

Nazwa jednostki organizacyjnej	<b>Ministerstwo Finansów</b>		
Dokument	PODREČZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW		
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

# **MINISTERSTWO FINANSÓW**

## **PODREČZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW – FORMULARZ EZW WERSJA 1.4**

**Maj 2022**

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

## 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 .....	14
4.2. Formularz EZW .....	15
4.2.1. Rodzaj informacji: Zawiadomienie dotyczące wierzyciela .....	16
4.2.1.1. Krok 1: Nagłówek .....	16
4.2.1.2. Krok 2: Wierzyciel .....	17
4.2.1.3. Krok 3: Załączniki .....	19
4.2.1.4. Krok 4: Organ .....	19
4.2.2. Rodzaj informacji: Zawiadomienie dotyczące zobowiązanego .....	20
4.2.2.1. Krok 1: Nagłówek .....	20
4.2.2.2. Krok 2: Wierzyciel .....	21
4.2.2.3. Krok 3: Zobowiązany .....	23
4.2.2.3.1. Osoba fizyczna .....	23
4.2.2.3.2. Podmiot niebędący osobą fizyczną .....	26
4.2.2.3.3. Małżonkowie odpowiedzialni solidarnie .....	28
4.2.2.4. Krok 4: Treść informacji .....	30
4.2.2.5. Krok 5: Załączniki .....	32
4.2.2.6. Krok 6: Organ .....	33
4.2.3. Rodzaj informacji: Zawiadomienie dotyczące tytułu/zarządzenia zabezpieczenia .....	34
4.2.3.1. Krok 1: Nagłówek .....	34
4.2.3.2. Krok 2: Wierzyciel .....	35
4.2.3.3. Krok 3: Zobowiązany .....	37
4.2.3.3.1. Osoba fizyczna .....	37
4.2.3.3.2. Podmiot niebędący osobą fizyczną .....	40
4.2.3.3.3. Małżonkowie odpowiedzialni solidarnie .....	42
4.2.3.4. Krok 4: Treść informacji .....	44
4.2.3.4.1. Informacja o zmianach wysokości należności pieniężnej .....	45
4.2.3.4.2. Informacja o zawieszeniu postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego .....	46
4.2.3.4.3. Informacja o podjęciu zawieszono postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego .....	47
4.2.3.4.4. Informacja o umorzeniu postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego .....	48
4.2.3.4.5. Informacja o przerwach w naliczaniu odsetek po wystawieniu TW .....	49
4.2.3.4.6. Dane dotyczące podmiotów biorących udział w postępowaniu egzekucyjnym/zabezpieczającym .....	50
4.2.3.4.7. Pozostałe informacje o zobowiązanym/postępowaniu .....	51
4.2.3.4.8. Zawiadomienie innego organu przez wierzyciela .....	51
4.2.3.5. Krok 5: Załączniki .....	52
4.2.3.6. Krok 6: Organ .....	53
4.3. Wysyłka formularza .....	54

Nazwa jednostki organizacyjnej		<b>Ministerstwo Finansów</b>	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

## Historia zmian

Nr wersji	Data	Opis	Działanie (*)	Rozdziały (**)	Autorzy
1.0	2022.04.11	Utworzenie dokumentu	N	W	Aplikacje Krytyczne
1.1	2022.05.09	Aktualizacja dokumentu	Z,W	W	Aplikacje Krytyczne
1.2	2022.05.13	Aktualizacja dokumentu	Z,W	W	Aplikacje Krytyczne
1.3	2022.05.23	Aktualizacja dokumentu	Z,W	W	Aplikacje Krytyczne
1.4	2022.05.24	Aktualizacja dokumentu	Z	4.2.3.4.4	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 EZW		
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

## 1. Wstęp

Niniejszy dokument stanowi podręcznik użytkownika, który ma za zadanie ułatwić wierzycielowi sporządzanie w systemie eTW elektronicznych dokumentów związanych z egzekucją administracyjną. 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), zwanej 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.

W myśl § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 lutego 2021 r. w sprawie współpracy wierzyciela, organu egzekucyjnego i dłużnika zajętej wierzytelności w postępowaniu egzekucyjnym należności pieniężnych (Dz. U. poz. 320) wierzyciel przekazuje zawiadomienie, o którym mowa w art. 32aa ustawy, organowi egzekucyjnemu będącemu naczelnikiem urzędu skarbowego za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 26aa § 1 ustawy.

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 następnie nadają dostęp pracownikom jednostki organizacyjnej działającej w imieniu wierzyciela.

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

Niniejszy dokument przedstawia proces związany z tworzeniem dokumentu elektronicznego zawiadomienia wierzyciela.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

## 3. Aplikacja eTW

### 3.1. Informacje ogólne

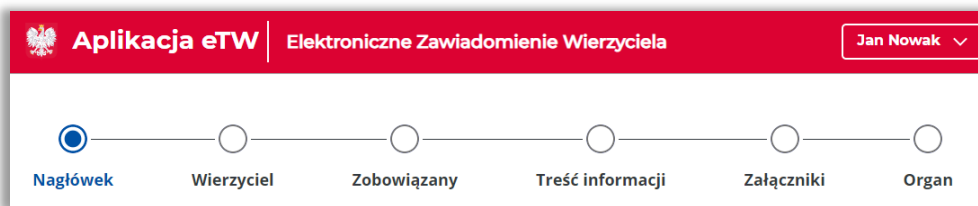
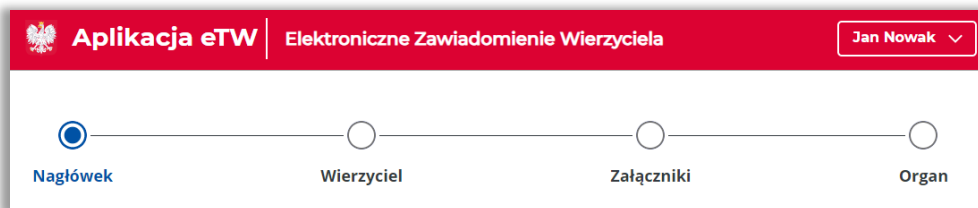
Aplikacja eTW to rozwiązanie informatyczne umożliwiające wytworzenie oraz przekazanie przez wierzyciela elektronicznych tytułów wykonawczych do organu egzekucyjnego. Przygotowane rozwiązanie posiada trzy główne komponenty:

- 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.

Funkcjonowanie systemu kontroluje administrator na poziomie CKEA. Do jego kompetencji należy 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.

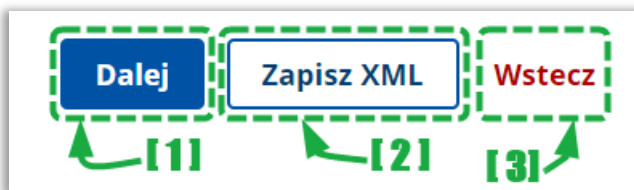
System umożliwi wygenerowanie elektronicznego tytułu wykonawczego TW-1(5), kolejnego tytułu wykonawczego TW-3(2), zarządzenia zabezpieczenia ZZ-1(1), kolejnego zarządzenia zabezpieczenia ZZ-2(1) oraz zawiadomienia wierzyciela ZW w formie pliku XML, a także ich wizualizację i przesłanie do organu egzekucyjnego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

Obsługa każdego formularza udostępniona w systemie eTW podzielona jest na kroki. W formularzu ZW liczba kroków jest zależna od wybranych opcji i może zawierać 4 lub 6 kroków. System wskazuje, w którym kroku znajduje się w danej chwili użytkownik:



Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

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, które należy obowiązkowo wypełnić, oznaczone gwiazdką (\*) oraz pola wypełniane opcjonalnie. 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. 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 EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

### 3.3. Logowanie do aplikacji

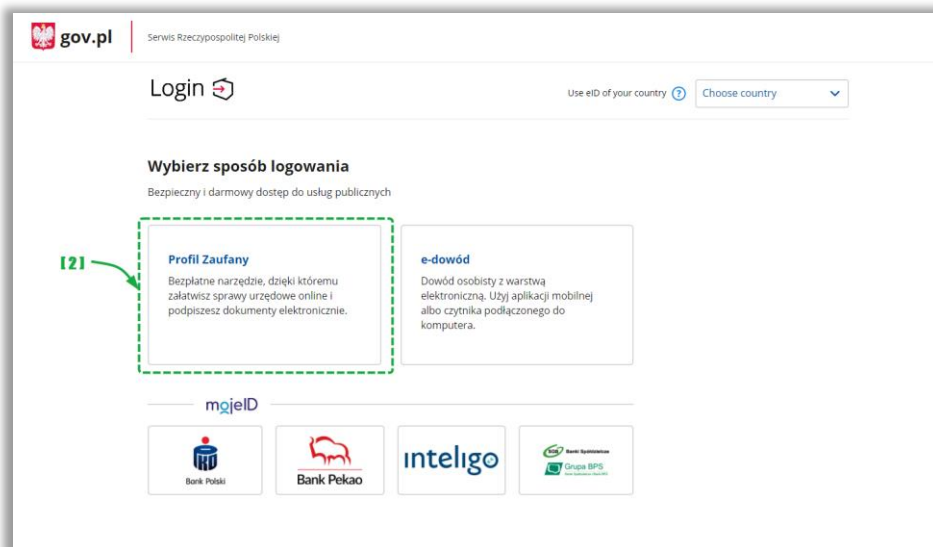
W celu rozpoczęcia pracy z aplikacją należy w przeglądarce internetowej wprowadzić adres: [etw.mf.gov.pl](http://etw.mf.gov.pl) i na ekranie logowania wybrać opcję [1]:

- [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 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 z wykorzystaniem danych podatkowych nie znajduje oparcia w przepisach prawa.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

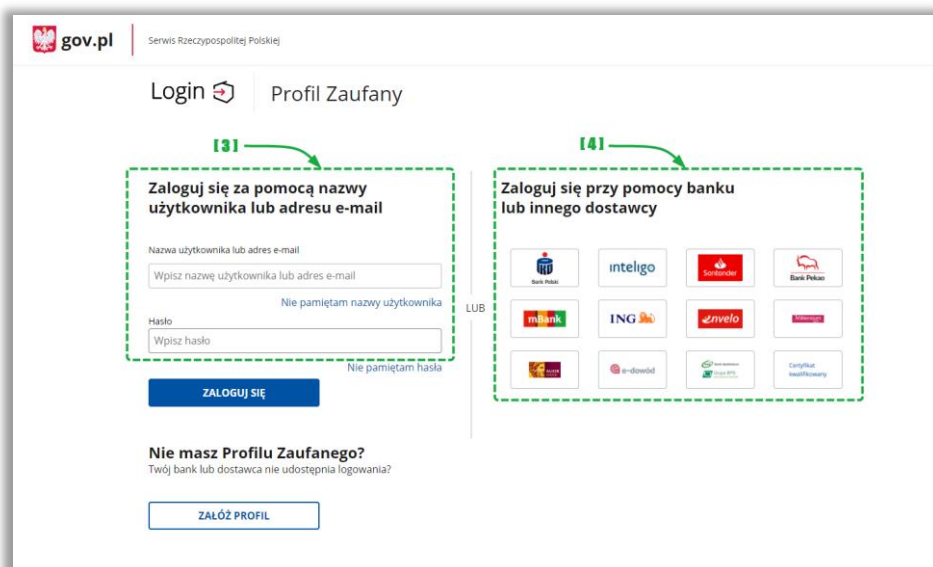
Na kolejnym ekranie, spośród dostępnych opcji (dostawców tożsamości) należy wybrać [2] *Profil Zaufany*.



- [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 EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

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 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 (*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 EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

Po zalogowaniu w aplikacji 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:

**Aplikacja eTW** | Tytuł wykonawczy stosowany w egzekucji

Jan Kowalski

Witaj, Jan Kowalski!

Wybierz kontekst, w którym będziesz pracować

Ostatnie logowanie

Mój profil

Wyloguj

### Lista organów obsługujących

**Rola: użytkownik**

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
ZARZĄD ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO CENTRUM ZAGOSPODAROWANIA ODPADÓW - SELEKT W CZEMPINIU	ZARZĄD ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO CENTRUM ZAGOSPODAROWANIA ODPADÓW - SELEKT W CZEMPINIU	★ Kolejny organ obsługujący

**Rola: administrator**

Organ obsługujący	Wierzyciel	Priorytet
BESKIDZKA IZBA LEKARSKA W BIELSKU-BIAŁEJ	BESKIDZKA IZBA LEKARSKA W BIELSKU-BIAŁEJ	★ Kolejny organ obsługujący
BESKIDZKA IZBA LEKARSKA W BIELSKU-BIAŁEJ	PREZES KRUS OR KOSZALIN	★ Kolejny organ obsługujący
ZARZĄD ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO CENTRUM ZAGOSPODAROWANIA ODPADÓW - SELEKT W CZEMPINIU	ZARZĄD ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO CENTRUM ZAGOSPODAROWANIA ODPADÓW - SELEKT W CZEMPINIU	★ Kolejny organ obsługujący

**Aplikacja Wierzyciela**

Skontaktuj się z nami

Ministerstwo Finansów

Krajowa Administracja Skarbowa

Deklaracja dostępności serwisu

Polityka prywatności

Klauzula informacyjna Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej

Informacja o działalności Ministerstwa

Podatki.gov.pl

Fundusze Europejskie

Rzeczpospolita Polska

Unia Europejska

Treści zamieszczone w serwisie udostępniamy bezpłatnie. Korzystanie z treści opublikowanych w serwisie e-Urząd Skarbowy, niezależnie od celu i sposobu korzystania, nie wymaga zgody Ministra Finansów. Treści zaznaczone w serwisie jako treści będące przedmiotem praw autorskich, o ile nie jest to stwierdzone inaczej, są udostępniane na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa 3.0 Polska.

- [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 EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

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

- rola: użytkownik – ma dostęp do formularzy umożliwiających wysyłkę elektronicznych dokumentów 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.
 

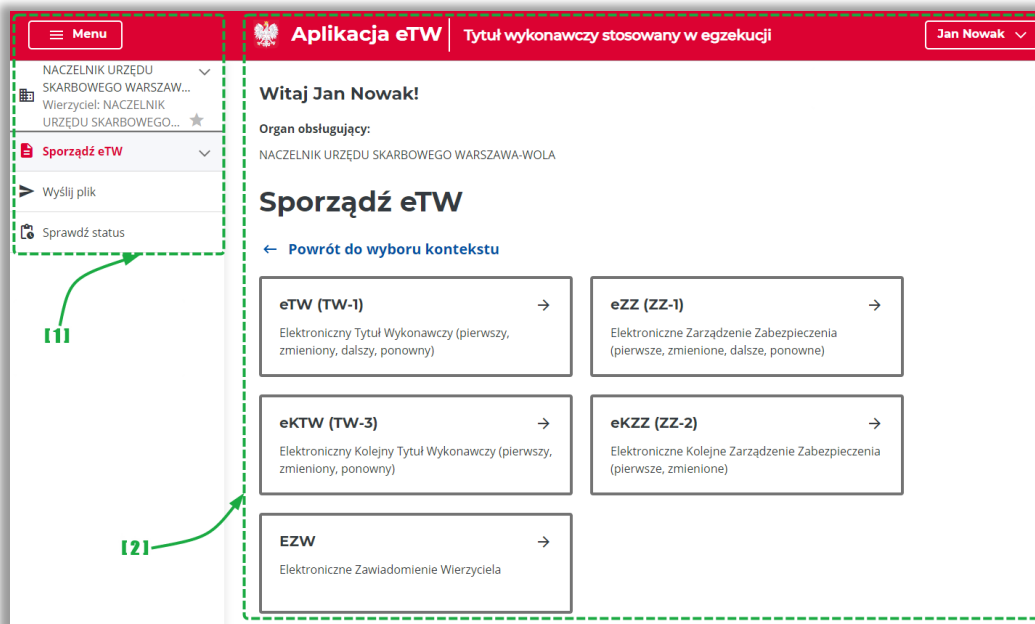
<p>🔗 Kliknij, jeżeli korzystasz z Google Chrome:</p> 	<p>🔗 Kliknij, jeżeli korzystasz z Mozilla Firefox:</p> 
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
3. Wyczyść dane pamięci podręcznej przeglądarki.
 

<p>🔗 Kliknij, jeżeli korzystasz z Google Chrome:</p> 	<p>🔗 Kliknij, jeżeli korzystasz z Mozilla Firefox:</p> 
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
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 EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

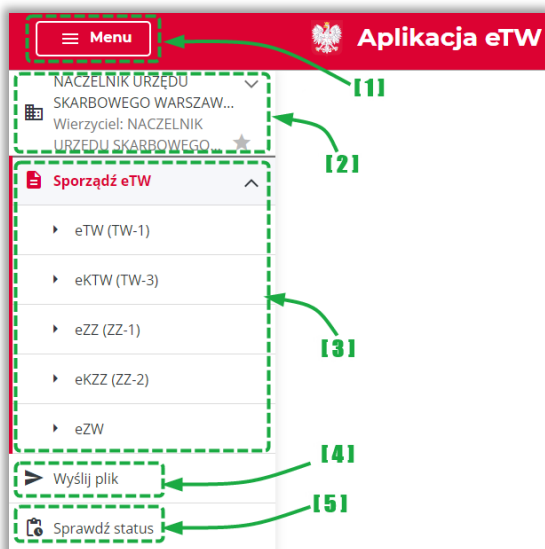
### 3.4. Ekran główny

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



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

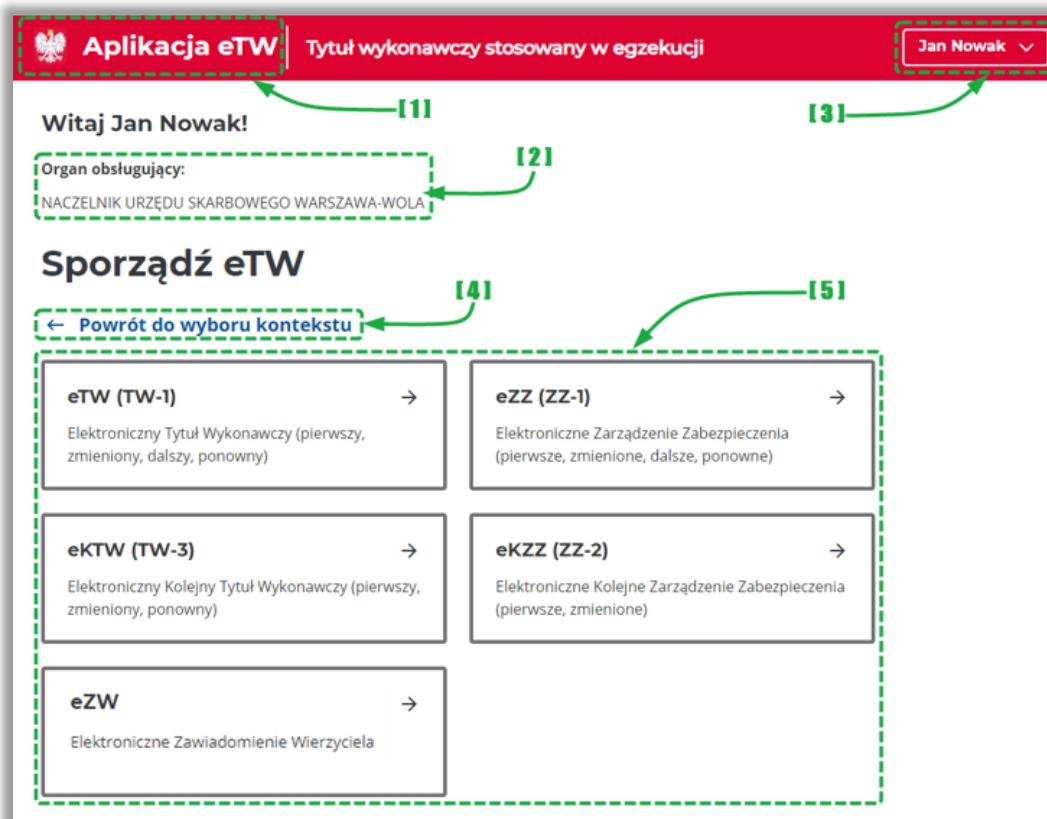
Menu boczne:



- [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 EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

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 EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

## 4. Tworzenie i wysyłka dokumentów w systemie eTW

### 4.1. Ekran wyboru formularzy

Po wejściu w menu *Sporządzanie eTW* z ekranu głównego 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.

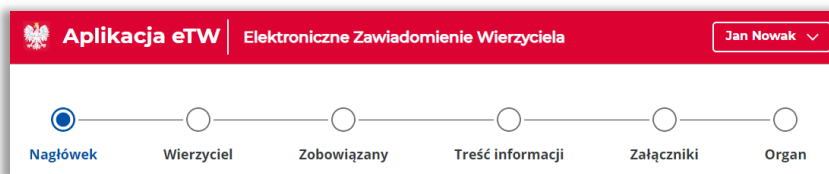
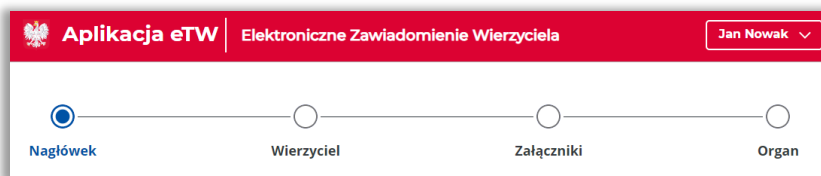
Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24


## 4.2. Formularz EZW

Sporządzanie elektronicznego zawiadomienia wierzyciela możliwe jest po wybraniu z ekranu kafła pozycji **EZW**:



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



Liczba kroków zależna jest od wyboru rodzaju informacji zawartej w zawiadomieniu. Oś pozwala na swobodne przełączanie pomiędzy krokami, ale także informuje, które z nich zostały prawidłowo uzupełnione za pomocą symbolu  i jest widoczna niezależnie od miejsca formularza, w którym użytkownik się znajduje.

Na dole każdego (poza pierwszym) z kroków formularza umieszczona jest sekcja z przyciskami umożliwiającymi powrót do poprzedniego ekranu, zapisanie wersji roboczej dokumentu w formacie XML oraz przejście do kolejnego widoku.

**UWAGA!** Przejście do kolejnego kroku za pomocą przycisku *Dalej* możliwe jest wyłącznie po poprawnym wypełnieniu wszystkich wymaganych pól na danym ekranie. 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.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

## 4.2.1. Rodzaj informacji: Zawiadomienie dotyczące wierzyciela

### 4.2.1.1. Krok 1: Nagłówek

Krok pierwszy formularza dotyczy wstępnych informacji nt. tworzonego dokumentu. W tym kroku należy wybrać rodzaj informacji oraz datę jego sporządzenia. Istnieje także możliwość wczytania wcześniej zapisanego dokumentu bazowego. Poniższe ekrany prezentują listę kroków w zależności od wybranego rodzaju dokumentu.

- [1] – sekcja dotycząca wyboru rodzaju informacji,
- [2] – sekcja umożliwiająca wprowadzenie daty sporządzenia dokumentu,
- [3] - sekcja umożliwiająca załadowanie wcześniej zapisanego dokumentu w formacie XML,

**UWAGA!** W przypadku załadowania wcześniej zapisanego tytułu wykonawczego z pliku XML wszystkie dane już wprowadzone do formularza zostaną nadpisane.



Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW		
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

## 4.2.1.2. Krok 2: Wierzyciel

Krok drugi 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,
- [2] – prezentuje dane organu obsługującego. Dane są pobierane z profilu organu obsługującego z możliwością edycji,

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

**UWAGA!** Dane numeru rachunku bankowego są pobierane z profilu organu obsługującego. W przypadku, gdy numer ten wymaga zmiany, należy edytować odpowiednie pole bezpośrednio w formularzu.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

Aplikacja eTW | Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela Jan Nowak ▾

### Osoba upoważniona do działania w imieniu wierzyciela

Należy wpisać dane osoby, której podpis zostanie użyty w celu podpisania dokumentu elektronicznego

**Imię osoby upoważnionej\***

**Nazwisko osoby upoważnionej\***

**Numer telefonu (opcjonalnie)**

**Adres e-mail (opcjonalnie)**

i W polu "Imię osoby upoważnionej" należy wpisać dokładnie takie same dane, jak w danych certyfikatu podpisu.

[3]

Dalej
Zapisz XML
Wstecz

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

**UWAGA!** W tej sekcji należy podać dane osoby, która złoży podpis elektroniczny pod dokumentem. 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 EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

### 4.2.1.3. Krok 3: Załączniki

Krok trzeci dotyczy załączników, które mogą być dodane do formularza.

- [1] – umożliwia dodanie innych załączników np.: kopii decyzji, postanowień, skarg itp.,
- [2] – umożliwia zapisanie uzupełnionego formularza wraz z załącznikiem do oddzielnego pliku do wykorzystania w późniejszym czasie.

### 4.2.1.4. Krok 4: Organ

Czwarty krok dotyczy informacji o organie egzekucyjnym, do którego przekazany zostanie dokument wytworzony za pomocą formularza ZW.

- [1] – umożliwia wybór organu egzekucyjnego poprzez wskazanie nazwy lub kodu organu. Po rozpoczęciu wpisywania nazwy lub kodu, system zacznie podpowiadać pasujące wartości słownikowe do wyboru,
- [2] – umożliwia zapis wizualizacji dokumentu do pliku .pdf,
- [3] – umożliwia zapis dokumentu do pliku .xml.

**UWAGA!** W przypadku wpisania organu spoza listy wysyłka dokumentu będzie niemożliwa – będzie można jedynie zapisać plik na dysk. Wysyłka dokumentu możliwa jest wyłącznie w przypadku wskazania odpowiedniego naczelnika urzędu skarbowego.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

## 4.2.2. Rodzaj informacji: Zawiadomienie dotyczące zobowiązanego

### 4.2.2.1. Krok 1: Nagłówek

Krok pierwszy formularza dotyczy wstępnych informacji nt. tworzonego dokumentu. W tym kroku należy wybrać rodzaj informacji oraz datę sporządzenia. Istnieje także możliwość wczytania wcześniej zapisanego dokumentu bazowego. Poniższe ekrany prezentują listę kroków w zależności od wybranego rodzaju dokumentu.

**Aplikacja eTW** | Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela Jan Nowy

**Nagłówek**    Wierzyciel    Zobowiązany    Treść informacji    Załączniki    Organ

### Nagłówek

**Rodzaj informacji zawartej w zawiadomieniu\***

- Zawiadomienie dotyczące wierzyciela
- Zawiadomienie dotyczące zobowiązanego
- Zawiadomienie dotyczące tytułu/zarządzenia zabezpieczenia

**Data sporządzenia\***

04-04-2022

**Dokument bazowy (eZW)**

**Załaduj plik** Dodaj plik bazowy eZW (max. 49 MB)

*i* Jeśli wgrasz dokument bazowy, dane z niego zostaną wczytane do formularza automatycznie.

### Podstawa prawna

art. 32aa ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

### Klauzula informacyjna

W przypadku sporządzenia zawiadomienia wierzyciela w postaci elektronicznej wydruk tego zawiadomienia stanowi dowód tego, co zostało w nim stwierdzone.

**Dalej**    **Anuluj**

- [1] – sekcja dotycząca wyboru rodzaju informacji,
- [2] – sekcja umożliwiająca wprowadzenie daty sporządzenia dokumentu,
- [3] - sekcja umożliwiająca załadowanie wcześniej zapisanego dokumentu w formacie XML,

**UWAGA!** W przypadku załadowania wcześniej zapisanego zawiadomienia wierzyciela z pliku XML wszystkie dane już wprowadzone do formularza zostaną nadpisane.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

### 4.2.2.2. Krok 2: Wierzyciel

Krok drugi 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,
- [2] – prezentuje dane organu obsługującego. Dane są pobierane z profilu organu obsługującego z możliwością edycji,

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

**UWAGA!** Dane numeru rachunku bankowego są pobierane z profilu organu obsługującego. W przypadku, gdy numer ten wymaga zmiany, należy edytować odpowiednie pole bezpośrednio w formularzu.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

Aplikacja eTW | Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela
Jan Nowak ▾

## Osoba upoważniona do działania w imieniu wierzyciela

Należy wpisać dane osoby, której podpis zostanie użyty w celu podpisania dokumentu elektronicznego

**Imię osoby upoważnionej\***

**Nazwisko osoby upoważnionej\***

**Numer telefonu (opcjonalnie)**

**Adres e-mail (opcjonalnie)**

i W polu "Imię osoby upoważnionej" należy wpisać dokładnie takie same dane, jak w danych certyfikatu podpisu.

[3]

Dalej
Zapisz XML
Wstecz

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

**UWAGA!** W tej sekcji należy podać dane osoby, która złoży podpis elektroniczny pod dokumentem. 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 EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

### 4.2.2.3. Krok 3: Zobowiązany

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

#### 4.2.2.3.1. Osoba fizyczna

- [1] – sekcja umożliwiająca wybór rodzaju zobowiązanego,
- [2] – sekcja z danymi zobowiązanego,

- [3] – sekcja umożliwiająca wprowadzenie danych identyfikacyjnych tj.: PESEL, NIP lub inny,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

**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 podmiot identyfikatorów NIP, PESEL oraz innych identyfikatorów. Podmiot nie posiada wskazanych identyfikatorów lub nie było możliwości ich ustalenia* oraz obowiązkowo podać datę urodzenia.

- [4] – sekcja umożliwiająca wskazanie 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. W przypadku braku nazwy miejscowości lub ulicy w rejestrze TERYT, należy wpisać ją ręcznie.

Dodatkowo system pozwala na wprowadzenie danych adresowych zobowiązanego zamieszkującego poza granicami RP. W takim przypadku należy wskazać kraj zamieszkania i uzupełnić pozostałe pola.



Nazwa jednostki organizacyjnej	Ministerstwo Finansów		
Dokument	PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW		
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

Aplikacja eTW | Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela Jan Nowy ▾

**Imię ojca** (opcjonalnie)

**Imię matki** (opcjonalnie)

**Numer telefonu zobowiązanego** (opcjonalnie)

**Adres e-mail zobowiązanego** (opcjonalnie)

**Adres skrytki e-PUAP zobowiązanego** (opcjonalnie)

**Czy nastąpiła zmiana w danych zobowiązanego?\***

Tak  Nie

[5] →

[6] →

[7] →

- [5] – sekcja umożliwiająca wskazanie danych rodziców zobowiązanego,
- [6] – sekcja umożliwiająca wskazanie danych kontaktowych zobowiązanego,
- [7] – sekcja umożliwiająca wskazanie, czy dane zobowiązanego uległy zmianie.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

## 4.2.2.3.2. Podmiot niebędący osobą fizyczną

- [1] – sekcja umożliwiająca wybór rodzaju zobowiązanego,
- [2] – sekcja z danymi zobowiązanego,

- [3] – sekcja umożliwiająca wprowadzenie danych identyfikacyjnych tj.: NIP, REGON, KRS lub inny,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

**UWAGA!** W przypadku, gdy mimo dokonania sprawdzenia na obecność posiadania przez zobowiązanego identyfikatorów NIP, REGON, KRS i innych identyfikatorów, nie udało się ich jednoznacznie wskazać, należy zaznaczyć check-box: *Wierzyciel oświadcza, że dokonał sprawdzenia na obecność posiadania przez podmiot identyfikatorów NIP, REGON, KRS i innych identyfikatorów. Podmiot nie posiada wskazanych identyfikatorów lub nie było możliwości ich ustalenia.*

The screenshot shows the 'Applikacja eTW' interface with a progress bar at the top. The current step is 'Zobowiązany'. Below the progress bar, the title 'Dane zobowiązanego/zobowiązanych' is displayed. A green dashed box highlights the address input fields, with a green arrow pointing to it from the label '[4]'. The fields include: Kraj (POLSKA), Kod pocztowy\*, Województwo\*, Powiat\*, Gmina\*, Miejscowość\*, Ulica (opcjonalnie), Numer domu\*, and Numer lokalu (opcjonalnie).

- [4] – sekcja umożliwiająca wprowadzenie danych adresowych,

**UWAGA!** Jeżeli adres zobowiązanego nie zawiera ulicy, pole *Ulica* należy pozostawić niewypełnione. Taka sama zasada dotyczy pola *Numer lokalu*. Oba pola są w formularzu nieobowiązkowe. W przypadku braku nazwy miejscowości lub ulicy w rejestrze TERYT, należy wpisać ją ręcznie.

Dodatkowo system pozwala na wprowadzenie danych adresowych zobowiązanego zamieszkującego poza granicami RP. W takim przypadku należy wskazać kraj zamieszkania i uzupełnić pozostałe pola.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

- [5] – sekcja umożliwiająca wprowadzenie danych adresowych,
- [6] – sekcja umożliwiająca wskazanie, czy dane zobowiązanego uległy zmianie.

#### 4.2.2.3.3. Małżonkowie odpowiedzialni solidarnie

- [1] – sekcja umożliwiająca wybór rodzaju zobowiązanego,

W przypadku zaznaczenia rodzaju *Małżonkowie odpowiedzialni solidarnie*, należy wskazać dane małżonka zobowiązanego, dane identyfikujące oraz kontaktowe.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

The screenshot shows the 'Aplikacja eTW' interface for 'Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela'. At the top, there is a red header with the application name and a 'Jan Nowy' dropdown menu. Below the header is a progress bar with six steps: Nagłówek, Wierzyciel, Zobowiązany, Treść informacji, Załączniki, and Organ. The 'Zobowiązany' step is currently active. Below the progress bar is a section titled 'Dane małżonka zobowiązanego' which contains two input fields: 'Imię małżonka zobowiązanego\*' and 'Nazwisko małżonka zobowiązanego\*'. A green dashed box highlights these two fields, and a green arrow labeled '[2]' points to the second field.

- [2] – sekcja umożliwiająca wybór rodzaju zobowiązanego.

**UWAGA!** W przypadku, gdy małżonek zobowiązanego zamieszkuje pod innym adresem, należy wskazać poprawne dane adresowe zaznaczając odpowiednią opcję w sekcji *Czy adres jest taki sam, jak adres zobowiązanego?*

Czy adres jest taki sam, jak adres zobowiązanego?\*

Tak  Nie

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

#### 4.2.2.4. Krok 4: Treść informacji

Krok czwarty formularza dotyczy informacji nt. podmiotów biorących w postępowaniu egzekucyjnym lub zabezpieczającym, pozostałych informacji o zobowiązanym lub zawiadomienia innego organu przez wierzyciela.

- [1] – menu rozwijane umożliwiające dodanie bloków z dodatkowymi informacjami,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

Aplikacja eTW | Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela Jan Nowy ▾

○ Nagłówek
○ Wierzyciel
○ Zobowiązany
● Treść informacji
○ Załączniki
○ Organ

## Treść informacji

Dodaj dodatkowe bloki ▾
Treść informacji

**Informacja o podmiotach biorących udział w postępowaniu egzekucyjnym/zabezpieczającym** – Zwiń

✖ Usuń

**Rodzaj podmiotu\***

Małżonek zobowiązanego odpowiedzialny majątkiem wspólnym

Przedstawiciel ustawowy

Kurator

Opiekun

Zarządca przedsiębiorstwa w spadku

Dłużnik rzeczowy

Inny

[2]

[+ Dodaj kolejną informację](#)

**Pozostałe informacje o zobowiązanym** – Zwiń

✖ Usuń

**Treść informacji\***

Wpisz treść

[3]

[+ Dodaj kolejną informację](#)

**Zawiadomienie innego organu przez wierzyciela** – Zwiń

✖ Usuń

**Organ zawiadomiony przez wierzyciela\***

Wpisz organ lub kod ▾

Zacznij wpisywać nazwę lub kod US, aby wyszukać. W przypadku innego organu skorzystaj z opcji "Podaj inny organ".

[4]

[+ Dodaj kolejną informację](#)

- [2] – sekcja umożliwiająca wybór i wskazanie danych podmiotu biorącego udział w postępowaniu egzekucyjnym lub zabezpieczającym. Należy w tym miejscu pamiętać o wskazaniu adresu do korespondencji, z wyjątkiem dłużnika rzeczowego, u którego należy wskazać siedzibę lub miejsce zamieszkania,
- [3] – sekcja umożliwiająca podanie wszelkich dodatkowych informacji o zobowiązanym np. zawiadomienie o posiadanych składniku majątku lub informację o zbliżającym się przedawnieniu zobowiązania.
- [4] – sekcja umożliwiająca wskazanie organu zawiadomionego przez wierzyciela.

**UWAGA!** Każda sekcja w tym kroku może być multiplikowana w zależności od potrzeb dokumentu. W tym celu pod każdą sekcją umieszczony został link:

**+ Dodaj kolejną informację**

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

### 4.2.2.5. Krok 5: Załączniki

Krok piąty dotyczy załączników, które mogą być dodane do formularza.

- [1] – umożliwia dodanie innych załączników np.: kopii decyzji, postanowień, skarg itp.,
- [2] – umożliwia zapisanie uzupełnionego formularza wraz z załącznikiem do oddzielnego pliku do wykorzystania w późniejszym czasie.



Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

#### 4.2.2.6. Krok 6: Organ

Krok szósty formularza dotyczy informacji o organie egzekucyjnym, do którego przekazany zostanie dokument wytworzony za pomocą formularza ZW.

- [1] – należy wskazać nazwę lub kod organu egzekucyjnego. Po rozpoczęciu wpisywania nazwy lub kodu, system zacznie podpowiadać pasujące wartości słownikowe do wyboru.

**UWAGA!** W przypadku wpisania organu spoza listy wysyłka dokumentu będzie niemożliwa – będzie można jedynie zapisać plik na dysk. Wysyłka dokumentu możliwa jest wyłącznie w przypadku wskazania odpowiedniego naczelnika urzędu skarbowego.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

## 4.2.3. Rodzaj informacji: Zawiadomienie dotyczące tytułu/zarządzenia zabezpieczenia

### 4.2.3.1. Krok 1: Nagłówek

Krok pierwszy formularza dotyczy wstępnych informacji nt. tworzonego dokumentu. W tym kroku należy wybrać rodzaj informacji oraz datę sporządzenia. Istnieje także możliwość wczytania wcześniej zapisanego dokumentu bazowego. Poniższe ekrany prezentują listę kroków w zależności od wybranego rodzaju dokumentu.

- [1] – sekcja dotycząca wyboru rodzaju informacji,
- [2] – sekcja umożliwiająca wprowadzenie daty sporządzenia dokumentu,
- [3] - sekcja umożliwiająca załadowanie wcześniej zapisanego dokumentu w formacie XML

**UWAGA!** W przypadku załadowania wcześniej zapisanego tytułu wykonawczego z pliku XML wszystkie dane już wprowadzone do formularza zostaną nadpisane.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

### 4.2.3.2. Krok 2: Wierzyciel

Krok drugi 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,
- [2] – prezentuje dane organu obsługującego. Dane są pobierane z profilu organu obsługującego z możliwością edycji,

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

**UWAGA!** Dane numeru rachunku bankowego są pobierane z profilu organu obsługującego. W przypadku, gdy numer ten wymaga zmiany, należy edytować odpowiednie pole bezpośrednio w formularzu.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

Aplikacja eTW | Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela
Jan Nowak ▾

## Osoba upoważniona do działania w imieniu wierzyciela

Należy wpisać dane osoby, której podpis zostanie użyty w celu podpisania dokumentu elektronicznego

**Imię osoby upoważnionej\***

**Nazwisko osoby upoważnionej\***

**Numer telefonu (opcjonalnie)**

**Adres e-mail (opcjonalnie)**

**[3]**

*W polu "Imię osoby upoważnionej" należy wpisać dokładnie takie same dane, jak w danych certyfikatu podpisu.*

Dalej
Zapisz XML
Wstecz

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

**UWAGA!** W tej sekcji należy podać dane osoby, która złoży podpis elektroniczny pod dokumentem. 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 EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

### 4.2.3.3. Krok 3: Zobowiązany

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

#### 4.2.3.3.1. Osoba fizyczna

- [1] – sekcja umożliwiająca wybór rodzaju zobowiązanego,
- [2] – sekcja z danymi zobowiązanego,

- [3] – sekcja umożliwiająca wprowadzenie danych identyfikacyjnych tj.: PESEL, NIP lub inny,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

**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 podmiot identyfikatorów NIP, PESEL oraz innych identyfikatorów. Podmiot nie posiada wskazanych identyfikatorów lub nie było możliwości ich ustalenia.*

The screenshot shows the 'Aplikacja eTW' interface with the 'Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela' title. The progress bar indicates the 'Zobowiązany' step is active. The address section includes the following fields:

- Kraj: POLSKA (dropdown)
- Kod pocztowy\*: Wpisz kod (XX-XXX) (text input)
- Województwo\*: Wyszukaj województwo (dropdown)
- Powiat\*: Wyszukaj powiat (dropdown)
- Gmina\*: Wyszukaj gminę (dropdown)
- Miejscowość\*: Wyszukaj miejscowość (dropdown)
- Ulica (opcjonalnie): Wyszukaj ulicę (dropdown)
- Numer domu\*: Wpisz numer (text input)
- Numer lokalu (opcjonalnie): Wpisz numer (text input)

A green dashed box highlights the address fields, and a green arrow labeled '[4]' points to it. A tooltip above the fields reads: 'Należy podać ostatni znany adres zobowiązanego.'

- [4] – sekcja umożliwiająca wskazanie 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. W przypadku braku nazwy miejscowości lub ulicy w rejestrze TERYT, należy wpisać ją ręcznie.

Dodatkowo system pozwala na wprowadzenie danych adresowych zobowiązanego zamieszkującego poza granicami RP. W takim przypadku należy wskazać kraj zamieszkania i uzupełnić pozostałe pola.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

Aplikacja eTW | Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela Jan Nowy ▾

**Imię ojca** (opcjonalnie)

**Imię matki** (opcjonalnie)

**Numer telefonu zobowiązanego** (opcjonalnie)

**Adres e-mail zobowiązanego** (opcjonalnie)

**Adres skrytki e-PUAP zobowiązanego** (opcjonalnie)

**Czy nastąpiła zmiana w danych zobowiązanego?\***

Tak  Nie

[5] →

[6] →

[7] →

- [5] – sekcja umożliwiająca wskazanie danych rodziców zobowiązanego,
- [6] – sekcja umożliwiająca wskazanie danych kontaktowych zobowiązanego,
- [7] – sekcja umożliwiająca wskazanie, czy dane zobowiązanego uległy zmianie.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

## 4.2.3.3.2. Podmiot niebędący osobą fizyczną

- [1] – sekcja umożliwiająca wybór rodzaju zobowiązanego,
- [2] – sekcja z danymi zobowiązanego,

- [3] – sekcja umożliwiająca wprowadzenie danych identyfikacyjnych tj.: NIP, REGON, KRS lub inny,



Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

**UWAGA!** W przypadku, gdy mimo dokonania sprawdzenia na obecność posiadania przez zobowiązanego identyfikatorów NIP, REGON, KRS i innych identyfikatorów, nie udało się ich jednoznacznie wskazać, należy zaznaczyć check-box: *Wierzyciel oświadcza, że dokonał sprawdzenia na obecność posiadania przez podmiot identyfikatorów NIP, REGON, KRS i innych identyfikatorów. Podmiot nie posiada wskazanych identyfikatorów lub nie było możliwości ich ustalenia.*

The screenshot shows the 'Aplikacja eTW' interface for 'Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela'. The progress bar indicates the 'Zobowiązany' step is active. The main content area is titled 'Dane zobowiązanego/zobowiązanych' and contains a form with the following fields:

- Kraj:** Dropdown menu with 'POLSKA' selected.
- Kod pocztowy\*:** Text input field with placeholder 'Wpisz kod (XX-XXX)'.
- Województwo\*:** Searchable dropdown menu with placeholder 'Wyszukaj województwo'.
- Powiat\*:** Searchable dropdown menu with placeholder 'Wyszukaj powiat'.
- Gmina\*:** Searchable dropdown menu with placeholder 'Wyszukaj gminę'.
- Miejscowość\*:** Searchable dropdown menu with placeholder 'Wyszukaj miejscowość'.
- Ulica (opcjonalnie):** Searchable dropdown menu with placeholder 'Wyszukaj ulicę'.
- Numer domu\*:** Text input field with placeholder 'Wpisz numer'.
- Numer lokalu (opcjonalnie):** Text input field with placeholder 'Wpisz numer'.

A green dashed box highlights the address-related fields, and a green arrow labeled '[4]' points to this section.

- [4] – sekcja umożliwiająca wprowadzenie danych adresowych,

**UWAGA!** Jeżeli adres zobowiązanego nie zawiera ulicy, pole *Ulica* należy pozostawić niewypełnione. Taka sama zasada dotyczy pola *Numer lokalu*. Oba pola są w formularzu nieobowiązkowe. W przypadku braku nazwy miejscowości lub ulicy w rejestrze TERYT, należy wpisać ją ręcznie.

Dodatkowo system pozwala na wprowadzenie danych adresowych zobowiązanego zamieszkującego poza granicami RP. W takim przypadku należy wskazać kraj zamieszkania i uzupełnić pozostałe pola.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

- [5] – sekcja umożliwiająca wprowadzenie danych adresowych,
- [6] – sekcja umożliwiająca wskazanie, czy dane zobowiązanego uległy zmianie.

#### 4.2.3.3.3. Małżonkowie odpowiedzialni solidarnie

- [1] – sekcja umożliwiająca wybór rodzaju zobowiązanego,

W przypadku zaznaczenia rodzaju *Małżonkowie odpowiedzialni solidarnie*, należy wskazać dane małżonka zobowiązanego, dane identyfikujące oraz kontaktowe.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

**Applikacja eTW** | Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela Jan Nowy ▾

Nagłówek  
 Wierzyciel  
 **Zobowiązany**  
 Treść informacji  
 Załączniki  
 Organ

**Dane małżonka zobowiązanego**

Imię małżonka zobowiązanego\*

Nazwisko małżonka zobowiązanego\*

[2]

- [2] – sekcja umożliwiająca wybór rodzaju zobowiązanego.

**UWAGA!** W przypadku, gdy małżonek zobowiązanego zamieszkuje pod innym adresem, należy wskazać poprawne dane adresowe zaznaczając radiobutton *NIE* w sekcji *Czy adres jest taki sam, jak adres zobowiązanego?*

Czy adres jest taki sam, jak adres zobowiązanego?\*

Tak  
 Nie

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

#### 4.2.3.4. Krok 4: Treść informacji

Krok czwarty formularza dotyczy informacji nt. podmiotów biorących udział w postępowaniu egzekucyjnym lub zabezpieczającym, pozostałych informacji o zobowiązanym/postępowaniu lub zawiadomienia innego organu przez wierzyciela.

- [1] – sekcja umożliwiająca wstawienie informacji dot. daty wystawienia tytułu wykonawczego/zarządzenia zabezpieczenia, jego numeru oraz numeru referencyjnego (wygenerowanego przez system podczas wysyłki),
- [2] – sekcja umożliwiająca wprowadzenie dodatkowych informacji dot. tytułu wykonawczego/zarządzenia zabezpieczenia (rozwińnięcie sekcji na ekranie poniżej),
- [3] – link umożliwiający dodanie informacji dot. następnego tytułu wykonawczego lub zarządzenia zabezpieczenia.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

### 4.2.3.4.1. Informacja o zmianach wysokości należności pieniężnej

**Informacja o zmianach w wysokości należności pieniężnej/kosztów upomnienia** ✖ Usun

Zmiana wysokości należności/kosztów upomnienia jest wynikiem\*

Wybierz lub wyszukaj ^

- Wyegzekwowania należności pieniężnej przez inny organ egzekucyjny
- Korekty deklaracji/zeznania, powodującej zmniejszenie wysokości należności pieniężnej
- Przedawnienia należności pieniężnej
- Zapłaty wierzycielowi należności pieniężnej
- Innych zdarzeń skutkujących zmniejszeniem wysokości należności

[1]  
←

- [1] – sekcja umożliwiająca wybór powodów zmiany wysokości należności. Po wyborze system wyświetli dodatkowe pola do wypełnienia,

**UWAGA!** Wskazana sekcja pozwala dodać wiele informacji w ramach tego samego tytułu wykonawczego/zarządzenia zabezpieczenia np.: jedna informacja może dotyczyć zapłaty, a kolejna przedawnienia.

W celu dodania kolejnej informacji w zakresie tego samego zdarzenia np. zapłaty, należy wykorzystać opcję *Dodaj kolejną informację*.

+ Dodaj kolejną informację

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

## 4.2.3.4.2. Informacja o zawieszeniu postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego

### Informacja o zawieszeniu postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego - Zwiń

✖ Usuń

Nastąpiła przesłanka zawieszenia postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego

**Zawieszenie postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego\***

W całości  
 W części

**Data/okres powstania należności\***

Data  
 Okres

**Wysokość zawieszonych należności\***

PLN

**Należność pozostała do wyegzekwowania\***

PLN

**Data/okres zawieszenia postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego\***

Data  
 Okres

### Przesłanka umorzenia postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego

**Uzasadnienie\***

**Uwagi wierzyciela (opcjonalnie)**

- [2] – sekcja umożliwiająca wskazanie czy postępowanie powinno zostać zawieszona w całości lub części,
- [3] – sekcja umożliwiająca wskazanie daty lub okresu zawieszenia postępowania,
- [4] – sekcja umożliwiająca dodanie dodatkowych danych dot. przesłanki zawieszenia postępowania oraz uwag wierzyciela,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

### 4.2.3.4.3. Informacja o podjęciu zawieszonoego postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego

**Informacja o podjęciu zawieszonoego postępowania egzekucyjnego**

✖ Usun

**Podjęcie zawieszonoego postępowania egzekucyjnego\***

W całości [5]

W części

**Data/okres powstania należności**

Data [6]

Okres

DD-MM-RRRR

**Data, od której należy podjąć zawieszonoego postępowanie\***

DD-MM-RRRR

**Informacja o należności pieniężnej pozostałej do wyegzekwowania**

**Wysokość należności pieniężnej\***

Wpisz wartość PLN

**Wysokość odsetek na dzień sporządzenia zawiadomienia (opcjonalnie)**

Wpisz wartość PLN [7]

**Wysokość kosztów upomnienia na dzień sporządzenia zawiadomienia (opcjonalnie)**

Wpisz wartość PLN

**Przesłanka ustania przyczyny zawieszenia**

**Uzasadnienie\***

Wpisz treść

ⓘ Wierzyciel wskazuje podstawę prawną/przesłankę podjęcia zawieszonoego postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego.

**Uwagi wierzyciela (opcjonalnie)**

Wpisz treść [8]

- [5] – sekcja umożliwiająca wskazanie czy zawieszonoego postępowanie powinno zostać podjęte przez organ egzekucyjny w części lub całości,
- [6] – sekcja umożliwiająca wskazanie daty od której należy podjąć zawieszonoego postępowanie,
- [7] – sekcja dotycząca wysokości należności, odsetek i kosztów pozostałych do wyegzekwowania,
- [8] – sekcja umożliwiająca wskazania podstawy prawnej (przesłanki) podjęcia zawieszonoego postępowania oraz uwag wierzyciela,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

## 4.2.3.4.4. Informacja o umorzeniu postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego.

**Informacja dotycząca wniosku o umorzenie postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego** - Zwiń

✖ Usuń

**Data zaistnienia przesłanki do umorzenia postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego\***

DD-MM-RRRR

**Umorzenie postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego\***

W całości

W części

**Data/okres powstania należności\***

Data

Okres

DD-MM-RRRR

**Wysokość należności, której dotyczy wniosek\***

Wpisz wartość PLN

**Należność pozostała do wyegzekwowania\***

Wpisz wartość PLN

**Przesłanka umorzenia postępowania egzekucyjnego/zabezpieczającego**

**Uzasadnienie\***

Wpisz treść

**Uwagi wierzyciela (opcjonalnie)**

Wpisz treść

- [9] – sekcja umożliwiająca wskazanie daty zaistnienia przesłanki umorzenia postępowania oraz wybór czy postępowanie powinno zostać umorzone w całości lub części,
- [10] – sekcja umożliwiająca dodanie dodatkowych danych dot. przesłanki umorzenia postępowania,

**UWAGA!** W przypadku zaznaczenia jednego z bloków dotyczących zawieszenia, podjęcia zawieszono postępowania lub umorzenia postępowania i próbie zaznaczenia kolejnego bloku, system wyświetli komunikat:

✖ **Nie można dodać bloku. Jeśli dodałeś "Informację o wniosku o zawieszenie postępowania egzekucyjnego" niemożliwe jest dodanie sekcji:** ✖

Informacja o podjęciu zawieszono postępowania egzekucyjnego  
Informacja dotycząca wniosku o umorzenie postępowania egzekucyjnego

Aby dodać jedną z powyższych informacji, usuń pole „Informacja o wniosku o zawieszenie postępowania egzekucyjnego”.



Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

## 4.2.3.4.5. Informacja o przerwach w naliczaniu odsetek po wystawieniu TW

**Informacja o przerwach w naliczaniu odsetek po wystawieniu tytułu wykonawczego** ✖ Usun

**Informacja o przerwach w naliczaniu odsetek\***

Okres nienaliczania odsetek

Okres nienaliczania odsetek w wyniku przedawnienia się należności zabezpieczonej

[11]

←

- [11] – sekcja umożliwiająca wskazanie okresu nienaliczenia odsetek. W zależności od wyboru system wyświetli dodatkowe pola do wypełnienia,

**UWAGA!** Wskazana sekcja może być multiplikowana w zależności od potrzeb dokumentu. W tym celu pod każdą sekcją umieszczony został link:

+ Dodaj kolejną informację

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

#### 4.2.3.4.6. Dane dotyczące podmiotów biorących udział w postępowaniu egzekucyjnym/zabezpieczającym

**Dane dotyczące podmiotów biorących udział w postępowaniu egzekucyjnym/zabezpieczającym** ✖ Usun

**Rodzaj podmiotu\***

Małżonek zobowiązanego odpowiedzialny majątkiem wspólnym

Przedstawiciel ustawowy

Kurator

Opiekun

Zarządca przedsiębiorstwa w spadku

Dłużnik rzeczowy

Inny

[12]

←

[12] – sekcja umożliwiająca wskazanie rodzaju podmiotu biorącego udział w postępowaniu. Po wyborze radiobuttona z rodzajem podmiotu, system wyświetli dodatkowe dane do wypełnienia. Należy w tym miejscu pamiętać o wskazaniu adresu do korespondencji, z wyjątkiem dłużnika rzeczowego, u którego należy wskazać siedzibę lub miejsce zamieszkania,

**UWAGA!** Wskazana sekcja może być multiplikowana w zależności od potrzeb dokumentu. W tym celu pod każdą sekcją umieszczony został link:

+ Dodaj kolejną informację

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

#### 4.2.3.4.7. Pozostałe informacje o zobowiązaniem/postępowaniu

- [13] – sekcja umożliwiająca wskazanie dodatkowych informacji o zobowiązaniem jak np. zawiadomienie o posiadanym składniku majątku lub informację, że dane zobowiązanie w niedługim czasie ulegnie przedawnieniu,

**UWAGA!** Wskazana sekcja może być multiplikowana w zależności od potrzeb dokumentu. W tym celu pod każdą sekcją umieszczony został link:

[+ Dodaj kolejną informację](#)

#### 4.2.3.4.8. Zawiadomienie innego organu przez wierzyciela

- [14] – sekcja umożliwiająca wskazanie organu zawiadomionego przez wierzyciela.

**UWAGA!** W celu wyszukania organu, należy rozpocząć wpisywanie nazwy lub kodu urzędu. System zaprezentuje wyniki zgodne z wprowadzonymi danymi. W przypadku innego organu należy skorzystać z opcji *Podaj inny organ*.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

### 4.2.3.5. Krok 5: Załączniki

Krok piąty dotyczy załączników, które mogą być dodane do formularza.

The screenshot shows the 'Aplikacja eTW' interface for 'Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela'. The progress bar at the top indicates the current step is 'Załączniki'. The main content area is titled 'Załączniki' and contains a section 'Inny typ dokumentu' with a 'Wgraj załącznik' button and a 'Załaduj plik' button. Below this are 'Dalej', 'Zapisz XML', and 'Wstecz' buttons. Green dashed boxes and arrows highlight the 'Załaduj plik' button (labeled [1]) and the 'Zapisz XML' button (labeled [2]).

- [1] – umożliwia dodanie innych załączników np.: kopii decyzji, postanowień, skarg itp.,
- [2] – umożliwia zapisanie uzupełnionego formularza wraz z załącznikiem do oddzielnego pliku do wykorzystania w późniejszym czasie.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

### 4.2.3.6. Krok 6: Organ

Krok szósty formularza dotyczy informacji o organie egzekucyjnym, do którego przekazany zostanie dokument wytworzony za pomocą formularza ZW.

**Applikacja eTW** | Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela Jan Nowy ▾

Nagłówek    Wierzyciel    Zobowiązany    **Treść informacji**    Załączniki    **Organ**

## Administracyjny Organ Egzekucyjny

### Informacja o Administracyjnym Organie Egzekucyjnym

Nazwa i kod organu\*

Wpisz organ lub kod ▾

*i* Zacznij wpisywać nazwę lub kod US, aby wyszukać. W przypadku innego organu skorzystaj z opcji "Podaj inny organ".

**Dalej**    Zapisz PDF    Zapisz XML    **Wstecz**

- [1] - należy wskazać nazwę lub kod organu egzekucyjnego. Po rozpoczęciu wpisywania nazwy lub kodu, system zacznie podpowiadać pasujące wartości słownikowe do wyboru.

**UWAGA!** W przypadku wpisania organu spoza listy wysyłka dokumentu będzie niemożliwa – będzie można jedynie zapisać plik na dysk. Wysyłka dokumentu możliwa jest wyłącznie w przypadku wskazania odpowiedniego naczelnika urzędu skarbowego.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

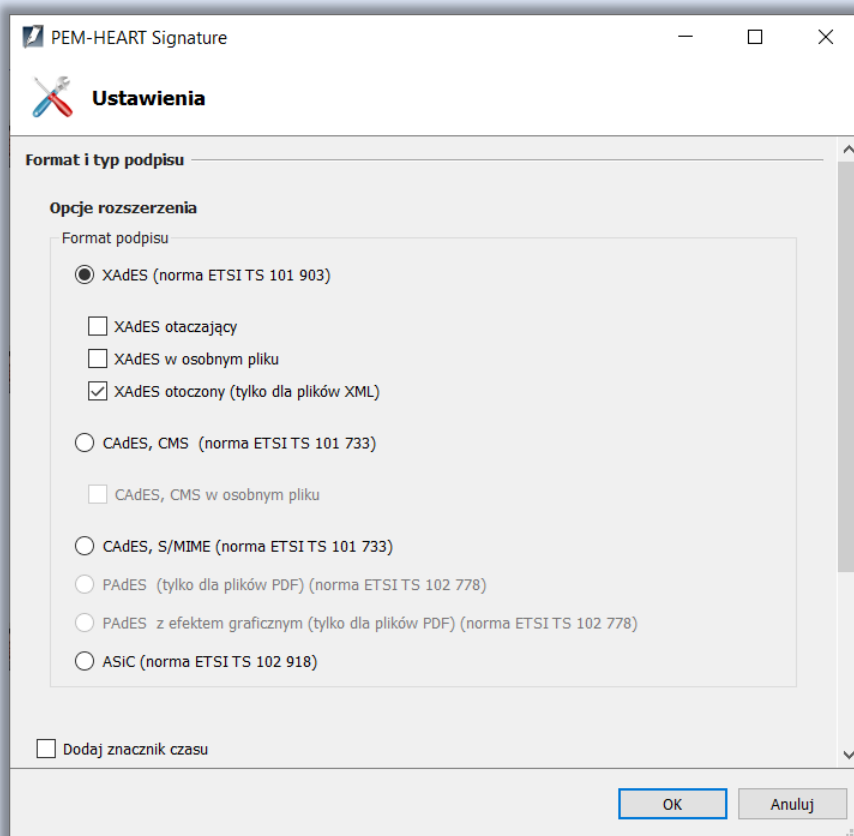
## 4.3. Wysyłka formularza

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 ZW na dysku w formacie XML, 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 EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

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

**Aplikacja eTW** | Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela Jan Nowy ▾

## Wysyłanie formularza

**Aby wysłać formularz, należy podpisać plik .xml**

Rodzaj dokumentu:	Zawiadomienie wierzyciela
Data sporządzenia:	04-04-2022
Zobowiązany:	
Wierzyciel:	NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO WARSZAWA-WOLA
Organ Egzekucyjny:	NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO WARSZAWA-BIELANY

[1] →

[2] → [3] →

**Edytuj** **Podpisz** Zapisz XML Zapisz PDF

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

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

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

**Aplikacja eTW** | Elektroniczny Kolejny Tytuł Wykonawczy Jan Nowy

## Podpisz dokument podpisem kwalifikowanym

**Aby podpisać plik podpisem kwalifikowanym:**

1. Konieczne jest posiadanie przez użytkownika zainstalowanej aplikacji do podpisu podpisem kwalifikowanym.
2. Należy pobrać plik na dysk, klikając na przycisk „Pobierz plik” w prawym dolnym rogu.
3. Na komputerze użytkownika, w lokalizacji zgodnej z ustawieniami przeglądarki, zostanie zapisany plik **XML** (.xml).
4. Plik **XML** należy podpisać zewnętrznym narzędziem do składania podpisu kwalifikowanego (Sigillum Sign, Szafir 2.0 itp.)
5. Plik podpisany zewnętrznym narzędziem należy dodać w formacie .xml lub .XAdES
6. Po poprawnym załadowaniu pliku, system automatycznie przejdzie na stronę wysyłki

[4]

**Pobierz plik** **Anuluj**

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



Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

Podpisany plik należy wczytać z dysku.

**Aplikacja eTW** Jan Kowalski

## Dodaj dokument podpisany podpisem kwalifikowanym

### Dodaj podpisany plik do wysyłki

Upuść pliki tutaj lub kliknij + Dodaj pliki

Maksymalny rozmiar załączników: 50MB  
Rozszerzenie: .xml

[5]

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

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24


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

The screenshot shows the 'Aplikacja eTW' interface. At the top, there is a red header with the logo of the Ministry of Finance and the text 'Elektroniczne Zawiadomienie Wierzyciela'. A user profile 'Jan Nowy' is visible in the top right. The main heading is 'Wysyłanie formularza'. Below it, the 'Dane dokumentu' section lists: Numer dokumentu: Nie dotyczy; Rodzaj dokumentu: Zawiadomienie Wierzyciela; Data wystawienia: 2022-05-06; Zobowiązany: Jan Kowal; Wierzyciel: NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO WARSZAWA-WOLA. The 'Podpis' section shows 'Tak' with a red 'x' icon. At the bottom, there are four buttons: 'Edytuj', 'Wyślij', 'Zapisz XML', and 'Zapisz PDF'. The 'Wyślij' button is highlighted with a green dashed box, and a green arrow points to it from the label '[6]'.

- [6] – przycisk umożliwiający wysyłkę podpisanego dokumentu,

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

Po pomyślnej wysyłce system zaprezentuje komunikat sukcesu.

 **Aplikacja eTW**
Jan Kowalski ▾

## Wysyłanie formularza

### Dane tytułu wykonawczego

**Nazwa pliku**  
NUSK1440\_eTW\_mw1\_2022-03-15\_87328476\_9823  
742bd82378-27346-87364-28787b.xml

**Rodzaj dokumentu**  
Zawiadomienie wierzyciela

**Data wystawienia**  
14.10.2020

**Zobowiązany**  
Alojzy Staruch

**Wierzyciel**  
Naczelnik drugiego Urzędu Skarbowego w Szczecinie

**Podpis elektroniczny**  
Tak

**Nr referencyjny**  
65846795784653426733242534 [Kopiuj](#)

[7]

✔ **Formularz został wysłany** ✕

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

- [7] – komunikat o podjętej próbie wysłania.

Nazwa jednostki organizacyjnej		Ministerstwo Finansów	
Dokument		PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA APLIKACJA ETW - FORMULARZ EZW	
Wersja dokumentu	1.4	Data opracowania	2022.05.24

**UWAGA!** 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.

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

The screenshot shows the 'Sprawdź status' page in the eTW application. The top navigation bar is red and contains a 'Menu' button, the Polish coat of arms, and the text 'Aplikacja eTW | Aplikacja eTW'. The sidebar menu on the left includes 'BURMISTRZ CZARNEJ WODY' (with a dropdown arrow), 'Wierzyciel: BURMISTRZ DROHICZYNA' (with a star icon), 'Sporządź eTW' (with a dropdown arrow), 'Wyślij plik', and 'Sprawdź status' (highlighted in red). The main content area has a heading 'Sprawdź status', a label 'Numer referencyjny', an input field with the placeholder text 'Wpisz numer', and a blue 'Sprawdź' button.

System zaprezentuje szczegóły dotyczące wysyłki oraz wygenerowane UPO.