



РЪКОВОДСТВО НА ЗАДЪЛЖЕНИ ЛИЦА ЗА ИС ФПГ

в изпълнение на

ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА УСЛУГИ

№ 4183/05.07.2022 Г.

по проект

***„РАЗРАБОТВАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА СЪБИРАНЕ И ОБРАБОТВАНЕ НА ДАННИ
ЗА ФЛУОРСЪДЪРЖАЩИТЕ ПАРНИКОВИ ГАЗОВЕ“***

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

„ТРИЛИО“ ЕООД

Дата: 27.01.2023 г.

*Този документ е създаден в рамките на Договор за възлагане на обществена поръчка за услуги
№ 4183/05.07.2022 г. по проект „разработване на информационна система за събиране и обработване на
данни за флуорсъдържащите парникови газове“*



Съдържание:

1	Общи функции	3
1.1	Основни елементи.....	3
1.2	Вход в системата	4
2	Модул – Регистрация на задължени лица	4
2.1	Заявления за регистрация.....	5
2.2	Заявление за промяна на Задължено лице	8
2.3	Заявление за заличаване	9
2.4	Моите заявления	10
3	Модул - Годишни отчети.....	11
3.1	Подаване на годишен отчет.....	11
3.2	Архивни годишни отчети	15

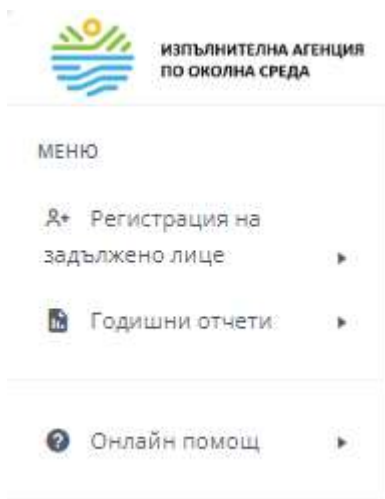
1 Общи функции

1.1 Основни елементи

Основните елементи на графичният потребителски интерфейс на ИС ФПГ

Навигационна лента

Главната навигационна лента на ИС ФПГ се намира в лявата част на екрана. Тя съдържа менюта, които могат да се разгънат с натискане на левия бутон на мишката върху всяко едно от тях:




Меню в ИС:

- Регистрация на задължени лица
 - Заявление за регистрация
 - Заявление за промяна
 - Заявление за заличаване
 - Моите заявления
- Годишни отчети
 - Подай годишен отчет
 - Архивни годишни отчети
- Онлайн помощ
 - Ръководство
 - Видео помощ

Панел „Филтри“

ИС ФПГ позволява филтриране на данни, изведени в списъчен вид. Панел „Филтри“ е изведен в горната част на екрана. В него има полета, по които потребителите могат да задават и/или

въвеждат данни. След задаване на съответните филтри, се натиска бутон „Филтрирай“ (), който показва резултатите в списъка според зададените критерии.

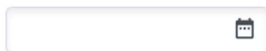
За нулиране на филтрите, се натиска бутон „Изчисти филтрите“ ().



Избор на дата

Полета, които позволяват избор на дата от календар, съдържат обозначение (икона за календар) в

дясната си част:



. Потребителят натиска върху полето с левият бутон на мишката, което извежда календар, показващ текущия месец. Потребителят може да навигира между месеците и годините в календара на екран. След като намери съответната дата, тя се избира, като се натисне с левия бутон на мишката върху нея. Това действие автоматично извежда датата в полето.

Падащ списък

Потребителите имат възможност за избор на предефинирани стойности, заложи в съответния списък. Стойността на полето не може да бъде различна от тези предефинирани стойности. Потребителят натиска с левия бутон на мишката върху дадено поле, след което се появява падащо меню, от което се избира желаната стойност отново с натискане на левия бутон на мишката. Стойността се извежда автоматично в полето.

Ако полето позволява, потребителят може да добави повече от една стойност, като отново натисне с левия бутон на мишката и избере допълнителна стойност от падащото меню. По този начин, стойностите се извеждат в полето една след друга.

Задължителни полета

Задължителните полета за попълване в дадена форма на системата са отбелязани със знак *. Ако потребителят не въведе данни в задължителните полета, няма да бъде възможно запазване на съответния запис.

1.2 Вход в системата

Входът в ИС ФПГ ще се предоставя само на потребители, които разполагат с квалифициран електронен подпис (КЕП на юридическо лице, издаден от квалифициран доставчик на квалифицирани удостоверителни услуги, след което задълженото лице трябва да се регистрира като се попълни **Заявление за регистрация**

2 Модул – Регистрация на задължени лица

Право на достъп за работа с модул „Регистрация на задължени лица“ имат задължените лица по Наредба 1:

- дистрибутори на ФПГ
- дистрибутори на оборудване, заредено с ФПГ, което не е херметически затворено
- ползватели на ФПГ
- преработватели на ФПГ
- оператори

Този документ е създаден в рамките на Договор за възлагане на обществена поръчка за услуги № 4183/05.07.2022 г. по проект „разработване на информационна система за събиране и обработване на данни за флуорсъдържащите парникови газове“

2.1 Заявления за регистрация

Формата за добавяне на Заявление за регистрация е достъпна от модул „Моите заявления“.
(Фигура 1):

Основна информация

Откажи Запази

ЕИК * Наименование * Правна форма *
ЕИК Фирмено наименование --Моля, изберете--

Адрес на управление * Седалище
Адрес на управление Седалище

Телефон * Факс Емейл *
телефон факс имейл

Лице за контакт
Въвеждането на тази секция е важно с цел актуална връзка с Ваш представител при нужда.
Имена * ЕИК *
име, презиме, фамилия ЕИК

*
 собственик представител

Телефон * Емейл * Номер на пълномощно от дата
телефон имейл номер от дата

Фигура 1: Форма за Заявление за регистрация

Раздел „Основна информация“

При отваряне на формата, информацията в някои от полета са попълнени автоматизирано, като останалите данните се попълват ръчно от потребителя.

След попълване на всички необходими полета (основна информация за фирмата и лице за контакт), формата следва да се **запази**. Това става с натискане на бутон „**Запази**“, който се намира в горната част на екрана. След натискане, формата се запазва, а **системата извежда още два нови раздела (Извършвани дейности, Статус)**, в които трябва да се попълни допълнителна информация за заявлението за регистрация (Фигура 2).

Задължително е въвеждането на данни за поне 1 обект в секцията „Извършвани дейности“ за да може да се активира бутона „Подай“ и да се подаде годишен отчет.

Бутон „Откажи“ връща потребителят една стъпка назад, като по този начин информацията, въведена за заявлението за регистрация няма да бъде запазена.

Основна информация | Извършвани дейности | Статус

ЕИК * Наименование * Правна форма *

Адрес на управление * Седалище

Телефон * Факс Имейл *

Лице за контакт

Въвеждането на тази секция е важно с цел актуална връзка с Ваш представител при нужда.

Имена * ЕИК

собственик представител

Телефон * Имейл * Номер на пълномощно от дата

ВНИМАНИЕ

КАК ДА ПОДАМ ЗАЯВЛЕНИЕ

За да се активира бутон **Заяви** и да подадете своето заявление, трябва да сте въвели поне един обект от секцията "Извършвани дейности".

С бутон **Запази** може да запазвате промените в заявлението, но не и да го подадете.

Заявление за регистрация се подава еднократно. Може да се подават множество заявления за промяна!

Фигура 2: Форма за добавяне на заявление с изведени раздели „Извършвани дейности“ и „Статус“

Раздел „Извършвани дейности“

Задълженото лице е длъжно да въведе поне един обект за да може да подаде своето заявление за регистрация.

Основна информация | **Извършвани дейности** | Статус

ВНИМАНИЕ!

КАК ДА ДОБАВЯ ОБЕКТ

За да добавите обект кликнете на зеления бутон "Добави обект" (**Добави обект**), след което ще го видите в този списък.

За да подадете заявлението си трябва да се върнете чрез клик на секция "Основна информация" и чрез син бутон "Заяви" (**Заяви**) да подадете своето заявление.

#	Име	Площадка/Адрес	Структура	Дейности
---	-----	----------------	-----------	----------

Добавянето на множество дейности става чрез бутон „Добави обект“, който отваря нов екран с форма и възможност за избор на горе описаните елементи за дейността. ЗЛ трябва да въведе данни както са показани на Фигура 3

- Име на обект
- РИОСВ
- Площадка/Адрес
- Избор на дейност една или много
- Описание на дейността срещу всяка една от тях

Задължено лице което попълва:

Приложение №9 – е оператор (за „вид дейност“ избира оператор);

Този документ е създаден в рамките на Договор за възлагане на обществена поръчка за услуги № 4183/05.07.2022 г. по проект „разработване на информационна система за събиране и обработване на данни за флуорсъдържащите парникови газове“

Приложение №7 – ползватели (сервизни фирми на климатично и хладилно оборудване);
Приложение №6 – Дистрибуторите на оборудване, заредено с флуорсъдържащи парникови газове;
Приложение №5 – Дистрибуторите на флуорсъдържащи парникови газове.

Вид дейност	Описание на дейността
<input checked="" type="checkbox"/> Дистрибутори на флуорсъдържащи парникови газове	описание 2
<input checked="" type="checkbox"/> Дистрибутори на оборудване	описание 3
<input type="checkbox"/> Ползватели	
<input type="checkbox"/> Преработватели	
<input type="checkbox"/> Оператори	

Фигура 3: Заявление за регистрация – раздел „Извършвани дейности“ – Добавяне/редакция на обект

В този раздел (Фигура 4), потребителят може да види налично въведена информация, ако има такава за обект и извършвана дейност като чрез бутон „Преглед“ може да види и редактира въведените данни.

#	Име	Площадка/Адрес	Структура	Дейности	
1	Склад А	Тестов адрес	РИОСВ Благоевград	Дистрибутори на флуорсъдържащи парникови газове Дистрибутори на оборудване Ползватели Преработватели Оператори на оборудване	Преглед

Фигура 4: Списък с обекти и дейностите към тях

Ако след натискането на бутон „Запази“ не виждате тези раздели (Извършвани дейности, Статус) се върнете към списъка с подадени заявления, трябва там да виждате– Заявление за регистрация, изберете го и попълнете в него раздел Извършвани дейности

#	Дата	Вид на заявлението	Задължено лице	Идентификатор	Статус
1	10.01.2024	Заявление за промяна	[Redacted]	[Redacted]	въвеждане на информация
3	10.01.2024	Заявление за регистрация	[Redacted]	[Redacted]	въвеждане на информация

Раздел „Статус“

В раздел „Статус“ се извежда текущия статус на заявлението.

Фигура 5: Раздел "Статус на заявление"

При създаване на заявление за регистрация, системата автоматично задава статуса на заявлението в зависимост от извършеното действие.

След въвеждане на необходимите данни и избор на бутон „Заяви“ става активен, което се определя от наличието на поне един въведен обект, заявлението се финализира, извежда се в списък „Моите заявления“, получава статус „Подадено“ и системата изпраща нотификация на мейл.

В полученият имейл от заявлението се намира линк за валидиране на заявлението за регистрация, е активен до 5 дни. При клик върху този линк се потвърждава регистрацията, което потвърждава наличието на активна комуникация по имейл със ЗЛ.

След подаването на заявлението за регистрация, то може да бъде прегледано от „Моите заявления“, не може да има възможност за редактиране, както и не може да се подаде второ заявление за регистрация. Тогава във формата на заявлението за регистрация се вижда само наличен бутон „Отказ“, който връща ЗЛ обратно в списъка с подадените заявления.

2.2 Заявление за промяна на Задължено лице

Формата за добавяне на Заявление за промяна е достъпна от модул „Моите заявления“.

Процеса по подаване на Заявленията за промяна следват същата логика на формата за регистрация на заявление.

Заявление за промяна на задължено лице

Начало / Заявление за промяна на задължено лице

Отказки Запази Заяви

Основна информация Извършвани дейности Статус

ЕИК * 5757575757 Наименование * VT Правна форма * АД

Адрес на управление * Адрес на управление Седалище Седалище

Телефон * телефон Факс факс Емейл * vt@admin.com

Лице за контакт
Въвеждането на тази секция е важно с цел актуална връзка с Ваши представители при нужда.

Имена * Иван Иванов ЕИК * ЕИК

*
 собственик представител

Телефон * телефон Емейл * vt@admin.com Номер на пълномощно от дата номер от дата

Фигура 6: Заявление за промяна

След въвеждането на основна информация в таб „Извършвани дейности“ може да се добави нов обект, ако има нужда, на който ЗЛ оперира както и да се избира вида дейност за него.

Може да се видят и вече въведените от заявлението за регистрация обект, в които може да се влезе в режим на редакция. Там може да се добави нова дейност, която е започната да се извършва на обекта или да се махне отметка на съществуваща дейност.

Забележка: махането на отметката към дадена дейност, не води до премахването на задължението да се подаде отчет към тази дейност, след като тя е била деклариран. При техническа грешка моля свържете се със съответната РИОСВ структура, за да бъде премахнато задължението за отчитане.

2.3 Заявление за заличаване

Достъпва се от модул „Регистрация на задължено лице“ -> „Заявление за заличаване“, като от раздел „Основни данни“ се избира на опцията „ЖЕЛАЯ ДА БЪДА ЗАЛИЧЕН КАТО ЗАДЪЛЖЕНО ЛИЦЕ“

След клик върху бутон "Запази" заявлението се извежда в списъка с моите заявления със статус „Подадено“.

Забележка: Заявлението за заличаване се подава, когато ЗЛ желае е прекратило дейност и желае да бъде заличено от регистъра със задължени лица. Заявлението за заличаване минава през процес на валидиране от упълномощени лица (РИОСВ) за изпълнени задължения към момента на заличаване (представени годишни отчети, отстранени констатирани несъответствия).

Заявление за заличаване на задължено лице

Начало / Заявление за заличаване на задължено лице

Основна информация Извършвани дейности Статус

ЖЕЛАЯ ДА БЪДА ЗАЛИЧЕН КАТО ЗАДЪЛЖЕНО ЛИЦЕ

Считано от дата: 05.04.2023

ЕИК: 575757577 Наименование: VT Правна форма: АД

Адрес на управление: Адрес на управление Седалище: Седалище

Телефон: телефон Факс: факс Имейл: vt@admin.com

Лице за контакт

Имена: Иван Иванов ЕИК: ЕИК

собственик представител

Телефон: телефон Имейл: vt@admin.com Номер на пълномощно от дата: номер

Отказки

Фигура 7: Заявление за заличаване

2.4. Моите заявления

Списъкът с всички заявления на задълженото лице и се достъпва от меню „Регистрация на задължено лице“ -> „Моите заявления“. При избиране, се отваря екран със списък на всички заявления, въведени от задълженото лице и представени в табличен вид (Фигура 3):

Заявление за регистрация на задължено лице

Начало / Заявление за регистрация на задължено лице

Филтри

Вид на задълженото лице съгласно Наредба 1: --Моля, изберете--

Статус: --Моля, изберете--

Филтрирай Изчисти филтрите

#	Дата	Вид на заявлението	Задължено лице	Идентификатор	Статус	Преглед
1	21.11.2023	Заявление за промяна	VT АД	575757577	въвеждане на информация	Преглед
3	03.04.2023	Заявление за промяна	VT EOOD	575757577	въвеждане на информация	Преглед
5	02.04.2023	Заявление за заличаване	VT АД	575757577	валидно	Преглед
7	01.04.2023	Заявление за заличаване	VT АД	575757577	валидно	Преглед
9	01.04.2023	Заявление за заличаване	VT АД	575757577	въвеждане на информация	Преглед
11	01.04.2023	Заявление за заличаване	VT АД	575757577	валидно	Преглед
13	01.04.2023	Заявление за промяна	VT АД	575757577	валидно	Преглед
15	01.04.2023	Заявление за заличаване	VT АД	575757577	подадено	Преглед
17	01.04.2023	Заявление за заличаване	VT АД	575757577	въвеждане на информация	Преглед
19	01.04.2023	Заявление за заличаване	VT АД	575757577	въвеждане на информация	Преглед

Страници по: 10

Показване от 1 до 10 от 22 записа

< Преди 1 2 3 Следваще >


Фигура 3: Списък – Подадени заявления

На екрана, в част „Филтри“ има полета за търсене в списъка с заявления по различни критерии като например: Вид на задълженото лице и Статус.

Предоставена е възможност за търсене по повече от един критерий. След въведени данни в някое от полетата за търсене, потребителят натиска **бутон „Филтрирай“**, за да бъдат приложени филтрите

Този документ е създаден в рамките на Договор за възлагане на обществена поръчка за услуги № 4183/05.07.2022 г. по проект „разработване на информационна система за събиране и обработване на данни за флуорсъдържащите парникови газове“

и резултатът да бъде успешно изведен в табличен вид. За изчистване на филтрите, се натиска **бутон „Изчисти филтрите“**.

Чрез избор на бутона „“, в последната колона на всяко заявление отваря форма за преглед на данните.

3 Модул - Годишни отчети

Право на достъп за работа с модул „Годишни отчети“ имат задължените лица по Наредба 1:

- дистрибутори на ФПГ
- дистрибутори на оборудване, заредено с ФПГ, което не е херметически затворено
- ползватели на ФПГ
- преработватели на ФПГ
- оператори

3.1 Подаване на годишен отчет

За подаване на годишен отчет се избира модул „Годишни отчети“ -> „Подай годишен отчет“, при което се отваря възможност (списък с наличните обекти на Задължено лице автоматично изведени от заявленията на Задължено лице) за избор на годишен отчет според вида задължено лице, съгласно Наредба 1 и създадените обекти от регистрацията, както и автоматично се предлага периода за подаване (Фигура):

Годишен отчет Начало / Годишен отчет

Филтри

Дейност

Структура

Отчетен период 2023

Номер	Извършвана дейност	РИОСВ	Обект	Отчетен период	Статус	Действия
1	Дистрибутори на флуорсъдържащи парникови газове	РИОСВ Благоевград	Склад 9. гр. Благоевград 15	2023	⊞въвеждане на информация	<input type="button" value="Попълни"/>
2	Дистрибутори на оборудване	РИОСВ Благоевград	Склад 9. гр. Благоевград 15	2023	⊞въвеждане на информация	<input type="button" value="Попълни"/>
3	Ползватели	РИОСВ Благоевград	Склад 9. гр. Благоевград 15	2023	⊞въвеждане на информация	<input type="button" value="Попълни"/>
4	Преработватели	РИОСВ Благоевград	Склад 9. гр. Благоевград 15	2023	⊞въвеждане на информация	<input type="button" value="Попълни"/>
5	Оператори	РИОСВ Благоевград	Склад 9. гр. Благоевград 15	2023	⊞въвеждане на информация	<input type="button" value="Попълни"/>

Страници по Показване от 1 до 5 от 5 записа

|< Предна 1 Следваща >|

Фигура 9: Списък – Обекти за които се подава годишни доклади



С избор на бутон „Попълни“ на избран обект и вид дейност на Задължено лице, се отваря формуляр за въвеждане на данни за отчет, който формуляр е различен за различните според вида на Задължено лице съгласно Наредба 1.

В горната част на екрана, над формуляра, автоматично се извеждат данни за Задължено лице и неговото лице за контакт от последно въведените и актуални данни въведени в системата на база постъпили заявления за промяна. Също така, автоматично се извежда и отчетния период, съгласно текуща година се извежда предишна година.

Подай годишен отчет

Начало / Подай годишен отчет

Откажи | Експорт Excel | Подай

Годишен отчет по Приложение No 5
Период на подаване 2023 година

Основни данни | Текущ статус | История на статус

Информация за задължено лице
ЕИК: 13045934
Наименование: Тестова фирма 55 ЕООД
Адрес на регистрация: бул. Дунав 2
Адрес за кореспонденция:
Лице за контакт: Петър Петров, 0888701405,
emj78514@zbock.com

Име и адрес на площадката
Име: Склад 9
Адрес: гр. Благоевград 15

Информация за ФПГ						Фирмата, от която е закупен газа или която е извършила регенериране/ рециклиране на газа			Количество (kg)			Краен потребител				
Вид на ФПГ	СВ.- свеж;РЕЦ- рециклиран;РЕГ.- регенериран	Наименование	ЕИК/ БУЛСТАТ	Адрес	Телефон	На склад към 1-ви януари	На склад към 31-ви декември	Доставено на краен потребител	Наименование	ЕИК/ БУЛСТАТ	Адрес	Телефон	№ на документа за правоспособност	Приложени документи	Бележки на проверяващ	Действие
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Добави ред																


Фигура 40: Списък – Добавяне на ред към годишен доклад


За добавяне на данни в отчета се избира бутон „Добави ред, при което се отваря попъл форма за добавяне на ред към отчета – формите са различни според вида на ЗЛ съгласно Наредба 1. С клик на бутон „Запази“ данните се добавят към отчета. Това води до автоматичното им запазване и не е необходимо в последствие да се прави запазване на всички редове едновременно, запазването на данните става ред по ред.

Фигура 51: Форма за попълване на ред на годишен отчет

Клик върху бутона „Промени“ в колона „Действие“, отваря възможност за редакция на данните на избрания ред, а бутон „Изтрий“ премахва избраният ред.

След като се въведат цялостно данните т.е напълнени са всички нужни редове на отчета, тогава се натиска бутон „Подай“ което води автоматично до подаване на данните за преглед от съответната РИОС структура.

Добавените в списъка данни могат да бъдат експортирани във формат Excel, съответно чрез натискане на бутон „Експорт“ .

След попълване на данните се избира бутон  за финално подаване на отчета. След подаването на отчета, системата изпраща имейл известие до Задълженото лице за успешно подаден годишен и прави запис в списъка „Подай отчети“ със статус „Подаден“. След подаване на отчета той е заключен за редакции и може да се преглежда, но не могат да се правят корекции и допълнения по него.



Подий годишен отчет Начало - Подий годишен отчет

Годишен отчет по Приложение No 5
Период на подаване 2023 година

Отзиви | Експорт Excel | Подий

Основни данни | Текущ статус | История на статус

Информация за задължено лице
БИК: 13045934
Наименование: Тестова фирма 55 ЕООД
Адрес на регистрация: Бул. Дунав 2
Адрес за кореспонденция:
Лице за контакт: Петър Петров, 0888701405, emj78514@bbook.com

Име и адрес на площадката
Име: Склад 9
Адрес: гр. Благоевград 15

Информация за ФПГ		Фирмата, от която е закупен газа или която е извършила регенериране/ рециклиране на газа				Количество (kg)			Краен потребител							
Вид на ФПГ	СВ - свеж PEG, рециклиран PEG, - регенериран	Наименование	ЕИК/ БУЛСТАТ	Адрес	Телефон	На склад към 1-ви януари	На склад към 31-ви декември	Доставено на краен потребител	Наименование	ЕИК/ БУЛСТАТ	Адрес	Телефон	№ на документа за правоспособност	Приложени документи	Бележки на проверяващ	Действие
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1,1,1,3,4,4-хетрафлуоро-3-трифлуорометилбутан-2-он	PEG - регенериран	Фирма 1	000000000			523.118	133.124	66.133	Тест 2 ООД	000000000			123 от 02.02.2009г.	Свали		Промени Изтрий
11-дифлуороетилен (HFC-1132a)	PEG - рециклиран	Фирма 2	000000000			523.118	133.124	66.133	Тест 2 ООД	000000000			123 от 02.02.2009г.			Промени Изтрий

[Добави ред](#)

Фигура 62: Форма за подаване на годишен отчет

В раздел „Текущ статус“ при преглед на отчет, може да се види информация на какъв етап е отчета и резултат от извършената проверка (Фигура 13), а в раздел „История на статус“ има възможност да се проследи историята на отчета с информация за дата на статус, коментар от проверяващ и имена на проверяващ (Фигура 74).

Текущ статус на годишен отчет Начало - Текущ статус на годишен отчет

Годишен отчет по приложение No 5
Период на подаване 2023 година

Основни данни | Текущ статус | История на статус

Текущ статус на отчет: **въвеждане на информация**

Резултат от проверка:

Фигура 83: Статус на годишен отчет

Годишен отчет по приложение No 5
Период на подаване 2023 година

Основни данни | Текущ статус | История на статус

Номер	Статус	Дата	Коментар	Проверяващ
1	подаден	22.11.2023		
2	въвеждане на информация	22.11.2023		

Страница по:
Показване от 1 до 2 от 2 записа

[<](#) [Преди](#) [1](#) [Следващ](#) [>](#)

Фигура 94: Статус на годишен отчет

Редактиране на отчет се извършва с избор на отчет от списъка с отчети. За тази цел се кликва на иконата за редакция на ред от отчета, което отваря попъп форма за коригиране на избрания ред – формите са различни според вида на Задължено лице съгласно Наредба 1. След редактиране на данните в попъп формата на съответния отчет се избира бутон „Запази“.



Поддай годишен отчет Начало / Поддай годишен отчет

Годишен отчет по Приложение No 5
Период на подаване 2023 година

Отплати | Експорт Excel | Поддай

Основни данни Текущ статус История на статус

Информация за задължено лице
БИК: 13045934
Наименование: Тестова фирма 55 ЕООД
Адрес на регистрация: Бул. Дунев 2
Адрес за кореспонденция:
Лице за контакт: Петър Петров, 0888701405, emj78514@bbook.com

Име и адрес на площадката
Име: Склад 9
Адрес: гр. Благоевград 15

Информация за ОПГ		Фирмата, от която е закупен газа или която е извършила регенериране/ рециклиране на газа					Количество (kg)			Краен потребител						
Вид на ОПГ	СВ - свеж/РЕЦ - рециклиран/РЕГ - регенериран	Наименование	ЕИК/ БУЛСТАТ	Адрес	Телефон	На склад към 1-ви януари	На склад към 31-ви декември	Доставено на краен потребител	Наименование	ЕИК/ БУЛСТАТ	Адрес	Телефон	№ на документа за правоспособност	Приложени документи	Бележки на проверяващ	Действие
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1,1,1,3,4,4-тетрафлуоро-3-трифлуорометилбутан-2-он	РЕГ - регенериран	Фирма 1	000000000			523.118	133.124	66.133	Тест 2 ООД	000000000			123 от 02.02.2009г.	↓ Свали		Промени Изтрий
11-дифлуороетилен (HFC-1132a)	РЕЦ - рециклиран	Фирма 2	000000000			523.118	133.124	66.133	Тест 2 ООД	000000000			123 от 02.02.2009г.			Промени Изтрий

Добави ред

Фигура 106: Редактиране на годишен отчет

Забележка: редакция е възможно само когато отчета е в статус „въвеждане на информация“ и „върнат за корекции“, което се вижда от списъка „Поддай отчети“, както и в раздел „История на статус“ към съответния отчет.

3.2 Архивни годишни отчети

Тази справка предоставя списък с подадени отчети от предишни години и се достъпва от меню „Годишни отчети“ -> „Архивни годишни отчети“. При избиране, се отваря екран със списък на всички въведени от потребителите отчети в системата и представени в табличен вид (15):

Моите отчети Начало / Моите отчети

Филтри

Тип на задълженото лице: Избери
Статус: Избери
От дата: mm/dd/yyyy
До дата: mm/dd/yyyy

Филтрирай Изчисти филтрите

#	Дата	Период	Вид дейност	Автоматична проверка	Контролна проверка	Статус	Действия
14	18.1.2023 г. 12:00:10	2022	Дистрибутори на оборудване	валиден		подаден	✓
15	18.1.2023 г. 12:04:54	2022	Дистрибутори на флуорсъдържащи парникови газове	валиден		въвеждане на информация	✓
16	19.1.2023 г. 10:45:24	2022	Ползватели	валиден		въвеждане на информация	✓
17	23.1.2023 г. 16:56:31	2022	Преработватели	валиден		въвеждане на информация	✓
18	23.1.2023 г. 16:59:20	2022	Оператори	валиден		въвеждане на информация	✓

Фигура 115: Списък с архив подадени годишни отчети

На екрана, в част „Филтри“ е предоставена е възможност за търсене по различни критерий. След въведени данни в някое от полетата за търсене, потребителят натиска бутон „Филтрирай“, за да бъдат приложени филтрите и резултатът да бъде успешно изведен в табличен вид. За изчистване на филтрите, се избира бутон „Изчисти филтрите“.

Този документ е създаден в рамките на Договор за възлагане на обществена поръчка за услуги № 4183/05.07.2022 г. по проект „разработване на информационна система за събиране и обработване на данни за флуорсъдържащите парникови газове“