

Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODREČZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)		
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

MINISTERSTWO FINANSÓW

PODREČZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW – FORMULARZ TW-1(5) WERSJA 1.7

Czerwiec 2021

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

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
4. Tworzenie i wysyłka dokumentów w systemie eTW	11
4.1. Ekran główny.....	11
4.2. Profil użytkownika	12
4.3. Ekran wyboru formularzy eTW.....	13
4.4. Formularz TW-1(5).....	14
4.4.1. Krok 1 formularza TW-1(5): Nagłówek.....	15
4.4.2. Krok 2 formularza TW-1(5): Zobowiązany	18
4.4.3. Krok 3 formularza TW-1(5): Obowiązek.....	24
4.4.4. Krok 4 formularza TW-1(5): Należność.....	30
4.4.5. Krok 5 formularza TW-1(5): Wierzyciel	32
4.4.6. Krok 6 formularza TW-1(5): Załączniki	34
4.4.7. Krok 7 formularza TW-1(5): Organ	35
4.4.8. Wysyłka formularza	36

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

Historia zmian

Nr wersji	Data	Opis	Działanie (*)	Rozdziały (**)	Autorzy
1.0	2021.01.20	Utworzenie dokumentu	N	W	Aplikacje Krytyczne
1.1	2021.04.23	Aktualizacja dokumentu	N, Z, W	W	Aplikacje Krytyczne
1.2	2021.04.25	Aktualizacja dokumentu	Z, W	W	Aplikacje Krytyczne
1.3	2021.04.27	Aktualizacja dokumentu	Z, W	W	Aplikacje Krytyczne
1.4	2021.05.27	Aktualizacja dokumentu	Z, W,	W	Aplikacje Krytyczne
1.5	2021.06.07	Aktualizacja dokumentu	Z, W,	W	Aplikacje Krytyczne
1.6	2021.06.07	Aktualizacja dokumentu	Z	4.4.5	Aplikacje Krytyczne
1.7	2021.06.17	Aktualizacja dokumentu	Z, W	W	Aplikacje Krytyczne

(*) 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-1(5)		
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

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 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1427, z późn. zm.), zwana dalej u.p.e.a., wydał w 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 będą przekazywane do organu egzekucyjnego będącego naczelnikiem urzędu skarbowego, będzie prowadził Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie, który na wniosek wierzyciela, będzie nadawał mu dostęp do tego systemu, w zakresie niezbędnym do wszczęcia lub prowadzenia postępowania egzekucyjnego.

Administrator CKEA (Superadmin) będzie tworzył konta wierzycieli / Administratorów lokalnych, którzy w dalszej fazie będą nadawali dostępy 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 Tytułu Wykonawczego TW-1(5).

Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)		
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

3. Aplikacja eTW

3.1. Informacje ogólne

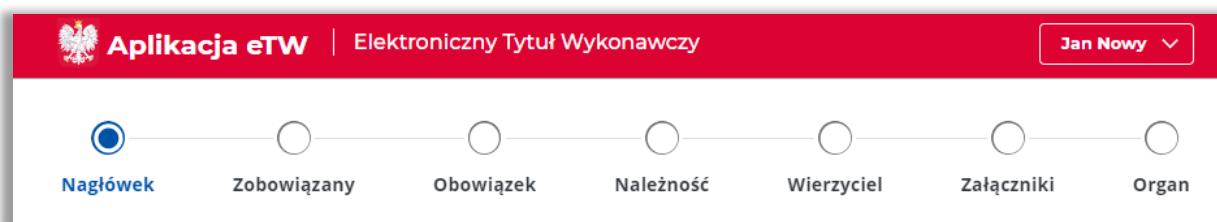
Aplikacja eTW to rozwiązanie informatyczne umożliwiające wytworzenie oraz przekazanie przez wierzyciela elektronicznych Tytułów Wykonawczych do organu egzekucyjnego. Przygotowane rozwiązanie posiada trzy główne komponenty:

- 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.

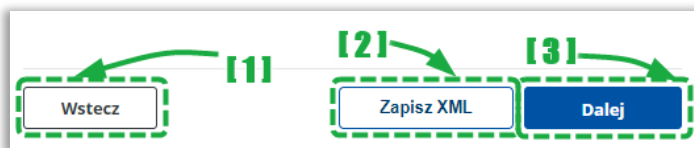
System umożliwia wygenerowanie elektronicznego tytułu wykonawczego TW-1(5), kolejnego tytułu wykonawczego TW-3(2), zarządzenia zabezpieczenia ZZ-1(1), kolejnego zarządzenia zabezpieczenia ZZ-2(1) oraz zawiadomienia wierzyciela (w formie pliku XML) oraz ich wizualizację, przesłanie do organu egzekucyjnego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

Każdy formularz udostępniony w systemie eTW podzielony jest na kroki. Ich liczba jest uzależniona od rodzaju dokumentu. W formularzu TW-1(5) użytkownik ma do wypełnienia 7 kroków. System wskazuje, na którym kroku znajduje się w danej chwili użytkownik:



Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

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



- [1] – przycisk pozwalający na powrót do poprzedniego 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 przejście do kolejnego 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 kroków. Niezależnie od tego, aby możliwe było przejście do etapu podpisu dokumentu i jego wysyłki, wymagane jest poprawne wypełnienie 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 Komponentcie AK 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-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

3.3. Logowanie do aplikacji

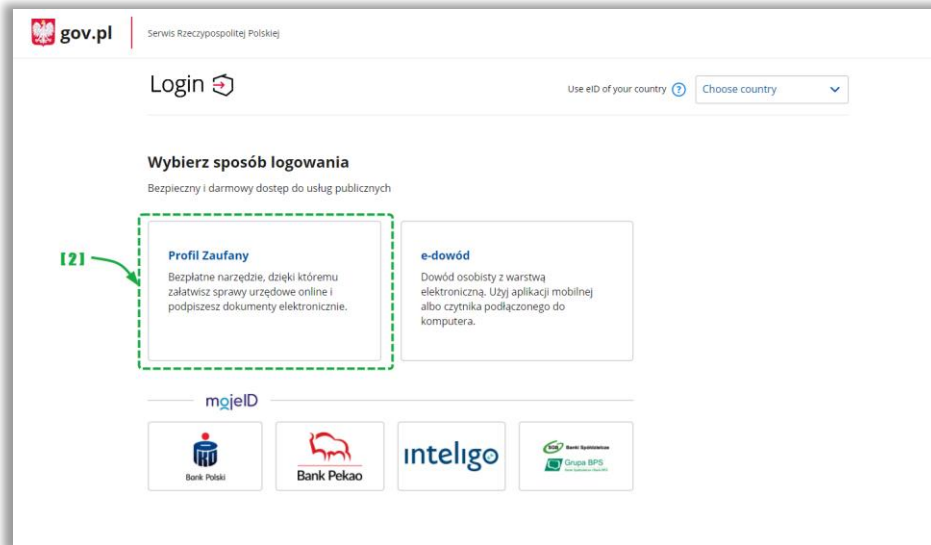
W celu rozpoczęcia pracy z aplikacją należy w przeglądarce internetowej wprowadzić adres: etw.mf.gov.pl i na ekranie logowania wybrać opcję [1]:

- [1] – umożliwia zalogowanie za pomocą systemu 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 2020 r. poz. 1173). W systemie będzie uwierzytelniał się wierzyciel (co do 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 się z wykorzystaniem danych podatkowych nie znajduje oparcia w przepisach prawa.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

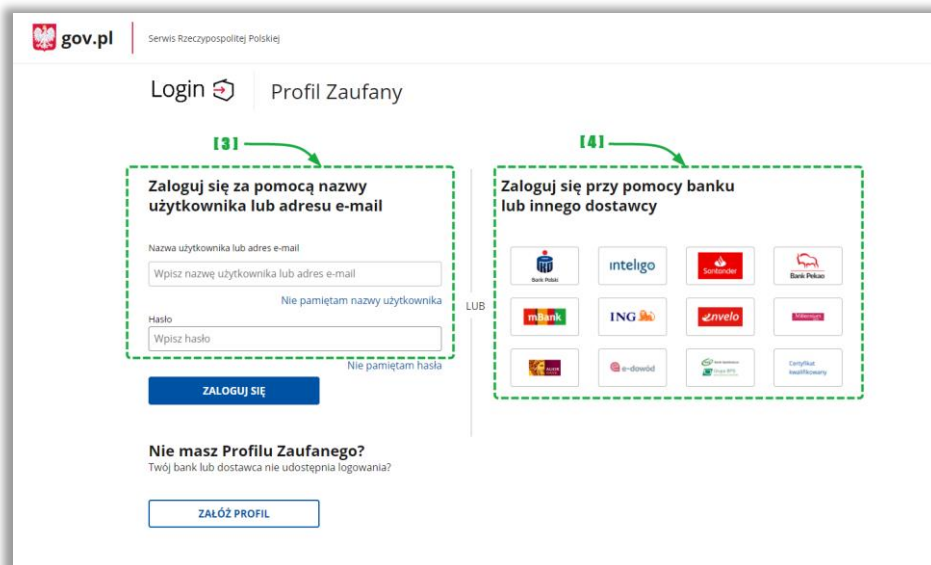
Na kolejnym ekranie, spośród dostępnych opcji (dostawców tożsamości) należy wybrać [2] „Profil Zaufany”:



- [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-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

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 modal dialog box titled 'Potwierdź logowanie' is centered on the screen. 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 labeled '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 („Przekaż 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 these 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-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

Po zalogowaniu do Aplikacji eTW użytkownik ma dostęp do funkcjonalności dostępnych zależnie od poziomu uprawnień:

- Administrator CKEA – ma dostęp do danych wszystkich Administratorów Lokalnych / wierzycieli,
- Administrator lokalny – ma dostęp do danych użytkowników dodanych w jednostce organizacyjnej, a także funkcjonalności umożliwiającej weryfikację statusu wysyłki dokumentu po numerze referencyjnym oraz do formularzy:
 - TW-1,
 - TW-3,
 - ZZ-1,
 - ZZ-2,
 - ZW,
- Użytkownik – ma dostęp do formularzy umożliwiających wysyłkę elektronicznych Tytułów Wykonawczych oraz weryfikację statusu wysyłki dokumentu po numerze referencyjnym.

Niniejszy dokument opisuje funkcjonalności dostępnych dla użytkownika umożliwiających wystawienie dostępnych dokumentów elektronicznych tj.:

- Tytuł Wykonawczy: TW-1(5),
- Kolejny Tytuł Wykonawczy: TW 3(2),
- Zarządzenie Zabezpieczenia: ZZ-1(1),
- Kolejne Zarządzenie Zabezpieczenia: ZZ-2(1)
- Zawiadomienie Wierzyciela: ZW.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

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 główny

Po zalogowaniu się użytkownika za pomocą aktywnego Profilu Zaufanego, system prezentuje ekran początkowy, na którym dostępne są niżej opisane elementy:



- [1] – umożliwi powrót do strony głównej,
- [2] – informacje o profilu użytkownika:
 - Imię i nazwisko,
 - dane Organu wierzyciela,
 - dane Organu obsługującego wierzyciela,
- [3] – menu podręczne umożliwiające:
 - wylogowanie użytkownika,
 - wyświetlenie profilu użytkownika i danych organu,
 - przełączenie między funkcją Administratora lokalnego umożliwiającą zarządzanie użytkownikami i funkcją użytkownika umożliwiającą tworzenie i wysyłkę tytułów wykonawczych (jeżeli dla danego konta nadano uprawnienia Administratora lokalnego),
- [4] – menu „Sporządzanie eTW” pozwala na przejście do ekranu wyboru rodzaju dokumentu do utworzenia,
- [5] – menu „Wyślij plik” pozwala na przejście do ekranu wysyłki plików, gdzie możliwe jest dodatkowo sprawdzenie statusu wysłanego dokumentu na podstawie numeru referencyjnego,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

4.2. Profil użytkownika

Profil Użytkownika zawiera dane służbowe oraz dane Organu wierzyciela i Organu obsługującego wierzyciela:

Aplikacja eTW | Profil użytkownika Jan Nowy ▾

Dane wierzyciela

Dane użytkownika

Imię i nazwisko: **Jan Nowy**

Nr telefonu służbowego: **123456789**

Adres e-mail służbowy: **mail_sluzbowy@ww.ww**

Rodzaj przyznanych uprawnień: **ADMIN**

Dane organu

Nazwa organu wierzyciela: **BURMISTRZ MIASTA I GMINY BARDO**

Kod organu wierzyciela: **BMIG010**

NIP: **9983348012**

REGON: **181298068**

Adres: **ul. Grunwaldzka 22, 02-972 Bardou**

Numer telefonu: **123456789**

Adres e-mail: **ww@ww.ww**

Adres skrzynki e-PUAP: **/fsdf/dddd**

Nazwa organu obsługującego wierzyciela: **POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII POWIATU WŁODAWSKIEGO**

Kod organu wierzyciela: **BMIG010**

NIP: **1366368028**

REGON: **207966567**

Adres: **I. Władysława Broniewskiego 22, 02-972 Włodawa**

Numer telefonu: **123456789**

Adres e-mail: **mail_sluzbowy@ww.ww**

Adres skrzynki e-PUAP: **/ggggg/uuuuu**

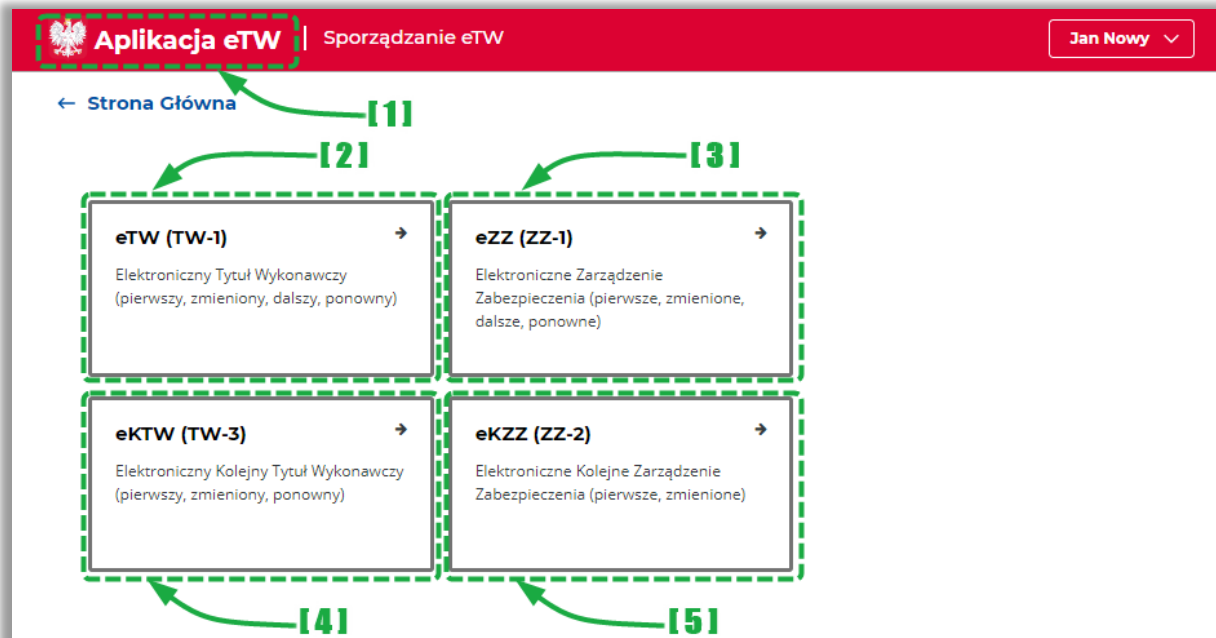
Numer rachunku bankowego: **89156011114672920868450638**

- [1] – umożliwia powrót do strony głównej,
- [2] – dane służbowe użytkownika,
- [3] – dane Organu wierzyciela,
- [4] – dane Organu obsługującego wierzyciela,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

4.3. Ekran wyboru formularzy eTW

Po wejściu w menu „Sporządzanie eTW” z ekranu głównego (Rozdział 4.1) system prezentuje listę dostępnych formularzy do wykorzystania przez użytkownika:



- [1] - umożliwia powrót do strony głównej,
- [2] - umożliwia sporządzenie elektronicznego Tytułu Wykonawczego (pierwotnego, zmienionego, dalszego, ponownego),
- [3] - umożliwia sporządzenie elektronicznego Zarządzenia Zabezpieczenia (pierwotnego, zmienionego, dalszego, ponownego),
- [4] - umożliwia sporządzenie elektronicznego Kolejnego Tytułu Wykonawczego (pierwotnego, zmienionego, ponownego),
- [5] - umożliwia sporządzenie elektronicznego Kolejnego Zarządzenie Zabezpieczenia (pierwotnego, zmienionego, ponownego),

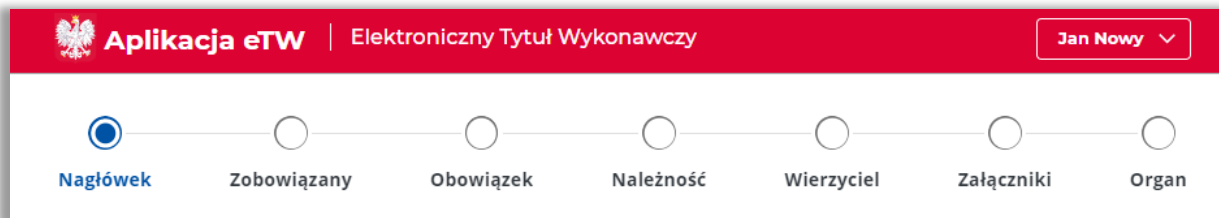
Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17


4.4. Formularz TW-1(5)

Sporządzanie elektronicznego Tytułu Wykonawczego możliwe jest po wybraniu z ekranu kafła pozycji „eTW (TW-1)“:



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



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-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

4.4.1. Krok 1 formularza TW-1(5): Nagłówek

Krok pierwszy formularza dotyczy wstępnych informacji nt. tworzonego dokumentu. W tym kroku należy wybrać rodzaj dokumentu, wskazać numer tytułu wykonawczego oraz dodatkowe informacji w przypadku dalszego lub ponownego TW. 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 tytułu wykonawczego i daty jego wystawienia.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

UWAGA! W polu „Numer tytułu wykonawczego” należy zawsze wpisać numer pierwotnego tytułu wykonawczego. Natomiast w polu „Data wystawienia tytułu wykonawczego” należy wskazać datę wystawienia tytułu wykonawczego w zależności od wybranego rodzaju dokumentu:

- pierwotny TW => data wystawienia TW,
- zmieniony TW => data sporządzania zmienionego TW,
- dalszy TW => data wystawienia dotychczasowego TW,
- ponowny TW => data wystawienia dotychczasowego TW,

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

Dalszy tytuł wykonawczy oprócz informacji wskazanych powyżej zawiera:

- [4] – sekcja dotycząca numeru porządkowego oraz celu wydania dalszego tytułu wykonawczego,
- [5] – pole do wskazania daty wydania dalszego tytułu wykonawczego.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

Ponowny tytuł wykonawczy natomiast dodaje sekcję adnotacji:

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 'Należność' step is currently active. The main content area is titled 'Adnotacja' and contains the following fields:

- Postanowienie o utracie***
 - tytułu wykonawczego
 - zmienionego tytułu wykonawczego
- Tytuł wykonawczy został ponownie wydany w dniu***
 - 23-04-2021
- W związku z postanowieniem***
 - Wskaż wierzyciela
- Numer postanowienia***
 - Wpisz numer postanowienia
- Data postanowienia***
 - DD-MM-RRRR

A green dashed box highlights the entire 'Adnotacja' section, and a green arrow labeled '[6]' points to it. At the bottom of the form are two buttons: 'Anuluj' (red) and 'Dalej' (blue).

- [6] – sekcja adnotacji wypełniana w przypadku ponownego tytułu wykonawczego.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

4.4.2. Krok 2 formularza TW-1(5): 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-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

Dane osobowe i adresowe:

Aplikacja eTW | Elektroniczny Tytuł Wykonawczy Jan Nowy ▾

Nagłówek **Zobowiązany** Obowiązek Należność Wierzyciel Załączniki Organ

Dane zobowiązanego

Imię zobowiązanego*
Wpisz dane zobowiązanego

Nazwisko zobowiązanego*
Wpisz dane zobowiązanego

Kraj*
POLSKA ▾

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-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

Dane identyfikacyjne i kontaktowe:

- [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-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

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.

- [6] – sekcja do wprowadzenia danych zobowiązanego, u którego powstał obowiązek,
- [7] – sekcja do wskazania danych identyfikujących zobowiązanego: NIP/PESEL w przypadku osób fizycznych, NIP/REGON w przypadku podmiotów niebędących osobą fizyczną,
- [8] – 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 chec-box „w spadku” . .

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

2. Podmiot niebędący osobą fizyczną

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

W przypadku, gdy zobowiązany, niebędący osobą fizyczną, posiada współników, to oprócz sekcji dla zobowiązanego należy wypełnić również dane współnika/wspólników Służy do tego przycisk „Dodaj współnika”,

który aktywuje sekcje:

- rodzaj współnika,
- dane współnika,
- dane adresowe,
- dane identyfikujące (NIP/PESEL, NIP/REGON),
- dane kontaktowe.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

3. Małżonkowie odpowiedzialni solidarnie

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

Ostatnim dostępnym rodzajem zobowiązanego są małżonkowie odpowiedzialni solidarnie. W takim przypadku oprócz sekcji wypełnianych dla osób fizycznych, należy wskazać dane małżonka zobowiązanego, dane identyfikujące oraz kontaktowe:

- [9] – 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-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

4.4.3. Krok 3 formularza TW-1(5): 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! W przypadku braku kodu podstawy prawnej w słowniku, należy wysłać do CKEA zgłoszenie o utworzenie brakującej podstawy prawnej. W wyjątkowych przypadkach, kiedy brak podstawy stanowi przeszkodę do wysłania TW w wersji elektronicznej tytuł wykonawczy można przekazać w wersji papierowej.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

- [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-1(5)		
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

- [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-1(5)		
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

- [11] – w przypadku zaznaczenia opcji „*doręczenie upomnienia*” należy wskazać datę doręczenia. W przypadku, gdy 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,
- [14] – należy wpisać nazwę organu odpowiedzialnego administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej. W dalszej części tej sekcji należy uzupełnić dane adresowe oraz kontaktowe organu,

Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)		
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

- [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,

- [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-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

W przypadku dalszego tytułu wykonawczego dostępna jest dodatkowo sekcja:

- [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”.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

4.4.4. Krok 4 formularza TW-1(5): Należność

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

- [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-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

Aplikacja eTW | Elektroniczny Tytuł Wykonawczy Jan Nowy ▾

○ Nagłówek
○ Zobowiązany
○ Obowiązek
● **Należność**
○ Wierzyciel
○ Załączniki
○ Organ

Dane dotyczące należności pieniężnych

Należność pieniężna dotyczy

daty powstania należności

okresu czasu

Data powstania należności pieniężnej*

DD-MM-RRRR 📅

Podstawa prawna pierwszeństwa zaspokojenia należności pieniężnej

Wpisz podstawę prawną

Dodaj kolejną należność

Wstecz
Zapisz XML
Dalej

- [5] – należy wskazać datę powstania należności pieniężnej przy czym pole „Do dnia” należy wypełnić wyłącznie przy zobowiązaniu, które nie jest jednorazowe (jak np. mandat),
- [5] – należy wskazać podstawę prawną pierwszeństwa zaspokojenia należności pieniężnej,
- [6] – 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-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

4.4.5. Krok 5 formularza TW-1(5): 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 i w większości nie jest możliwa ich edycja z poziomu formularza. Pola, które można edytować to:
 - numer telefonu,
 - adres e-mail,
 - adres skrytki e-PUAP,

UWAGA! W przypadku potrzeby zmiany innych danych niż wymienione powyżej, należy wystąpić do Administratora CKEA z wnioskiem o zmianę danych w profilu wierzyciela.

- [2] – prezentuje dane organu obsługującego wierzyciela. Dane są pobierane z profilu wierzyciela i w większości nie jest możliwa ich edycja z poziomu formularza. Pola, które można edytować to:
 - numer telefonu,
 - adres e-mail,
 - adres skrytki e-PUAP,
 - numer rachunku bankowego,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

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 Komponentie AK oraz na wydruku.

Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)		
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

4.4.6. Krok 6 formularza TW-1(5): 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.: kopie 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”, która 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-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

4.4.7. Krok 7 formularza TW-1(5): Organ

Krok siódmy formularza dotyczy informacji o organie egzekucyjnym, do którego przekazany zostanie dokument wytworzony za pomocą formularza TW-1(5).

- [1] – należy wskazać nazwę lub kod organu egzekucyjnego. Po rozpoczęciu wpisywania nazwy lub kodu, system zacznie podpowiadać pasujące wartości słownikowe do wyboru.
- [2] – umożliwia zapisanie wizualizacji przygotowanego dokumentu w formacie PDF,
- [3] – umożliwia przejście do ekranu podsumowania.

W przypadku dalszego tytułu wykonawczego system wyświetli w tym kroku dodatkową sekcję z informacją nt. organu, egzekucyjnego, który nadał klauzulę.

- [4] – sekcja z danymi organu egzekucyjnego, który nadał klauzulę oraz datę nadania klauzuli.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

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 ustawy), informacja wierzyciela o nadaniu przez organ egzekucyjny klauzuli nie jest wymagana.

4.4.8. Wysyłka formularza

W systemie eTW wysyłka formularza wymaga opatrzenia dokumentu podpisem elektronicznym:

- 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.

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

Aplikacja eTW | Wysyłanie formularza Jan Nowy ▾

Wysyłanie formularza

Aby wysłać formularz, należy podpisać plik .xml

Numer tytułu wykonawczego:	222333442444
Rodzaj dokumentu:	Tytuł wykonawczy
Data wystawienia:	23-04-2021
Zobowiązany:	Jan Kowalski
Wierzyciel:	POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII POWIATU WŁODAWSKIEGO
Organ Egzekucyjny:	NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO W BOLESŁAWCU

[1] →

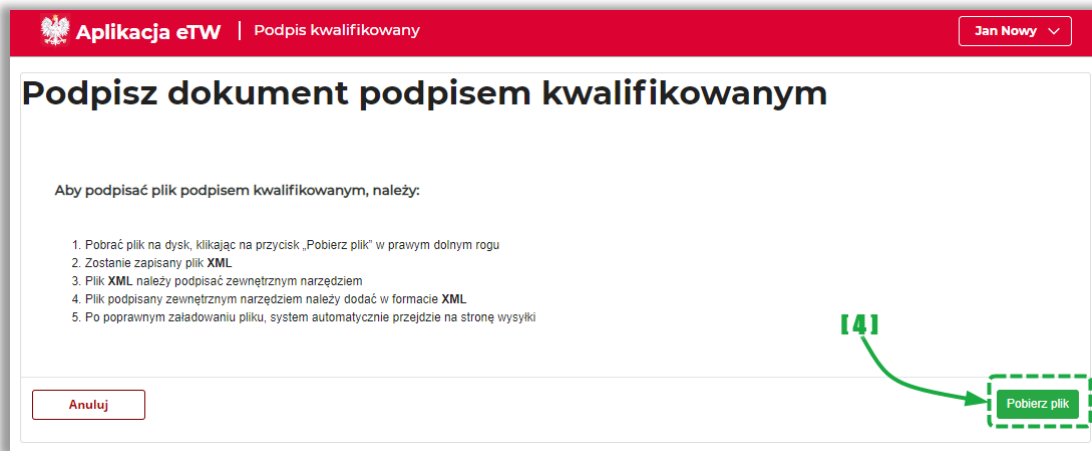
[2] → [Wizualizacja] [Zapisz XML] [Podpisz]

[3] →

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

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

Następnie należy pobrać plik na dysk i podpisać go w zewnętrznym narzędziu.



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

Podpisany plik należy wczytać z dysku.



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

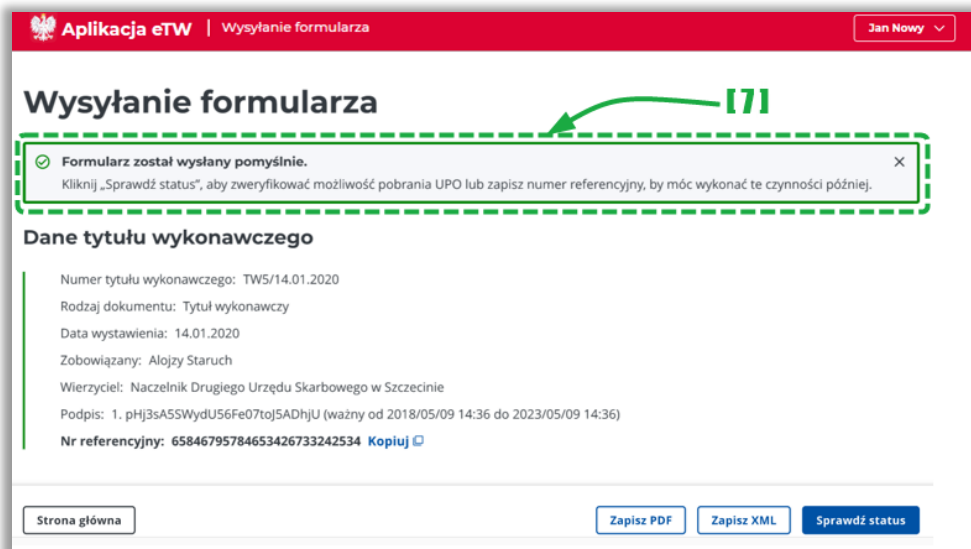
Po poprawnym wczytaniu pliku z dysku, należy go wysłać za pomocą przycisku „Wyślij”.



- [6] – przycisk umożliwiający wysyłkę podpisanego dokumentu,

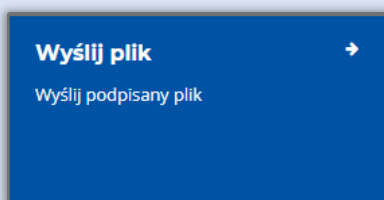
Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ TW-1(5)	
Wersja dokumentu	1.7	Data opracowania	2021.06.17

Po pomyślnej wysyłce system zaprezentuje komunikat sukcesu.



- [7] – komunikat o poprawnie zakończonej wysyłce.

UWAGA! W celu weryfikacji statusu wysyłki dokumentu należy na stronie głównej aplikacji wybrać kafel „Wyślij plik” => „Sprawdź status”:



Następnie należy wprowadzić numer referencyjny wysłanego dokumentu i nacisnąć przycisk „Sprawdź”:

System zaprezentuje szczegóły dotyczące wysyłki oraz wygenerowane UPO.

UWAGA! W przypadku, gdy organ egzekucyjny, do którego inicjalnie wysłano dokument elektroniczny, przekaze go do innego organu egzekucyjnego właściwego do realizacji danej sprawy, system wygeneruje automatyczne powiadomienie do nadawcy z informacją o nazwie nowego organu egzekucyjnego.