

System PRTR
Krajowy Rejestr Uwalniania
i Transferu Zanieczyszczeń

Podręcznik Użytkownika

Spis treści

1. WPROWADZENIE DO APLIKACJI PRTR - KRAJOWY REJESTR UWALNIANIA I TRANSFERU ZANIECZYSZCZEŃ	2
1.1. Czego można dowiedzieć się z podręcznika?	2
1.2. Co będzie potrzebne?	2
1.3. Aplikacja – przed zalogowaniem.....	2
2. ROZPOCZĘCIE PRACY Z APLIKACJĄ	3
2.1. Rejestracja nowego Zakładu.....	3
2.2. Logowanie się do aplikacji.....	3
2.3. Wylogowanie z aplikacji	4
3. ZAKRES FUNKCJONALNOŚCI UŻYTKOWNIKA	5
3.1. Moduł Raportowanie.....	5
3.1.1. Zawartość modułu Raportowanie	5
3.1.2. Wypełnianie formularza sprawozdania.....	5
3.2. Moduł Sprawozdania.....	6
3.3. Moduł Dane Identyfikacyjne	7
3.4. Moduł Zmiana hasła.....	9

1. Wprowadzenie do aplikacji PRTR - Krajowy Rejestr Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń

1.1. Czego można dowiedzieć się z podręcznika?

W niniejszym podręczniku opisano sposób wykorzystania Systemu Krajowego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń (PRTR) przez Użytkowników na poziomie uprawnień:

Prowadzący instalację

Podręcznik stanowi instrukcję korzystania z poszczególnych funkcjonalności do jakich uprawniony jest Prowadzący instalację. Podręcznik zawiera szczegółowy opis wszystkich modułów dostępnych w Systemie z poziomu Prowadzącego Instalację.

- Raportowanie
- Sprawozdanie
- Dane identyfikacyjne
- Zmiana hasła
- Wyloguj

1.2. Co będzie potrzebne?

Do korzystania z aplikacji niezbędne są:

- Dostęp do internetu,
- Przeglądarka internetowa Mozilla Firefox 70, Google Chrome 78, Microsoft Edge 44 lub ich nowsze wersje.

1.3. Aplikacja – przed zalogowaniem

Aplikacja znajduje się pod adresem: www.gios.gov.pl/prtr.

Dla użytkowników niezalogowanych aplikacja udostępnia następujące moduły:

Moduł Logowania – umożliwia zalogowanie do Systemu,

Moduł Rejestracji – umożliwia rejestrację Zakładu,

Moduł Portalu – powoduje przekierowanie na stronę portalu, który umożliwia przeglądanie danych zgromadzonych w Krajowym Rejestrze Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń,

Moduł Przydatnych informacji – zawiera przydatne linki, porady oraz informacje dotyczące sprawozdawczości w zakresie Krajowego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń.

Moduł Kontakt – zawiera dane kontaktowe do Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska.

2. Rozpoczęcie pracy z aplikacją

W tej części podręcznika został opisany proces logowania Użytkownika oraz wylogowania się z aplikacji.

Korzystanie z aplikacji Krajowego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń (PRTR), jest możliwe po zalogowaniu się za pomocą wygenerowanego na etapie rejestracji loginu i ustalonego hasła.

2.1. Rejestracja nowego Zakładu

W celu rejestracji Zakładu należy w Menu głównym wybrać moduł **Rejestracja**. Następnie Użytkownik powinien wypełnić formularz rejestracyjny zawierający informacje o Zakładzie.

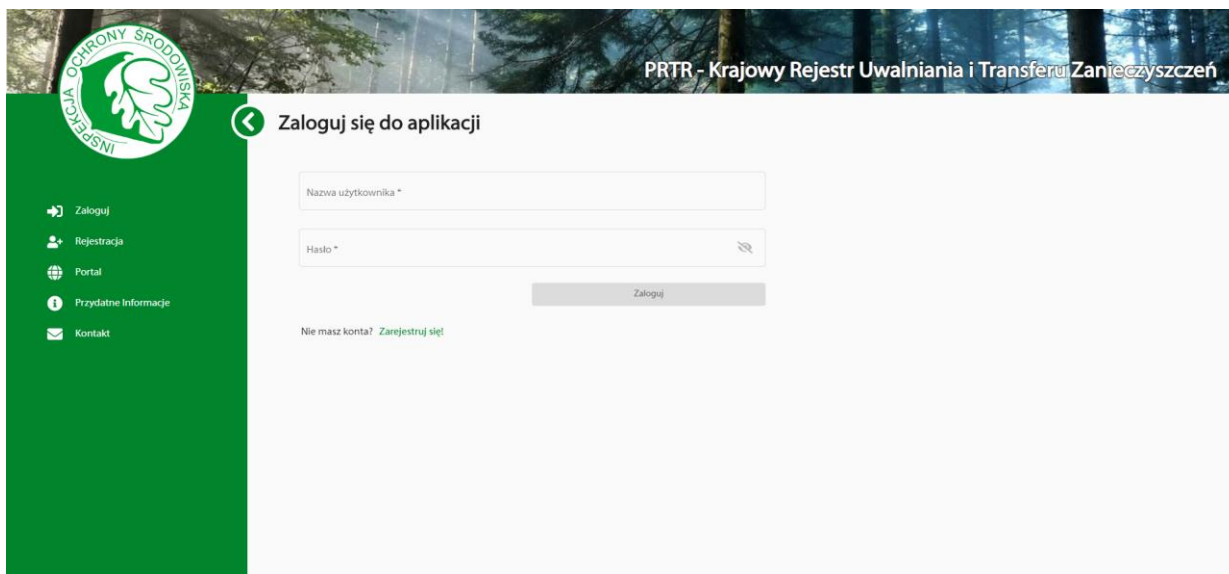
UWAGA: Pola oznaczone gwiazdką (*) są polami obowiązkowymi.

W kolejnym kroku wyświetlone zostaną pola „login”, „hasło” oraz „powtórz hasło”. Login do konta generuje się automatycznie i jest uniwersalnym ciągiem znaków. Użytkownik powinien ustanowić hasło do konta oraz zapamiętać dane do logowania. W następnym kroku rejestracji Użytkownik przechodzi do podglądu formularza rejestracyjnego, gdzie powinien zweryfikować poprawność wpisanych danych. Po pozytywnej weryfikacji należy potwierdzić poprawność danych zaznaczając checkbox, zapisać/wydrukować formularz rejestracyjny oraz złożyć formularz za pomocą akcji **Zarejestruj**. W sytuacji gdy dane nie są poprawne, należy przejść do edycji za pomocą akcji **Edytuj**, która spowoduje powrót do formularza rejestracyjnego. Gdy błędne dane zostaną poprawione należy potwierdzić poprawność danych zaznaczając checkbox, zapisać/wydrukować formularz rejestracyjny oraz złożyć formularz za pomocą akcji **Zarejestruj**. W ostatnim kroku rejestracji należy wydrukowany wypełniony formularz rejestracyjny podpisać oraz przedłożyć do Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska (WIOŚ) właściwego dla lokalizacji zakładu.

UWAGA: Prowadzący instalację uzyskuje dostęp do konta w aplikacji i może zalogować się za pomocą ustanowionych danych logowania do Systemu. Wprowadzone w formularzu rejestracyjnym dane muszą zostać zatwierdzone przez inspektora WIOŚ. W takim przypadku w Module Dane identyfikacyjn w menu głównym aplikacji, w informacjach o koncie, w polu status konta pojawi się status *zatwierdzony*. Jeśli status konta będzie pozostawał *do zatwierdzenia* lub *do poprawy* należy poczekać na zatwierdzenie danych przez inspektora WIOŚ, bądź poprawić dane wg uwag inspektora WIOŚ, które będą widoczne z poziomu Zakładu.

2.2. Logowanie się do aplikacji

W celu zalogowania do aplikacji Krajowego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń (PRTR) należy w pasku adresu przeglądarki wpisać: www.gios.gov.pl/prtr. Następnie w menu aplikacji znajdującym się po lewej stronie ekranu należy wybrać ZALOGUJ. Na ekranie pojawia się panel logowania z polami Login i Hasło, w których należy wpisać login Użytkownika oraz hasło.



Następnie należy kliknąć przycisk **Zaloguj**.

W przypadku niepoprawnego zalogowania (gdy Login lub Hasło są nieprawidłowe), wyświetli się komunikat o błędzie. W takiej sytuacji należy ponowić operację logowania.

Jeżeli Użytkownik nie pamięta hasła, należy skontaktować się z WIOŚ, w celu zmiany hasła do konta.

2.3. Wylogowanie z aplikacji

Po zakończeniu pracy z Systemem, należy wylogować się z aplikacji, aby uniemożliwić osobom niepowołanym ewentualny dostęp do danych wrażliwych. W tym celu należy wybrać przycisk **Wyloguj** znajdujący się na samym dole Menu aplikacji. Po wykonaniu tej czynności, Użytkownik kierowany jest do na stronę główną aplikacji.

3. Zakres funkcjonalności Użytkownika

3.1. Moduł Raportowanie

3.1.1. Zawartość modułu Raportowanie

Po zalogowaniu do Systemu domyślnie wyświetlany jest ekran Raportowania, zawierający formularz sprawozdania w zakresie uwalniania i transferu zanieczyszczeń. Należy wypełnić pola dotyczące roku za jaki składane jest sprawozdanie wraz z danymi kontaktowymi do osoby sporządzającej sprawozdanie.

Ekran Raportowania składa się z pięciu głównych zakładek, tj.:

Identyfikacja Zakładu - zawierająca dane identyfikacyjne Zakładu

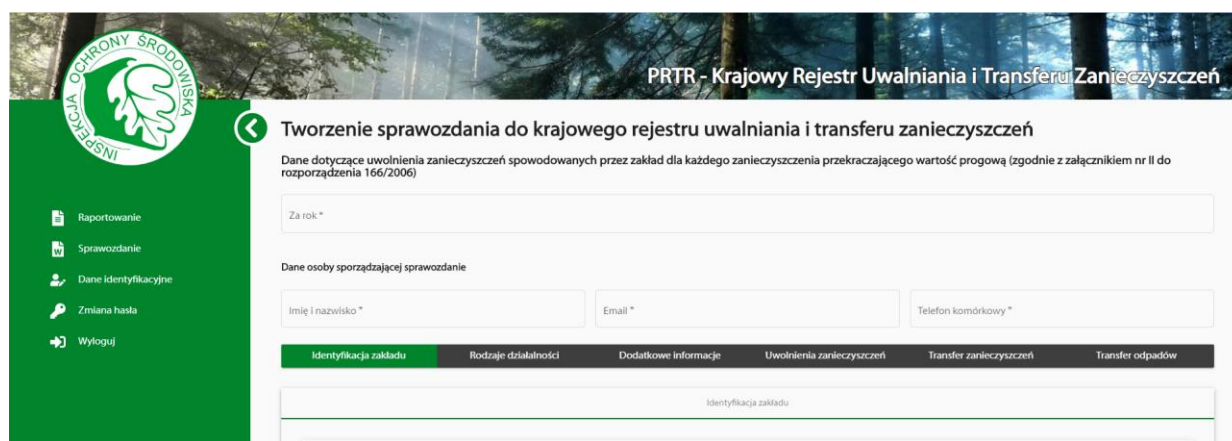
Rodzaje działalności – informacja o prowadzonych w Zakładzie rodzajach działalności.

Dodatkowe informacje - w zakładce znajdują się pola Wielkość produkcji (pole obowiązkowe), Liczba godzin pracy w roku (pole nieobowiązkowe), Liczba pracowników (pole nieobowiązkowe).

Uwolnienia Zanieczyszczeń - składa się z trzech typów uwolnień zawartych w zakładkach: uwolnienia do powietrza, uwolnienia do wody oraz uwolnienia do gleby. W każdej zakładce znajduje się pola do wypełnienia.

Transfer Zanieczyszczeń – zawiera dane dotyczące zanieczyszczeń zawartych w ściekach przeznaczonych do oczyszczania poza miejscem powstania.

Transfer odpadów – składa się z trzech podzakładek zawierających dane dotyczące transferu odpadów niebezpiecznych w granicach kraju, transferu odpadów niebezpiecznych poza granice kraju oraz transfer odpadów innych niż niebezpieczne.



3.1.2. Wypełnianie formularza sprawozdania

Należy wybrać odpowiednią zakładkę, a następnie uzupełnić odpowiednie pola. Pola oznaczone gwiazdką (*) są polami obowiązkowymi. Każde zanieczyszczenie bądź transfer należy wypełniać oddzielnie, po wprowadzeniu poszczególnych informacji należy zatwierdzić dane wykonaniem akcji **Dodaj**.

UWAGA: Przycisk akcji **Dodaj** pozostanie nieaktywny, jeśli wielkość uwolnionego lub transferowanego zanieczyszczenia nie przekroczy progu określonego w rozporządzeniu (WE) Nr 166/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 stycznia 2006 r. w sprawie ustanowienia Europejskiego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń i zmieniającym dyrektywę Rady 91/689/EWG i 96/61/WE. W takiej sytuacji zanieczyszczenie nie zostanie dodane. W przypadku transferu odpadów, jeśli suma odpadów przeznaczonych do procesu odzysku i unieszkodliwiania nie przekroczy progu określonego w ww. rozporządzeniu, aplikacja uniemożliwi wysłanie tych danych w sprawozdaniu.

Użytkownik może w każdej chwili przerwać wypełnianie formularza i kontynuować w dowolnym czasie. W celu zapisania wprowadzonych danych należy wykonać akcję **Zapisz w wersji roboczej**. Tak zapisane sprawozdanie zostanie przeniesione do modułu **Sprawozdania** i będzie widoczne na liście sprawozdań ze statusem *Roboczy*.

Wypełnione sprawozdanie należy wysłać za pomocą akcji Wyślij do inspektoratu, upewniając się wcześniej czy wszystkie wprowadzone dane są poprawne. Jeżeli sprawozdanie zostało poprawnie wypełnione, system wyśle je do Inspektoratu i wyświetli komunikat o pomyślnym wysłaniu sprawozdania. Natomiast w przypadku błędów lub braku wypełnionych pól obowiązkowych pojawi się komunikat o błędach, a sprawozdanie nie zostanie wysłane dopóki błędy nie zostaną poprawione. Po poprawieniu błędów należy wysłać sprawozdanie zgodnie z powyższym opisem. Wysłane sprawozdanie będzie widoczne w module Sprawozdania i będzie wyświetlało się na liście sprawozdań ze statusem *Nieokreślony*.

Dodatkowo aplikacja umożliwia użytkownikowi wydrukowanie sprawozdanie poprzez wykonanie akcji **Wydrukuj sprawozdanie**, jak również pobrania i zapisania sprawozdania w formacie .xls oraz .rtf, poprzez wykonanie akcji **Pobierz sprawozdanie** i wybranie odpowiedniego formatu pliku.

3.2. Moduł Sprawozdania

Moduł sprawozdania zawiera listę sprawozdań jakie zostały wysłane przez Zakład w poszczególnych okresach sprawozdawczych oraz sprawozdania zapisane w wersji roboczej. Z poziomu omawianego

modułu za pomocą akcji **Edytuj**, prowadzący instalację ma możliwość edycji już wysłanego sprawozdania oraz sprawozdania zapisanego w wersji roboczej. Po naciśnięciu akcji **Edytuj** system otwiera wybrane sprawozdanie w wersji edytowalnej, gdzie Użytkownik może uzupełnić lub poprawić sprawozdanie, a także usunąć wcześniej dodane, poszczególne pozycje sprawozdania za pomocą akcji **Usuń**. Po dokonaniu zmian w wysłanym wcześniej sprawozdaniu należy ponownie wysłać sprawozdanie do Inspektoratu w celu złożenia korekty.

W module można również przejść do podglądu sprawozdań poprzez akcję **Pokaż szczegóły**. W podglądzie sprawozdania istnieje możliwość pobrania sprawozdania w formie pliku .rtf oraz .xls za pomocą akcji odpowiednio **Pobierz w RTF** lub **Pobierz w XLS**. W przedmiotowym module istnieje również możliwość wydrukowania sprawozdania poprzez akcję **Drukuj**, otwierającą okno podglądu wydruku, z którego jest możliwość wydrukowania sprawozdania.

PRTR - Krajowy Rejestr Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń

Sprawozdania zakładu:
Wtorek Sp. z o.o.

Sprawozdanie za rok	Data wpływu	Status sprawozdania	Uwagi	Achizwacja
2019	2020-01-15	roboczy		Raport nie zarchiwizowany

Pozycji na stronie: 5

- Pokaż szczegóły
- Edycja
- Drukuj sprawozdanie

Raportowanie
Sprawozdanie
Dane identyfikacyjne
Zmiana hasła
Wyloguj

3.3. Moduł Dane Identyfikacyjne

Moduł zawiera formularz z danymi identyfikacyjnymi Zakładu oraz informacje o prowadzonych w Zakładzie działalnościach. Na ekranie tego modułu widnieje również status Zakładu oraz status konta.

Poniżej opisano znaczenie poszczególnych statusów.

Statusy Zakładu:

STATUS	ZNACZENIE
Nie podlega pod PRTR	Status oznacza, że dany Zakład nie podlega pod sprawozdawczość Krajowego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń. Nadawany przez inspektora WIOŚ w sytuacji gdy instalacja prowadzona w zakładzie przestała przekraczać próg wydajności określony w załączniku I do rozprządzenia (WE) Nr 166/2006.
Zakończył działalność	Status informuje, że dany Zakład zakończył prowadzenie swojej działalności.
Puste pole	Puste pole przy statusie Zakładu oznacza, że Zakład jest aktywny i podlega pod sprawozdawczość PRTR.

Statusy konta:

STATUS	ZNACZENIE
Zatwierdzony	Status oznacza zatwierdzenie przez administratora WIOŚ danych identyfikacyjnych Zakładu wprowadzonych podczas rejestracji. Status dotyczy również zatwierdzonych zmian danych identyfikacyjnych w przypadku, gdy Zakład dokonał ich edycji i korekty.
Do poprawy	Status informuje Zakład o nieprawidłowościach, jakie WIOŚ stwierdził odnośnie danych identyfikacyjnych wprowadzonych podczas rejestracji. Status odnosi się również do zastrzeżeń WIOŚ odnośnie zmiany danych identyfikacyjnych dokonanych przez Zakład. Status będzie zawierał uwagę przez administratora WIOŚ.
Do zatwierdzenia	Status pojawia się po zarejestrowaniu się Zakładu do Systemu oraz przy zmianie danych identyfikacyjnych przez Zakład. Status informuje o oczekiwaniu na zatwierdzenie przez administratora WIOŚ danych identyfikacyjnych bądź ich zmiany.

W module można dokonać również edycji danych identyfikacyjnych w celu ich zmiany. Edycja danych identyfikacyjnych Zakładu następuje poprzez wykonanie akcji **Edytuj**, po czym pola formularza odblokują się do trybu edycji. Po dokonaniu zmiany danych identyfikacyjnych należy wysłać formularz do zatwierdzenia administratorowi WIOŚ poprzez akcję **Wyślij do zatwierdzenia**. Po wysłaniu zedytowanych danych do zatwierdzenia, status konta zmieni się na *Do zatwierdzenia*.

UWAGA:

Konto w aplikacji PRTR przypisane jest do zakładu. Oznacza to, że w przypadku np. przejęcia przez prowadzącego instalację zakładu, który posiada już konto w aplikacji PRTR, nowy prowadzący instalację korzysta z konta istniejącego. Powyższe wymaga jedynie wprowadzenia zmiany danych identyfikacyjnych przez nowego prowadzącego instalację. Aby było to możliwe, nowy prowadzący instalację składa do WIOŚ pisemny wniosek, wraz ze stosownymi dokumentami potwierdzającymi fakt

przejęcia/nabycia zakładu, o nadanie dostępu do konta istniejącego (poprzez zmianę hasła do konta i jego udostępnienie).

Dane identyfikacyjne:
Wtorek Sp. z o.o.

Służbowy numer faksu	Brak danych
Służbowy adres email	wtorek@wvp.pl
Region	[Redacted]
Kod PKD podstawowego rodzaju działalności	Brak danych

Informacje o prowadzonych działalnościach

Kod działalności zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia 166/2006 ¹⁾	Kod działalności IPPC ¹⁾	Nazwa rodzaju działalności zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia 166/2006	Liczba instalacji ¹⁾
1.(c)	1.1	Elektrociepłownie i inne instalacje do spalania paliw	1
1.(b)	1.4	Instalacje do zgazowania i uplynniania węgla	1

[Edytuj dane](#)

Objaśnienie
¹⁾ Spółka-matka, zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi wdrażania Europejskiego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń” opracowanymi przez Komisję Europejską na podstawie art. 14 ust. 1 rozporządzenia 166/2006, oznacza spółkę, która posiada lub kontroluje firmę prowadzącą zakład (np. jest w posiadaniu ponad 50% kapitału zakładowego lub ma większość praw głosu na zgromadzeniu akcjonariuszy lub wspólników).

Po zatwierdzeniu zmiany danych identyfikacyjnych status konta zmieni się na *Zatwierdzony*.

Formularz zawierający zmienione dane identyfikacyjne należy wydrukować, podpisać oraz przedłożyć do Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska, właściwego dla lokalizacji zakładu.

3.4. Moduł Zmiana hasła

Z poziomu tego modułu Użytkownik ma możliwość zmiany hasła do swojego konta. Po wejściu w moduł, wyświetli się ekran “Zmiana hasła” z dostępnymi dwoma polami: **Hasło** i **Powtórz hasło**. Hasło powinno składać się z minimum 8 znaków, w tym minimum: 1 dużej litery, 1 małej litery, 1 cyfry oraz 1 znaku specjalnego. Hasła wpisane w ww. polach muszą być identyczne.

Po wpisaniu hasła należy zatwierdzić je poprzez akcję **Zmień**. Hasło zostanie zmienione, a system wyświetli komunikat “Hasło zostało zmienione”.

W przypadku nieprawidłowo wpisanych haseł, system wyświetli komunikat o błędach. W takiej sytuacji należy jeszcze raz uzupełnić ww. pola, zwracając uwagę na poprawną składnię oraz zgodność haseł w obu polach.