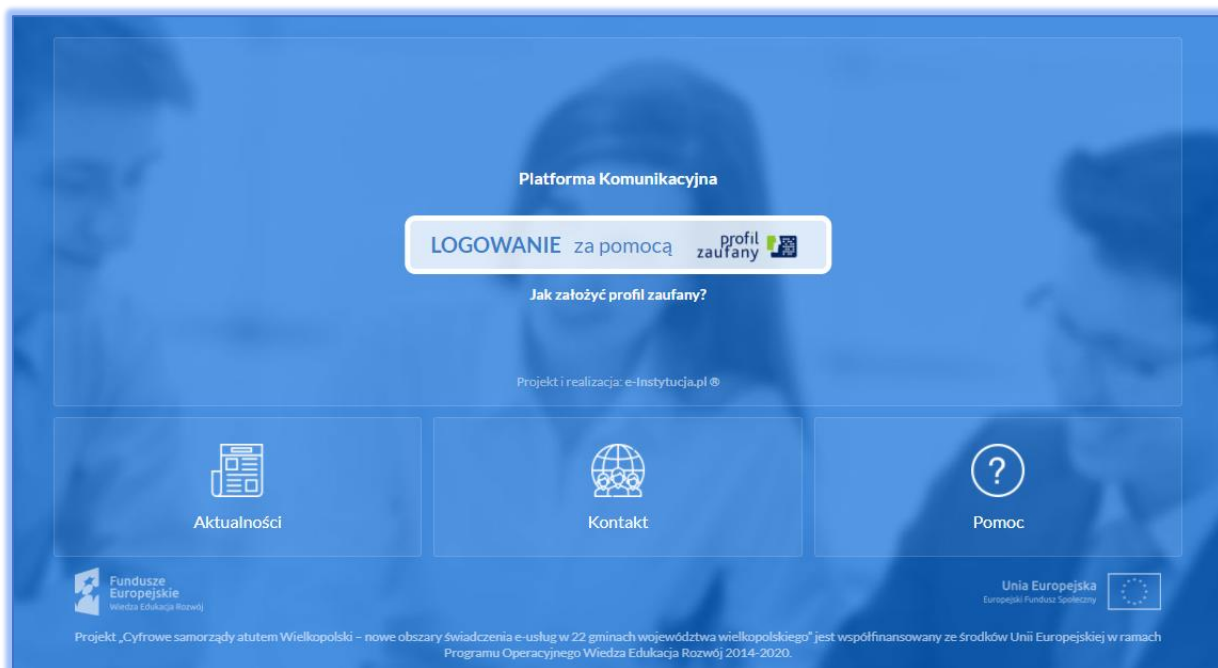


PLATFORMA KOMUNIKACYJNA

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA



Spis treści

O SYSTEMIE	4
DOSTĘPNOŚĆ.....	4
OMÓWIENIE STRONY GŁÓWNEJ	4
PLIKI COOKIE	4
ELEMENTY DOSTĘPNE BEZ LOGOWANIA.....	5
REJESTRACJA I LOGOWANIE	6
REJESTRACJA I PIERWSZE LOGOWANIE	6
LOGOWANIE PROFILEM ZAUFANYM	7
JAK ZAŁOŻYĆ PROFIL ZAUFANY	7
LOGOWANIE STANDARDOWE	8
Ustawianie hasła	8
Zmiana hasła	8
Resetowanie hasła.....	9
PANEL UŻYTKOWNIKA.....	10
FORMULARZ STARTOWY	10
PULPIT	14
PULPIT I POZYCJE MENU.....	16
Pulpit	16
Pozostałe pozycje menu w panelu bocznym	18
E-USŁUGI	18
Wysyłanie dokumentu.....	19
Odebrane	22
Robocze	25
Wysłane.....	26
Wyszukiwarka.....	27
PODATKI I OPŁATY LOKALNE	28
Podatki od gruntów i nieruchomości.....	28
Zagospodarowanie odpadami komunalnymi	30
Ewidencja opłat komunalnych.....	31
Podatek od środków transportu.....	32
MOJE PŁATNOŚCI	32
Zestawienie płatności	32
Dokonane wpłaty	36

Cyfrowe samorządy atutem Wielkopolski - nowe obszary świadczenia e-usług w 22 gminach województwa wielkopolskiego
POWR.02.18.00-00-0001/16

MOJE SERWISY	36
MOJE DANE	36

O SYSTEMIE

W ramach projektu *Cyfrowe samorządy atutem Wielkopolski – nowe obszary świadczenia e-usług w 22 gminach województwa wielkopolskiego* przygotowano dla mieszkańców platformę komunikacyjną, dzięki której mogą Państwo uzyskać przez Internet dostęp do informacji o naliczonych podatkach i opłatach, sprawdzić aktualny stan zobowiązań i dokonać ich płatności. System umożliwia przysyłanie dokumentów i wniosków do Urzędu, dzięki temu sprawy będą mogli Państwo załatwiać w dogodnym dla siebie czasie, 24 godziny na dobę, bez wychodzenia z domu. Korzystanie z serwisu jest bezpłatne i dostępne dla wszystkich, aby móc w pełni korzystać z jego funkcjonalności niezbędne jest założenie bezpłatnego Profilu Zaufanego, czyli podpisu elektronicznego, który zastępuje podpis tradycyjny.

DOSTĘPNOŚĆ

Portal dostępny jest w Internecie. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania portalu komunikacyjnego należy korzystać z najnowszej lub przedostatniej wersji następujących przeglądarek: Google Chrome, Firefox, Safari, Opera, Internet Explorer, Microsoft Edge pracujących w dowolnym systemie operacyjnym (MS Windows, Linux lub Mac OS X), jeśli dana przeglądarka jest dostępna dla danego systemu operacyjnego. Platforma jest dostępna i prawidłowo wyświetlana również na urządzeniach mobilnych wyposażonych w przeglądarkę HTML.

UWAGA!

Każda przeglądarka musi mieć włączone pliki cookie i obsługę JavaScriptu.

OMÓWIENIE STRONY GŁÓWNEJ

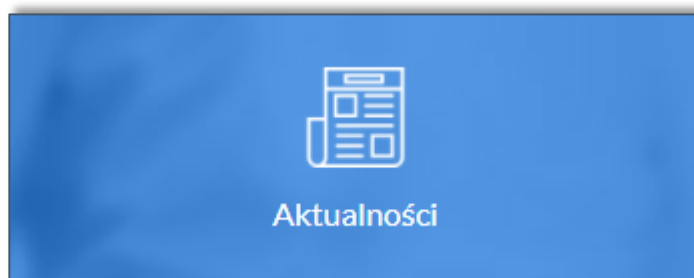
PLIKI COOKIE

Przy pierwszym uruchomieniu platformy na stronie pojawia się komunikat o używanych na stronie plikach cookie. Aby uzyskać więcej informacji na temat gromadzenia plików cookie, kliknij na link **Więcej informacji.** Na kolejnej stronie pojawi się treść polityki prywatności plików cookie. Aby powrócić do strony głównej, naciśnij przycisk *Wstecz* w przeglądarce lub kliknij na nazwę systemu.

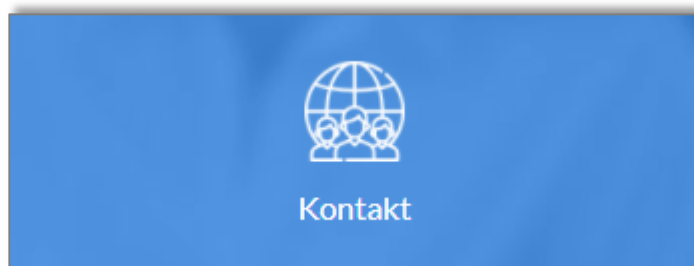
ELEMENTY DOSTĘPNE BEZ LOGOWANIA

Na stronie głównej widoczny jest zawsze herb gminy oraz nazwa urzędu, którego dotyczy dana platforma. Dostępne są opcje logowania Profilem Zaufanym [LOGOWANIE](#) [za pomocą profilu zaufanego](#) lub poprzez e-mail i hasło [Logowanie standardowe](#). Na portalu znajduje się również link do instrukcji, jak założyć Profil Zaufany [Jak założyć profil zaufany?](#) oraz link do formularza rejestracji nowego użytkownika [Zarejestruj się](#).

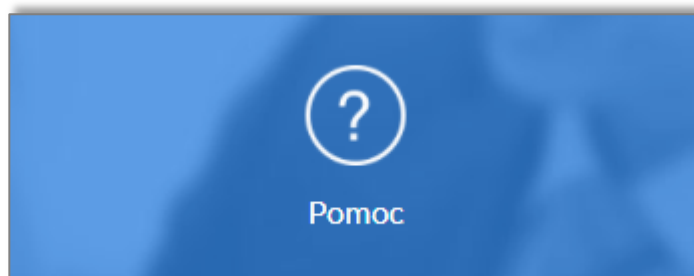
Oprócz tego dla użytkownika niezalogowanego na platformie komunikacyjnej dostępne są trzy główne zakładki: *Aktualności*, *Kontakt* oraz *Pomoc*.



W zakładce *Aktualności* dostępne są najnowsze informacje udostępnione przez Urząd.



W zakładce *Kontakt* dostępne jest przekierowanie na stronę BIP Urzędu.



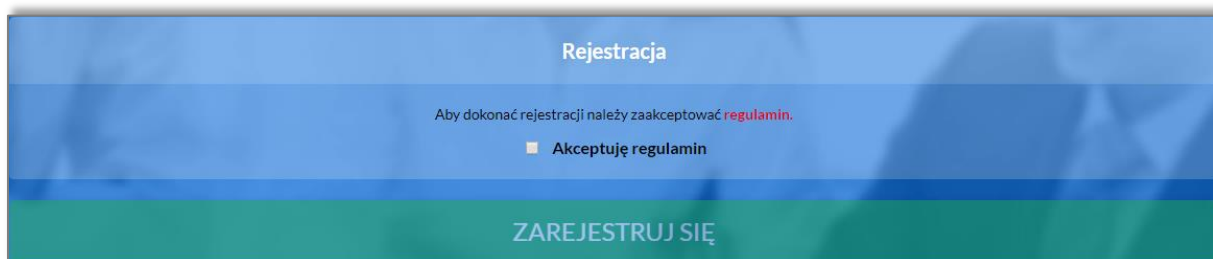
W zakładce *Pomoc* znajduje się instrukcja obsługi platformy komunikacyjnej krok po kroku.

REJESTRACJA I LOGOWANIE

Aby korzystać z zasobów platformy komunikacyjnej, wymagane jest posiadanie aktywnego Profilu Zaufanego. Jeśli nie posiadasz Profilu Zaufanego, zapoznaj się z punktem [JAK ZAŁOŻYĆ PROFIL ZAUFANY](#).

REJESTRACJA I PIERWSZE LOGOWANIE

Aby korzystać z zasobów platformy, użytkownik przed pierwszym logowaniem Profilem Zaufanym musi dokonać prawidłowej rejestracji. Aby się zarejestrować, należy wypełnić Formularz rejestracji użytkownika dostępny na stronie po naciśnięciu **Zarejestruj się** (Rysunek 1).



Rysunek 1 Formularz rejestracji użytkownika

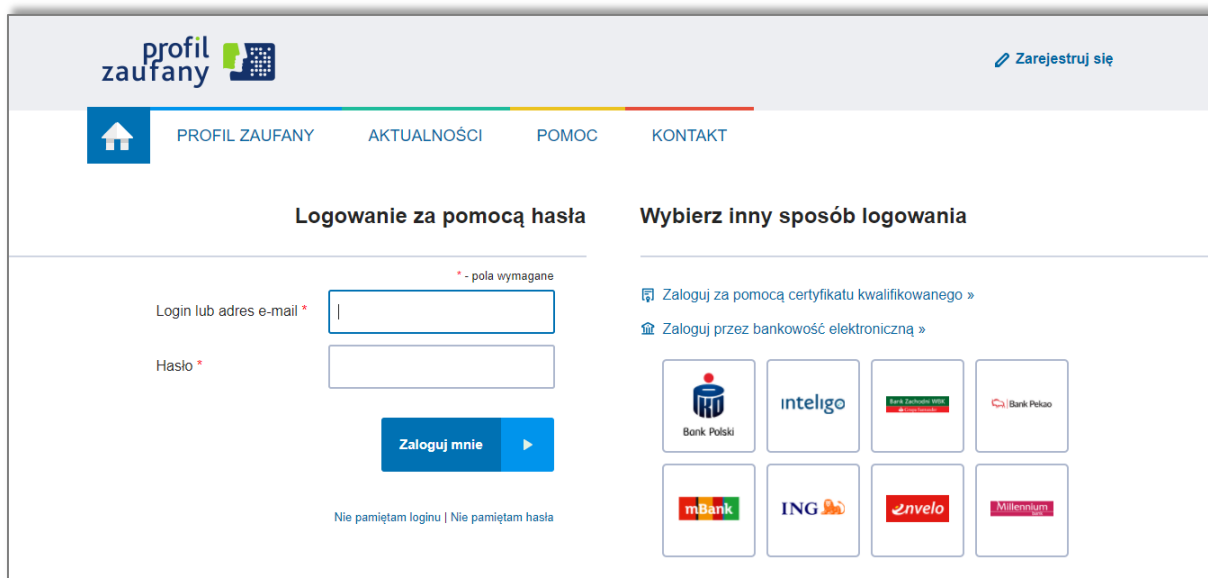
Wypełnienie formularza rejestracji polega na zaakceptowaniu regulaminu platformy poprzez zaznaczenie pola przy komunikacie ☒ **Akceptuję regulamin**. Aby zakończyć rejestrację, należy kliknąć **ZAREJESTRUJ SIĘ**.

UWAGA!

*Jeśli nie zaakceptujesz regulaminu, utworzenie konta będzie niemożliwe, a przycisk **Zarejestruj się** będzie nieaktywny.*


Aby zapoznać się z regulaminem, należy kliknąć na **regulamin**. W nowej karcie przeglądarki internetowej otworzy się treść regulaminu.

Po dokonaniu rejestracji system przekieruje do logowania Profilem Zaufanym na stronę <https://pz.gov.pl>, gdzie należy podać prawidłowe dane logowania (login i hasło, e-mail i hasło lub zalogować się przez wybrany bank (Rysunek 2).



Rysunek 2 Strona logowania profilem zaufanym

LOGOWANIE PROFILEM ZAUFANYM

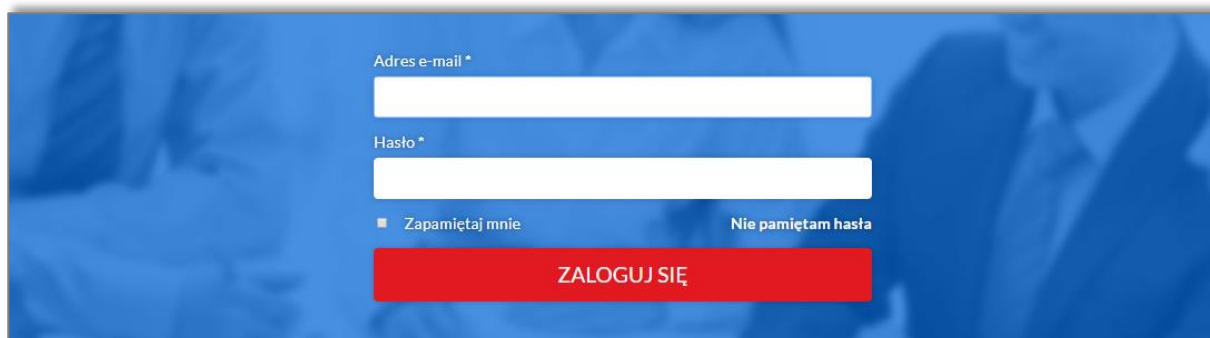
Aby zalogować się do platformy komunikacyjnej za pomocą Profilu Zaufanego, należy kliknąć na stronie głównej platformy przycisk . System przekieruje na stronę <https://pz.gov.pl>, gdzie należy podać prawidłowe dane logowania (login i hasło, e-mail i hasło lub zalogować się przez wybrany bank (Rysunek 2). Logowanie Profilem Zaufanym daje gwarancję dostępu do wszystkich funkcjonalności platformy. Jeśli przed pierwszym logowaniem Profilem Zaufanym nie zarejestrowałeś swojego konta i nie zaakceptowałeś regulaminu platformy, system po wprowadzeniu danych logowania wyświetli banner z prośbą o dokonanie rejestracji poprzez akceptację regulaminu (Rysunek 1).

JAK ZAŁOŻYĆ PROFIL ZAUFANY

Jeśli nie posiadasz Profilu Zaufanego, możesz go założyć przez Internet poprzez bankowość internetową lub za pomocą certyfikatu kwalifikowanego. Możesz również złożyć wniosek o Profil Zaufany przez Internet, a następnie udać się do najbliższego punktu potwierdzania profili zaufanych osobiście. Szczegółowe informacje uzyskasz pod adresem: <https://obywatel.gov.pl/zaloz-profil-zaufany>. Założenie Profilu Zaufanego jest bezpłatne.

LOGOWANIE STANDARDOWE

Do platformy komunikacyjnej można logować się również za pomocą logowania standardowego poprzez podanie adresu e-mail oraz hasła. Aby zalogować się za pomocą adresu e-mail oraz hasła, należy nacisnąć na stronie głównej **Logowanie standardowe** oraz wprowadzić swój adres e-mail oraz ustalone hasło (Rysunek 3). Możesz zapamiętać dane logowania, aby nie wprowadzać ich ponownie przy kolejnej wizycie na stronie, w tym celu zaznacz pole **Zapamiętaj mnie**.




Rysunek 3 Logowanie standardowe


UWAGA!

Logowanie standardowe dostępne jest dopiero po pierwszym logowaniu Profilem Zaufanym. Po zalogowaniu za pomocą adresu e-mail i hasła nie są dostępne wszystkie funkcjonalności platformy.

Ustanawianie hasła

Aby korzystać z logowania standardowego, musisz ustalić swoje hasło, którym będziesz się autoryzować podczas logowania. Hasło możesz wskazać w zakładce  **Moje dane** dostępnej po zalogowaniu się do systemu Profilem Zaufanym.

Zmiana hasła

Hasło możesz w każdej chwili zmienić, klikając na przycisk **ZMIANA HASŁA**, który znajduje się w zakładce  **Moje dane** dostępnej po zalogowaniu. Aby dokonać zmiany hasła, musisz podać stare hasło oraz dwukrotnie wprowadzić nowe hasło, następnie zatwierdzić operację, naciskając przycisk **ZATWIERDŹ** (Rysunek 4).



Stare hasło

Nowe hasło *

Powtórz hasło

ZATWIERDŹ

Rysunek 4 Zmiana hasła do logowania standardowego

Resetowanie hasła

Jeśli hasło do platformy zostało zagubione lub zapomniane, można go zresetować poprzez adres e-mail użyty podczas rejestracji konta. Aby odzyskać dostęp do konta, wybierz na stronie głównej opcję **Logowanie standardowe**, następnie naciśnij na opcję **Nie pamiętam hasła**. Na kolejnym ekranie wpisz swój adres e-mail oraz wciśnij przycisk **ZATWIERDŹ** (Błąd! Nie można odnaleźć źródła



Podaj swój adres e-mail:

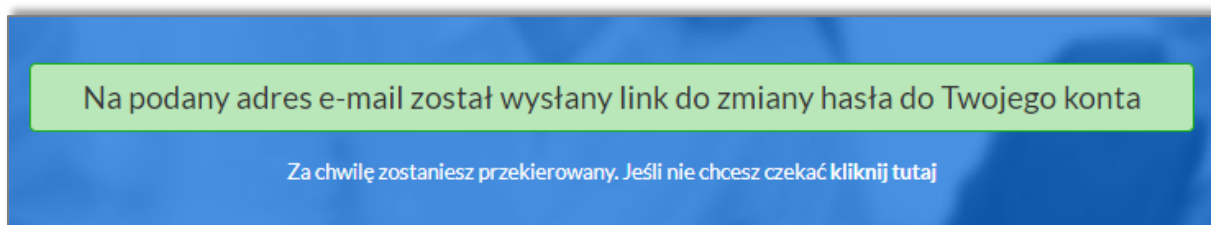
ZATWIERDŹ

Na podany adres e-mail zostanie wysłany link do zmiany hasła do Twojego konta

Rysunek 5 Resetowanie hasła do logowania standardowego

odwołania.).

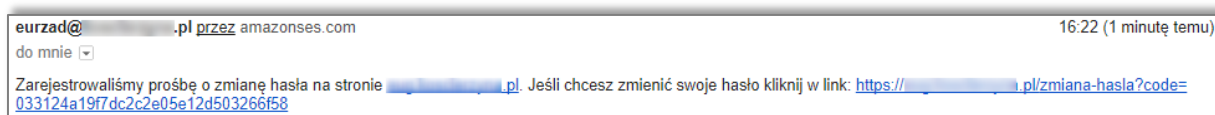
Na ekranie pojawi się następujący komunikat:



Na podany adres e-mail został wysłany link do zmiany hasła do Twojego konta


Za chwilę zostaniesz przekierowany. Jeśli nie chcesz czekać kliknij tutaj

Na podany adres mailowy otrzymasz wiadomość z linkiem (Rysunek 6) umożliwiającą zmianę zagubionego hasła.



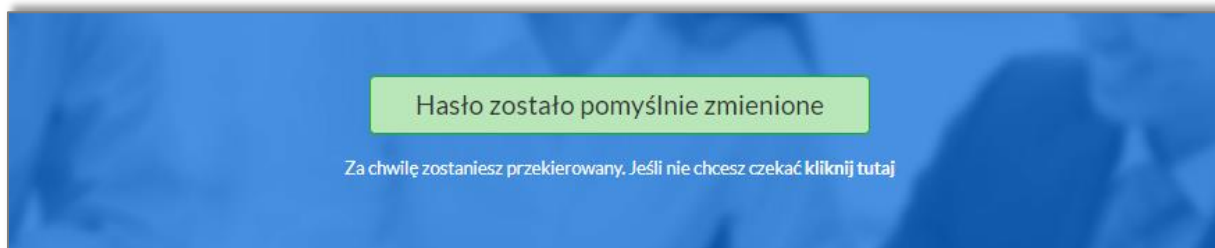
Rysunek 6 Wiadomość e-mail w celu zresetowania hasła

Kliknij w link umieszczony w wiadomości e-mail, który przekieruje Cię do systemu oraz ustanawiania nowego hasła dostępowego do systemu (Rysunek 7).



Rysunek 7 Ustanawianie nowego hasła

Po wprowadzeniu dwukrotnie nowego hasła, pojawi się komunikat o dokonaniu poprawnej zmiany hasła (Rysunek 8).



Rysunek 8 Poprawnie zmienione hasło

PANEL UŻYTKOWNIKA

FORMULARZ STARTOWY

Po zalogowaniu się Profilem Zaufanym w formie bannera pojawia się formularz startowy – *Zgoda na otrzymywanie korespondencji w formie elektronicznej* (Rysunek 9), którego podpisanie Profilem Zaufanym oraz wysłanie na skrytkę ePUAP Urzędu jest niezbędne do korzystania z zasobów portalu, m.in. do wyświetlenia informacji na temat zobowiązań wobec Urzędu. Pola wypełnione automatycznie jak imię, nazwisko i PESEL są nieedytowalne. Pola formularza (imię, nazwisko, PESEL)

Cyfrowe samorządy atutem Wielkopolski - nowe obszary świadczenia e-usług w 22 gminach województwa wielkopolskiego
POWR.02.18.00-00-0001/16

wypełniają się automatycznie, gdyż pobierane są z Profilu Zaufanego. System ma możliwość również przyporządkowania skrytki ePUAP dla danego użytkownika.

Pola wypełnione automatycznie są nieedytowalne. Obowiązkową i nieedytowalną pozycją jest oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem portalu. Pozostałe pola, jak adres zamieszkania, skrytka ePUAP oraz zgoda na kierowanie korespondencji w poszczególnych wymienionych obszarach są nieobowiązkowe.

Zgoda na otrzymywanie korespondencji w formie elektronicznej			
NAGŁÓWEK			
Miejsce składania	Urząd Gminy Testowej, ul. Testowa 1, 00-000 Testowo		
Wnioskodawca			
<input checked="" type="radio"/> osoba fizyczna <input type="radio"/> osoba prawna			
Imię	Jan	Nazwisko	Kowalski
PESEL	00000000000		
Miejscowość		Ulica	
Nr domu		Poczta	
Kod pocztowy		Numer lokalu	
Telefon			
TREŚĆ FORMULARZA			
Na podstawie art. 39¹ k.p.a. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2017 r., poz. 1257) oraz art. 144a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U. 2017, poz. 201) wyrażam zgodę na otrzymywanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej w zakresie:			
<input checked="" type="checkbox"/> wymiaru podatku leśnego			
<input checked="" type="checkbox"/> wymiaru podatku rolnego			
<input checked="" type="checkbox"/> wymiaru podatku do nieruchomości			
<input checked="" type="checkbox"/> faktur/opłat (mienie komunalne i gospodarka odpadami komunalnymi)			
<input checked="" type="checkbox"/> opłat od środków transportowych			
Korespondencję proszę kierować na adres elektroniczny ePUAP: <input type="text" value="/testowa/domyslna"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem portalu i akceptuję wszystkie zawarte w nim warunki.			
STOPKA			
Dane składającego:			
Imię	<input type="text" value="Jan"/>		
Nazwisko	<input type="text" value="Kowalski"/>		
Data wypełnienia informacji	<input type="text" value="13.12.2017"/> 		

Rysunek 9 Formularz startowy

UWAGA!

Zaznaczenie poniższych pól w formularzu startowym oznacza, że zgadzasz się na kierowanie korespondencji w danych sprawach wyłącznie w formie elektronicznej na podaną skrytkę ePUAP.

Na podstawie
[art. 39¹ k.p.a. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego \(Dz. U. 2017 r., poz. 1257\)](#)
oraz
[art. 144a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa \(Dz.U. 2017, poz. 201\)](#)
wyrażam zgodę na otrzymywanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej w zakresie:

- ☒ wymiaru podatku leśnego
- ☒ wymiaru podatku rolnego
- ☒ wymiaru podatku do nieruchomości
- ☒ faktur/opłat (mienie komunalne i gospodarka odpadami komunalnymi)
- ☒ opłat od środków transportowych

Korespondencję proszę kierować na adres elektroniczny ePUAP:

Aby wysłać dokument na skrytkę Urzędu, kliknij przycisk **ZAPISZ** (wówczas wprowadzone dane zostaną zapisane w formularzu), a następnie nacisnąć przycisk **DALEJ**. System przekieruje Cię na stronę pz.gov.pl, gdzie należy podpisać dokument za pomocą Profilu Zaufanego (**Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**).

Podpisywanie dokumentu

Anuluj Podpisz profilem zaufanym

Podpisz certyfikatem kwalifikowanym »

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię Jan

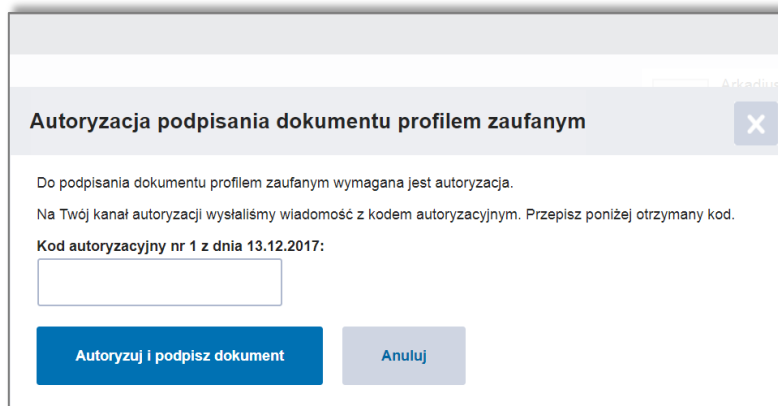
Drugie imię

Nazwisko Kowalski

PESEL 0000000000

Rysunek 10 Podpisywanie dokumentu za pomocą Profilu Zaufanego


Gdy nastąpi przekierowanie, naciśnij na przycisk **Podpisz profilem zaufanym**, wówczas otworzy się okno autoryzacji (Rysunek 11). Wpisz kod autoryzacyjny ePUAP, otrzymany w wiadomości tekstowej SMS na Twój numer telefonu komórkowego, następnie kliknij **Autoryzuj i podpisz dokument** (Rysunek 11).

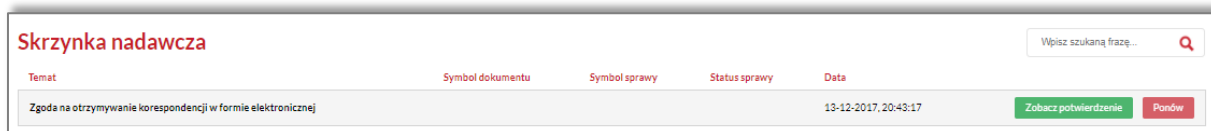


Rysunek 11 Autoryzacja

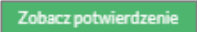
UWAGA!

Opisana metoda autoryzacji i podpisywania dokumentu obowiązuje w przypadku logowania Profilem Zaufanym za pomocą loginu i hasła i może różnić się od sposobu autoryzacji i podpisywania poprzez bankowość elektroniczną.

Po podpisaniu dokumentu system przekieruje do skrzynki nadawczej  **Wysłane** na platformie komunikacyjnej (Rysunek 12).



Rysunek 12 Skrzynka nadawcza

Klikając na przycisk , system skieruje do podglądu Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

Potwierdzenie odbioru formularza

UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia

Identyfikator Poświadczenia: ePUAP-UPP15100728

Adresat dokumentu, którego dotyczy poświadczenie

Nazwa adresata dokumentu:

Identyfikator adresata:

Rodzaj identyfikatora adresata: ePUAP-ID

Nadawca dokumentu, którego dotyczy poświadczenie

Nazwa nadawcy:

Identyfikator nadawcy:

Rodzaj identyfikatora nadawcy: ePUAP-ID

Dane poświadczenia

Data doręczenia: 2017-12-13T21:38:02.172

Data wytworzenia poświadczenia: 2017-12-13T21:38:02.172

Identyfikator dokumentu, którego dotyczy poświadczenie: DOK21875763

Dane uzupełniające (opcjonalne)

Rodzaj informacji uzupełniającej: Źródło

Wartość informacji uzupełniającej: Poświadczenie wystawione przez platformę ePUAP

Rodzaj informacji uzupełniającej: Identyfikator ePUAP dokumentu

Wartość informacji uzupełniającej: 21875763

Rodzaj informacji uzupełniającej: Informacja

Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z art 39¹ par. 1 k.p.a. pisma powiązane z przedłożonym dokumentem będą przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rodzaj informacji uzupełniającej: Pouczenie

Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z art 39¹ par. 1d k.p.a. istnieje możliwość rezygnacji z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Dane dotyczące podpisu

Poświadczenie zostało podpisane - aby je zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu

Lista podpisanych elementów (referencji):

referencja ID-8385d1c1-e045-11e7-a2f3-005056881cce :

referencja ID-8385f8d0-e045-11e7-a2f3-005056881cce : Zgoda%20na%20otrzymywanie%20korespondencji%20w%20formie%20elektronicznej

referencja ID-8392ca12-e045-11e7-a2f3-005056881cce : #ID-8392ca10-e045-11e7-a2f3-005056881cce

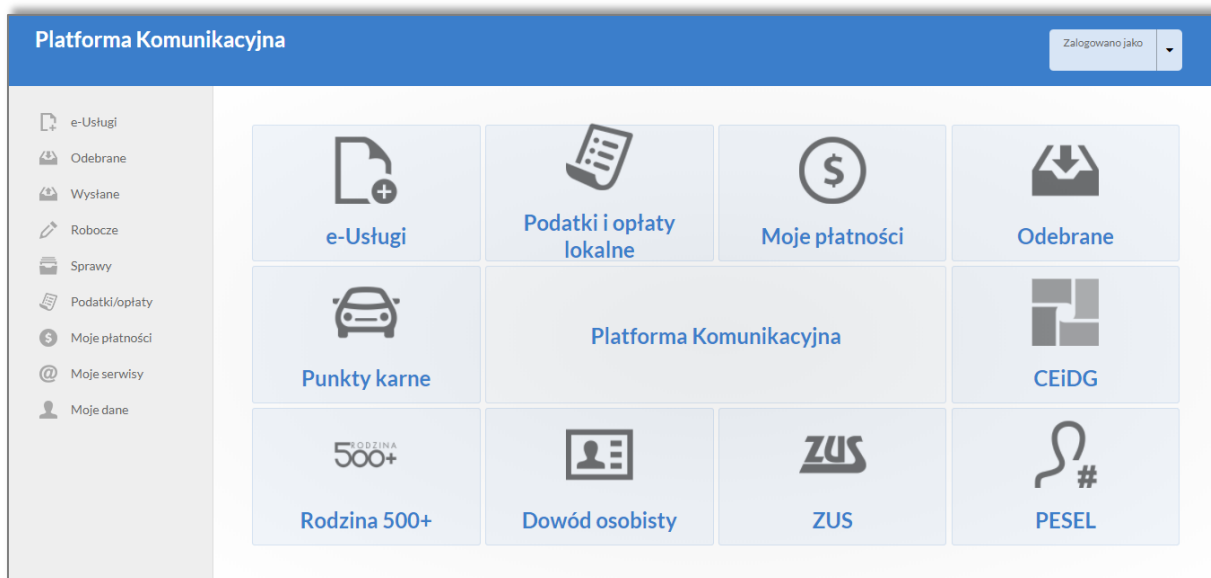
Rysunek 13 Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia

Dostęp do podglądu przesłanego formularza uzyskasz, klikając w Skrzynce nadawczej na nazwę formularza.


Aby powrócić do strony głównej platformy, kliknij na herb Gminy lub nazwę systemu.

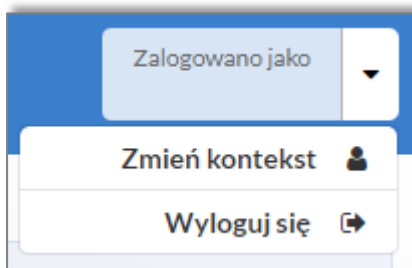
PULPIT

Po przesłaniu formularza startowego użytkownik otrzymuje dostęp do panelu użytkownika (Rysunek 14). Strona główna składa się z trzech części. Nawigacja po portalu odbywa się za pomocą menu znajdującego się po lewej stronie, w centralnej części strony umieszczony jest pulpit ze skrótami do ważnych funkcjonalności portalu. Kliknięcie na nazwę systemu w lewym górnym rogu zawsze kieruje na stronę główną panelu użytkownika.





Rysunek 14 Panel użytkownika po zalogowaniu

W prawym górnym rogu strony znajduje się informacja o zalogowanym użytkowniku. Za pomocą ikony strzałki  możesz rozwinąć menu i wybrać jedną z dwóch dostępnych opcji (Rysunek 15).



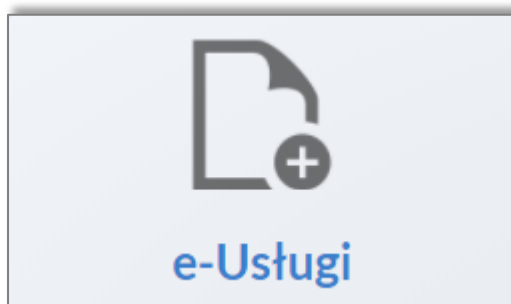
Rysunek 15 Menu logowania

- ♦ Zmiana kontekstu logowania Zmień kontekst  – umożliwia przelogowanie się na konto firmowe (o ile został przydzielony dostęp do konta firmowego).
- ♦ Wylogowanie z platformy Wyloguj się  – zamyka sesję logowania Profilem Zaufanym lub logowaniem standardowym.

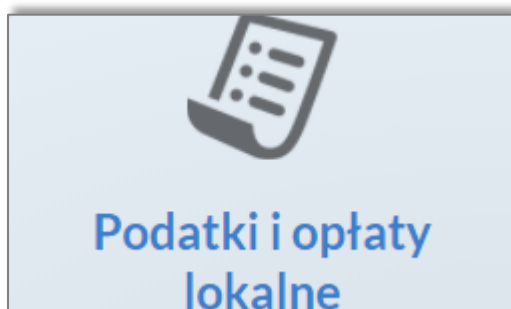
PULPIT I POZYCJE MENU

Pulpit

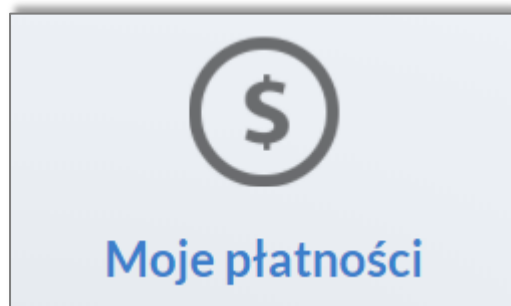
Z poziomu pulpitu dostępne są zarówno usługi lokalne, jak i usługi centralne.



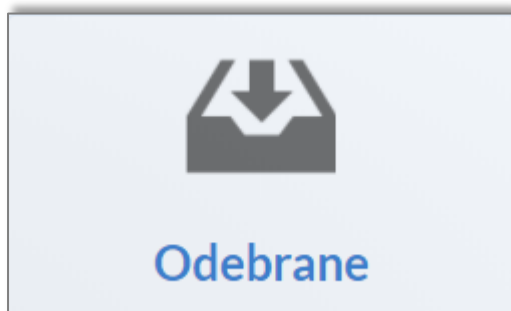
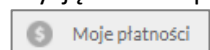
Formularze e-usług lokalnych dostępnych z poziomu platformy, które można złożyć do Urzędu w formie elektronicznej. Dostępne również pod pozycją menu w panelu bocznym



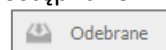
Informacje o zobowiązaniach finansowych wobec Urzędu w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz informacje o wydanych decyzjach podatkowych. Dostępne również pod pozycją menu w panelu bocznym



Informacje o dokonanych wpłatach i lista zobowiązań do uregulowania wobec Urzędu z możliwością dokonania płatności. Dostępne również pod pozycją menu w panelu bocznym



Lista dokumentów pisma wygenerowanych do Użytkownika platformy. Dostępna również w menu w panelu bocznym





Punkty karne

Odsyłacz do usługi centralnej dostępnej na stronie www.obywatel.gov.pl, gdzie bez dodatkowego logowania możesz sprawdzić stan swoich punktów karnych przez Internet.



CEiDG

Odsyłacz do usługi centralnej dostępnej na stronie www.ceidg.gov.pl, gdzie bez dodatkowego logowania możesz m.in. znaleźć przedsiębiorcę i sprawdzić jego status, zarejestrować spółkę, uzyskać zaświadczenie, sprawdzić kod PKD.



Rodzina 500+

Odsyłacz do usługi centralnej dostępnej na stronie www.obywatel.gov.pl, gdzie bez dodatkowego logowania możesz złożyć wniosek o przyznanie świadczenia Rodzina 500+.



Dowód osobisty

Odsyłacz do usługi centralnej dostępnej na stronie www.obywatel.gov.pl, gdzie bez dodatkowego logowania możesz złożyć wniosek o wydanie dowodu osobistego.



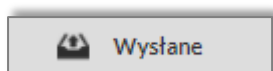
ZUS

Odsyłacz do usługi centralnej dostępnej na stronie www.zus.pl, gdzie bez dodatkowego logowania możesz Uzyskać informacje o Twoich ubezpieczeniach, świadczeniach i płatnościach w ZUS, o poprawności danych w przesłanych dokumentach, otrzymywać indywidualne odpowiedzi z ZUS.

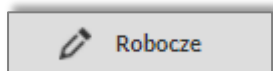


Odsyłacz do usługi centralnej dostępnej na stronie www.obywatel.gov.pl, gdzie bez dodatkowego logowania możesz sprawdzić swoje dane w rejestrze PESEL.

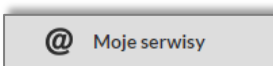
Pozostałe pozycje menu w panelu bocznym



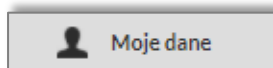
Skrzynka nadawcza, która umożliwia dostęp do dokumentów, które zostały wysłane do Urzędu.



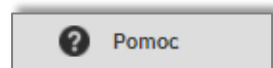
Skrzynka dokumentów roboczych, których edycja się rozpoczęła, ale nie zostały wysłane do Urzędu.



W zakładce można zapisać się na subskrypcję newslettera dostępnego w różnych kategoriach.

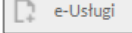


W zakładce znajdują się wszystkie dane użytkownika platformy. Dane wykorzystywane są do automatycznego wypełniania formularzy.



W zakładce znajduje się instrukcja obsługi platformy krok po kroku.

E-USŁUGI

Wybierając z menu panelu bocznego lub pulpitu pozycję , otrzymujesz dostęp do listy formularzy e-usług podzielonych na kategorie, które dostępne są w kolejnych zakładkach, np.: *Wszystkie, Podatki, Rolne, Sprawy obywatelskie, Środowisko, Zaświadczenia, Transport, Inne* (Rysunek 16).

e-Usługi

Wpisz szukaną frazę...

Wszystkie

Podatki

Rolne

Sprawy obywatelskie

Środowisko

Zaświadczenia

Transport

Inne

1

ZG-1

Oświadczenie w sprawie sposobu otrzymywania korespondencji informacją drogą elektroniczną

Wypełnij

2

DT-1(5)

Deklaracja na podatek od środków transportowych

3

ZZ-5

Wniosek o przypisanie osoby do firmy

4

WN-72

Sprostowanie błędów pisarskich w treści aktu stanu cywilnego




Rysunek 16 E-usługi – lista

Jeśli chcesz zapoznać się z informacjami dotyczącymi danej e-usługi, kliknij na nazwę formularza, poniżej pojawią się takie dane jak: *Opis usługi, Organ właściwy do realizacji usługi, Czas realizacji, Opłaty związane z e-usługą.*

Wysyłanie dokumentu

Aby wypełnić formularz, kliknij na przycisk **Wypełnij** znajdujący się po prawej stronie od nazwy formularza. Pojawia się wówczas widok edycji formularza (Rysunek 17).

Edytuj formularz

- Pole oznaczone kolorem: wymaga obowiązkowego wprowadzenia wskazanych danych,
- Klikięcie ikony  powoduje uzyskanie dodatkowych informacji o polu i danych jakie należy do niego wprowadzić,
- Ikona  oznacza, że w polu wpisano nieprawidłowe dane, niezgodne z wymogami formularza. Po ustawieniu kursora na  pojawi się informacja o przyczynie nieprawidłowej weryfikacji danych.

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

na rok: 2015




NAGŁÓWEK

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1785).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy (wójt, burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

MIJESCE SKŁADANIA INFORMACJI

Rysunek 17 Edycja formularza

Wprowadź dane do formularza. Wypełniając dane, stosuj się do informacji umieszczonych w legendzie powyżej formularza (Rysunek 18).

- Pole oznaczone kolorem: wymaga obowiązkowego wprowadzenia wskazanych danych,
- Klikięcie ikony  powoduje uzyskanie dodatkowych informacji o polu i danych jakie należy do niego wprowadzić,
- Ikona  oznacza, że w polu wpisano nieprawidłowe dane, niezgodne z wymogami formularza. Po ustawieniu kursora na  pojawi się informacja o przyczynie nieprawidłowej weryfikacji danych.

Rysunek 18 Legenda

Dane pobrane z Profilu Zaufanego wypełniają się automatycznie, jeśli uzupełnisz więcej danych w zakładce Moje dane, np. adres zamieszkania, te dane również uzupełnią się automatycznie. Możesz również dołączyć do dokumentu załączniki za pomocą przycisku

Dodaj Załącznik+

umożliwiający wybór plików z danego urzędu. Pliki można załączać w formatach: JPG, tif, PDF, doc, odt, xls, zip.

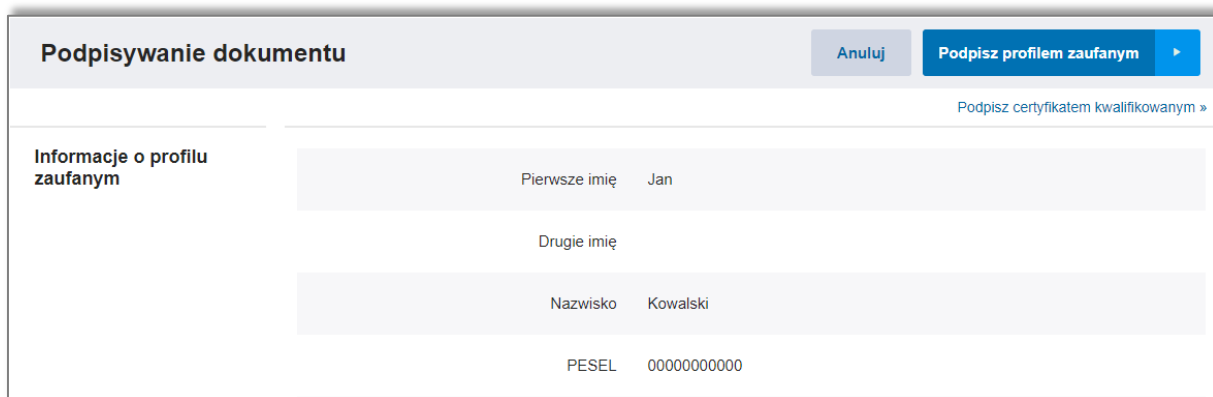
Po zakończeniu edycji formularza zapisz wprowadzone dane, klikając przycisk

ZAPISZ

, następnie naciśnij przycisk

DALEJ

System przekieruje Cię na stronę pz.gov.pl, gdzie należy podpisać dokument za pomocą Profilu Zaufanego (Rysunek 19).



Podpisywanie dokumentu Anuluj Podpisz profilem zaufanym

Podpisz certyfikatem kwalifikowanym »

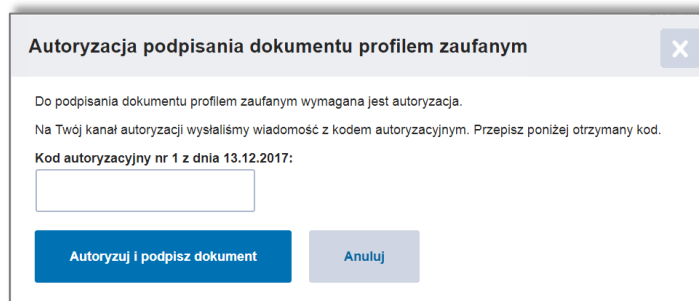
Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię	Jan
Drugie imię	
Nazwisko	Kowalski
PESEL	0000000000

Rysunek 19 Podpisywanie dokumentu Profilem Zaufanym

Gdy nastąpi przekierowanie, naciśnij na przycisk **Podpisz profilem zaufanym**, wówczas otworzy się okno autoryzacji (Rysunek 20). Wpisz kod autoryzacyjny ePUAP, otrzymany w wiadomości tekstowej SMS

na Twój numer telefonu komórkowego, następnie kliknij **Autoryzuj i podpisz dokument** (Rysunek 20).



Autoryzacja podpisania dokumentu profilem zaufanym

Do podpisania dokumentu profilem zaufanym wymagana jest autoryzacja.

Na Twój kanał autoryzacji wysłaliśmy wiadomość z kodem autoryzacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod.

Kod autoryzacyjny nr 1 z dnia 13.12.2017:

Autoryzuj i podpisz dokument Anuluj

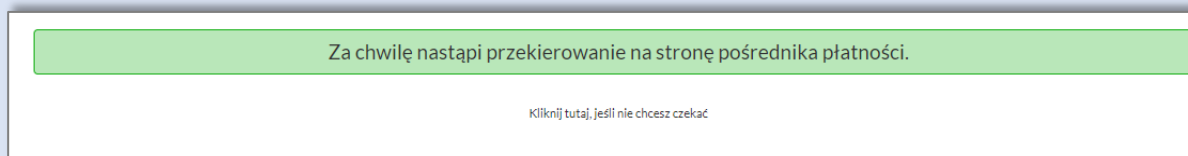
Rysunek 20 Autoryzacja Profilem Zaufanym

UWAGA!

Opisana metoda autoryzacji i podpisywania dokumentu obowiązuje w przypadku logowania Profilem Zaufanym za pomocą loginu i hasła i może różnić się od sposobu autoryzacji i podpisywania poprzez bankowość elektroniczną.

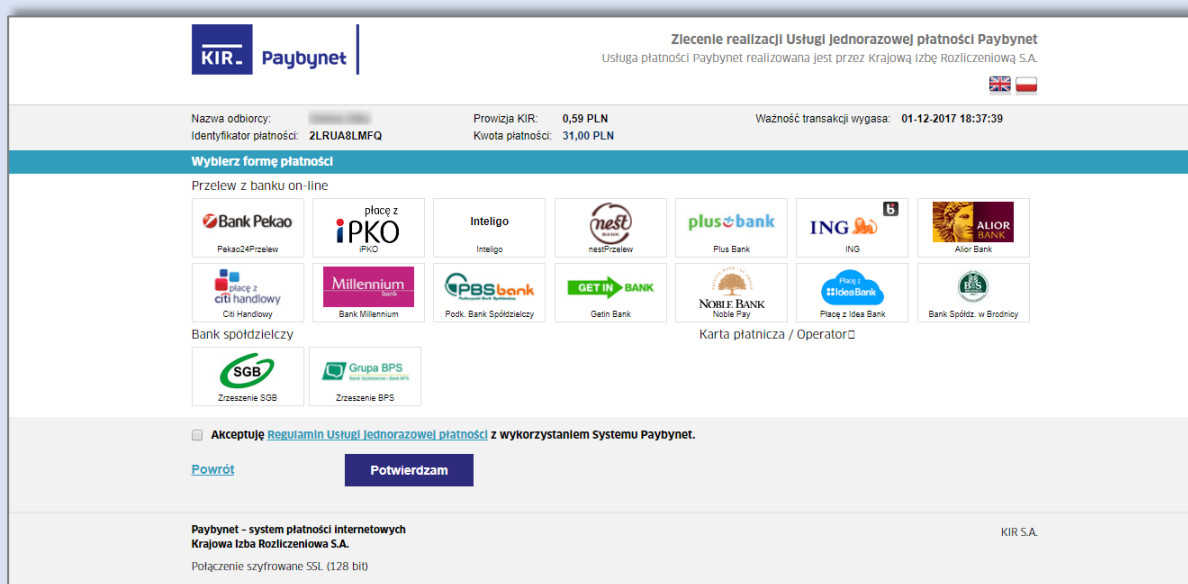
UWAGA!

Jeśli dana usługa wymaga płatności, przed podpisaniem dokumentu Profilem Zaufanym, zostaniesz najpierw przekierowany do systemu płatności internetowych Paybynet Krajowej Izby Rozliczeniowej (Rysunek 21).



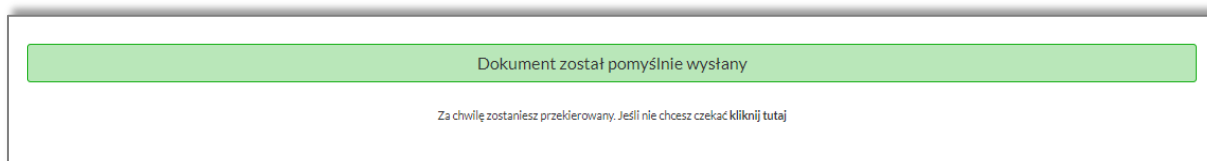
Rysunek 21 Przekierowanie do pośrednika płatności

W nowym widoku systemu Paybynet sprawdź kwotę i dane oraz stosuj się do instrukcji i wskazówek umieszczonych na stronie <https://pbn.paybynet.com.pl> (Rysunek 22).

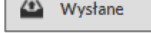


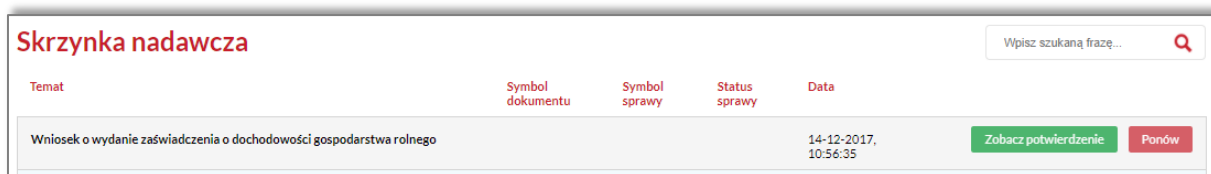
Rysunek 22 Pośrednik płatności Paybynet

Po podpisaniu dokumentu zostaniesz przekierowany z powrotem na platformę komunikacyjną. Jeśli dokument został poprawnie wysłany na skrytkę Urzędu na ePUAP, zostaniesz o tym fakcie poinformowany komunikatem (Rysunek 23).



Rysunek 23 Dokument wysłany pomyślnie

Następnie zostaniesz automatycznie przekierowany do skrzynki nadawczej  (Rysunek 24).



Skrzynka nadawcza

Wpisz szukaną frazę...

Temat	Symbol dokumentu	Symbol sprawy	Status sprawy	Data	
Wniosek o wydanie zaświadczenia o dochodowości gospodarstwa rolnego				14-12-2017, 10:56:35	Zobacz potwierdzenie Ponów

Rysunek 24 Skrzynka nadawcza – Wysłane

Klikając na przycisk [Zobacz potwierdzenie](#), system skieruje do podglądu Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (Rysunek 25).



Potwierdzenie odbioru formularza

UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia

Identyfikator Poświadczenia: ePUAP-UPP15110473

Adresat dokumentu, którego dotyczy poświadczenie
 Nazwa adresata dokumentu: GMINA PŁUZNICA
 Identyfikator adresata: u6y7v3pu14
 Rodzaj identyfikatora adresata: ePUAP-ID

Nadawca dokumentu, którego dotyczy poświadczenie
 Nazwa nadawcy: GMINA PŁUZNICA
 Identyfikator nadawcy: u6y7v3pu14
 Rodzaj identyfikatora nadawcy: ePUAP-ID

Dane poświadczenia
 Data doręczenia: 2017-12-14T10:57:25.40
 Data wytworzenia poświadczenia: 2017-12-14T10:57:25.40
 Identyfikator dokumentu, którego dotyczy poświadczenie: DOK21890816

Dane uzupełniające (opcjonalne)
 Rodzaj informacji uzupełniającej: Źródło
 Wartość informacji uzupełniającej: Poświadczenie wystawione przez platformę ePUAP

Rodzaj informacji uzupełniającej: Identyfikator ePUAP dokumentu
 Wartość informacji uzupełniającej: 21890816

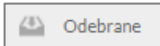
Rodzaj informacji uzupełniającej: Informacja
 Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z art 39¹ par. 1 k.p.a. pisma powiązane z przedłożonym dokumentem będą przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rodzaj informacji uzupełniającej: Pouczenie
 Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z art 39¹ par. 1d k.p.a. istnieje możliwość rezygnacji z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Dane dotyczące podpisu
 Poświadczenie zostało podpisane - aby je zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu
 Lista podpisanych elementów (referencji):
 referencja ID-2f9c14f1-e0b5-11e7-865a-005056881d74 : Wniosek%20o%20wydanie%20za%C5%9Bwiadczenia%20o%20dochodowo%C5%9Bci%20gospodarstwa%20rolnego
 referencja ID-2f9c3c00-e0b5-11e7-865a-005056881d74 : #ID-2fa58ad0-e0b5-11e7-865a-005056881d74

Rysunek 25 Urzędowe poświadczenie przedłożenia

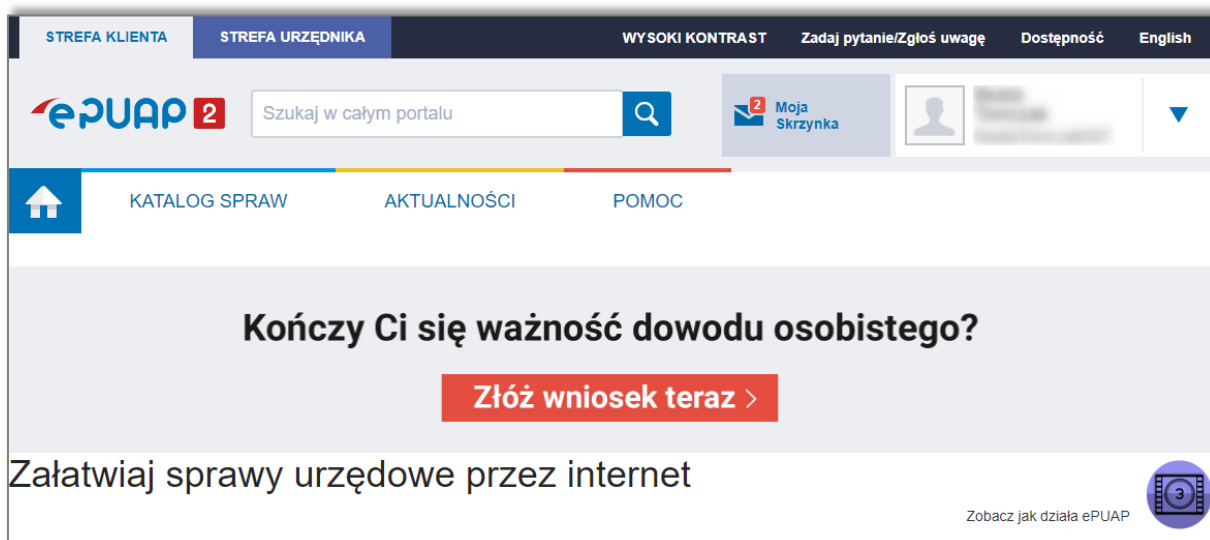
Odebrane

Z pozycji menu  znajdującej się w panelu bocznym odnajdziesz dokumenty, które zostały przesłane z danego Urzędu na Twoje konto na platformie komunikacyjnej (Rysunek 26). Najnowsze wiadomości wyświetlane są na początku listy.

Skrzynka odbiorcza				Wpisz szukaną frazę...	
Temat	Typ	Symbol dokumentu	Data		
Dopisanie do firmy	EZD	S1.621.1.2017	04-12-2017, 19:59:10	Zobacz dokument	
Dopisanie do firmy	EZD	S1.621.1.2017	04-12-2017, 19:58:20	Aby Zobaczyć dokument podpisz UPD	

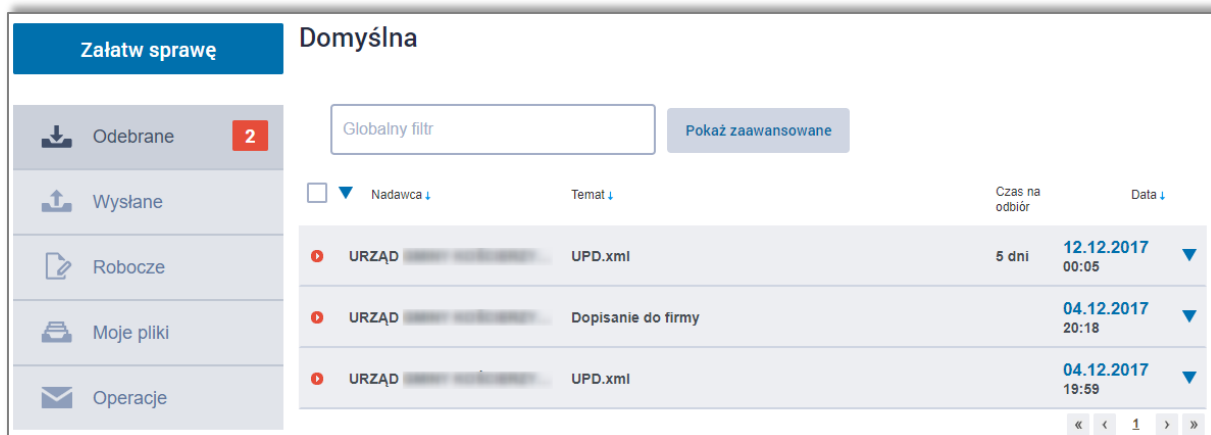
Rysunek 26 Lista odebranych dokumentów

Jeśli chcesz zapoznać się z treścią dokumentu, który został przesłany, należy najpierw podpisać za pomocą Profilu Zaufanego Urzędowe Poświadczenie Doręczenia (UPD). W tym celu naciśnij na opcję [Aby Zobaczyć dokument podpisz UPD](#) w wierszu dokumentu, z którym chcesz się zapoznać. Zostaniesz przekierowany na stronę epuap.gov.pl (Rysunek 27).



Rysunek 27 ePUAP

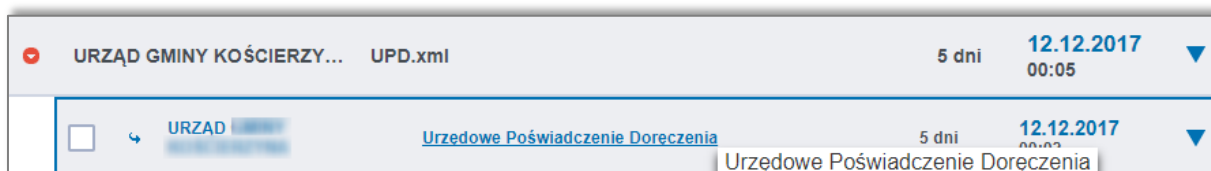
Następnie przejdź do widoku , aby wyświetlić odebrane dokumenty (Rysunek 28).



Nadawca	Temat	Czas na odbiór	Data
URZĄD	UPD.xml	5 dni	12.12.2017 00:05
URZĄD	Dopisanie do firmy		04.12.2017 20:18
URZĄD	UPD.xml		04.12.2017 19:59

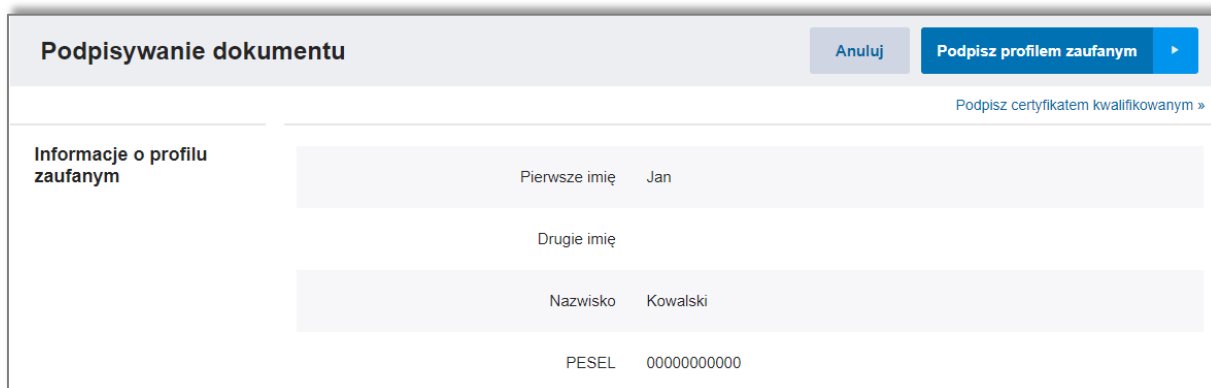
Rysunek 28 Widok dokumentów odebranych na ePUAP

Wybierz odpowiednią pozycję z listy, klikając na nią, wówczas pozycja zostanie rozwinięta (Rysunek 29).



Rysunek 29 Widok UPD na ePUAP

Kliknij w pozycję [Urzędowe Poświadczenie Doręczenia](#), zostaniesz skierowany na stronę pz.gov.pl, gdzie należy podpisać UPD Profilem Zaufanym (Rysunek 30).



Rysunek 30 Podpisywanie UPD Profilem Zaufanym

Wybierz opcję [Podpisz profilem zaufanym](#), następnie w kolejnym kroku autoryzuj podpisanie dokumentu za pomocą kodu wysłanego na numer telefonu komórkowego, który powiązany jest z Profilem Zaufanym (Rysunek 31).

Autoryzacja podpisania dokumentu profilem zaufanym

Do podpisania dokumentu profilem zaufanym wymagana jest autoryzacja.

Na Twój kanał autoryzacji wysłaliśmy wiadomość z kodem autoryzacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod.

Kod autoryzacyjny nr 1 z dnia 13.12.2017:

Autoryzuj i podpisz dokument

Anuluj

Rysunek 31 Autoryzacja podpisania UPD Profilem Zaufanym

Wpisz kod otrzymany w wiadomości SMS, następnie kliknij

Autoryzuj i podpisz dokument

UWAGA!

Opisana metoda autoryzacji i podpisywania dokumentu obowiązuje w przypadku logowania Profilem Zaufanym za pomocą loginu i hasła i może różnić się od sposobu autoryzacji i podpisywania poprzez bankowość elektroniczną.

Po podpisaniu dokumentu, system przekieruje do skrzynki odbiorczej na platformie komunikacyjnej.

Zamiast komunikatu *Aby zobaczyć dokument, podpisz UPD* pojawi się komunikat (Rysunek 32).

Zobacz dokument

Skrzynka odbiorcza				Wpisz szukaną frazę...
Temat	Typ	Symbol dokumentu	Data	
Dopisanie do firmy	EZD	S1.621.1.2017	04-12-2017, 19:59:10	Zobacz dokument

Rysunek 32 Lista odebranych dokumentów

Wybierz opcję **Zobacz dokument**, aby wyświetlić podgląd odebranego dokumentu. Z poziomu podglądu możesz pobrać załączniki, o ile zostały dołączone do dokumentu.

Robocze

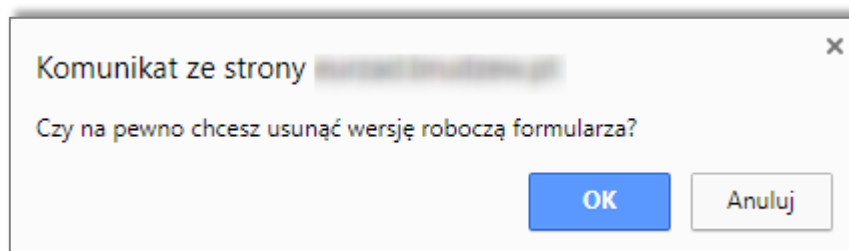
W zakładce **Robocze** znajdują się wszystkie edytowane wcześniej formularze e-usług, które nie zostały przesłane do Urzędu (Rysunek 33).

Robocze formularze			Wpisz szukaną frazę...	
Temat	Data			
Zgoda na otrzymywanie korespondencji w formie elektronicznej	14-12-2017 20:10	Edytuj	Usuń	
Deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	14-12-2017 20:08	Edytuj	Usuń	
Deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	14-12-2017 20:07	Edytuj	Usuń	
Informacja w sprawie podatku leśnego IL-1	14-12-2017 20:07	Edytuj	Usuń	

Rysunek 33 Lista dokumentów roboczych

Aby wznowić edycję formularza e-usługi, kliknij przy odpowiedniej pozycji przycisk **Edytuj**, w nowym widoku możesz dokonać zmian w dokumencie i dokończyć wypełnianie danych. Jeśli chcesz wysłać wypełniony formularz do Urzędu, postępuj zgodnie ze wskazówkami z punktu Wysyłanie dokumentu.

Jeśli chcesz usunąć dokument z listy Roboczych wybierz opcję **Usuń**, na ekranie pojawi się komunikat potwierdzenia usunięcia (Rysunek 34). Jeśli jesteś pewny, że chcesz trwale usunąć wersję roboczą dokumentu, wybierz **OK**. Jeśli jednak chcesz zachować dokument, naciśnij **Anuluj**.



Rysunek 34 Potwierdzenie usunięcia wersji roboczej

Wysłane

Z pozycji menu **Wysłane** znajdującej się w panelu bocznym odnajdziesz wszystkie dokumenty, które zostały wysłane do Urzędu (Rysunek 35).



Skrzynka nadawcza					Wpisz szukaną frazę...
Temat	Symbol dokumentu	Symbol sprawy	Status sprawy	Data	
Wniosek o wydanie zaświadczenia o dochodowości gospodarstwa rolnego				14-12-2017, 10:56:35	Zobacz potwierdzenie Ponów
Oświadczenie w sprawie sposobu otrzymywania korespondencji informacji drogą elektroniczną				21-09-2017, 21:24:59	Zobacz potwierdzenie Ponów
Wniosek o wydanie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego				21-09-2017, 21:24:59	Zobacz potwierdzenie Ponów
Oświadczenie w sprawie sposobu otrzymywania korespondencji informacji drogą elektroniczną				21-09-2017, 21:24:59	Zobacz potwierdzenie Ponów
Oświadczenie w sprawie sposobu otrzymywania korespondencji informacji drogą elektroniczną				21-09-2017, 21:24:59	Zobacz potwierdzenie Ponów

Rysunek 35 Widok wysłanych dokumentów

Jeśli chcesz ponowić wysłanie formularza, kliknij w skrzynce nadawczej w wierszu danego dokumentu na przycisk [Ponów](#). Zostaniesz wówczas ponownie skierowany do kreatora dokumentu, następnie postępuj zgodnie ze wskazówkami opisywanymi w punkcie Wysyłanie dokumentu.

Jeśli chcesz zobaczyć potwierdzenie przedłożenia dokumentu, wybierz opcję [Zobacz potwierdzenie](#) przy odpowiednim dokumencie.

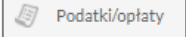
Wyszukiwarka

Z poziomu pozycji menu [e-Ustugi](#), [Odebrane](#), [Wysłane](#), [Robocze](#) dostępna jest wyszukiwarka. Aby odnaleźć formularzy e-usługi, wpisz w okienko wyszukiwarki minimum 3 znaki oraz kliknij na ikonę lupy . W wynikach wyszukiwania pojawią się wszystkie pasujące do podanej frazy pozycje (Rysunek 36). Aby wyczyścić wyniki wyszukiwania, usuń tekst z pola wyszukiwarki oraz naciśnij .

e-Ustugi			dek
Wszystkie	Podatki	Rolne	Sprawy obywatelskie
			Środowisko
			Zaświadczenia
			Transport
			Inne
1	DT-1(5)	Deklaracja na podatek od środków transportowych	
2	DR-1	Deklaracja na podatek rolny DR-1	
3	DN-1	Deklaracja na podatek od nieruchomości DN-1	
4	DL-1	Deklaracja na podatek leśny DL-1	

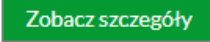
Rysunek 36 Wyniki wyszukiwania

PODATKI I OPŁATY LOKALNE

Pozycja menu  umożliwia wyświetlenie informacji o zobowiązaniach finansowych wobec Urzędu w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz informacji o wydanych decyzjach podatkowych. Dane pobierane są z systemów Urzędu. Każdy użytkownik ma dostęp jedynie do swoich danych podatkowych. Dostępne są następujące kategorie: *Podatki od gruntów i nieruchomości, Zagospodarowanie odpadami komunalnymi, Ewidencja opłat komunalnych, Podatek od środków transportu* (Rysunek 37).

Kategoria	
Podatki od gruntów i nieruchomości	Zobacz szczegóły
Zagospodarowanie odpadami komunalnymi	Zobacz szczegóły
Ewidencja opłat komunalnych	Zobacz szczegóły
Podatek od środków transportu	Zobacz szczegóły


Rysunek 37 Podatki i opłaty lokalne w podziale na kategorie

Aby zobaczyć dane z wybranej kategorii, naciśnij przycisk . Możesz sprawdzić powierzchnię poszczególnych klas gruntów, podstawę opodatkowania i wysokość podatku.

Podatki od gruntów i nieruchomości

W danej pozycji możesz uzyskać informacje o swoich podatkach w trzech kategoriach *Podstawa i podatek, Zwrot akcyzy i Decyzje*.

Podstawa i podatek

W zakładce  wyświetlane są informacje o naliczonych podatkach w podziale na podatek rolny, podatek leśny, podatek od nieruchomości (w przypadku podatku od nieruchomości wyświetlana jest również mapa) (Rysunek 38).

Cyfrowe samorządy atutem Wielkopolski - nowe obszary świadczenia e-usług w 22 gminach województwa wielkopolskiego
POWR.02.18.00-00-0001/16

PODSTAWA I PODATEK

ZWROT AKCZY

DECYZJE

Podatek rolny:

Rodzaj i typ parametru	Rodzaj gruntu	Okres obowiązywania	Hektary fizyczne	Hektary przeliczeniowe	Podstawa	Kwota
Grunty orne - II	Gospodarstwo	2015-10-01 - 2015-12-31	17,0000	30,6000	30,6000	
Grunty orne - I	Gospodarstwo	2015-10-01 - 2015-12-31	10,0000	19,5000	19,5000	
Grunty rolne zabudowane (użytki rolne) - IIb	Gospodarstwo	2015-10-01 - 2015-12-31	50,0000	67,5000	67,5000	
Użytki zielone - III	Gospodarstwo	2015-10-01 - 2015-12-31	5,0000	6,2500	6,2500	
Razem			82,0000	123,8500	123,8500	4750,00 zł

Podatek leśny:

Rodzaj i typ parametru	Okres obowiązywania	Hektary fizyczne	Podstawa	Kwota
Lasy z wyjątkiem zwolnionych od podatku - Lasy ochronne	2015-10-01 - 2015-12-31	65,0000	32,5000	
Lasy z wyjątkiem zwolnionych od podatku - Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	2015-10-01 - 2015-12-31	100,0000	50,0000	
Razem		165,0000	82,5000	413,00 zł

Podatek od nieruchomości:

Rodzaj i typ parametru	Okres obowiązywania	Podstawa	Kwota
Budowle lub ich części - działalność gospodarcza - budowle - działalność gospodarcza	2015-10-01 - 2015-12-31	60,0000	0,30 zł
Budynki mieszkalne lub ich części - pomieszczenia o wys. 1,40 + 2,20 m	2015-10-01 - 2015-12-31	100,0000	7,00 zł
Grunty pod wodami - grunty zajęte na zbiorniki elektrowni wodnych	2015-10-01 - 2015-12-31	10,0000	5,00 zł
Grunty pozostałe - grunty zabudowane i nie zabudowane	2015-10-01 - 2015-12-31	10,0000	0,10 zł

Rysunek 38 Zakładka Podatek i podstawa

Zwrot akczy

W zakładce **ZWROT AKCZY** wyświetlane są informacje o przyznanej dla podatnika zwrocie akczy.

Decyzje

W zakładce **DECYZJE** wyświetlane są informacje o wydanych dla interesanta decyzjach podatkowych (Rysunek 39).

Podatki od gruntów i nieruchomości

PODSTAWA I PODATEK

ZWROT AKCZY

DECYZJE

Decyzje

Numer decyzji	Rodzaj decyzji	Rodzaj zobowiązania	Numer rejestru	Data naliczenia	Data wystawienia	Rok	Podatek rolny	Podatek leśny	Podatek od nieruchomości	Razem
2	Z	Z		2017-09-12	2017-10-04	2015	1173,00 zł	138,00 zł	3,00 zł	1314,00 zł
3	P	Z		2017-09-05	2017-09-05	2015	3577,00 zł	275,00 zł	10,00 zł	3862,00 zł

POWRÓT DO LISTY PODATKÓW

Rysunek 39 Wydane decyzje

Jeśli chcesz powrócić do listy podatków, naciśnij na przycisk

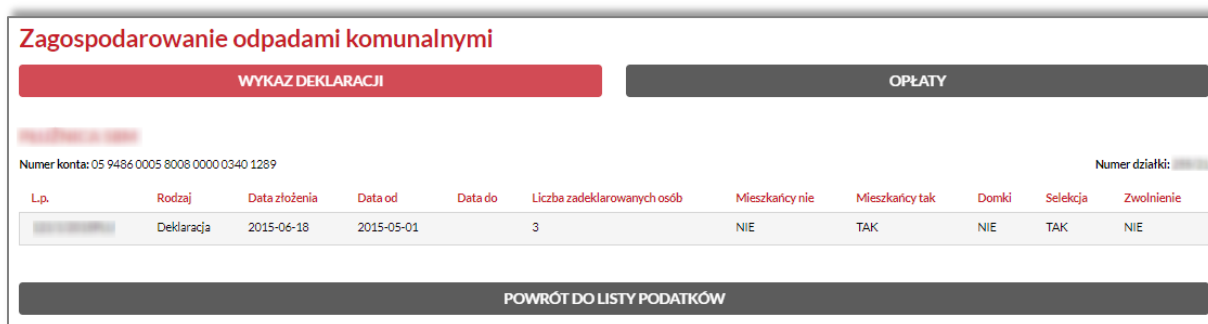
POWRÓT DO LISTY PODATKÓW

Zagospodarowanie odpadami komunalnymi

W danej pozycji możesz uzyskać informacje w zakresie złożonych *Deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi* oraz o naliczonych opłatach.

Wykaz deklaracji

W zakładce **WYKAZ DEKLARACJI** możesz uzyskać informacje na temat złożonych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla danej nieruchomości (Rysunek 40).



Zagospodarowanie odpadami komunalnymi

WYKAZ DEKLARACJI **OPŁATY**

Numer konta: 05 9486 0005 8008 0000 0340 1289 Numer działki:

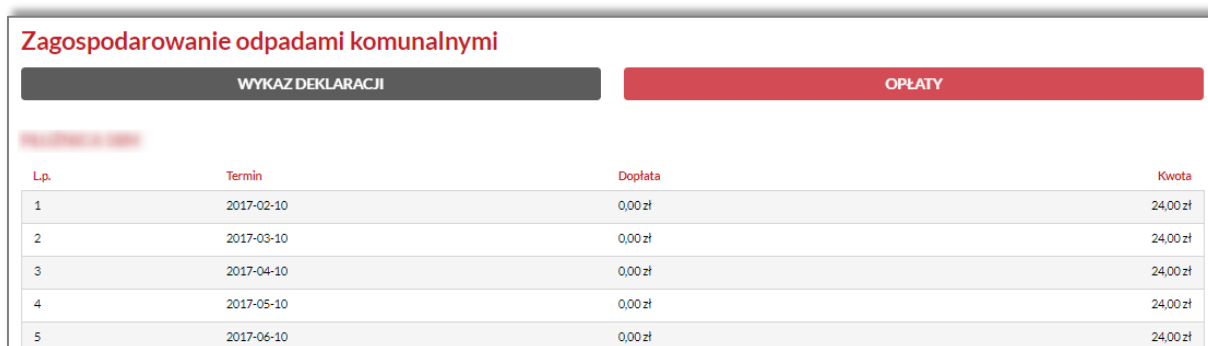
Lp.	Rodzaj	Data złożenia	Data od	Data do	Liczba zadeklarowanych osób	Mieszkańcy nie	Mieszkańcy tak	Domki	Selekcja	Zwolnienie
1	Deklaracja	2015-06-18	2015-05-01		3	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE

POWRÓT DO LISTY PODATKÓW

Rysunek 40 Wykaz deklaracji

Opłaty

W zakładce **OPŁATY** znajdziesz informację na temat naliczonych opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla danej nieruchomości (Rysunek 41).



Zagospodarowanie odpadami komunalnymi

WYKAZ DEKLARACJI **OPŁATY**

Lp.	Termin	Dopłata	Kwota
1	2017-02-10	0,00 zł	24,00 zł
2	2017-03-10	0,00 zł	24,00 zł
3	2017-04-10	0,00 zł	24,00 zł
4	2017-05-10	0,00 zł	24,00 zł
5	2017-06-10	0,00 zł	24,00 zł

Rysunek 41 Opłaty

Jeśli chcesz powrócić do listy podatków, naciśnij na przycisk

POWRÓT DO LISTY PODATKÓW

Ewidencja opłat komunalnych

W danej pozycji możesz uzyskać informacje w zakresie naliczonych opłat związanych z opłatami komunalnymi, odczytami wodomierzy oraz wystawionych faktur.

Kartoteka opłat

W zakładce **KARTOTEKA OPŁAT** wyświetlane są informacje dotyczące opłat komunalnych danej nieruchomości wraz ze źródłem opłaty, wskazaniem poziomu zużycia, stawką oraz numerem faktury (Rysunek 42).

Ewidencja opłat komunalnych											
KARTOTEKA OPŁAT				ODCZYTY				FAKTURY			
Od dnia	Do dnia	Źródło opłaty	Numer	Stan	Zużycie rzeczywiste	Zaliczone zużycie	Data naliczenia	Stawka	Opłata razem	Faktura VAT	
2014-12-13	2015-02-17	wodomierz	1902	459.00	10.0000	10.0000	2015-03-03	7,20 zł	72,00 zł	1055/2015/01	
2014-12-13	2015-02-17	wodomierz	1902	459.00	10.0000	10.0000	2015-03-03	2,50 zł	25,00 zł	1055/2015/01	
2014-12-13	2015-02-17	wodomierz	1902/P	30.00	0	0	2015-03-03	2,50 zł	0,00 zł	1055/2015/01	
2015-04-19	2015-06-18	wodomierz	1902/P	31.00	1.0000	1.0000	2015-06-18	2,50 zł	2,50 zł	3285/2015/01	
2015-04-19	2015-06-18	wodomierz	1902	489.00	14.0000	14.0000	2015-06-18	2,50 zł	35,00 zł	3285/2015/01	
2015-04-19	2015-06-18	wodomierz	1902	489.00	14.0000	14.0000	2015-06-18	7,60 zł	106,40 zł	3285/2015/01	

Rysunek 42 Kartoteka opłat

Odczyty

W zakładce **ODCZYTY** znajdują się informacje na temat zamontowanych wodomierzy wraz z informacją o odczytach z poszczególnych urządzeń (Rysunek 43).

Ewidencja opłat komunalnych

KARTOTEKA OPŁAT

ODCZYTY

FAKTURY

Wodomierz nr 1902/P:

Rodzaj	Wielkość	Data legalizacji	Wmontowany dnia	Data początkowa	Grupa cenowa (woda)	Grupa cenowa (ścieki)	Sposób rozliczania
przepływowy	fi 15 mm		2008-10-22	2008-11-06	cena 1 m3 wody dla odbiorców wodomierzowych		podlicznik, który jest wodomierzem

Data odczytu	Stan	Usterka	Uwagi
2017-10-06	41.00		
2017-07-18	40.00		
2017-05-23	38.00	brak poboru	
2017-03-31	38.00	odczyt pośredni (przyjęty)	
2017-03-20	38.00		

Rysunek 43 Odczyty

Faktury

W zakładce **FAKTURY** znajdują się informacje w zakresie wystawionych faktur dotyczących opłat komunalnych (Rysunek 44).

Ewidencja opłat komunalnych

KARTOTEKA OPŁAT				ODCZYTY				FAKTURY		
Nr faktury	Data wystawienia	Data sprzedaży	Termin płatności	Za wodę (netto)	Za wodę (VAT)	Za ścieki (netto)	Za ścieki (VAT)	Kwota brutto (za wodę)	Kwota brutto (za ścieki)	Kwota brutto (razem)
00000000000000000000	2015-02-17	2015-02-17	2015-03-03	25.00	2.00	72.00	5.76	27.00	77.76	104.76
00000000000000000000	2015-06-18	2015-06-18	2015-07-02	37.50	3.00	104.40	8.51	40.50	114.91	155.41
00000000000000000000	2015-04-18	2015-04-18	2015-05-04	37.50	3.00	109.80	8.79	40.50	118.59	159.09
00000000000000000000	2015-08-22	2015-08-22	2015-09-07	45.00	3.60	129.20	10.34	48.60	139.54	188.14
00000000000000000000	2015-10-22	2015-10-22	2015-11-05	40.00	3.20	121.60	9.73	43.20	131.33	174.53
00000000000000000000	2015-12-03	2015-12-03	2015-12-17	27.50	2.20	83.60	6.69	29.70	90.29	119.99

Rysunek 44 Faktury

Jeśli chcesz powrócić do listy podatków, naciśnij na przycisk

POWRÓT DO LISTY PODATKÓW

Podatek od środków transportu

W pozycji *Podatek od środków transportowych* znajdują się informacje na temat naliczonych opłat dotyczących posiadanych pojazdów powyżej 3,5t.

MOJE PŁATNOŚCI

W pozycji menu  **Moje płatności** wyświetlane jest aktualny stan zobowiązań, który należy

wnieść na konto Urzędu dostępne pod zakładką **ZESTAWIENIE PŁATNOŚCI** oraz dokonane przez platformę wpłaty dotyczące podatków i opłat lokalnych dostępne pod zakładką

DOKONANE WPŁATY

Zestawienie płatności

W zakładce **ZESTAWIENIE PŁATNOŚCI** znajdują się salda zobowiązań w podziale na kategorie: Podatki lokalne, Opłaty z tytułu dostawy wody i odbioru ścieków, Opłaty za zagospodarowanie odpadów komunalnych oraz Pozostałe opłaty (Rysunek 45). Dla każdej kategorii opłat wyświetlane są aktualne dane pobrane z systemów dziedzicznych dotyczące salda.

Moje płatności

Koszyk

ZESTAWIENIE PŁATNOŚCI

DOKONANE WPŁATY

Pokaż wszystkie kategorie

wszystkie

Wyświetlone kwoty mogą się różnić od rzeczywistego stanu ze względu na konieczność ręcznego zaksięgowania płatności przez urząd.

Kategoria		Zaległość	Odsetki	Saldo	Operacje
PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI - OSOBY FIZYCZNE	<div>Złóż informację</div>	<div>Rozwiń</div> 100.00 zł	0.00 zł	- 100.00 zł	<div>Dodaj</div>
PODATEK ROLNY - OSOBY FIZYCZNE	<div>Złóż informację</div>	0.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	
OPŁATA ZA WODĘ	<div>Rozwiń</div>	70.00 zł	0.89 zł	- 70.00 zł	<div>Dodaj</div>
OPŁATA ZA ŚCIEKI	<div>Rozwiń</div>	297.50 zł	3.50 zł	- 300.00 zł	<div>Dodaj</div>
Razem		474.49 zł	4.49 zł	- 470.00 zł	<div>Dodaj wszystko</div>

Rysunek 45 Zestawienie płatności

UWAGA!

Wyświetlone kwoty mogą się różnić od rzeczywistego stanu ze względu na konieczność ręcznego zaksięgowania płatności przez urząd.

Przycisk [Rozwiń](#) wskazuje, że po kliknięciu w wiersz danej kategorii opłaty wyświetlane są wszystkie naliczone opłaty wchodzące w skład danej kategorii oraz kwoty składające się na saldo.


Dokonywanie płatności


Platforma umożliwia proste i wygodne dokonywanie płatności z wykorzystaniem bankowości elektronicznej, funkcjonalność została opracowana w ten sposób, by przypominała dokonywanie zakupów. Dokonywanie płatności polega na dodawaniu poszczególnych pozycji do koszyka za pomocą przycisku [Dodaj](#), wówczas dana kwota zostanie dodana jako pozycja do koszyka znajdującego się w prawym górnym rogu [Koszyk](#). System uniemożliwia dodanie do koszyka danej płatności wielokrotnie.








Możesz dodawać do koszyka dowolną liczbę pozycji z listy opłat. Możliwe jest również dokonanie płatności za wszystkie pozycje ze wszystkich kategorii opłat, klikając przycisk [Dodaj wszystko](#). W przypadku dodania do koszyka pozycji zbiorczej system rozpoznaje pojedyncze pozycje płatności wchodzące w jej skład.

UWAGA!



System uniemożliwi dokonanie zbiorczej opłaty, w przypadku, gdy będą kierowane na różne konta bankowe Urzędu.

W każdym momencie możesz podejrzeć zawartość koszyka, klikając na  Koszyk (Rysunek 46).

Aby zamknąć koszyk, kliknij . Jeśli chcesz usunąć pozycję z koszyka, kliknij na ikonę kosza .

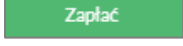
Koszyk 		
Nazwa	Kwota	Operacje
PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI - OSOBY FIZYCZNE, rata do: 2017-11-15	150.00 zł 	
OPŁATA ZA WODĘ, rata do: 2017-10-20	10.00 zł 	
OPŁATA ZA WODĘ, rata do: 2017-08-01	7.00 zł 	
Zapłać		

Rysunek 46 Zawartość koszyka

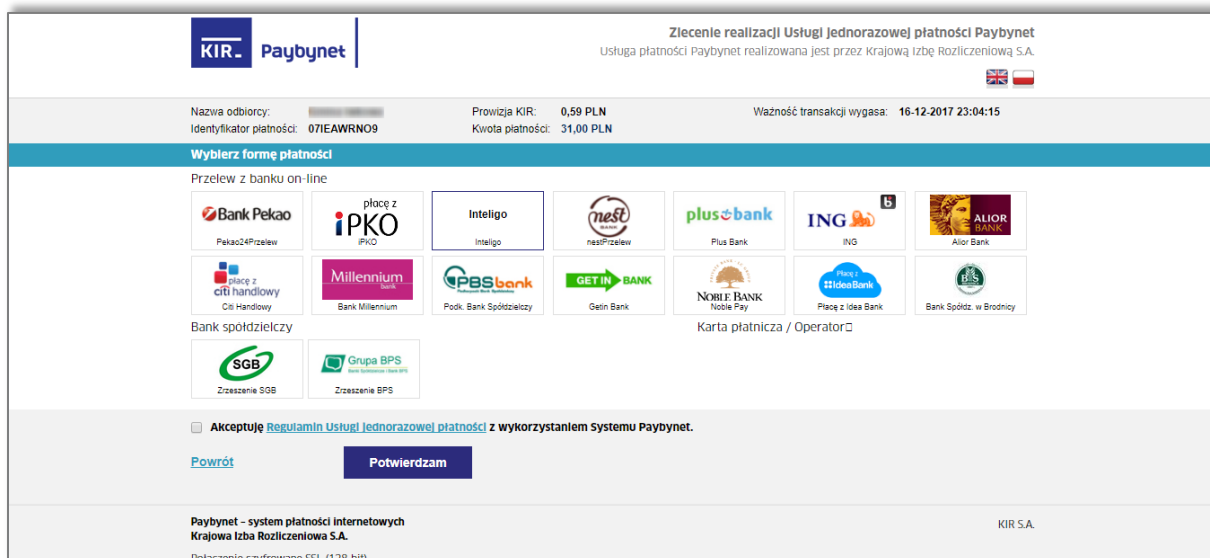
Masz możliwość również modyfikować kwotę dodaną do koszyka, klikając ikonę umieszczoną obok kwoty . Dokonaj edycji kwoty, następnie kliknij  (Rysunek 47).

Kwota	
150.00 zł	
OK	

Rysunek 47 Edycja kwoty

Jeśli chcesz dokonać płatności za pozycje znajdujące się w koszyku, kliknij . Zostaniesz przekierowany do systemu płatności internetowych Paybynet Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A. (Rysunek 48).

Cyfrowe samorządy atutem Wielkopolski - nowe obszary świadczenia e-usług w 22 gminach województwa wielkopolskiego
POWR.02.18.00-00-0001/16



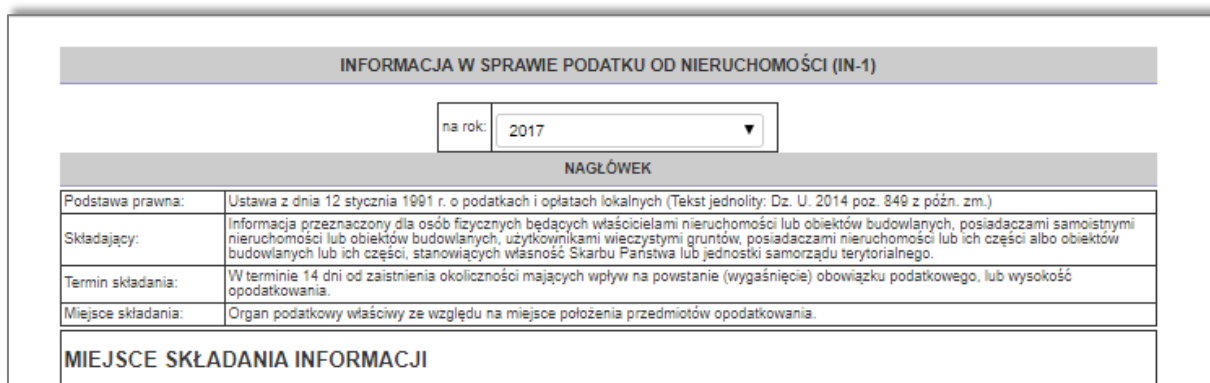
Rysunek 48 Przekierowanie do usługi Paybynet

W nowym widoku systemu Paybynet sprawdź kwotę i dane oraz stosuj się do instrukcji i wskazówek umieszczonych na stronie <https://pbn.paybynet.com.pl>.

Po dokonaniu płatności, zostaniesz przekierowany z powrotem do Platformy komunikacyjnej. Możesz wówczas sprawdzić status Twojej transakcji w zakładce **DOKONANE WPLATY**.

Z zakładki zestawienia płatności masz również możliwość od razu złożyć informację – za podatek rolny, od nieruchomości lub leśny. W tym celu kliknij na przycisk **Złóż informację** przy odpowiedniej pozycji.

W zależności od wybranej kategorii, zostaniesz przekierowany do odpowiedniego formularza e-usługi na platformie (Rysunek 49).



INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI (IN-1)	
na rok:	2017
NAGŁÓWEK	
Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jednolity: Dz. U. 2014 poz. 849 z późn. zm.)
Składający:	Informacja przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.
MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI	

Rysunek 49 Przekierowanie do formularza informacji

Dokonane wpłaty

W zakładce możesz prześledzić opłaty dokonane z poziomu platformy oraz sprawdzić status danej płatności (Rysunek 50).

Lista dokonanych płatności

ZESTAWIENIE PŁATNOŚCI


DOKONANE WPŁATY

Pokaż wszystkie kategorie

Identyfikator	Nazwa	Data płatności	Kwota	Status
NKH5XQP497	OPŁATA ZA WODĘ	21-09-2017, 21:24:58	48,60 zł	niepowodzenie
NJMESHSSEWK	OPŁATA ZA ŚCIEKI	21-09-2017, 21:24:58	283,23 zł	niepowodzenie
83Z4FJ5LQK	OPŁATA ZA WODĘ	21-09-2017, 21:24:58	48,60 zł	niepowodzenie
25GKXFE7E3	OPŁATA ZA WODĘ	21-09-2017, 21:24:58	48,60 zł	niepowodzenie
637EOHBNKU	OPŁATA ZA WODĘ	21-09-2017, 21:24:58	48,60 zł	niepowodzenie
Z3JZOHFF7N	OPŁATA ZA WODĘ	21-09-2017, 21:24:58	48,60 zł	niepowodzenie
7ZZ0L9KL4A	OPŁATA ZA WODĘ	21-09-2017, 21:24:58	48,60 zł	niepowodzenie

Rysunek 50 Dokonane wpłaty

MOJE SERWISY

W pozycji menu  **Moje serwisy** możesz zapisać się na subskrypcję wybranych serwisów informacyjnych (Rysunek 51). Aby to zrobić, zaznacz pole ☒ przy wybranej kategorii serwisu. Możesz w dowolnej chwili zrezygnować z subskrypcji, odznaczając pole ☐ znajdujące się przy wybranym temacie.


Moje serwisy

Subskrypcja	Tytuł serwisu	Opis
<input type="checkbox"/>	Rada Gminy	Serwis Rady Gminy
<input type="checkbox"/>	Wydarzenia kulturalne	Wydarzenia w gminie
<input type="checkbox"/>	Bezpieczeństwo	Na temat bezpieczeństwa

ZAPISZ

Rysunek 51 Moje serwisy

MOJE DANE

W pozycji menu  **Moje dane** możesz zapoznać się ze swoimi zapisanymi w systemie danymi, takimi jak: imię, nazwisko, PESEL, skrytka ePUAP, drugie imię, e-mail, data urodzenia, numer dowodu osobistego, NIP, adres zamieszkania, adres korespondencyjny

numer telefonu, imię matki, imię ojca, nazwisko rodowe, nr telefonu stacjonarnego, nr telefonu komórkowego, numer konta bankowego (Rysunek 52). W zakładce tej istnieje także opcja utworzenia hasła dostępowego do logowania standardowego do platformy, a także zmiana tego hasła. Dane możesz modyfikować i zapisywać w celu uzupełnienia automatycznie danych w wysyłanych formularzach.

Moje dane

Imię

Jan

Nazwisko

Kowalski

Pesel

0000000000

Skrytka epuap

/testowa/domyslna

Drugie imię

Email *

jan.kowalski@poczta.com

Data urodzenia

Nr dowodu osobistego

NIP

Adres zamieszkania

Miejscowość

Województwo

Powiat

Gmina

Rysunek 52 Moje dane

ŻYCZYMY MIŁEGO UŻYTKOWANIA!