

ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI INTERESANTA

PRZEWODNIK UŻYTKOWNIKA



Spis treści

1. EBOI - możliwości i korzyści
2. Uruchamianie EBOI
3. Logowanie do EBOI
4. Strona główna EBOI po zalogowaniu
5. Zobowiązania w EBOI
6. Dokonywanie opłat
7. Katalog spraw
8. Wysyłanie dokumentu do urzędu
9. Przeglądanie wysłanych e-dokumentów
10. Mój profil

1. EBOI - możliwości i korzyści

Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta (w skrócie EBOI) jest serwisem internetowym dostępnym przez przeglądarkę internetową, za pomocą którego klient naszego urzędu może:

- przeglądać stan własnych zobowiązań dotyczących opłat i podatków,
- dokonywać drogą elektroniczną płatności z tytułu tych zobowiązań,
- przeglądać katalog spraw prowadzonych w urzędzie,
- wypełniać formularze wniosków, informacji, deklaracji w postaci elektronicznej i wysyłać je do elektronicznej skrzynki podawczej urzędu,
- rezerwować terminy wizyt w urzędzie.

Korzystanie z EBOI zapewnia liczne korzyści. Każdy użytkownik:

- oszczędza czas i pieniądze – dzięki wysyłce drogą elektroniczną formularzy dokumentów wypełnionych w EBOI nie musi już dostarczać wniosków czy deklaracji do urzędu osobiście ani wysyłać ich tradycyjną pocztą,
- skraca czas wypełniania formularza dzięki automatycznemu uzupełnianiu większości pól formularza danymi dostępnymi w systemie informatycznym urzędu,
- może uzyskać aktualne informacje o naliczonych podatkach i opłatach samodzielnie bez odwiedzania urzędu czy dzwonienia do jego pracowników w dowolnym momencie i dowolnym miejscu,
- ma zagwarantowane pełne bezpieczeństwo i poufność - dzięki wykorzystaniu profilu zaufanego dostęp do konta jest chroniony przed dostępem osób nieuprawnionych,
- dba o ochronę środowiska – dzięki podpisowi profilem zaufanym dokumentu elektronicznego nie musi drukować papierowych dokumentów.

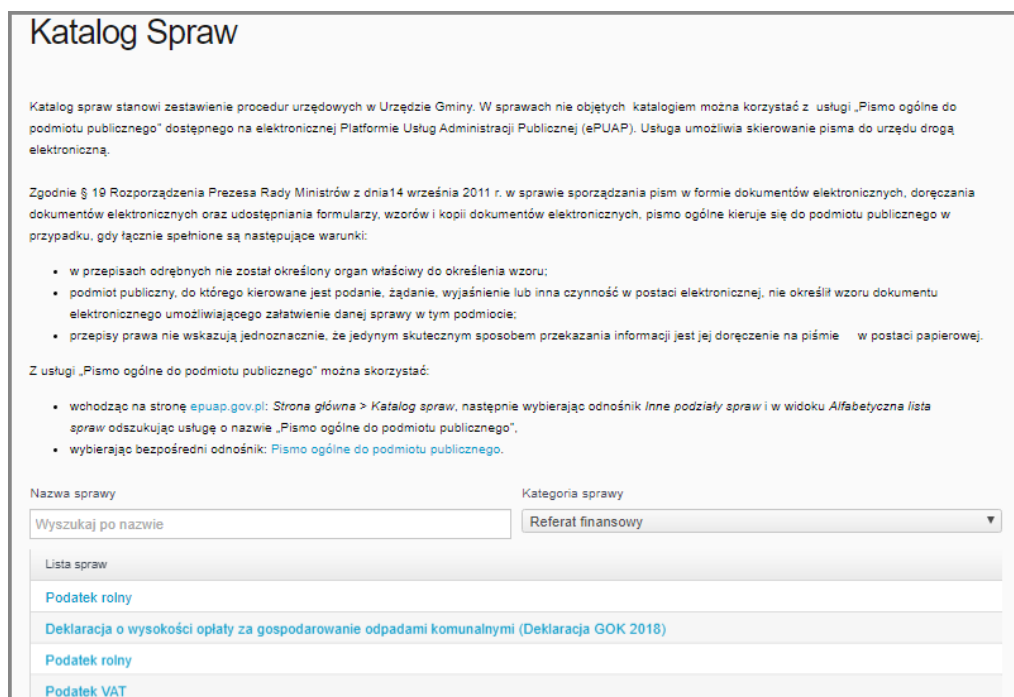
2. Uruchamianie EBOI

Obsługa EBOI odbywa się za pomocą przeglądarki internetowej. W celu skorzystania z EBOI należy na stronie urzędu kliknąć w link uruchamiający serwis EBOI. Przykładowy adres internetowy EBOI ma postać **eboi.urzad.pl**. Po jego wpisaniu w przeglądarce pojawia się **strona główna EBOI**.

Na stronie głównej EBOI znajdują się trzy kafelki w kolorze niebieskim:



Kliknięcie na kafelek **Katalog spraw** powoduje przejście do przeglądania listy spraw realizowanych w urzędzie:



Przeglądanie listy spraw nie wymaga logowania.

W górnej części okna znajduje się opis katalogu spraw i opis usługi „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”, z którego można skorzystać w sprawach nieobjętych katalogiem.

W części dolnej znajduje się lista spraw. Wyszukanie sprawy jest możliwe po nazwie lub według kategorii sprawy (dostępnej po rozwinięciu listy **Kategoria sprawy** za pomocą strzałki).

Wybranie pozycji z listy spraw umożliwia przeglądanie karty sprawy np. sprawy dotyczącej wypełnienia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi:

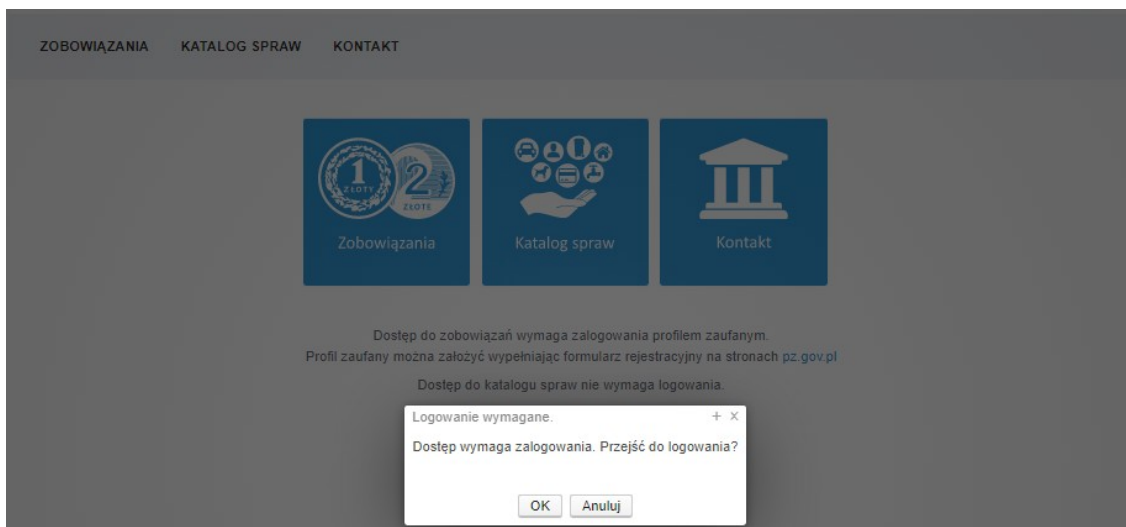
Deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
Referat / samodzielne stanowisko
REFERAT ROZWOJU GMINY OCHRONY ŚRODOWISKA ORAZ PROMOCJI
Nazwa
Deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
Informacja o pozostałych właścicielach (załącznik do deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi).
Opis sprawy / zadania
Po złożeniu wypełnionej deklaracji zostanie ona wprowadzona do ewidencji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
Kogo dotyczy
– właściciel nieruchomości, – nieruchomość zabudowana budynkiem wielolokalowym – obowiązki właściciela pełni wspólnota mieszkaniowa albo spółdzielnia mieszkaniowa, – właściciel nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne, – właściciele nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe, lub inne nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, użytkowane jedynie przez część roku.
Wymagane dokumenty
– wypełniony druk deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, – w przypadku większej ilości właścicieli zamieszkujących daną nieruchomość - wypełniony załącznik do deklaracji.
Jednostka / osoba odpowiedzialna
Stanowisko ds. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Niektóre karty spraw zawierają przyciski umożliwiające przejście do wypełnienia formularza elektronicznego wniosku, informacji czy deklaracji, rezerwacji terminu wizyty w urzędzie. Tego typu operacje są możliwe do wykonania dopiero po zalogowaniu się do EBOI.

Kliknięcie na kafelek **Zobowiązania** powoduje przejście do logowania się do EBOI jako klienta urzędu.

3. Logowanie do EBOI

Kafelek **Zobowiązania** umożliwia uzyskanie dostępu do swoich danych zgromadzonych w systemach informatycznych urzędu po zalogowaniu się profilem zaufanym użytkownika.



Po kliknięciu w kafelek **Zobowiązania** użytkownik zostanie przekierowany na stronę logowania:

Login

Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

LUB

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

Bank Polski

Millenium

mBank

Raiffeisen POLBANK

ING
Licząc się ludźmi

envelo

Santander

T-Mobile
Kampanie i promocje

Bank Pekao

inteligo

ALIOR

e-dowód

Grupa RPS

Certyfikat kwalifikowany

Użytkownik ma możliwość zalogowania się profilem zaufanym za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail (lewa strona ekranu logowania) albo przy pomocy profilu zaufanego założonego w banku lub u innego dostawcy (prawa strona ekranu logowania).

Dla logowania się profilem zaufanym należy wpisać nazwę użytkownika lub adres e-mail oraz hasło ustalone w trakcie zakładania profilu zaufanego.

Login

Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

LUB

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

Bank Polski

Millenium

mBank

Raiffeisen POLBANK

ING
Licząc się ludźmi

envelo

Santander

T-Mobile
Kampanie i promocje

Bank Pekao

inteligo

ALIOR

e-dowód

Grupa RPS

Certyfikat kwalifikowany

Dla logowania się profilem zaufanym założonym w banku należy kliknąć w ikonę właściwego banku i postępować dalej zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami.

W następnym kroku może pojawić się prośba o podanie kodu autoryzacyjnego otrzymanego przez użytkownika w wiadomości SMS:

The screenshot shows the login interface of the 'Profil Zaufany' (Trusted Profile) system. A modal window titled 'Potwierdź logowanie' (Confirm login) is displayed in the center. It prompts the user to enter a 6-digit authorization code received via SMS. The code '12345678' is entered in the provided field. Below the input field are two buttons: 'ANULUJ' (Cancel) and 'POTWIERDŹ' (Confirm). In the background, the login form is partially visible, showing fields for username and password, and a grid of bank logos for selection.

Otrzymany kod należy wpisać w aktywne pole i wybrać przycisk **POTWIERDŹ**.

4. Strona główna EBOI po zalogowaniu

Po poprawnym zalogowaniu się do EBOI zostanie wyświetlona strona główna składająca się z trzech części uwidocznionych na poniższym ekranie:

The screenshot displays the main dashboard of the EBOI system after a successful login. The page is titled 'Urząd Miejski' (Municipal Office) and 'Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta' (Electronic Office of Citizen Service). The user's name 'Andrzej Testowy' is shown in the top right corner, along with the account balance 'Saldo: 13 888,38 zł' and links to 'Mój profil' (My profile) and 'Wyloguj' (Logout). A navigation menu is located below the header, containing links to 'ZOBOWIĄZANIA' (Obligations), 'KATALOG SPRAW' (Case Catalog), 'DOKUMENTY' (Documents), 'REZERWACJE' (Reservations), 'KONTAKT' (Contact), and 'ADMINISTRACJA' (Administration). The main content area is titled 'Zobowiązania' (Obligations) and shows the total amount due: 'Kwota salda 13 888,38 zł'. Below this, there is a dropdown menu for 'Rodzaje opłat' (Types of payments) and a date selector 'Pokaż do: 31.12.2020'. A grid of six blue boxes displays various payment categories with their respective amounts: 'Podatek od nieruchomości' (131,08 zł), 'Podatek rolny' (419,53 zł), 'Podatek leśny' (1 124,39 zł), 'Opłaty dzierżawne' (104,33 zł), 'Gospodarowanie odpadami' (5,63 zł), and 'Opłata za psa' (156,25 zł).

W górnej części strony znajduje się pasek menu zawierający:

- imię i nazwisko zalogowanego użytkownika,

Na prawo od nazwiska może pojawić się strzałka. Kliknięcie na strzałkę powoduje wyświetlenie listy podmiotów (np. przedsiębiorstw) do przeglądania danych których upoważniony jest zalogowany użytkownik.

- bieżące saldo podatków i opłat - kliknięcie na saldo powoduje przejście do odnośnika **Zobowiązania**,
- przycisk **Mój profil** – kliknięcie powoduje wyświetlenie 4 kafelków: Moje dane, Zgoda na komunikację elektroniczną, Historia logowania, Ankieta (rozdział 10),
- przycisk **WYLOGUJ** - kliknięcie powoduje wylogowanie użytkownika z systemu.

W środkowej części strony dostępny jest pasek menu z odnośnikami, których wybranie umożliwia:

- **Zobowiązania** - przejście do okna zawierającego informacje o wysokości zobowiązań z tytułu poszczególnych opłat i podatków (rozdział 5),
- **Katalog spraw** - przejście do okna z opisem spraw realizowanych przez urząd (rozdział 7),
- **Dokumenty** - przejście do okna z kafelkami: **e-Dokumenty wysłane** i **Moje sprawy w Urzędzie** (rozdział 9),
- **Rezerwacje** - przejście do historii rezerwacji (rozdział 7),
- **Kontakt** - przejście do okna z danymi adresowymi urzędu.

W dolnej części strony dostępna jest informacja o zobowiązaniach klienta urzędu.

5. Zobowiązania w EBOI

Odnośnik **Zobowiązania** zawiera informacje dotyczące podatków i opłat użytkownika w postaci niebieskich kafelków.

Użytkownik systemu EBOI może wybrać datę z listy w polu **Pokaż do**, w wyniku czego zostaną wyświetlone kwoty zobowiązań naliczone do tej daty. Data może zostać ustawiona w odnośniku **Moje dane** (po naciśnięciu klawisza **Mój profil**).

W dolnej części okna znajduje się data, na którą został sporządzony stan zobowiązań. Jeśli jest to data bieżąca, wtedy stan zobowiązań jest aktualny.

Zobowiązania

Kwota salda

13 888,38 zł

Rodzaje opłat

Pokaż do: 31.12.2020

Podatek od nieruchomości

131,08zł

Podatek rolny

419,53zł

Podatek leśny

1 124,39zł

Oplata za wodę i ścieki

727,71zł

Gospodarowanie odpadami

5,63zł

Oplata za psa

156,25zł

Czynsze i opłaty eksploatacyjne

11,60zł

Narzędzia

Wyszukiwanie zobowiązań

Historia transakcji

Aktualność informacji

Wg stanu na dzień: 03.11.2020

Poniżej kafelków z nazwami opłat lub podatków znajduje się sekcja **Narzędzia** z dwoma kafelkami:

- **Wyszukiwanie zobowiązań** – umożliwia wybranie kategorii, zakresu kwot, zakresu terminu płatności, a także pobranie raportu zobowiązań:

[Powrót](#)

Wyszukiwanie zobowiązań

Raport zobowiązań do pobrania

Od kwoty Do kwoty

☐ Także opłacone

Termin płatności od Termin płatności do

Wybór kategorii

- ☒ Podatek od nieruchomości
- ☒ Podatek rolny
- ☒ Podatek leśny
- ☒ Łączne zobowiązanie pieniężne
- ☒ Gospodarowanie odpadami
- ☒ Opłata za psa
- ☒ Zajęcie pasa drogowego
- ☒ Opłata za wodę i ścieki
- ☒ Faktury
- ☒ Podatek od środków transportowych
- ☒ Opłaty eksploatacyjne i czynszowe
- ☒ Opłaty za użytkowanie wieczyste
- ☒ Opłaty za dzierżawy
- ☒ Zezwolenia na sprzedaż alkoholu

Aktualność informacji

Informacje o zobowiązaniach wg stanu na dzień: 03.11.2020

- **Historia transakcji** – umożliwia przeglądanie historii płatności powiązanych z użytkownikiem:

Historia transakcji					
☐ Admin: Wszystkie transakcje					
	Transakcja	Kwota	Data zlecenia	Termin ważności	Status
1	6000002380	33,41	27.06.2019 14:15:49	30.06.2019 14:15:49	Transakcja rozpoczęta
2	6000002373	4,10	18.06.2019 14:58:00		Poprawna autoryzacja transakcji (SUCCESS)
3	6000002367	15,21	18.06.2019 14:02:36	18.06.2019 14:02:36	Pobrano blankiet wpłat (2)
4	6000002350	76,32	18.06.2019 13:23:10	21.06.2019 13:23:10	Transakcja wykonana (0)
5	6000002344	40,83	18.06.2019 12:48:03	21.06.2019 12:48:03	Transakcja wykonana (0)
6	6000002338	15,30	17.06.2019 11:59:26	17.06.2019 11:59:26	Pobrano blankiet wpłat (2)
7	6000002321	10,20	17.06.2019 11:22:19	20.06.2019 11:22:19	Transakcja rozpoczęta
8	6000002315	97,46	17.06.2019 11:19:11		Poprawna autoryzacja transakcji (SUCCESS)

Wybór jednego z kafelków z nazwą opłaty lub podatku powoduje przejście do widoku okna opłaty lub podatku, w którym może znajdować się:

- lista opłat, podatków, deklaracji, decyzji na dany dzień,
- zestawienie zobowiązań na dany dzień z kwotą zobowiązań, odsetek i nadpłaty, np. widok okna Podatek od nieruchomości:

Podatek od nieruchomości					
Wymiar podatku na dzień 04.03.2020					
Numer rejestru	Rodzaj parametru	Typ parametru	Okres obowiązywania	Podstawa	Kwota podatku
00000334	Budynki mieszkalne lub ich części	pomieszczenia o wys. 1,40 + 2,20 m	01.01.2020-31.12.2020	3 333,00	933,24
00000002	Budynki pozostałe	budynki gospodarcze lub ich części !@	01.01.2020-31.12.2020	1 666,00	5 997,60
00000001	Grunty pozostałe	grunty zabudowane i nie zabudowane	01.01.2020-31.12.2020	4 321,00	172,84
RAZEM					7 103,00
Lista decyzji na dzień 04.03.2020					
Rok	Numer	Rodzaj	Data	Numer rejestru	Kwota podatku
2020	1	pierwotna	02.03.2020	00000001	4 615,00
Zobowiązania na dzień 03.11.2020					
Opłata		Zobowiązanie	Nadpłata	Odsetki	
POGRUN podatek od nieruchomości - fizyczne		129,00	0,00	2,08	
		129,00	0,00	2,08	

Wybranie podświetlonej na niebiesko pozycji na liście zobowiązań powoduje otwarcie okna z listą zobowiązań np. dla podatku od nieruchomości:

[Powrót](#)

Podatek od nieruchomości

Rachunek do wpłat

37 1540 1157 0000 0000 0130 0031

Zobowiązania wymagalne

Na dzień 03.11.2020

86,00 zł

Odsetki

Na dzień 03.11.2020

2,08 zł

☐ Także opłacone

Zestawienie zobowiązań

Przypis	Odpis	Odsetki	Wpłata	Data wpłaty	Status	Do zapłaty	Termin płatności	Zapłać
43,00	0,00	1,62	0,00		Poprawna autoryzacja transakcji	44,62	15.05.2020	
43,00	0,00	0,46	0,00		Transakcja zatwierdzona	43,46	15.09.2020	
43,00	0,00	0,00	0,00		Pobrano blankiet wpłat	43,00	15.11.2020	☐

[Odnacz wszystko](#) [Zaznacz wszystko](#)

Do zapłaty

0,00 zł

[Zapłać PayByNet](#) [Zapłać Blue Media](#) [Pobierz blankiet wpłat](#)

W górnej części okna poniżej numeru rachunku do wpłat i kwoty zobowiązań i odsetek wymagalnych na dzień zalogowania do EBOI, znajduje się pole **Także opłacone**. Zaznaczenie tego pola powoduje uzupełnienie listy zobowiązań o zobowiązania opłacone wcześniej.

Środkowa część okna umożliwia podgląd listy aktualnych zobowiązań dla wybranego podatku lub opłaty.

Dzięki przyciskom w dolnej części okna (opisanym w 6 rozdziale) można dokonać płatności.

6. Dokonywanie opłat

System umożliwia dokonywanie płatności z tytułu zobowiązań dotyczących opłat i podatków drogą elektroniczną.

System EBOI współpracuje z zewnętrznym systemem obsługi płatności Blue Media lub PayByNet.

W celu wybrania pozycji do zapłaty, użytkownik zaznacza odpowiednie pola w kolumnie **Zapłać** (pojedynczo lub używając przycisku **Zaznacz wszystko**) w oknie podatku lub opłaty – kwota do zapłaty stanowi sumę wskazanych kwot, a przyciski **Zapłać PayByNet** lub **Zapłać Blue Media** i **Pobierz blankiet wpłat** znajdujące się poniżej zestawienia zobowiązań i kwoty do zapłaty staną się aktywne.

Zestawienie zobowiązań

Przypis	Odpis	Odsetki	Wpłata	Data wpłaty	Status	Do zapłaty	Termin płatności	Zapłać
43,00	0,00	1,62	0,00		Poprawna autoryzacja transakcji	44,62	15.05.2020	
43,00	0,00	0,46	0,00		Transakcja zatwierdzona	43,46	15.09.2020	
43,00	0,00	0,00	0,00		Pobrano blankiet wpłat	43,00	15.11.2020	☒

[Odnacz wszystko](#) [Zaznacz wszystko](#)

Do zapłaty

43,00 zł

[Zapłać PayByNet](#) [Zapłać Blue Media](#) [Pobierz blankiet wpłat](#)

Zapłać PayByNet – umożliwia dokonanie opłaty za pośrednictwem systemu PaybyNet Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A. pod warunkiem posiadania konta w banku obsługiwanym przez ten system.

W oknie zestawienia zobowiązań użytkownik wybiera pozycje do zapłaty, a następnie przycisk **Zapłać PayByNet**:

Zestawienie zobowiązań

Przypis	Odpis	Odsetki	Wpłata	Data wpłaty	Status	Do zapłaty	Termin płatności	Zapłać
44,00	0,00	0,02	0,00		Transakcja przeterminowana	44,02	15.03.2020	☐
1 112,00	0,00	0,49	0,00			1 112,49	15.03.2020	☒
43,00	0,00	0,00	0,00			43,00	15.05.2020	☒
1 110,00	0,00	0,00	0,00			1 110,00	15.05.2020	☐
43,00	0,00	0,00	0,00			43,00	15.09.2020	☐
1 110,00	0,00	0,00	0,00			1 110,00	15.09.2020	☐
43,00	0,00	0,00	0,00			43,00	15.11.2020	☐
1 110,00	0,00	0,00	0,00			1 110,00	15.11.2020	☐

Do zapłaty: 1 155,49 zł

Zapłać PayByNet Pobierz blankiet wpłat

Odznaczyć wszystko Zaznaczyć wszystko

W kolejnym oknie wybiera bank:

PayByNet - wybór banku

Do zapłaty: 4 180,00 zł

Prowizja od każdej transakcji wynosi 1 zł

Numer rachunku: 76154011570000000001200001

Alior Bank	BGŻ BNP Paribas	iPKO	Inteligo	Raiffeisen Polbank	Bank Millennium
Citi Handlowy	Bank Pekao	Getin Bank	Plus Bank	Podkarpacki Bank Spółdzielczy	BPS
SGB	Noble Pay	Płać z Idea Bank	nestPrzelewy	ING	Bank Testowy

☐ PayByNet PayByNet

Użytkownik zostanie przekierowany na stronę PayByNet z podsumowaniem transakcji. Wybiera formę płatności, akceptuje regulamin i zatwierdza przyciskiem **Zapłać**.

KIR Paybynet

Podsumowanie

Nazwa odbiorcy: radix

Identyfikator: 6002003477

Ważność transakcji: 10-03-2020 16:07:32

Wygasa:

Prowizja KIR: PLN 1,00

Kwota płatności: PLN 986,65

Łącznie do zapłaty: PLN 987,65

Wybierz formę płatności

Banki Spółdzielcze

☒ Akceptuję Regulamin Usługi jednorazowej płatności z wykorzystaniem Systemu Paybynet.

Powrót **Zapłać →**

Na stronie bankowości elektronicznej wybranego banku użytkownik loguje się podając identyfikator i hasło.

Na kolejnej stronie użytkownik podaje kod jednorazowy otrzymany w wiadomości SMS i wybiera przycisk **Wykonaj przelew**.

Na stronie banku zostanie wyświetlona informacja o pomyślnie przeprowadzonej transakcji. Natomiast na stronie EBOI zostanie wyświetlona informacja o statusie płatności i numerze transakcji.

Zapłać Blue Media – umożliwia dokonanie opłaty za pomocą bramki płatniczej Blue Media.

W oknie zestawienia zobowiązań użytkownik wybiera pozycje do zapłaty, a następnie przycisk **Zapłać Blue Media**:

Przypis	Odpis	Odsetki	Wpłata	Data wpłaty	Status	Do zapłaty	Termin płatności	Zapłać
44,00	0,00	0,02	0,00		Transakcja przeterminowana	44,02	15.03.2020	☐
1 112,00	0,00	0,49	0,00			1 112,49	15.03.2020	☒
43,00	0,00	0,00	0,00			43,00	15.05.2020	☒
1 110,00	0,00	0,00	0,00			1 110,00	15.05.2020	☐
43,00	0,00	0,00	0,00			43,00	15.09.2020	☐
1 110,00	0,00	0,00	0,00			1 110,00	15.09.2020	☐
43,00	0,00	0,00	0,00			43,00	15.11.2020	☐
1 110,00	0,00	0,00	0,00			1 110,00	15.11.2020	☐

Po wyborze banku i zalogowaniu się poprzez podanie identyfikatora i hasła, użytkownik zostanie przekierowany do bramki płatniczej Blue Media:

Blue Media - wybór banku

Do zapłaty

11,60 zł

Prowizja wynosi w Blue Media 1 zł

Numer rachunku

91154011570000000000900001



PBC płatność testowa



PG płatność testowa

Blue Media

Po zaakceptowaniu regulaminu i zgód marketingowych należy sprawdzić poprawność danych transakcji i nacisnąć przycisk **Zapłać**:

Płatność testowa

ID Sklepu: 6008

Nazwa sklepu: RADIX Systemy Komputerowe Sp. z o.o. (daily)

ID Transakcji:

E-mail: radix@radix.com.pl

Kwota: 1154.00

Waluta: PLN

Imię nadawcy: Jan

Nazwisko nadawcy: Kowalski

Ulica: Jasna

Budynek: 6

Klatka: A

Mieszkanie: 3

Kod pocztowy: 10-234

Miasto: Warszawa

Tytuł wpłaty: BPID:94ZHC3A9 /ktr/ 6002003508

NRB Nadawcy: 96109010301793218160815294

Data księgowania: 2020-03-19

Data wywołania: 2020-03-19 15:52

Anuluj Zapłać

© 1999-2014 Blue Media S.A. Wszelkie prawa zastrzeżone

System przekierowuje użytkownika na stronę EBOI, gdzie zostanie wyświetlona informacja o statusie płatności i numerze transakcji.

Status płatności

Transakcja: 6002003508

Transakcja zakończona

Użytkownik ma dostęp do danych dotyczących wykonanych transakcji w odnośniku **Zobowiązania** w kafelku **Historia transakcji**.

Pobierz blankiet wpłat - umożliwia zapisanie na dysku lokalnym użytkownika pliku z formularzem polecenia przelewu/wpłaty gotówkowej z uzupełnionymi danymi i datą zalogowania do programu EBOI.

W celu wydrukowania blankietu w oknie zestawienia zobowiązań użytkownik wybiera pozycje do zapłaty, a następnie klika w przycisk **Pobierz blankiet wpłat**:

Zestawienie zobowiązań

Przypis	Odpis	Odsetki	Wpłata	Data wpłaty	Status	Do zapłaty	Termin płatności	Zapłać
374,58	0,00	45,15	0,00			419,73	15.09.2018	☐
950,00	0,00	82,66	0,00			1 032,66	15.02.2019	☐
415,00	0,00	36,11	0,00		Transakcja zatwierdzona	451,11	15.02.2019	
415,00	0,00	36,11	0,00		Transakcja zatwierdzona	451,11	15.02.2019	
950,00	0,00	82,66	0,00			1 032,66	15.02.2019	☐
950,00	0,00	38,31	0,00		Transakcja zatwierdzona	988,31	15.09.2019	
415,00	0,00	16,74	0,00			431,74	15.09.2019	☐
415,00	0,00	16,74	0,00			431,74	15.09.2019	☐
950,00	0,00	38,31	0,00			988,31	15.09.2019	☒
1 243,50	0,00	50,15	0,00			1 293,65	15.09.2019	☐
11,60	0,00	0,00	0,00			11,60	26.02.2020	☐
11,60	0,00	0,00	0,00			11,60	26.02.2020	☐

Do zapłaty: 988,31 zł

Zostanie utworzony plik w formacie PDF, który zostanie zapisany na dysku lokalnym. Po otwarciu pliku można go wydrukować.

Radix Sp. z o.o. Sp.k.
ul. Piastowska 33, 80-332 Gdańsk
I.k. nr rachunku odbiorcy: 22154011570000000001100093

W P PLN 11,60

nr rachunku zleciennodawcy (przelew) / kwota słownie (wpłata): **jedenastcie złotych 60/100**

nazwa zleciennodawcy: **Andrzej Testowy**
nazwa zleciennodawcy cd.: **70010121817**
tytułem: **/ktr/ 6100000B36**
tytułem cd.:

06

2020.11.12
pieczęć, data i podpis(y) zleciennodawcy na ostatnim blankiecie

Oplata:

Informacja o pobraniu blankietu wpłat jest zapisywana w **Historii transakcji** w kolumnie **Status**.

Identyfikator transakcji wpisywany przy każdej transakcji płatniczej w pole "Tytułem" (np. /ktr/ 6000002717) pozwala na późniejsze zidentyfikowanie przez system informatyczny wszystkich zobowiązań zaznaczonych przez użytkownika EBOI przy dokonywaniu płatności.

7. Katalog spraw

Katalog spraw to zestawienie procedur urzędowych urzędu. Lista spraw jest wyświetlana w dolnej części ekranu.

Katalog Spraw

Katalog spraw stanowi zestawienie procedur urzędowych w Urzędzie Gminy. W sprawach nie objętych katalogiem można korzystać z usługi „Pismo ogólne do podmiotu publicznego” dostępnego na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Usługa umożliwia skierowanie pisma do urzędu drogą elektroniczną.

Zgodnie § 19 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych, pismo ogólne kieruje się do podmiotu publicznego w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące warunki:

- w przepisach odrębnych nie został określony organ właściwy do określenia wzoru;
- podmiot publiczny, do którego kierowane jest podanie, żądanie, wyjaśnienie lub inna czynność w postaci elektronicznej, nie określił wzoru dokumentu elektronicznego umożliwiającego załatwienie danej sprawy w tym podmiocie;
- przepisy prawa nie wskazują jednoznacznie, że jedynym skutecznym sposobem przekazania informacji jest jej doręczenie na piśmie w postaci papierowej.

Z usługi „Pismo ogólne do podmiotu publicznego” można skorzystać:

- wchodząc na stronę epuap.gov.pl: Strona główna > Katalog spraw, następnie wybierając odnośnik *Inne podziały spraw* i w widoku *Alfabetyczna lista spraw* odszukując usługę o nazwie „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”;
- wybierając bezpośredni odnośnik: [Pismo ogólne do podmiotu publicznego](#).

Nazwa sprawy

Kategoria sprawy

Lista spraw

Podatek rolny

Deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (Deklaracja GOK 2018)

Podatek rolny

Podatek VAT

Niezałogowany użytkownik może przeglądać listę spraw, kartę sprawy oraz wyszukiwać sprawę.

Wyszukiwanie sprawy można zawęzić wpisując nazwę sprawy lub wybierając z listy kategorię, do jakiej przypisane są sprawy związane z tą kategorią.

Po zalogowaniu się do EBOI użytkownik może m.in. wypełnić formularz elektroniczny wniosku, informacji czy deklaracji i wysłać do urzędu, zarezerwować termin wizyty w urzędzie.

Po wybraniu sprawy z listy zostanie wyświetlony (zależnie od sprawy):

- szczegółowy opis sprawy,
- w sekcji **Załączniki** użytkownik EBOI może pobrać pliki w formacie np. pdf, doc/docx ważne w kontekście danej sprawy,
- w sekcji **Formularz elektroniczny** użytkownik może skorzystać z linku do elektronicznego formularza do wypełnienia w EBOI lub na platformie ePUAP i wysłania do skrzynki ePUAP urzędu,
- w sekcji **Internetowa rezerwacja wizyty** użytkownik może kliknąć w link do rezerwacji terminu wizyty w urzędzie.

Deklaracja na podatek od środków transportu

Referat / samodzielne stanowisko

Stanowisko ds. środków transportu

Formularz elektroniczny

Deklaracja podatku od środków transportowych

Internetowa rezerwacja wizyty

Rezerwuj

Za pomocą przycisku **Rezerwuj** użytkownik może dokonać w kalendarzu wyboru daty terminu wizyty w celu załatwienia wybranej sprawy, a po wyborze daty zostanie wyświetlona informacja o dostępnych terminach i stanowiskach obsługi lub o braku terminów w wybranym terminie. W przypadku dostępności terminu, kliknięcie w niego powoduje wyświetlenie pól z możliwością podania danych:

- imienia i nazwiska osoby rezerwującej,
- adresu e-mail do wysłania powiadomienia z potwierdzeniem wizyty,
- numeru telefonu komórkowego do kontaktu,
- uwag.

Podanie ww. danych nie jest wymagane. Jednak podanie adresu e-mail jest warunkiem otrzymywania powiadomień w formie wiadomości e-mail o dokonaniu rezerwacji terminu przez interesanta.

Po pomyślnym dokonaniu rezerwacji zostanie wyświetlony komunikat z numerem referencyjnym dokonanej rezerwacji i wiadomość jest wysyłana na adres e-mail przypisany do stanowiska obsługi powiązanego ze sprawą oraz do użytkownika EBOI.

Przeglądanie historii rezerwacji dokonanych przez użytkownika możliwe jest po wybraniu odnośnika **Rezerwacje**.

Historia rezerwacji								
☐ Admin: Wszystkie rezerwacje								
	Termin	Numer	Stanowisko	Sprawa	Nazwa	Mail	SMS	Uwagi
1	2019-07-03 09:15	e0bb9151	Stanowisko 1	Deklaracja o	Marek Ro	aplikacjeoutsystems@g	+48784001521	Uwagi do rezerwacji
2	2019-07-03 09:30	1346c30a	Stanowisko 1	Deklaracja o	M K	aplikacjeoutsystems@g	+48784001521	uwagi do rez.
3	2019-07-04 08:30	c89e9b41	Stanowisko 1	Deklaracja o				
4	2019-07-09 11:00	a79512a2	Stanowisko 2	Deklaracja o				
5	2020-03-02 09:40	c5a5b704	Referat podatkowy	Podatek VAT	Andrzej N	radix@radix.com.pl	5000200800	
6	2020-03-02 09:00	b071d1aa	Referat podatkowy	Podatek VAT	Andrzej N	kjan79812@gmail.com	5000200800	
7	2020-03-03 10:00	7ac1b254	Referat podatkowy	Podatek VAT	Andrzej N	kjan79812@gmail.com	5000200800	
8	2020-03-06 08:00	184264f2	Referat podatkowy	Podatek VAT	Andrzej T	kjan79812@gmail.com		
9	2020-03-04 08:00	39fd7b40	Referat podatkowy	Podatek VAT	Andrzej T	radix@radix.com.pl		

8. Wysyłanie dokumentu do urzędu

W sekcji **Formularz elektroniczny** karty sprawy użytkownik może wybrać przycisk z linkiem do elektronicznego formularza np. Informacja dotycząca podatku rolnego:

Podatek rolny

Formularz elektroniczny

Uwaga. Wypełnienie formularza elektronicznego wymaga wcześniejszego uwierzytelnienia profilem zaufanym. Kliknięcie przycisku spowoduje przekierowanie na stronę logowania.

 Informacja dotycząca podatku rolnego

[Powrót](#)

Pojawi się okno wyboru danych początkowych z opcjami:

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym /Dz. U. z 2016 r. poz. 617 z późn. zm./

Składający: Formularz przeznaczony dla podatników podatku rolnego będących osobami fizycznymi, występującymi jako właściciel, posiadacz samoistny lub użytkownik wieczysty gruntów, posiadacz gruntów na podstawie umowy zaciętej, posiadacz gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego

Termin składania: Formularz może zostać wstępnie wypełniony danymi zarejestrowanymi w urzędzie. Proszę wybrać opcję.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

Wójt Gminy
88-333 Międzybóże ul. Miejska 1

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJE

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

Wybór danych początkowych

Opcje

☒ Deklaracja podatku rolnego dla Andrzej KOWALSKI 88-223 SOPOT, 3 MAJA 4/1

[Rozpocznij z wybranym zestawem danych](#) [Rozpocznij z pustym formularzem](#)

Dokonanie wyboru pierwszej opcji spowoduje uzupełnienie formularza danymi zarejestrowanymi w systemach informatycznych urzędu, a niezbędnymi do wypełnienia formularza. Użytkownik jest więc zwolniony z konieczności wpisywania tych danych, a podpowiadane przez system dane można edytować. Uzupełnienia przez użytkownika wymaga tylko niewielka liczba pól formularza.

Po wybraniu przycisku **Dalej** można wykonać następujące operacje:

Dostępne operacje

[◀ Powrót do edycji](#) [✍ Podpisz i wyślij](#) [🗑 Waliduj](#) [🖨 Drukuj](#) [📄 Pobierz](#)

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO				
Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym /Dz. U. z 2016 r. poz. 617 z późn. zm./			
Składający:	Formularz przeznaczony dla podatników podatku rolnego będących osobami fizycznymi, występującymi jako właściciel, posiadacz samoistny lub użytkownik wieczysty gruntów, posiadacz gruntów na podstawie umowy zaciętej, posiadacz gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego			
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku			
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI				
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJE				
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE				
Forma władania				
☒ właściciel ☐ współwłaściciel ☐ dzierżawca ☐ współdzierżawca ☐ posiadacz samoistny ☐ współposiadacz samoistny				
☐ użytkownik wieczysty ☐ współużytkownik wieczysty ☐ posiadacz ☐ współposiadacz				
Nazwisko	Pierwsze imię	Drugie imię	Data urodzenia	Numer telefonu***
KOWALSKI	Andrzej			
Imię ojca	Imię matki	Numer PESEL*	Numer NIP**	
ROMAN	ANNA	70010121817	5831232342	
DANE IDENTYFIKACYJNE WSPÓŁMAŁŻONKA				
Nazwisko	Pierwsze imię	Drugie imię	Data urodzenia	Numer telefonu***
Imię ojca	Imię matki	Numer PESEL*	Numer NIP**	
* Numer PESEL - w przypadku podatników będących osobami fizycznymi objętymi rejestrem PESEL, nie prowadzących działalności gospodarczej lub nie będących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług.				
** Numer NIP - w przypadku pozostałych podatników podlegających obowiązkowi ewidencyjnemu tj.: osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, które na podstawie odrębnych ustaw są podatnikami podlegającymi obowiązkowi ewidencyjnemu oraz inne podmioty, jeżeli na podstawie odrębnych ustaw są podatnikami, oraz płatnicy podatków a także płatnicy składek ubezpieczeniowych.				
*** Pole nieobowiązkowe				
B.2 ADRES ZAMIESZKANIA				
Kraj	Województwo	Powiat		
	pomorskie	gdański		
Gmina	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	
Kolbudy	3 MAJA	4	1	
Miejscowość (zamieszkania)	Kod pocztowy	Pocztą		
SOPOT	88-223			
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI/INFORMACJI				
Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji				
☒ informacja składana po raz pierwszy ☐ korekta uprzednio złożonej informacji				

Wybór operacji spowoduje:

- **Powrót do edycji** – powrót do poprzedniej strony w celu korekty danych,
- **Podpisz i wyślij** – przekierowanie użytkownika na platformę Profilu Zaufanego w celu:

1) podpisania dokumentu elektronicznego profilem zaufanym – po kliknięciu na przycisk **Podpisz profilem zaufanym**, pojawi się okno z miejscem na wpisanie kodu autoryzacyjnego wysłanego na telefon użytkownika w wiadomości sms,

The screenshot displays the 'profil zaufany' (Trusted Profile) web interface. At the top, there is a header with the logo and navigation links: 'PROFIL ZAUFANY', 'AKTUALNOŚCI', 'POMOC', and 'KONTAKT'. On the right, a user profile for 'Andrzej Testowy' is shown with a 'Konto prywatne' (Private account) label. Below the header, a section titled 'Podpisywanie dokumentu' (Document signing) contains two buttons: 'Anuluj' (Cancel) and 'Podpisz podpisem zaufanym' (Sign with trusted signature), the latter of which is highlighted with a red rectangle. The main content area is divided into two columns. The left column, 'Informacje o profilu zaufanym' (Information about the trusted profile), lists personal details. The right column displays a table of profile information.

Informacje o profilu zaufanym	
Pierwsze imię	Andrzej
Drugie imię	
Nazwisko	Testowy
PESEL	70010121817
Identyfikator użytkownika	rxtester
Data utworzenia	21-07-2017 06:34
Data wygaśnięcia	22-07-2020 00:00

At the bottom, a section titled 'Informacje dodatkowe' (Additional information) provides details about the electronic document system: 'Elektroniczny dokument z systemu EBOI+ (POGRUN INF_ROLNY http://crd.gov.pl/wzor/2017/09/27/4478/)'.

2) wysłania wypełnionego i podpisanego formularza do skrzynki urzędu na platformie ePUAP,

- **Waliduj** – weryfikację poprawności struktury dokumentu,
- **Drukuj** – wydruk wypełnionego formularza,
- **Pobierz** – pobranie pliku wypełnionego formularza na dysk lokalny w formacie XML.

9. Przeglądanie wysłanych e-dokumentów i spraw

Wybranie z paska menu odnośnika **Dokumenty** umożliwia przejście do okna z kafelkami:

- **e-Dokumenty wysłane**,
- **Moje sprawy w Urzędzie**.

Kliknięcie pierwszego kafelka powoduje przejście do **Informacji o wysłanych e-dokumentach**.

Lista zawiera dane w kolumnach:

- Lista e-dokumentów,
- Data wysłania – z datą i godziną wysłania dokumentu,
- Pobierz UPP – umożliwia pobranie dokumentu Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia na dysk lokalny,
- Wyświetl UPP – umożliwia podgląd dokumentu Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

Informacja o wysłanych e-dokumentach				
Nazwa e-pisma				
Wyszukaj po nazwie				
Lista e-dokumentów	Data wysłania	UPP	UPP	
POST DEKL_DT-1 (-)	2019-03-05 00:29:05	Pobierz UPP	Wyświetl UPP	
Deklaracja GOK 2018	2019-03-05 00:19:06	Pobierz UPP	Wyświetl UPP	
Deklaracja GOK 2017	2019-03-05 00:11:58	Pobierz UPP	Wyświetl UPP	
Deklaracja GOK 2017	2019-03-04 23:59:19	Pobierz UPP	Wyświetl UPP	

Dokumenty można wyszukiwać po nazwie i sortować według daty wysłania.

Kliknięcie drugiego kafelka powoduje przejście do wykazu spraw użytkownika w urzędzie.

Moje sprawy w Urzędzie									
Nazwa			Numer			Znak			
Wyszukaj po nazwie			Wyszukaj po numerze			Wyszukaj po znaku			
	Nazwa	Data	Numer	Pracownik	Komórka org.	Znak	Stan	Przyjęto	Zrealizowano
1	Sprawa 317	12.05.2020	317	Andrzej Testowy	Wydział Podatkowy	S.317.2020	Sprawa zamknięta	13.05.2020	16.05.2020
2	Sprawa 314	12.04.2020	314	KOWALSKI ANDRZEJ	Wydział Środowiska	S.314.2020	Sprawa zamknięta	13.04.2020	16.04.2020
3	Nakaz 11	13.03.2020	91	KOWALSKI ANDRZEJ	Podatki	2020.11.4444	NOWA	14.03.2020	

Sprawy można wyszukiwać po nazwie, numerze i znaku oraz sortować według daty.

10. Mój profil

Po kliknięciu w **Mój profil** pojawia się ekran z informacjami o użytkowniku i operacjami możliwymi do wykonania przez użytkownika.



Po wybraniu kafelka **Moje dane** możliwe jest:

- przeglądanie danych osobowych pobranych z profilu zaufanego, które wykorzystywane są do identyfikacji użytkownika,
- ustalenie końcowej daty, na którą został sporządzony stan zobowiązań (do wyboru: do dzisiaj, do końca bieżącego miesiąca, do końca przyszłego miesiąca, do końca bieżącego roku),
- wyłączenie lub włączenie widoczności salda w górnym pasku menu (domyślnie włączone),
- zapisanie wprowadzonych zmian.

Po wybraniu kafelka **Zgoda na komunikację elektroniczną** możliwe jest wypełnienie wniosku o aktualizację danych do komunikacji w ewidencji podatków i opłat. Użytkownik w pierwszej kolejności wybiera opcję:

Po wybraniu przycisku Dalej dostępne są operacje:

Wniosek o aktualizację danych do komunikacji w ewidencji podatków i opłat					
A. MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU					
Miejsce składania wniosku Urząd Gminy					
B. DANE IDENTYFIKACYJNE SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK					
Nazwisko KOWALSKI		Imię i nazwisko ANDRZEJ		Numer PESEL 70010121817	
Nazwa pełna		Numer NIP			
C. OTRZYMYWANIE KORESPONDENCJI DROGĄ ELEKTRONICZNĄ					
☐ Wyrażam zgodę na przysyłanie korespondencji drogą elektroniczną		Adres e-mail składającego wniosek marcepan2@domyslna			
D. ADRES DO KORESPONDENCJI					
☒ Proszę o zmianę adresu do korespondencji na:					
Kraj POLSKA	Województwo pomorskie	Powiat Gdańsk			
Gmina Gdańsk	Ulica Prosta	Nr domu 455	Nr lokalu 45		
Miejscowość Gdańsk		Kod pocztowy 80-555	Poczta Gdańsk		
E. POWIADOMIENIA O TERMINACH PŁATNOŚCI					
☒ Wyrażam zgodę na powiadomienia SMS		Numer telefonu komórkowego 515098300			
☒ Wyrażam zgodę na powiadomienia e-mail		Adres e-mail radix@nowiec.pl			
Jeśli przed terminem płatności powinna być wysłana informacja przypominająca					
2					
F. OŚWIADCZENIE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ					
Składając niniejszy wniosek na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych - RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r., niżej podpisały wyrażam zgodę na przetwarzanie przez moich danych osobowych w zakresie podanym w niniejszym wniosku, celem otrzymywania powiadomień wskazanych w pkt 2. (dotyczy osób fizycznych).					
Składając niniejsze oświadczenie potwierdzam, że zapoznałem się z Regulaminem Systemu Powiadamiania Mieszkańców.					

Dostępne operacje

⏮️ Powrót do edycji
✍️ Podpisz i wyślij
⚙️ Waliduj
🖨️ Drukuj
⬇️ Pobierz

Operacje i wysyłanie podpisanego dokumentu są opisane w rozdziale 8.

Wybranie kafelka **Historia logowania** powoduje przejście do widoku zawierającego zestawienia:

- dat logowania użytkownika do systemu (ze statusem: sukces lub nieprawidłowe hasło),
- dat odczytu danych.

Wybór kafelka **Ankieta** powoduje przejście do ankiety, która umożliwia użytkownikowi wyrażenie opinii na temat zawartości i użyteczności serwisu EBOI. Wypełnienie ankiety jest możliwe jednorazowo.