



## **РЪКОВОДСТВО НА ЗАДЪЛЖЕНИ ЛИЦА ЗА ИС ФПГ**

**в изпълнение на**

***ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА УСЛУГИ***

***№ 4183/05.07.2022 Г.***

**по проект**

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

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**„ТРИЛИО“ ЕООД**

**Дата: 27.01.2023 г.**



Съдържание:

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

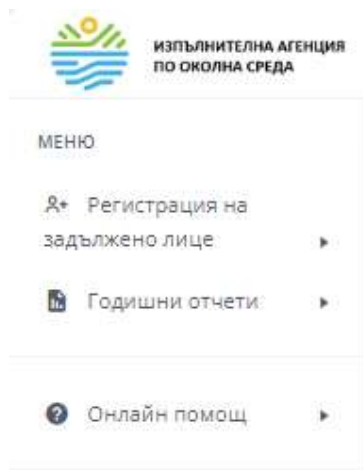
## 1 Общи функции

### 1.1 Основни елементи

Основните елементи на графичният потребителски интерфейс на ИС ФПГ

#### *Навигационна лента*

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




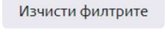
Меню в ИС:

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

#### *Панел „Филтри“*

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


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

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



### **Избор на дата**

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

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

### **Падащ списък**

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

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

### **Задължителни полета**

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

## **1.2 Вход в системата**

Входът в ИС ФПГ ще се предоставя само на потребители, които разполагат с квалифициран електронен подпис (КЕП), издаден от квалифициран доставчик на квалифицирани удостоверителни услуги.

## **2 Модул – Регистрация на задължени лица**

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

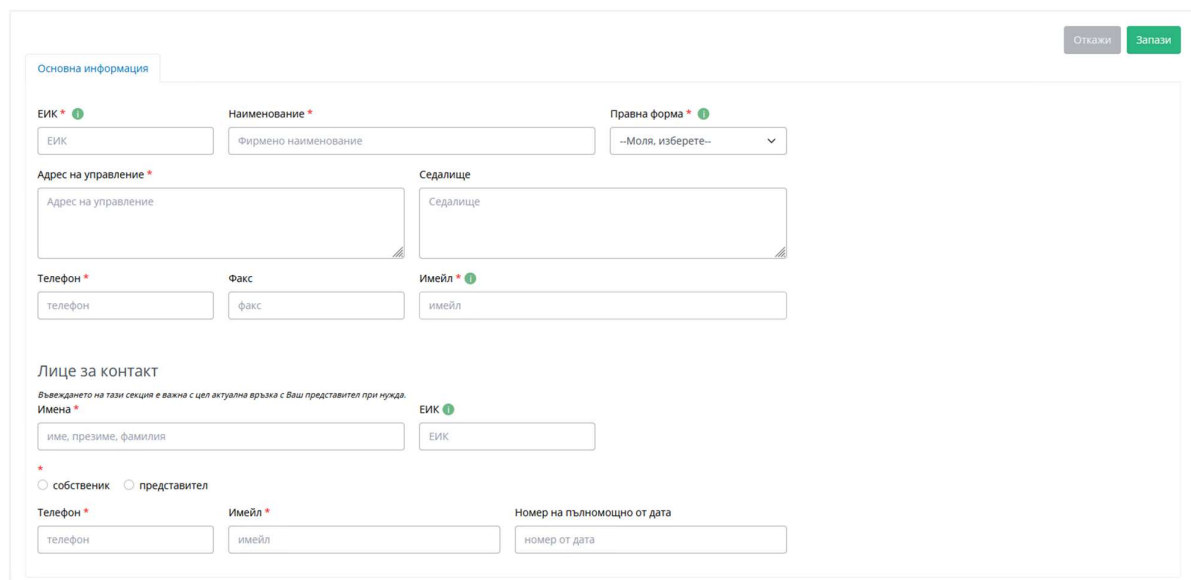
- дистрибутори на ФПГ
- дистрибутори на оборудване, заредено с ФПГ, което не е херметически затворено
- ползватели на ФПГ
- преработватели на ФПГ
- оператори

---

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

## 2.1 Заявления за регистрация

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



Фигура 1: Форма за Заявление за регистрация

### Раздел „Основна информация“

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

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

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

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



Основна информация | Извършвани дейности | Статус

**ЕИК \*** **Наименование \*** **Правна форма \***

ЕИК Фирмено наименование --Моля, изберете--

**Адрес на управление \*** **Седалище**

Адрес на управление Седалище

**Телефон \*** **Факс** **Имейл \***

телефон факс имейл

**Лице за контакт**

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

**Имена \*** **ЕИК**

име, презиме, фамилия ЕИК

☒ собственик ☐ представител

**Телефон \*** **Имейл \*** **Номер на пълномощно от дата**

телефон имейл номер от дата

**ВНИМАНИЕ**

**КАК ДА ПОДАМ ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

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

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

### Раздел „Извършвани дейности“

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

Основна информация | **Извършвани дейности** | Статус

**ВНИМАНИЕ!**

**КАК ДА ДОБАВЯ ОБЕКТ**

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

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

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

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

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



Редактиране на обект

Основна информация Извършвани дейности Статус

Име на обект \* Склад 2

РИОСВ \* РИОСВ - Велико Търново

Площадка/Адрес \* Велико Търново

Извършвани дейности

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

Откази Заяви

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

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

Основна информация Извършвани дейности Статус

Добави обект

**ВНИМАНИЕ!**

**КАК ДА ДОБАВИ ОБЕКТ**

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

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

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

Фигура 4: Списък с обекти и дейностите към тях

## Раздел „Статус“

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

Заявление за регистрация задължено лице

Основна информация Извършвани дейности Статус

Текущ статус на заявлението: въвеждане на информация

Фигура 5: Раздел "Статус на заявление"

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

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

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

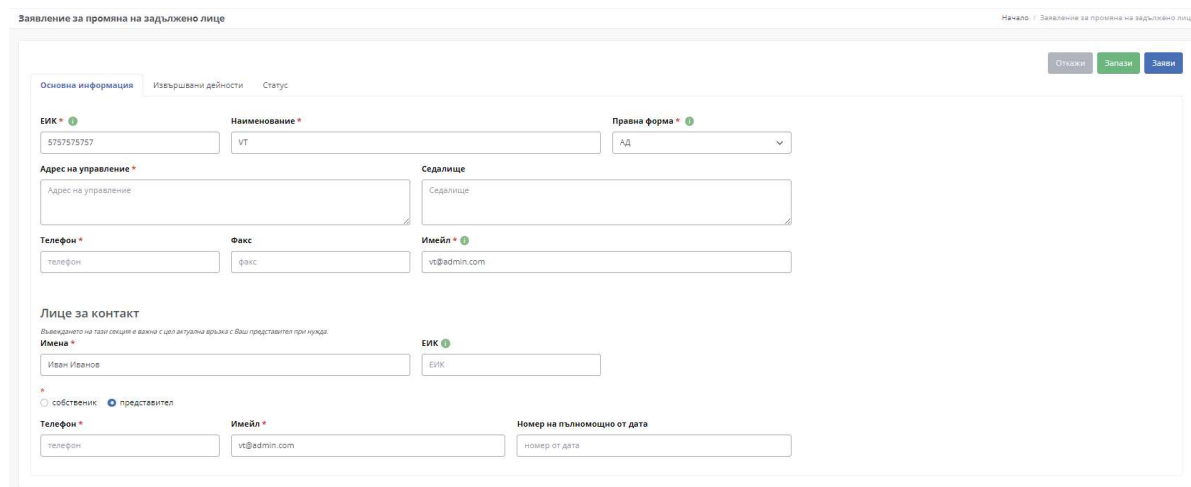
В полученият имейл от заявлението се намира линк за валидиране на заявлението за регистрация, е активен до 5 дни. При клик върху този линк се потвърждава регистрацията, което потвърждава наличието на активна комуникация по имейл със ЗЛ.

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

## 2.2 Заявление за промяна на Задължено лице

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

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



Фигура 6: Заявление за промяна

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

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

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



## 2.3 Заявление за заличаване

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

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

**Забележка:** заявлението за заличаване минава през процес на валидиране от упълномощени лица (РИОСВ) за изпълнени задължения към момента на заличаване (представени годишни отчети, отстранени констатиран несъответствия.

Заявление за заличаване на задължено лице

Начало / Заявление за заличаване на задължено лице

Основна информация Извършвани дейности Статус

☒ ЖЕЛАЯ ДА БЪДА ЗАЛИЧЕН КАТО ЗАДЪЛЖЕНО ЛИЦЕ

Считано от дата: 05.04.2023

ЕИК: 57575757 Наименование: VT Правна форма: АД

Адрес на управление: Адрес на управление Седелище: Седелище

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

Лице за контакт: Имена: Иван Иванов ЕИК: ЕИК

☐ собственик ☒ представител

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

Откази

Фигура 7: Заявление за заличаване

## 2.4. Моите заявления

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



Заявление за регистрация на задължено лице

Начало / Заявление за регистрация на задължено лице

Филтри  
Вид на задълженото лице съгласно Наредба 1  
--Моя, изберете--  
Статус  
--Моя, изберете--  
Филтрирай Изчисти филтрите

#	Дата	Вид на заявлението	Задължено лице	Идентификатор	Статус	
1	21.11.2023	Заявление за промяна	VT AD	5757575757	въвеждане на информация	Преглед
3	03.04.2023	Заявление за промяна	VT1 EDOQ	5757575757	въвеждане на информация	Преглед
5	02.04.2023	Заявление за заличаване	VT AD	5757575757	валидно	Преглед
7	01.04.2023	заявление за заличаване	VT AD	5/3/3/3/3/	валидно	Преглед
9	01.04.2023	Заявление за заличаване	VT AD	5757575757	въвеждане на информация	Преглед
11	01.04.2023	Заявление за заличаване	VT AD	5757575757	валидно	Преглед
13	01.04.2023	Заявление за промяна	VT AD	5757575757	валидно	Преглед
15	01.04.2023	Заявление за заличаване	VT AD	5757575757	подадено	Преглед
17	01.04.2023	Заявление за заличаване	VT AD	5757575757	въвеждане на информация	Преглед
19	01.04.2023	Заявление за заличаване	VT AD	5757575757	въвеждане на информация	Преглед

Страници по  
10  
Показване от 1 до 10 от 22 записа

< Преди 1 2 3 Следваща >

Фигура 3: Списък – Подадени заявления

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

Предоставена е възможност за търсене по повече от един критерий. След въведени данни в някое от полетата за търсене, потребителят натиска **бутон „Филтрирай“**, за да бъдат приложени филтрите и резултатът да бъде успешно изведен в табличен вид. За изчистване на филтрите, се натиска **бутон „Изчисти филтрите“**.

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

### 3 Модул - Годишни отчети

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

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

#### 3.1 Подаване на годишен отчет

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

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



Годишен отчет

Начало / Годишен отчет

Филтри

Дейност: --Моля, изберете--

Структура: --Моля, изберете--

Филтрирай Изчисти филтрите

Отчетен период 2023

Номер	Извършвана дейност	РИОСВ	Обект	Отчетен период	Статус	Действия
1	Дистрибутори на флуорсъдържащи парникови газове	РИОСВ Благоевград	Склад 9, гр. Благоевград 15	2023	@въвеждане на информация	Попълни
2	Дистрибутори на оборудване	РИОСВ Благоевград	Склад 9, гр. Благоевград 15	2023	@въвеждане на информация	Попълни
3	Ползватели	РИОСВ Благоевград	Склад 9, гр. Благоевград 15	2023	@въвеждане на информация	Попълни
4	Преработватели	РИОСВ Благоевград	Склад 9, гр. Благоевград 15	2023	@въвеждане на информация	Попълни
5	Оператори	РИОСВ Благоевград	Склад 9, гр. Благоевград 15	2023	@въвеждане на информация	Попълни

Страници по: 10

Показване от 1 до 5 от 5 записа

< Предна 1 Следваща >

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

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

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

Поддай годишен отчет

Начало / Поддай годишен отчет

Годишен отчет по Приложение № 5

Период на подаване 2023 година

Основни данни Текущ статус История на статус

Информация за задължено лице

ЕИК: 13045934

Наименование: Тестова фирма 55 ЕООД

Адрес на регистрация: бул. Дунав 2

Адрес за кореспонденция:

Лице за контакт: Петър Петров, 0888701405, emj78514@zbook.com

Име и адрес на площадката

Име: Склад 9

Адрес: гр. Благоевград 15

Информация за ОПГ		Фирмата, от която е закупен газа или която е извършила регенериране/ рециклиране на газа				Количество (kg)			Краен потребител							
Вид на ОПГ	СВ - свежРЕЦ - рециклирансРЕГ - регенериран	Наименование	ЕИК/ БУЛСТАТ	Адрес	Телефон	На склад към 1-ви януари	На склад към 31-ви декември	Доставено на краен потребител	Наименование	ЕИК/ БУЛСТАТ	Адрес	Телефон	Не на документа за правоспособност	Приложени документи	Бележки на проверяващ	Действие
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Добави ред

Фигура 40: Списък – Добавяне на ред към годишен доклад

За добавяне на данни в отчета се избира бутон „Добави ред, при което се отваря попъп форма за добавяне на ред към отчета – формите са различни според вида на ЗЛ съгласно Наредба 1.

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



С клик на бутон „Запази“ данните се добавят към отчета.

Годишен отчет по Приложение No 5, Дистрибуторите на флуорсъдържащи парникови газове

Информация за ФПГ  
Вид на ФПГ (промишлено означение) \*  
1,1,1,3,3,4,4-хептафлуоро-3-(трифлуорометил)бутан-2-он  
СВ - свекс-РЕЦ - рециклиран/РЕГ - регенериран \*  
--Молк, изберете--

Ако не намирате информация за ФПГ в предложената номенклатура, в секция "Номенклатури" въведете липсващите данни, които ще подкрепят на одобрение от Администратор! Моля кликнете тук, за да въведете данни за газа.

Информация за фирмата, от която е закупен газа или която е извършила регенериране/рециклиране на газа  
Наименование \*  
Фирма 1  
ЕИК/БУЛСТАТ \*  
000000000  
Телефон  
Адрес

Количество (kg)  
На склад към 1-ви януари \*  
523.118  
На склад към 31-ви декември \*  
133.124  
Доставено на краен потребител \*  
66.133

Краен потребител  
Наименование \*  
Тест 2 ООД  
ЕИК/БУЛСТАТ \*  
13934859  
Телефон  
Адрес


Документ за правоспособност  
Номер на документ за правоспособност \*  
123 от 02.02.2009г.  
В случай че крайният потребител, който е закупил флуорсъдържащ парников газ, не притежава документ за правоспособност, отчетът е придружен с копия на официални документи (фактури, договорни споразумения), доказващи, че е наето лице, което притежава документ за правоспособност и което е извършило дейностите с газа. В този случай в полето "Номер на документ за правоспособност" се посочва номерът на документа за правоспособност на наетото лице.


Приложете документ  
Документ  
Изберете файл...

Запази Откажи

Фигура 51: Форма за попълване на ред на годишен отчет

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

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

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



Подобя годишен отчет

Начало / Подобя годишен отчет

Годишен отчет по Приложение No 5  
Период на подаване 2023 година

Основни данни Текущ статус История на статус

Информация за задължено лице

ЕИК: 13045534

Наименование: Тестова фирма 55 EOOD

Адрес на регистрация: Бул. Дунав 2

Адрес за кореспонденция:

Лице за контакт: Петър Петров, 0888701405, ep78514@eoback.com

Име и адрес на площадката

Име: Склад 9

Адрес: гр. Благоевград 15

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

Добави ред

Фигура 62: Форма за подаване на годишен отчет

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

Текущ статус на годишен отчет

Начало / Текущ статус на годишен отчет

Годишен отчет по приложение No 5  
Период на подаване 2023 година

Основни данни Текущ статус История на статус

Текущ статус на отчет: въвеждане на информация

Резултат от проверка:

Фигура 83: Статус на годишен отчет

Годишен отчет по приложение No 5  
Период на подаване 2023 година

Основни данни Текущ статус История на статус

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

Страници по  
15  
Показване от 1 до 2 от 2 записа

< Преди 1 Следваща >

Фигура 94: Статус на годишен отчет

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

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



Поддай годишен отчет

Начало / Поддай годишен отчет

Годишен отчет по Приложение № 5  
Период на подаване 2023 година

Основни данни Текущ статус История на статус

Информация за задължено лице

ЕИК: 13045534

Наименование: Тестова фирма 55 ЕООД

Адрес на регистрация: Бул. Дунав 2

Адрес за кореспонденция:

Лице за контакт: Петър Петров, 0888701405, epl78514@ebooks.com

Име и адрес на площадката

Име: Склад 9

Адрес: гр. Благоевград 15

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

Добави ред


Фигура 106: Редактиране на годишен отчет

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

### 3.2 Подаване на отчет на база подаден отчет от предходната година.

Системата позволява на задължителните лица възможност за подаване на годишен отчет на база постъпилата вече информация от предходната година.

За целта от модул „Годишни отчети“ /подмодул „Архивни годишни отчети“, потребителят избира дадения отчет от списъка и от детайлната страница натиска бутон „Създай копие“. Тази опция копира отчета от Архив-а в менюто "Поддай годишен отчет" като е автоматично зададен за новата отчетна година.



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
ПО ОКОЛНА СРЕДА

МЕНЮ

Регистрация на  
заклучено лице

Годишни отчети

Подоб годишен  
отчет

Архивни годишни  
отчети

Скрийв помощ

Стефка Митрева Лазарова

Начало / Архивни годишни отчети

Архивни годишни отчети

Филтри

Дейност

структура

От година

До година

- Моля, изберете -

- Моля, изберете -

- Моля, изберете -

- Моля, изберете -

Филтрирай

Изчисти филтрите

Номер	Извършвана дейност	РИОСВ	Обект	Отчетна година	Автоматична проверка	Контролна проверка	Действия
1	Оператори на оборудване	РИОСВ Русе	супермаркет, с голямо враново ул. х Ботев 13	2023	<div>валиден</div>	подаден	<div>Преглед</div>
2	Оператори на оборудване	РИОСВ Русе	супермаркет, гр. Мартен ул. х Смирненски 6	2023	<div>валиден</div>	въвеждане на информация	<div>Преглед</div>
3	Оператори на оборудване	РИОСВ Русе	супермаркет, гр. Русе ул. цар Асен	2023	<div>валиден</div>	подаден	<div>Преглед</div>
4	Оператори на оборудване	РИОСВ Русе	супермаркет, гр. Гладжево бл. миньор	2023	<div>валиден</div>	подаден	<div>Преглед</div>
5	Оператори на оборудване	РИОСВ Русе	супермаркет, гр. Русе ул. д. група 2	2023	<div>валиден</div>	подаден	<div>Преглед</div>
6	Оператори на оборудване	РИОСВ Русе	супермаркет, с. Тегово	2023	<div>валиден</div>	подаден	<div>Преглед</div>
7	Оператори на оборудване	РИОСВ Русе	супермаркет, гр. Турпан ул. Гео Милев 25	2023	<div>валиден</div>	подаден	<div>Преглед</div>

Фигура 106.1: Списък Архивирани отчети

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



Детайли на Годишен отчет

Годишен отчет по Приложение No 9

Период на подаване 2023 година

Основни данни Текущ статус История на статус

Информация за задължено лице  
ЕИК: 117650936

Име и адрес на площадката  
Име: супермаркет  
Адрес: с. Големо Враново ул. х ботев 13

Наименование: ПАЦОНИ МАРКЕТ ООД

Адрес на регистрация: общ. Русе, общ. Русе, гр. Русе, ГАНЧО КАРАМАКОДРАКОВ №4, кв. ЧАРОДЕЙКА -ЮГ, Бг. СУПЕРМАРКЕТ"ПАЦОНИ"

Адрес за кореспонденция:  
Лице за контакт: Павел Пенчев, 0878345128, office@pacsoni.net

Фигура 106.2: Копиране на отчет

### 3.3 Архивни годишни отчети

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

Моите отчети

Начало / Моите отчети

Филтри

Тип на задълженото лице: Избери

Статус: Избери

От дата: mm/dd/yyyy

До дата: mm/dd/yyyy

Филтрирай Изчисти филтрите

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

Фигура 115: Списък с архив подадени годишни отчети

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