

Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODREČZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW – FORMULARZ TW-3(2)		
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

MINISTERSTWO FINANSÓW

PODREČZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW – FORMULARZ TW-3(2) WERSJA 1.12

Grudzień 2022

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Spis treści

Historia zmian	3
1. Wstęp	4
2. Opis ogólny	4
3. Aplikacja eTW	5
3.1. Informacje ogólne	5
3.2. Dostęp do aplikacji	6
3.3. Logowanie do aplikacji	7
3.4. Ekran główny	12
4. Tworzenie i wysyłka dokumentów w systemie eTW	14
4.1. Ekran wyboru formularzy eTW	14
4.2. Formularz TW-3(2)	15
4.2.1. Krok 1 formularza TW-3(2): Nagłówek	16
4.2.2. Krok 2 formularza TW-3(2): Zobowiązany	19
4.2.3. Krok 3 formularza TW-3(2): Obowiązek	27
4.2.4. Krok 4 formularza TW-3(2): Należność	33
4.2.5. Krok 5 formularza TW-3(2): Wierzyciel	35
4.2.6. Krok 6 formularza TW-3(2): Załączniki	37
4.2.7. Krok 7 formularza TW-3(2): Organ	38
5. Podpisanie i wysyłka formularza	39
5.1. Podpisanie formularza za pomocą aplikacji AK Signer i wysyłka dokumentu	39
5.1.1. Instalacja aplikacji	40
5.1.2. Podpisywanie dokumentów za pomocą aplikacji AK Signer	45
5.1.3. Aktualizacja aplikacji AK Signer i komunikaty błędów	50
5.2. Podpisanie formularza za pomocą zewnętrznej aplikacji i wysyłka dokumentu	52
5.3. Wysyłka dokumentu za pomocą opcji <i>Wyślij</i> z menu bocznego aplikacji eTW	55
6. Sprawdzenie statusu dokumentu	58

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Historia zmian

Nr wersji	Data	Opis	Działanie (*)	Rozdziały (**)	Autorzy
1.0	2021.03.30	Utworzenie dokumentu	N	W	Aplikacje Krytyczne
1.1	2021.04.25	Aktualizacja dokumentu	N, W	W	Aplikacje Krytyczne
1.2	2021.04.27	Aktualizacja dokumentu	N, W	W	Aplikacje Krytyczne
1.3	2021.06.25	Aktualizacja dokumentu	N, Z, W	W	Aplikacje Krytyczne
1.4	2021.10.28	Aktualizacja dokumentu	Z,W	4	Aplikacje Krytyczne
1.5	2021.12.23	Aktualizacja dokumentu	Z,W	W	Aplikacje Krytyczne
1.6	2022.02.03	Aktualizacja dokumentu	Z,W	W	Aplikacje Krytyczne
1.7	2022.03.29	Aktualizacja dokumentu	Z,W	W	Aplikacje Krytyczne
1.8	2022.06.01	Aktualizacja rzzutów ekranów i opisów	Z,W	3.1 3.4 4.1 4.2	Aplikacje Krytyczne
1.9	2022.06.22	Aktualizacja podstawy prawnej u.p.e.a	Z	2	Aplikacje Krytyczne
1.10	2022.10.05	Aktualizacja dokumentu dot. aplikacji AK Signer	Z	5	Aplikacje Krytyczne
1.11	2022.12.02	Aktualizacja dokumentu o rozdział dot. menu Wyślij	Z,W	5.3	Aplikacje Krytyczne
1.12	2022.12.15	Aktualizacja dokumentu o rozdział dot. sprawdzenia statusów i komunikatów błędu	Z,W	5.3 6	

(*) Działanie: N-Nowy, Z-Zmiana, W-Weryfikacja

(**) Rozdziały: numer rozdziałów lub W-Wszystkie

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

1. Wstęp

Niniejszy dokument stanowi podręcznik użytkownika, który ma za zadanie ułatwić wierzycielowi realizację czynności związanych z tworzeniem dokumentów elektronicznych dotyczących egzekucji administracyjnych z wykorzystaniem systemu eTW. Dokument zawiera opis sposobu logowania, głównych ekranów systemu oraz funkcjonalności dostępnych dla wierzyciela.

2. Opis ogólny

Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w porozumieniu z Ministrem Sprawiedliwości na podstawie delegacji ustawowej zawartej w art. 26 § 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r. poz. 479, z późn. zm.), zwana dalej u.p.e.a., wydał dniu 12 stycznia 2021 r. rozporządzenie w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. poz. 176), którym określił między innymi wzór tytułu wykonawczego stosowanego w egzekucji obowiązków o charakterze pieniężnym oraz - kolejnego tytułu wykonawczego. Natomiast rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 24 lipca 2020 r. w sprawie wzorów zarządzenia zabezpieczenia (Dz. U. poz. 1315) został określony m.in. wzór zarządzenia zabezpieczenia i kolejnego zarządzenia zabezpieczenia.

Przepis art. 26 § 1c u.p.e.a. ustanawia zasadę elektronicznego przekazywania tytułów wykonawczych naczelnikowi urzędu skarbowego będącego organem egzekucyjnym. Zgodnie zaś z art. 26 § 1e u.p.e.a. wierzyciel przekazuje organowi egzekucyjnemu wraz z wnioskiem egzekucyjnym i tytułem wykonawczym informację dodatkową.

System teleinformatyczny, przy wykorzystaniu którego wnioski egzekucyjne i tytuły wykonawcze przekazywane są do organu egzekucyjnego będącego naczelnikiem urzędu skarbowego, prowadzi Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie, który na wniosek wierzyciela, nadaje mu dostęp do tego systemu, w zakresie niezbędnym do wszczęcia lub prowadzenia postępowania egzekucyjnego.

Administrator CKEA (Superadmin) tworzy konta wierzycieli / administratorów lokalnych, którzy w dalszej fazie nadają dostęp do systemu dla pracowników określonej jednostki organizacyjnej działającej w imieniu wierzyciela.

Przyjęto dodatkowo założenie, że nadawanie kolejnych uprawnień z poziomu administratora lokalnego dla poziomu niższego odbywać się będzie według zasad i procedur ustalonych wewnątrz danej jednostki.

Niniejszy dokument przedstawia proces związany z tworzeniem dokumentu elektronicznego kolejnego tytułu wykonawczego TW-3(2).

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

3. Aplikacja eTW

3.1. Informacje ogólne

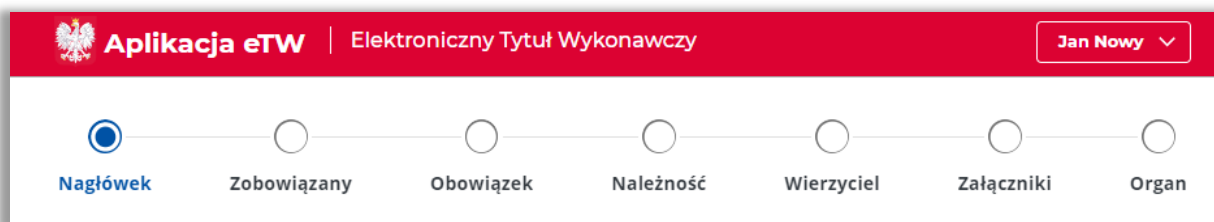
Aplikacja eTW to rozwiązanie informatyczne umożliwiające wytworzenie oraz przekazanie przez wierzyciela elektronicznych tytułów wykonawczych do organu egzekucyjnego. Przygotowane rozwiązanie posiada trzy główne komponenty:

- aplikację eTW inaczej nazywaną **Portalem wierzyciela**, w której udostępniono formularze elektroniczne dla dokumentów: tytuł wykonawczy: TW-1(5), kolejny tytuł wykonawczy: TW-3(2), zarządzenie zabezpieczenia: ZZ-1(1), kolejne zarządzenie zabezpieczenia: ZZ-2(1) oraz zawiadomienie wierzyciela: ZW,
- bramkę usługową dla wierzycieli wystawiającą API do integracji zewnętrznych systemów informatycznych wierzycieli oraz weryfikującą zgodność przekazywanych dokumentów XML ze schematem XSD w celu zapewnienia poprawności danych,
- portal dla organów egzekucyjnych, w którym przyjmowane są dokumenty elektroniczne, weryfikowane i obsługiwane przez pracowników organów egzekucyjnych z możliwością ich rejestracji i nadania klauzuli.

Całość działania systemu podlega kontroli ze strony administratora CKEA, w kompetencjach którego leży tworzenie kont wierzyciela, organów obsługujących wierzyciela oraz administratora lokalnego dla każdego podmiotu. Administratorzy lokalni z kolei, odpowiedzialni są za utworzenie kont użytkowników realizujących zadania z obszaru egzekucji na rzecz konkretnej jednostki organizacyjnej. Użytkownicy tacy mają dostęp wyłącznie do zasobów danego organu wierzyciela oraz organu obsługującego wierzyciela.

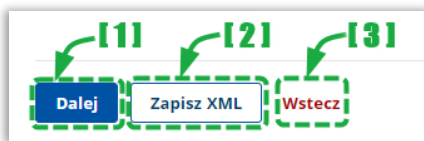
System umożliwia wygenerowanie elektronicznego tytułu wykonawczego TW-1(5), kolejnego tytułu wykonawczego TW-3(2), zarządzenia zabezpieczenia ZZ-1(1), kolejnego zarządzenia zabezpieczenia ZZ-2(1) oraz zawiadomienia wierzyciela ZW (w formie pliku XML), a także ich wizualizację, przesłanie do organu egzekucyjnego za pomocą bramki usługowej oraz możliwość wczytania wcześniej utworzonego dokumentu w formie XML w celu jego modyfikacji lub wysyłki.

Obsługa każdego formularza udostępnionego w systemie eTW podzielona jest na kroki. W formularzu TW-3(2) użytkownik ma do wykonania 7 kroków. System wskazuje, w którym z nich znajduje się w danej chwili użytkownik:



Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Aplikacja pozwala także na zapisywanie postępu prac w trakcie wypełniania formularza:



- [1] – przycisk pozwalający na przejście do kolejnego ekranu / kroku,
- [2] – przycisk pozwalający na zapisanie aktualnego stanu wypełnienia formularza do pliku XML. Plik taki można następnie wczytać do aplikacji i kontynuować pracę w systemie,
- [3] – przycisk pozwalający na powrót do poprzedniego ekranu / kroku.

W aplikacji istnieją pola o różnym poziomie wymagalności. Pola, których wypełnienie jest obowiązkowe są oznaczone gwiazdką (*). Przykładowe pola:

Numer domu*	Numer lokalu
<input type="text" value="Wpisz numer"/>	<input type="text" value="Wpisz numer"/>

UWAGA! Przejście do kolejnego kroku za pomocą przycisku *Dalej* możliwe jest wyłącznie po poprawnym wypełnieniu wszystkich wymaganych pól na danym ekranie / kroku. W przypadku braku wymaganych danych, system wyświetli stosowny komunikat na dole strony.

Dodatkowo, możliwa jest nawigacja bezpośrednio po ikonach poszczególnych bloków. W takim przypadku komunikat o błędach przy wypełnianiu danych nie zostanie wyświetlony. Należy pamiętać, że przejście do etapu podpisu dokumentu i jego wysyłki możliwe jest dopiero po poprawnym wypełnieniu całego dokumentu.

UWAGA! Dokument po wypełnieniu należy zapisać na dysku komputera, a następnie podpisać elektronicznie. Proces podpisu realizowany jest poza systemem eTW przy wykorzystaniu aplikacji dostawców podpisów. Podpisany dokument następnie należy ponownie wczytać do systemu eTW i wysłać. Dalsze procedowanie dokumentu obejmuje jego rejestrację w systemie *e-Dokumenty* przez pracowników organu egzekucyjnego.

3.2. Dostęp do aplikacji

Aplikacja eTW dostępna jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem etw.mf.gov.pl. Dostęp do funkcjonalności systemu wymaga zalogowania (szczegółowy opis w rozdziale 3.3) za pomocą Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej (login.gov.pl) przy wykorzystaniu aktywnego Profilu Zaufanego.

Na podstawie przyznanych uprawnień użytkownik może pełnić rolę administratora CKEA (superadmina), administratora lokalnego lub użytkownika tworzącego dokumenty elektroniczne z wykorzystaniem dostępnych formularzy TW-1(5), TW-3(2), ZZ-1(1), ZZ-2(1) oraz ZW.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

3.3. Logowanie do aplikacji

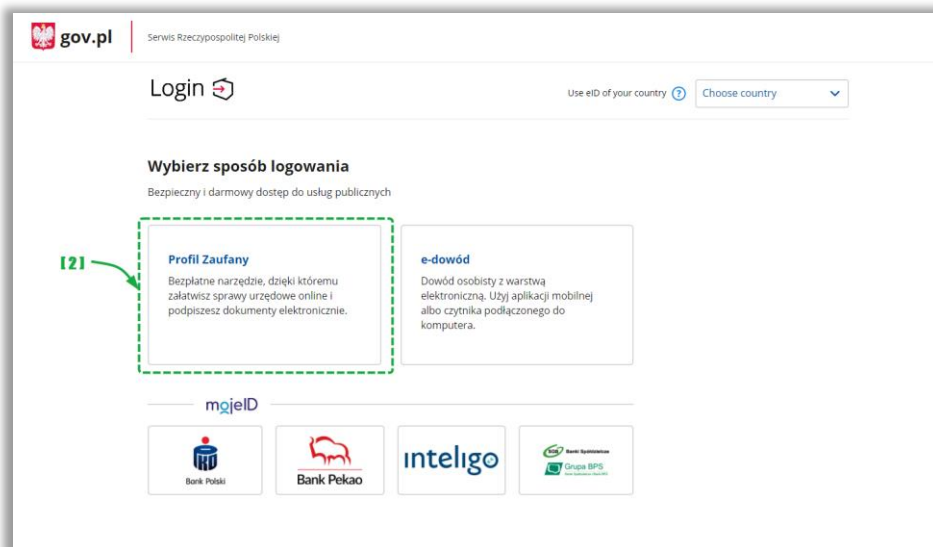
W celu rozpoczęcia pracy z aplikacją należy w przeglądarce internetowej wprowadzić adres: etw.mf.gov.pl i na ekranie logowania wybrać opcję [1]:

- [1] – umożliwia zalogowanie za pomocą login.gov.pl,

UWAGA! Zgodnie z § 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 lipca 2020 r. w sprawie przekazywania tytułu wykonawczego i innych dokumentów do organu egzekucyjnego (Dz. U. poz. 1310) wierzycielowi nadaje się dostęp do systemu po uwierzytelnieniu. Uwierzytelnianie wierzyciela w systemie wymaga użycia środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowego identyfikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 21a ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1797). W systemie będzie uwierzytelniał się wierzyciel (co zasady organ administracji publicznej), a nie podatnik (osoba fizyczna). Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej jest dostępny i promowany pod nazwą login.gov.pl. Stąd też wykorzystanie przez wierzyciela logowania z wykorzystaniem danych podatkowych nie znajduje oparcia w przepisach prawa.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

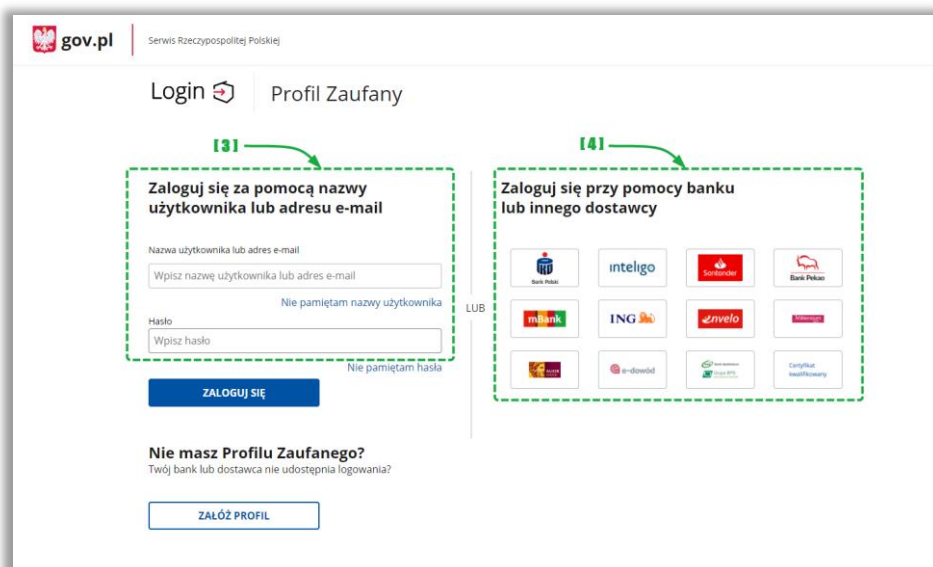
Na kolejnym ekranie, spośród dostępnych opcji (dostawców tożsamości) należy wybrać [2] *Profil Zaufany*.



- [2] – umożliwia wybór Profilu Zaufanego w celu uwierzytelnienia w systemie,

W celu zalogowania za pomocą Profilu Zaufanego należy:

1. Wybrać logowanie za pomocą nazwy użytkownika i hasła [3] albo za pomocą banku lub innego dostawcy [4].



- [3] – formatka do wprowadzenia danych logowania,
- [4] – panel wyboru zewnętrznego dostawcy tożsamości.

2. Wybierając opcję [3] należy podać nazwę użytkownika lub adres e-mail i hasło, a następnie kliknąć w *Zaloguj się*.

UWAGA! Jeśli użytkownik wybierze opcję [4] zostanie przekierowany do zewnętrznego systemu, gdzie powinien postępować zgodnie z instrukcjami i wymaganiami tam wyświetlanymi.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

3. W kolejnym kroku (przy logowaniu za pomocą nazwy użytkownika i hasła) należy wprowadzić kod SMS i kliknąć przycisk *Potwierdź*:

The screenshot shows the gov.pl website interface. At the top left is the logo and 'gov.pl' text, followed by 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. Below this are 'Login' and 'Profil Zaufany' links. A central white dialog box titled 'Potwierdź logowanie' is displayed. It contains the text: 'Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon'. Below this, it says 'Kod autoryzacyjny z SMS-a nr 33 z dnia 08.01.2021:'. There is an input field with the placeholder text 'Wpisz kod'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'ANULUJ' and 'POTWIERDŹ'.

4. W przypadku wyświetlenia okna dot. przekazania danych do Rejestru Danych Kontaktowych, należy wybrać odpowiednią opcję (*Przełącz dane, Przypomnij mi później, Zrezygnuj z przekazania*).

The screenshot shows the gov.pl website interface. At the top left is the logo and 'gov.pl' text, followed by 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. Below this are 'Login' and 'Profil Zaufany' links. The main content area has the heading 'Chcesz łatwiej i szybciej załatwiać sprawy urzędowe? Podaj swoje dane kontaktowe!'. Below the heading is a paragraph: '„Kończy się ważność twojego dokumentu”. „Nowy jest gotowy do odbioru”. „Prosimy uzupełnić informacje”. „Rozpatrzyliśmy twój wniosek”. Tego typu informacje będziesz dostawać, gdy wpiszesz swój telefon lub e-mail do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK)'. There are two buttons: 'PRZEKAŻ DANE' and 'PRZYPOMNIJ MI PÓŹNIEJ'. Below this is another paragraph: 'Przekazanie danych jest dobrowolne, może przyspieszyć załatwienie spraw urzędowych. Jeśli nie chcesz zrobić tego teraz, dane kontaktowe do RDK możesz przekazać w każdej chwili przez e-usługę lub w urzędzie.' At the bottom is a button: 'ZREZYGNUJ Z PRZEKAZANIA'.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Po zalogowaniu w aplikacji eTW użytkownik zostaje przeniesiony do jej ekranu początkowego. Tam w zależności od swoich uprawnień może wybrać kontekst, w ramach którego będzie realizować zadania w danej sesji logowania:

The screenshot shows the eTW application interface. At the top, there is a red header with the logo of the Ministry of Finance and the text "Aplikacja eTW | Tytuł wykonawczy stosowany w egzekucji". The user's name "Jan Kowalski" is displayed in the top right corner, with a dropdown menu containing "Mój profil" and "Wyloguj". Below the header, the user is greeted with "Witaj, Jan Kowalski!" and asked to "Wybierz kontekst, w którym będziesz pracować". The main content area is divided into two sections: "Rola: użytkownik" and "Rola: administrator". Each section contains a table with columns for "Organ obsługujący", "Wierzyciel", and "Priorytet". The "Rola: użytkownik" section shows three entries, with the first one marked as "Główny organ obsługujący". The "Rola: administrator" section shows three entries, all marked as "Kolejny organ obsługujący". At the bottom of the page, there is a footer with logos for the Ministry of Finance, the State Treasury Administration, and the European Union, along with a "Skontaktuj się z nami" button.

- [1] – menu podręczne umożliwiające:
 - wylogowanie użytkownika,
 - wyświetlenie profilu użytkownika i danych kontaktowych,
- [2] – lista organów obsługujących oraz wierzycieli, do których przypisany jest użytkownik,
- [3] – lista organów obsługujących oraz wierzycieli, do których użytkownik przypisany jest jako administrator lokalny.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Każdy użytkownik w systemie eTW, w zależności od przyznanych uprawnień, może realizować zadania jako:

- rola: użytkownik – ma dostęp do formularzy umożliwiających wysyłkę elektronicznych tytułów wykonawczych oraz weryfikację statusu wysyłki dokumentu po numerze referencyjnym,
- rola: administrator lokalny – ma dostęp do danych użytkowników dodanych w jednostce organizacyjnej.

W przypadku, gdy użytkownik jest przypisany do więcej niż jednego organu obsługującego lub pełni rolę zarówno użytkownika jak i administratora lokalnego (tak jak na zrzucie powyżej), system wyświetli listę dostępnych kontekstów do wyboru. Po kliknięciu w wybrany wiersz z danymi organu obsługującego i wierzyciela, użytkownik będzie mógł realizować zadania w kontekście danego podmiotu.

UWAGA! Jeżeli użytkownik przypisany jest wyłącznie do jednego organu obsługującego, zostanie automatycznie zalogowany do tego kontekstu bez potrzeby wybierania go z listy.





Możliwe jest także wskazanie organu obsługującego i wierzyciela, który będzie domyślnie wybierany podczas logowania. Służy do tego ikona ★, którą należy zaznaczyć przy pozycji na liście.

Organ obsługujący	Wierzyciel	Priorytet
BESKIDZKA IZBA LEKARSKA W BIELSKU-BIAŁEJ	BESKIDZKA IZBA LEKARSKA W BIELSKU-BIAŁEJ	★ Główny organ obsługujący
BESKIDZKA IZBA LEKARSKA W BIELSKU-BIAŁEJ	PREZES KRUS OR KOSZALIN	☆ Kolejny organ obsługujący

W takiej sytuacji realizacja zadań w kontekście innego organu obsługującego będzie wymagała ręcznego przełączenia.

UWAGA! Jeżeli proces logowania trwa dłużej niż 15 sekund, system wyświetli ekran wskazujący możliwe przyczyny oraz propozycje rozwiązań:

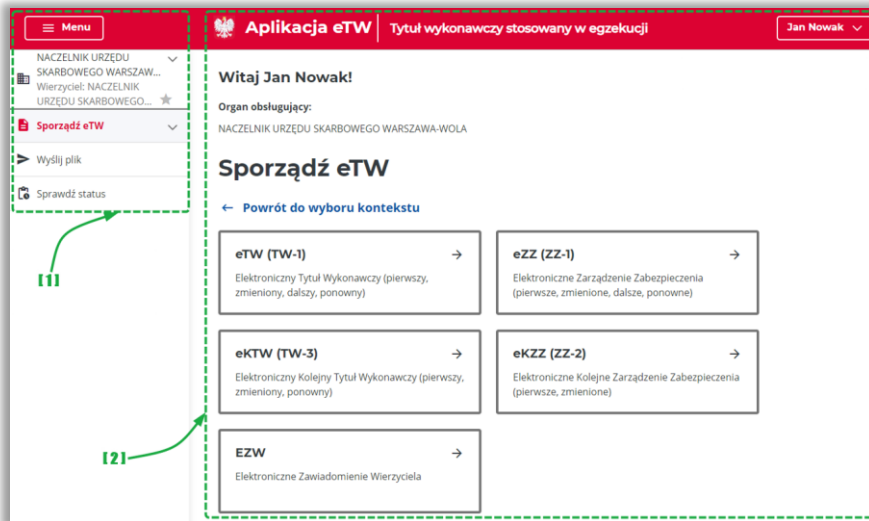
W przypadku problemów z zalogowaniem

1. Upewnij się, że korzystasz z odpowiedniej przeglądarki. Aplikacja eTW obsługiwana jest wyłącznie w dwóch przeglądarkach Google Chrome i Mozilla Firefox.
2. Upewnij się, że korzystasz z najnowszej wersji przeglądarki.
 - Kliknij, jeżeli korzystasz z Google Chrome: 
 - Kliknij, jeżeli korzystasz z Mozilla Firefox: 
3. Wyczyść dane pamięci podręcznej przeglądarki.
 - Kliknij, jeżeli korzystasz z Google Chrome: 
 - Kliknij, jeżeli korzystasz z Mozilla Firefox: 
4. Odśwież stronę i zaloguj się ponownie.
5. Skontaktuj się z lokalnym wsparciem technicznym.
6. Jeśli powyższe czynności nie przyniosły oczekiwanego rezultatu, sprawdź aktualne komunikaty na [Portal Wierzycieli i OE](#) 

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

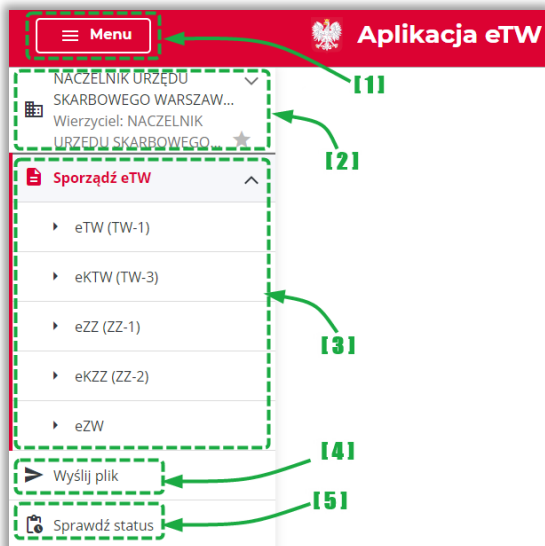
3.4. Ekran główny

Po wybraniu kontekstu przez użytkownika system prezentuje ekran główny, na którym dostępne są niżej opisane elementy:



- [1] – menu boczne,
- [2] – panel ekranu głównego.

Menu boczne:



- [1] – przycisk umożliwiający ukrycie lub wyświetlenie menu bocznego,
- [2] – informacja o organie, w kontekście którego pracuje obecnie użytkownik,
- [3] – lista dostępnych formularzy,
- [4] – menu pozwalające na przejście do ekranu wysyłki wcześniej przygotowanych dokumentów (plików w formacie XML),
- [5] – menu pozwalające na przejście do ekranu weryfikacji statusów dokumentów.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Ekran główny:

- [1] – link umożliwiający powrót do strony głównej,
- [2] – informacja o organie, w kontekście którego pracuje obecnie użytkownik,
- [3] - menu podręczne umożliwiające:
 - wylogowanie użytkownika,
 - wyświetlenie profilu użytkownika i danych kontaktowych,
- [4] – link umożliwiający powrót do ekranu z wyborem kontekstu dla użytkowników przypisanych do więcej niż jednego organu lub realizujących zadania także jako administrator lokalny,
- [5] – menu umożliwiające wybór dostępnych formularzy do przygotowania dokumentów elektronicznych.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

4. Tworzenie i wysyłka dokumentów w systemie eTW

Niniejszy rozdział prezentuje funkcjonalności dostępne dla użytkownika w zakresie sporządzania dokumentów elektronicznych, ich wysyłki i weryfikacji statusu.

4.1. Ekran wyboru formularzy eTW

Po wejściu w menu *Sporządzanie eTW* z ekranu głównego (Rozdział **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**) system prezentuje listę dostępnych formularzy do wykorzystania przez użytkownika:

- [1] – umożliwia sporządzenie elektronicznego tytułu wykonawczego (pierwotnego, zmienionego, dalszego, ponownego),
- [2] – umożliwia sporządzenie elektronicznego zarządzenia zabezpieczenia (pierwotnego, zmienionego, dalszego, ponownego),
- [3] – umożliwia sporządzenie elektronicznego kolejnego tytułu wykonawczego (pierwotnego, zmienionego, ponownego),
- [4] – umożliwia sporządzenie elektronicznego kolejnego zarządzenia zabezpieczenia (pierwotnego, zmienionego, ponownego),
- [5] – umożliwia sporządzenie elektronicznego zawiadomienia wierzyciela.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

4.2. Formularz TW-3(2)


Sporządzanie elektronicznego Kolejnego Tytułu Wykonawczego możliwe jest po wybraniu z ekranu kafła pozycji *eKTW (TW-3)*:

The screenshot shows the main menu of the 'Aplikacja eTW' with the title 'Tytuł wykonawczy stosowany w egzekucji'. It features five buttons for different document types, each with a right-pointing arrow:

- eTW (TW-1)**: Elektroniczny Tytuł Wykonawczy (pierwszy, zmieniony, dalszy, ponowny)
- eZZ (ZZ-1)**: Elektroniczne Zarządzenie Zabezpieczenia (pierwsze, zmienione, dalsze, ponowne)
- eKTW (TW-3)**: Elektroniczny Kolejny Tytuł Wykonawczy (pierwszy, zmieniony, ponowny) - This button is highlighted in blue.
- eKZZ (ZZ-2)**: Elektroniczne Kolejne Zarządzenie Zabezpieczenia (pierwsze, zmienione)
- eZW**: Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela

Uruchomiony zostanie formularz złożony z siedmiu kroków kreatora zaprezentowanych na osi u góry ekranu:

The screenshot shows a progress bar at the top of the application interface. It consists of seven circular markers connected by a horizontal line, representing the steps of the form creator. The first marker is filled with blue and labeled 'Nagłówek'. The other markers are empty and labeled 'Zobowiązany', 'Obowiązek', 'Należność', 'Wierzyciel', 'Załączniki', and 'Organ'. In the top right corner, there is a red bar with the text 'Aplikacja eTW' and a user profile icon labeled 'Jan Nowy' with a dropdown arrow.

Oś pozwala na swobodne przełączanie pomiędzy krokami, ale także informuje, które kroki zostały prawidłowo uzupełnione za pomocą symbolu  i jest widoczna niezależnie od miejsca formularza, w którym użytkownik się znajduje.

Na dole każdego (oprócz pierwszego) z kroków formularza umieszczona jest sekcja z przyciskami umożliwiającymi powrót do poprzedniego kroku, zapisanie wersji roboczej dokumentu w formacie XML oraz przejście do kolejnego kroku:

UWAGA! Przejście do kolejnego kroku za pomocą przycisku *Dalej* możliwe jest wyłącznie po poprawnym wypełnieniu wszystkich wymaganych pól na danym ekranie / kroku. W przypadku braku wymaganych danych, system wyświetli stosowny komunikat na dole strony.

Dodatkowo możliwa jest nawigacja bezpośrednio po ikonach poszczególnych kroków. Niezależnie od tego, aby możliwe było przejście do etapu podpisu dokumentu i jego wysyłki, wymagane jest poprawne wypełnienie całego dokumentu.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

4.2.1. Krok 1 formularza TW-3(2): Nagłówek

Krok pierwszy formularza dotyczy wstępnych informacji nt. tworzonego dokumentu. W tym kroku należy wybrać rodzaj dokumentu, wskazać numer tytułu wykonawczego oraz dodatkowe informacje w przypadku ponownego lub zmienionego KTW. Poniższe ekrany prezentują dane wymagane w zależności od wybranego rodzaju dokumentu.

- [1] – sekcja dotycząca wyboru rodzaju dokumentu,
- [2] – sekcja umożliwiająca załadowanie wcześniej zapisanego dokumentu w formacie XML,
- [3] – sekcja dotycząca numeru pierwotnego tytułu wykonawczego i daty jego wystawienia,

UWAGA! W polu *Numer tytułu wykonawczego* należy zawsze wpisać numer pierwotnego tytułu wykonawczego. Numer może składać się wyłącznie z cyfr oraz znaków specjalnych: kropki (.), ukośnika (/), dwukropka (:), i myślnika (-).

W polu *Data wystawienia tytułu wykonawczego* należy wskazać datę wystawienia tytułu wykonawczego w zależności od wybranego rodzaju dokumentu:

- pierwotny KTW => data wystawienia TW,
- zmieniony KTW => data sporządzenia zmienionego KTW,
- ponowny KTW => data wystawienia dotychczasowego TW,

UWAGA! W przypadku załadowania wcześniej zapisanego TW / KTW z pliku XML wszystkie dane już wprowadzone do formularza zostaną nadpisane. Dodatkowo w przypadku zmienionego TW / KTW system umożliwi edycję jedynie danych dotyczących należności.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

- [4] – pole do wprowadzenia numeru porządkowego KTW / zmienionego KTW,
- [5] – sekcja dotycząca wyboru celu wydania KTW,
- [6] – pole do wprowadzenia daty wystawienia KTW / zmienionego KTW,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Ponowny kolejny tytuł wykonawczy oprócz informacji wskazanych na powyższych ekranach zawiera:

- [7] – sekcja dotycząca danych w adnotacji ponownie wydanego KTW.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

4.2.2. Krok 2 formularza TW-3(2): Zobowiązany

Krok drugi formularza dotyczy informacji nt. zobowiązanego. W tym kroku należy wybrać rodzaj zobowiązanego, wskazać rodzaj odpowiedzialności zobowiązanego, a następnie uzupełnić dane osobowe (a w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną podać nazwę zobowiązanego), adresowe i kontaktowe.

1. Osoba fizyczna

- [1] – sekcja umożliwiająca wybór rodzaju zobowiązanego i rodzaj odpowiedzialności,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Dane osobowe i adresowe:

Aplikacja eTW | Jan Nowy ▾

Nagłówek Zobowiązany Obowiązek Należność Wierzyciel Załączniki Organ

Dane zobowiązanego

Imię zobowiązanego*
Wpisz dane zobowiązanego

Nazwisko zobowiązanego*
Wpisz dane zobowiązanego

Kraj*
POLSKA ▾

📘 Należy wpisać adres zamieszkania

Kod pocztowy*
Wpisz kod (XX-XXX)

Województwo*
Wyszukaj województwo ▾

Powiat*
Wyszukaj powiat ▾

Gmina*
Wyszukaj gminę ▾

Miejscowość*
Wyszukaj miejscowość ▾

Ulica
Wyszukaj ulicę ▾

Numer domu* **Numer lokalu**
Wpisz numer Wpisz numer

- [2] – sekcja danych osobowych (w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną należy podać nazwę podmiotu),
- [3] – sekcja danych adresowych,

UWAGA! Jeżeli zobowiązany zamieszkuje pod adresem bez ulicy, pole *Ulica* należy pozostawić niewypełnione. Taka sama zasada dotyczy pola *Numer lokalu*. Oba pola są w formularzu nieobowiązkowe.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Dane identyfikacyjne i kontaktowe:

Aplikacja eTW | Jan Nowy

Nagłówek Zobowiązany Obowiązek Należność Wierzyciel Załączniki Organ

wierzyciel oświadcza, że dokonał sprawdzenia na obecność posiadania przez podmiot identyfikatorów NIP i PESEL. Podmiot nie posiada wskazanych identyfikatorów lub nie było możliwości ich ustalenia

Podstawowy numer identyfikacyjny*

PESEL
 NIP

PESEL*

Wpisz dane zobowiązanego

Dodatkowy numer identyfikacyjny - NIP (opcjonalnie)

Wpisz dane zobowiązanego

Data urodzenia zobowiązanego (opcjonalnie)

DD-MM-RRRR

Numer telefonu zobowiązanego (opcjonalnie)

Wpisz dane zobowiązanego

Adres e-mail zobowiązanego (opcjonalnie)

Wpisz dane zobowiązanego

- [4] – sekcja umożliwiająca wskazanie danych identyfikacyjnych tj.: nr PESEL albo NIP,
- [5] – sekcja do wprowadzenia danych kontaktowych,

UWAGA! W przypadku, gdy mimo dokonania sprawdzenia na obecność posiadania przez zobowiązanego identyfikatorów NIP i PESEL, nie udało się ich jednoznacznie wskazać, należy zaznaczyć check-box *wierzyciel oświadcza, że dokonał sprawdzenia na obecność posiadania przez podmiotu identyfikatorów NIP i PESEL. Podmiot nie posiada wskazanych identyfikatorów lub nie było możliwości ich ustalenia.* Po jego zaznaczeniu pole *Data urodzenia zobowiązanego* staje się polem obowiązkowym.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Następnie w przypadku, gdy tytuł wykonawczy obejmuje należność pieniężną, za którą odpowiedzialny jest więcej niż jeden właściciel przedmiotu hipoteki przymusowej (niebędący zobowiązanym) lub, gdy właścicielem przedmiotu hipoteki przymusowej jest spółka nieposiadająca osobowości prawnej lub, gdy małżonek zobowiązanego ponosi odpowiedzialność obejmującą majątek wspólny za należność pieniężną, wypełnia się dodatkowo sekcje:

The screenshot shows the 'Aplikacja eTW' interface with a red header. Below the header is a navigation bar with seven steps: Nagłówek, Zobowiązany, Obowiązek, Należność, Wierzyciel, Załączniki, and Organ. The 'Zobowiązany' step is active. The main content area contains three sections, each enclosed in a green dashed box and labeled with a number in a green box:

- [6]** **Dane właściciela / właścicieli**
przedmiotu hipoteki przymusowej niebędącego / niebędących zobowiązanym
Dodaj właściciela
- [7]** **Dane wspólników spółki nieposiadającej osobowości prawnej**
niebędącej zobowiązanym, będącej właścicielem przedmiotu hipoteki przymusowej
Dodaj współnika
- [8]** **Dane małżonka zobowiązanego**
odpowiedzialnego majątkiem wspólnym
Dodaj małżonka

- [6] – sekcja dotycząca danych właściciela / właścicieli przedmiotu hipoteki przymusowej,
- [7] – sekcja dotycząca danych wspólników spółki nieposiadającej osobowości prawnej,
- [8] – sekcja dotycząca danych małżonka zobowiązanego odpowiedzialnego majątkiem wspólnym,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

W przypadku, gdy jako rodzaj odpowiedzialności zobowiązanego wskazano pozycję:

- *następca prawny,*
- *osoba trzecia,*

należy dodatkowo uzupełnić dane zobowiązanego, u którego powstał obowiązek w zakresie danych osobowych (osoba fizyczna) lub nazwy podmiotu (podmiot niebędący osobą fizyczną) oraz danych identyfikacyjnych.

- [9] – sekcja do wprowadzenia danych zobowiązanego, u którego powstał obowiązek,
- [10] – sekcja do wskazania danych identyfikujących zobowiązanego: NIP/PESEL w przypadku osób fizycznych, NIP/REGON w przypadku podmiotów niebędących osobą fizyczną,
- [11] – przycisk umożliwiający dodanie bloku z danymi kolejnego zobowiązanego,

UWAGA! W przypadku, kiedy osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą zmarła przed wystawieniem tytułu wykonawczego, tytuł wykonawczy wystawia się tylko na działalność gospodarczą (przedsiębiorstwo), czyli na podmiot niebędący osobą fizyczną, w polu nazwa wpisuje się całą nazwę działalności gospodarczej i zaznacza się check-box *w spadku*.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

2. Podmiot niebędący osobą fizyczną

Wskazując podmiot niebędący osobą fizyczną jako rodzaj zobowiązanego, należy wypełnić sekcje opisane w pkt. 1 powyżej.

Aplikacja eTW | Jan Nowy ▾

Nagłówek **Zobowiązany** Obowiązek Należność Wierzyciel Załączniki Organ

Dane zobowiązanego/ zobowiązanych

Rodzaj zobowiązanego*

osoba fizyczna

podmiot niebędący osobą fizyczną

małżonkowie odpowiedzialni solidarnie

Rodzaj odpowiedzialności zobowiązanego*

Wybierz ^

Wybierz

Podmiot, u którego powstał obowiązek

Następca prawny

Osoba trzecia

[12]

- [12] – sekcja z danymi podmiotu niebędącego osobą fizyczną,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

3. Małżonkowie odpowiedzialni solidarnie

Ostatnim dostępnym rodzajem zobowiązanego są małżonkowie odpowiedzialni solidarnie.

Aplikacja eTW | Jan Nowy ▾

Nagłówek **Zobowiązany** Obowiązek Należność Wierzyciel Załączniki Organ

Dane zobowiązanego/ zobowiązanych

Rodzaj zobowiązanego*

osoba fizyczna

podmiot niebędący osobą fizyczną

małżonkowie odpowiedzialni solidarnie

Rodzaj odpowiedzialności zobowiązanego*

Wybierz ^

Wybierz

Podmiot, u którego powstał obowiązek

Następca prawny

Osoba trzecia

[13]

W takim przypadku oprócz sekcji wypełnianych dla osób fizycznych (patrz pkt. 1 powyżej) należy wskazać dane małżonka zobowiązanego, dane identyfikujące oraz kontaktowe:

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Aplikacja eTW | Jan Nowy ▾

Nagłówek **Zobowiązany** Obowiązek Należność Wierzyciel Załączniki Organ

Dane małżonka zobowiązanego
odpowiedzialnego solidarnie

Imię małżonka zobowiązanego*

Wpisz dane małżonka zobowiązanego

Nazwisko małżonka zobowiązanego*

Wpisz dane małżonka zobowiązanego

adres inny niż zobowiązanego

[14]

- [14] – sekcja z danymi małżonka zobowiązanego.

UWAGA! W przypadku, gdy małżonek zobowiązanego zamieszkuje pod innym adresem, należy wskazać poprawne dane adresowe zaznaczając check-box *adres inny niż zobowiązanego*.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

4.2.3. Krok 3 formularza TW-3(2): Obowiązek

Krok trzeci formularza dotyczy informacji nt. podstawy prawnej, należności, zabezpieczenia oraz organu odpowiedzialnego.

- [1] – umożliwia wskazanie kodu podstawy prawnej lub typu klasyfikacji z listy słownikowej. Po dokonaniu wyboru system wyświetli dodatkowe pola *Rodzaj należności* oraz *Kod klasyfikacji*, które także należy wypełnić wybierając odpowiednią pozycję z listy słownikowej,
- [2] – umożliwia wskazanie podstawy prawnej obowiązku, przy czym w przypadku wskazania opcji *orzeczenie* należy dodatkowo wskazać jego datę,
- [3] – umożliwia wskazanie identyfikację podstawy prawnej obowiązku poprzez wpisanie rodzaju i numeru orzeczenia,

UWAGA! Dodatkowe informacje dotyczące kodów podstaw prawnych znajdują się na stronie: <http://www.is-szczecin.pl/egzadm/>.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

- [4] – umożliwia wskazanie kategorii należności,
- [5] – umożliwia wskazanie informacji dotyczących należności pieniężnej,
- [6] – umożliwia wskazanie rodzaju odsetek,
- [7] – umożliwia wskazanie stawki odsetek albo podwyższonej stawki odsetek. Sekcja jest niedostępna w przypadku, gdy w polu *Rodzaj odsetek* wskazano opcję *nie pobiera się*,

Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)		
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

- [8] – umożliwia wskazanie rodzaju zabezpieczenia oraz daty jego powstania,
- [9] – umożliwia dodanie kolejnego rodzaju zabezpieczenia,

- [10] – umożliwia wskazanie braku obowiązku doręczenia upomnienia, doręczenia upomnienia albo powiadomienia. W przypadku wyboru pierwszej opcji należy za pomocą przycisku *Wybierz* wskazać podstawę prawną,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

- [11] – w przypadku zaznaczenia opcji *doręczenie upomnienia* należy wskazać datę doręczenia. W przypadku, doręczenia więcej niż jednego upomnienia, należy dodać kolejną datę za pomocą przycisku *Dodaj kolejną datę*,
- [12] – należy wpisać kwotę kosztów upomnienia, a jeśli wskazano więcej niż jedną datę doręczenia upomnienia, należy wskazać sumę kosztów upomnienia,

- [13] – należy wskazać datę doręczenia powiadomienia,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

- [14] – należy wpisać nazwę organu odpowiedzialnego za rozpatrzenie administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej. W dalszej części tej sekcji należy uzupełnić dane adresowe oraz kontaktowe organu,

The screenshot shows the 'Aplikacja eTW' interface with the 'Obowiązek' step selected. A green dashed box highlights the 'Inny organ' section. Inside this box, there is a checkbox labeled 'nie dotyczy'. Below it is a text field labeled 'Nazwa organu*' with the placeholder text 'Wpisz nazwę'. To the right of the text field is an information icon and a link: 'Organ, który może udzielić dodatkowych informacji dotyczących administracyjnej... Czytaj więcej...'. A green arrow labeled '[15]' points to the text field.

- [15] – umożliwia podanie danych innego organu, który może udzielić dodatkowych informacji dotyczących administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej lub możliwości odwołania się od obowiązku zapłaty lub zaskarżenia decyzji w sprawie ich nałożenia. W dalszej części tej sekcji należy uzupełnić dane adresowe oraz kontaktowe organu,

The screenshot shows the 'Aplikacja eTW' interface with the 'Obowiązek' step selected. A green dashed box highlights the 'Inna podstawa prawna' section. Inside this box, there is a text field with the placeholder text 'Wpisz inną podstawę prawną'. To the right of the text field is an information icon and a link: 'Wpisuje się podstawę prawną (inną niż art. 2 § 1 ustawy), z której wynika możliwość dochodzenia należności pieniężnej w trybie egzekucji administracyjnej'. A green arrow labeled '[16]' points to the text field.

- [16] – umożliwia wskazanie innej podstawy prawnej, z której wynika możliwość wszczęcia egzekucji administracyjnej,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

- [17] – umożliwia wskazanie wysokości kosztów egzekucyjnych.

UWAGA! Należy wpisać kwotę kosztów egzekucyjnych wskazanych przez organ egzekucyjny na żądanie wierzyciela złożone przed dniem wystawienia dalszego tytułu wykonawczego. W przypadku, gdy koszty egzekucyjne nie występują, należy wpisać cyfrę 0 (zero).

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

4.2.4. Krok 4 formularza TW-3(2): Należność

Krok czwarty formularza dotyczy informacji nt. należności pieniężnych, ich wysokości, daty, od której nalicza się odsetki wraz z ich wysokością, a także daty, od której należność może być dochodzona. W tym kroku znajduje się dodatkowo sekcja umożliwiająca wprowadzenie podstawy prawnej pierwszeństwa zaspokojenia należności pieniężnej.

The screenshot shows the 'Aplikacja eTW' interface with a progress bar at the top. The current step is 'Należność', which is highlighted with a blue circle. Below the progress bar, the form is titled 'Dane dotyczące należności pieniężnych'. It contains four input fields, each highlighted with a green dashed box and a green arrow pointing to a label [1], [2], [3], or [4].

- [1] Wysokość należności pieniężnej* (Input field: Wpisz wartość, PLN)
- [2] Data, od której nalicza się odsetki* (Input field: DD-MM-RRRR, calendar icon)
- [3] Wysokość odsetek na dzień wystawienia tytułu wykonawczego* (Input field: Wpisz wartość, PLN)
- [4] Data, do której należność pieniężna może być dochodzona (Input field: DD-MM-RRRR, calendar icon)

- [1] – należy podać wysokość należności pieniężnej,
- [2] – należy wskazać datę, od której liczone są odsetki. Pole jest wyświetlane jeżeli w kroku 3 w sekcji *Rodzaj odsetek* nie zaznaczono opcji *nie pobiera się*,
- [3] – należy podać wysokość odsetek na dzień wystawienia tytułu wykonawczego,
- [4] – należy wskazać datę, do której należność może być dochodzona. Należy przy tym pamiętać, że dotyczy ona należności, w których okres przedawnienia jest możliwy do ustalenia i nie ulega zmianie,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

- [5] – należy wskazać datę powstania należności pieniężnej przy czym pole *Do dnia* należy wypełnić wyłącznie przy zobowiązaniu, które nie jest jednorazowe (jak np. mandat),
- [6] – należy wskazać podstawę prawną pierwszeństwa zaspokojenia należności pieniężnej,
- [7] – umożliwia dodanie kolejnej należności.

UWAGA! Pola *Wysokość należności pieniężnej* oraz *Wysokość odsetek na dzień wystawienia tytułu wykonawczego* nie mogą mieć jednocześnie wartości 0 zł. Przynajmniej jedno z tych pól musi zawierać kwotę wyższą od 0 zł.

Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)		
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

4.2.5. Krok 5 formularza TW-3(2): Wierzyciel

Krok piąty formularza dotyczy danych wierzyciela oraz organu go obsługującego. Zawiera także dane osoby upoważnionej do działania w imieniu wierzyciela.

- [1] – prezentuje dane wierzyciela. Dane są pobierane z profilu wierzyciela z możliwością edycji z wyjątkiem pól:
 - Nazwa wierzyciel,
 - Kod wierzyciela,

UWAGA! W przypadku potrzeby zmiany nazwy wierzyciela, należy wystąpić do administratora CKEA z wnioskiem o zmianę danych.

- [2] – prezentuje dane organu obsługującego wierzyciela.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

UWAGA! Dane numeru rachunku bankowego, na który należy przekazać wyegzekwowaną należność pieniężną są pobierane z profilu wierzyciela. W przypadku, gdy numer ten nie jest właściwy dla danej sprawy, należy go zmienić edytując odpowiednie pole bezpośrednio w formularzu.

- [3] – należy podać dane osoby upoważnionej do działania w imieniu wierzyciela.

UWAGA! W tej sekcji należy podać dane osoby, która złoży podpis elektroniczny pod formularzem. Dane tej osoby będą następnie prezentowane w wizualizacji dokumentu w systemie *e-Dokumenty* oraz na wydruku. Muszą one być identyczne z danymi zawartymi w podpisie elektronicznym.

Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)		
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

4.2.6. Krok 6 formularza TW-3(2): Załączniki

Krok szósty formularza dotyczy załączników, które mogą być dodane do formularza. W tym kroku dodaje się dodatkową informację poprzez uzupełnienie wyświetlanych sekcji lub załadowanie dokumentu z wcześniej przygotowanego pliku.

- [1] – umożliwia dodanie dodatkowej informacji poprzez:
 - uzupełnienie danych dodatkowej informacji w formularzu za pomocą przycisku *Dodaj pozycję*, a następnie uzupełnienie rozwiniętych sekcji,
 - wczytanie dodatkowej informacji z wcześniej przygotowanego pliku,
- [2] – umożliwia dodanie innych załączników np.: kopii decyzji, postanowień, skarg itp.,
- [3] – umożliwia zapisanie uzupełnionych danych dodatkowej informacji do oddzielnego pliku do wykorzystania w późniejszym czasie.

UWAGA! Zaznaczenie opcji *uzupełnij eDI* uaktywnia przycisk *Dodaj pozycję*, co umożliwia wybór zakresu dodatkowych informacji, które należy wskazać w formularzu:

- posiadany przez zobowiązanego składnik majątkowy lub źródło jego dochodu
- majątek zobowiązanego lub większa jego część znajdująca się na terenie działania organu egzekucyjnego
- siedziba lub miejsce zamieszkania dłużnika zobowiązanego, który jest obciążony prawem majątkowym względem zobowiązanego
- data wysłania przez centralne biuro łącznikowe wniosku o udzielenie informacji lub powiadomienie do państwa członkowskiego lub państwa trzeciego oraz numer referencyjny tego wniosku
- ujawniony po umorzeniu postępowania egzekucyjnego na podstawie art. 59 § 2 składnik majątkowy lub źródła dochodu zobowiązanego oraz numer i data wydania postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego
- imię i nazwisko oraz adres do korespondencji przedstawiciela ustawowego / opiekuna / kuratora zobowiązanego
- imię i nazwisko oraz adres do korespondencji zarządcy przedsiębiorstwa w spadku
- inne okoliczności niewskazane w ustawie

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

4.2.7. Krok 7 formularza TW-3(2): Organ

Krok siódmy formularza dotyczy informacji o organie egzekucyjnym, do którego przekazany zostanie dokument wytworzony za pomocą formularza TW-3(2).

- [1] – należy wskazać nazwę lub kod organu egzekucyjnego. Po rozpoczęciu wpisywania nazwy lub kodu, system zacznie podpowiadać pasujące wartości słownikowe do wyboru,
- [2] – sekcja z danymi organu egzekucyjnego, który nadał klauzulę,

UWAGA! W przypadku, gdy wierzyciel wydaje dalszy tytuł wykonawczy z powodu nieposiadania przez organ egzekucyjny właściwy do ponownego wszczęcia egzekucji administracyjnej dotychczasowego tytułu wykonawczego (art. 26 c § 1 pkt 2 u.p.e.a.), informacja wierzyciela o nadaniu przez organ egzekucyjny klauzuli nie jest wymagana.

Kolejne czynności dotyczą podpisania i wysyłki dokumentu elektronicznego.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

5. Podpisanie i wysyłka formularza

W aplikacji eTW wysyłka formularza wymaga opatrzenia dokumentu podpisem elektronicznym. Aplikacja pozwala na przesyłanie dokumentów podpisanych podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym albo pieczęcią elektroniczną:

- poprzez zapisanie na dysku dokumentu elektronicznego wytworzonego w aplikacji eTW, podpisanie go w narzędziu zewnętrznym i ponowne wczytanie do systemu w celu wysyłki,
- wykorzystując opcję *Wyślij plik* dostępną w bocznym menu aplikacji eTW.

Dodatkowo, w aplikacji eTW udostępniono narzędzie AK Signer pozwalające na podpisanie dokumentu podpisem kwalifikowanym bezpośrednio w aplikacji eTW bez potrzeby wychodzenia z aplikacji do narzędzia zewnętrznego.

UWAGA! W przypadku wysyłki dokumentu elektronicznego wytworzonego w aplikacji eTW poprzez zapisanie go na dysku, podpisanie w narzędziu zewnętrznym i ponowne jego wczytanie do systemu w celu wysyłki, należy pamiętać, aby nazwa pliku przed i po podpisie były identyczne. Aplikacja eTW w powyższym procesie weryfikuje zgodność nazw plików przed i po podpisie i w przypadku rozbieżności wyświetli komunikat błędny.

Wysyłka za pomocą opcji *Wyślij plik* w menu bocznym aplikacji eTW nie wymaga zgodności nazw dokumentu elektronicznego przed i po podpisie.

5.1. Podpisanie formularza za pomocą aplikacji AK Signer i wysyłka dokumentu

Aplikacja AK Signer umożliwia wykorzystanie podpisu kwalifikowanego do podpisania dokumentów w ramach procesu ich tworzenia i wysyłki do organu egzekucyjnego.

UWAGA! Aplikacja AK Signer skierowana jest wyłącznie do użytkowników posiadających podpis kwalifikowany.

Dodatkowo, do poprawnego działania aplikacji wymagane jest spełnienie łącznie poniższych warunków:

- oprogramowanie certyfikatu kwalifikowanego zainstalowane jest na stacji roboczej w domyślnej lokalizacji zgodnie z instrukcją dostawcy i jest aktualne – **nieaktualna wersja oprogramowania certyfikatu kwalifikowanego może generować wyłączenie się aplikacji AK Signer,**
- w trakcie składania podpisu nośnik (karta kryptograficzna lub pendrive) z certyfikatem kwalifikowanym wpięty jest w stację roboczą,
- certyfikat kwalifikowany jest ważny w momencie składania podpisu i pochodzi od dostawcy wskazanego w rejestrze dostawców kwalifikowanych usług zaufania (<https://www.nccert.pl/uslugi.htm>) w zakresie wydawania kwalifikowanych certyfikatów.

Obecnie są to następujące podmioty:

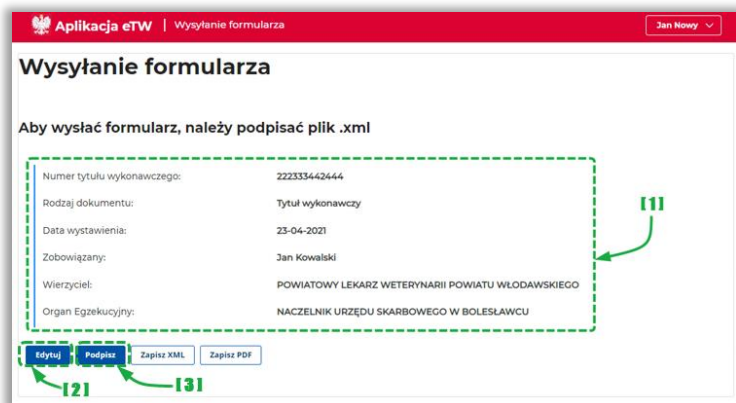
- Asseco Data Systems s.a. – Certum.
- EuroCert - EuroCert
- Krajowa Izba Rozliczeniowa s.a. – Szafir
- Enigma sp. z o.o. - CenCert
- Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych s.a. – Sigillum

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

5.1.1. Instalacja aplikacji

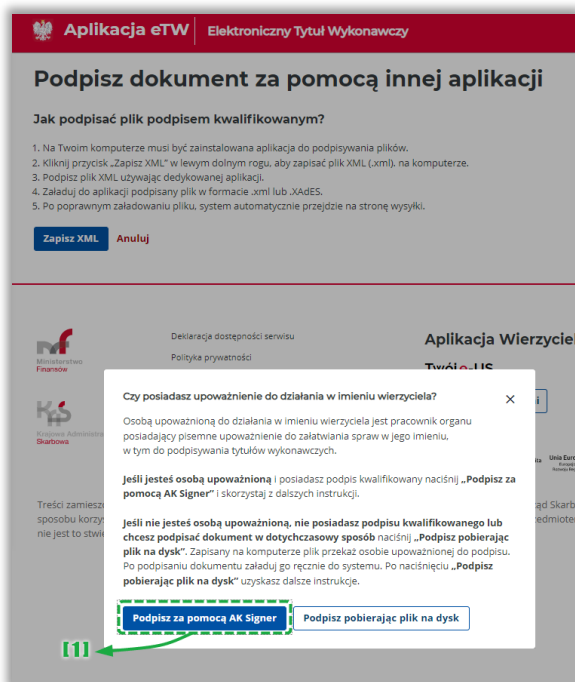
Poniżej przedstawiono informację dot. pobrania i uruchomienia aplikacji AK Signer. Pobranie aplikacji następuje na końcu procesu tworzenia i wysyłki dokumentu. Po pierwszym pobraniu aplikacji nie będzie już potrzeby przechodzenia niżej opisanych kroków. Wymagane będzie jedynie uruchomienie aplikacji przed przejściem do etapu podpisywania dokumentu.

Po wypełnieniu formularza wybranego dokumentu w aplikacji eTW na ekranie podsumowania należy przejść do podpisu dokumentu za pomocą przycisku *Podpisz*:



- [1] – prezentacja podsumowania dokumentu,
- [2] – przycisk umożliwiający edycję dokumentu,
- [3] – przycisk umożliwiający przejście do podpisu dokumentu,

Po wybraniu przycisku *Podpisz* aplikacja wyświetli ekran z możliwością wyboru sposobu podpisu:



- [1] – przycisk umożliwiający podpisanie dokumentu za pomocą aplikacji AK Signer,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

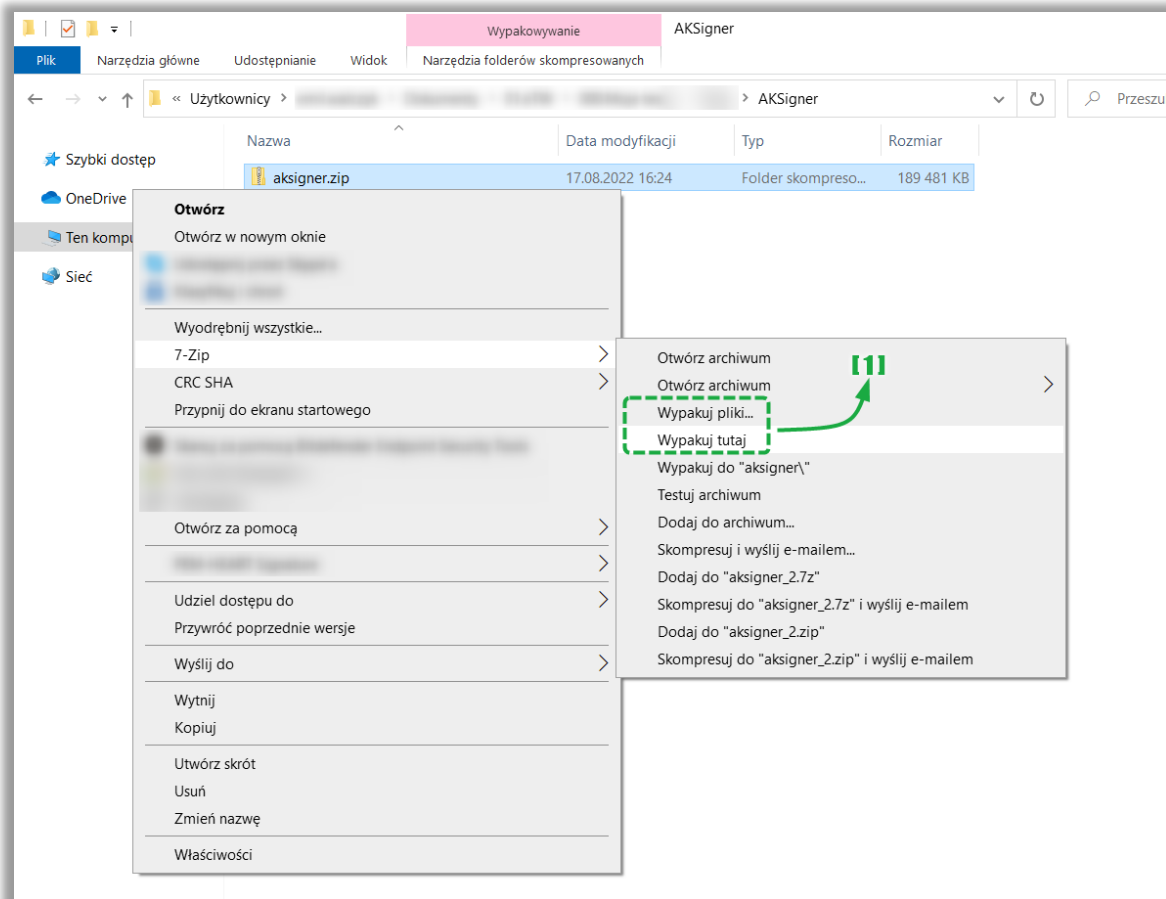
Po wybraniu przycisku *Podpisz za pomocą AK Signer* aplikacja eTW zweryfikuje czy na komputerze użytkownika uruchomiona jest aplikacja AK Signer. Przy pierwszej próbie jej wykorzystania (gdy wcześniej aplikacja AK Signer nie była pobierana) wyświetlony zostanie ekran pozwalający na pobranie pakietu aplikacji:

- [1] – przycisk umożliwiający pobranie aplikacji AK Signer,
- [2] – przycisk umożliwiający wznowienie procesu podpisywania dokumentu po pobraniu i uruchomieniu aplikacji AK Signer,
- [3] – przycisk umożliwiający podpisanie dokumentu w dotychczasowy sposób czyli zapisanie na dysk i podpisanie w narzędziu zewnętrznym

Po kliknięciu w *Pobierz AK Signer* rozpocznie się proces pobierania paczki z aplikacją (w zależności od ustawień przeglądarki użytkownik będzie miał możliwość wskazania lokalizacji zapisu paczki z aplikacją AK Signer). Aplikacja pobierana jest jako archiwum .zip, który następnie wymaga rozpakowania za pomocą np. programu 7zip lub innego dostępnego oprogramowania do obsługi plików w formacie archiwum .zip w komputerze użytkownika.

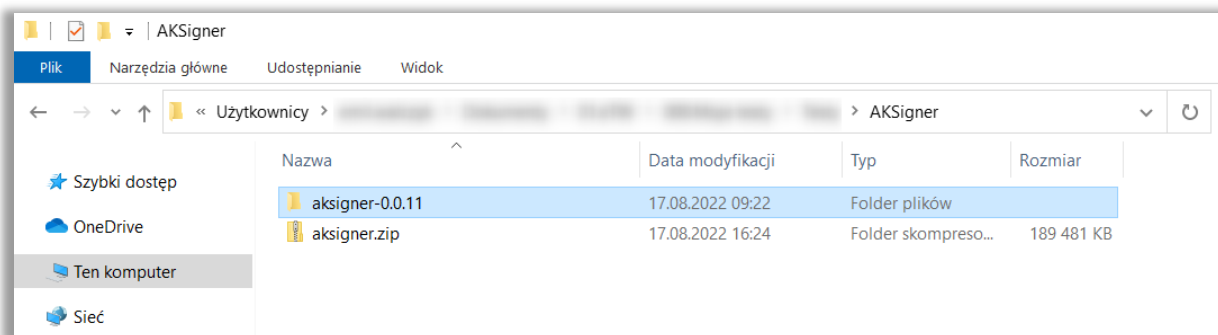
Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Po pobraniu paczki z aplikacją należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na pliku aksigner.zip i wybrać odpowiedni program do obsługi plików w formacie .zip i wybrać opcję umożliwiającą wypakowanie zawartości na dysk:



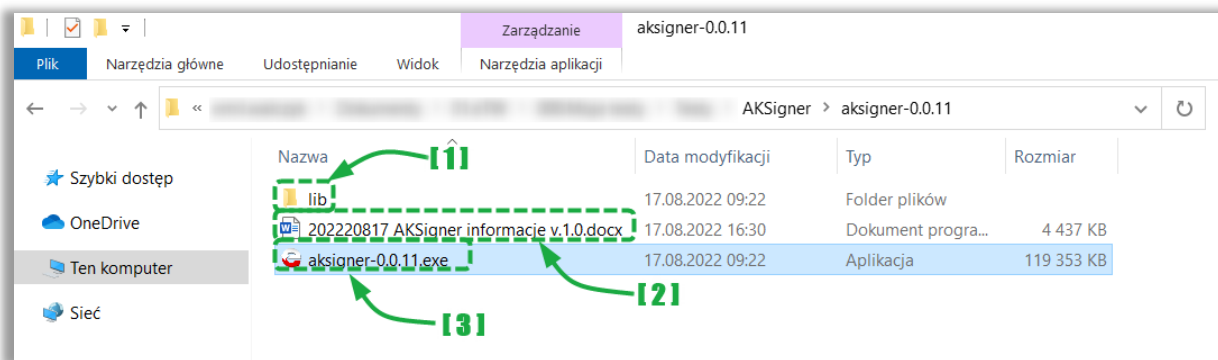
- [1] – opcja umożliwiająca rozpakowanie archiwum .zip zawierającego aplikację AK Signer,

Po zakończeniu rozpakowania archiwum .zip we wskazanej lokalizacji powstanie folder aksigner ze wskazaniem numeru wersji:



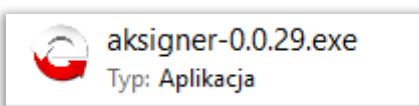
Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

W folderze znajdować się będą poniższe elementy:

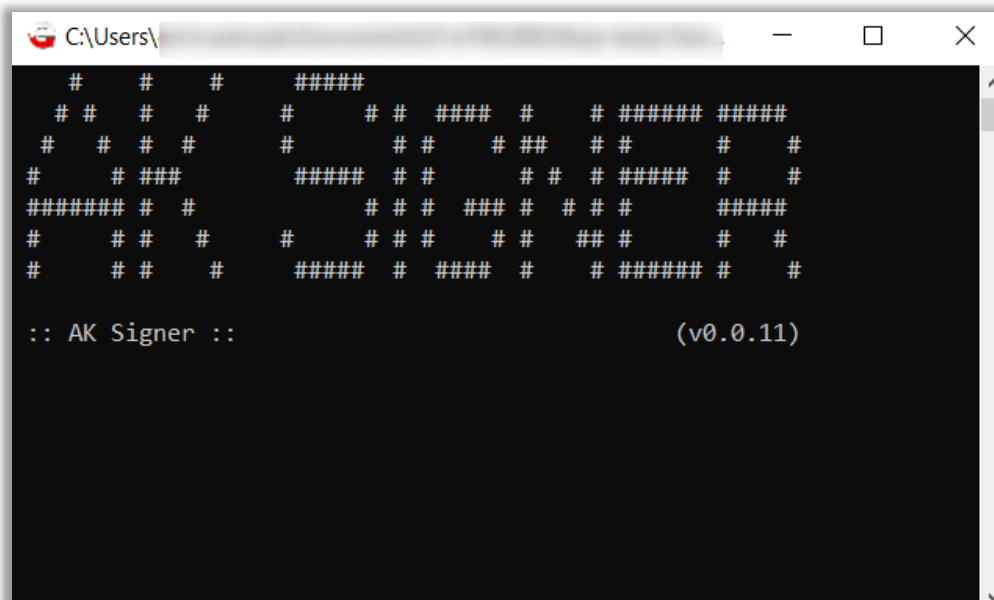


- [1] – folder zawierający pliki wymagane do poprawnego działania aplikacji AK Signer – nie należy modyfikować zawartości tego folderu ani go usuwać,
- [2] – Podręcznik Użytkownika Aplikacji AK Signer,
- [3] – aplikacja AK Signer, którą należy uruchomić.

Do skorzystania z aplikacji (podpisania dokumentu) niezbędne jest jej uruchomienie. Odbывается to poprzez dwukrotne kliknięcie na plik o rozszerzeniu .exe pobrany w pakiecie instalacyjnym:



Po uruchomieniu aplikacji AK Signer wyświetlone zostanie okno:



W pasku zadań na komputerze użytkownika pojawi się dodatkowo ikona aplikacji:



Jest to ostatnia czynność, którą należy wykonać w zakresie pobrania i uruchomienia aplikacji AK Signer. Pozostałe kroki związane są już z procesem składania podpisu pod dokumentem i realizowane są w aplikacji eTW.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Należy wrócić do przeglądarki i kliknąć przycisk: *Kontynuuj podpisywanie*:

The screenshot shows the 'Aplikacja eTW' interface with the title 'Elektroniczny Tytuł Wykonawczy'. A red error message box states: 'Aplikacja do podpisywania plików nie została odnaleziona w systemie albo nie jest uruchomiona. Włącz aplikację i naciśnij przycisk „Kontynuuj podpisywanie” lub skorzystaj z poniższych instrukcji, aby podpisać dokument.' Below this, a large heading reads 'Pobierz i zainstaluj aplikację AK Signer'. A sub-heading says 'Dzięki aplikacji szybko i wygodnie podpiszesz dokument oraz wyślesz go do urzędu'. Under the heading 'Jak pobrać i zainstalować aplikację AK Signer?', there are five numbered steps. At the bottom, there are two buttons: 'Pobierz AK Signer' and 'Kontynuuj podpisywanie'. The 'Kontynuuj podpisywanie' button is highlighted with a dashed green box and a green arrow labeled '[1]' points to it.

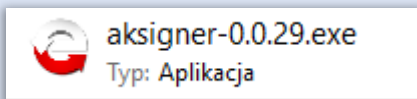
- [1] – przycisk umożliwiający wznowienie procesu podpisywania dokumentu po pobraniu i uruchomieniu aplikacji AK Signer,

Wyżej opisana procedura realizowana jest jednorazowo przy pierwszym wykorzystaniu aplikacji AK Signer do podpisywania dokumentów. W kolejnym rozdziale opisano czynności wymagane do podpisania dokumentu elektronicznego podpisem kwalifikowanym i jego wysyłka do organu egzekucyjnego.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

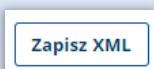
5.1.2. Podpisywanie dokumentów za pomocą aplikacji AK Signer

UWAGA! Aplikacja AK Signer musi być uruchomiona w systemie przed przystąpieniem do procesu podpisu dokumentu. Włączenie aplikacji odbywa się przez dwukrotne kliknięcie na plik o rozszerzeniu .exe pobranym w pakiecie instalacyjnym:



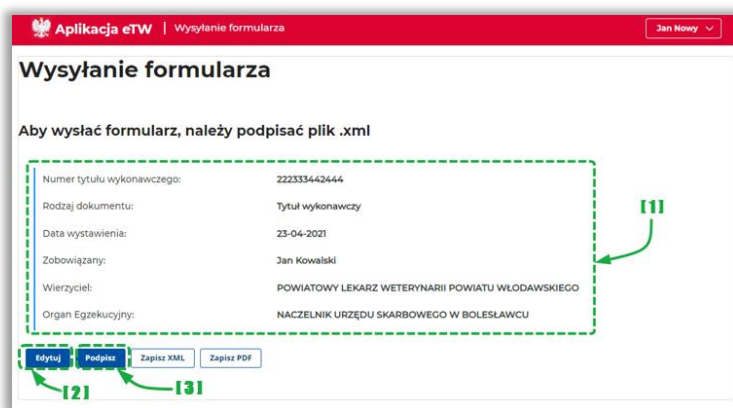
Dodatkowo w trakcie składania podpisu nośnik (karta kryptograficzna lub pendrive) z certyfikatem kwalifikowanym musi być wpięty w stację roboczą,

UWAGA! W celu uniknięcia przypadkowej utraty danych wprowadzonych w formularz w aplikacji eTW, należy każdorazowo przed przystąpieniem do czynności podpisywania, zapisać dokument w formacie .xml na dysku korzystając z przycisku:



Dzięki temu możliwe będzie późniejsze ponowne wykorzystanie dokumentu w przypadku ewentualnych problemów bez potrzeby ponownego wprowadzania danych.

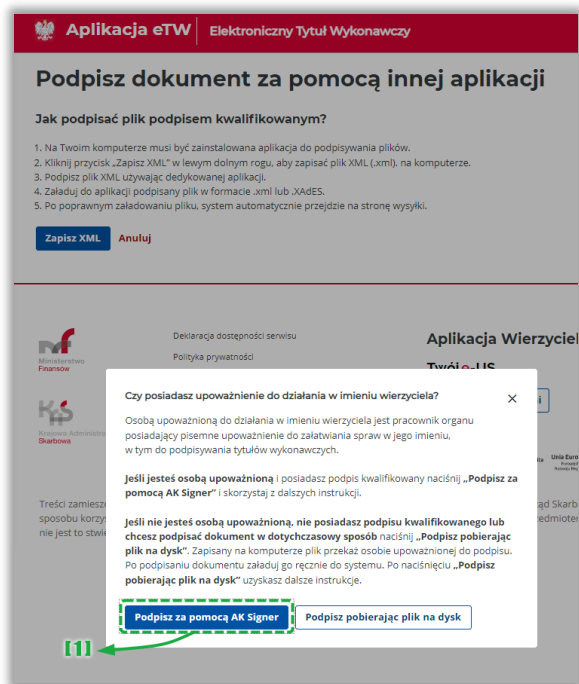
Po wypełnieniu wybranego dokumentu w aplikacji eTW na ekranie podsumowania należy przejść do podpisu dokumentu za pomocą przycisku *Podpisz*:



- [1] – prezentacja podsumowania dokumentu,
- [2] – przycisk umożliwiający edycję dokumentu,
- [3] – przycisk umożliwiający przejście do podpisu dokumentu,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Po wybraniu przycisku *Podpisz* aplikacja wyświetli ekran z możliwością wyboru sposobu podpisu:



- [1] – przycisk umożliwiający podpisanie dokumentu za pomocą aplikacji AK Signer,

System wyszuka dostępne certyfikaty użytkownika i zaprezentuje ich szczegóły wraz z możliwością wyboru:



Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Z listy dostępnych certyfikatów należy wybrać właściwy zaznaczając check-box dzięki czemu uaktywni się przycisk *Zatwierdź*:

Applikacja eTW | Elektroniczny Tytuł Wykonawczy Jan Nowy ▾

Podpisywanie dokumentu

Wybór certyfikatu

	Etykieta certyfikatu	Opis certyfikatu	Data początku ważności	Data końca ważności
<input checked="" type="checkbox"/>	2542...393	SERIALNUMBER=PNOPL- 1, CN= GIVENNAME= SURNAME=..., C=PL	05.03.2021	06.03.2023

Zatwierdź Anuluj

W kolejnym kroku system wyświetli ekran umożliwiający wpisanie numeru PIN. Po kliknięciu w przycisk *Zatwierdź* dokument zostanie podpisany wskazanym wcześniej certyfikatem:

Applikacja eTW | Elektroniczny Tytuł Wykonawczy Jan Nowy ▾

Podpisywanie dokumentu

Wprowadź PIN

Wprowadź PIN

Zatwierdź Anuluj

UWAGA! W przypadku wpisania nieprawidłowego kodu PIN wyświetlony zostanie komunikat informujący o błędzie:

✘ **Błędny kod PIN** ✕
Dokument nie został podpisany.

Należy ponownie wprowadzić kod PIN i kliknąć przycisk *Zatwierdź*

Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)		
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Pomyślne zakończenie procesu podpisu zostanie potwierdzone odpowiednim komunikatem:

Aplikacja eTW | Elektroniczny Tytuł Wykonawczy Jan Nowy

Dokument został podpisany

Wysyłanie formularza

Dane dokumentu

Numer dokumentu: 123123123123
Rodzaj dokumentu: Tytuł wykonawczy
Data wystawienia: 20.08.2022
Zobowiązany: ████████████████████
Wierzyciel: NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO WARSZAWA-BEMOWO
Organ egzekucyjny: NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

Podpis
Tak Usun

Ostatni krok to wysyłka podpisanego dokumentu za pomocą przycisku *Wyślij*. Pomyślnie zakończony proces wysyłki dokumentu zostanie potwierdzony odpowiednim komunikatem:

Aplikacja eTW | Elektroniczny Tytuł Wykonawczy Jan Nowy

Wysyłanie formularza

Plik został wysłany pomyślnie.

Kliknij „Sprawdź status”, aby zweryfikować możliwość pobrania UPO lub zapisz numer referencyjny, by móc wykonać te czynności później.

UWAGA! Po wysyłce dokumentu nastąpi weryfikacja zgodności danych z CRP KEP. W przypadku rozbieżności wprowadzonych danych w zakresie wartości pól: imię, nazwisko, PESEL, NIP oraz REGON, system zwróci komunikat błędu: *Niezgodność lub brak danych identyfikacyjnych zobowiązanego w bazie CRP KEP*. W takiej sytuacji należy zweryfikować wprowadzone dane i spróbować ponownie lub zapisać plik .xml i skontaktować się z linią wsparcia.

Innym powodem braku poprawnej wysyłki jest opatrzenie go niewłaściwym typem podpisu. Należy pamiętać, że aplikacja przyjmuje tylko dokumenty podpisane w standardzie XAdES (otoczony) z funkcją SHA-256. W takim przypadku należy zwrócić się do lokalnej pomocy informatycznej w celu poprawnej konfiguracji aplikacji służącej do składania podpisu elektronicznego.

Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)		
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

UWAGA! W przypadku niepowodzenia podpisania dokumentu za pomocą aplikacji *AK Signer* należy ponowić proces podpisywania dokumentu za pomocą dotychczasowej metody podpisywania dokumentów w aplikacji zewnętrznej, ponownie wczytać podpisany dokument do systemu i wysłać.

UWAGA! W celu weryfikacji statusu wysyłki dokumentu należy na stronie głównej aplikacji wybrać z menu bocznego zakładkę *Sprawdź status*:

System zaprezentuje szczegóły dotyczące wysyłki oraz wygenerowane UPO.

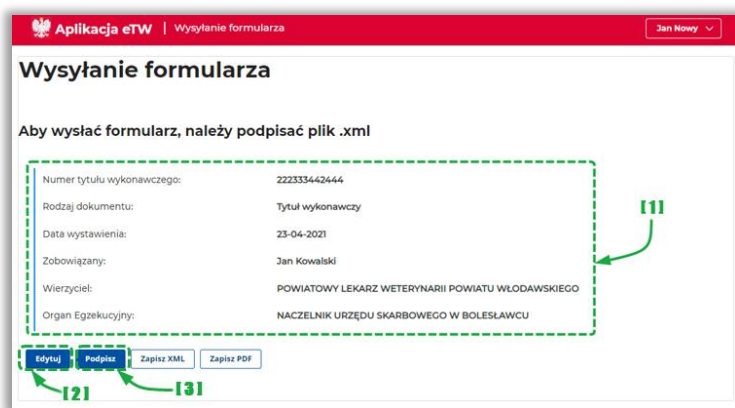
UWAGA! W przypadku, gdy organ egzekucyjny, do którego inicjalnie wysłano dokument elektroniczny, przekaże go do innego organu egzekucyjnego właściwego do realizacji danej sprawy, system wygeneruje automatyczne powiadomienie do nadawcy z informacją o nazwie nowego organu egzekucyjnego. Powiadomienie wysyłane jest pocztą elektroniczną na adres e-mail organu obsługującego wierzyciela, przy czym, aby taka wiadomość była przez system wysłana, dokument musi zawierać ww. adres e-mail organu obsługującego. Należy pamiętać, że w aplikacji eTW jest to pole obowiązkowe do wypełnienia, jednak jeżeli wierzyciel korzysta z zewnętrznego oprogramowania to takiego obowiązku nie ma.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

5.1.3. Aktualizacja aplikacji AK Signer i komunikaty błędów

5.1.3.1. Aktualizacja aplikacji AK Signer

W przypadku, gdy uruchomiona zostanie nieaktualna wersja aplikacji AK Signer, po kliknięciu w przycisk *Podpisz*, system wyświetli komunikat wskazujący na potrzebę pobrania najnowszej wersji.



- [1] – prezentacja podsumowania dokumentu,
- [2] – przycisk umożliwiający edycję dokumentu,
- [3] – przycisk umożliwiający przejście do podpisu dokumentu,

W komunikacie wylistowane są wymagane kroki, które użytkownik musi zrealizować w celu aktualizacji aplikacji:

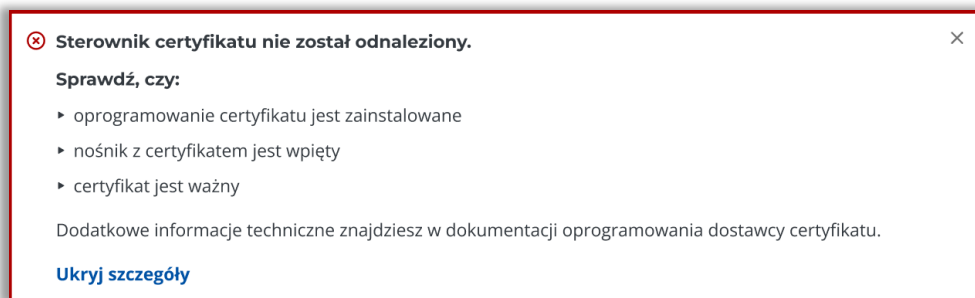


Po wykonaniu powyższych kroków rekomenduje się także usunięcie wcześniej pobranych (nieaktualnych) wersji aplikacji AK Signer w celu zwolnienia miejsca na dysku twardym komputera.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

5.1.3.2. Komunikaty błędów

W przypadku, gdy oprogramowanie certyfikatu nie zostało zainstalowane w domyślnej lokalizacji zgodnie z dokumentacją dostawcy certyfikatu lub aplikacja AK Signer nie była w stanie takiego oprogramowania odnaleźć w systemie lub nośnik nie został wpięty w stację roboczą lub certyfikat kwalifikowany jest nieważny, system wyświetli komunikat błędu:



W takim przypadku aplikacja wyświetli ekran z możliwością ręcznego wskazania sterownika certyfikatu na stacji roboczej:



Po kliknięciu w przycisk *Wybierz sterownik* należy na podstawie dokumentacji dostawcy certyfikatu wskazać poprawną lokalizację sterownika certyfikatu w systemie operacyjnym. W celu poprawnej realizacji tego kroku rekomendowane jest skontaktowanie się z administratorem systemu.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

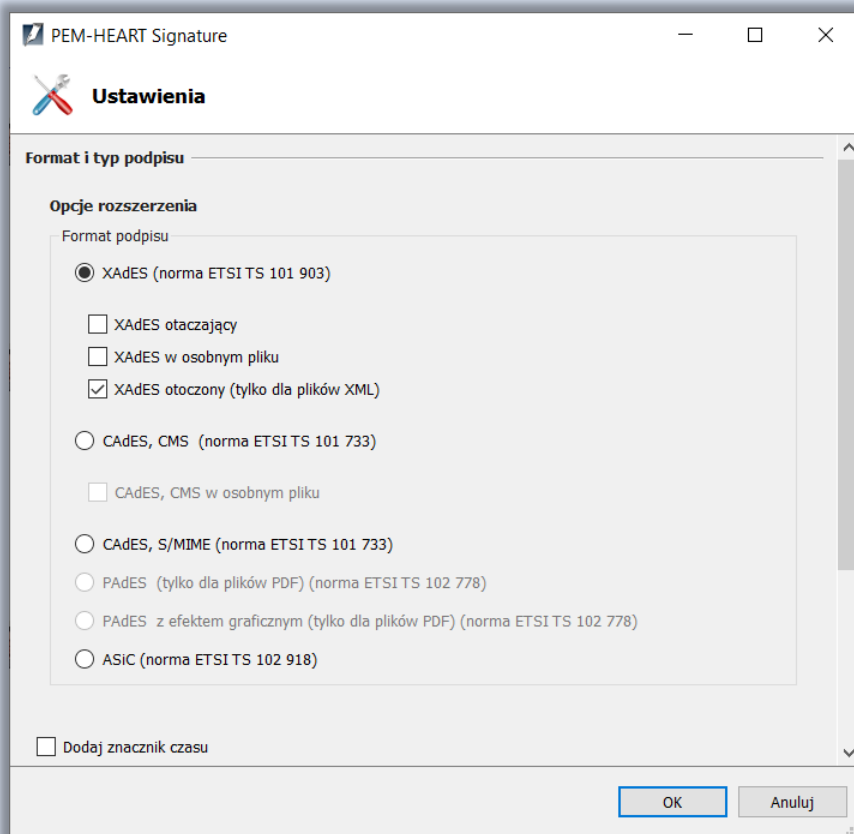
5.2. Podpisanie formularza za pomocą zewnętrznej aplikacji i wysyłka dokumentu

W aplikacji eTW, oprócz wykorzystania aplikacji AK Signer opisanej w Rozdziale 5.1, można podpisać dokumenty także w zewnętrznym narzędziu i po ponownym wczytaniu do systemu wysłać do wybranego organu egzekucyjnego. Aplikacja eTW dopuszcza dokumenty podpisane:

- podpisem kwalifikowanym (w formacie XAdES, typ: otoczony),
- podpisem zaufanym,
- pieczęcią elektroniczną.

Proces podpisu wymaga zapisania dokumentu eTW na dysku, podpisania go w narzędziu zewnętrznym i ponownego wczytania do systemu w celu wysyłki.

UWAGA! W oprogramowaniu dostarczonym razem z podpisem kwalifikowanym należy wskazać odpowiednią konfigurację. Poniżej przedstawiono ustawienia podpisu dla programu PEM-HEART Signature:



Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)		
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Na ekranie podsumowania należy przejść do podpisu dokumentu za pomocą przycisku *Podpisz*:

- [1] – prezentacja podsumowania dokumentu,
- [2] – przycisk umożliwiający edycję dokumentu,
- [3] – przycisk umożliwiający przejście do podpisu dokumentu,

Następnie pobrać plik na dysk i podpisać go w zewnętrznym narzędziu:

- [1] – przycisk umożliwiający zapisanie dokumentu w formacie XML. Pobrany plik należy podpisać w zewnętrznym narzędziu,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODREČZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Podpisany plik należy wczytać z dysku.



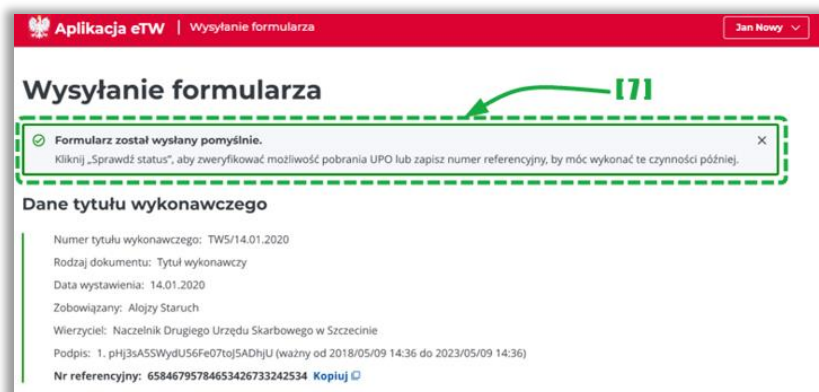
- [5] – pole umożliwiające wczytanie podpisanego pliku z dysku do wysyłki,

Po poprawnym wczytaniu pliku z dysku, należy go wysłać za pomocą przycisku *Wyślij*.



- [6] – przycisk umożliwiający wysyłkę podpisanego dokumentu,

Po pomyślnej wysyłce system zaprezentuje komunikat sukcesu.



- [7] – komunikat o poprawnie zakończonej wysyłce.

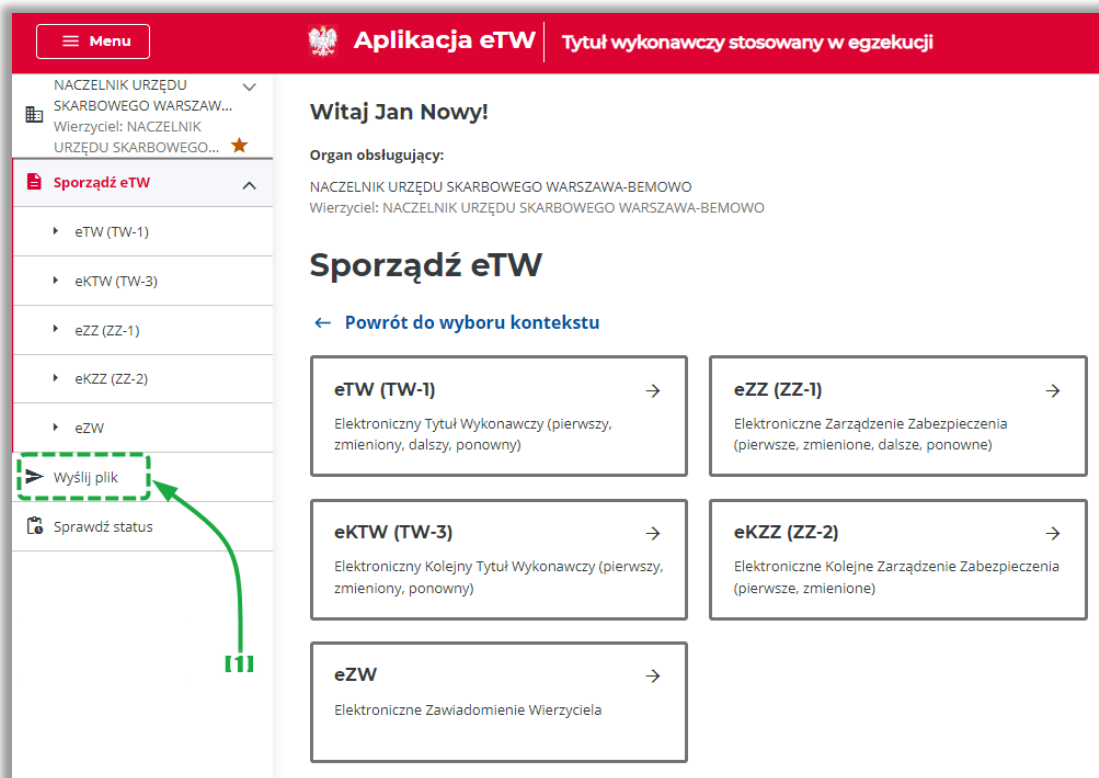
Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

5.3. Wysyłka dokumentu za pomocą opcji *Wyślij* z menu bocznego aplikacji eTW

W aplikacji eTW można wysłać także dokumenty, które zostały wcześniej przygotowane w aplikacji eTW lub zewnętrznej i opatrzone podpisem elektronicznym. Aplikacja eTW pozwala również wysłać dokumenty podpisane:

- podpisem kwalifikowanym (w formacie XAdES, typ: otoczony),
- podpisem zaufanym,
- pieczęcią elektroniczną.

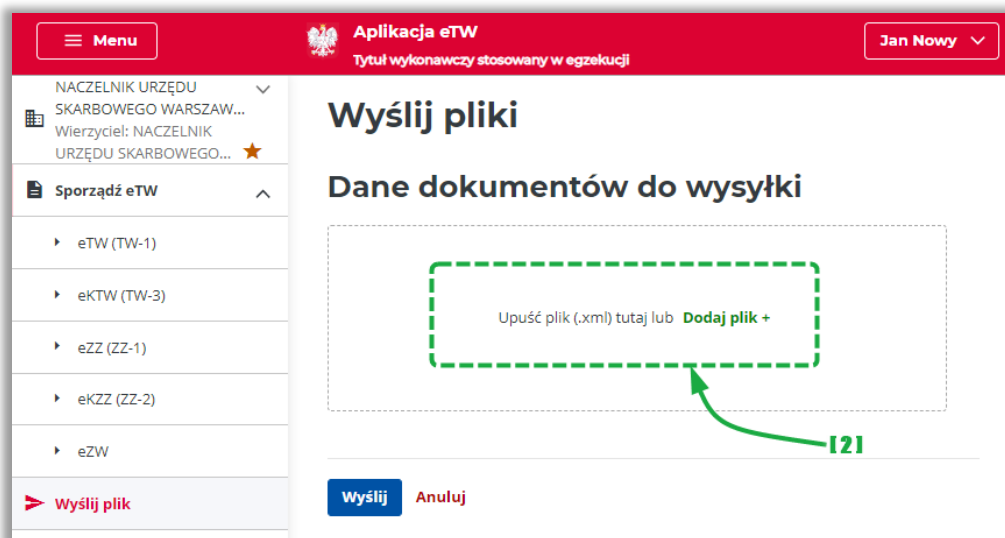
Wysyłka takiego dokumentu możliwa jest za pomocą opcji *Wyślij plik* dostępnej z bocznego menu aplikacji eTW:



- [1] – menu umożliwiające wysyłkę wcześniej przygotowanego dokumentu,

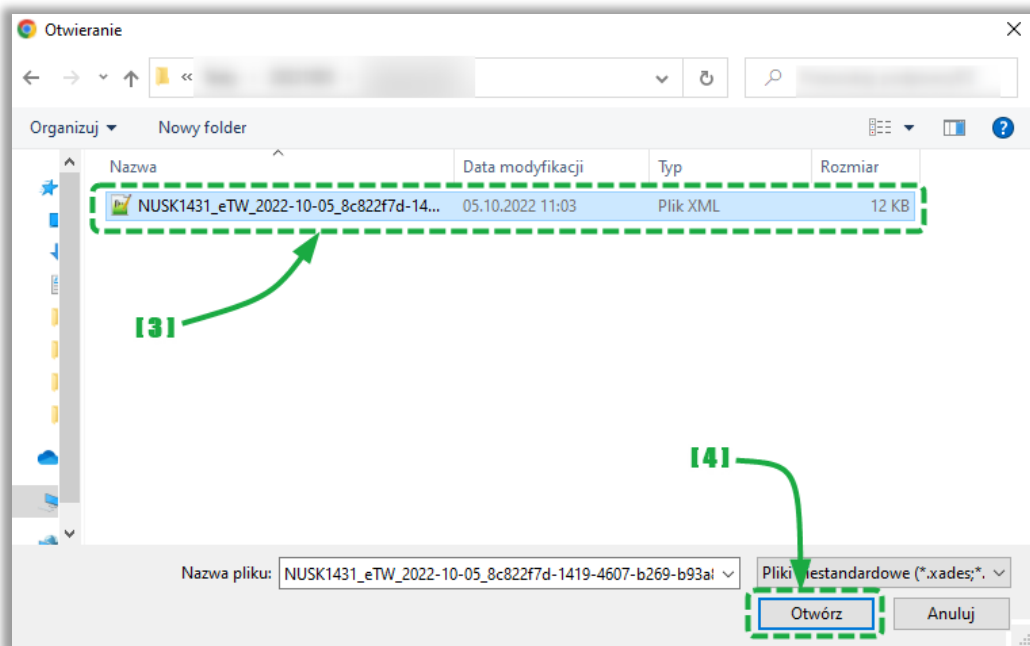
Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Wyświetlony zostanie ekran, na którym można dodać wcześniej przygotowany dokument wskazując go z dysku lub poprzez przeciągnięcie z innego folderu.



- [2] – pole umożliwiające dodanie pliku do wysyłki,

W przypadku dodawania dokumentu za pomocą opcji *Dodaj plik* wyświetlone zostanie systemowe okno do wskazania lokalizacji pliku:



- [3] – dokument elektroniczny, który ma zostać wysłany,
- [4] – przycisk *Otwórz*, umożliwiający dodanie pliku do aplikacji eTW,

Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)		
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Po wskazaniu pliku wyświetlone zostaną szczegóły dokumentu:

Wyślij pliki

Dane dokumentów do wysyłki

<input checked="" type="checkbox"/>	Nazwa pliku	Numer TW/ZZ	Data wystawienia	Rodzaj dokumentu	Zobowiązany	Podpis elektroniczny
<input checked="" type="checkbox"/>	NUSK1431_eTW_2022-10-05_8c822f7d-1419-4607-b269-b93a89492c8d.xml	123123123	2022-10-05	TW-1(5)	Anna Nowak	Tak

- [5] – tabela prezentująca dane wysyłanego dokumentu (w przypadku dodania pliku bez podpisu lub z błędnym podpisem w kolumnie *Podpis elektroniczny* wyświetlona zostanie na czerwono informacja **NIE**). W przypadku dodania kilku plików istnieje możliwość ich zbiorowej wysyłki poprzez zaznaczenie check-boxa przy wybranych pozycjach
- [6] – przycisk *Wyślij* umożliwiający wysyłkę dodanego dokumentu,

Po wysłaniu dokumentu, system wyświetli komunikat potwierdzający oraz przyciski umożliwiające weryfikację statusu dokumentu oraz pobranie raportu wysyłki:

Wyślij pliki

✓ Pliki zostały wysłane pomyślnie.

Kliknij „Sprawdź status”, aby zweryfikować możliwość pobrania UPO lub zapisz numer referencyjny, by móc wykonać te czynności później.

Pliki:
NUSK1431_eTW_2022-10-05_8c822f7d-1419-4607-b269-b93a89492c8d.xml
Zostały wysłane poprawnie.

Dane dokumentów do wysyłki

Nazwa pliku	Numer TW/ZZ	Data wystawienia	Rodzaj dokumentu	Zobowiązany	Numer referencyjny
NUSK1431_eTW_2022-10-05_8c822f7d-1419-4607-b269-b93a89492c8d.xml	123123123	2022-10-05	TW-1(5)	Anna Nowak	62a981af-392a-4b7c-b160-41fd955bdc5

- [7] – przycisk *Sprawdź status* umożliwiający weryfikację statusu przetwarzania dokumentu,
- [8] – przycisk umożliwiający zapisanie nazwy pliku i numeru referencyjnego dokumentu do pliku .txt,
- [9] – ikona pozwalająca na zapisanie numeru referencyjnego do schowka systemowego.

UWAGA! W celu umożliwienia późniejszej weryfikacji statusu dokumentu, należy skopiować i zapisać numer referencyjny lub pobrać *Raport wysyłki*.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

6. Sprawdzenie statusu dokumentu

W aplikacji eTW istnieje możliwość weryfikacji statusu dokumentu na podstawie jego numeru referencyjnego. Funkcjonalność dostępna jest z menu bocznego *Sprawdź status* i umożliwia weryfikację statusu wysyłki dokumentu lub weryfikację statusu w organie egzekucyjnym.

Po naciśnięciu przycisku *Sprawdź status*, aplikacja wyświetli ekran z możliwością wprowadzenia nr referencyjnego dokumentu:



- [1] – przycisk *Sprawdź status wysyłki* umożliwiający weryfikację statusu przetwarzania dokumentu. Dostępne statusy:
 - Pomyślnie zakończono przetwarzanie wysyłki. Wygenerowano UPO,
 - Pomyślnie zakończono przetwarzanie wysyłki. Wygenerowano UPO. Dokument w trakcie przekazywania do OE,
 - Wystąpił błąd podczas przetwarzania wysyłki,
 - Trwa przetwarzanie dokumentu,
- [2] – przycisk *Sprawdź status w OE* umożliwiający sprawdzenie, który organ egzekucyjny zajmuje się daną sprawą oraz w jakim statusie znajduje się dokument w momencie sprawdzenia. Dostępne statusy:
 - Dokument oczekuje na przyjęcie do realizacji,
 - Dokument został przyjęty do realizacji. Data nadania klauzuli: dd.mm.rrrr (jeżeli jest znana),
 - Postępowanie wstrzymane,
 - Postępowanie umorzone w dniu dd.mm.rrrr,
 - Postępowanie zakończone w dniu dd.mm.rrrr,
 - Uchylenie zabezpieczenia w dniu dd.mm.rrrr,
 - Dokument nie został przyjęty do realizacji,
 - Dokument został przyjęty do realizacji. Data nadania klauzuli: dd.mm.rrrr (jeżeli jest znana),
 - Dokument oczekuje na przyjęcie do realizacji,
 - Dokument nie został przyjęty do realizacji.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Po naciśnięciu przycisku *Sprawdź status wysyłki*, aplikacja wyświetli status dokumentu oraz dodatkowe opcje:

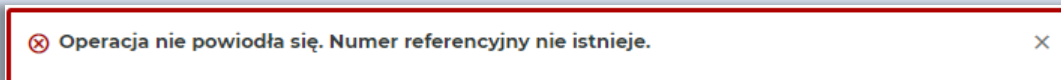
- [3] – informacja dot. statusu dokumentu,
- [4] – link umożliwiający pobranie wystawionego dokumentu UPO w formacie .pdf albo .xml

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Natomiast po naciśnięciu przycisku *Sprawdź status w OE*, aplikacja wyświetli dane organu egzekucyjnego, który zajmuje się sprawą o wskazanym numerze referencyjnym oraz informacje o statusie:

- [5] – dane organu egzekucyjnego zajmującego się daną sprawą,
- [6] – informacja o statusie dokumentu w organie egzekucyjnym.

UWAGA! W przypadku podania niepoprawnego numer referencyjnego system wyświetli komunikat błędu:

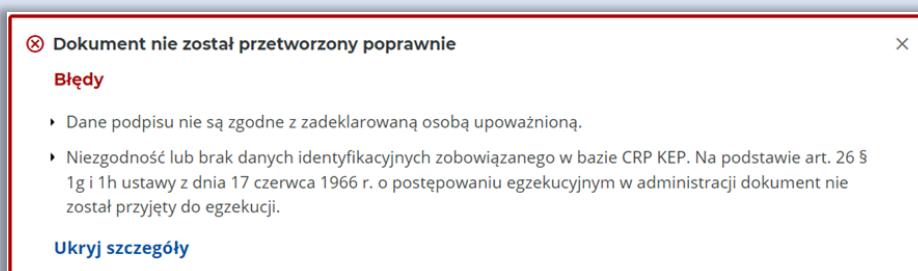


Należy dodatkowo pamiętać, aby nie wykonywać weryfikacji statusu w OE od razu po wysyłce dokumentu. Przetwarzanie dokumentu może zająć pewien czas.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

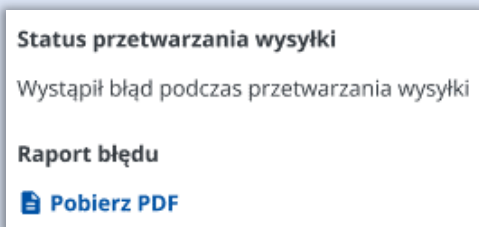
UWAGA! Po wysyłce dokumentu nastąpi weryfikacja dokumentu w ramach kilku obszarów. Ewentualne błędy występujące w ramach danego obszaru zostaną zaprezentowane grupowo w komunikacie. W przypadku rozbieżności wprowadzonych danych w zakresie wartości pól: imię, nazwisko, PESEL, NIP oraz REGON, system zwróci komunikat błędu: *Niezgodność lub brak danych identyfikacyjnych zobowiązanego w bazie CRP KEP*. Innym powodem braku poprawnej wysyłki jest opatrzenie go niewłaściwym typem podpisu kwalifikowanego. Należy pamiętać, że aplikacja przyjmuje tylko dokumenty podpisane podpisem kwalifikowanym w standardzie XAdES (otoczony) z funkcją SHA-256. W takim przypadku należy zwrócić się do lokalnej pomocy informatycznej w celu poprawnej konfiguracji aplikacji służącej do składania podpisu elektronicznego.

W przypadku wystąpienia problemów w czasie przetwarzania dokumentu system zwróci komunikat z informacją o błędach:



W takiej sytuacji należy zweryfikować wprowadzone dane i spróbować ponownie lub zapisać plik .xml i skontaktować się z linią wsparcia.

W przypadku wystąpienia błędów przetwarzania możliwe jest pobranie raportu w formacie .pdf:



W raporcie znajdują się informacje dot. statusu dokumentu oraz napotkane błędy:

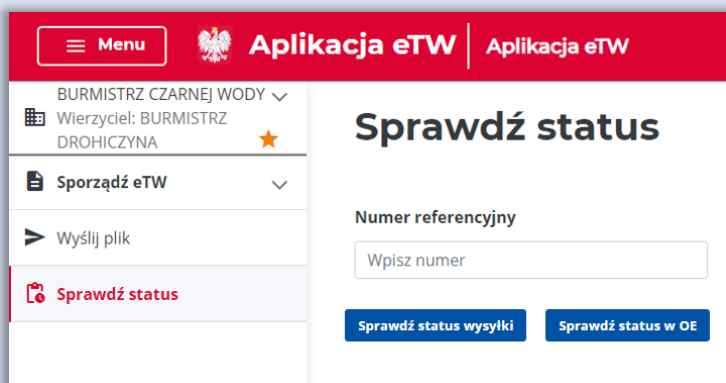
RAPORT BŁĘDÓW PRZETWARZANIA DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO	
DANE DOKUMENTU	
Numer referencyjny 441491a9-d2e7-43fc-a0de-95e7b1df1611	Data wysłania dokumentu 15.12.2022, godz. 13:55:14
STATUS DOKUMENTU	
Wystąpił błąd podczas przetwarzania wysyłki.	
BŁĘDY	
Dane podpisu nie są zgodne z zadeklarowaną osobą upoważnioną. Niezgodność lub brak danych identyfikacyjnych zobowiązanego w bazie CRP KEP. Na podstawie art. 26 § 1g i 1h ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji dokument nie został przyjęty do egzekucji.	

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)	
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

Poniżej lista błędów jakie mogą wystąpić w przypadku niepoprawnego przetworzenia dokumentu:

- Nieprawidłowy typ lub wersja dokumentu.
- Nieprawidłowe typ formularza.
- Nieprawidłowo zaszyfrowany klucz.
- Nieprawidłowy algorytm szyfrujący.
- Nieprawidłowy klucz szyfrujący.
- Nieprawidłowe dopełnienie szyfrowania.
- Nieprawidłowo zaszyfrowana treść.
- Nieprawidłowo skompresowana treść.
- Brak dokumentu wejściowego.
- Nieprawidłowe kodowanie dokumentu.
- Brak podpisu.
- Nieprawidłowa treść podpisu.
- Nieprawidłowa liczba podpisów.
- Nieprawidłowy podpis.
- Podpis prawidłowy, nieprawidłowa ścieżka certyfikacji.
- Brak danych referencji podpisu.
- Nieprawidłowa liczba referencji podpisu.
- Niezgodność lub nieprawidłowa referencja podpisanych danych.
- Nieprawidłowa liczba wpisów referencji podpisu.
- Dokument nie jest zgodny z xsd.
- Dokument nie zawiera pola z identyfikatorem administracyjnym.
- Brak parametru.
- Nieprawidłowa wartość parametru.
- Niezgodność lub brak danych identyfikacyjnych zobowiązanego w bazie CRP KEP.
- Dokument o podanym UUID już istnieje.
- Wskazano urząd skarbowy, który nie jest organem egzekucyjnym albo inny organ.
- Nieprawidłowa podstawa prawna.
- Niezidentyfikowany wierzyciel.
- Dane podpisu nie są zgodne z zadeklarowaną osobą upoważnioną.

UWAGA! Status wysyłki dokumentu można także weryfikować bezpośrednio wybierając z menu bocznego zakładkę *Sprawdź status*:



Funkcjonalności tej zakładki zostały opisane wyżej w niniejszym rozdziale.

Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-3(2)		
Wersja dokumentu	1.12	Data opracowania	2022.12.15

UWAGA! W przypadku, gdy organ egzekucyjny, do którego inicjalnie wysłano dokument elektroniczny, przekaże go do innego organu egzekucyjnego właściwego do realizacji danej sprawy, system wygeneruje automatyczne powiadomienie do nadawcy z informacją o nazwie nowego organu egzekucyjnego. Powiadomienie wysyłane jest pocztą elektroniczną na adres e-mail organu obsługującego wierzyciela wskazany na tytule wykonawczym (adres e-mail musi być wskazany w dokumencie).