



RZĄDOWA AGENCJA
REZERW STRATEGICZNYCH

Dokumentacja użytkownika

Instrukcja użytkownika dotycząca obsługi Systemu Platforma
Paliwowa.

Projekt Platforma Paliwowa

13/08/2024

Wersja: 4.00

Autor: Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych

Warszawa, 2024

Spis treści

2. Dziennik wersji	4
3. Dziennik przeglądów	4
4. Obsługa systemu Platforma Paliwowa	5
4.1. Uruchomienie Systemu	5
4.1.1. Rejestracja	5
4.1.2. Logowanie	7
4.1.3. Odzyskanie hasła i przypomnienie loginu	8
4.1.4. Zmiana hasła po zalogowaniu	11
4.1.5. Zmiana danych użytkownika	12
4.2. Moduły dostępne dla użytkownika PP (przedsiębiorca)	13
4.3. Przegląd danych przedsiębiorstwa	14
4.4. Obsługa Sprawozdania 4ba przez podmiot	17
4.4.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego	23
4.4.2. Część B. Informacja o podmiotach zlecających usługi magazynowania, przeładunku, przesyłania lub dystrybucji paliw ciekłych	24
4.4.3. Część C. Załączniki	27
4.4.4. Podpis sprawozdania 4ba	28
4.5. Obsługa Informacji 22 1 c przez podmiot	31
4.5.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego	37
4.5.2. Część B. Informacja o podmiotach zlecających usługi magazynowania, przeładunku, przesyłania lub dystrybucji paliw ciekłych	38
4.5.3. Część C. Załączniki	41
4.5.4. Podpis informacji 22 ust. 1c	42
4.6. Obsługa Sprawozdania 43d przez podmiot	45
4.6.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego	52
4.6.2. Część B. Ilość wytworzonych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie	52
4.6.3. Część C. Ilość przywiezionych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie	58
4.6.4. Część D. Ilość wywiezionych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie	59
4.6.5. Część E. Informacja o załącznikach	60
4.6.6. Podpis Sprawozdania 43d	61
4.7. Obsługa Informacji 43e przez podmiot	63

4.7.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego albo podmiotu przywożącego.....	69
4.7.2. Część B. Infrastruktura paliw ciekłych.....	70
4.7.3. Część C. Załączniki	85
4.7.4. Podpis Informacji 43e.....	85
4.8. Obsługa modułu Infrastruktura przez podmiot	88
4.8.1. Opis modułu	88
4.8.2. Infrastruktura paliw ciekłych.....	89
4.8.3. Infrastruktura magazynowania	95
4.9. Obsługa Informacji rocznej o ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej i paliw	100
4.9.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa składającego informację.....	106
4.9.2. Część B. Informacja o ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej i paliw.....	107
4.9.3. Część C. Załączniki	108
4.9.4. Podpis Informacji o ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej i paliw.....	108
4.10. Obsługa Informacji o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw	111
4.10.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa składającego informację	116
4.10.2. Część B. Rzeczywiste współczynniki uzysku paliw	117
4.10.3. Część C. Załączniki	118
4.10.4. Podpis Informacji o maksymalnych współczynnikach uzysku paliw.....	118
4.11. Obsługa Deklaracji o zapasach	121
4.11.1. Część A. Oznaczenie producenta i/lub handlowca	127
4.11.2. Część B. Wielkość przywozu ropy naftowej i paliw oraz wielkość produkcji paliw, struktura produkcji i przywozu paliw; ilości ropy naftowej, paliw lub biokomponentów, o których mowa w art. 5 ust. 6 ustawy	128
4.11.3. Część C. Wysokość opłaty zapasowej.....	130
4.11.4. Część D. Tworzone i utrzymywane zapasy obowiązkowe ropy naftowej lub paliw oraz ich struktura	131
4.11.5. Część E. Utrzymane zapasy handlowe ropy naftowej lub paliw	131
4.11.6. Część D-ZO. Szczegółowe informacje o ilości, strukturze oraz miejscach magazynowania zapasów obowiązkowych ropy naftowej lub paliw.....	131
4.11.7. Część E-ZH. Szczegółowe informacje o ilości, strukturze oraz miejscach magazynowania zapasów handlowych ropy naftowej lub paliw.....	133
4.11.8. Część F. Załączniki do deklaracji.....	135
4.11.9. Podpis Deklaracji o zapasach	136

2. Dziennik wersji

Wersja	Data	Autor
0.10 – Utworzenie dokumentu	28.06.2022	Zbigniew Nowowiejski
0.20 – Aktualizacja dokumentu	08.07.2022	Zbigniew Nowowiejski
0.30 – Aktualizacja dokumentu	15.07.2022	Zbigniew Nowowiejski
0.40 – Aktualizacja dokumentu	12.08.2022	Zbigniew Nowowiejski
0.50 – Aktualizacja dokumentu	11.10.2022	Ilona Drózd
0.60 – Aktualizacja dokumentu	31.10.2022	Małgorzata Dydo
0.70 – Aktualizacja dokumentu	28.11.2022	Małgorzata Dydo
0.80 - Aktualizacja dokumentu	05.12.2022	Małgorzata Dydo
0.90 - Aktualizacja dokumentu	06.12.2022	Małgorzata Dydo
1.00 - Aktualizacja dokumentu	15.01.2023	Małgorzata Dydo
1.10 - Aktualizacja dokumentu	10.02.2023	Małgorzata Dydo
1.20 - Aktualizacja dokumentu	22.05.2023	Małgorzata Dydo
1.30 - Aktualizacja dokumentu	22.06.2023	Małgorzata Dydo
1.31 - Aktualizacja dokumentu	08.08.2023	Olga Czarkowska
1.32 - Aktualizacja dokumentu	21.08.2023	Olga Czarkowska
2.00 - Aktualizacja dokumentu	03.01.2024	Aleksandra Szczepanik, Marta Gruźlewska
3.00 - Aktualizacja dokumentu	07.03.2024	Marta Gruźlewska
4.00 - Aktualizacja dokumentu	13.08.2024	Marta Gruźlewska

3. Dziennik przeglądów

4. Obsługa systemu Platforma Paliwowa

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

4.1. Uruchomienie Systemu

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

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

4.1.1. Rejestracja

Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych dokonuje rejestracji użytkownika na podstawie dokumentów otrzymanych od Przedsiębiorcy. Wykaz dokumentów dostępny jest na stronie internetowej RARS: <https://rars.gov.pl/nasze-zadania/platforma-paliwowa>.

Po weryfikacji kompletności oraz poprawności przesłanych dokumentów, dla użytkownika zostanie założone konto w Systemie Platformy Paliwowej na podany w dokumentach unikatowy adres mailowy (będący jednocześnie loginem). Użytkownik otrzyma powiadomienie mailowe z informacją o utworzeniu dla niego konta.

Drogi [adres email użytkownika]

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

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

Regards,

Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych

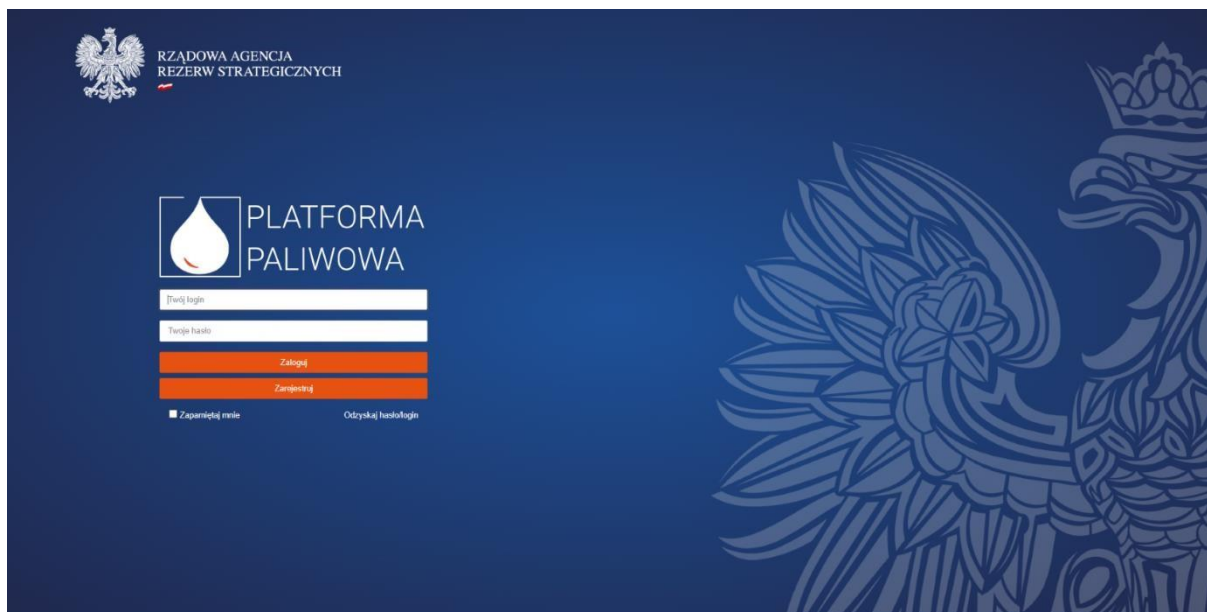
Zgodnie z powyższym mailem, w celu uzyskania dostępu do konta należy uruchomić zawarty w mailu link aktywacyjny. Po uruchomieniu linku użytkownik otrzyma poniższy ekran:

Na tym etapie należy wprowadzić hasło spełniające następujące kryteria:

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

Po wprowadzeniu hasła należy je powtórzyć w drugim polu i kliknąć przycisk „Zmień hasło”. Po wykonaniu tego kroku system wyświetli poniższy ekran:

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



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

4.1.2. Logowanie

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



Po wpisaniu danych logowania tj. loginu oraz hasła, należy kliknąć przycisk “Zaloguj”. Jeżeli zostały wprowadzone poprawne dane, System przełączy użytkownika do strony startowej aplikacji:



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



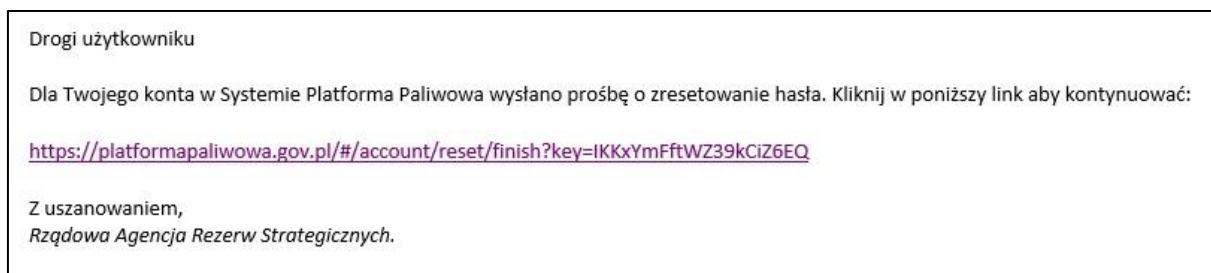
4.1.3. Odzyskanie hasła i przypomnienie loginu

W przypadku potrzeby odzyskania hasła lub przypomnienia loginu użytkownik ma taką możliwość poprzez wybranie opcji „Odzyskaj hasło/login” dostępnej pod przyciskiem „Zarejestruj”.

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

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

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



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

A screenshot of the 'Reset hasła' (Reset password) form. The form has a dark blue background with a leaf pattern. It contains a yellow button labeled 'Wybierz nowe hasło'. Below it, there is a section for 'Nowe hasło' (New password) with a text input field and a strength indicator (four green dashes). This is followed by a 'Potwierdź nowe hasło' (Confirm new password) section with another text input field. At the bottom, there is a dark blue button labeled 'Zmień hasło'.

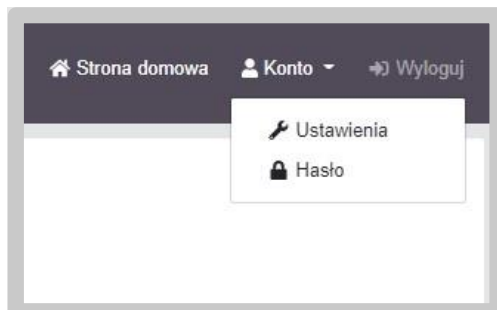
Po dokonaniu zmiany hasła System wyświetli komunikat informujący o zmienionym hasle.

A screenshot of the 'Reset hasła' (Reset password) form showing a confirmation message. The message is displayed in a light green box: 'Twoje hasło zostało zresetowane. Proszę się **zalogować**.' (Your password has been reset. Please **log in**.)

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

4.1.4. Zmiana hasła po zalogowaniu

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



Po kliknięciu pozycji "Hasło" otworzy się okno do zmiany hasła. W pierwszej kolejności system prosi o podanie aktualnego hasła, a następnie o zdefiniowanie nowego i powtórzenie nowego hasła.

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

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

The image displays two versions of a password change interface. The left version shows a form with fields for 'Aktualne hasło' (Current password), 'Nowe hasło' (New password), and 'Potwierdź nowe hasło' (Confirm new password). A red error message is visible below the 'Nowe hasło' field: 'Twoje hasło powinno mieć minimum 12 znaków'. Below the confirmation field, another red message states 'Potwierdzenie hasła jest wymagane.' A 'Zapisz' (Save) button is at the bottom. The right version shows the same form but with a green strength indicator (five bars) below the 'Nowe hasło' field and the same confirmation message below the 'Potwierdź nowe hasło' field. The 'Zapisz' button is also present.

4.1.5. Zmiana danych użytkownika

Korzystając z menu rozwijanego “Konto” w prawym górnym rogu ekranu i wybierając pozycję “Ustawienia” jest możliwość podglądu danych aktualnie zalogowanego użytkownika.

The image shows a user settings form titled 'Ustawienia dla użytkownika [adres email]'. It contains four input fields: 'Imię', 'Nazwisko', and 'Email'. Below these is a 'Język' dropdown menu currently showing 'Polski'. At the bottom of the form is a 'Zapisz' button with a save icon.

4.2. Moduły dostępne dla użytkownika PP (przedsiębiorca)

Przedsiębiorca posiada dostęp do następujących modułów w ramach Platformy Paliwowej, które widoczne są w menu systemu po lewej stronie.



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

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

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

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

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

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

Zakładki „Informacje roczne” oraz „Deklaracje” widoczne są wyłącznie dla użytkowników posiadających uprawnienia RARS_P1, RARS_P2 oraz RARS_P3. Dostęp do nich mogą mieć

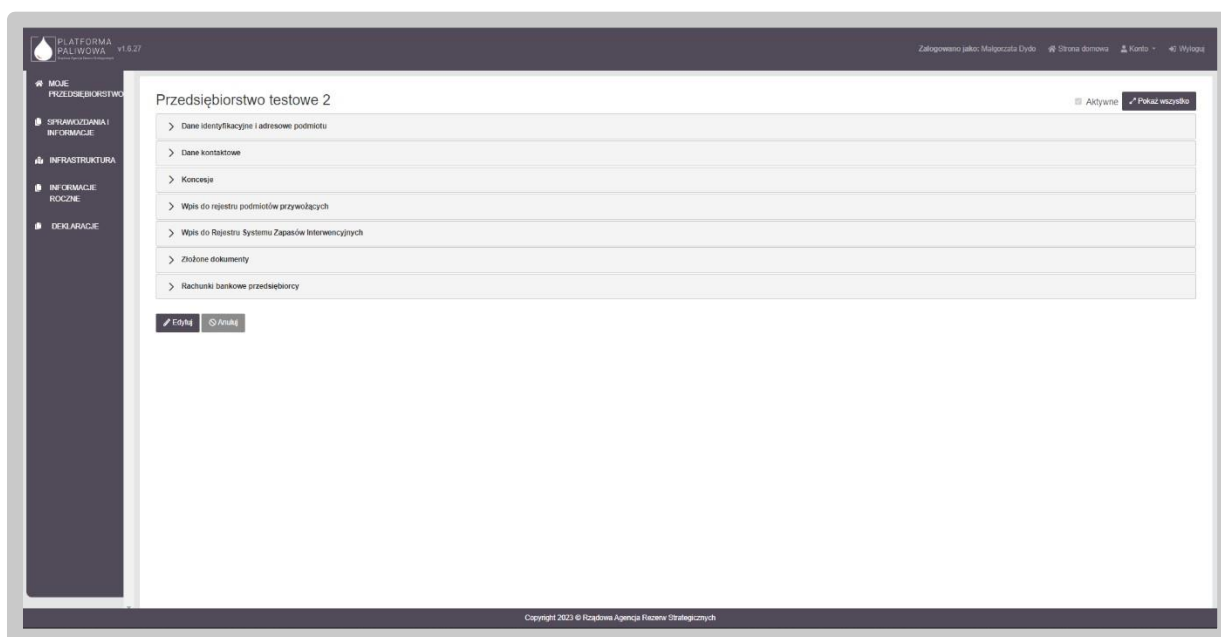
użytkownicy reprezentujący przedsiębiorstwo wpisane do Rejestru Systemu Zapasów Interwencyjnych.

4.3. Przegląd danych przedsiębiorstwa

Przegląd danych przedsiębiorstwa możliwy jest w module „Sprawozdania i Informacje” dostępnym z menu systemu widocznego po lewej stronie.



Po wybraniu pozycji menu „Moje przedsiębiorstwo”, System wyświetli szczegółowe informacje o przedsiębiorstwie.



Uwaga: Dostępne obszary w tej zakładce mogą być ograniczone dla użytkownika ze względu na zakres posiadanych przez niego uprawnień.

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

Przedsiębiorstwo testowe 1 🔍 Aktywne 🔍 Pokaż wszystko

Dane identyfikacyjne i adresowe podmiotu

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

Adresy podmiotu

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

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

🔍 Edytuj 🔍 Anuluj

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

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

Przedsiębiorstwo testowe 1 🔍 Aktywne 🔍 Pokaż wszystko

Dane identyfikacyjne i adresowe podmiotu

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

Adresy podmiotu

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

Dane kontaktowe

Obecny	Imię	Nazwisko	Nr telefonu	E-mail
Palivo	Jan	Kowalski	661414639	malgorzata.dydo@redocan.pl
Palivo	Anna	Kowalska	661414639	malgorzata.dydo@redocan.pl

Koncesje

Rodzaj koncesji	Numer koncesji	Kody CN	Ważne od	Ważne do
PPC	PPC/1300/1516524/WDP/2021/P1			
MPC	MPC/1725/1531542/WDP/2021/P1			
OPC	OPC/15838/15624/WOG/2016/P1			
WPC	WPC/233/15124/WDP/2016/P1			

Copyright 2023 © Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych

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

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

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

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

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

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

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

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

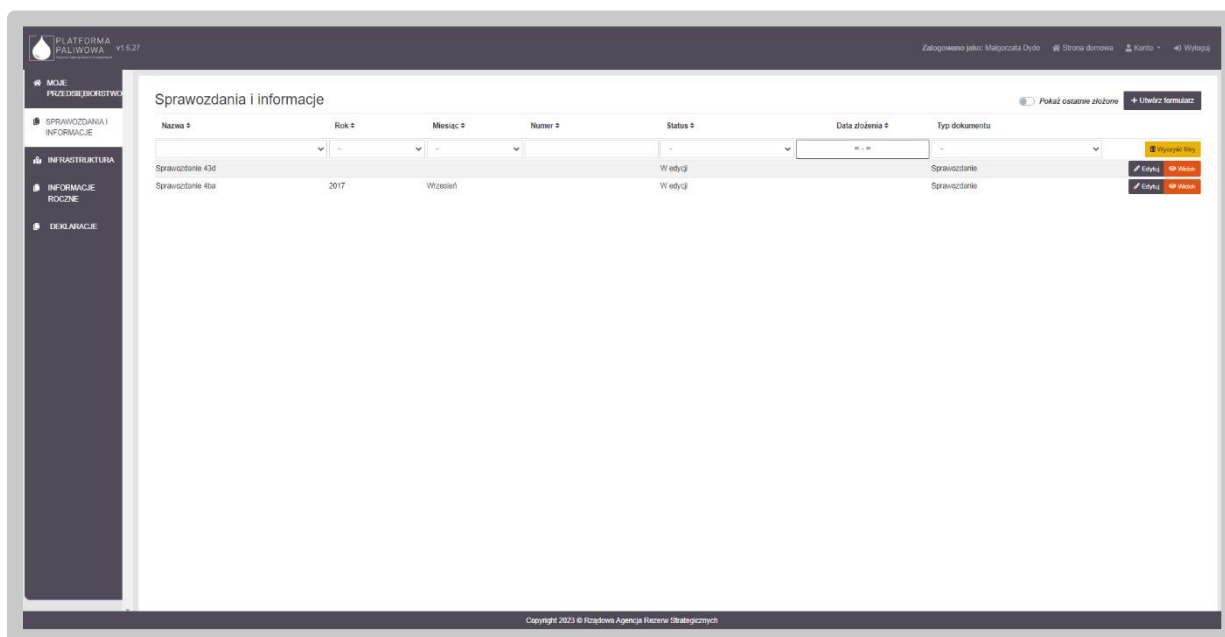
Obok wpisu, pojawiają się dwa dodatkowe przyciski. Pierwszy z lewej strony (ikona ołówka) umożliwia edycję wpisu, zaś drugi (ikona kosza) jego usunięcie.

4.4. Obsługa Sprawozdania 4ba przez podmiot

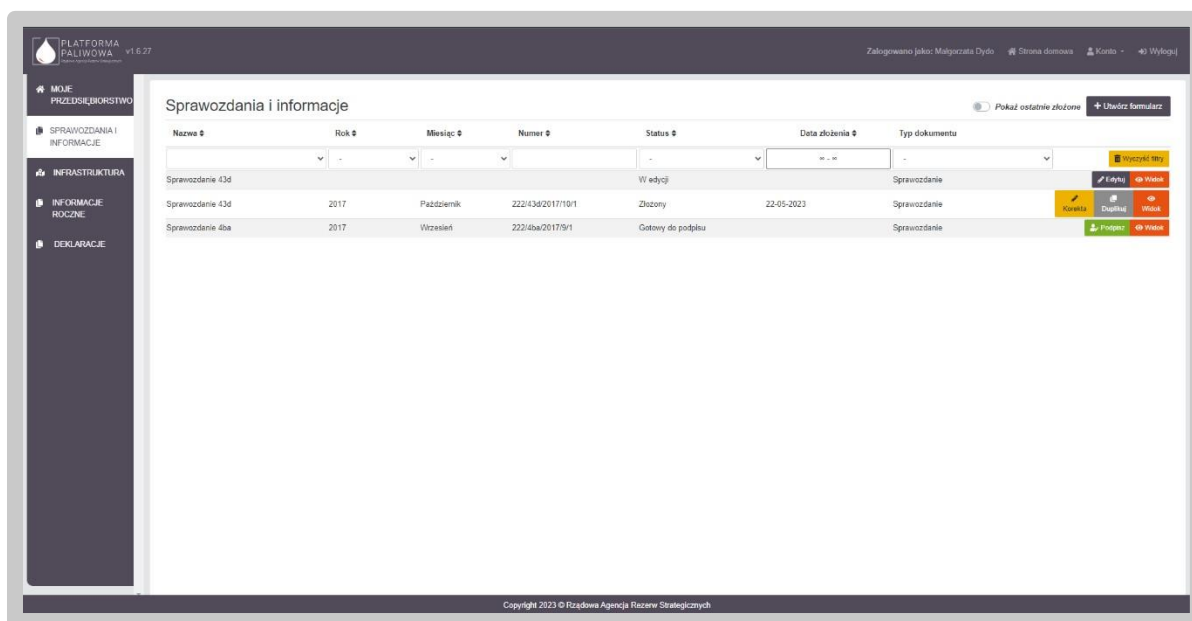
Złożenie sprawozdania z art. 4ba ust. 4 ustawy – prawo energetyczne możliwe jest w module „Sprawozdania i Informacje” dostępnym z menu systemu widocznego po lewej stronie.



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



Za pomocą suwaka "Pokaż ostatnio złożone" użytkownik może decydować o tym, jakie dane mają zostać wyświetlone w tabeli. Zaznaczenie wspomnianego suwaka powoduje wyświetlenie jedynie złożonych sprawozdań i informacji, natomiast odznaczenie - wyświetlenie wszystkich dokumentów, również tych ze statusem "w edycji".



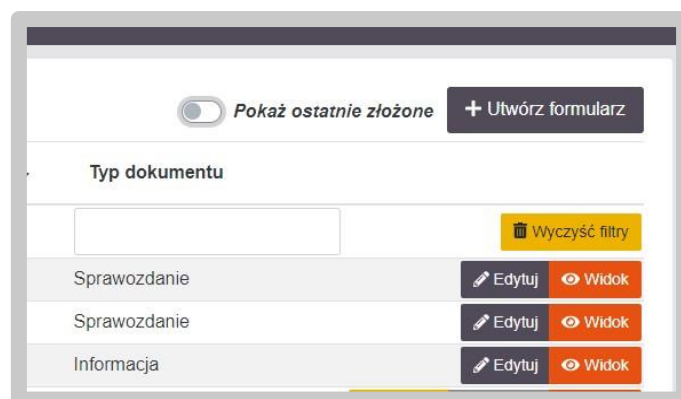
Dane w tabeli można sortować poprzez kliknięcie w nagłówek poszczególnych kolumn.

Jednocześnie System umożliwia filtrowanie danych w kolumnach. Możliwe są dwa typy filtrowania tj. listy wartości oraz pola tekstowe. W przypadku pola rozwijanego użytkownik wybiera wartość z dostępnej listy, natomiast w przypadku pola tekstowego należy wpisać fragment tekstu. Usunięcie filtra/filtrów jest możliwe poprzez naciśnięcie przycisku „Wyczyść filtry”.

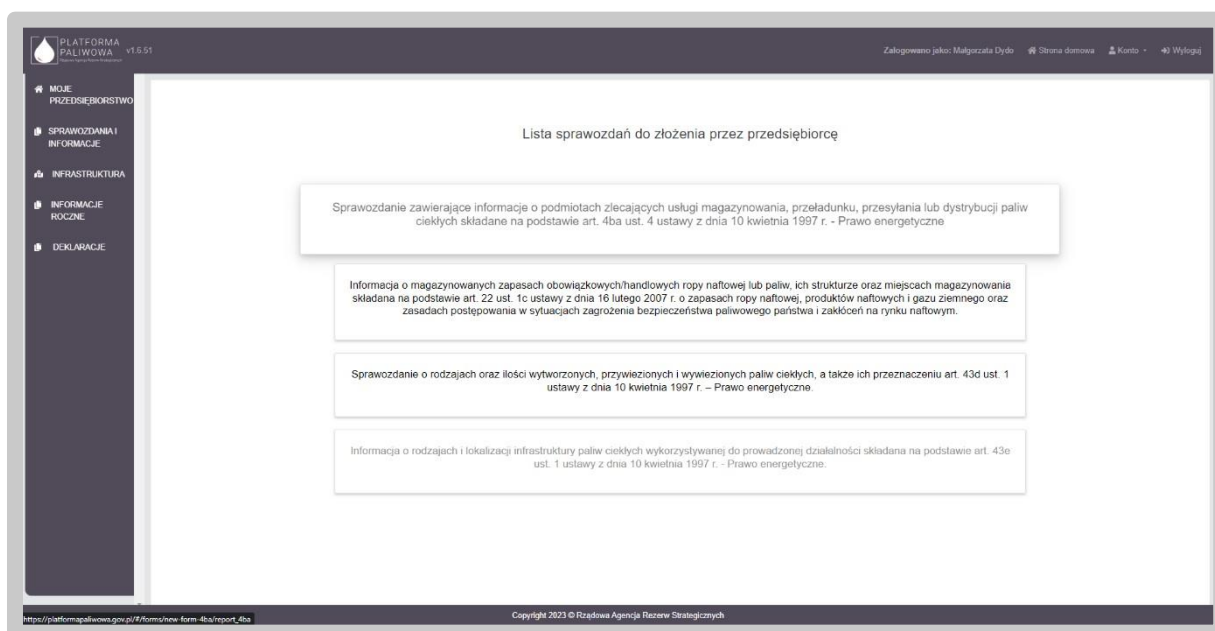
Dla każdego formularza sprawozdania 4ba użytkownik ma dostępny zestaw przycisków uwarunkowany statusem dokumentu.

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

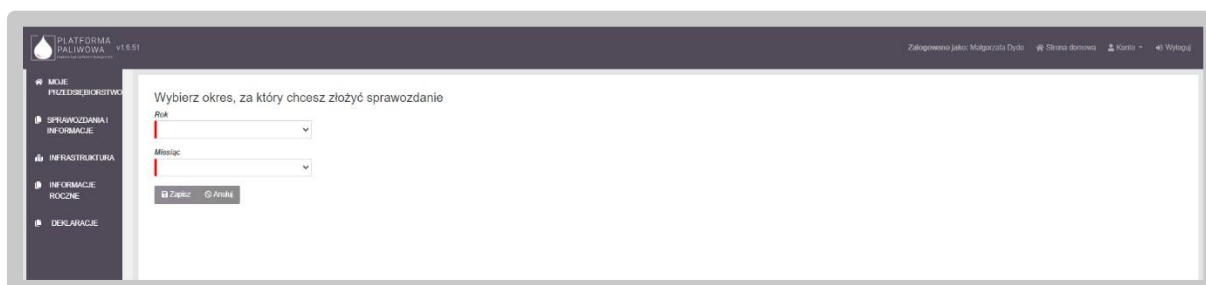
Utworzenie sprawozdania 4ba odbywa się poprzez kliknięcie w przycisk „Utwórz formularz” w prawym górnym rogu.



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



Po naciśnięciu kafelka wyświetlany jest następujący ekran:



Przedsiębiorca, zobowiązany jest do składania sprawozdania co miesiąc. W tym celu, na ekranie użytkownik określa najpierw rok, a następnie miesiąc, za który sprawozdanie zostaje

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

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

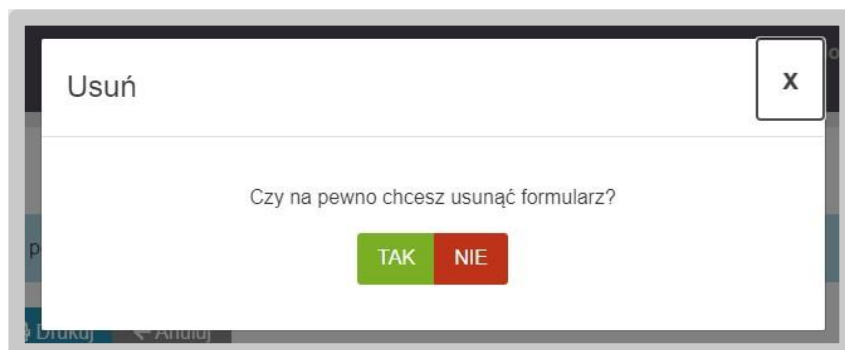
- „Zapisz” – umożliwia zapisanie aktualnego stanu prac w szablonie formularza. Nie powoduje on żadnych dodatkowych skutków w systemie. Na tym etapie można wielokrotnie otwierać formularz i dokonywać w nim modyfikacji.
- „Zatwierdź” – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonych do formularza danych. Przycisk „Zatwierdź” będzie aktywny dopiero po poprawnym wypełnieniu w formularzu wszystkich wymaganych pól (po poprawnym wypełnieniu formularza, w zakładce „Formularz” zniknie czerwona kropka). Po zatwierdzeniu formularza nie będzie już możliwe modyfikowanie danych natomiast dostępna będzie zakładka „Podpis” umożliwiająca podpisanie dokumentu. Po kliknięciu przycisku „Zatwierdź”, System wyświetli dodatkową informację i poprosi o potwierdzenie decyzji o zatwierdzeniu formularza:

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

Na tym etapie dostępny jest przycisk „Cofnij do edycji”. Po wybraniu tej opcji użytkownik może edytować wprowadzone dane. Wybór tej akcji powoduje usunięcie złożonych podpisów, więc

konieczne jest ponowne przejście ścieżki, tj. zatwierdzenie dokumentu, złożenie podpisu i dopiero wówczas pojawi się możliwość wysłania sprawozdania.

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



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

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

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

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

Składający:	przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się: ☐ magazynowaniem paliw ciekłych ☐ przeładunkiem paliw ciekłych ☐ przesyłaniem paliw ciekłych ☐ dystrybucją paliw ciekłych * Musisz wybrać przynajmniej jedną wartość
-------------	--

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

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

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

Status: W edycji

Zatwierdzenie formularza będzie możliwe po poprawnym wypełnieniu wszystkich wymaganych pól

Zapisz Zatwierdź Usuń Pobierz Anuluj

Formularz

1. NIP przedsiębiorstwa energetycznego
PL 7740003097

2. Numer fakultatywnie nadawany przez organ przyjmujący

☐ ZŁOŻENIE SPRAWOZDANIA ☒ KOREKTA SPRAWOZDANIA

Sprawozdanie

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

ZA ROK 2023

ZA MIESIĄC Maj

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

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

PLATFOMA PALIWOVA v1.5.51

Zalogowano jako: Małgorzata Dydo

Strona domowa Konto Wyloguj

Sprawozdania i informacje

Pokaż ostatnio złożone + Ułóż formularz

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

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

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

Nazwa	Rok	Miesiąc	Numer	Status	Data złożenia	Typ dokumentu
Sprawozdanie 43d	2019	Styczeń	222/40a/2019/1/1	W edycji		Sprawozdanie
Sprawozdanie 48a	2017	Październik	222/43d/2017/10/1	Gotowy do podpisu		Sprawozdanie
Sprawozdanie 43d	2017	Październik	222/43d/2017/10/1	Złożony	22-05-2023	Sprawozdanie
Sprawozdanie 4ba	2017	Wzrostek	222/4ba/2017/9/1	Złożony	22-05-2023	Sprawozdanie

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

Następnie wszystkie funkcjonalności i czynności realizowane są w podobny sposób, jak to zostało opisane w dalszych podrozdziałach w przypadku konieczności wprowadzenia zmian na którychś z pozycji. Jeżeli sprawozdanie będzie całkowitą kopią istniejącego sprawozdania tyle, że dla innego okresu, to użytkownikowi pozostanie jedynie zatwierdzić oraz podpisać sprawozdanie i wystać je do urzędu.

4.4.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego

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

A. OZNACZENIE PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYCZNEGO

A. 1 Nazwa pełna
PERN Spółka akcyjna

A. 2 REGON

A. 3 Rodzaj i numer koncesji
MPC/225/4020/WDP/C/2017/MJ, OPC/6066/4020/WDP/C/2004/AS, PPC/2/4020/W/1/2020/MJ, WPC/97/4020/W/2/2004/AS.

☐ Adres zagraniczny

A. 4 Adres siedziby

3. Kraj: Polska

4. Województwo: MAZOWIECKIE

5. Powiat: Plock

6. Gmina: Plock

7. Miejscowość: Plock

8. Kod pocztowy: 09-400

9. Ulica: Wyszogrodzka

10. Nr domu: 133

11. Nr lokalu:

12. Poczta: Plock

W przypadku danych adresowych, użytkownik ma możliwość edycji wskazanych przez System danych. Część pól, w których zawarte są dane adresowe oparte są o listy wartości co oznacza, że użytkownik wybiera je z dostępnej listy.

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

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

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

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

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

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

Uzupełnienie tabeli odbywa się poprzez przycisk „Dodaj”. Po wybraniu przycisku System uruchamia okno z danymi do wypełnienia. Pola oznaczone z lewej strony czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia. Przycisk „Zapisz” pozostanie nieaktywny, dopóki wszystkie wymagane pola nie zostaną uzupełnione.

Zapisz

Anuluj

Numer identyfikacji podatkowej lub PESEL

Dane identyfikujące podmiot

Rodzaj i numer koncesji

Wpis do rejestru podmiotów przywożących

Odbiorca końcowy

Wpis do rejestru systemu zapasów interwencyjnych

+ Dodaj

Rodzaj zleconej usługi

Wybierz...

Rodzaj paliwa ciekłego (j.m.)

Wybierz...

Kod CN

Miejsce świadczenia usługi

Nie znaleziono wartości

☐ Wprowadź własne dane

Numer akcyzowy składu podatkowego lub zarejestrowanego odbiorcy

Przeznaczenie

Ilość paliwa ciekłego

Jakie przeznaczenie

Pochodzenie paliwa ciekłego

Wybierz...

Zapisz

Anuluj

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

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

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

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



Rodzaj zleconej usługi
 Wybierz...

Rodzaj paliwa ciekłego (j.m.)
 Wybierz...

Przeznaczenie

Jakie przeznaczenie

Kod CN

Ilość paliwa ciekłego

Pochodzenie paliwa ciekłego
 Wybierz...

Miejsce świadczenia usługi
 Nie znaleziono wartości
☐ Wprowadź własne dane

Numer akcyzowy składu podatkowego lub zarejestrowanego odbiorcy



Rodzaj zleconej usługi
 Wybierz...

Rodzaj paliwa ciekłego (j.m.)
 Wybierz...

Przeznaczenie

Jakie przeznaczenie

Kod CN

Ilość paliwa ciekłego

Pochodzenie paliwa ciekłego
 Wybierz...

☒ Wprowadź własne dane

Lokalizacja
Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy

Poczta

Numer akcyzowy składu podatkowego lub zarejestrowanego odbiorcy

Użytkownik może usunąć wprowadzone wiersze dotyczące zleconej usługi za pomocą przycisku „Usuń” – czerwona ikona widoczna w lewym górnym rogu.



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

B. INFORMACJA O PODMIOTACH ZLECAJĄCYCH USŁUGI MAGAZYNOWANIA, PRZEŁADUNKU, PRZESYŁANIA LUB DYSTRYBUCJI PALIW CIEKŁYCH												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Lp.	Numer identyfikacji podatkowej lub PESEL	Dane identyfikujące podmiot	Rodzaj i numer koncepcji	Wpis do rejestru podmiotów przywołujących	Odbiorca końcowy	Wpis do rejestru systemu zapasów interwencyjnych	Rodzaj zleconej usługi	Rodzaj paliwa ciekłego (j.m.)	Kody CN	Ilość paliwa ciekłego	Początek
 	1	5288442415	Podmiot			Tak		Nabyte w zbiorniku	BENZYNY SILNIKOWE (m3)	2710 12 41	200,000000	Nie d
 	2	5288442415	Podmiot			Tak		Nabyte w zbiorniku	BENZYNY SILNIKOWE (m3)	2710 12 41	200,000000	Nie d

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

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji ();

- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz ();

- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zdublikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz

z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami ().

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

4.4.3. Część C. Załączniki

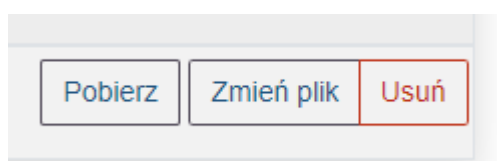
W ostatniej sekcji formularza sprawozdania 4ba istnieje możliwość dodania załączników. Dodanie załącznika odbywa się konsekwentnie, jak w przypadku wszystkich poprzednich elementów szablonu poprzez użycie zielonego przycisku „Dodaj”.

C. ZAŁĄCZNIKI		
		
Lp.	26. Nazwa	27. Plik

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

Po załadowaniu pliku zostaną wyświetlone dodatkowe opcje:

- „Pobierz” – opcja umożliwia pobranie pliku na komputer,
- „Zmień plik” - opcja umożliwia wymianę wgrywanego pliku,
- „Usuń” – opcja umożliwia usunięcie wgrywanego pliku.



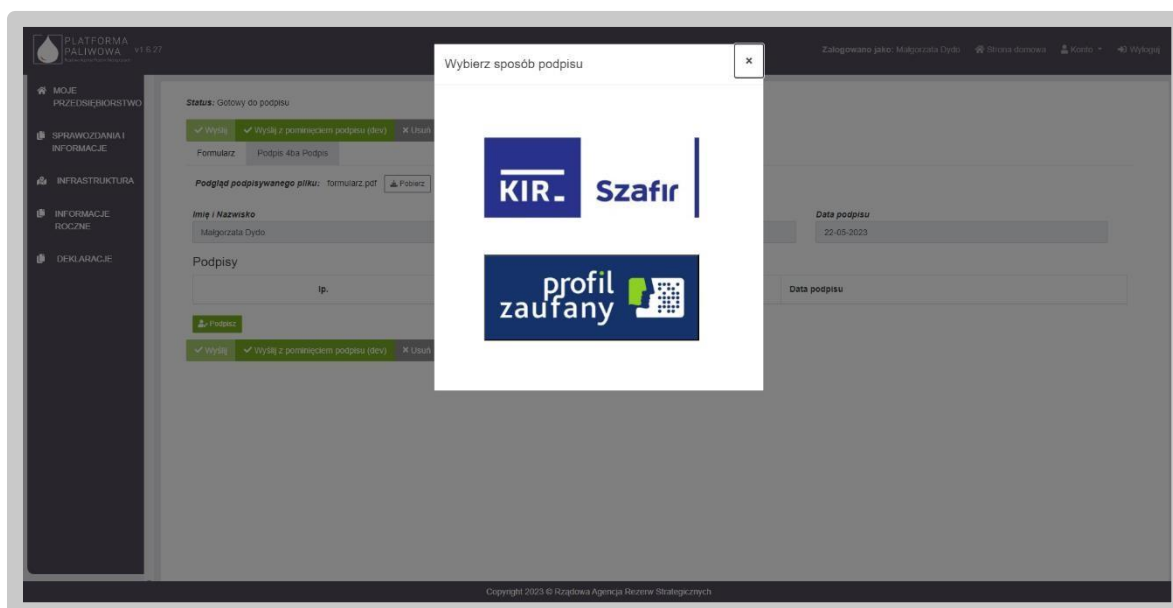
4.4.4. Podpis sprawozdania 4ba

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

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

Po wybraniu opcji „Podpisz”, System poprosi o wybranie sposobu podpisu dokumentu. W tym celu należy kliknąć na kafelek z typem podpisu, który ma zostać zastosowany. Użytkownik

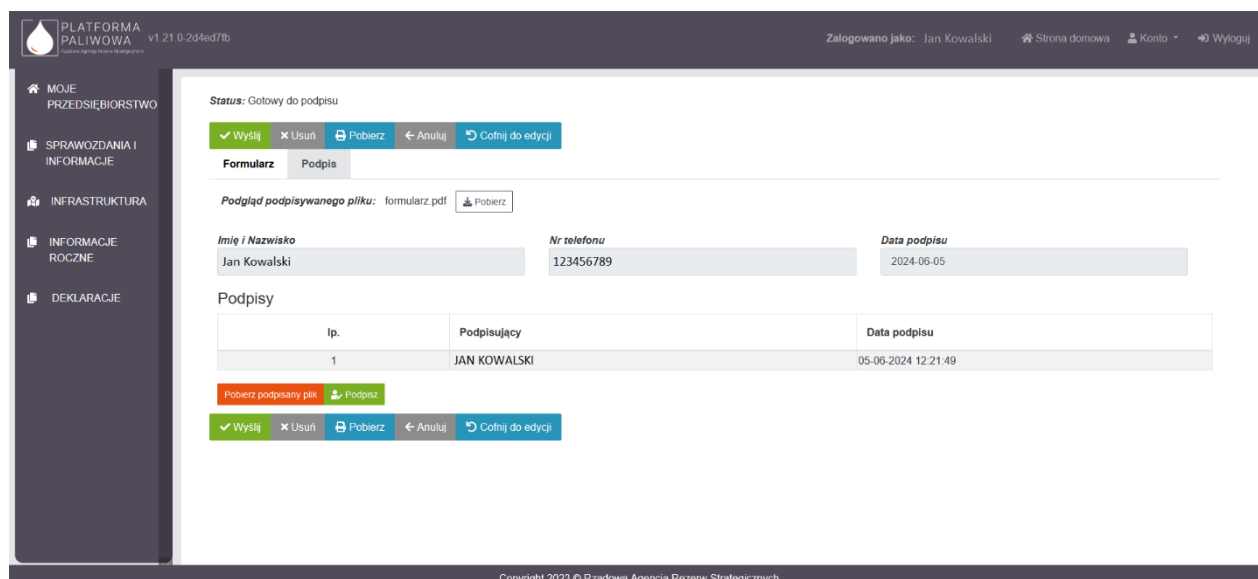
może podpisać dokument za pomocą podpisu kwalifikowanego (aplikacja Szafir) dowodu osobistego oraz profilu zaufanego.



Formularz podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorstwa.

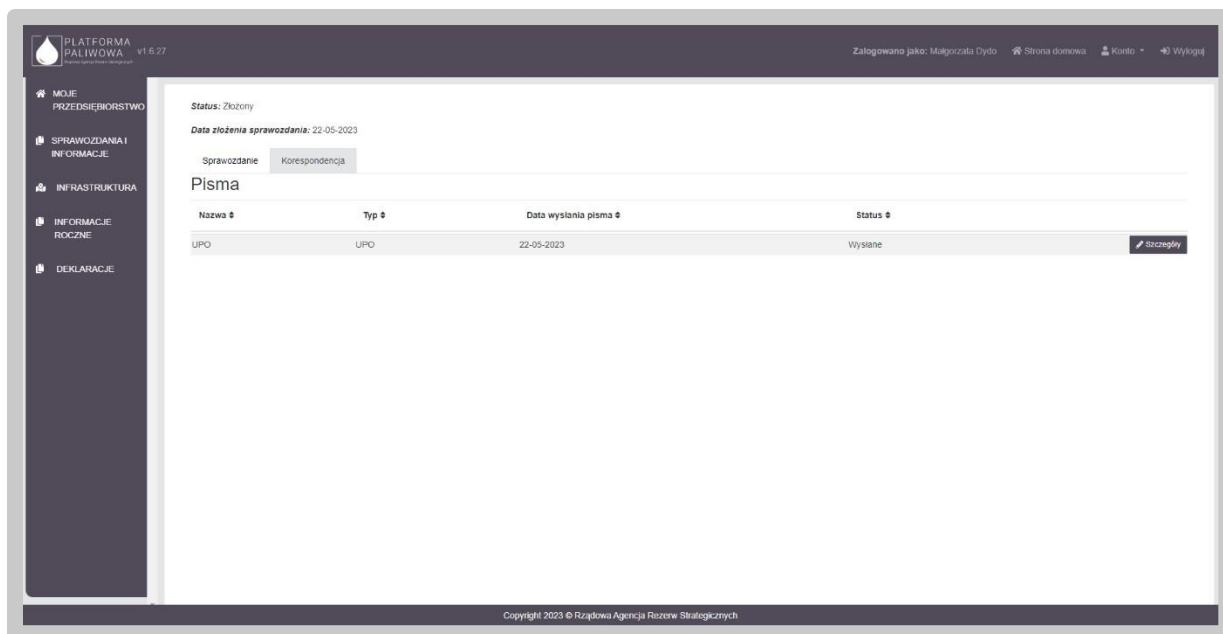
Podczas podpisywania dokumentu użytkownik postępuje zgodnie ze wskazaniami przekazywanymi przez aplikację Szafir.

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

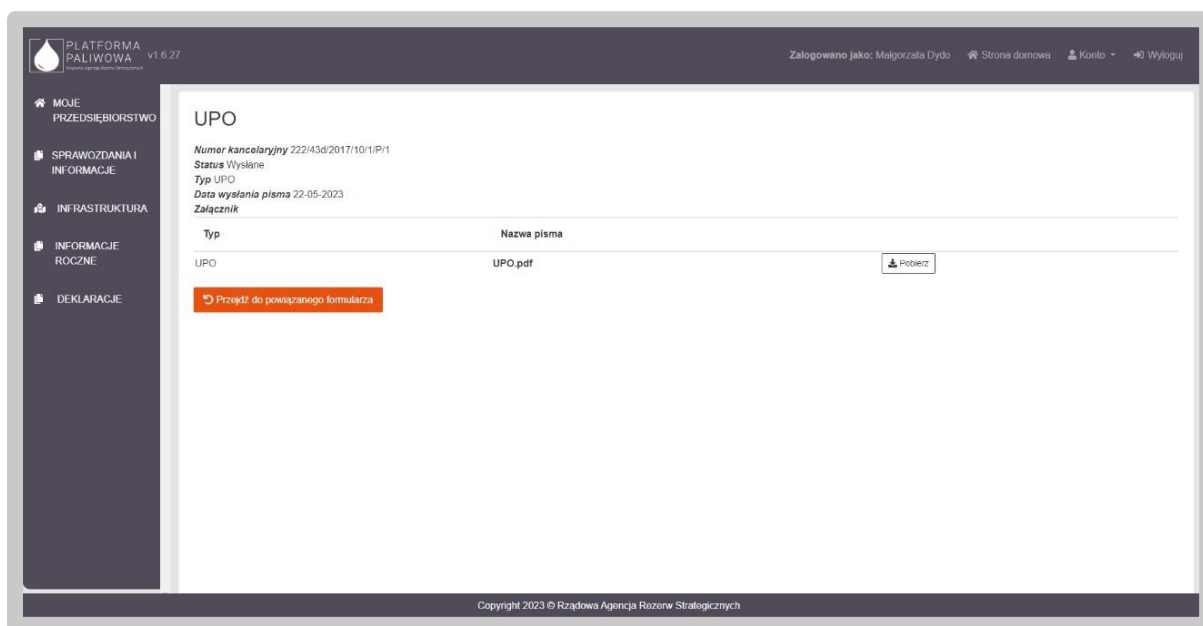


Wysłanie formularza skutkuje zmianą jego statusu na „Złożony”.

Jednocześnie po złożeniu dokumentu pojawia się zakładka „Korespondencja”, w której użytkownik otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentu tj. UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru).



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



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

Dzień dobry,

w Systemie Platforma Paliwowa zostało złożone Sprawozdanie 4ba o numerze 0/4ba/2022/3. Jednocześnie w Systemie dostępne jest formalne potwierdzenie złożenia sprawozdania.

Wiadomość wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

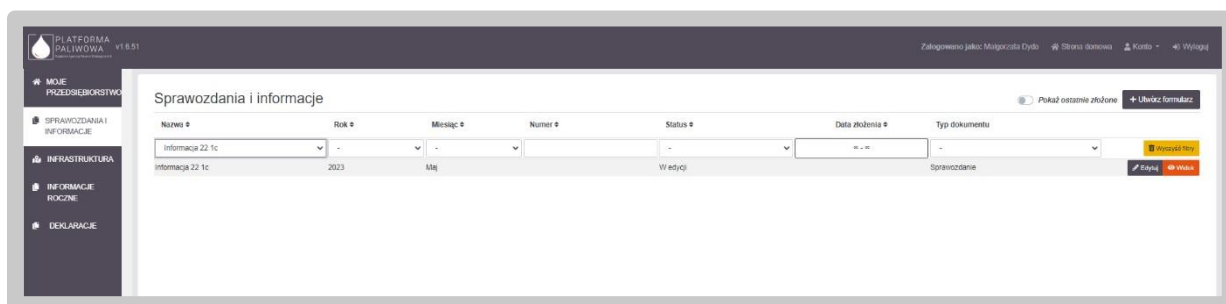
Z uszanowaniem,
Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych.

4.5. Obsługa Informacji 22 1 c przez podmiot

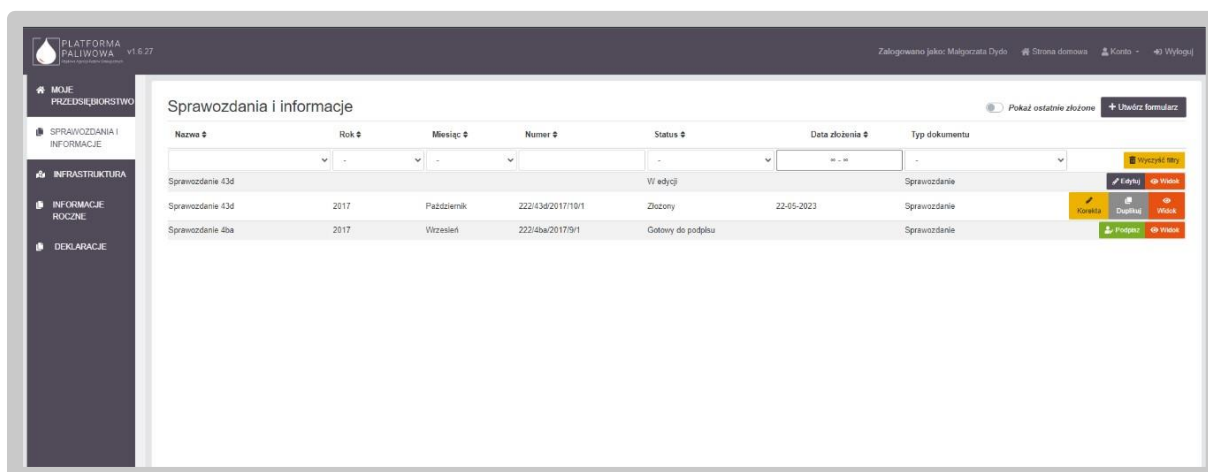
Złożenie informacji z art. 22 ust. 1c ustawy o zapasach możliwe jest w module „Sprawozdania i Informacje” dostępnym z menu systemu zlokalizowanego z lewej strony.



Po wybraniu wskazanej pozycji menu, system załaduje wszystkie złożone oraz przygotowywane dokumenty, w tym także informację 22 1c.



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



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

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

Dla każdego formularza informacji 22 1c użytkownik ma dostępny zestaw przycisków uwarunkowany statusem dokumentu.

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

Utworzenie informacji 22 1c odbywa się poprzez kliknięcie w przycisk „Utwórz formularz” w prawym górnym rogu.

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

Po naciśnięciu kafelka wyświetlany jest następujący ekran:

Przedsiębiorca zobowiązany jest do składania informacji 22 1c co miesiąc. W tym celu, na ekranie użytkownik określa najpierw rok, a następnie miesiąc, za który informacja zostaje

złożona. System weryfikuje okresy, za które informacja została złożona i ich nie wyświetla do wyboru.

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

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

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

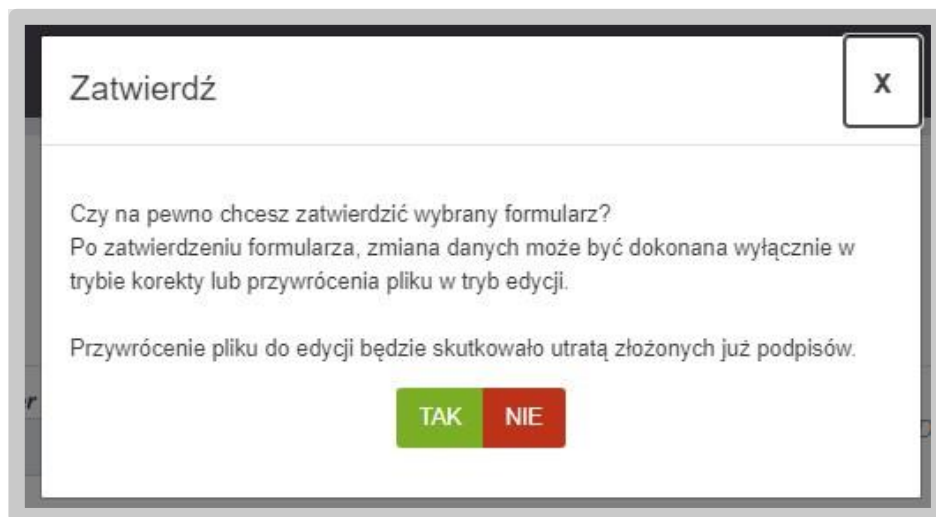
Jeśli System nie wyszuka sprawozdania za dany okres, wyświetlony zostanie komunikat o zaistniałej sytuacji. Jednocześnie Użytkownik będzie musiał potwierdzić czy w takiej sytuacji na pewno chce złożyć deklarację o zapasach.

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

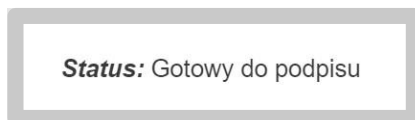
W samym nagłówku formularza dostępny jest zestaw przycisków oraz informacja o statusie otwartego formularza:

- „Zapisz” – umożliwia zapisanie aktualnego stanu prac w szablonie formularza. Nie powoduje on żadnych dodatkowych skutków w systemie. Na tym etapie można wielokrotnie otwierać formularz i dokonywać w nim modyfikacji.
- „Zatwierdź” – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonych do formularza danych. Przycisk „Zatwierdź” będzie aktywny dopiero po poprawnym wypełnieniu w formularzu wszystkich wymaganych pól (po poprawnym wypełnieniu formularza,

w zakładce „Formularz” zniknie czerwona kropka). Po zatwierdzeniu formularza nie będzie już możliwe modyfikowanie danych natomiast dostępna będzie zakładka „Podpis” umożliwiająca podpisanie dokumentu. Po kliknięciu przycisku „Zatwierdź”, System wyświetli dodatkową informację i poprosi o potwierdzenie decyzji o zatwierdzeniu formularza:

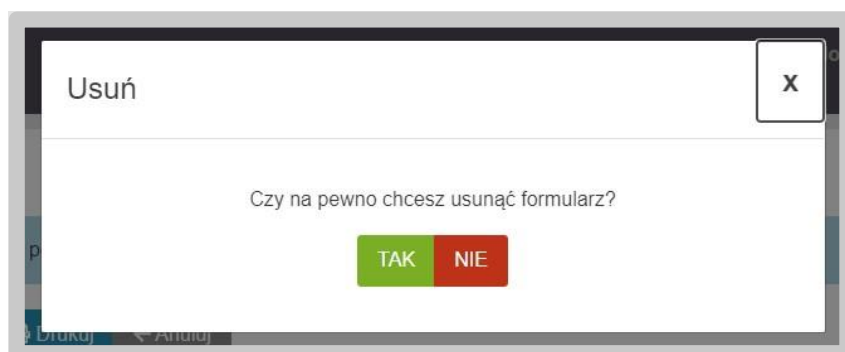


Potwierdzając czynność formularz zmienia swój status na „Gotowy do podpisu”. Informacja taka pojawi się w lewym górnym rogu formularza:



Na tym etapie dostępny jest przycisk „Cofnij do edycji”. Po wybraniu tej opcji użytkownik może edytować wprowadzone dane. Wybór tej akcji powoduje usunięcie złożonych podpisów, więc konieczne jest ponowne przejście ścieżki, tj. zatwierdzenie dokumentu, złożenie podpisu i dopiero wówczas pojawi się możliwość wysłania sprawozdania.

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



- „Pobierz” – umożliwia zapis formularza do pliku w formacie PDF, pobranie go na dysk komputera i w dalszym kroku umożliwienie jego wydrukowania.

- „Anuluj” – umożliwia powrót do listy sprawozdań bez zapisania wprowadzonych zmian.

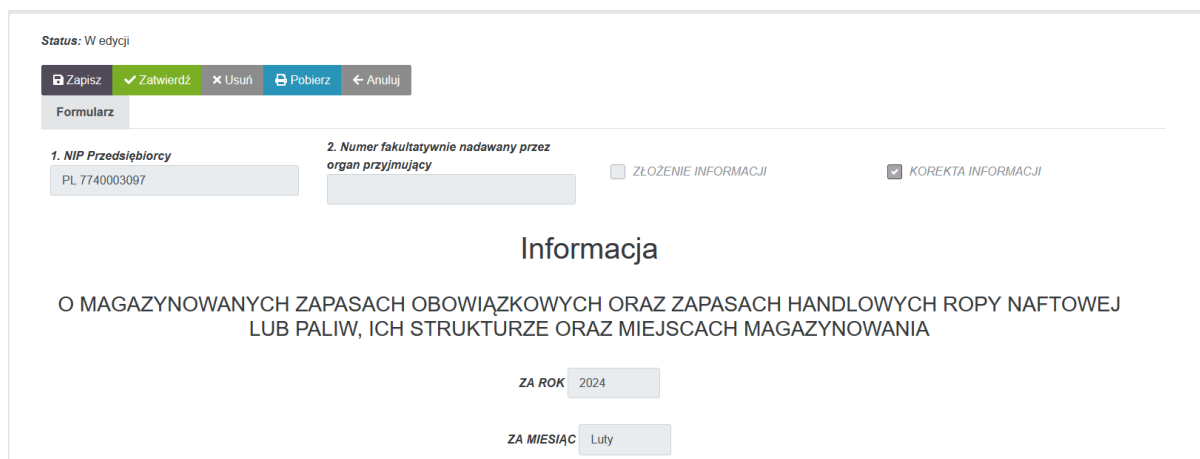
Po wygenerowaniu informacji poprzez przycisk „Utwórz formularz”, formularz będzie oznaczony jako „ZŁOŻENIE INFORMACJI”.

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

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

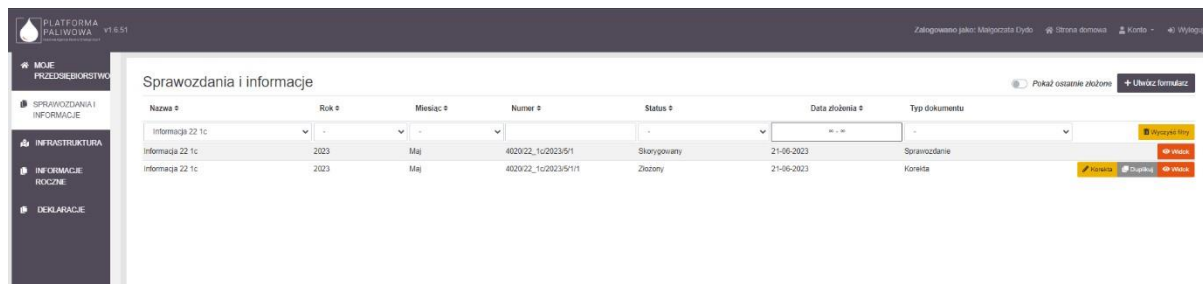
Uwaga: W przypadku korekty Użytkownik nie będzie mógł zmienić okresu, którego dotyczy informacja.

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



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

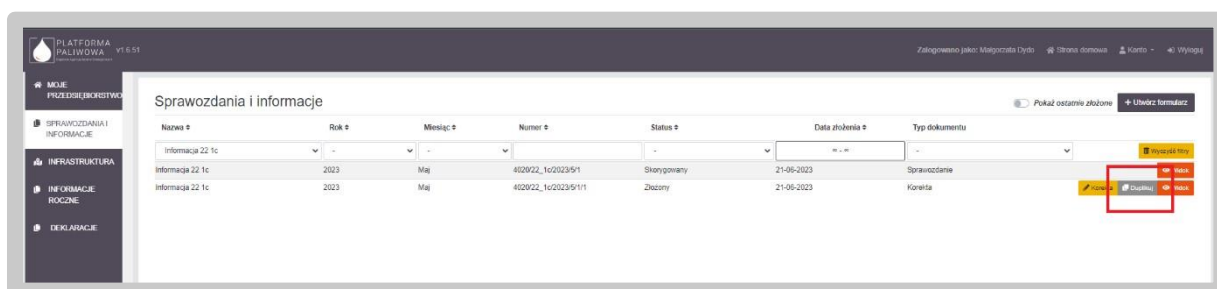
W przypadku jeżeli istnieje potrzeba wyświetlenia wszystkich wersji danej informacji, konieczne jest odznaczenie suwaka „Pokaż ostatnio złożone”. Wówczas system wyświetli na liście zarówno skorygowany dokument, jak i oryginalny (pierwotną wersję informacji).



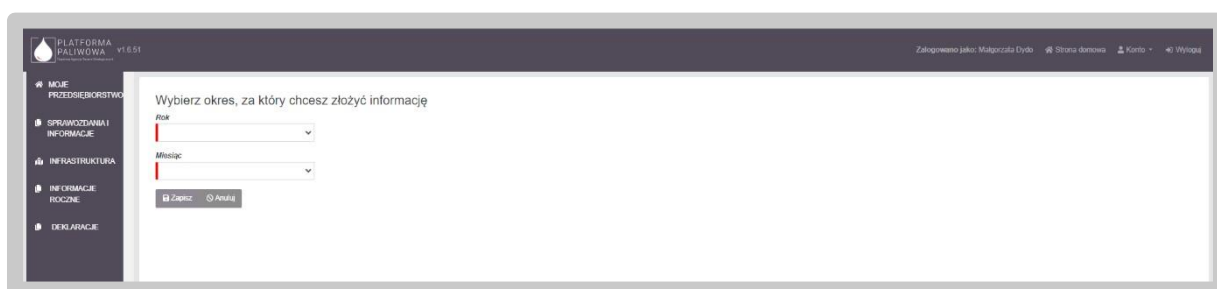
Nazwa	Rok	Miesiąc	Numer	Status	Data złożenia	Typ dokumentu
Informacja 22 1c	2023	Maj	4020/22_1c/2023/5/1	Skorygowany	21-06-2023	Sprawozdanie
Informacja 22 1c	2023	Maj	4020/22_1c/2023/5/1/1	Złożony	21-06-2023	Korekta

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

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



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



Następnie wszystkie funkcjonalności i czynności realizowane są w podobny sposób, jak to zostało opisane w dalszych podrozdziałach w przypadku konieczności wprowadzenia zmian na którychś z pozycji. Jeżeli informacja będzie całkowitą kopią istniejącej informacji tyle, że dla innego okresu, to użytkownikowi pozostanie jedynie zatwierdzić, podpisać informację i wysłać ją do urzędu.

4.5.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego

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

A. OZNACZENIE PRZEDSIĘBIORCY

A. 1 Nazwa pełna PERN Spółka akcyjna		A. 2 REGON 000044641	
A. 3 Rodzaj i numer koncesji OPC/6066/4020/W/1/2004/AS; PPC/2/4020/W/1/2009/MJ; MPC/226/4020/W/DPC/2017/MJ; WPC/97/4020/W/2/2004/AS;			
☐ Adres zagraniczny			
A. 4 Adres siedziby			
3. Kraj Polska	4. Województwo MAZOWIECKIE	5. Powiat m. Plock	6. Gmina M. Plock
7. Miejscowość Plock	8. Kod pocztowy 09-400	9. Ulica Wyszogrodzka	10. Nr domu 133
11. Nr lokalu	12. Poczta Plock		

W przypadku danych adresowych, użytkownik ma możliwość edycji wskazanych przez System danych. Część pól, w których zawarte są dane adresowe oparte są o listy wartości co oznacza, że użytkownik wybiera je z dostępnej listy.

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

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

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

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

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

B. INFORMACJA O PODMIOTACH, NA RZECZ KTÓRYCH ŚWIADCZONA JEST USŁUGA MAGAZYNOWANIA ZAPASÓW OBOWIĄZKOWYCH LUB ZAPASÓW HANDLOWYCH

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lp.	Numer identyfikacji podatkowej lub PESEL	Dane identyfikujące podmiot	Rodzaj i numer koncesji	Wpis do rejestru podmiotów przywożących	Wpis do rejestru systemu zapasów interwencyjnych	Rodzaj umowy	Numer umowy	Rodzaj zapasów	Ropa naftowa lub rodzaj paliwa (j.m)

Uzupełnienie tabeli odbywa się poprzez przycisk „Dodaj”. Po wybraniu przycisku System uruchamia okno z danymi do wypełnienia. Pola oznaczone z lewej strony czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia. Przycisk „Zapisz” pozostanie nieaktywny, dopóki wszystkie wymagane pola nie zostaną uzupełnione.

Edycja wiersza

Zapisz

Anuluj

Numer identyfikacji podatkowej lub PESEL

Dane identyfikujące podmiot

Rodzaj i numer koncesji

Wpis do rejestru podmiotów przywożących

Wpis do rejestru systemu zapasów interwencyjnych

+ Dodaj

Rodzaj zapasów

Wybierz...

Rodzaj umowy

Wybierz...

Numer umowy

Ropa naftowa lub rodzaj paliwa (j.m)

Wybierz...

Kod CN

Ilość

Miejsce świadczenia usługi

Nie znaleziono wartości

☐ Wprowadź własne dane

Numer akcyzowy składu podatkowego lub zarejestrowanego odbiorcy

Zapisz

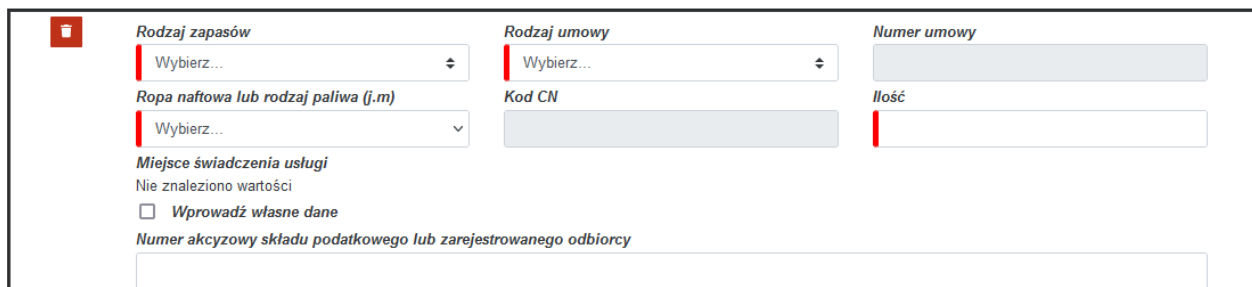
Anuluj

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

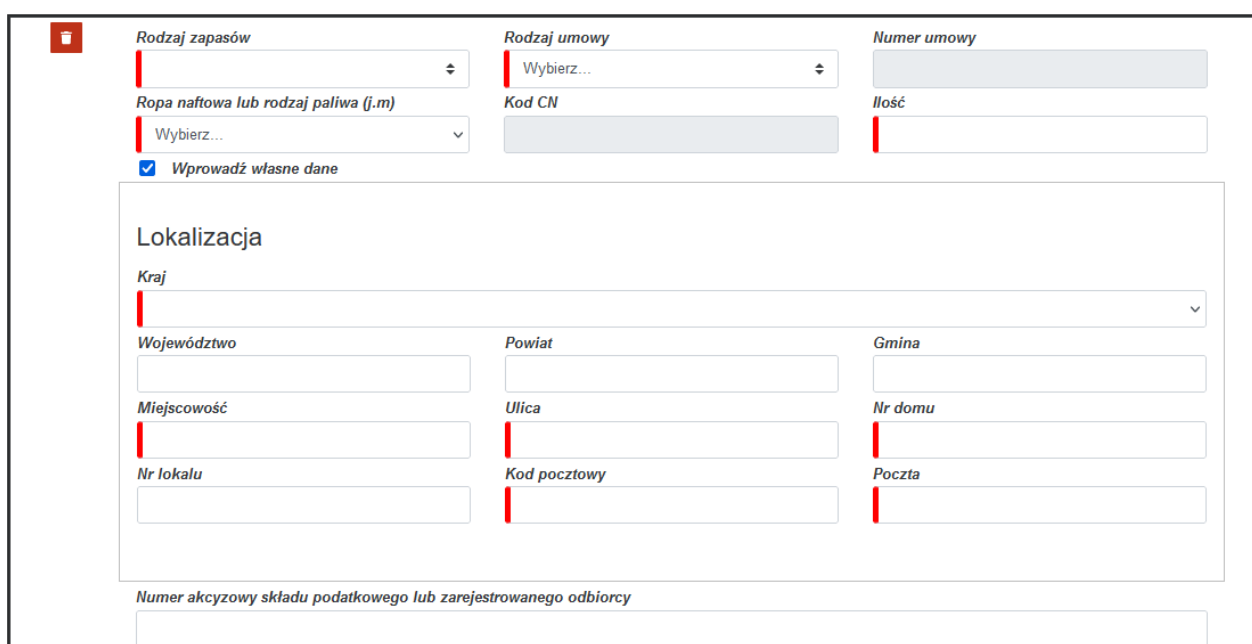
- Dane identyfikujące podmiot;
- Rodzaj i numer koncesji;
- Wpis do rejestru podmiotów przywożących;
- Wpis do rejestru systemu zapasów interwencyjnych.

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

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



The screenshot shows a form for adding a new service entry. It includes three columns of fields: 'Rodzaj zapasów' (Inventory type) with a dropdown menu, 'Rodzaj umowy' (Contract type) with a dropdown menu, and 'Numer umowy' (Contract number) with a text field. Below these are 'Ropa naftowa lub rodzaj paliwa (j.m)' (Oil or fuel type) with a dropdown, 'Kod CN' (CN code) with a text field, and 'Ilość' (Quantity) with a text field. A section titled 'Miejsce świadczenia usługi' (Service location) contains the text 'Nie znaleziono wartości' (No values found) and an unchecked checkbox labeled 'Wprowadź własne dane' (Enter your own data). At the bottom is a field for 'Numer akcyzowy składu podatkowego lub zarejestrowanego odbiorcy' (Tax or registered recipient's excise number).



This screenshot shows the same form as above, but with the 'Wprowadź własne dane' checkbox checked. This activates a detailed 'Lokalizacja' (Location) section. It contains a 'Kraj' (Country) dropdown menu, followed by three columns of fields: 'Województwo' (Voivodeship), 'Powiat' (County), and 'Gmina' (Municipality); 'Miejscowość' (Settlement), 'Ulica' (Street), and 'Nr domu' (House number); and 'Nr lokalu' (Room number), 'Kod pocztowy' (Postal code), and 'Pocztą' (Post office). The 'Numer akcyzowy...' field remains at the bottom.

Użytkownik może usunąć wprowadzone wiersze dotyczące zleconej usługi za pomocą przycisku „Usuń” – czerwona ikona widoczna w lewym górnym rogu.



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

B. INFORMACJA O PODMIOTACH, NA RZECZ KTÓRYCH ŚWIADCZONA JEST USŁUGA MAGAZYNOWANIA ZAPASÓW OBOWIĄZKOWYCH LUB ZAPASÓW HANDLOWYCH

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Lp.	Numer identyfikacji podatkowej lub PESEL	Dane identyfikujące podmiot	Rodzaj i numer koncesji	Wpis do rejestru podmiotów przywożących	Wpis do rejestru systemu zapasów interwencyjnych	Rodzaj umowy	Numer umowy	Rodzaj zapasów	Ropa naftowa lub rodzaj paliwa (j.m)
	1	7740003097	PERN Spółka akcyjna (Wyszogrodzka 133, 09-400 Plock Polska)	OPC/6066/4020/W/1/2004/AS; PPC/24020/W/1/2009/MJ; MPC/226/4020/W/DPC/2017/MJ; WPC/97/4020/W/2/2004/AS;			Umowa biletowa	123	Zapasy handlowe	BENZYNY SILNIKOWE (m3)
	2	7740001454	ORLEN S.A. (Chemiców 7, 09-411 Plock Polska)	WPC/1/554/U/1/2/98/EB; OPZ/44/554/W/DRG/2015/MJ; PPC/3/554/W/DRG/2013/MJ; MPC/61/554/W/1/2/99/EB; OPC/1/554/U/1/2/98/EB;	RPP/20;	1/4; 1/4;	Umowa o magazynowanie	456	Zapasy handlowe	GAZ PLYNNY LPG (t)

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

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

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

4.5.3. Część C. Załączniki

W ostatniej sekcji formularza informacji 22 1c istnieje możliwość dodania załączników. Dodanie załącznika odbywa się konsekwentnie, jak w przypadku wszystkich poprzednich elementów szablonu poprzez użycie zielonego przycisku „Dodaj”.

C. ZAŁĄCZNIKI

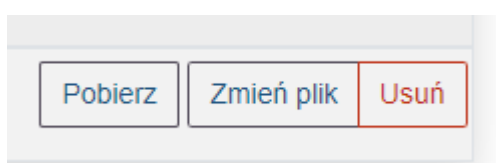


Lp.	26. Nazwa	27. Plik
-----	-----------	----------

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

Po załadowaniu pliku zostaną wyświetlone dodatkowe opcje:

- „Pobierz” – opcja umożliwia pobranie pliku na komputer,
- „Zmień plik” - opcja umożliwia wymianę wgrywanego pliku,
- „Usuń” – opcja umożliwia usunięcie wgrywanego pliku.



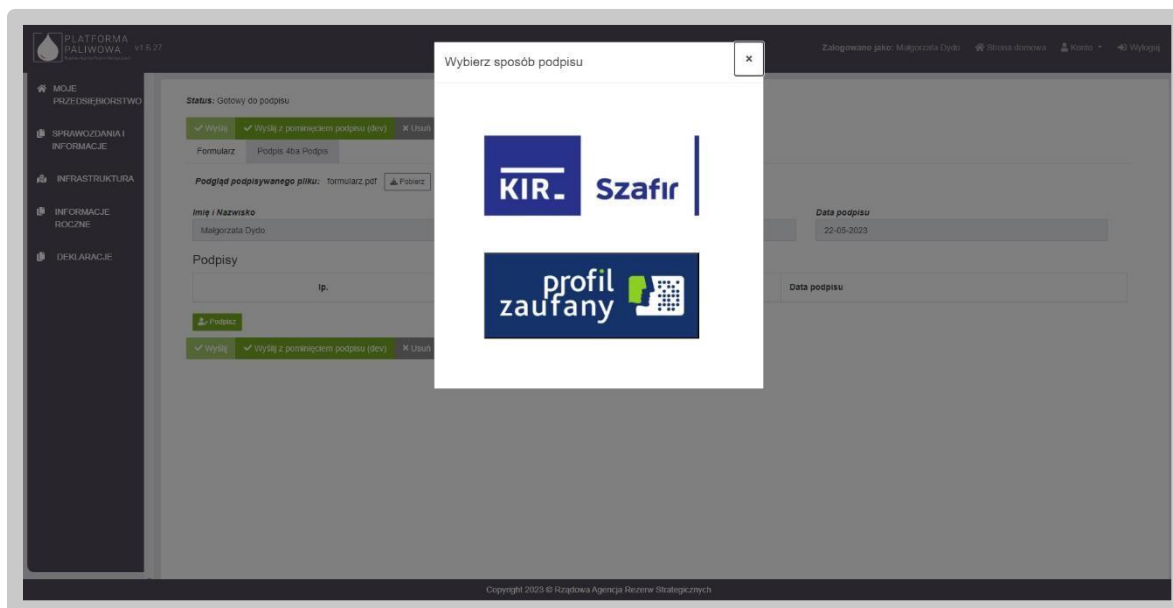
4.5.4. Podpis informacji 22 ust. 1c

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

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

Po wybraniu opcji „Podpisz”, System poprosi o wybranie sposobu podpisu dokumentu. W tym celu należy kliknąć na kafelek z typem podpisu, który ma zostać zastosowany. Użytkownik

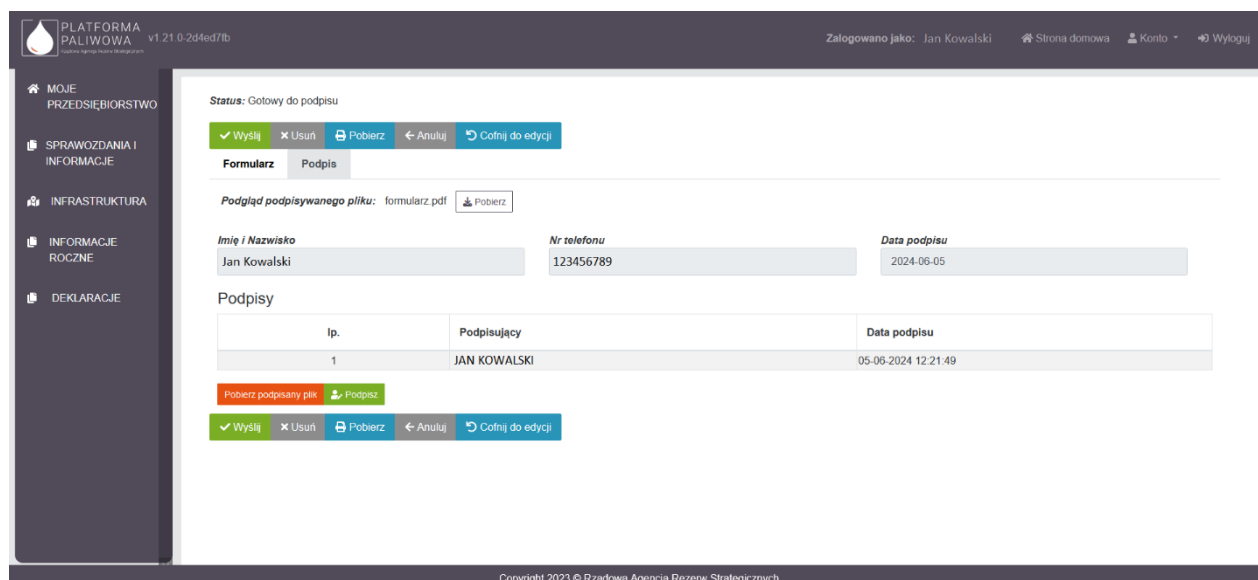
może podpisać dokument za pomocą podpisu kwalifikowanego (aplikacja Szafir) dowodu osobistego oraz profilu zaufanego.



Formularz podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorstwa.

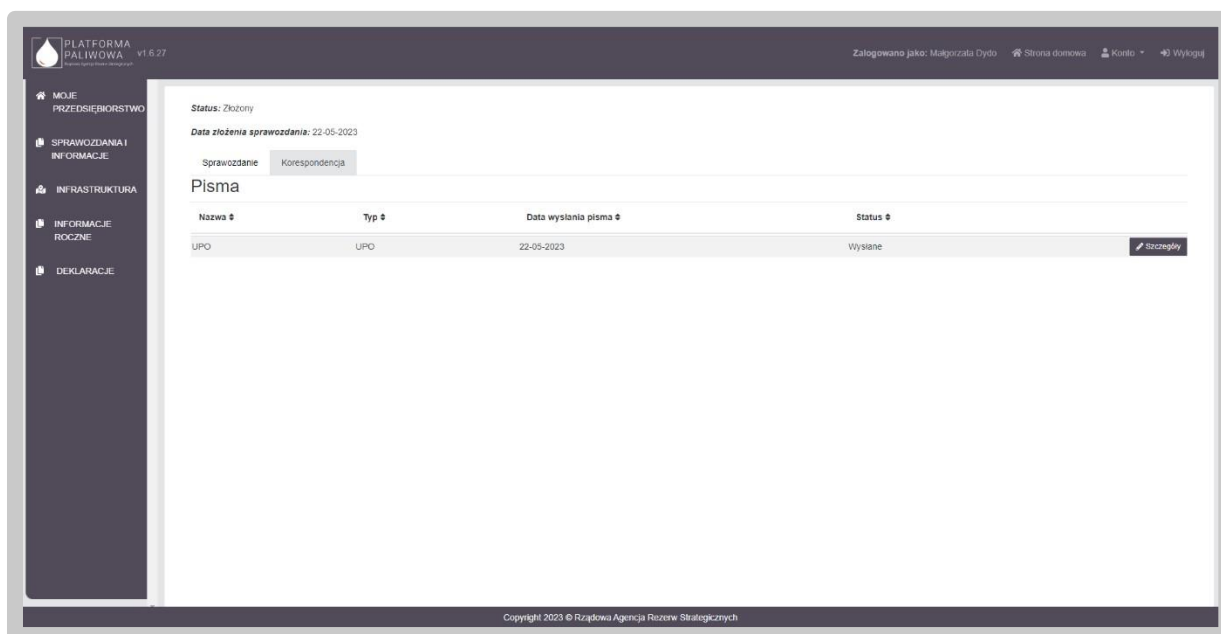
Podczas podpisywania dokumentu użytkownik postępuje zgodnie ze wskazaniami przekazywanymi przez aplikację Szafir lub Profil Zaufany.

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

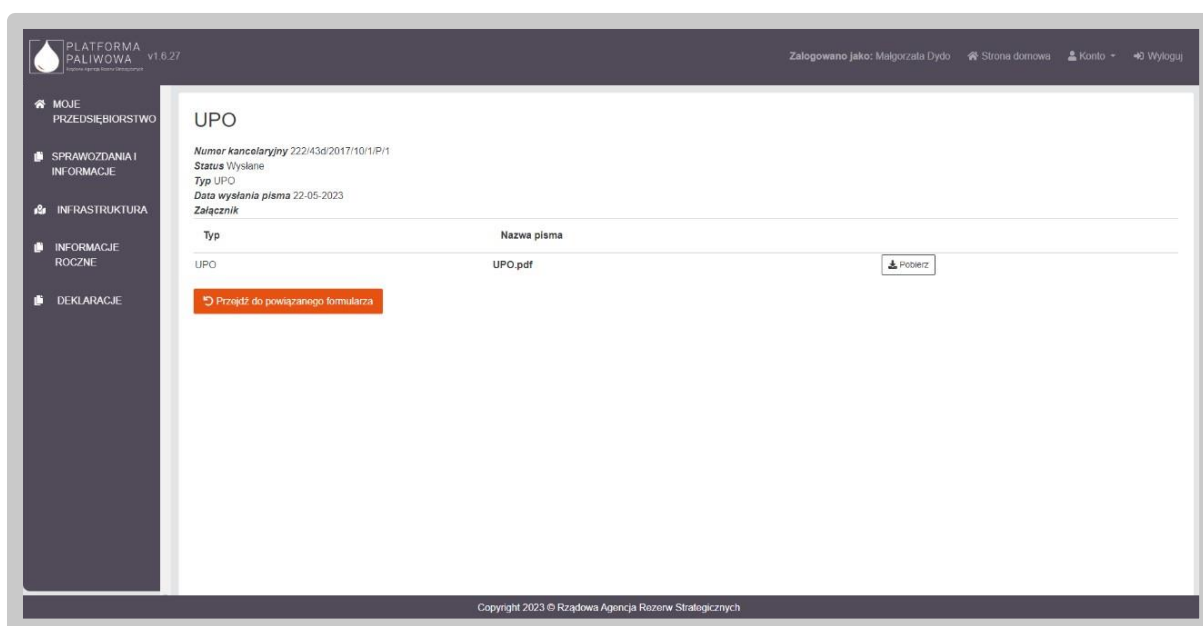


Wysłanie formularza skutkuje zmianą jego statusu na „Złożony”.

Jednocześnie pojawia się zakładka „Korespondencja”, w której użytkownik otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentu tj. UPO (Urządowe Poświadczenie Odbioru).



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



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



4.6. Obsługa Sprawozdania 43d przez podmiot

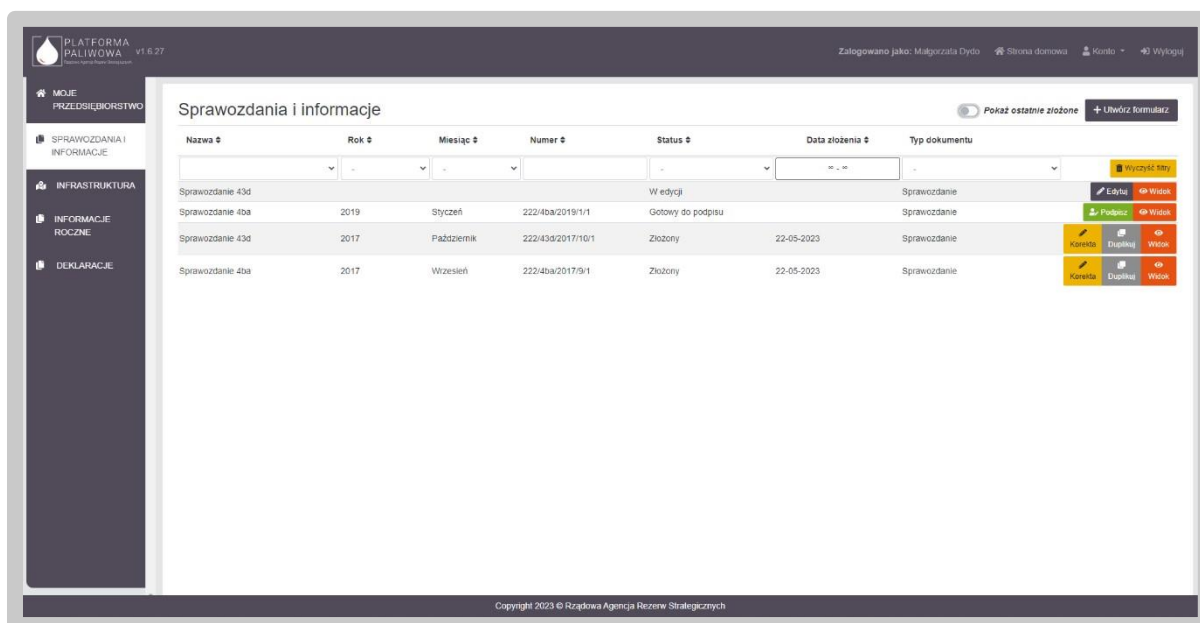
Złożenie sprawozdania z art. 43d ust. 1 ustawy – prawo energetyczne możliwe jest w module „Sprawozdania i Informacje” dostępnym z menu systemu zlokalizowanego z lewej strony.



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

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

Za pomocą suwaka "Pokaż ostatnio złożone" użytkownik może decydować o tym, jakie dane mają zostać wyświetlone w tabeli. Zaznaczenie wspomnianego suwaka powoduje wyświetlenie jedynie złożonych sprawozdań i informacji, natomiast odznaczenie - wyświetlenie wszystkich dokumentów, również tych ze statusem "w edycji".



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

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

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

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

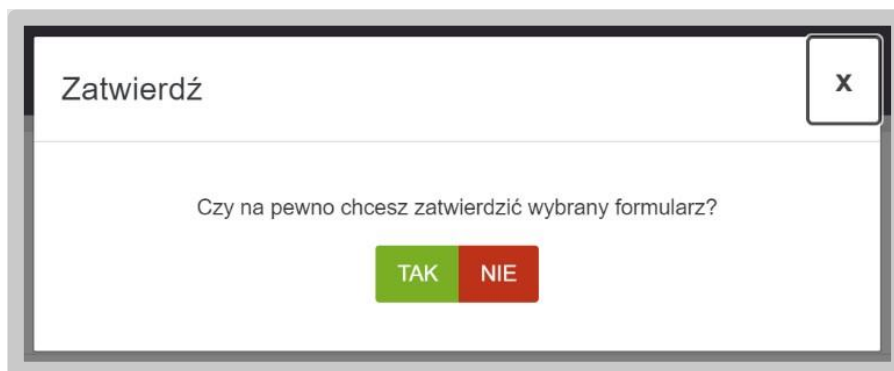
Utworzenie sprawozdania 43d odbywa się poprzez kliknięcie w przycisk „Utwórz formularz” w prawym górnym rogu.

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

Po naciśnięciu kafelka wyświetlany jest następujący ekran:

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

- „Zapisz” – umożliwia zapisanie aktualnego stanu prac w szablonie formularza. Nie powoduje on żadnych dodatkowych skutków w systemie. Na tym etapie można wielokrotnie otwierać formularz i dokonywać w nim modyfikacji.
- „Zatwierdź” – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonych do formularza danych. Przycisk „Zatwierdź” będzie aktywny dopiero po poprawnym wypełnieniu w formularzu wszystkich wymaganych pól (po poprawnym wypełnieniu formularza, w zakładce „Formularz” zniknie czerwona kropka). Po zatwierdzeniu formularza nie będzie już możliwe modyfikowanie danych natomiast dostępna będzie zakładka „Podpis” umożliwiająca podpisanie dokumentu. Po kliknięciu przycisku „Zatwierdź”, System wyświetli dodatkową informację i poprosi o potwierdzenie decyzji o zatwierdzeniu formularza:

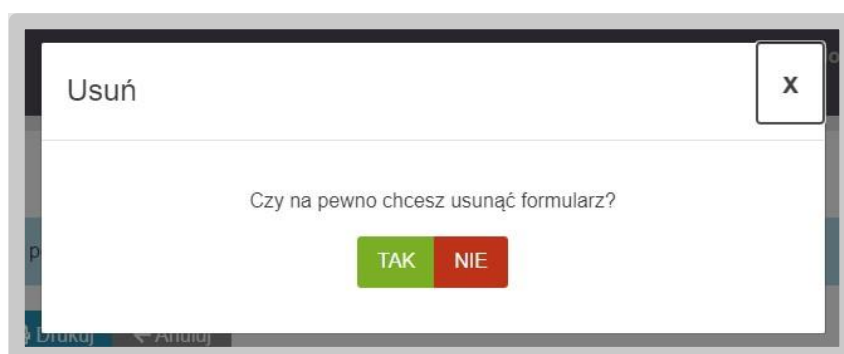


Potwierdzając czynność formularz zmienia swój status na „Gotowy do podpisu”. Informacja taka pojawi się w lewym górnym rogu formularza:



Na tym etapie dostępny jest przycisk „Cofnij do edycji”. Po wybraniu tej opcji użytkownik może edytować wprowadzone dane. Wybór tej akcji powoduje usunięcie złożonych podpisów, więc konieczne jest ponowne przejście ścieżki, tj. zatwierdzenie dokumentu, złożenie podpisu i dopiero wówczas pojawi się możliwość wysłania sprawozdania.

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



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

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

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

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

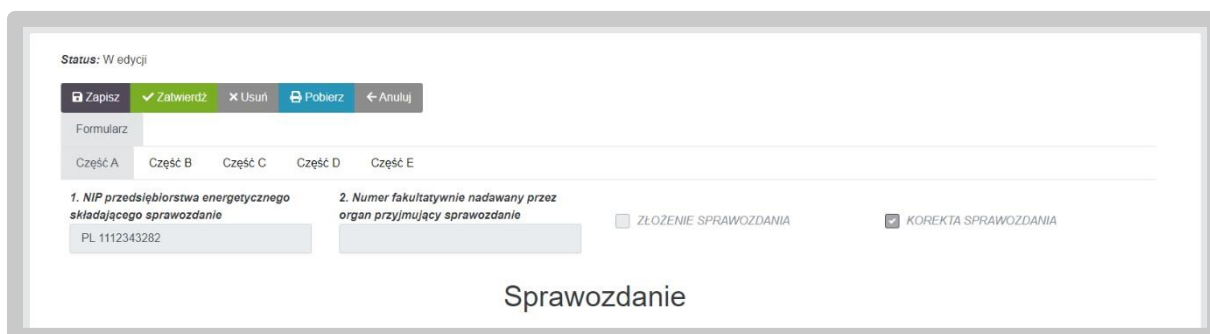
Na sprawozdaniu widoczne jest także, czy dane sprawozdanie jest składane jako złożenie sprawozdania czy jako jego korekta. W przypadku, jeżeli generowane jest pierwsze sprawozdanie, to system automatycznie zaznacza checkbox „Złożenie sprawozdania”.

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

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

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

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

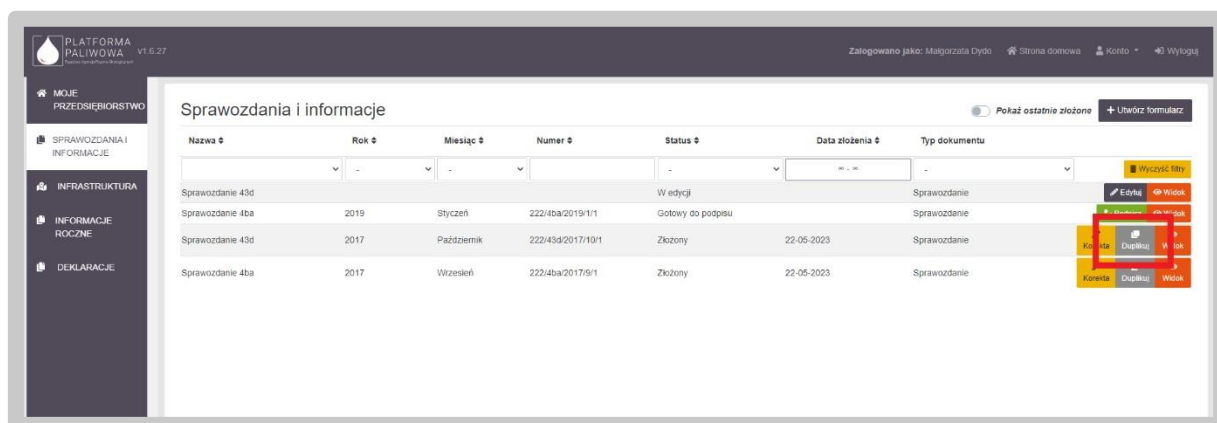


Po modyfikacji danych, użytkownik zatwierdza sprawozdanie i dalej postępuje w taki sam sposób jak przy złożeniu pierwotnego dokumentu.

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

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

Jeżeli użytkownik potrzebuje złożyć sprawozdanie 43d, które zawiera takie same informacje ujęte w którymś ze złożonych już sprawozdań 43d, to istnieje możliwość duplikacji. Użytkownik może utworzyć kopię istniejącego sprawozdania poprzez naciśnięcie przycisku „Duplikuj” przy wybranym sprawozdaniu.



Nazwa	Rok	Miesiąc	Numer	Status	Data złożenia	Typ dokumentu
Sprawozdanie 43d	-	-	-	-	-	-
Sprawozdanie 4ba	2019	Styczeń	222/4ba/2019/1/1	Gotowy do podpisu	-	Sprawozdanie
Sprawozdanie 43d	2017	Październik	222/43d/2017/10/1	Złożony	22-05-2023	Sprawozdanie
Sprawozdanie 4ba	2017	Wziesień	222/4ba/2017/9/1	Złożony	22-05-2023	Sprawozdanie

Następnie wszystkie funkcjonalności i czynności realizowane są w podobny sposób, jak to zostało opisane w dalszych podrozdziałach w przypadku konieczności wprowadzenia zmian na którychś z pozycji. Jeżeli sprawozdanie będzie całkowitą kopią istniejącego sprawozdania tyle, że dla innego okresu, to użytkownikowi pozostanie jedynie wybrać okres, zatwierdzić oraz podpisać sprawozdanie i wysłać je do urzędu.

4.6.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego

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

A. OZNACZENIE PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYCZNEGO

A. 1 Nazwa pełna
Przedsiębiorstwo testowe 2

A. 2 PESEL (jeżeli posiada)

A. 3 Rodzaj i numer koncesji
WPC/2/612/U/2/98/IP2, OPZ/9/612/WDRG/2014/IP2,

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

☐ Adres zagraniczny

A. 4 Adres siedziby

3. Kraj
Polska

4. Województwo
MAZOWIECKIE

5. Powiat
Warszawa

6. Gmina
Warszawa

7. Miejscowość
Warszawa

8. Kod pocztowy
00-844

9. Ulica
Grzybowska

10. Nr domu
45

11. Nr lokalu

12. Poczta
Warszawa

Zapisz ✓ Zatwierdź ✕ Usuń 📄 Pobierz ← Anuluj

W przypadku danych adresowych, użytkownik ma możliwość edycji wskazanych przez System danych. Część pól, w których zawarte są dane adresowe oparte są o listy wartości co oznacza, że użytkownik wybiera je z dostępnej listy.

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

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

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

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

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

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

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

Każdy z podobszarów w części B wymaga odrębnego uzupełnienia.

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

Uzupełnienie tabeli odbywa się poprzez przycisk „Dodaj”.

The screenshot shows the header of the B1 table, titled "B1. Z przeznaczeniem na sprzedaż (w tym wywóz)". It includes a green "+ Dodaj" button. The table structure is as follows:

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

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

The screenshot shows a dialog box titled "Dodawanie nowego wiersza" with a close button (X). It contains two "Zapisz" (Save) and "Anuluj" (Cancel) buttons at the top. The main text reads: "Ilość wytworzonych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie - z przeznaczeniem na sprzedaż (w tym wywóz)". Below this, there are two radio button options: "Gaz płynny (LPG)" and "Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)". At the bottom, there are again two "Zapisz" and "Anuluj" buttons.

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

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

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

Rodzaj paliwa Kod CN
Wybierz...

Cel Jaki cel
Wczytywanie wartości...

☐ Wytworzenie rafineryjne i przeklasyfikowanie biokomponentów w biopaliwa ciekłe Ilość
☐ Paliwo bazowe Ilość

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

Dodatki uszlachetniające Biokomponenty

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

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

4.6.2.2. Tabela B2 – Wytworzenie usługowe

Uzupełnienie tabeli odbywa się poprzez przycisk „Dodaj”.

B2. Wytworzenie usługowe

[+ Dodaj](#)

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

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

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

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

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

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

Uzupełnienie tabeli odbywa się poprzez przycisk „Dodaj”.

B3. Inne przeznaczenie niż wskazane w kolumnach B1-B2

+ Dodaj

23. Lp.	24. Rodzaj paliwa	25. Kod CN	26. Przeznaczenie	27. Gaz płynny (LPG)	28. Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny (LPG)				
				27a. Wytworzenie gazu płynnego (LPG)	28b. Procesy komponowania i uszlachetniania paliw ciekłych			28f. Ilość paliwa bazowego	
					28a. Wytworzenie rafineryjne i przeklasyfikowanie biokomponentów w biopaliwa ciekłe	28c. Ilość dodatków	28d. Dodatki uszlachetniające		28e. Biokomponenty

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

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz **Anuluj**

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

Przeznaczenie

Wybierz...

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

Zapisz **Anuluj**

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

Zapisz Anuluj

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

- ☐ Gaz płynny LPG
☒ Paliwa ciekłe inne niż gaz płynny LPG

Rodzaj paliwa

Kod CN

Wybierz...

Cel

Wczytywanie wartości...

Jaki cel

☐ Wytworzenie rafineryjne i przeklasyfikowanie biokomponentów w biopaliwa ciekłe

Ilość

☐ Paliwo bazowe

Ilość

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

Dodatki uszlachetniające

Biokomponenty

Zapisz Anuluj

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

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

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

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

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

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

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

C. ILOŚĆ PRZYWIEZIONYCH PALIW CIEKŁYCH ORAZ ICH PRZEZNACZENIE

+ Dodaj

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

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

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz Anuluj

Ilość przywiezionych paliw ciekłych oraz ich przeznaczenie

Rodzaj paliwa
Wybierz...

Kod CN

Cel

Jaki cel

Sprzedaż (w tym wywóz)

Przetworzenie na paliwa ciekłe

Przetworzenie na produkty nie będące paliwami ciekłymi

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

Ilość paliwa

Zapisz Anuluj

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

+ Dodaj

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

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

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

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

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

D. ILOŚĆ WYWIEZIONYCH PALIW CIEKŁYCH ORAZ ICH PRZEZNACZENIE

+ Dodaj							
36. Lp.	37. Rodzaj paliwa	38. Cel	39. Jaki cel	40. Kod CN	41. Sprzedaż	42. Inne przeznaczenie - wpisać jakie:	
						42a. Przeznaczenie	42b. Ilość paliwa

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

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

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

4.6.5. Część E. Informacja o załącznikach

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



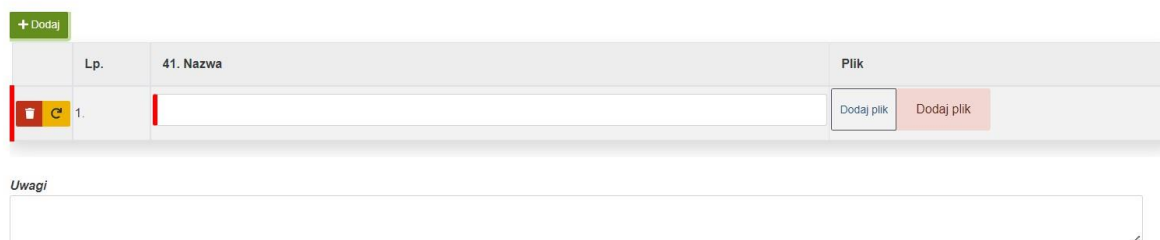
E. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Lp.	41. Nazwa	Plik
-----	-----------	------

Uwagi

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

E. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH



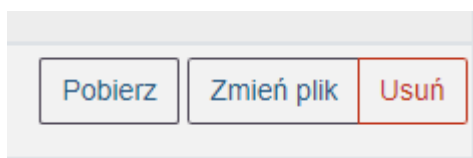
+ Dodaj

Lp.	41. Nazwa	Plik
1.		<button>Dodaj plik</button> <button>Dodaj plik</button>

Uwagi

Po załadowaniu pliku zostaną wyświetlone dodatkowe opcje:

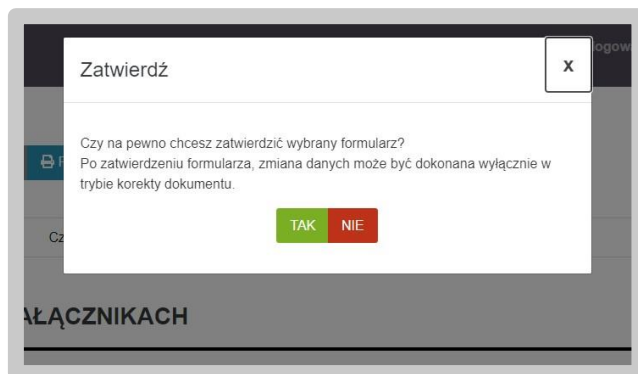
- „Pobierz” – opcja umożliwia pobranie pliku na komputer,
- „Zmień plik” - opcja umożliwia wymianę wgrywanego pliku,
- „Usuń” – opcja umożliwia usunięcie wgrywanego pliku.



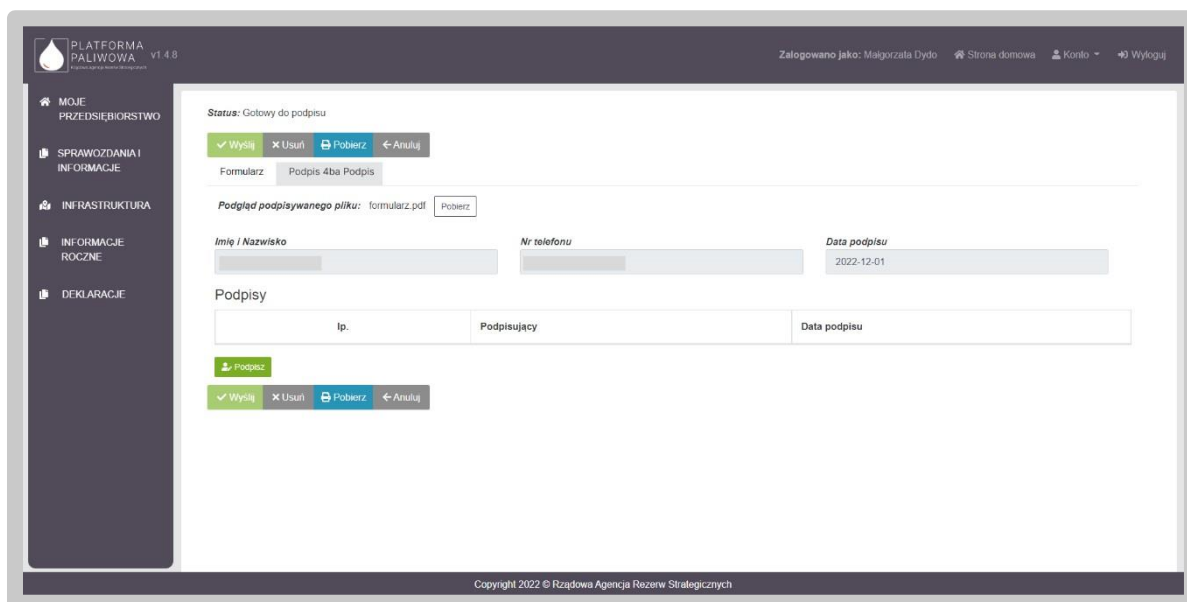
Pobierz Zmień plik Usuń

4.6.6. Podpis Sprawozdania 43d

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

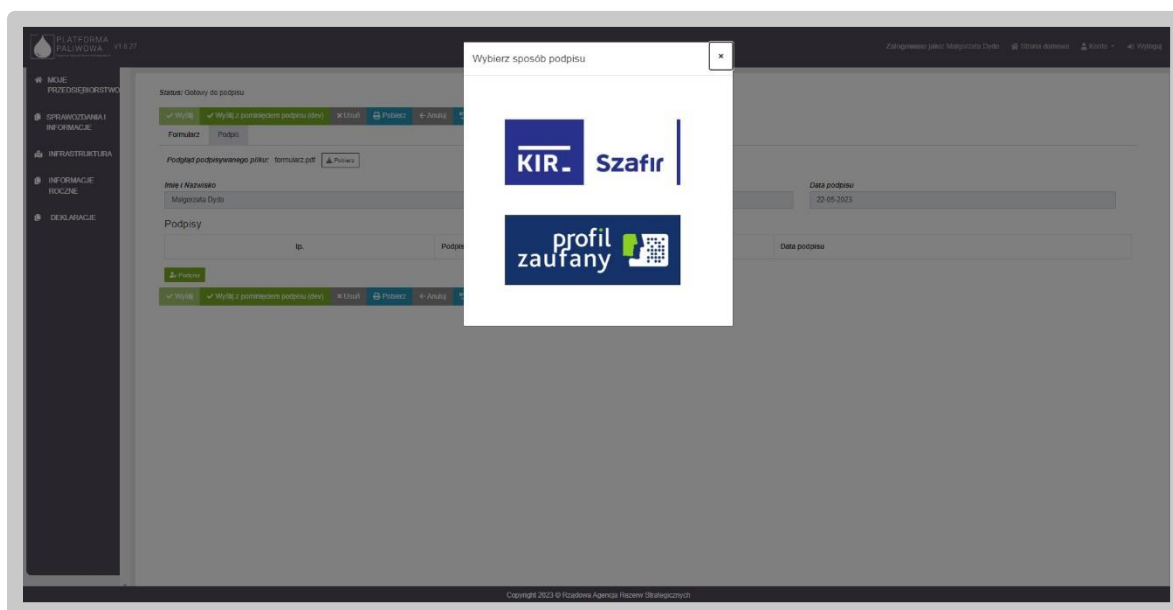


Po naciśnięciu przycisku „TAK”, system generuje i wyświetla zakładkę z podpisami.



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

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



Formularz podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorstwa.

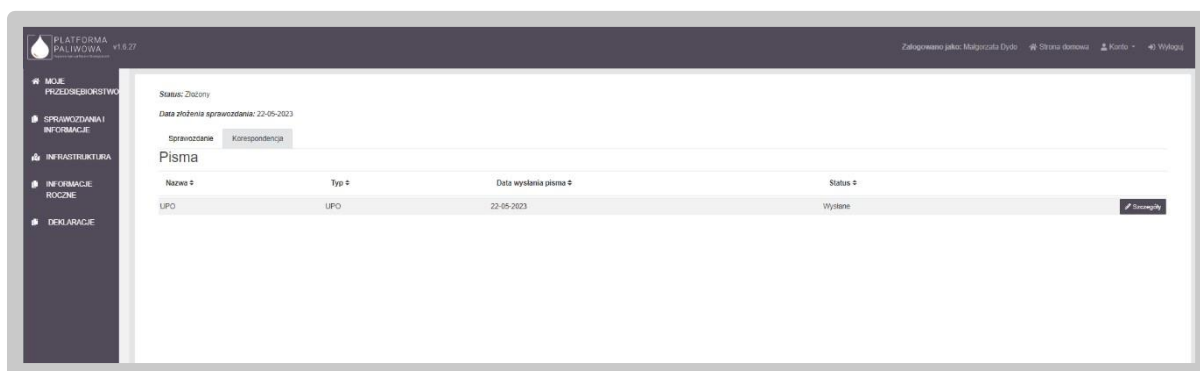
Podczas podpisywania dokumentu użytkownik postępuje zgodnie ze wskazaniem przekazywanymi przez aplikację Szafrir.

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

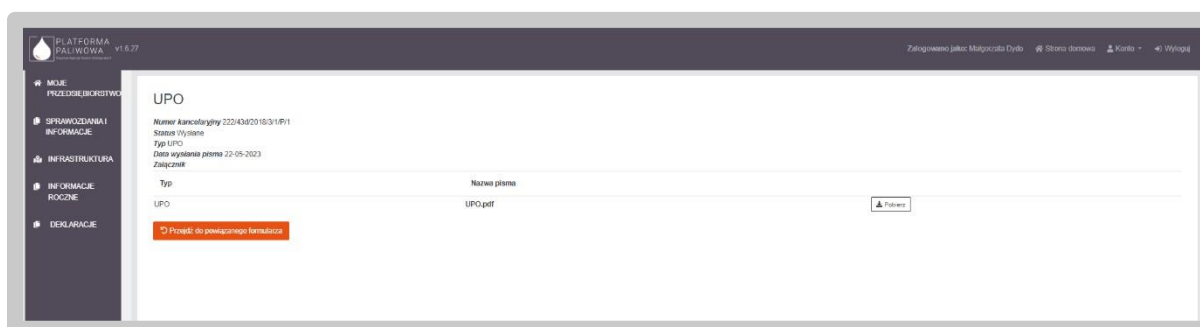
Ip.	Podpisujący	Data podpisu
1	JAN KOWALSKI	05-06-2024 12:21:49

Wysłanie formularza skutkuje zmianą jego statusu na „Złożony”.

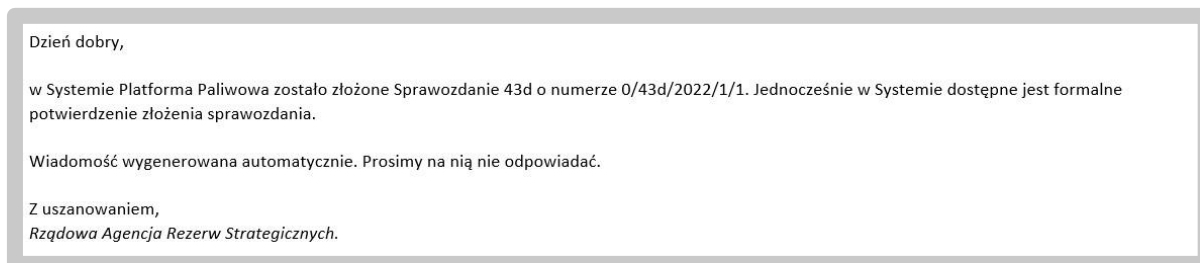
Jednocześnie pojawia się zakładka „Korespondencja”, w której użytkownik otrzyma potwierdzenia złożenia dokumentu tj. UPO.



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



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



4.6.7. Sprawozdanie zerowe

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

4.7. Obsługa Informacji 43e przez podmiot

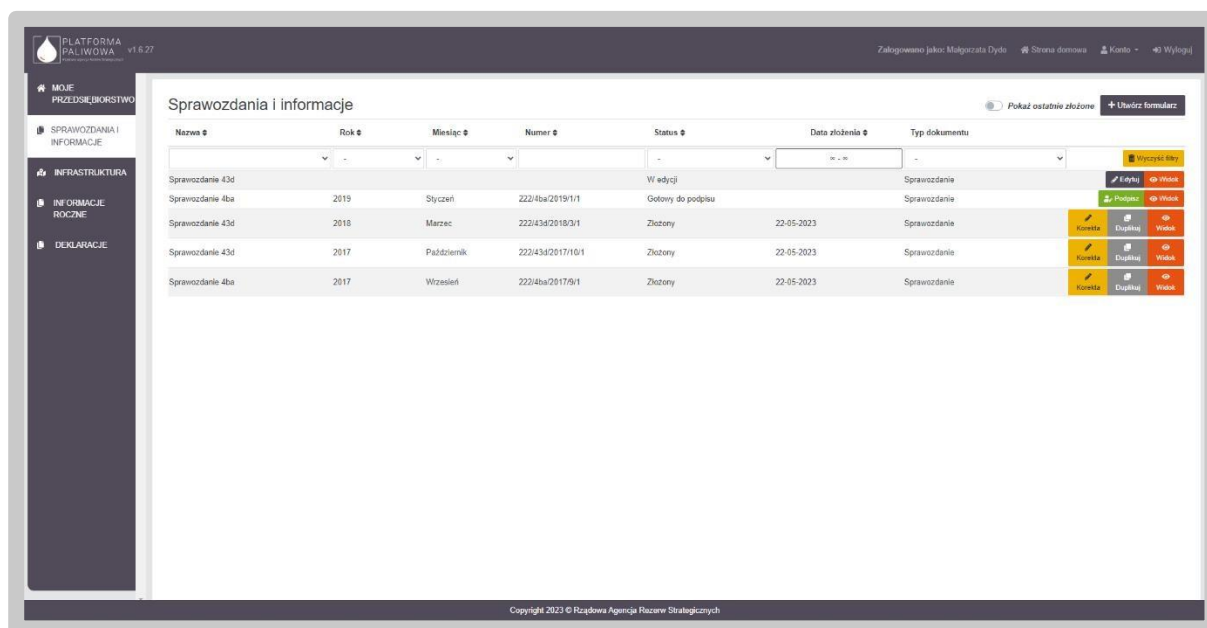
Złożenie informacji z art. 43e ust. 1 ustawy – prawo energetyczne możliwe jest w module „Sprawozdania i Informacje” dostępnym z menu systemu zlokalizowanego z lewej strony.



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

Nazwa	Rok	Miesiąc	Numer	Status	Data złożenia	Typ dokumentu
Sprawozdanie 43d	2018	Marzec	222/43d/2018/3/1	Złożony	22-05-2023	Sprawozdanie
Sprawozdanie 43d	2017	Październik	222/43d/2017/10/1	Złożony	22-05-2023	Sprawozdanie
Sprawozdanie 4ba	2017	Witczesi	222/4ba/2017/9/1	Złożony	22-05-2023	Sprawozdanie

Za pomocą suwaka "Pokaż ostatnio złożone" użytkownik może decydować o tym, jakie dane mają zostać wyświetlone w tabeli. Zaznaczenie wspomnianego suwaka powoduje wyświetlenie jedynie złożonych sprawozdań i informacji, natomiast odznaczenie - wyświetlenie wszystkich dokumentów, również tych ze statusem "w edycji".



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

Jednocześnie System umożliwia filtrowanie danych w kolumnach. Możliwe są dwa typy filtrowania tj. listy wartości oraz pola tekstowe. W przypadku pola rozwijanego użytkownik wybiera wartość z dostępnej listy, natomiast w przypadku pola tekstowego należy wpisać fragment tekstu. Usunięcie filtra/filtrów jest możliwe poprzez naciśnięcie przycisku „Wyczyść filtry”.

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

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

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

Typ dokumentu	Edytuj	Widok
Sprawozdanie	Edytuj	Widok
Sprawozdanie	Edytuj	Widok
Informacja	Edytuj	Widok

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

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

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

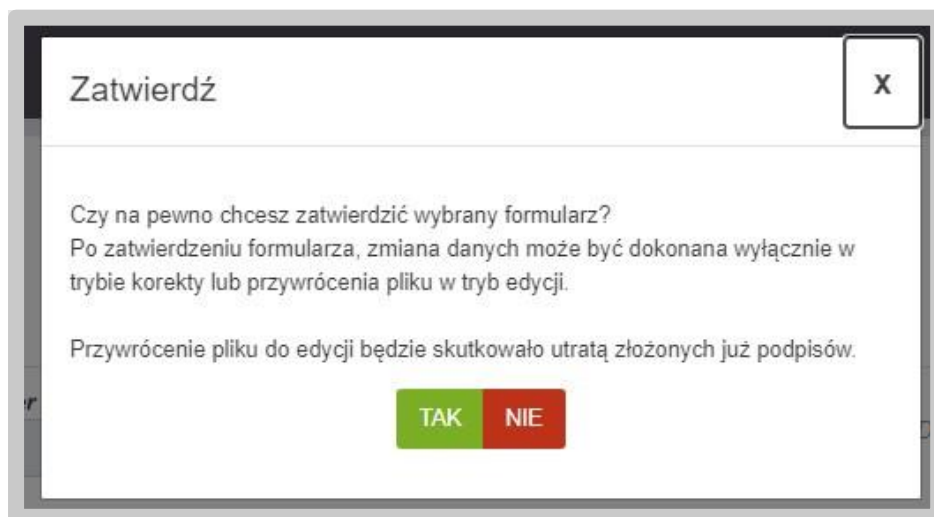
Gdy użytkownik zechce utworzyć nowe sprawozdanie 43e, ale poprzednie złożone przez niego sprawozdanie 43e nie zostało jeszcze zatwierdzone przez Urząd Regulacji Energetyki, wyświetli się następujący komunikat:

Ostrzeżenie

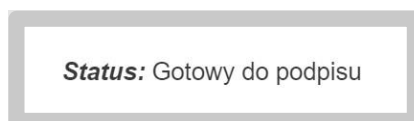
Szanowni Państwo. W systemie znajdują się złożone przez Was informacje o infrastrukturze paliw ciekłych (art. 43e Ustawy Prawo Energetyczne), które oczekują na weryfikację przez Urząd Regulacji Energetyki. Kontynuacja pracy z bieżącym formularzem może spowodować utratę danych wcześniej złożonych. Sugerujemy usunąć formularz i zarejestrować go ponownie po zakończeniu przetwarzania przez URE poprzednio złożonej informacji.

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

- „Zapisz” – umożliwia zapisanie aktualnego stanu prac w szablonie formularza. Nie powoduje on żadnych dodatkowych skutków w systemie. Na tym etapie można wielokrotnie otwierać formularz i dokonywać w nim modyfikacji.
- „Zatwierdź” – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonych do formularza danych. Przycisk „Zatwierdź” będzie aktywny dopiero po poprawnym wypełnieniu w formularzu wszystkich wymaganych pól (po poprawnym wypełnieniu formularza, w zakładce „Formularz” zniknie czerwona kropka). Po zatwierdzeniu formularza nie będzie już możliwe modyfikowanie danych natomiast dostępna będzie zakładka „Podpis” umożliwiająca podpisanie dokumentu. Po kliknięciu przycisku „Zatwierdź”, System wyświetli dodatkową informację i poprosi o potwierdzenie decyzji o zatwierdzeniu formularza:

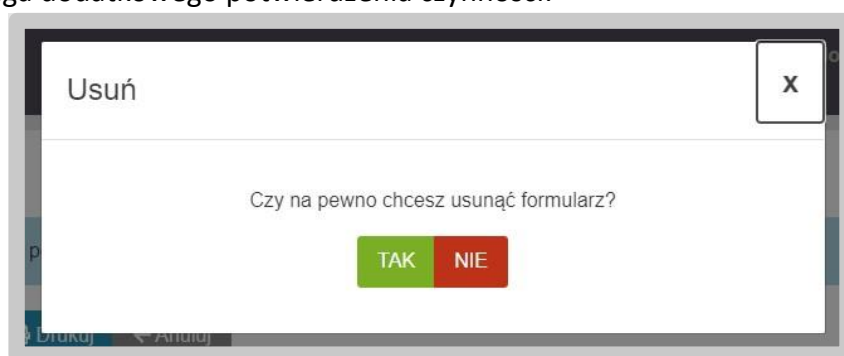


Potwierdzając czynność formularz zmienia swój status na „Gotowy do podpisu”. Informacja taka pojawi się w lewym górnym rogu formularza:



Na tym etapie dostępny jest przycisk „Cofnij do edycji”. Po wybraniu tej opcji użytkownik może edytować wprowadzone dane. Wybór tej akcji powoduje usunięcie złożonych podpisów, więc konieczne jest ponowne przejście ścieżki, tj. zatwierdzenie dokumentu, złożenie podpisu i dopiero wówczas pojawi się możliwość wysłania sprawozdania.

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



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

Przedsiębiorca, który nie posiada w Systemie infrastruktury paliw ciekłych lub składa dokument po raz pierwszy poprzez System, po wygenerowaniu Informacji 43e będzie miał oznaczony formularz jako „ZŁOŻENIE INFORMACJI”.

Status: W edycji

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

Formularz

1. NIP przedsiębiorstwa energetycznego składającego informację
PL 1112343282

2. Numer fakultatywnie nadawany przez organ przyjmujący informację

☒ ZŁOŻENIE INFORMACJI ☐ AKTUALIZACJA INFORMACJI

Informacja

Przedsiębiorca, który posiada w Systemie złożoną przynajmniej jedną informację 43e, po wygenerowaniu formularza, będzie on oznaczony jako „AKTUALIZACJA INFORMACJI”.

Status: W edycji

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

Formularz

1. NIP przedsiębiorstwa energetycznego składającego informację
PL 1112343282

2. Numer fakultatywnie nadawany przez organ przyjmujący informację

☐ ZŁOŻENIE INFORMACJI ☒ AKTUALIZACJA INFORMACJI

Informacja

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

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

A. OZNACZENIE PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYCZNEGO albo PODMIOTU PRZYWOŻĄCEGO

A. 1 Nazwa pełna
Przedsiębiorstwo testowe 2

A. 2 PESEL (jeżeli posiada)

A. 3 Rodzaj i numer koncesji
WPC/2/612/U/2/98/P2, OPC/14/612/U/12/98/P2, OPZ/9/612/W/DRG/2014/P2, MPC/15/612/W/12/2006/P2.

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

☐ Adres zagraniczny

A. 5 Adres siedziby

3. Kraj
Polska

4. Województwo
MAZOWIECKIE

5. Powiat
Warszawa

6. Gmina
Warszawa

7. Mięscowność
Warszawa

8. Kod pocztowy
00-440

9. Ulica
Grzybowska

10. Nr domu
45

11. Nr lokalu

W przypadku danych adresowych, użytkownik ma możliwość edycji wskazanych przez System danych. Część pól, w których zawarte są dane adresowe oparte są o listy wartości co oznacza, że użytkownik wybiera je z dostępnej listy.

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

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

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

4.7.2. Część B. Infrastruktura paliw ciekłych

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

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

B. INFRASTRUKTURA PALIW CIEKŁYCH

B1. Instalacje wytwarzania paliw ciekłych

+ Dodaj

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

B2. Instalacje magazynowania paliw ciekłych

+ Dodaj

19. Lp.	20. Instalacja magazynowania paliw ciekłych	21. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	22. Rodzaj zbiorników lub instalacji bezbiornikowej (naziemny/podziemny/ciśnieniowy/bezciśnieniowy)	23. Liczba zbiorników	24. Pojemność [m ³]	25. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	UWAGI
---------	---	---	---	-----------------------	---------------------------------	--	-------

B3. Instalacje przeladunku paliw ciekłych

+ Dodaj

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

Podczas składania aktualizacji Informacji 43e tabele w części B będą automatycznie wypełnione wszystkimi obiektami infrastruktury jakie posiada przedsiębiorstwo w Systemie. Podczas wypełniania aktualizacji informacji, użytkownik będzie miał możliwość edycji istniejących obiektów infrastruktury (np. wyłączenia) oraz dodawania nowych, jednak nie

będzie miał możliwości usuwania obiektów infrastruktury, które zostały automatycznie wypełnione przez System. Dla takich obiektów, nie będzie dostępny przycisk „Usuń”.

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

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

4.7.2.1. B1. Instalacje wytwarzania paliw ciekłych

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

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

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

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz
Anuluj

Instalacje wytwarzania paliw ciekłych

Rodzaj instalacji wytwarzania paliw ciekłych (nazwa)

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

Wydajność instalacji (jednostka)

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa
☐ Współrzędne

Województwo
Wybierz...
Powiat
Gmina

Miejscowość
Ulica
Numer domu

Numer lokalu
Kod pocztowy
Pocztą

UWAGI

Zapisz
Anuluj

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

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

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa
☐ Współrzędne

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

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

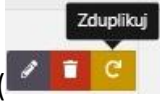
☒ Współrzędne

Szerokość geograficzna: 123.123456

Długość geograficzna: 12.123456

UWAGI

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól zapisujemy nowe informacje przyciskiem „Zapisz”, bądź jeśli chcemy zrezygnować z dodawania danych w obecnej sekcji klikamy przycisk „Anuluj”. Po dodaniu nowego obiektu infrastruktury w bieżącej sekcji, okno dodawania informacji zamyka się, a w tabeli pojawia się nowo dodany wiersz opatrzony trzema ikonami po lewej stronie:

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

B1. Instalacje wytwarzania paliw ciekłych

[+ Dodaj](#)

	12. Lp.	13. Rodzaj instalacji wytwarzania paliw ciekłych (nazwa)	14. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	15. Liczba instalacji	16. Wydajność instalacji (jednostka)	17. Wydajność (nominalna)	18. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	UWAGI
  	1.	Instalacja	Włączona	1	m3	100,00000	Grzybowska 45, 11-111 Warszawa (MAZOWIECKIE)	

4.7.2.2. B2. Instalacje magazynowania paliw ciekłych

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

B2. Instalacje magazynowania paliw ciekłych

[+ Dodaj](#)

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

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

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz
Anuluj

Instalacje magazynowania paliw ciekłych

Instalacja magazynowania paliw ciekłych

Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji
Wybierz...

Rodzaj zbiorników lub instalacji bezbiornikowej
Wybierz...

Typ zbiornika

Liczba zbiorników

Pojemność [m3]

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne
☐ Adres zagraniczny

Kraj
Polska

Województwo
Wybierz...

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Poczta

UWAGI

Zapisz
Anuluj

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

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

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne

Po zaznaczeniu pola „Współrzędne”, okienka opisujące adres lokalizacji dynamicznie zamieniają się na okienka opisujące szerokość oraz długość geograficzną. System oczekuje tutaj podania liczb definiujących geolokalizację w standardzie od –180 do 180 z dokładnością do 6 miejsc po przecinku dla długości geograficznej oraz od – 90 do 90 z dokładnością do 6 miejsc po przecinku

dla szerokości geograficznej. Należy zaznaczyć, iż stosujemy tutaj separator w postaci kropki a nie przecinka.

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☒ Współrzędne

Szerokość geograficzna

123.123456

Długość geograficzna

12.123456

UWAGI

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

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

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji ();
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz – nie dotyczy obiektów infrastruktury pobranych

z Systemu podczas aktualizacji informacji 43e ();

- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zduplikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz

z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami ().

B2. Instalacje magazynowania paliw ciekłych								
+ Dodaj								
19. Lp.	20. Instalacja magazynowania paliw ciekłych	21. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	22. Rodzaj zbiorników lub instalacji bezbiornikowej (naziemny/podziemny/ciśnieniowy/bezciśnieniowy)	23. Liczba zbiorników	24. Pojemność [m3]	25. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	UWAGI	
1.	Instalacja	Włączona	Naziemny	10	1 000 000 000	Grzybowska 45, 11-111 Warszawa (MAZOWIECKIE)		

4.7.2.3. B3. Instalacje przeładunku paliw ciekłych

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

B3. Instalacje przeładunku paliw ciekłych							
+ Dodaj							
26. Lp.	27. Instalacja przeładunku paliw ciekłych	28. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	29. Rodzaj instalacji	30. Liczba instalacji	31. Wydajność [m3/dobę]	32. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	UWAGI

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

Dodawanie nowego wiersza

Instalacje przeładunku paliw ciekłych

Instalacja przeładunku paliw ciekłych

Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji Wybierz...

Rodzaj instalacji Wybierz...

Liczba instalacji 000

Wydajność [m3/dobę] 0,000

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne

Województwo Wybierz...

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Pocztą

UWAGI

Zapisz Anuluj

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

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

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne

Po zaznaczeniu pola „Współrzędne”, okienka opisujące adres lokalizacji dynamicznie zamieniają się na okienka opisujące szerokość oraz długość geograficzną. System oczekuje tutaj podania liczb definiujących geolokalizację w standardzie od –180 do 180 z dokładnością do 6 miejsc po przecinku dla długości geograficznej oraz od – 90 do 90 z dokładnością do 6 miejsc po przecinku

dla szerokości geograficznej. Należy zaznaczyć, iż stosujemy tutaj separator w postaci kropki, a nie przecinka.

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

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

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji ();
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz – nie dotyczy obiektów infrastruktury pobranych

z Systemu podczas aktualizacji informacji 43e ();

- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zduplikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz

z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami ().

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

4.7.2.4. B4. Stacje paliw ciekłych

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

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

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

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz
Anuluj

Stacje paliw ciekłych

Stacja paliw ciekłych

Franczyza / patronat

Wybierz...

Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji

Liczba zbiorników

Łączna pojemność [m3]

Wybierz...

000

0,000

Rodzaje zasilanych pojazdów

Rodzaje paliw

Wybierz...

Wybierz...

Butle gazowe

Wybierz...

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne

Województwo

Powiat

Gmina

Wybierz...

Miejscowość

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Poczta

UWAGI

Zapisz
Anuluj

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

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

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne

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

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

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

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji ();
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz – nie dotyczy obiektów infrastruktury pobranych

z Systemu podczas aktualizacji informacji 43e ();

- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zduplikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz

z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami ().

+ Dodaj											
	33. Lp.	34. Stacja paliw ciekłych	35. Franczyza / patronat	36. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	37. Liczba zbiorników	38. Łączna pojemność [m3]	39. Rodzaje paliw	40. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	41. Rodzaje zasilanych pojazdów	Butle gazowe	UWAGI
  	1.	Instalacja	Franczyza	Włączona	2	200.000	gaz płynny (LPG), benzyny silnikowe	Grzybowska 45, 00-844 Wola (MAZOWIECKIE)	Pojazdy kołowe	Nie	

4.7.2.5. B5. Kontenerowe stacje paliw ciekłych

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

B5. Kontenerowe stacje paliw ciekłych

+ Dodaj

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

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

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz
Anuluj

Kontenerowe stacje paliw ciekłych

Kontenerowa stacja paliw ciekłych

Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji
Wybierz...

Liczba zbiorników

Łączna pojemność [m3]

Rodzaje paliw
Wybierz...

Przeznaczenie stacji kontenerowej
Wybierz...

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne
☐ Adres zagraniczny

Kraj
Polska

Województwo
Wybierz...

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Pocztą

UWAGI

Zapisz
Anuluj

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

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

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☐ Współrzędne

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

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

☒ Współrzędne

Szerokość geograficzna:

Długość geograficzna:

UWAGI

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

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

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

+ Dodaj									
	42. Lp.	43. Kontenerowa stacja paliw ciekłych	44. Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji	45. Liczba zbiorników	46. Łączna pojemność [m3]	47. Rodzaje paliw	48. Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa	49. Przeznaczenie stacji kontenerowej	UWAGI
  	1.	Instalacja	Włączona	2	100.000	benzyny silnikowe	Grzybowska 45, 00-844 Wola (MAZOWIECKIE)	Realizacja inwestycji o znaczeniu krajowym	

4.7.2.6. B6. Środki transportu paliw ciekłych

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

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

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

ZapiszAnuluj

Środki transportu paliw ciekłych

Typ transportu

Wybierz...

Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji

Wybierz...

Liczba

Rodzaje cysterny

Wybierz...

Numer VIN

Numer rejestracyjny

Dane firmy świadczącej usługę transportu

Wybierz

☐ Wprowadź własne dane

☐ Adres zagraniczny

Nazwa podmiotu

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miasto

Ulica

Nr domu

Kod pocztowy

Poczta

UWAGI

ZapiszAnuluj

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

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

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

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji ();
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz – nie dotyczy obiektów infrastruktury pobranych

z Systemu podczas aktualizacji informacji 43e ();

- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zduplikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz

z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami ().

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

4.7.2.7. B.7 Rurociągi

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

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

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

Dodawanie nowego wiersza

Zapisz Anuluj

Rurociągi

Rurociąg paliwowy - przebieg A - B

Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji Długość [km] Wydajność [m3/dobę]

Wybierz... 0.000 0.000

Rodzaj rurociągu Wymiar nominalny DN

Wybierz... 0.000

UWAGI

Zapisz Anuluj

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

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

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

- „Edytuj” – umożliwia powrót do edycji wpisywanych pozycji ();
- „Usuń” – pozwala usunąć dany wiersz – nie dotyczy obiektów infrastruktury pobranych

z Systemu podczas aktualizacji informacji 43e ();

- „Duplikuj” – powoduje utworzenie kolejnego, zduplikowanego wiersza, zawierającego identyczny komplet informacji. Jest to pomocne, kiedy chcemy dodać bliźniaczy wiersz

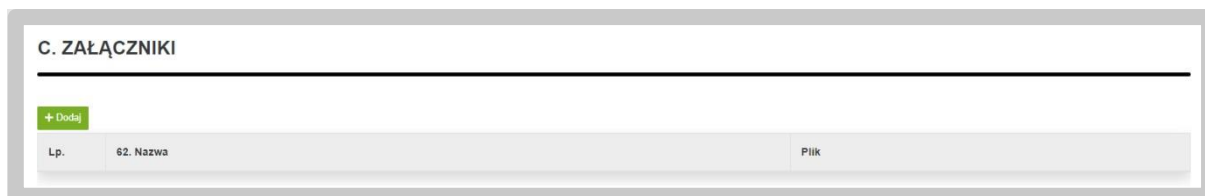
z informacjami różniącymi się jedynie wybranymi szczegółami ().

+ Dodaj

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

4.7.3. Część C. Załączniki

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

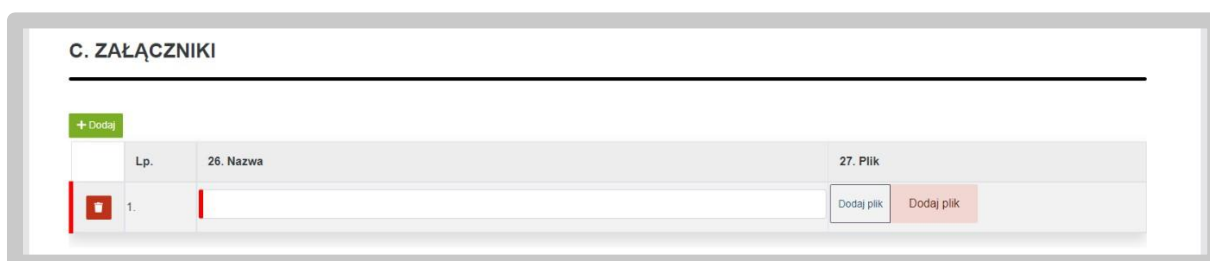


C. ZAŁĄCZNIKI

+ Dodaj

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

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



C. ZAŁĄCZNIKI

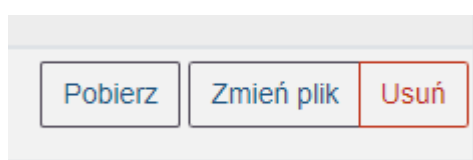
+ Dodaj

Lp.	26. Nazwa	27. Plik
1.		

Dodaj plik Dodaj plik

Po załadowaniu pliku, zostaną wyświetlone dodatkowe opcje:

- „Pobierz” – opcja umożliwia pobranie pliku na komputer,
- „Zmień plik” - opcja umożliwia wymianę wgrywanego pliku,
- „Usuń” – opcja umożliwia usunięcie wgrywanego pliku.



Pobierz Zmień plik Usuń

4.7.4. Podpis Informacji 43e

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

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

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

Formularz podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorstwa.

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

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

Wysłanie formularza skutkuje zmianą jego statusu na „Złożony”.

Jednocześnie po złożeniu dokumentu pojawia się zakładka „Korespondencja”, w której użytkownik otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentu tj. UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru).

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

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

Dzień dobry,

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

Wiadomość wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

Z uszanowaniem,
Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych.

4.8. Obsługa modułu Infrastruktura przez podmiot

4.8.1. Opis modułu

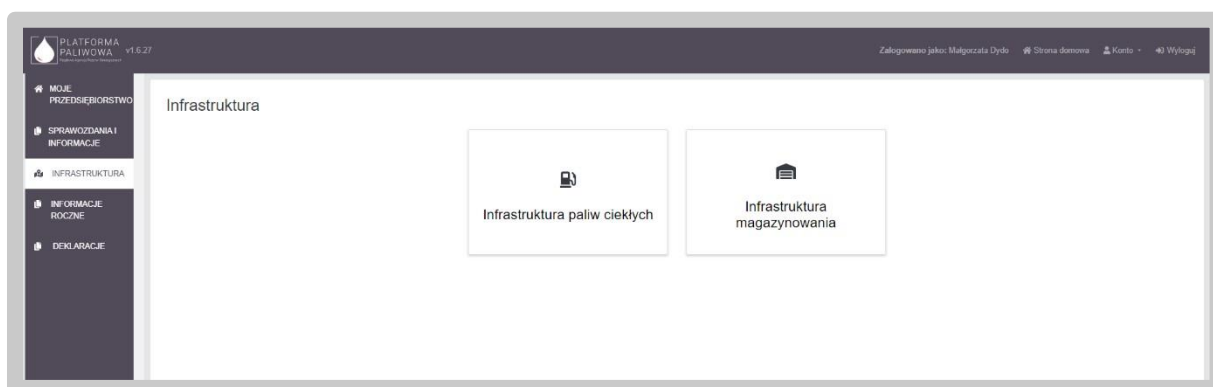
Dostępny na pasku narzędzi po lewej stronie moduł Infrastruktura prezentuje tabelarycznie oraz graficznie informacje dotyczące Infrastruktury paliw ciekłych oraz zapasów obowiązkowych i handlowych przedsiębiorstw.



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

- Infrastruktura paliw ciekłych,
- Infrastruktura magazynowania.

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



Po kliknięciu w wybrany kafelek, System wyświetli dane.

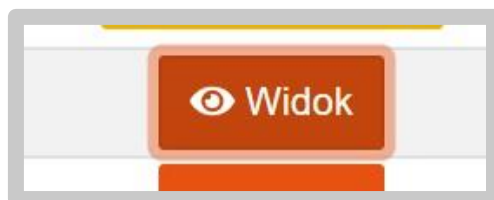
4.8.2. Infrastruktura paliw ciekłych

4.8.2.1. Widok tabelaryczny

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

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

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



Po jego kliknięciu przy danej pozycji pojawiają się informacje szczegółowe:

Podgląd wartości

B1. Instalacje wytwarzania paliw ciekłych

Rodzaj instalacji wytwarzania paliw ciekłych (nazwa)

Rodzaj instalacji wytwarzania paliw ciekłych (nazwa) 1

Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji

Wydajność instalacji (jednostka)

W

Województwo

PODKARPACKIE

Miejscowość

Numer lokalu

Liczba instalacji

2

Powiat

mielecki

Ulica

Tamowska

Kod pocztowy

Gmina

Radomyśl Wielki

Numer domu

Pocztowa

Dulcza Wielka

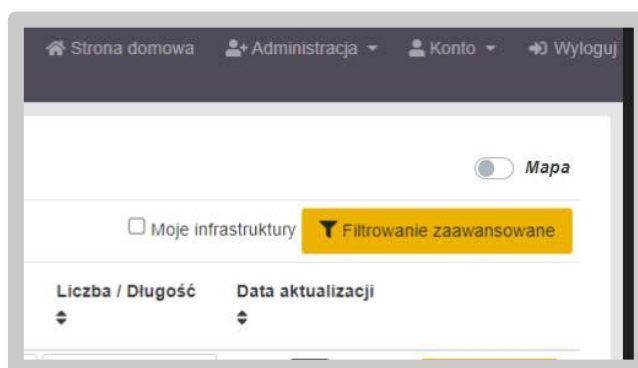
Anuluj

Z tego poziomu dostępny jest jedynie widok infrastruktury przedsiębiorstwa. Edycja danych odbywa się poprzez złożenie w Systemie informacji 43e (utworzenie formularza informacji 43e możliwe jest w zakładce "Sprawozdania i informacje" po kliknięciu w przycisk "+ utwórz formularz").

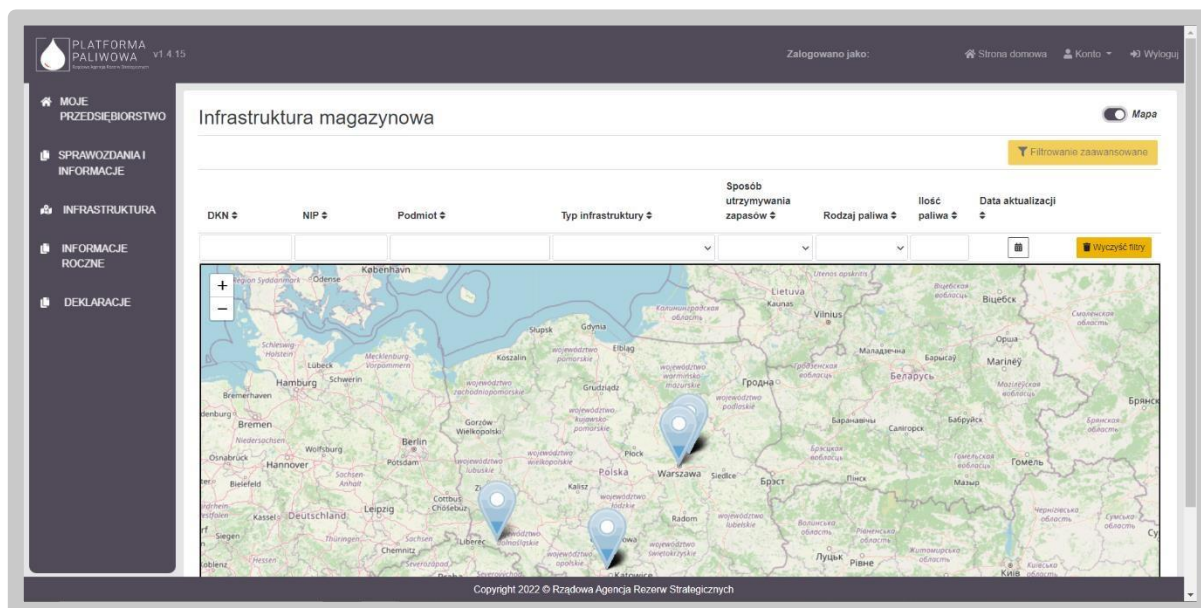
Dane widoczne w zakładce "infrastruktura" zostaną zaktualizowane po zatwierdzeniu przez Urząd Regulacji Energetyki złożonej informacji 43e.

4.8.2.2. Widok graficzny – mapa

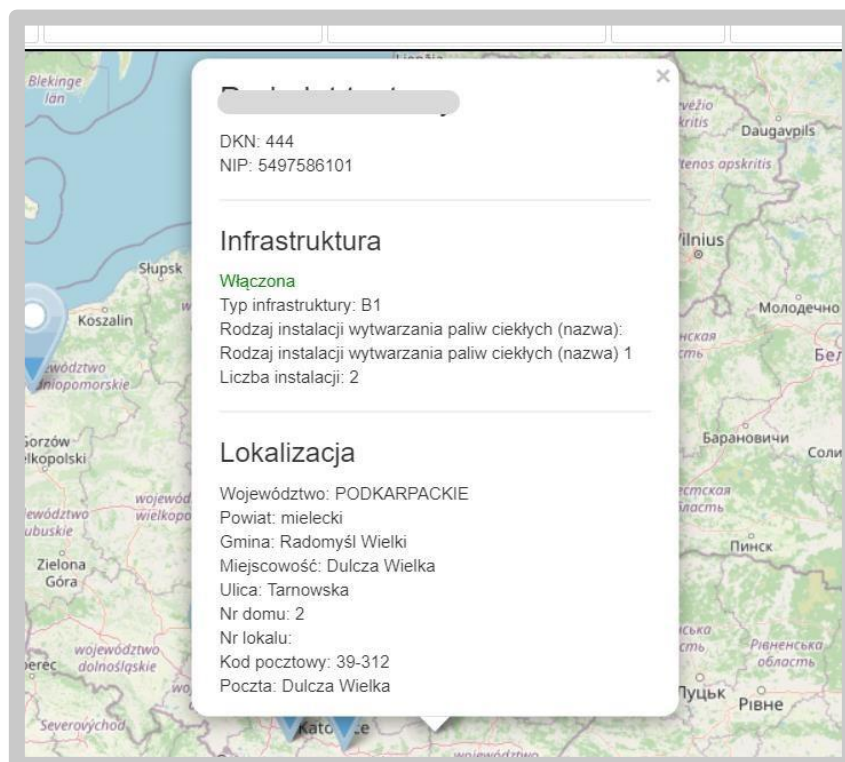
Innym dostępnym wariantem przeglądania danych o infrastrukturze paliwowej jest mapa. Zmiana widoku na graficzny jest dostępna w prawym górnym rogu ekranu poprzez suwak „Mapa”.



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



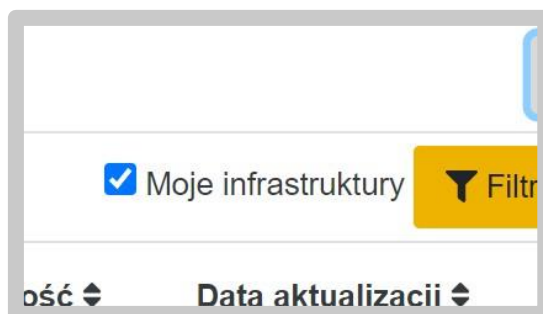
Kliknięcie na dowolny punkt dostępny na mapie powoduje wyświetlenie szczegółowych informacji o wybranej Infrastrukturze.



4.8.2.3. Filtrowanie i sortowanie danych

Moduł infrastruktury paliwowej umożliwia filtrowanie oraz sortowanie danych.

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

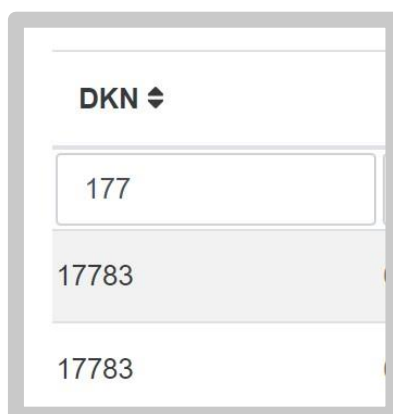


Po jego odznaczeniu mamy na liście widoczne także pozycje innych podmiotów posiadających infrastrukturę paliw ciekłych o statusie włączona.

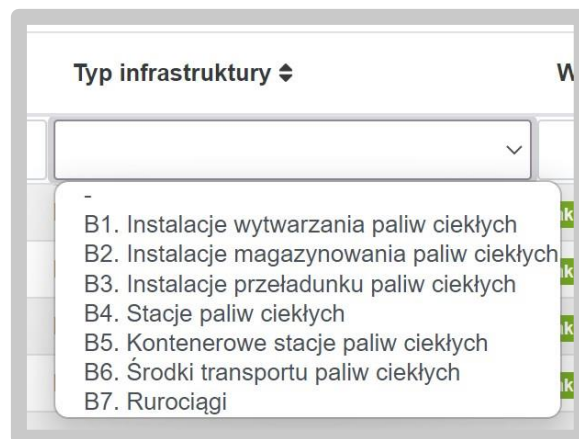
Filtrowanie podstawowe umożliwia ograniczanie zakresu widocznych danych do wybranych wartości. Użytkownik korzysta w tym celu z pól wyszukiwania tuż pod nagłówkami kolumn:



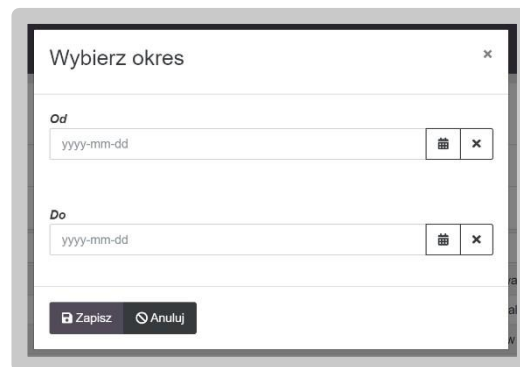
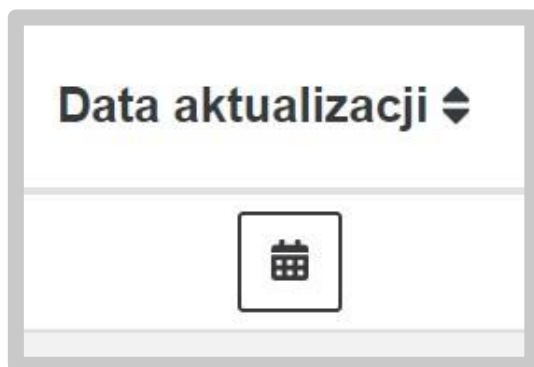
W kolumnach DKN, NIP lub Podmiot użytkownik ma możliwość wpisania fragmentu tekstu, jaki ma zawierać wartość danej kolumny.



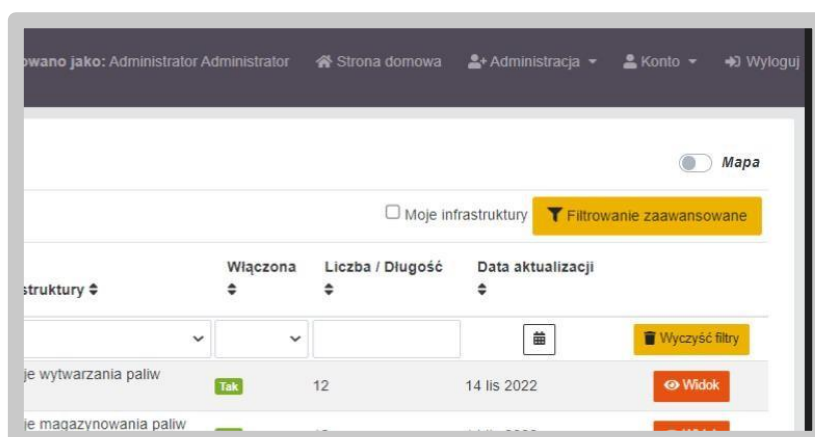
W przypadku kolumny „Typ Infrastruktury” bądź „Włączona” użytkownik korzysta z listy rozwijalnej i może wybrać jedną z dostępnych wartości. W tych kolumnach nie ma możliwości wpisywania ręcznego fragmentu tekstu.



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



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

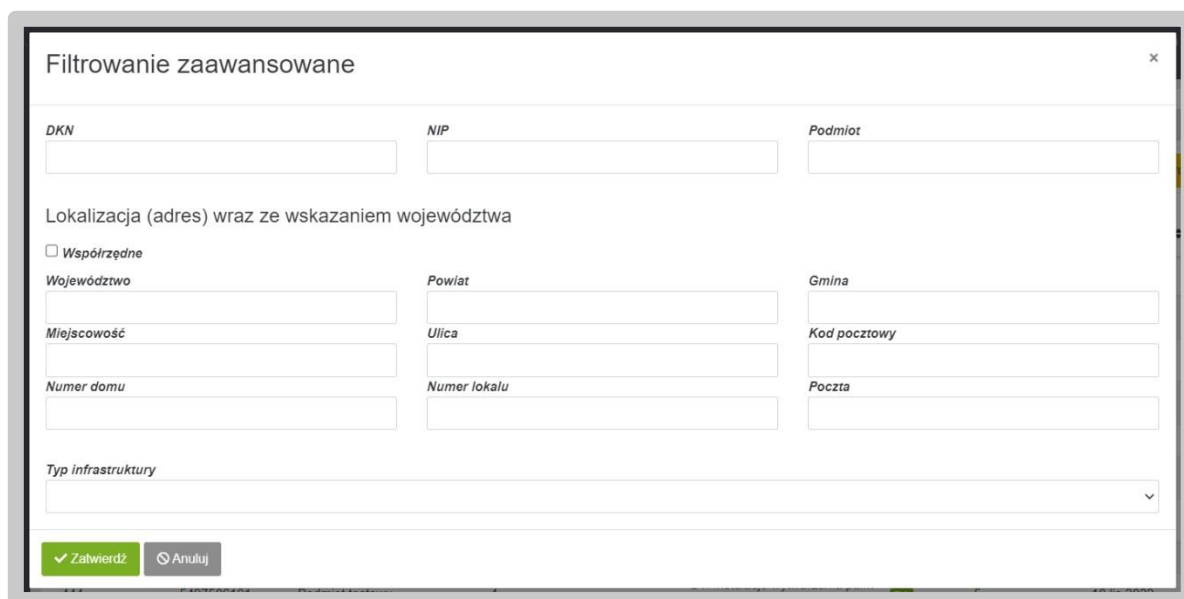


Po kliknięciu w przycisk System wyświetli ekran z polami do filtrowania.

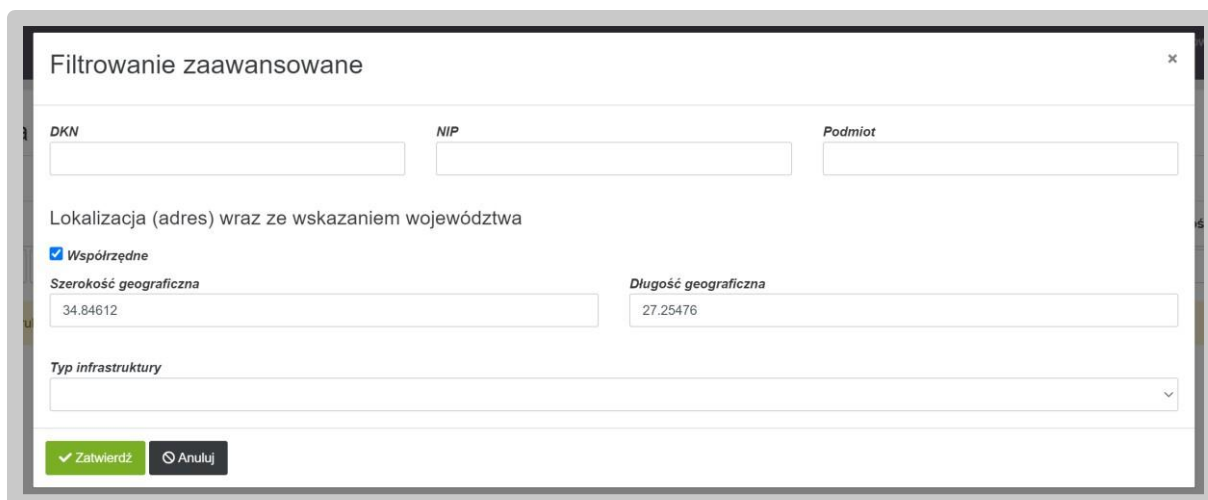
Podstawowe pola to:

- DKN;
- NIP;

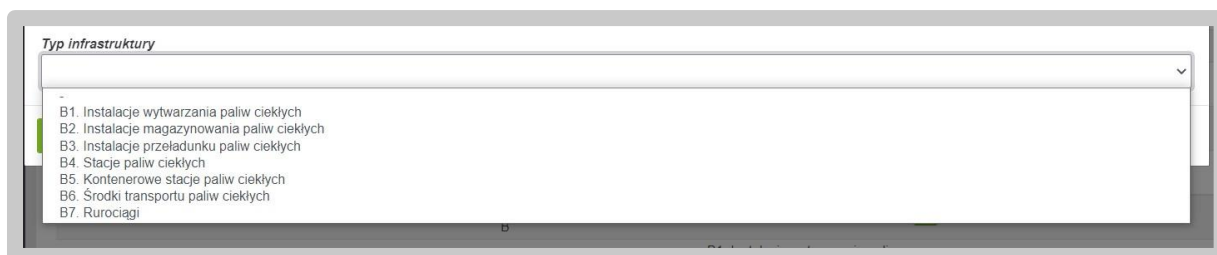
- Podmiot (nazwa);
- Lokalizacja (adres lub współrzędne geograficzne).



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



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



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

A screenshot of a web application's filtering interface. It features a form with several input fields and dropdown menus. The fields include 'Typ infrastruktury' (Infrastructure type) with a dropdown menu showing 'B4. Stacje paliw ciekłych' (Liquid fuel stations), 'Stacja paliw ciekłych' (Liquid fuel station), 'Liczba zbiorników' (Number of tanks), 'Franczyza / patronat' (Franchise / patronage) with a dropdown menu, 'Łączna pojemność [m3]' (Total capacity [m3]), 'Rodzaje paliw' (Fuel types), 'Włączona do eksploatacji / wyłączona z eksploatacji' (Included in operation / excluded from operation) with a dropdown menu, and 'Rodzaj zasilanych pojazdów' (Type of powered vehicles) with a dropdown menu. At the bottom of the form are two buttons: 'Zatwierdź' (Confirm) and 'Anuluj' (Cancel). On the right side of the form, there is a vertical list of 'Widok' (View) buttons, each with a magnifying glass icon.

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

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



W zależności od kliknięcia znacznik przyjmuje wskazane sortowanie:



rosnąco

lub:



malejąco

4.8.3. Infrastruktura magazynowania

4.8.3.1. Widok tabelaryczny

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

Platforma Paliwowa v1.6.27

Zalogowano jako: Małgorzata Dydło

Strona domowa Konto Wyloguj

Moje przedsiębiorstwo

Sprawozdania i informacje

Infrastruktura

Informacje roczne

Deklaracje

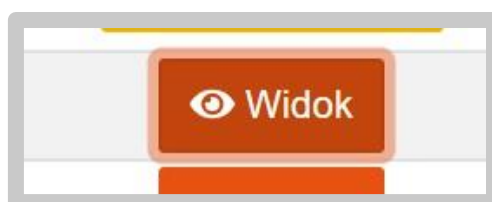
Infrastruktura magazynowa

Moja infrastruktura Filtry i sortowanie

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

Copyright 2023 © Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych

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



Po jego kliknięciu przy danej pozycji pojawiają się informacje szczegółowe:

Podgląd wartości

Województwo

KUJAWSKO-POMORSKIE

Miejscowość

Zamek Bierzgowski

Numer lokalu

Powiat

Łubianka

Ulica

Łukasiewicza

Kod pocztowy

87-152

Gmina

toruński

Numer domu

1

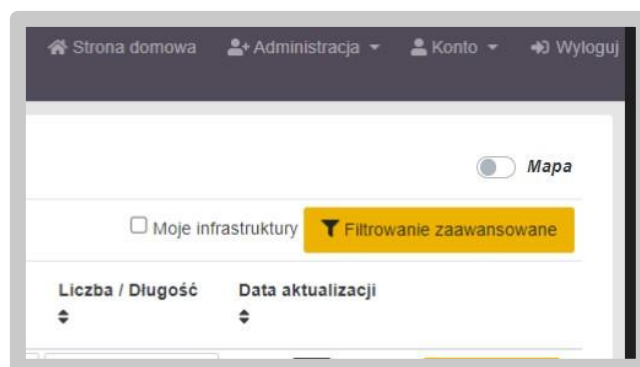
Pocztą

ŁUBIANKA

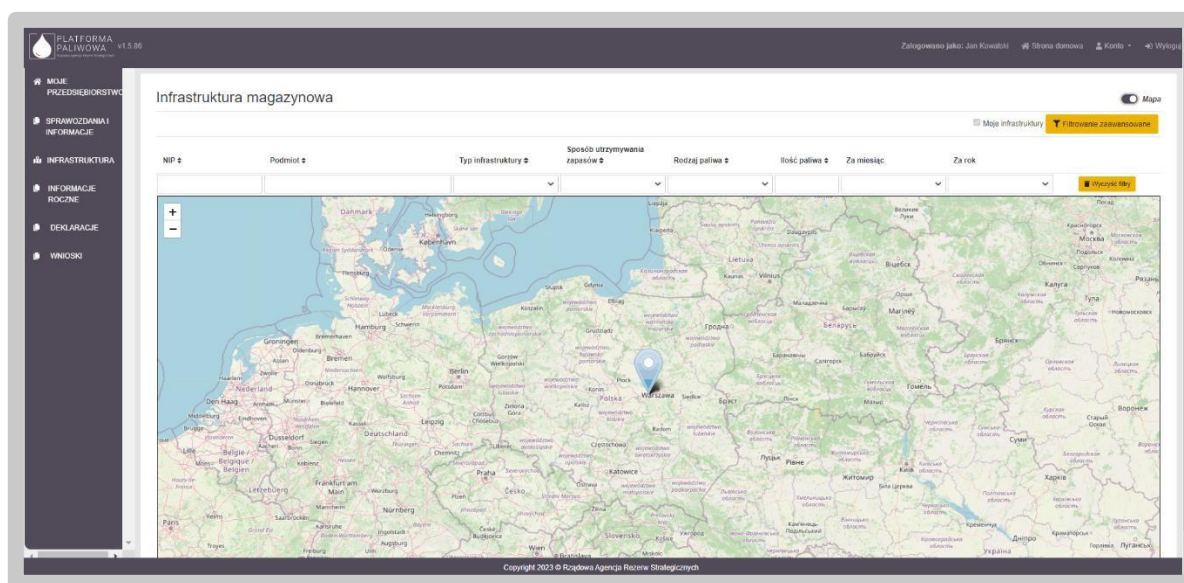
Anuluj

4.8.3.2. Widok graficzny – mapa

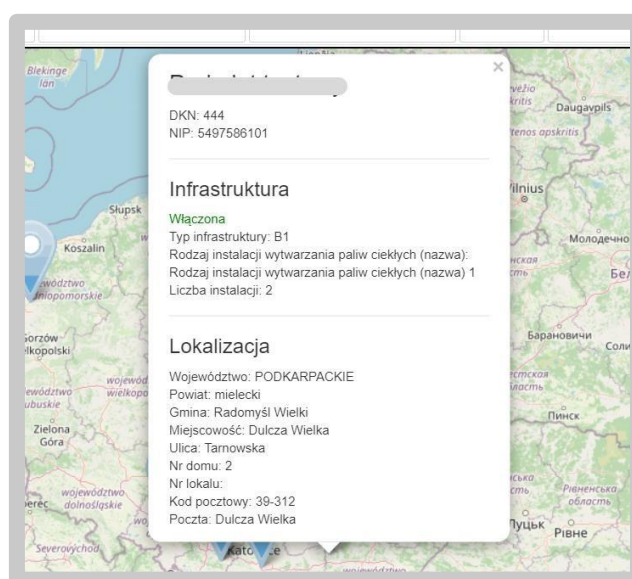
Innym dostępnym wariantem przeglądania danych o infrastrukturze magazynowej jest mapa. Zmiana widoku na graficzny jest dostępna w prawym górnym rogu ekranu poprzez suwak „Mapa”



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



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

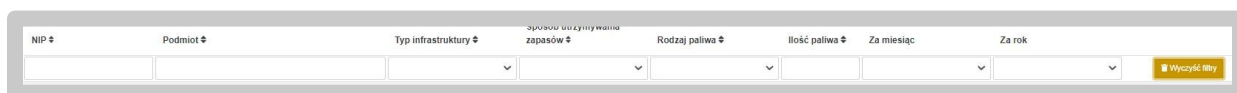


4.8.3.3. Filtrowanie i sortowanie danych

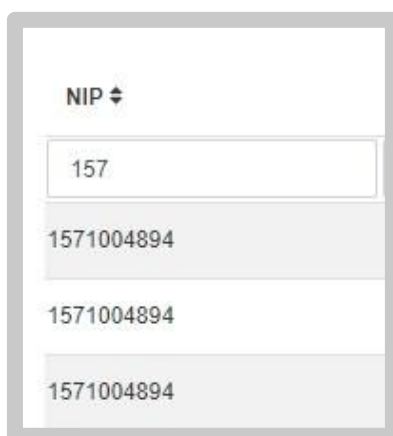
Moduł infrastruktury magazynowej umożliwia filtrowanie oraz sortowanie danych.

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

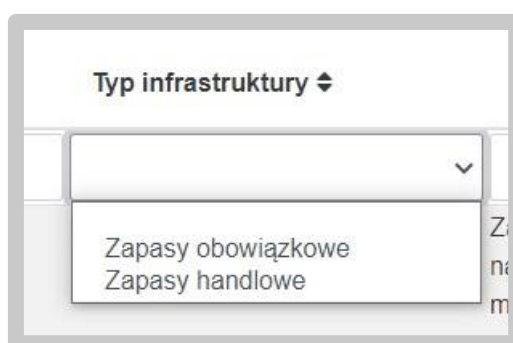
Filtrowanie podstawowe umożliwia ograniczanie zakresu widocznych danych do wybranych wartości. Użytkownik korzysta w tym celu z pól wyszukiwania tuż pod nagłówkami kolumn:



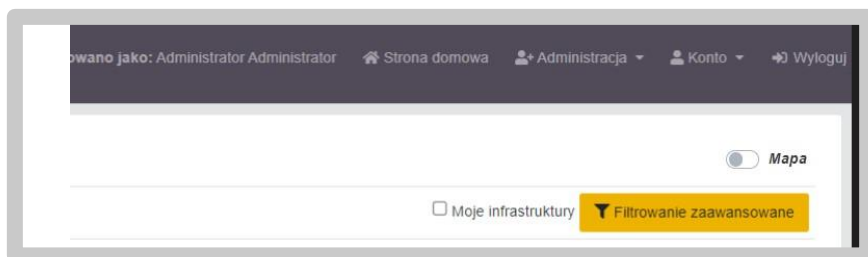
W kolumnach NIP lub Podmiot użytkownik ma możliwość wpisania fragmentu tekstu, jaki ma zawierać wartość danej kolumny.



W przypadku kolumny „Typ Infrastruktury”, „Sposób utrzymywania zapasów”, „Rodzaj paliwa”, „Za miesiąc” lub „Za rok” użytkownik korzysta z listy rozwijalnej i może wybrać jedną z dostępnych wartości. W kolumnach nie ma możliwości wpisywania ręcznego fragmentu tekstu.



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



Po kliknięciu w przycisk System wyświetli ekran z polami do filtrowania.
Podstawowe pola to:

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

Filtrowanie zaawansowane

Rok: [dropdown] Miesiąc: [dropdown]

DKN: [text] NIP: [text: 157] Podmiot: [text]

Typ infrastruktury: [dropdown] Rodzaj paliwa: [dropdown]

Sposób utrzymania zasobów: [dropdown]

Lokalizacja (adres) wraz ze wskazaniem województwa

Województwo: [text]	Powiat: [text]	Gmina: [text]
Miejscowość: [text]	Ulica: [text]	Kod pocztowy: [text]
Numer domu: [text]	Numer lokalu: [text]	Pocztka: [text]

[Zatwierdź] [Anuluj]

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

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

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



W zależności od kliknięcia znacznik przyjmuje wskazane sortowanie:



rosnąco

lub:



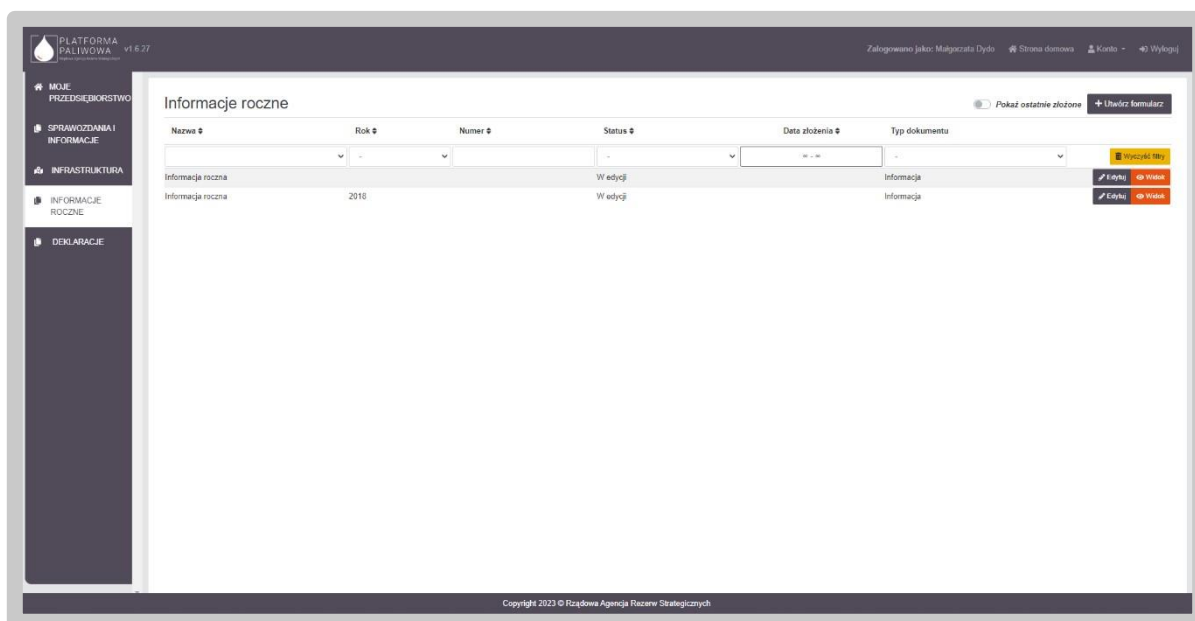
malejąco

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

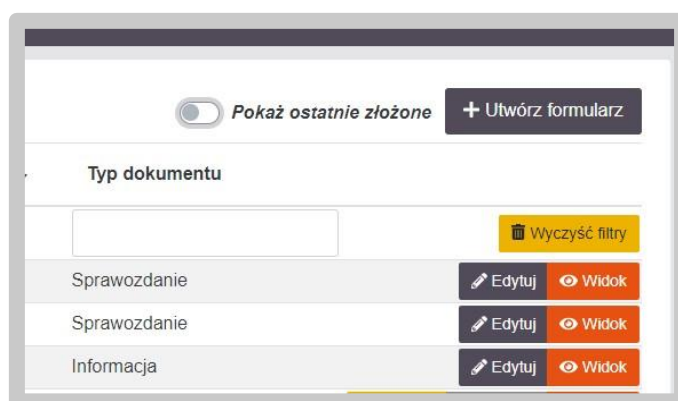
Złożenie informacji rocznej o zapasach z art. 22 ust. 3 ustawy o zapasach dostępne jest w module „Informacje roczne” dostępnym z menu systemu widocznego po lewej stronie.



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



Za pomocą suwaka "Pokaż ostatnio złożone" użytkownik może decydować o tym, jakie dane mają zostać wyświetlone w tabeli. Zaznaczenie wspomnianego suwaka powoduje wyświetlenie jedynie złożonych informacji, natomiast odznaczenie - wyświetlenie wszystkich dokumentów, również tych ze statusem "w edycji".



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

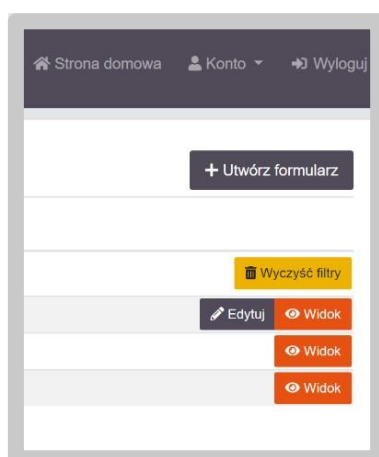
Jednocześnie System umożliwia filtrowanie danych w kolumnach. Możliwe są dwa typy filtrowania tj. listy wartości oraz pola tekstowe. W przypadku pola rozwijanego użytkownik wybiera wartość z dostępnej listy, natomiast w przypadku pola tekstowego należy wpisać fragment tekstu. Usunięcie filtra/filtrów jest możliwe poprzez naciśnięcie przycisku „Wyczyść filtry”.

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

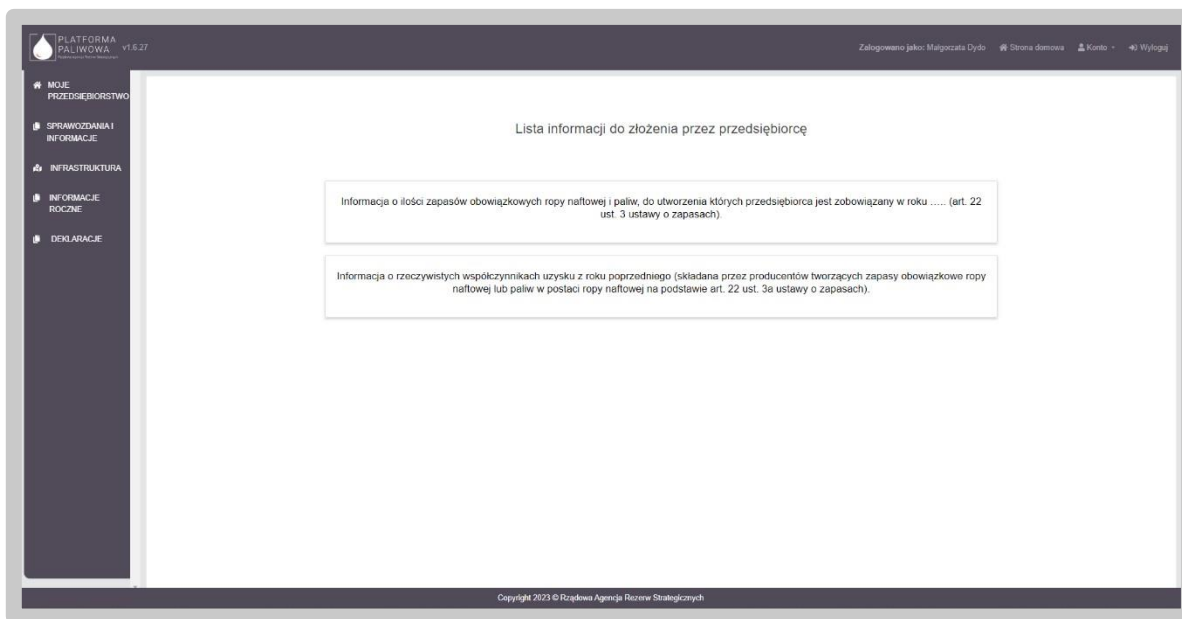
- „Edytuj” – dostępny dla informacji ze statusem „W edycji”. Przycisk ten umożliwia edytowanie informacji;

- „Widok” – dostępny dla informacji niezależnie od ich statusu. Przycisk ten umożliwia podgląd informacji (bez możliwości jej edycji);
- „Podpisz” – dostępny dla statusu „Gotowy do podpisu”. Przycisk ten umożliwia uruchomienie zakładki „Podpis” i złożenie podpisu na dokumencie.
- „Korekta” – dostępny dla statusu „Złożony”. Przycisk ten umożliwia wygenerowanie formularza korekty do złożonego dokumentu.
- „Duplikuj” – dostępny dla statusu „Złożony”. Przycisk ten umożliwia wygenerowanie szkicu dokumentu na podstawie innego.

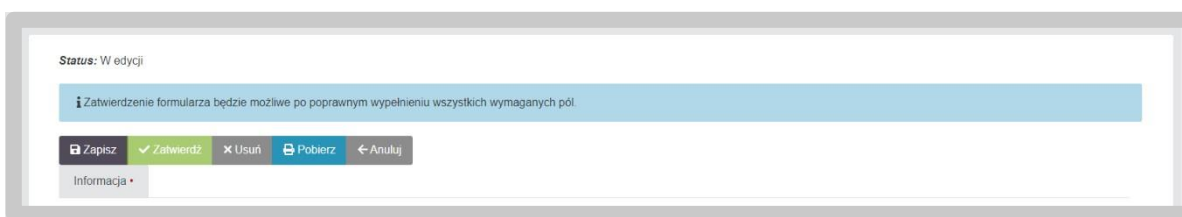
Utworzenie informacji rocznej o zapasach odbywa się poprzez kliknięcie w przycisk „Utwórz formularz” w prawym górnym rogu.



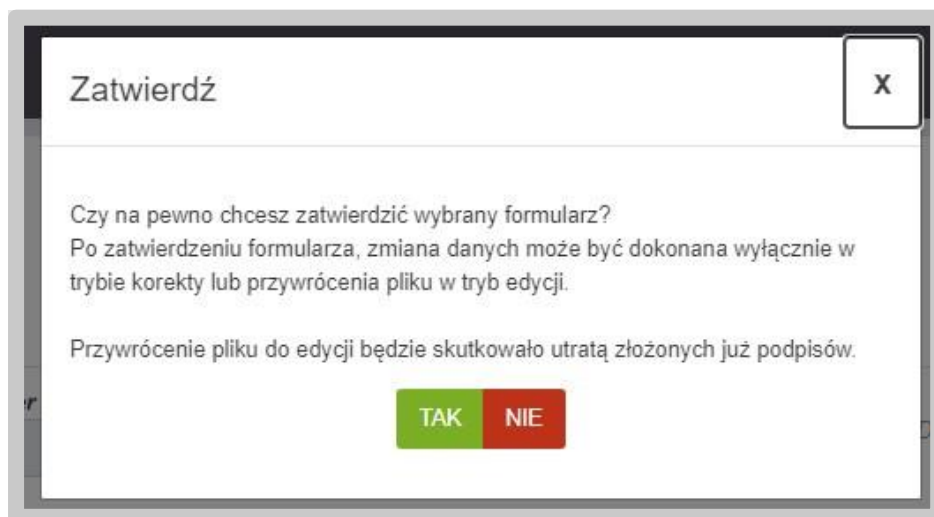
W kolejnym kroku System poprosi o wybranie rodzaju informacji do złożenia. W tym kroku wybieramy kafelek „Informacja o ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej i paliw, do utworzenia których przedsiębiorca jest zobowiązany w roku (art. 22 ust. 3 ustawy o zapasach)”.



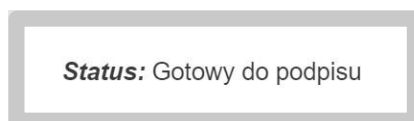
W samym nagłówku formularza dostępny jest zestaw przycisków oraz informacja o statusie otwartego formularza:



- „Zapisz” – „Zapisz” – umożliwia zapisanie aktualnego stanu prac w szablonie formularza. Nie powoduje on żadnych dodatkowych skutków w systemie. Na tym etapie można wielokrotnie otwierać formularz i dokonywać w nim modyfikacji.
- „Zatwierdź” – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonych do formularza danych. Przycisk „Zatwierdź” będzie aktywny dopiero po poprawnym wypełnieniu w formularzu wszystkich wymaganych pól (po poprawnym wypełnieniu formularza, w zakładce „Formularz” zniknie czerwona kropka). Po zatwierdzeniu formularza nie będzie już możliwe modyfikowanie danych natomiast dostępna będzie zakładka „Podpis” umożliwiającą podpisanie dokumentu. Po kliknięciu przycisku „Zatwierdź”, System wyświetli dodatkową informację i poprosi o potwierdzenie decyzji o zatwierdzeniu formularza:

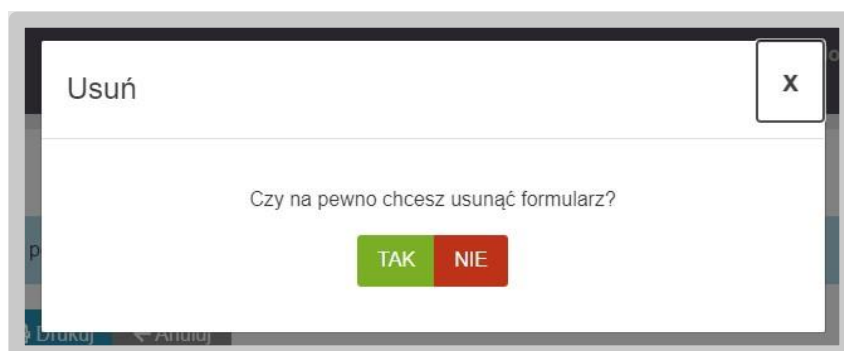


Potwierdzając czynność formularz zmienia swój status na „Gotowy do podpisu”. Informacja taka pojawi się w lewym górnym rogu formularza:



Na tym etapie dostępny jest przycisk „Cofnij do edycji”. Po wybraniu tej opcji użytkownik może edytować wprowadzone dane. Wybór tej akcji powoduje usunięcie złożonych podpisów, więc konieczne jest ponowne przejście ścieżki, tj. zatwierdzenie dokumentu, złożenie podpisu i dopiero wówczas pojawi się możliwość wysłania informacji.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Do wersji pierwotnej informacji dostęp będzie jedynie poprzez „Widok”. Podobny dostęp będzie do kolejnych wersji korekt danej informacji. **Jedynie ostatnia wersja korekty informacji**

będzie mogła być duplikowana (poprzez przycisk „Duplikuj”) lub korygowana (poprzez przycisk „Korekta”).

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

4.9.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa składającego informację

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

A. OZNACZENIE PRZEDSIĘBIORSTWA SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

A. 1 Nazwa pełna
Przedsiębiorstwo testowe 2

A. 2 PESEL (jeżeli posiada)

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

☐ Adres zagraniczny

A. 4 Adres siedziby

3. Kraj
Polska

4. Województwo
MAZOWIECKIE

5. Powiat
Warszawa

6. Gmina
Warszawa

7. Miejscowość
Warszawa

8. Kod pocztowy
00-044

9. Ulica
Grzybowska

10. Nr domu
45

11. Nr lokalu

12. Poczta
Warszawa

W przypadku danych adresowych, użytkownik ma możliwość edycji wskazanych przez System danych. Część pól, w których zawarte są dane adresowe oparte są o listy wartości co oznacza, że użytkownik wybiera je z dostępnej listy.

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

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

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

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

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

1	2	3	4	5	6					7
ASORTYMENT ¹	Ilość zapasów wymaganych w ostatnim dniu poprzedniego roku	Rzeczywisty współczynnik uzysku z poprzedniego roku (%) ²	Maksymalny współczynnik uzysku z poprzedniego roku (%) ²	Średnia gęstość produktu z poprzedniego roku ²	Dane za poprzedni rok					Ilość zapasów w
					Produkcja	Przywóz i ilość asortymentu wprowadzonego na rynek krajowy z zapasów obowiązkowych w wyniku interwencyjnego uwolnienia	Wyywóz	Inne uprawnione odliczenia ⁴	Podstawa wyliczenia zapasów obowiązkowych	
					B	C	D	E	F	
BENZYNY LOTNICZE (m³)	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
BENZYNY SILNIKOWE (m³)	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
CIEŻKIE OLEJE OPALOWE (t)	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
GAZ PŁYNNY LPG (t)	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
INNE RODZAJE NAFTY (m³)	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
OLEJE NAPĘDOWE W TYM LEKKE OLEJE OPALOWE (m³)	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
PALWA TYPU BENZYNOWEGO DO SILNIKÓW ODRZUTOWYCH (m³)	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
PALWA TYPU NAFTY DO SILNIKÓW ODRZUTOWYCH (m³)	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
ROPA NAFTOWA (JAKO HANDLOWEC) (t)	0,000	0,00				0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
ROPA NAFTOWA (JAKO PRODUCENT I HANDLOWEC) (t)	0,000					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
ROPA NAFTOWA JAKO ZAMIENNIK PALIW (t)										0,000

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

Kolumny wyliczane automatycznie:

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

Użytkownik ma możliwość edycji automatycznie wyliczonych kolumn:

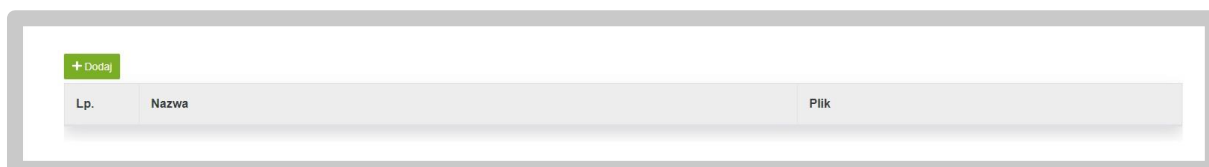
- Ilość zapasów w bieżącym roku – W produkcji,
- Ilość zapasów w bieżącym roku – Do wytworzenia z ropy naftowej.

Uwaga: Automatyczne wyliczanie ilości zapasów w bieżącym roku nie dotyczy: Ropa naftowa jako zamiennik paliw.

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

4.9.3. Część C. Załączniki

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



The screenshot shows a green button with a plus icon and the text 'Dodaj'. Below it is a table with three columns: 'Lp.' (Serial number), 'Nazwa' (Name), and 'Plik' (File).

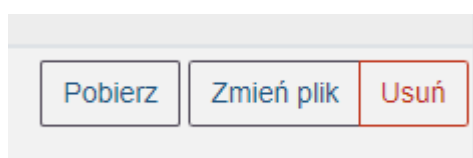
Po wykonaniu tego kroku pojawi się wiersz, w którym system oczekuje podania nazwy dla załącznika oraz przycisk „Dodaj plik”, za pomocą którego wybieramy załącznik z zasobów komputera, który zostanie przesłany do systemu.



The screenshot shows the table with one row. The 'Lp.' column contains '1.' and the 'Nazwa' column contains '58. Nazwa'. To the right of the table are two buttons: 'Dodaj plik' (Add file) and 'Dodaj plik' (Add file).

Po załadowaniu pliku zostaną wyświetlone dodatkowe opcje:

- „Pobierz” – opcja umożliwia pobranie pliku na komputer,
- „Zmień plik” - opcja umożliwia wymianę wgrywanego pliku,
- „Usuń” – opcja umożliwia usunięcie wgrywanego pliku.



The screenshot shows three buttons: 'Pobierz' (Download), 'Zmień plik' (Change file), and 'Usuń' (Delete).

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

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

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

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

Formularz podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorstwa.

Podczas podpisywania dokumentu użytkownik postępuje zgodnie ze wskazaniemi przekazywanymi przez aplikację Szafor.

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

Wysłanie formularza skutkuje zmianą jego statusu na „Złożony”.

Jednocześnie po złożeniu dokumentu pojawia się zakładka „Korespondencja”, w której użytkownik otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentu tj. UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru).

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

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

Dzień dobry,

w Systemie Platforma Paliwowa została złożona Informacja o ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej i paliw o numerze 0/IROZ/2022/5. Jednocześnie w Systemie dostępne jest formalne potwierdzenie złożenia informacji.

Wiadomość wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

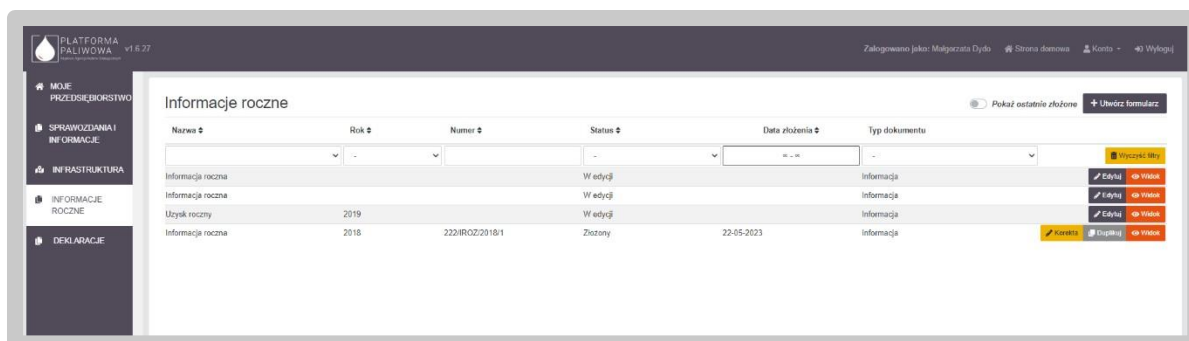
Z uszanowaniem,
Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych.

4.10. Obsługa Informacji o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw

Złożenie informacji rocznej o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw ustawy o zapasach możliwe jest w module „Informacje roczne” dostępnym z menu systemu widocznego po lewej stronie.

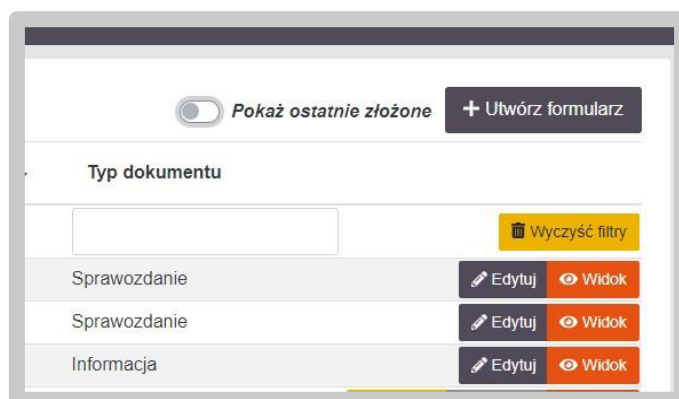


Po wybraniu wskazanej pozycji menu System załaduje wszystkie złożone oraz przygotowywane dokumenty, w tym także informacje o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw.



Za pomocą suwaka "Pokaż ostatnio złożone" użytkownik może decydować o tym, jakie dane mają zostać wyświetlone w tabeli. Zaznaczenie wspomnianego suwaka powoduje wyświetlenie

jedynie złożonych informacji, natomiast odznaczenie - wyświetlenie wszystkich dokumentów, również tych ze statusem "w edycji".



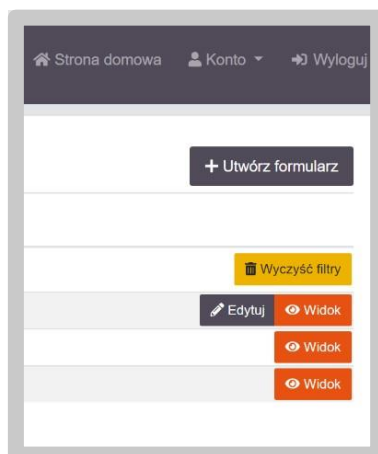
Dane w tabeli można sortować poprzez kliknięcie w nagłówek poszczególnych kolumn.

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

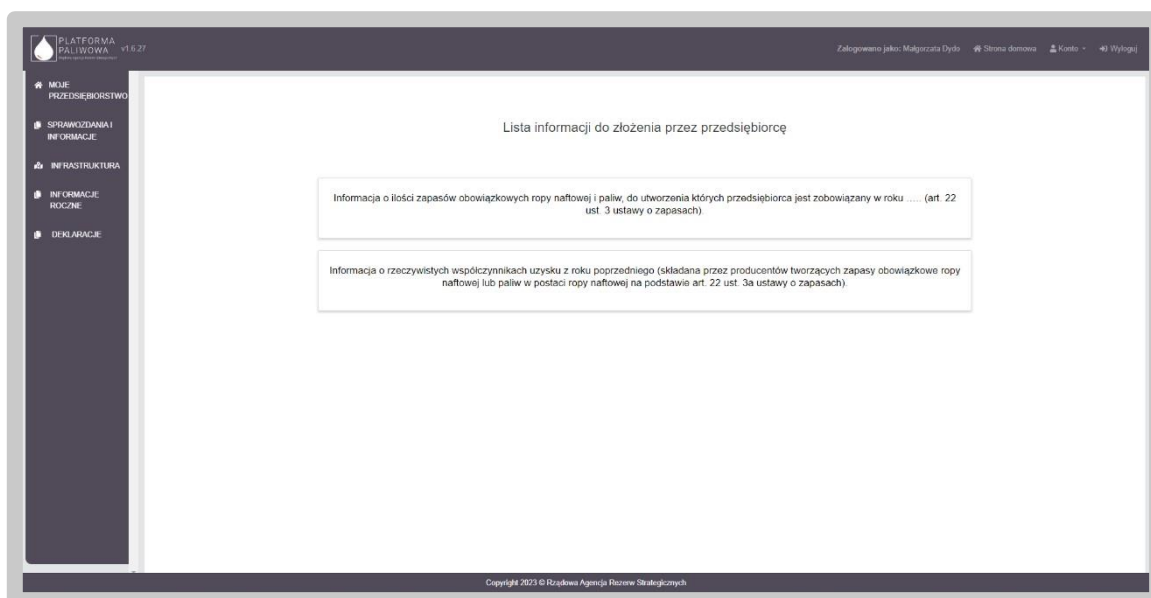
Dla każdego formularza informacji rocznej o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw użytkownik ma dostępny zestaw przycisków uwarunkowany statusem dokumentu.

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

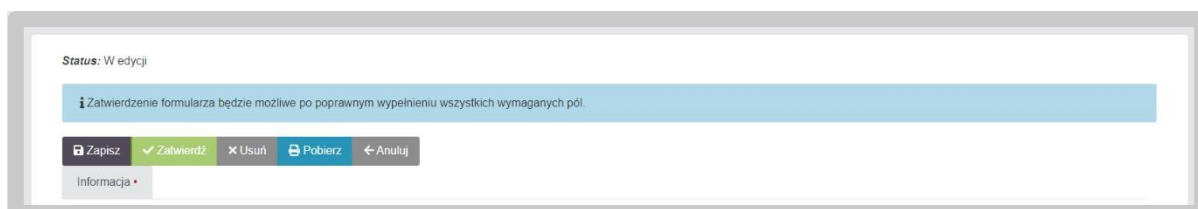
Utworzenie informacji rocznej o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw odbywa się poprzez kliknięcie w przycisk „Utwórz formularz” w prawym górnym rogu.



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

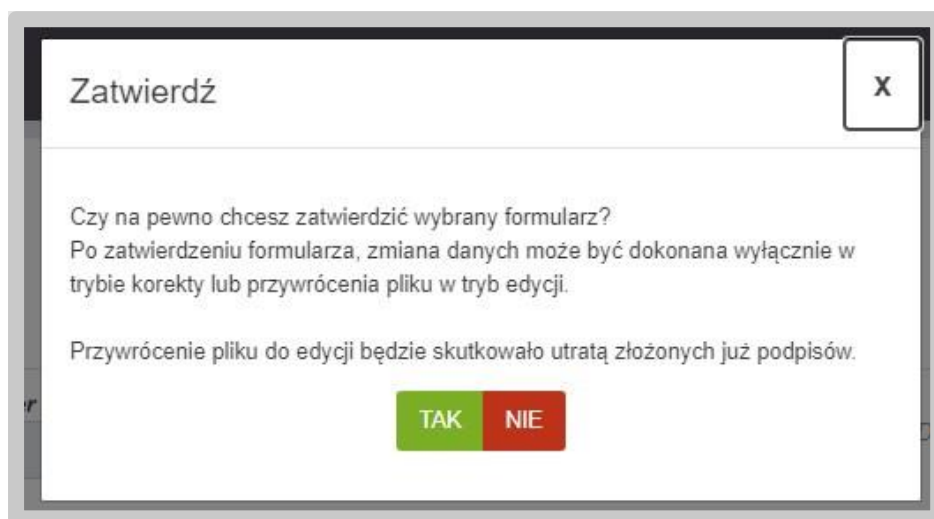


W samym nagłówku formularza dostępny jest zestaw przycisków oraz informacja o statusie otwartego formularza:

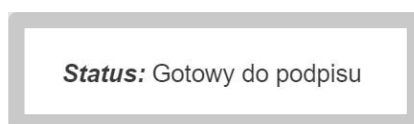


- „Zapisz” – umożliwia zapisanie aktualnego stanu prac w szablonie formularza. Nie powoduje on żadnych dodatkowych skutków w systemie. Na tym etapie można wielokrotnie otwierać formularz i dokonywać w nim modyfikacji.

- „Zatwierdź” – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonych do formularza danych. Przycisk „Zatwierdź” będzie aktywny dopiero po poprawnym wypełnieniu w formularzu wszystkich wymaganych pól (po poprawnym wypełnieniu formularza, w zakładce „Formularz” zniknie czerwona kropka). Po zatwierdzeniu formularza nie będzie już możliwe modyfikowanie danych natomiast dostępna będzie zakładka „Podpis” umożliwiająca podpisanie dokumentu. Po kliknięciu przycisku „Zatwierdź”, System wyświetli dodatkową informację i poprosi o potwierdzenie decyzji o zatwierdzeniu formularza:

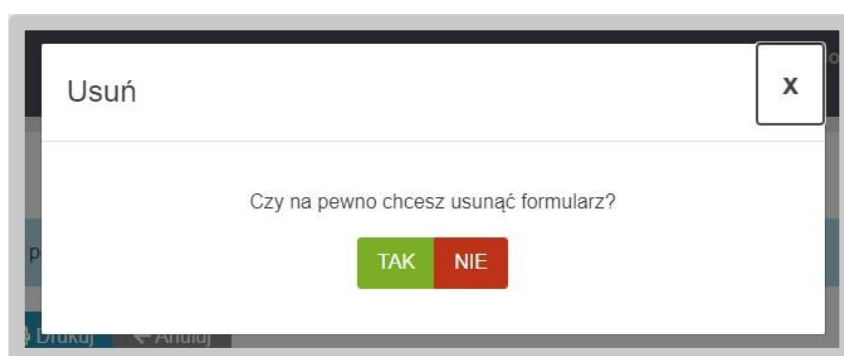


Potwierdzając czynność formularz zmienia swój status na „Gotowy do podpisu”. Informacja taka pojawi się w lewym górnym rogu formularza:



Na tym etapie dostępny jest przycisk „Cofnij do edycji”. Po wybraniu tej opcji użytkownik może edytować wprowadzone dane. Wybór tej akcji powoduje usunięcie złożonych podpisów, więc konieczne jest ponowne przejście ścieżki, tj. zatwierdzenie dokumentu, złożenie podpisu i dopiero wówczas pojawi się możliwość wysłania informacji.

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



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

Po wygenerowaniu informacji rocznej o rzeczywistych współczynnikach uzysku paliw poprzez przycisk „Utwórz formularz”, formularz będzie oznaczony jako „ZŁOŻENIE INFORMACJI”.

Status: W edycji

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

Zapisz ✓ Zatwierdź ✕ Usuń Pobierz ← Anuluj

Informacja •

1. NIP Producenta

PL 7740003097

2. Numer fakultatywnie nadawany przez organ przyjmujący informację

☒ ZŁOŻENIE INFORMACJI

☐ KOREKTA INFORMACJI

INFORMACJA

O RZECZYWISTYCH WSPÓŁCZYNNIKACH UZYSKU Z ROKU POPRZEDNIEGO

W ROKU 2024

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

W ROKU Wybierz...

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

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

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

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

Status: W edycji

Zapisz ✓ Zatwierdź ✕ Usuń Pobierz ← Anuluj

Informacja

1. NIP Producenta
PL 7740003097

2. Numer fakultatywnie nadawany przez organ przyjmujący informację

☐ ZŁOŻENIE INFORMACJI ☒ KOREKTA INFORMACJI

INFORMACJA

O RZECZYWISTYCH WSPÓŁCZYNNIKACH UZYSKU Z ROKU POPRZEDNIEGO

W ROKU 2023

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

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

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

4.10.1. Część A. Oznaczenie przedsiębiorstwa składającego informację

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

A. OZNACZENIE PRZEDSIĘBIORSTWA SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

A. 1 Nazwa pełna
Przedsiębiorstwo testowe 2

A. 2 PESEL (jeżeli posiada)

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

☐ Adres zagraniczny

A. 4 Adres siedziby

3. Kraj
Polska

4. Województwo
MAZOWIECKIE

5. Powiat
Warszawa

6. Gmina
Warszawa

7. Miejscowość
Warszawa

8. Kod pocztowy
00-844

9. Ulica
Grzybowska

10. Nr domu
45

11. Nr lokalu

12. Poczta
Warszawa

W przypadku danych adresowych, użytkownik ma możliwość edycji wskazanych przez System danych. Część pól, w których zawarte są dane adresowe oparte są o listy wartości co oznacza, że użytkownik wybiera je z dostępnej listy.

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

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

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

4.10.2. Część B. Rzeczywiste współczynniki uzysku paliw

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

Uzupełnienie części B odbywa się poprzez wypełnienie pól oznaczonych czerwoną belką. System zaokrągla wprowadzone wartości do 2 miejsc po przecinku.

B. RZECZYWISTE WSPÓŁCZYNNIKI UZYSKU PALIW

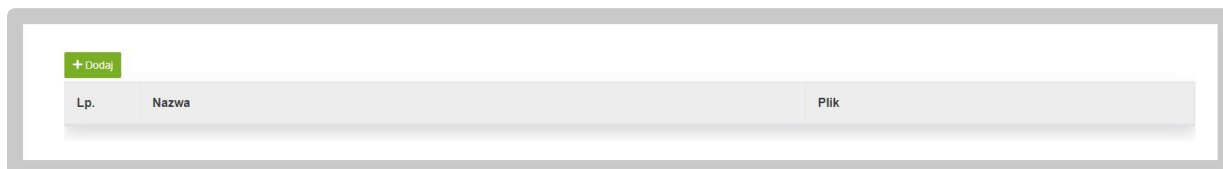
Lp.	Paliwo	Współczynniki uzysku paliw z przerobionej ropy naftowej [%]
1	Benzyny silnikowe	
2	Benzyny lotnicze	
3	Paliwa typu benzynowego do silników odrzutowych	
4	Oleje napędowe, w tym lekkie oleje opałowe	
5	Paliwa typu nafty do silników odrzutowych	
6	Inne rodzaje nafty	
7	Ciężkie oleje opałowe	
8	Gaz płynny (LPG)	

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

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

4.10.3. Część C. Załączniki

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



The screenshot shows a green button with a plus icon and the text 'Dodaj'. Below it is a table with three columns: 'Lp.', 'Nazwa', and 'Plik'.

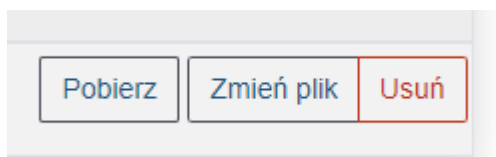
Po wykonaniu tego kroku pojawi się wiersz, w którym system oczekuje podania nazwy dla załącznika oraz przycisk „Dodaj plik”, za pomocą którego wybieramy załącznik z zasobów komputera, który zostanie przesłany do systemu.



The screenshot shows the table with a new row. The 'Lp.' column contains '1.' and the 'Nazwa' column contains '58. Nazwa'. The 'Plik' column contains two buttons: 'Dodaj plik' and 'Dodaj plik'.

Po załadowaniu pliku zostaną wyświetlone dodatkowe opcje:

- „Pobierz” – opcja umożliwia pobranie pliku na komputer,
- „Zmień plik” - opcja umożliwia wymianę wgrywanego pliku,
- „Usuń” – opcja umożliwia usunięcie wgrywanego pliku.



The screenshot shows three buttons: 'Pobierz', 'Zmień plik', and 'Usuń'.

4.10.4. Podpis Informacji o maksymalnych współczynnikach uzysku paliw

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

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

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

Formularz podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorstwa.

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

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

PLATFORMA PALIWOWA v1.4.8

Zalogowano jako: Małgorzata Dydo | Strona domowa | Konto | Wyloguj

MOJE PRZEDSIĘBIORSTWO

SPRAWOZDANIA I INFORMACJE

INFRASTRUKTURA

INFORMACJE ROCZNE

DEKLARACJE

Status: Gotowy do podpisu

Wyslij X Usuń Pobierz Anuluj

Formularz Podpis

Podgląd podpisywanego pliku: formularz.pdf Pobierz

Imię i Nazwisko Nr telefonu Data podpisu

2022-12-01

Podpisy

Ip.	Podpisujący	Data podpisu
1		2022-12-01 15:08:57

Pobierz podpisaną plik Pobierz

Wyslij X Usuń Pobierz Anuluj

Copyright 2022 © Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych

Wysłanie formularza skutkuje zmianą jego statusu na „Złożony”.

Jednocześnie po złożeniu dokumentu pojawia się zakładka „Korespondencja”, w której użytkownik otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentu tj. UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru).

PLATFORMA PALIWOWA v1.6.27

Zalogowano jako: Małgorzata Dydo | Strona domowa | Konto | Wyloguj

MOJE PRZEDSIĘBIORSTWO

SPRAWOZDANIA I INFORMACJE

INFRASTRUKTURA

INFORMACJE ROCZNE

DEKLARACJE

Status: Złożony

Data złożenia informacji: 22-05-2023

Informacja Korespondencja

Pisma

Nazwa	Typ	Data wysłania pisma	Status
UPO	UPO	22-05-2023	Wysłane

Szczegóły

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

PLATFORMA PALIWOWA v1.6.27

Zalogowano jako: Małgorzata Dydo | Strona domowa | Konto | Wyloguj

MOJE PRZEDSIĘBIORSTWO

SPRAWOZDANIA I INFORMACJE

INFRASTRUKTURA

INFORMACJE ROCZNE

DEKLARACJE

UPO

Numer kancelaryjny 222/MI/VI/2020/1/P/1

Status Wysłane

Typ UPO

Data wysłania pisma 22-05-2023

Załącznik

Typ	Nazwa pisma
UPO	UPO.pdf

Pobierz

Przejdź do powiązanego formularza

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

Dzień dobry,

w Systemie Platforma Paliwowa została złożona Informacja o ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej i paliw o numerze 0/IROZ/2022/5. Jednocześnie w Systemie dostępne jest formalne potwierdzenie złożenia informacji.

Wiadomość wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

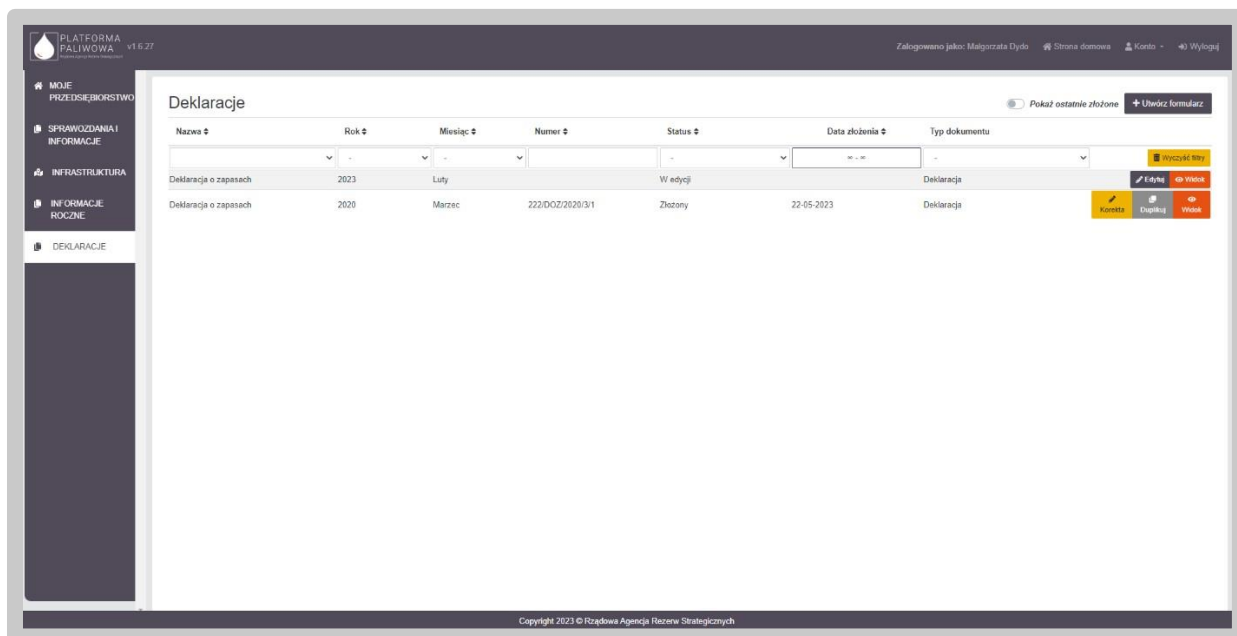
Z uszanowaniem,
Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych.

4.11. Obsługa Deklaracji o zapasach

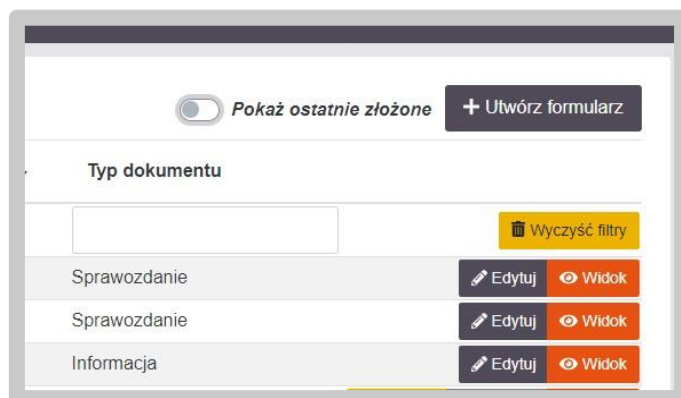
Złożenie deklaracji z art. 22 ust. 1 ustawy o zapasach możliwe jest w module „Deklaracje” dostępnym z menu systemu widocznego po lewej stronie.



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



Za pomocą suwaka "Pokaż ostatnio złożone" użytkownik może decydować o tym, jakie dane mają zostać wyświetlone w tabeli. Zaznaczenie wspomnianego suwaka powoduje wyświetlenie jedynie złożonych sprawozdań i informacji, natomiast odznaczenie - wyświetlenie wszystkich dokumentów, również tych ze statusem "w edycji".



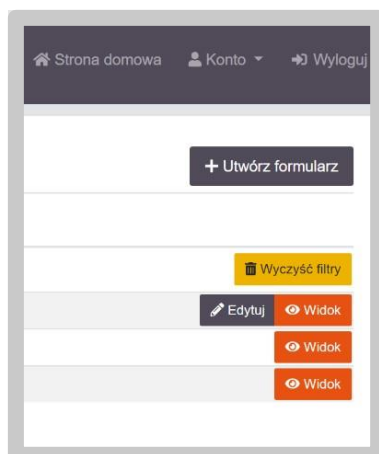
Dane w tabeli można sortować poprzez kliknięcie w nagłówek poszczególnych kolumn.

Jednocześnie System umożliwia filtrowanie danych w kolumnach. Możliwe są dwa typy filtrowania tj. listy wartości oraz pola tekstowe. W przypadku pola rozwijanego użytkownik wybiera wartość z dostępnej listy, natomiast w przypadku pola tekstowego należy wpisać fragment tekstu. Usunięcie filtra/filtrów jest możliwe poprzez naciśnięcie przycisku „Wyczyść filtry”.

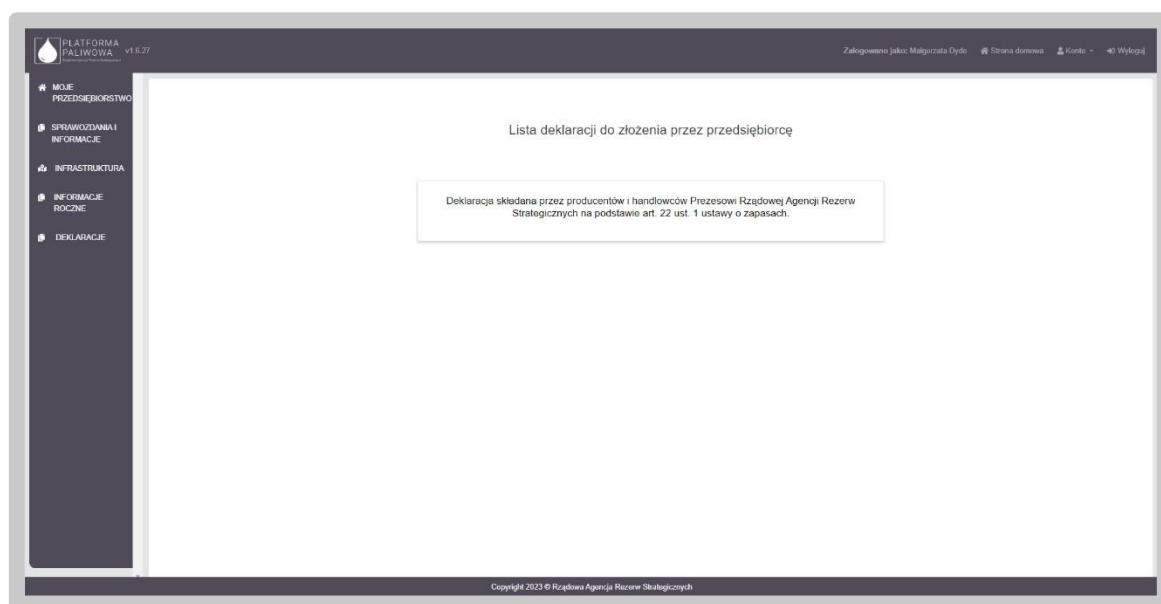
Dla każdego formularza deklaracji użytkownik ma dostępny zestaw przycisków uwarunkowany statusem dokumentu.

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

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



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



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

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

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

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

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

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

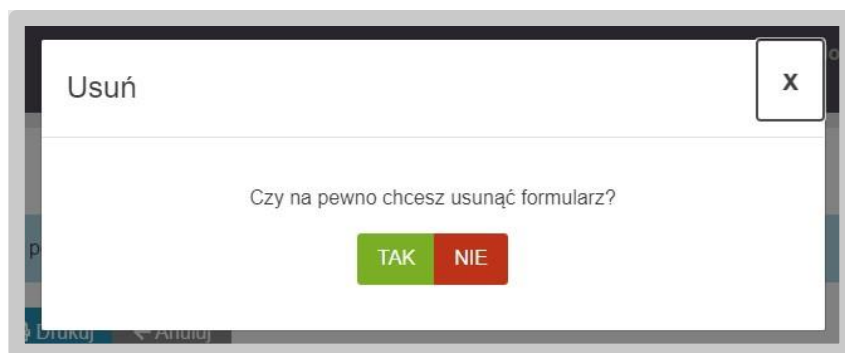
W samym nagłówku formularza dostępny jest zestaw przycisków oraz informacja o statusie otwartego formularza:

- „Zapisz” – umożliwia zapisanie aktualnego stanu prac w szablonie formularza. Nie powoduje on żadnych dodatkowych skutków w systemie. Na tym etapie można wielokrotnie otwierać formularz i dokonywać w nim modyfikacji.
- „Zatwierdź” – umożliwia zatwierdzenie wprowadzonych do formularza danych. Przycisk „Zatwierdź” będzie aktywny dopiero po poprawnym wypełnieniu w formularzu wszystkich wymaganych pól (po poprawnym wypełnieniu formularza, w zakładce „Formularz” zniknie czerwona kropka). Po zatwierdzeniu formularza nie będzie już możliwe modyfikowanie danych natomiast dostępna będzie zakładka „Podpis” umożliwiająca podpisanie dokumentu. Po kliknięciu przycisku „Zatwierdź”, System wyświetli dodatkową informację i poprosi o potwierdzenie decyzji o zatwierdzeniu formularza:

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

Na tym etapie dostępny jest przycisk „Cofnij do edycji”. Po wybraniu tej opcji użytkownik może edytować wprowadzone dane. Wybór tej akcji powoduje usunięcie złożonych podpisów, więc konieczne jest ponowne przejście ścieżki, tj. zatwierdzenie dokumentu, złożenie podpisu i dopiero wówczas pojawi się możliwość wysłania deklaracji.

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



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

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

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

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

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

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

Status: W edycji

Formularz

1. NIP składającego deklarację
PL 1112343282

2. Numer fakultatywnie nadawany przez organ przyjmujący deklarację

3. Numer w rejestrze systemu zapasów interwencyjnych

☐ ZŁOŻENIE DEKLARACJI
 ☒ KOREKTA DEKLARACJI

DEKLARACJA

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

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

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

4.11.1. Część A. Oznaczenie producenta i/lub handlowca

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

A. OZNACZENIE PRODUCENTA I/LUB HANDLOWCA

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

A. 2 Adres siedziby albo miejsce zamieszkania

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

W przypadku danych adresowych, użytkownik ma możliwość edycji wskazanych przez System danych. Część pól, w których zawarte są dane adresowe oparte są o listy wartości co oznacza, że użytkownik wybiera je z dostępnej listy.

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

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

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

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

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

B. WIELKOŚĆ PRZYWOZU ROPY NAFTOWEJ I PALIW ORAZ WIELKOŚĆ PRODUKCJI PALIW, STRUKTURA PRODUKCJI I PRZYWOZU PALIW; ILOŚCI ROPY NAFTOWEJ, PALIW LUB BIOKOMPONENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 5 UST. 6 USTAWY										
1	2	3	4	5	6					
B1. ROPA NAFTOWA I PALIWA	B2. wielkość przywozu	B3. wielkość wydobycia/produkcji z uwzględnieniem pomniejszeń określonych w art. 21b ust. 2a-3 i 5a-6 ustawy	B4. Ilość ropy naftowej, paliw lub biokomponentów, o których mowa w art.5 ust. 6 ustawy	a. ropa naftowa lub paliwa wywiezione z terytorium RP	b. paliwa przeznaczone na międzynarodowy bunkier morski	c. paliwa wyprodukowane z olejów odpadowych	d. ropa naftowa lub paliwa przeznaczone na odtworzenie zasobów obowiązkowych	e. paliwa przeznaczone na zużycie własne przez producenta w procesie technologicznym przerobu ropy	f. paliwa wyprodukowane z ropy naftowej NGL i innych węglowodorów wydobytych w kraju lub z obszaru morską należące do krajowej strefy ekonomicznej	g. paliwa wyprodukowane z innych surowców
 benzyny lotnicze (m³)	1 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
 benzyny silnikowe (m³)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
 ciężkie oleje opałowe (t)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
 gaz płynny (LPG) (t)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
 inne rodzaje nafty (m³)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
 oleje napędowe, w tym lekkie oleje opałowe (m³)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
 paliwa typu benzynowego do silników odrzutowych (m³)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Edycja wiersza

Zapisz

Anuluj

Rodzaj paliwa

BENZYNY SILNIKOWE

Wielkość przywozu

4,000000

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

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

Ropa naftowa lub paliwa wywiezione z terytorium RP

Paliwa przeznaczone na międzynarodowy bunkier morski

Paliwa wyprodukowane z olejów odpadowych

Ropa naftowa lub paliwa przeznaczone na odtworzenie zapasów obowiązkowych

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

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

Biokomponenty dodane do paliw przez producenta w procesie ich produkcji

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11.3. Część C. Wysokość opłaty zapasowej

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

C. WYSOKOŚĆ OPŁATY ZAPASOWEJ

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

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

☒ Zapisz ☒ Zakończ ☒ Usuń ☒ Drukuj ☒ Powrót

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

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

D. TWORZONE I UTRZYMYWANE ZAPASY OBOWIĄZKOWE ROPY NAFTOWEJ LUB PALIW ORAZ ICH STRUKTURA						
Lp.	D1. Ropa naftowa i paliwa	j.m	Ilość ogółem	w tym:		
				utrzymywane w magazynach własnych	utrzymywane na podstawie umowy magazynowej (art. 10 ustawy)	utrzymywane na podstawie umowy biletovej (art. 11 lub art. 11a ust. 5 ustawy)
1.	benzyny ciężkie	t	1 000.000	1 000.000	0	0
2.	benzyny lekkie i przemysłowe	m3	0			
3.	benzyny lotnicze	m3	0			
4.	benzyny silnikowe	m3	2 000.000	0	2 000.000	0
5.	biopaliwa płynne (diesel)	m3	0			

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

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

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

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

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

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

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

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

Edycja wiersza

Zapisz

Anuluj

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

Ropa naftowa i paliwa

BENZYNY LOTNICZE

+ Dodaj

Zapisz

Anuluj

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

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

Informacje o magazynach można uzupełnić w następujące sposoby:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Edycja wiersza

Zapisz

Anuluj

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

Ropa naftowa i paliwa

BENZYNY LOTNICZE

+ Dodaj

Zapisz

Anuluj

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

Pola oznaczone czerwoną belką są polami obowiązkowymi do wypełnienia.

Informacje o magazynach można uzupełnić w następujące sposoby:

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

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

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

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

4.11.8. Część F. Załączniki do deklaracji

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

1	2	3
Lp.	41. Nazwa	Plik

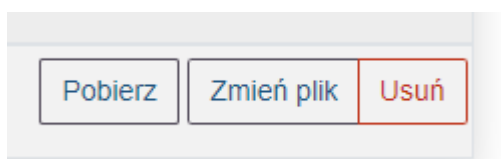
Po wykonaniu tego kroku pojawi się wiersz, w którym system oczekuje podania nazwy dla załącznika oraz przycisk „Dodaj plik”, za pomocą którego wybieramy załącznik, który zostanie przesłany do systemu.

1	2	3
Lp.	41. Nazwa	Plik
1.		

Dodaj plik Dodaj plik

Po załadowaniu pliku zostaną wyświetlone dodatkowe opcje:

- „Pobierz” – opcja umożliwia pobranie pliku na komputer,
- „Zmień plik” - opcja umożliwia wymianę wgrywanego pliku,
- „Usuń” – opcja umożliwia usunięcie wgrywanego pliku .



4.11.9. Podpis Deklaracji o zapasach

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

PLATFORMA PALIWOWA v1.4.8

Zalogowano jako: Małgorzata Dydo | Strona domowa | Konto | Wyloguj

MOJE PRZEDSIĘBIORSTWO

SPRAWOZDANIA I INFORMACJE

INFRASTRUKTURA

INFORMACJE ROCZNE

DEKLARACJE

Status: Gotowy do podpisu

Wyslij X Usuń Pobierz Anuluj

Formularz Podpis

Podgląd podpisywanego pliku: formularz.pdf Pobierz

Imię / Nazwisko Nr telefonu Data podpisu 2022-12-01

Podpisy

Lp.	Podpisujący	Data podpisu

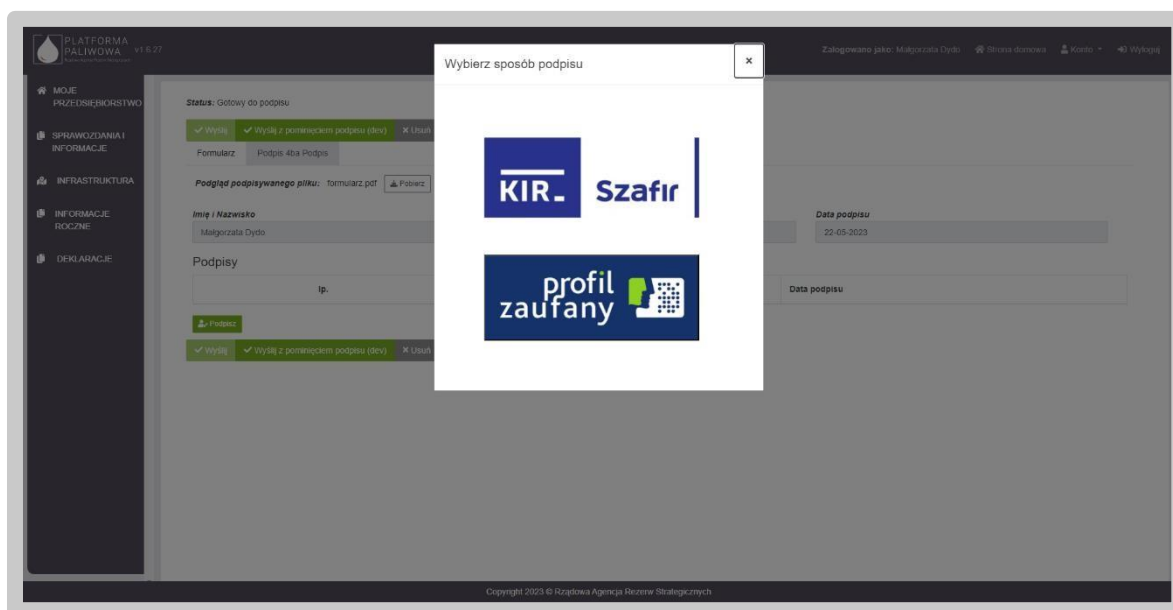
Podpisz

Wyslij X Usuń Pobierz Anuluj

Copyright 2022 © Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych

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

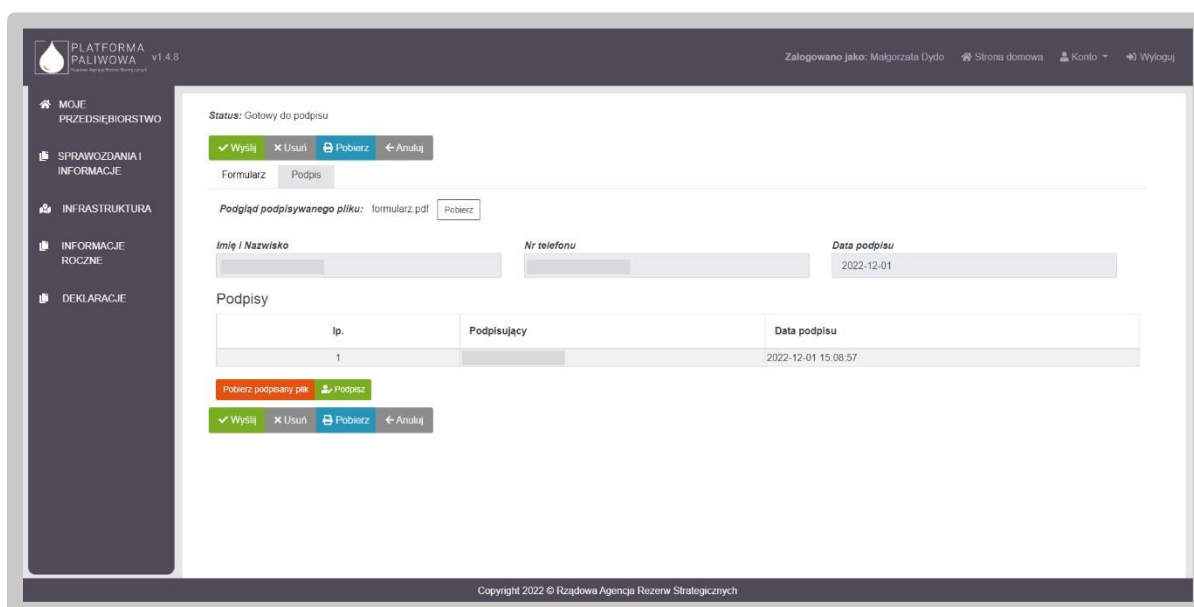
Po wybraniu opcji „Podpisz”, System poprosi o wybranie sposobu podpisu dokumentu. W tym celu należy kliknąć na kafelek z typem podpisu, który ma zostać zastosowany. Użytkownik może podpisać dokument za pomocą podpisu kwalifikowanego (aplikacja Szafir) dowodu osobistego oraz profilu zaufanego.



Formularz podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorstwa.

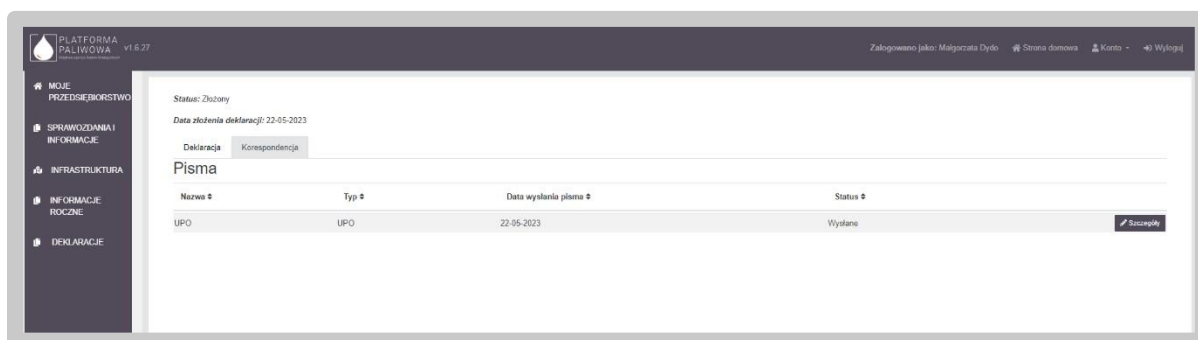
Podczas podpisywania dokumentu użytkownik postępuje zgodnie ze wskazaniem przekazywanymi przez aplikację Szafrir.

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

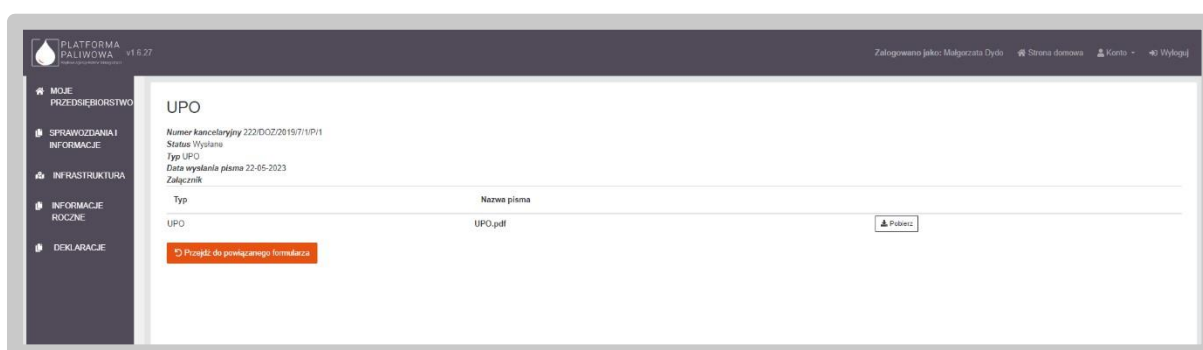


Wysłanie formularza skutkuje zmianą jego statusu na „Złożony”.

Jednocześnie po złożeniu dokumentu pojawia się zakładka „Korespondencja”, w której użytkownik otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentu tj. UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru).



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



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

