

elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej

Instrukcja użytkownika

Podsystem płatności

wersja 7.2



INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH
PROGRAM KONKURENCYJNOŚĆ

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



1.	WPROWADZENIE	3
1.1.	CEL DOKUMENTU	3
1.2.	SŁOWNIK POJĘĆ.....	4
1.3.	ELEMENTY EKRANU	6
1.4.	SPIS RYSUNKÓW	7
1.5.	PRAWA DOSTĘPU – ROLE.....	7
2.	WYWOŁANIE FUNKCJI ZAPŁATY Z SYSTEMU ZEWNĘTRZNEGO ZINTEGROWANEGO Z SYSTEMEM EPUAP.	8
3.	SYTUACJE AWARYJNE.....	19

1. Wprowadzenie

Instrukcja ta stanowi informację, dla użytkowników (usługobiorców), którzy w systemie ePUAP chcą dokonać płatności z tytułu realizacji jakiejś usługi. Informacja o możliwości płatności za usługę wraz z przekierowaniem do strony płatności będzie zawarta w opisie usługi w Katalogu Usług (instrukcja użytkownika – Katalog Usług) lub w systemach zewnętrznych zintegrowanych z ePUAP. W celu realizacji płatności za usługę za pośrednictwem ePUAP, w opisie danej usługi umieszczony będzie link z przekierowaniem do podsystemu płatności, gdzie wykonywane będą dalsze kroki.

Na formatce nowej płatności, wyświetlą się dane dotyczące płatności pochodzące z opisu usługi. Dodatkowo użytkownik będzie widział listę metod płatności (np. przelew, transfer), za pomocą których będzie miał możliwość realizacji płatności. Metody te są przypisane do Instytucji Finansowych, które je oferują. Dla każdej z tych metod podana jest prowizja, jaką pobiera Instytucja Finansowa za jej udostępnienie. Ta sama metoda płatności oferowana przez różne Instytucje Finansowe może mieć inną prowizję. Dodatkowo przy każdej metodzie płatności będzie widoczne logo banków, z którymi dana Instytucja Finansowa współpracuje i które realizują płatność za pomocą tych metod. Wszystkie te informacje pozwolą użytkownikowi wybrać najlepsze dla niego warunki do dokonania płatności za pośrednictwem ePUAP.

Szczegółowy opis czynności niezbędnych do wykonania procesu wnoszenia opłaty znajduje się w kolejnych rozdziałach.

1.1. Cel dokumentu

Niniejsza instrukcja stanowi pomoc dla użytkownika (usługobiorcy) w zakresie realizacji zapłaty za usługę.

Realizacja zapłaty za usługę (wniosek) może odbywać się:

- w systemach zewnętrznych zintegrowanych z systemem ePUAP,
- w systemie ePUAP w Katalogu Usług Publicznych (opis w instrukcji użytkownika - Katalog Usług)
- poprzez utworzenie wniosku z poziomu katalogu Moje dokumenty (opis w instrukcji użytkownika – Moje dokumenty)

Z punktu widzenia użytkownika (usługobiorcy) systemu zewnętrznego realizacja zapłaty za usługę jest widoczna jako część systemu zewnętrznego np. poprzez przycisk OPŁAĆ (wywołanie funkcji realizacji opłaty systemu ePUAP). Dlatego też instrukcja ta zawiera wyłącznie opis uiszczenia opłaty po wywołaniu z systemu zewnętrznego funkcji realizacji zapłaty za usługę systemu ePUAP.

Na początku każdej części opisany jest ogólny zarys danego obiektu oraz procesy zachodzące na danych. Dodatkowo do każdego rozdziału będą dodawane „zrzuty z ekranu” (całego ekranu lub przycisków akcji) z opisem na dole w celu lepszej orientacji przez użytkownika.

1.2. Słownik pojęć

Nazwa	Objaśnienie
Formatka, formularz	Każdy ekran, na którym system wyświetla dane użytkownikowi
Rola	Funkcja sterująca uprawnieniami dostępu do wykonania czynności
Czynność	Postępowanie mające na celu wykonanie danej operacji.
Radio button	Przycisk opcji, przełącznik do wybierania tylko jednej z wielu opcji formatki.
Check-box	Przycisk opcji, pozwalający na zaznaczenie wielu opcji wyboru jednocześnie

Kliknięcie	Jednorazowe naciśnięcie lewego przycisku myszy na wskazanym polu.
System zewnętrzny	System komunikujący się z systemem ePUAP poprzez standardowe mechanizmy komunikacji przez web serwisy, z wykorzystaniem ogólnego uniwersalnego interfejsu.
Funkcja realizacji zapłaty za usługę	Funkcja wywoływana z systemu ePUAP, umożliwiająca przekazanie do systemu Instytucji Finansowej danych wymaganych do wniesienie przez użytkownika (usługobiorcę) wymaganej opłaty za usługę.
EPO Elektroniczne Poświadczenie Opłaty	Dokument XML o ustalonej strukturze, w którym uprawniona strona (instytucja finansowa) poświadcza fakt przyjęcia wpłaty określonej kwoty, na określony rachunek, z określonym tytułem. EPO może również zawierać różne dodatkowe informacje o okolicznościach wpłaty. Informacje w EPO poświadczone są podpisem cyfrowym wystawcy.
Metoda płatności	Typ operacji płatniczej, sposób płatności opierający się np. na przelewie bankowym, karcie kredytowej, płatności przy użyciu sms-a
Akceptant	Podmiot ePUAP, na którego konto bankowe jest dokonywana opłata za usługę
Prowizja	Opłata (koszt) za realizację przez Instytucję Finansową płatności za usługę. Prowizja nie jest naliczana jeżeli koszty realizacji płatności (prowizja) są ponoszone przez usługodawcę. Jeżeli koszty realizacji płatności ponosi użytkownik

	(usługobiorca) wtedy prowizja jest naliczana a jej wysokość jest uzależniona od Instytucji Finansowej.
Usługobiorca	Zalogowany użytkownik systemu ePUAP dokonujący płatności za wskazaną usługę.

1.3. Elementy ekranu

Poniższa tabela zawiera zestawienie ikonek, przycisków znajdujących się na formatkach.

Symbol	Objaśnienie
	Przycisk służący do anulowania operacji
	Przycisk służący do potwierdzenia operacji
	Przycisk służący do ponownego przeliczenia ceny usługi po wybraniu nowej metody płatności.
	Przycisk przekierowuje użytkownika do systemu Instytucji Finansowej wywołując jednocześnie funkcję realizacji zapłaty za usługę.

1.4. Spis rysunków

RYSUNEK 1 NOWA PŁATNOŚĆ	9
RYSUNEK 2 NOWA PŁATNOŚĆ	12
RYSUNEK 3 OTRZYMANIE EPO	14
RYSUNEK 4 STRONA GŁÓWNA EPUAP	15
RYSUNEK 5 MOJE DOKUMENTY – FOLDER ODEBRANE	16
RYSUNEK 6 SZCZEGÓŁY EPO	17
RYSUNEK 7 OTRZYMANIE NIEPRAWIDŁOWEGO EPO	20
RYSUNEK 8 KOMUNIKAT O POWODZENIU OPERACJI	22
RYSUNEK 9 NOWA PŁATNOŚĆ	23

1.5. Prawa dostępu – role

Każdy użytkownik, który założył swoje konto i podmiot na platformie ePUAP (użytkownik zarejestrowany) i zalogował się do systemu ePUAP posiada uprawnienia do wszystkich formatek i funkcjonalności potrzebnych do realizacji płatności za usługę.



Funkcja realizacji płatności jest dostępna wyłącznie dla użytkownika zalogowanego. Jeżeli użytkownik niezalogowany będzie chciał zrealizować płatność, zostanie poproszony o zalogowanie się do systemu ePUAP.

2. Wywołanie funkcji zapłaty z systemu zewnętrznego zintegrowanego z systemem ePUAP.

Funkcjonalność dostępna dla wszystkich zarejestrowanych i zalogowanych użytkowników posiadających swój skład dokumentów.

Ten rozdział zawiera opis funkcjonalności związanych z wywołaniem funkcji realizacji zapłaty za usługę (wniosek). Przejście do formularza realizacji zapłaty za usługę (wniosek) ma miejsce z systemu zewnętrznego zintegrowanego z systemem ePUAP, a także z Katalogu Usług ePUAP (opis w instrukcji użytkownika – Katalog Usług) i z podsystemu Moje dokumenty (opis w instrukcji użytkownika – Moje dokumenty).

Rozdział ten nie obejmuje swoim zakresem obsługi systemu zewnętrznego. Poniżej zostały opisane kroki realizacji zapłaty w systemie ePUAP. Opisu wywołania funkcji realizacji zapłaty należy szukać w instrukcji obsługi systemu zewnętrznego wywołującego funkcje realizacji zapłaty.



Użytkownik (usługobiorca) aby zapłacić za usługę (wniosek) musi posiadać swój skład dokumentów i musi być zalogowany do systemu ePUAP (w innym przypadku funkcja realizacji zapłaty za usługę nie będzie dostępna). Po wywołaniu funkcji realizacji zapłaty z systemu zewnętrznego użytkownik zostanie, poproszony o zalogowanie się do systemu ePUAP.

Krok 1.

Po przejściu z systemu zewnętrznego lub Katalogu Usług ePUAP, na stronę **Nowej płatności** (Rysunek 1) wyświetlą się dane płatności, pochodzące z opisu usługi, z której nastąpiło przekierowanie do podsystemu płatności:

Rysunek 1 Nowa płatność

Dane transakcji

A

Rachunek:

69124028871111001003248570

B

Tytułem:

Wpłata za wniosek o udostępnienie pasa ruchu

C

Cena usługi:

75,00

PLN

D

Prowizja:

0,00

PLN

E

Do zapłaty:

75,00

PLN

Anuluj

Potwierdź

Przelicz

F

G

Jak zrealizować płatność?

Sprawdź kwotę i odbiorcę.

Niektóre usługi umożliwiają zmianę danych w polu Tytułem i Kwota. W takim przypadku naciśnij przycisk Edytuj (dostępny tylko dla niektórych usług), a następnie wpisz nowe wartości w polach i zapisz zmiany naciskając Zatwierdź.

- Wybierz metodę płatności
- Przejdź na stronę instytucji, za pośrednictwem której zrealizujesz płatność

Formy płatności

Filtruj

Instytucja	Forma płatności		Prowizja
Instytucja Finansowa TEST	przelew	Bank Test	0,00

Pozycji na liście 20

Na formatce nowej płatności, prezentowane są informacje:

- **A** Numer rachunku bankowego, na który zostanie przelana opłata za usługę (wniosek) – rachunek pochodzi z opisu usługi, za którą dokonywana jest płatność
- **B** Tytuł płatności za jaką jest uiszczana opłata – tytuł pochodzi z opisu usługi, za którą dokonywana jest płatność

- **C** Cena usługi –wartość pochodzi z opisu usługi, za którą dokonywana jest płatność
- **D** Prowizja pobierana przez Instytucję finansową, która udostępnia płatność za usługę za pomocą wskazanej metody płatności
- **E** Kwota do zapłaty - suma ceny usługi i prowizji.

Pola te są automatycznie wypełniane przez system. Poniżej tych danych prezentowane są instytucje płatnicze, które zawarły umowę z danym usługodawcą oraz informacja o udostępnianych przez nie metodach płatniczych i bankach, z jakimi współpracują. Użytkownik wybiera metodę płatności (np. przelew, transfer), za pomocą której chce dokonać płatności oraz sprawdza czy Instytucja, która ją udostępnia współpracuje z bankiem użytkownika (loga banków, będą wyświetlane przy danej Instytucji). Przy każdej metodzie płatności wyświetla się prowizja, jaką pobiera Instytucja Finansowa za jej udostępnienie. Istnieje możliwość, że przy tej samej metodzie płatności udostępnianej przez różne Instytucje Finansowe wielkość prowizji będzie różna. Jednym z przypadków jest sytuacja, w której wysokość prowizji wynosi zero. Oznacza to, że koszty realizacji płatności za usługę ponosi usługodawca.

Krok 2.

System automatycznie zaznacza checkbox dla pierwszej pozycji na liście. Jeżeli wybrana domyślnie przez system metoda płatności jest zgodna z wyborem użytkownika naciśnij przycisk **F** **Potwierdź**. System automatycznie zaktualizuje wartość w polu **E** **Do zapłaty** (Rysunek 1).

Krok 3.

Zaznacz radio button dla metody płatności, przy pomocy, której chcesz dokonać płatności (jeżeli jest inna niż wybrana domyślnie przez system). Naciśnij przycisk **G** **Przelicz**. System uzupełni pole **D** **Prowizja** oraz wyliczy kwotę **E** **Do zapłaty** (Rysunek 1).

-
-  **Prowizja** za realizację płatności nie jest naliczana jeżeli koszty realizacji opłaty (prowizja) są ponoszone przez usługodawcę. Jeżeli koszty realizacji opłaty ponosi użytkownik (usługobiorca) wtedy prowizja jest naliczana a jej wysokość jest uzależniona od instytucji płatniczej.
 -  Jeżeli instytucja udostępniająca daną usługę (wniosek) i zezwoliła użytkownikowi na modyfikacje danych płatności, użytkownik może zmodyfikować tytuł płatności i cenę usługi. Na formatce nowej płatności dostępny jest wtedy przycisk **Edytuj**.
-

Jeżeli na formatce nowa płatność (Rysunek 1) dostępny jest przycisk **Edytuj** przejdź do **kroku 4** jeżeli nie przejdź do **kroku 5**.

Krok 4.

Naciśnij przycisk  **Edytuj**, a następnie zmień wartości w polach:  **Tytułem** i  **Cena Usługi**. Jeżeli chcesz sprawić jaka jest prowizja i cena usługi naciśnij przycisk  **Przelicz**. Po jego naciśnięciu system automatycznie zaktualizuje wartość w polu  **Do zapłaty**. Jeżeli chcesz wyjść z trybu edycji naciśnij przycisk **Zakończ edycje**.

-
-  Po naciśnięciu przycisku **Edytuj** zmieni się on na przycisk **Zakończ edycje**.
 -  Po naciśnięciu przycisku **Zakończ edytuj** system automatycznie wylicza prowizję i cenę usługi.
-

Krok 5.

Naciśnij przycisk  **Potwierdź**. System automatycznie zaktualizuje wartość w polu  **Do zapłaty** i uruchomi kolejną formatkę z danymi płatności (Rysunek 2).

Krok 6.

Po przejściu na kolejną formatkę z danymi płatności (Rysunek 2) naciśnij przycisk **A Zapłać**, w celu przejścia na stronę wybranej Instytucji finansowej, która udostępnia wskazaną metodę płatności.

Rysunek 2 Nowa płatność

ePUAP elektroniczna platforma usług administracji publicznej

Moje Konto | Wyloguj | Pomoc | EN

Zalogowany: **Piotr Kowalski** (PiotrKowalski)
Organizacja: **Kowalski** (PiotrKowalski)
Nowe: dokumenty(0), powiadomienia(0)

Dostępność | Członki | A A A

Szukaj w portalu ePUAP: zdarzenie w zyciu, sprawa, dokument lub nazwa urzędu [Szukaj] Alfabetyczna lista spraw Więcej opcji wyszukiwania

Lista spraw ▾ | Moje konto ▾ | O ePUAP ▾ | Podmioty Publiczne ▾ | Pomoc ▾ | Kontakt ▾ | Konfiguracja ▾ | Administracja ▾

Zdarzenia życiowe | Alfabetyczna lista spraw | Usługi dla administracji | Inne klasyfikacje

Jesteś w: Strona główna > Lista spraw > Alfabetyczna lista spraw > Opis usługi > Nowa płatność

Dane transakcji

Rachunek: 69124028871111001003248570

Tytułem: Wpłata za wniosek o udostępnienie pasa ruchu

Cena usługi: 75,00 PLN

Prowizja: 0,00 PLN

Do zapłaty: 75,00 PLN

Jak zrealizować płatność?

Sprawdź kwotę i odbiorcę.

Niektóre usługi umożliwiają zmianę danych w polu Tytułem i Kwota. W takim przypadku naciśnij przycisk Edytuj (dostępny tylko dla niektórych usług), a następnie wpisz nowe wartości w polach i zapisz zmiany naciskając Zatwierdź.

- Wybierz metodę płatności
- Przejdź na stronę instytucji, za pośrednictwem której zrealizujesz płatność

Naciśnij poniższy przycisk w celu przejścia do formularza płatności instytucji finansowej.

A Zapłać Anuluj

Copyright MSWiA

Polityka prywatności / Bezpieczeństwo danych / Nota prawna / Mapa / Dostępność / Pomoc / Kontakt

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH
PROGRAM WSPARCIA

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

Krok 7.

System przekierował użytkownika na stronę wybranej Instytucji finansowej. Po przekierowaniu do systemu Instytucji Finansowej, użytkownik może być poproszony o wskazanie banku przy pomocy, którego chce zrealizować płatność, wprowadzenie danych np. numeru karty kredytowej itp. Postępuj zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na stronie Instytucji Finansowej.

Szczegółowego opisu realizacji zapłaty w systemie Instytucji Finansowej należy szukać w instrukcji obsługi tego systemu.

Po zakończeniu realizacji płatności system Instytucji Finansowej przekierował użytkownika do formatki nowa płatność systemu ePUAP (Rysunek 3).



Na skutek zrealizowania płatności poza systemem instytucja Finansowej wystawia EPO i przesyła je do podsystemu płatności ePUAP, gdzie następuje tymczasowy zapis EPO i jego walidacja. Jeżeli walidacja dokumentu EPO przebiegła prawidłowo użytkownik otrzymuje komunikat o wystawieniu prawidłowego EPO i po jego akceptacji jest przekierowywany na stronę powodzenia systemu zewnętrznego, w którym uruchomił funkcje realizacji zapłaty za usługę. Jeżeli walidacja dokumentu EPO przebiegła błędnie użytkownik otrzymuje komunikat o błędnym EPO i po jego akceptacji jest przekierowywany na stronę błędu systemu zewnętrznego, w którym uruchomił funkcje realizacji zapłaty za usługę – rozdział 3. Sytuacje awaryjne.



EPO – Elektroniczne Poświadczenie Opłaty. Dokument XML o ustalonej strukturze, w którym uprawniona strona (Instytucja Finansowa) poświadcza fakt przyjęcia wpłaty określonej kwoty, na określony rachunek, z określonym tytułem. EPO może również zawierać inne informacje. Informacje w EPO poświadczone są podpisem cyfrowym wystawcy.

Krok 8.

Jeżeli walidacja dokumentu EPO przebiegła prawidłowo, system wyświetla formatkę z danymi płatności oraz komunikat o poprawności EPO i przekazaniu go do katalogu Moje dokumenty w folderze Odebrane (Rysunek 3). Naciśnij przycisk **A** OK.

Rysunek 3 Otrzymanie EPO

ePUAP elektroniczna platforma usług administracji publicznej

Moje Konto | Wyloguj | Pomoc EN

Zalogowany: **Piotr Kowalski** (PiotrKowalski)
Organizacja: **Kowalski** (PiotrKowalski)
Nowe: dokumenty(1), powiadomienia(0)

Dostępność | Czcionki A A A

Szukaj w portalu ePUAP zdarzenie w życiu, sprawa, dokument lub nazwa urzędu Szukaj Alfabetyczna lista spraw Więcej opcji wyszukiwania

Jesteś w: [Strona główna](#) > **Nowa płatność**

✓ Płatność została zrealizowana. Przesłano dokument EPO pod wskazany adres skrytki/PiotrKowalski/skrytka.

Dane transakcji	
Rachunek:	69124028871111001003248570
Tytułem:	Wpłata za wniosek o udostępnienie pasa ruchu
Cena usługi:	75,00 PLN
Prowizja:	0,00 PLN
Do zapłaty:	75,00 PLN

A OK

Jak zrealizować płatność?

Sprawdź kwotę i odbiorcę.

Niektóre usługi umożliwiają zmianę danych w polu Tytułem i Kwota. W takim przypadku naciśnij przycisk Edytuj (dostępny tylko dla niektórych usług), a następnie wpisz nowe wartości w polach i zapisz zmiany naciskając Zatwierdź.

- Wybierz metodę płatności
- Przejdź na stronę instytucji, za pośrednictwem której zrealizujesz płatność

Copyright MSWiA

[Polityka prywatności](#) / [Bezpieczeństwo danych](#) / [Nota prawna](#) / [Mapa](#) / [Dostępność](#) / [Pomoc](#) / [Kontakt](#)

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

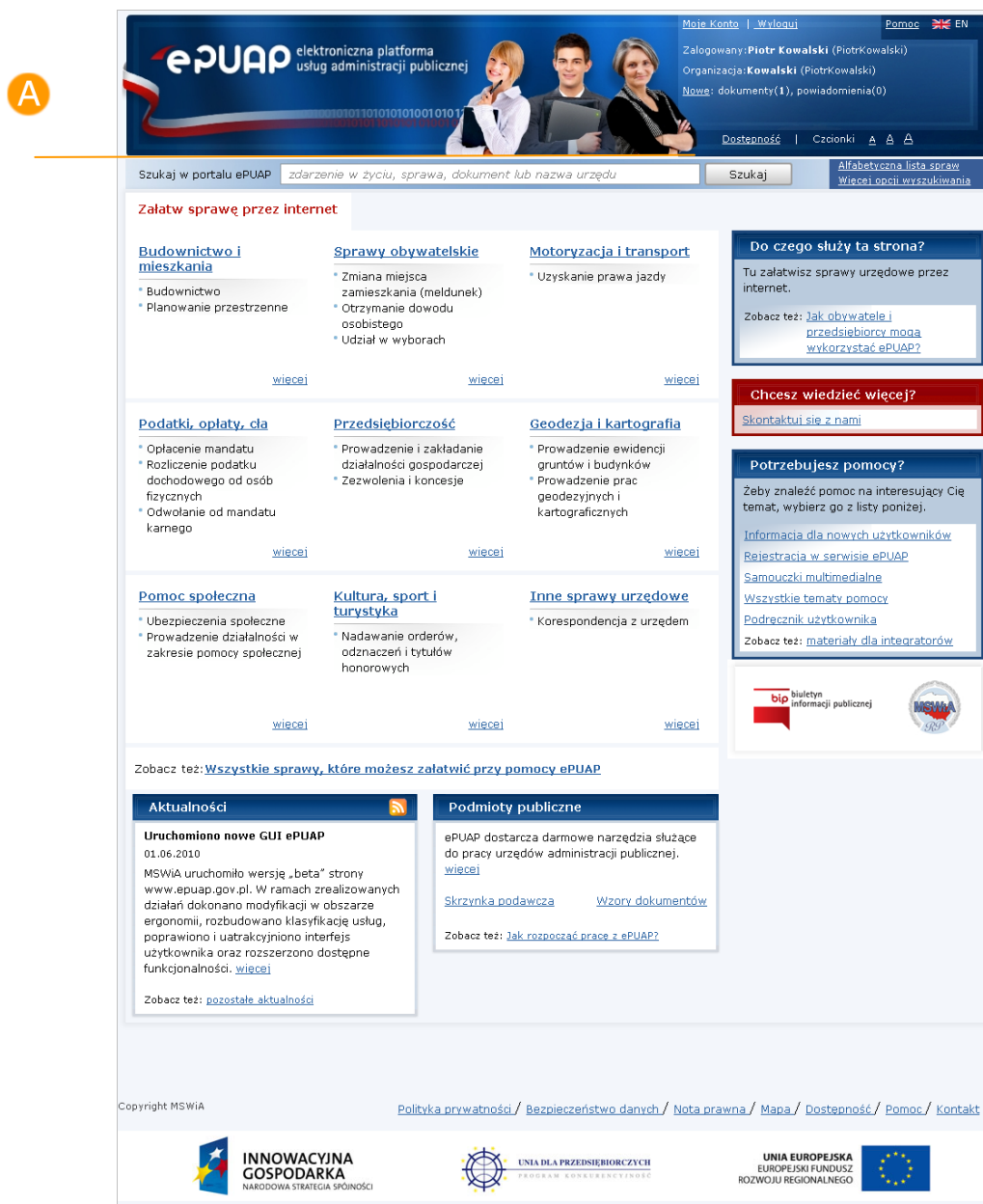
UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZICH
PROGRAM KONKURENCYJNOŚĆ

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

Krok 9.

W celu obejrzenia EPO w składzie dokumentów, na stronie głównej ePUAP naciśnij link  **Nowe dokumenty**.

Rysunek 4 Strona główna ePUAP



The screenshot shows the main page of the ePUAP2 system. At the top, there is a header with the ePUAP logo and navigation links. Below the header, there is a search bar and a grid of service categories. A red circle with the letter 'A' is placed over the 'Nowe dokumenty' link in the top navigation bar.

Header:

- Moje Konto | Wyloguj
- Pomoc
- Zalogowany: **Piotr Kowalski** (PiotrKowalski)
- Organizacja: **Kowalski** (PiotrKowalski)
- Nowe: dokumenty(1), powiadomienia(0)
- Dostępność | Czcionki

Search Bar:

Szukaj w portalu ePUAP: **Szukaj**

Załatw sprawę przez internet

Budownictwo i mieszkania * Budownictwo * Planowanie przestrzenne więcej	Sprawy obywatelskie * Zmiana miejsca zamieszkania (meldunek) * Otrzymanie dowodu osobistego * Udział w wyborach więcej	Motoryzacja i transport * Uzyskanie prawa jazdy więcej
Podatki, opłaty, cła * Opłacenie mandatu * Rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych * Odwołanie od mandatu karnego więcej	Przedsiębiorczość * Prowadzenie i zakładanie działalności gospodarczej * Zezwolenia i koncesje więcej	Geodezja i kartografia * Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków * Prowadzenie prac geodezyjnych i kartograficznych więcej
Pomoc społeczna * Ubezpieczenia społeczne * Prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej więcej	Kultura, sport i turystyka * Nadawanie orderów, odznaczeń i tytułów honorowych więcej	Inne sprawy urzędowe * Korespondencja z urzędem więcej

Do czego służy ta strona?

Tu załatwisz sprawy urzędowe przez internet.

Zobacz też: [Jak obywatela i przedsiębiorcy mogą wykorzystać ePUAP?](#)

Chcesz wiedzieć więcej?

[Skontaktuj się z nami](#)

Potrzebujesz pomocy?

Zeby znaleźć pomoc na interesujący Cię temat, wybierz go z listy poniżej.

[Informacja dla nowych użytkowników](#)

[Rejestracja w serwisie ePUAP](#)

[Samouczki multimedialne](#)

[Wszystkie tematy pomocy](#)

[Podrecznik użytkownika](#)

Zobacz też: [materiały dla integratorów](#)

Zobacz też: Wszystkie sprawy, które możesz załatwić przy pomocy ePUAP

Aktualności Uruchomiono nowe GUI ePUAP 01.06.2010 MSWiA uruchomiło wersję „beta” strony www.epuap.gov.pl. W ramach zrealizowanych działań dokonano modyfikacji w obszarze ergonomii, rozbudowano klasyfikację usług, poprawiono i uatrakcyjniono interfejs użytkownika oraz rozszerzono dostępne funkcjonalności. więcej Zobacz też: pozostałe aktualności	Podmioty publiczne ePUAP dostarcza darmowe narzędzia służące do pracy urzędów administracji publicznej. Skrzynka podawcza Wzory dokumentów Zobacz też: Jak rozpocząć pracę z ePUAP?
---	---

Footer:

Copyright MSWiA

[Polityka prywatności](#) / [Bezpieczeństwo danych](#) / [Nota prawna](#) / [Mapa](#) / [Dostępność](#) / [Pomoc](#) / [Kontakt](#)

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCÓW
FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

Krok 10.

Po przejściu do Moich dokumentów system automatycznie wyświetla zawartość folderu **A** Odebrane, w którym wyświetla się otrzymane EPO. W celu obejrzenia jego szczegółów kliknij link **B** EPO.

Rysunek 5 Moje dokumenty – folder Odebrane

The screenshot displays the 'ePUAP2' interface. At the top, there's a header with the logo and user information: 'Zalogowany: Piotr Kowalski (PiotrKowalski)', 'Organizacja: Kowalski (PiotrKowalski)', and 'Nowe: dokumenty(1), powiadomienia(0)'. Below the header is a search bar and navigation tabs. The 'Moje dokumenty' section is active, showing a breadcrumb trail: 'Jesteś w: Strona główna > Moje konto > Moje dokumenty > Odebrane'. The main content area is titled 'Dokumenty odebrane (2)' and contains a table of received documents. Callout 'A' points to the 'Odebrane (2)' folder header, and callout 'B' points to the 'EPO' link in the first row of the table.

Nazwa dokumentu	Nadawca	Nadany	Odebrany	Potw.	Operacje
EPO	Podsystem płatności	2010-08-02 10:15:11	2010-08-02 10:15:23		Operacje
EPO	Podsystem płatności	2010-08-02 09:48:49	2010-08-02 09:48:53		Operacje

At the bottom of the page, there are logos for 'INNOWACYJNA GOSPODARKA', 'UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCÓW', and 'UNIA EUROPEJSKA'.

Krok 11.

System wyświetlił szczegóły odebranego EPO.

Rysunek 6 Szczegóły EPO

Treść dokumentu

EPO - Elektroniczne Poświadczenie Opłaty

Dane dotyczące Odbiorcy:

Nazwa Odbiorcy: Urząd Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy
Numer Rachunku Odbiorcy: 69124028871111001003248570

Dane dotyczące Operacji:

Tytuł Operacji: 3XhhSmZzhE Wpłata za wniosek o udostępnienie pasa ruchu
Kwota: 75.0
Data Operacji: 2010-08-02T08:15:00.262Z
Data Wystawienia Potwierdzenia: 2010-08-02T08:15:21.184Z
Typ Operacji: przelew

Dane dotyczące Zleceniodawcy:

Nazwa Zleceniodawcy: Kowalski

Dane Usługi Publicznej:

Dane Wystawcy:

Nazwa Wystawcy: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.
Numer Operacji: 11279

Dane dotyczące podpisu:

Dokument został podpisany - aby go zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu

Lista podpisanych elementów (referencji):

referencja ID-14d0a4e2-c112-a1d2-6fe3-607b3553b933 :

referencja ID-14d0a4e2-c112-a1d2-6fe3-607b34923094 : #D-14d0a4e2-c112-a1d2-6fe3-607b372e0f49



W szczegółach EPO, będzie widniała kwota przelewu na konto akceptanta. Niezależnie od tego czy kwota płatności zawiera cenę usługi powiększoną o kwotę prowizji czy też nie, jej wartość będzie zawarta w polu Kwota.

Jednym z przypadków, w którym usługobiorca nie ponosi kosztu prowizji, płacąc jedynie za samą usługę, jest sytuacja w której koszt ten przejmuje akceptant.

3. Sytuacje awaryjne.

Ten rozdział zawiera opis sytuacji, w których EPO nie zostało dostarczone lub nie zostało poprawnie zweryfikowane.

1. Jeżeli na skutek realizacji płatności walidacja przekazanego przez Instytucję Finansową dokumentu EPO przebiegła nieprawidłowo, system wyświetla formatkę z danymi płatności oraz komunikat o nieprawidłowości (Rysunek 7). Poinformuj administratora systemu ePUAP o tym fakcie, a następnie Naciśnij  **OK**. Przycisk ten przekieruje użytkownika na stronę błędu systemu zewnętrznego, w którym uruchomił funkcję realizacji zapłaty za usługę.

Rysunek 7 Otrzymanie nieprawidłowego EPO

The screenshot displays the ePUAP2 web portal. At the top, the header includes the ePUAP logo, user login information for Piotr Kowalski, and navigation links. A search bar is present with the text 'zdarzenie w życiu, sprawa, dokument lub nazwa urzędu'. Below the header, a green notification box with a checkmark icon contains the message: 'Transakcja BhpV4ZUpj - nie udało się przesłać EPO pod wskazany adres skrytki/PiotrKowalski/skrytka. Skontaktuj się z administratorem.' Below this, the 'Dane transakcji' (Transaction Data) section shows fields for 'Rachunek' (69124028871111001003248570), 'Tytułem' (Wpłata za wniosek o udostępnienie pasa ruchu), 'Cena usługi' (75,00 PLN), 'Prowizja' (0,00 PLN), and 'Do zapłaty' (75,00 PLN). An 'OK' button is located at the bottom of this section, with a red circle and letter 'A' pointing to it. To the right, a box titled 'Jak zrealizować płatność?' (How to make a payment?) provides instructions and a list of actions: 'Wybierz metodę płatności' and 'Przejdź na stronę instytucji, za pośrednictwem której zrealizujesz płatność'. The footer contains copyright information, links to privacy and security policies, and logos for the National Strategy for Innovation and the European Union.

2. Przypadki, których może dotyczyć powyższa sytuacja, gdy na skutek pozytywnie zrealizowanej płatności użytkownik nie otrzymuje EPO:

- Wywołanie nie zawiera poprawnego certyfikatu. Brak podpisu i certyfikatu w nagłówku jest sygnalizowana przez serwer osobnym komunikatem o błędzie
- Przesłane EPO nie jest zgodne ze schematem

- Nie udało się przesłać EPO na wskazany adres. Najprawdopodobniej podano błędny adres skrytki
- Nieokreślony błąd
- Przekazano błędny identyfikator transakcji
- EPO zawiera niewłaściwy podpis, szczegóły niezgodności nie są znane
- Certyfikat, którym podpisane jest EPO nie posiada przyznanego prawa do podpisywania EPO.
- Nie istnieje instytucja finansowa z polem Serial Number równym polu Serial certyfikatu, którym podpisane jest EPO.
- Nie istnieje instytucja finansowa z polem IF_CERTYFIKAT równym polu Certificate Subject, którym podpisane jest EPO.

Na skutek wyświetlenia się tych komunikatów na stronie Nowa płatność w ePUAP, użytkownik powinien skontaktować się z Administratorem w celu zgłoszenia zaistniałego problemu. Jednocześnie komunikaty te wysyłane są do systemu Instytucji Finansowej, która jest wystawcą EPO. W opisanych powyżej przypadkach EPO nie zostanie przesłane na skrytkę użytkownika.

3. Również w sytuacjach, w których użytkownik na stronie Nowa płatność uzyska komunikat o powodzeniu operacji (Rysunek 8), jednak:

- EPO nie zostało przesłane do składu dokumentów
- EPO nie zostało załączone do formularza, w przypadku gdy polecenie opłaty było generowane z jego poziomu

Wówczas, użytkownik powinien skontaktować się z Administratorem.

Rysunek 8 Komunikat o powodzeniu operacji

ePUAP
elektroniczna platforma usług administracji publicznej

numer 10201003248570

Moje konto | Wyloguj
Zalogowany: **Piotr Kowalski** (Piotrkowski)
Organizacja: **Kowalski** (Piotrkowski)
Stos: dokumenty(3), powiadomienia(0)

Dostrzeżono | Członki

Szukaj w portalu ePUAP *szukanie w życiu, sprawie, dokumencie lub nazwie urzędu*

Lista spraw • Moje konto • O ePUAP • Podmioty Publiczne • Pomoc • Kontakt • Konfiguracja • Administracja •

Zadania i sprawy • Alfabetyczna lista spraw • Usługi dla administracji • Inne klasyfikacje

Informacje
Platność poprawnie zrealizowana

Jestem w: [Strona główna](#) > [Lista spraw](#) > [Alfabetyczna lista spraw](#) > [Opis usługi](#)

Rozpatrywanie i zatwierdzenie projektu czasowej zmiany organizacji ruchu

Usługa umożliwia przedłożenie do rozpatrzenia projektu czasowej zmiany organizacji ruchu. Podstawą do wprowadzenia zmian ruchu na nowo wybudowanej drodze lub jej zmiany na drodze istniejącej jest zatwierdzenie organizacji ruchu przez organ zarządzający ruchem. Projekt organizacji ruchu może przedstawiać do zatwierdzenia: 1) zarząd drogi, 2) organ zarządzający ruchem, 3) inwestor lub jednostka wymieniona w § 11 pkt 1-3 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad zarządzaniem lub osobiście realizującą zamianę we jednostkach tj (kolaboracja organizacyjną, jednostkę realizującą roboty na drodze, przedsiębiorcy prowadzący obiekty mające charakter usługowych - stacje paliw, restauracje, stacje radiowołnowe, organizacje turystyczne). 4) osoba realizująca zamówienie jednostek, o których mowa w pkt 1-3 Po rozpatrzeniu złożonego projektu organ może zatwierdzić organizację w całości lub w części bez zmian, po wprowadzeniu zmian lub wpisaniu uwag dotyczących wdrożenia organizacji ruchu, odsłaść w celu wprowadzenia poprawek, odrzucić projekt. Odrzuć projekt może w przypadku kiedy organizacja ruchu narusza bezpieczeństwo ruchu drogowego lub nieogodniło z przepisami dotyczącymi warunków umieszczania na drogach znaków i sygnałów drogowych.

Zobacz szczegóły sprawy:
[Koszty dotyczy](#) [Czas realizacji](#) [Wymagane dokumenty](#) [Opłaty](#) [Tryb odwoławczy](#) [Postawa prawna](#)

Czy chcesz załatwić sprawę

Pruszków (miasto), null [zmień](#)

Brak możliwości realizacji usługi przez Internet w wybranej przez Ciebie miejscowości

Urząd, w którym załatwisz sprawę:

Urząd: **Organizacja Testowa, 05-000 Pruszków (miasto), ul. Agrestowa 5**
Jednostka: **Wydział Inwestycji Infrastrukturalnych**
Miejsce obsługi: **Sekretariat Wydziału Inwestycji Infrastrukturalnych**

Opłaty za załatwienie sprawy:

Numer konta: **69124028071111001003248570**
Tytuł wpłaty: **Wpłata za wniosek o udostępnienie pasa ruchu**
Kwota wpłaty: **75.00 zł**

[Zapłać](#)

Gdyby przyjąć interesantów:
wstąpi, piątki
10:00 - 14:00

Numerów telefonów oraz faks
☎ 22 111 22 33
☎ 22 111 22 34

[Pokaż wszystkie urzędy lub instytucje udostępniające tę usługę](#)

Kogo dotyczy

Każdy obywatel RP i UE

[↑ pokaż całą stronę](#)

Czas realizacji

30 dni od dnia złożenia wniosku

[↑ pokaż całą stronę](#)

Wymagane dokumenty

- * Wniosek o rozpatrzenie projektu organizacji ruchu
- * Dwa egzemplarze projektu organizacji ruchu zawierającego: - plan orientacyjny w skali 1:10 000 lub 1:25 000 z zaznaczeniem drogi lub drogi, której dotyczy projekt, - plan sytuacyjny w skali 1:500 lub 1:1000 zawierający: a) lokalizację istniejących, projektowanych oraz usuwanych znaków drogowych, urządzeń sygnalizacyjnych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu, b) parametry geometrii drogi, - program sygnalizacji i oświetlenia przepustowości drogi - w przypadku projektu zawierającego sygnalizację świetlną, - zasady dokonywania zmian oraz sposoby ich realizacji - w przypadku projektu zawierającego stałą świetlną lub znaki o zmiennej treści oraz w przypadku projektu dotyczącego zmiany organizacji ruchu lub zawierające inne zmienne elementów mające wpływ na ruch drogowy, - opis techniczny zawierającej charakterystykę drogi i ruchu na drodze, a w przypadku organizacji ruchu związanej z robotami prowadzonymi w pasie drogowym - opis występujących zagrożeń lub utrudnień; przy robotach prowadzonych w dwóch lub więcej etapach opis powinien zawierać zakres planowanych robót dla każdego etapu i stan pasa drogowego po zakończeniu etapu robót, - przewidywany termin wprowadzenia czasowej zmiany organizacji ruchu termin wprowadzenia nowej stałej organizacji ruchu lub przywrócenia poprzedniej stałej organizacji ruchu (w przypadku projektu dotyczącego wykonywania robót na drodze), - nazwisko i podpis projektanta, - opinia właściwego komendanta Policji - opinia właściwego zarządu drogi, - opinie właściwych organów zarządzających ruchem - pełnomocnictwo inwestora

[↑ pokaż całą stronę](#)

Opłaty

Opłata 5 zł wniosków oraz 50 gr za załącznik

[↑ pokaż całą stronę](#)

Tryb odwoławczy

Brak

[↑ pokaż całą stronę](#)

Podstawa prawna

- * Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. – prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.)
- * Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 23 września 2003r w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach (Dz. U. z 2003 r. Nr 177, poz. 3750)

[↑ pokaż całą stronę](#)

Sprawy związane z "Rozpatrywanie i zatwierdzenie projektów czasowej zmiany organizacji ruchu"

Wniosek o wydanie prawa jazdy po raz pierwszy

[↑ pokaż całą stronę](#)

Copyright NEWSIA

[Polityka prywatności](#) / [Bezpieczeństwo danych](#) / [Nota prawna](#) / [Mapa](#) / [Dostrzeżono](#) / [Pomoc](#) / [Kontakt](#)

INNOwACyjNA
GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA WYWOJÓW

URZĘD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

4. Kolejna sytuacja wymagająca kontaktu z Administratorem, to taka, gdy następują problemy z przekierowaniem ePUAP na stronę Instytucji Finansowej lub na odwrót. Uruchomienie funkcji **Zapisz** na formatce Nowa płatność (Rysunek 9) nie daje żadnego efektu. Próba przejścia na stronę Instytucji Finansowej trwa zbyt długo.

Rysunek 9 Nowa płatność

ePUAP elektroniczna platforma usług administracji publicznej

Moje Konto | Wyloguj | Pomoc EN

Zalogowany: **Piotr Kowalski** (PiotrKowalski)
Organizacja: **Kowalski** (PiotrKowalski)
Nowe: dokumenty(0), powiadomienia(0)

Dostępność | Członki

Szukaj w portalu ePUAP: zdarzenie w zyciu, sprawa, dokument lub nazwa urzędu Szukaj Alfabetyczna lista spraw Więcej opcji wyszukiwania

Lista spraw | Moje konto | O ePUAP | Podmioty Publiczne | Pomoc | Kontakt | Konfiguracja | Administracja

Zdarzenia życiowe Alfabetyczna lista spraw Usługi dla administracji Inne klasyfikacje

Jesteś w: Strona główna > Lista spraw > Alfabetyczna lista spraw > Opis usługi > **Nowa płatność**

Dane transakcji

Rachunek: 69124028871111001003248570

Tytułem: Wpłata za wniosek o udostępnienie pasa ruchu

Cena usługi: 75,00 PLN

Prowizja: 0,00 PLN

Do zapłaty: 75,00 PLN

Jak zrealizować płatność?

Sprawdź kwotę i odbiorcę.

Niektóre usługi umożliwiają zmianę danych w polu Tytułem i Kwota. W takim przypadku naciśnij przycisk Edytuj (dostępny tylko dla niektórych usług), a następnie wpisz nowe wartości w polach i zapisz zmiany naciśnięciem przycisku Zatwierdź.

- Wybierz metodę płatności
- Przejdź na stronę instytucji, za pośrednictwem której zrealizujesz płatność

Naciśnij poniższy przycisk w celu przejścia do formularza płatności instytucji finansowej.

Zapłać Anuluj

Copyright MSWiA

Polityka prywatności / Bezpieczeństwo danych / Nota prawna / Mapa / Dostępność / Pomoc / Kontakt

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH
PROGRAM KONKURENCYJNOŚĆ

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO