalendarzowy	¢	Adresat wniosku	¢	Data złożenia wniosku	¢	Osoba składająca wniosek	¢	Status wr	niosku 🖨	
57	2024/MZNP/000167	7554/18	2024		TEST		01-12-2024 16:38		Jan Nowak		Złoż	tony	Opcje 🕶
												Q Podgl	ąd
												Histor	ia
												<table-cell-rows> Wycof</table-cell-rows>	aj 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].



Wycofaj system wyświetli okno modalne w celu podania powodu wycofania wniosku [RYSUNEK 18].

Anuluj





Wycofaj wniosek				
Powód wycofania wniosku *				
	Anuluj	Wycofaj wniosek		
Rysunek 18 Okno modalne "Powód wycofania wniosku"	wniosek			Anuluj
Aby wycofać wniosek należy wybrać opcję	, jeżeli	zrezygnować z wy	vcofania należy wy	brać 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.

Wycofaj 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].





WYSTA	WIAJĄCY WNIOSEK OI	DBIERAJ	ĄCY WNIOSEK		Lista wniosków 🕂 N Liczba wszystkich wniosł	low ków	y wniosek <i>r</i> : 1							
Lp.	Numer wniosku	¢	Rok kalendarzowy	¢	Adresat wniosku	¢	Data złożenia wniosku 🔶	S	Osoba składająca wniosek	¢	Status w	niosku	¢	
56	2024/MZNP/000167554/	/19	2024		APTEKA "HIGIEJA" SPÓŁKA JAWNA ALDONA NDREASIK, AGATA ANDREASIE	A	01-12-2024 16:42		Julia Bukat		Wyo	ofany	dalad	Opcje 🗸
												S Hi	istoria	

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 - wiosek

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].

Lista wniosków + Nowy wniosek Liczba wszystkich wniosków: 1 WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK ODBIERAJĄCY WNIOSEK Osoba składająca Numer wniosku ٢ ٢ Status wniosku ÷ 1 2024/MZNP/000071114/4 2024 TEST 24-01-2025 12:37 Jan Nowak Odrzucony Opcje 🗸 **Q** Podgląd 🕲 Historia Akoryguj masę

Rysunek 20 Lista wniosków WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK – wniosek odrzucony

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



🔶 Skoryguj masę





Anuluj 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 ZEB ZAWIERAJĄCYCH TWORZYWA SZTUC Korekta masy zebranych w danym roku kalendarzov	RANYCH W DANYM ROKU KALENDARZOWYM DO OBROTU NARZĘDZI POŁOWOWYCH ZNE ? rym do obrotu narzędzi połowowych zawierających tworzywa sztuczne w tonach [Mg] * ?
Osoba składająca korektę	Data złożenia korekty
🗲 Powrót do listy	

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 rowrót do listy . Aby złożyć korektę należy wybrać opcję rokrektę 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 🗾 Złó

Wniosek otrzymuje status "Złożony" [RYSUNEK 24].





Lista Wniosków + Nowy wniosek Liczba wszystkich wniosków: 1 ODBIERAJĄCY WNIOSEK														
Lp.	Numer wniosku	¢	Rok kalendarzowy	¢	Adresat wniosku	¢	Data złożenia wniosku	¢	Osoba składająca wniosek	¢	Status wni	osku	¢	
1	2024/MZNP/000071	1114/5	2024		TEST		24-01-2025 13:16		Jan Nowak		Złoż	ony		Opcje 🗸
												Q Poo	lgląd	
												🕲 His	toria	
												<table-cell-rows> Wy</table-cell-rows>	cofaj	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].





WYSTAV	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 wn	iosku	¢
1	2024/MZNP/00007	1114/4	2024		TEST		24-01-2025 12:37		Jan Nowak	Odrzu	icony	Opcje 🗸
											Q Poo	dgląd
											🕲 His	toria
											A Sko	oryguj masę

Rysunek 25 Lista wniosków WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK – wniosek dwukrotnie odrzucony

	Akoryguj masę 🥐	
Dwukrotne skorzystanie z opcji "Odrzuć wniosek" kończy jego obieg. Przycisk		staje się nieaktywny a jego naciśnięcie powoduje pojawienie
się komunikatu [RYSUNEK 26] :		







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).

WYSTA	Lista Wniosków Liczba wszystkich wniosków: 1 WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK											
Lp.	Numer wniosku 🔶	Rok kalendarzowy	♦ Podmiot wnioskujący	¢	Data złożenia 🔶 wniosku	Osoba składająca wniosek	¢	Status wniosku	¢	Wygenerowa zaświadczen	ne ie	
1	2024/MZNP/000167554/75	2024	TEST		08-01-2025 11:18	Jan Nowak		Złożony				Opcje 🕶
										Q	odgląd	
										3	Historia	
										~	Zaakceptu	uj wniosek
										- 0	Odrzuć wi	niosek

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	🔊 Historia	✓ Zaakceptuj wniosek	oraz	– Odrzuć wniosek					
Q Podgląd										
Wybierając opcję moż	można przejść do formularza wniosku.									
Wybierając opcję Słistoria sys	tem 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
				Zamknij

Rysunek 28 Historia wniosku

Aby dokonać akceptacji wniosku należy wybrać opcję

Zaakceptuj wniosek

Odrzuć wniosek

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].**

WYSTAV	Lista Wniosków Liczba wszystkich wniosków: 1 WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK											
Lp.	Numer wniosku 🔶	Rok kalendarzowy	♦ Podmiot wnioskujący	¢	Data złożenia 🔶 wniosku	Osoba składająca wniosek	¢	Status wniosku	¢	Wygen zaświa	nerowane adczenie	
1	2024/MZNP/000167554/75	2024	TEST		08-01-2025 11:18	Jan Nowak		Złożony		[Opcje 🗸
											Q Podglą	d
											🕲 Historia	a
											✓ Zaakce	ptuj wniosek
											– Odrzuć	wniosek

Rysunek 29 Zakładka odbierający wniosek

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

Zaakceptuj wniosek







WYSTA	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		Opcje 🗸			
							Q Podgląd				
							🕲 Historia				
							🛓 Pobierz				
							🖺 Wygeneruj z	aświadczenie			

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].

WYSTA	Lista Wniosków Liczba wszystkich wniosków: 1 WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK											
Lp.	Numer wniosku 🔶	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	\$	Data złożenia wniosku ◆	Osoba składająca wniosek	¢	Status wniosku	\$	Wygener zaświado	owane czenie	
1	2024/MZNP/000167554/75	2024	TEST		08-01-2025 11:18	Jan Nowak		Złożony				Opcje 🕶
											Q Podgląc	1
											🕲 Historia	
											🗸 Zaakcep	otuj 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].



Odrzuć wniosek



!	
Czy na pewno chcesz odrzucić wniosek?	
Anuluj Odrzuć	
Rysunek 33 Komunikat podczas odrzucenia wniosku	
Aby odrzucić wniosek należy wybrać opcję ^{Odrzuć} , jeżeli zr	ezygnować z odrzucenia wybrać opcję
W przypadku wybrania opcji ^{Odrzuć} system wyświetli okno	o modalne w celu podania powodu odrzucenia złożonego wniosku [RYSUNEK 34].
Odrzuć wniosek	
Powód odrzucenia wniosku *	
A	nuluj Odrzuć wniosek

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]**.

			Lic	Lista wniosków czba wszystkich wnioskóv	v: 1			
WYSTA	WIAJĄCY WNIOSEK ODBIERAJ	ĄCY 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		Opcje 🗸
							Q Podgląc	1
							🔊 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 Potwierdzeń.





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].

Lista wniosków Liczba wszystkich wniosków: 1 WYSTAWIAJĄCY WNIOSEK **ODBIERAJĄCY WNIOSEK** Wygenerowane zaświadczenie Numer wniosku 29 2024/MZNP/000167161/1 2024 TEST 08-01-2025 09:04 Jan Nowak Zaakceptowany Opcje 🗸 Q 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].



Wygeneruj zaświadczenie





Rysunek 37 Komunikat podczas generowania zaświadczenia

Aby zrezygnować z wygenerowania zaświadczenia należy wybrać opcję

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

Anuluj

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 WYNIOSEK 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]**.

WYSTAN	WIAJĄCY WNIOSEK ODBIERAJ	IĄCY WNIOSEK		Lista wniosków Liczba wszystkich wniosków: ⁻	1			
Lp.	Numer wniosku 🗧	Rok kalendarzowy	Podmiot wnioskujący	Data złożenia wniosku \$	Osoba składająca wniosek	🗢 Status wniosku 🗢	Wygenerowane zaświadczenie	
2	2024/MZNP/000167554/74	2024	TEST	08-01-2025 08:23	Jan Nowak	Zaakceptowany	~	Opcje 🗸
							Q Podgląd	
							🕲 Historia	
							📩 Pobierz	
							🗎 Wygeneruj :	zaświadczenie

Rysunek 38 Odbierający wniosek – informacja o wygenerowanym zaświadczeniu

	🔍 Podgląd		🕲 Historia		🛓 Pobierz	
Dla wniosku do którego zostało wygenerowane zaświadczenie dostępna jest opcja		,		oraz		Ľ .

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

Wygeneruj zaświadczenie

i wyświetlając stosowny komunikat [RYSUNEK 39]:







Rysunek 39 Komunikat o wygenerowanym zaświadczeniu





6. Lista zaświadczeń

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

WYSTAN	NIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE	ODBIER	AJĄCY ZAŚWIADCZE	ENIE	Lista z Liczba ws	Zā	aŚWiadczeń stkich zaświadczeń: 1						
Lp.	Numer zaświadczenia	¢	Rok kalendarzowy	¢	Podmiot wnioskujący	÷	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	¢	Statu zaświadci	s zenia	¢	
2	wymaga uzupełnienia		2024		TEST					Robo	ocze		Opcje 🗸
											1	Edycja	
											💼 U	Jsuń	
											™ ⊦	Historia	à

Rysunek 40 Lista zaświadczeń

Nad listą zaświadczeń znajduje się rozwijana wyszukiwarka, która umożliwia 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 Rok sprawozdawczy	~]
Rodzaj dokumentu	
Zaświadczenie o masie zebranych narzędzi połowowych	~
Numer dokumentu	Status dokumentu
	Wybierz 🗸
Data wystawienia od	Data wystawienia do
Podmiot wnioskujący	Numer rejestrowy NIP
	🔍 Szukaj 🛛 🗰 Wyczyść
Lista zaś Liczba wszystk Odbierający zaświadczenie	Wiadczeń ich zaświadczeń: 1
Lp. Numer zaświadczenia 💠 Rok 🗢 Podmiot wnioskujący	 Data wystawienia zaświadczenia
1 2024/MZNP/000167161/1/0001/00016 2024 TEST 7554/2	10-01-2025 10:46 Jan Nowak Wycofane 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.

WYSTAW	/IAJĄCY ZAŚWIADCZENIE	ODBIEF	RAJĄCY ZAŚWIADCZI	ENIE	Lista zaświac Liczba wszystkich zaś	dcz świa	Zeń dczeń: 1							
Lp.	Numer zaświadczenia	¢	Rok kalendarzowy	¢	Podmiot wnioskujący	\$	Data wystawienia zaświadczenia	¢	Osoba wystawiająca zaświadczenie	¢	Status zaświadcz	enia	¢	
1	wymaga uzupełnienia		2024		TEST						Robo	cze		Opcje 🗸
												🕑 Eo	dycja	
												💼 Us	suń	
						_						'D Hi	istoria	

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 kolu	mnie <i>Numer</i>	<i>zaświadczenia</i> informuje użytkownika o ko	nieczności	uzupełnienia danych w formularzu zaświadczenia.
Zaświa	dczenie, któ	re zostało wygenerov	vane ma stati	us roboczy i jest edytowalne poprzez opcję	🕜 Edycja	. Aby usunąć zaświadczenie roboczy należy wybrać
opcję	💼 Usuń	. Wybierając opcję	🕲 Historia	system wyświetli całą historię zaświadcze	nia [RYSU I	NEK 43].

His	toria zaświad	czenia roboczego	C	
Lp.	Data i godzina	Nazwa użytkownika	Zdarzenie	Status
1	23-01-2025 11:46	Jan Nowak	Wystawiający Zaświadczenie wygenerował zaświadczenie	Robocze
				Zamknij

Rysunek 43 Historia zaświadczenia

Aby utworzyć nawo zaćwiadczonie o macie zabranych parzedzi połowowych pależy wybrać opcie	📝 Edycja	System universiti formularz Zaświadczonia a
Aby utworzyc nowe zaswiadczenie o masie zebranych narzędzi połowowych należy wybrac opcję		
masie zebranych narzędzi połowowych" [RYSUNEK 44].		





Zaśw	iadczenie o masie ze	branych narzędzi połowowych 👩
Rok kalendarzowy * 2024	Numer dokumentu	Status dokumentu Robocze
DANE PRZEDSIĘBIORCY WPRO	WADZAJĄCEGO DO OBROTU NARZĘD	ZIA POŁOWOWE ZAWIERAJĄCE TWORZYWA SZTUCZNE 💈
Numer rejestrowy	NIP	NIP Europejski
Numer rejestrowy Adres zamieszkania lub siedziby Kraj: Polska, Województwo: MAZOWIE	NIP CKIE, Powiat: makowski, Gmina: Maków Mazowieck	MIP Europejski Miejscowość: Maków Mazowiecki, Ulica: (lokalizacja bez nadanej nazwy ulicy) 1, Kod pocztowy: 00-000
Numer rejestrowy Adres zamieszkania lub siedziby Kraj: Polska, Województwo: MAZOWIE Osoba składająca wniosek	NIP ECKIE, Powiat: makowski, Gmina: Maków Mazowieck	MIP Europejski Miejscowość: Maków Mazowiecki, Ulica: (lokalizacja bez nadanej nazwy ulicy) 1, Kod pocztowy: 00-000 Data złożenia wniosku
Numer rejestrowy Adres zamieszkania lub siedziby Kraj: Polska, Województwo: MAZOWIE Osoba składająca wniosek	NIP CKIE, Powiat: makowski, Gmina: Maków Mazowieck	MIP Europejski MIP Scowość: Maków Mazowiecki, Ulica: (lokalizacja bez nadanej nazwy ulicy) 1, Kod pocztowy: 00-000 Data złożenia wniosku 03-12-2024 09:04
Numer rejestrowy Adres zamieszkania lub siedziby Kraj: Polska, Województwo: MAZOWIE Osoba składająca wniosek Informational Telefon służbowy podmiotu składającego w	NIP CKIE, Powiat: makowski, Gmina: Maków Mazowieck	MIP Europejski MIP Europejski MIP Scowość: Maków Mazowiecki, Ulica: (lokalizacja bez nadanej nazwy ulicy) 1, Kod pocztowy: 00-000 Data złożenia wniosku 03-12-2024 09:04 E-mail służbowy podmiotu składającego wniosek



lazwa 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 miejsc	a prowadzenia działalności
Adres miejsca prowadzenia działalności		
Osoba wystawiająca zaświadczenie	Data wystawienia zaświadczenia	Data do której należy/należało wystawić zaświadczenie
		10-12-2024
MARSZAŁEK WOJEWODZIWA		
Marszałek województwa właściwy ze względu na miejsce systemy zbierania	prowadzenia działalności przedsiębiorcy prowadzącego portowe u	rrządzenia do odbioru odpadów lub przedsiębiorcy prowadzącego inne równoważne





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 (Ø > 1 mm) w tonach [Mg]	Panele sieciowe wykonane z cienkiego szpagatu (Ø ≤1 mm) w tonach [Mg]	Pozostałe narzędzia połowowe z tworzyw sztucznch lub ich części w tonach [Mg]	Części narzędzi połowowych niewykonane z tworzyw sztucznych w tonach [Mg]	Boje, pływaki, liny w tonach [Mg]	
Tworzywa sztuczne						0,0000
Metale						0,0000
Guma						0,0000
		Całko	wita masa			0,0000
ORMACJE DOD	ATKOWE					

Rysunek 44 Zaświadczenie o masie zebranych narzędzi połowowych



Sekcja Dane przedsiębiorcy prowadzącego portowe urządzenia 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.

RÓWNOWAŻNE SYSTEMY ZBIERANIA 😵) PORTOWE URZĄDZENIA DO ODBIORU ODPA	DÓW LUB PRZEDSIĘBIORCY PROWADZĄCEGO INNE
Nazwa lub imię i nazwisko		
Numer rejestrowy	NIP	NIP Europejski
Adres zamieszkania lub siedziby		
Kraj: Polska, Województwo: MAZOWIECKIE, Powiat: n	owodworski, Gmina: Nowy Dwór Mazowiecki, Miejscowość: N	owy Dwór Mazowiecki, Ulica: Spełnionych Marzeń 2, Kod pocztowy: 22-222
Numer miejsca prowadzenia działalności *	Nazwa miejsca	prowadzenia działalności
Adres miejsca prowadzenia działalności		
Adres miejsca prowadzenia działalności		
Adres miejsca prowadzenia działalności Osoba wystawiająca zaświadczenie	Data wystawienia zaświadczenia	Data do której należy/należało wystawić zaświadczenie

Rysunek 45 Formularz zaświadczenia o masie zebranych narzędzi połowowych – sekcja Dane przedsiębiorcy prowadzącego portowe urządzenia 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 wyszukiwarkę miejsc prowadzenia działalności **[RYSUNEK 46]**.

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

Wyszukaj miejsce	prowadzenia działalno	ości	
Wyszukaj miejsce prowadzenia dz	iałalności		ī
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]**:





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 ($\emptyset > 1 \text{ mm}$) w tonach [Mg] w podziale na:
 - Tworzywa sztuczne,
- Panele sieciowe wykonane z cienkiego szpagatu ($\emptyset \le 1 \text{ mm}$) 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.





	Panele sieciowe wykonane z grubego szpagatu (Ø > 1 mm) w tonach [Mg]	Panele sieciowe wykonane z cienkiego szpagatu (Ø ≤1 mm) w tonach [Mg]	Pozostałe narzędzia połowowe z tworzyw sztucznch lub ich części w tonach [Mg]	Części narzędzi połowowych niewykonane z tworzyw sztucznych w tonach [Mg]	Boje, pływaki, liny w tonach [Mg]	Suma
worzywa sztuczne						0,0000
Metale						0,0000
Guma						0,0000
		Całko	owita 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 DODATKOV	VE					
inel	k 49 Informacje dodatkowe						
' W	ysłać zaświadczenie należy v	vybrać przycisk		sświadczenie otrzymuje s	tatus "Wystawione"	' [RYSUNEK 50].	
i	R Zapisz						
	skzapisuje formi	ılarz zaświadczer	nia i nadaje status "Roboc	zy".			
zr	rezygnować z wypełniania i z	ilarz zaświadczer łożenia zaświadcz	nia i nadaje status "Roboc zenia należy wybrać przyc	cisk ← Powrót do listy			
zr	rezygnować z wypełniania i z	ularz zaświadczer łożenia zaświadc:	nia i nadaje status "Roboc zenia należy wybrać przyc Lista zaś Liczba wszystk	zy". cisk ← Powrót do listy wiadczeń ich zaświadczeń: 1			
zr	rezygnować z wypełniania i z stawiający zaświadczenie odbie	ularz zaświadczer łożenia zaświadc: RAJĄCY ZAŚWIADCZENIE	nia i nadaje status "Roboc zenia należy wybrać przyc Lista zaś Liczba wszystk	zy". cisk ← Powrót do listy wiadczeń ich zaświadczeń: 1			
zr vys	sk operation zapisuje formi rezygnować z wypełniania i z stawiający zaświadczenie Odbie Numer zaświadczenia	ularz zaświadczer łożenia zaświadc: RAJĄCY ZAŚWIADCZENIE Rok kalendarzowy 🗢	nia i nadaje status "Roboc zenia należy wybrać przyc Lista zaś Liczba wszystk Podmiot wnioskujący	zy". cisk ← Powrót do listy wiadczeń ich zaświadczeń: 1 Data wystawienia zaświadczenia ◆	Osoba wystawiająca zaświadczenie	♦ Status zaświadczenia	
zr vys	STAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ODBIE Numer zaświadczenia 2024/MZNP/000167161/1/0001/00016 7554/2	ularz zaświadczer łożenia zaświadc: RAJĄCY ZAŚWIADCZENIE Rok kalendarzowy 2024	nia i nadaje status "Roboc zenia należy wybrać przyc Lista zaś Liczba wszystk Podmiot wnioskujący TEST	zy". cisk ← Powrót do listy wiadczeń ich zaświadczeń: 1 ↓ Data wystawienia zaświadczenia ↓ 10-01-2025 10:46	Osoba wystawiająca zaświadczenie Jan Nowak	 ◆ Status zaświadczenia ◆ Wystawione Opcje 	2.
UYS Lp.	SK Zapisuje formi rezygnować z wypełniania i z STAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ODBIE Numer zaświadczenia 2024/MZNP/000167161/1/0001/00016 7554/2	ularz zaświadczer łożenia zaświadc: RAJĄCY ZAŚWIADCZENIE <u>Rok</u> kalendarzowy 2024	nia i nadaje status "Roboc zenia należy wybrać przyc Lista zaś Liczba wszystk Podmiot wnioskujący TEST	zy". cisk ← Powrót do listy wiadczeń ich zaświadczeń: 1 ↓ Data wystawienia zaświadczenia ↓ 10-01-2025 10:46	Osoba wystawiająca zaświadczenie Jan Nowak	◆ Status zaświadczenia ◆ Wystawione Opcje Q Podgląd >> Historia	2 -

Rysunek 55 Zakładka wystawiający zaświadczenie – zaświadczenie wystawione





Dla zaświadczenia	o statusie "W	/ystawione" dostępna jest opcja	Q Podgląd	🕲 Historia	oraz	<table-cell-rows> Wycofaj zaświadczenie</table-cell-rows>	
Wybierając opcję	Q Podgląd	można przejść do zaświadczenia	o masie zebrar	nych narzędz	i połow	owych.	
Wybierając opcję	🕲 Historia	system wyświetli całą historię za	aświadczenia [I	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







WYST	Lista zaświadczeń Liczba wszystkich zaświadczeń: 1 WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ODBIERAJĄCY ZAŚWIADCZENIE													
Lp.	Numer zaświadczenia	¢	Rok kalendarzowy	¢	Podmiot wnioskujący	¢	Data wystawienia zaświadczenia		Osoba wystawiająca zaświadczenie	¢	Stat zaświad	us czenia	¢	
7	2024/MZNP/000167161/1/000 7554/2	1/00016	2024		Test		09-12-2024 09:28		Jan Nowak		Zaakce	ptowane	5	Opcje 🗸
												Q Po	odgląc	ł
												Эн	istoria	
												🛃 Po	obierz	

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

WYST	AWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE	ODBIER	AJĄCY ZAŚWIADCZE	INIE	Lista zaświad Liczba wszystkich zaśw	CZ viac	ZCÁ dczeń: 1						
Lp.	Numer zaświadczenia	¢	Rok kalendarzowy	¢	Podmiot wnioskujący 🗧	÷	Data wystawienia zaświadczenia	-	Osoba wystawiająca zaświadczenie	¢	Status zaświadczeni	a 🗘	
4	2024/MZNP/000167554/65/00 67554/1	01/0001	2024		TEST		19-12-2024 12:48		Jan Nowak		Odrzucor	e	Opcje 🗸
											2	Podgla Histor Skory	ąd ia guj 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 Utwórz, jeżeli zrezygnować z wykonania korekty należy wybrać opcję Anuluj

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 ($\emptyset > 1 \text{ mm}$) w tonach [Mg] w podziale na:
 - Tworzywa sztuczne,
- Panele sieciowe wykonane z cienkiego szpagatu ($\emptyset \le 1 \text{ mm}$) 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.





	Panele sieciowe wykonane z grubego szpagatu (Ø > 1 mm) w tonach [Mg]	Panele sieciowe wykonane z cienkiego szpagatu (Ø ≤1 mm) w tonach [Mg]	Pozostałe narzędzia połowowe z tworzyw sztucznch lub ich części w tonach [Mg]	Części narzędzi połowowych niewykonane z tworzyw sztucznych w tonach [Mg]	Boje, pływaki, liny w tonach [Mg]	
Tworzywa sztuczne						0,0000
Metale						0,0000
Guma						0,0000
		Całko	wita masa			0,0000
oba składająca korektę			Data złożenia	korekty		

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









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].





WYST	AWIĄJĄCY ZAŚWIADCZENIE	ODBIER	AJĄCY ZAŚWIADCZEI	NIE	Lista zaświado Liczba wszystkich zaświa	Zeń adczeń: 1				
Lp.	Numer zaświadczenia	¢	Rok kalendarzowy	¢	Podmiot wnioskujący 🖨	Data wystawienia zaświadczenia 🗘 🖨	Osoba wystawiająca zaświadczenie	¢	Status zaświadczenia	
1	2024/MZNP/000167161/1/000 7554/2	1/00016	2024		TEST	10-01-2025 10:46	Jan Nowak		Wystawione	Opcje 🗸
									Q Podgląd	
									🕲 Historia	
									<table-cell-rows> Wycofaj zaś</table-cell-rows>	wiadczenie

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

WYST	AWIĄJĄCY ZAŚWIADCZENIE	ODBIEF	RAJĄCY ZAŚWIADCZE	INIE	Lista zaświado Liczba wszystkich zaśw	CZ E viadc	eń czeń: 1					
Lp.	Numer zaświadczenia	¢	Rok kalendarzowy	¢	Podmiot wnioskujący 🗧	¢ C	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	¢	Status zaświadczer	_{iia} 🗘	
5	2024/MZNP/000167554/58/00 67554/1	01/0001	2024		TEST		09-12-2024 11:47	Jan Nowak		Odrzuco	ne	Opcje 🗸
											Q Podgl	ąd
											Skory	guj masę

Rysunek 58 Lista wniosków WYSTAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE – zaświadczenie dwukrotnie odrzucone

Rysunek 57 Zakładka wystawiający zaświadczenie – zaświadczenie wystawione



Dwukrotne skorzystanie z opcji *"Odrzuć zaświadczenie"* kończy jego obieg. Przycisk pojawienie się komunikatu **[RYSUNEK 59]**:

Akoryguj masę 🔿

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 Potwierdzeń.





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										
WYST	AWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE	ODBIERA	JĄCY ZAŚWIADCZE	NIE							
Lp.	Numer zaświadczenia	¢	Rok kalendarzowy	¢	Podmiot wystawiający zaświadczenie	¢	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	¢	Status zaświadczenia ◆	
1	2024/MZNP/000167554/72/00 67554/1	001/0001	2024		TEST		19-12-2024 12:48	Jan Nowak		Wystawione	Opcje 🗸
								Q Podgląd			
							3 Historia				
							✓ Zaakceptuj za	świadczenie			
								— Odrzuć zaświa	adczenie		

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 – Odrzuć zaświadczenie , , , Zaakceptuj zaświadczenie oraz – Odrzuć zaświadczenie oraz										
Wybierając opcję można przejść do formularza zaświadczenia.										
Wybiera	ijąc opcję	system wyświetli całą h	istorię zaświadczenia [RYSUNEK 61] .							
His	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						

Wystawiający Zaświadczenie wygenerował zaświadczenie Zamknij

Rysunek 61 Historia zaświadczenia

08-01-2025 12:09

2

 Zaakceptuj zaświadczenie Aby dokonać akceptacji zaświadczenia należy wybrać opcję Odrzuć zaświadczenie Aby odrzucić zaświadczenie należy wybrać opcję

Jan Nowak



Robocze



8.1. Akceptacja zaświadczenia

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

|--|

[RYSUNEK 62].

	Lista zaświadczeń Liczba wszystkich zaświadczeń: 1										
WYST	AWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE	ODBIERĄ	JĄCY ZAŚWIADCZEI	NIE							
Lp.	Numer zaświadczenia	¢	Rok kalendarzowy	¢	Podmiot wystawiający zaświadczenie	¢	Data wystawienia zaświadczenia 🗘	Osoba wystawiająca zaświadczenie	¢	Status zaświadczenia	
1	2024/MZNP/000167554/72/0 67554/1	0001/0001	2024		TEST		19-12-2024 12:48	Jan Nowak		Wystawione	Opcje 🗸
									Q Podgląd		
							🕲 Historia				
							✓ Zaakceptuj za	świadczenie			
									 Odrzuć zaświadczenie 		

Rysunek 62 Zakładka odbierający zaświadczenie

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











W	′ przyp	oadku kiedy zaświac	dczenie z	zostało zaakc	epto	owane, system jako aktywny prez	entuje przyci	isk	Pobierz [R	YSUNE	K 64].	
	WYSTA	WIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE	ODBIERA	IJĄCY ZAŚWIADCZE	NIE	Lista zaświadcze Liczba wszystkich zaświado	eń czeń: 1					
	Lp.	Numer zaświadczenia	¢	Rok kalendarzowy	¢	Podmiot wystawiający zaświadczenie 🛛 🖨	Data wystawienia zaświadczenia	¢	Osoba wystawiająca zaświadczenie	¢	Status zaświadczenia	¢

09-12-2024 09:28

Jan Nowak

Zaakceptowane

Q Podgląd 3 Historia Opcje 🗸

TEST

Rysunek 64 Odbierający	wniosek – wniosek zaakceptowany

2024

7 2024/MZNP/000167554/41/0002/0001

67554/1





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



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].











Wycofaj zaświadczenie				
Powód wycofania zaświadczenia *				
	Anuluj	Wycofaj zaświadczenie		
Rysunek 67 Okno modalne "Powód wycofania wniosk	cu″		-	
Aby wycofać wniosek należy wybrać opcję	Wycofaj zaświadczenie	, jeżeli zrezygnować z w	vycofania należy wybrać oj	ocję

Wybranie przycisku 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].





WYST	TAWIAJĄCY ZAŚWIADCZENIE ODBIE	RAJĄCY ZAŚWIADCZE	NIE	Lista zaświa Liczba wszystkich zas	dcz świa	Zeń dczeń: 1					
Lp.	Numer zaświadczenia 🔶	Rok kalendarzowy	÷	Podmiot wnioskujący	¢	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	¢	Statu zaświadci	s zenia 🗘	
1	2024/MZNP/000167161/1/0001/00016 7554/2	2024		TEST	TEST 10-01-2025 10:46		Jan Nowak		Wycofa		Opcje 🗸
									🕲 Histori	ia	

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												
Lp.	Numer zaświadczenia	÷	Rok kalendarzowy	¢	Podmiot wystawiający zaświadczenie	¢	Data wystawienia zaświadczenia	Osoba wystawiająca zaświadczenie	¢	Status zaświadczenia		
1	2024/MZNP/000167554/72/0 67554/1	001/0001	2024		TEST		19-12-2024 12:48	Jan Nowak		Wystawione Q Podgląd	Opcje 🗸	
										 S Historia Zaakceptuj za Odrzuć zaświ 	 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].











Odrzuć zaświadczenie		
Powód odrzucenia zaświadczenia *		
	Anuluj C	drzuć 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 ^{Odrzuć zaświadczenie} 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									
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 🗸		
						3 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.

