



Złożenie wniosku o legalizację przyrządów pomiarowych

[Strona główna](#) / [Kursy](#) / [Interesant](#) / [Legalizacja - wniosek interesanta.](#)

Złożenie wniosku o legalizację przyrządów pomiarowych.

Wydanie 2

Data wydania: 13.09.2022 r.

Aktualizacja: 04.12.2023 r.

1. Logowanie do systemu „ŚWITEŻ”.

Na stronie głównej portalu (<https://switez.gum.gov.pl>) wybierz przycisk "Zaloguj się".

System wyświetli poniższe okno (Rys. 1.1.):

Wybierz sposób logowania:

<p>Węzeł Krajowy</p> <p>Wybierz tę metodę, jeżeli chcesz się zalogować za pomocą Profilu Zaufanego, e-dowodu lub narzędzia mojeID</p> <p>Wybierz</p>	<p>Certyfikat Kwalifikowany</p> <p>Wybierz tę metodę, jeżeli chcesz się zalogować za pomocą Certyfikatu Kwalifikowanego</p> <p>Wybierz</p>
--	--

Zaloguj loginem i hasłem

Rys. 1.1. Sposób logowania do systemu.

UWAGA:

Po wywołaniu strony portalu na ekranie pojawi się komunikat związany z przetwarzaniem danych osobowych w ramach przepisów RODO - Rys. 1.2.

Przeczytaj, jak przetwarzamy twoje dane

Cele przetwarzania Państwa danych i podstawa prawna

Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji wybranej przez Państwa usługi elektronicznej, która została udostępniona na platformie Świtez, w zakresie określonym przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym składania podań i wniosków w oparciu o formularze elektroniczne umożliwiające realizację usług publicznych.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach platformy Świtez jest Państwa zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO[1]) w ramach korzystania z platformy.

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

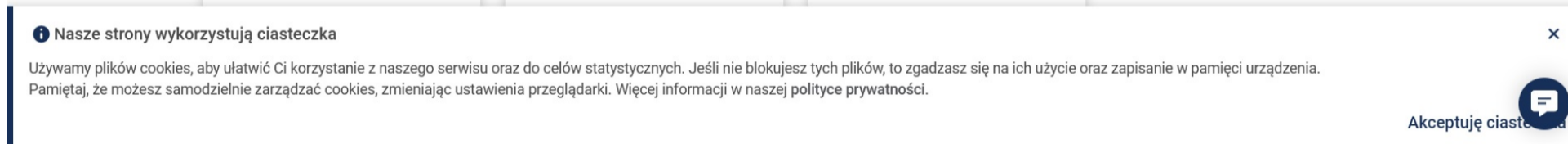
Państwa dane osobowe za pośrednictwem platformy będą przekazywane urzędowi właściwemu ze względu na realizację wybranej usługi.

Odbiorcą danych osobowych przetwarzanych w ramach platformy Świtez mogą być inne podmioty, z którymi zostały zawarte umowy na świadczenie usług serwisowych dla platformy.

ZAPOZNAŁEM SIĘ

Rys. 1.2. Komunikat dot. RODO.

Zaleca się także zatwierdzenie komunikatu o przetwarzaniu przez system tzw. plików cookie. Monit w tej sprawie pojawia się każdorazowo u dołu okna przeglądarki - Rys. 1.3.:



Rys. 1.3. Komunikat dot. cookies.

2. Wybór profilu pracy w systemie.

Po zalogowaniu dostępna jest opcja wyboru trybu pracy, czyli rodzaju profilu:

- a) **osoba fizyczna** - profil indywidualny podstawowy,
- b) **firma** - profil firmowy – nazwa firmy, upoważnionego podmiotu lub imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania firmy

Profile dostępne są jako tzw. konteksty w postaci rozwijanej listy wyboru (Rys. 2.1.).

Zmiana kontekstu wymaga potwierdzenia. Profile są całkowicie niezwiązane ze sobą.

Procedurę tworzenia profilu firmowego opisuje szczegółowo instrukcja "**Tworzenie profilu firmowego**".

Strona startowa systemu Świtez

ANK - Ankieta
satisfakcji Klientów
Urzędu

Portal Świtez

HD - Helpdesk

PEL - e-Learning

Rys. 2.1. Menu profilu pracy.

3. Portal "ŚWITEŻ"

Wybierz przycisk „Portal Świtez”, aby przejść do właściwego systemu (Rys. 3.1.):

Strona startowa systemu Świtez

ANK - Ankieta
satisfakcji Klientów
Urzędu

Portal Świtez

HD - Helpdesk

PEL - e-Learning

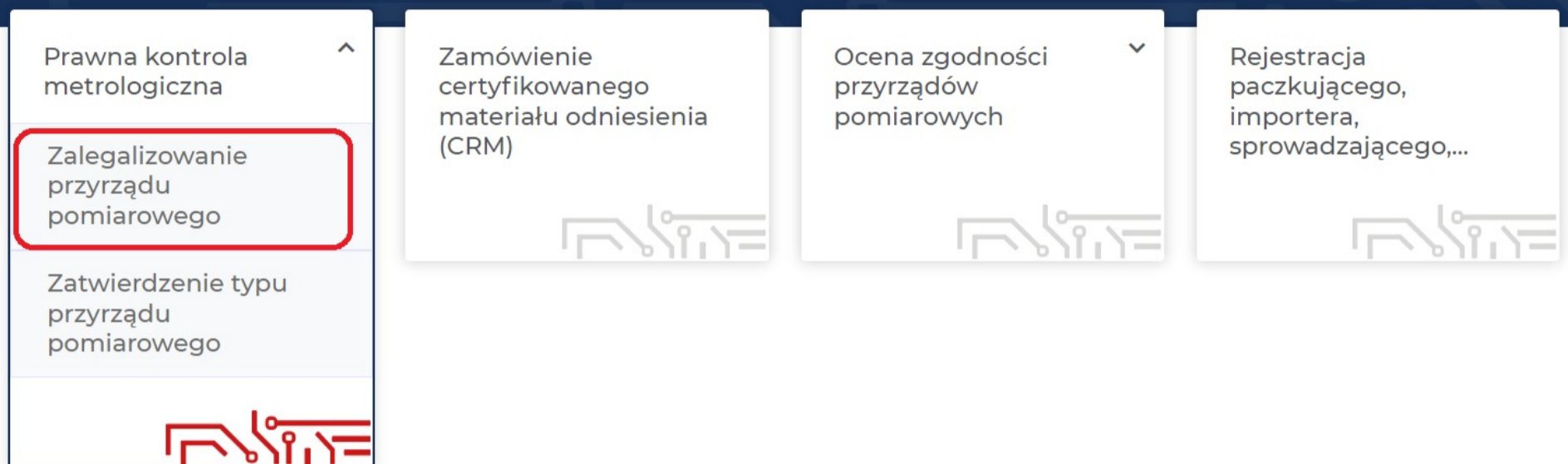
Rys. 3.1. Główne okno systemu Świtez.

4. Prawna kontrola metrologiczna

Wybierz z menu „Prawna kontrola metrologiczna”, a następnie „Zalegalizowanie przyrządu pomiarowego” (Rys. 4.1.):

Witaj w systemie Świtez

Poniżej znajduje się lista e-usług, za pomocą których możesz w przyjazny sposób zrealizować swoje sprawy online.



Rys. 4.1. Menu dot. prawnej kontroli metrologicznej - legalizacja.

5. Załatw sprawę

Wybierz „Załatw sprawę”, aby rozpocząć procedurę składania wniosku (Rys. 5.1.):



Rys. 5.1. Legalizacja przyrządu pomiarowego.

6. Wybór jednostki, w której chcesz załatwić sprawę

Złożenie wniosku odbywa się w kolejno po sobie następujących krokach (Rys. 6.1.):

Krok 1: Wybierz jednostkę, w której chcesz załatwić sprawę:

Jednostka	Miejscowość
<input type="radio"/> Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku Dane podmiotu (adres, telefon, fax, www): ul. Kopernika 89 15-396 Białystok 85 745 53 56 wew. 21 85 878 16 36 wew. 21	Białystok <input type="button" value="▲"/> Miejsce składania dokumentów: W siedzibie urzędu
<input type="radio"/> Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku - Wydział Zamiejscowy w Elku	Elk <input type="button" value="▼"/>
<input type="radio"/> Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku - Wydział Zamiejscowy w Ostrołęce	Ostrołęka <input type="button" value="▼"/>
<input type="radio"/> Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku - Wydział Zamiejscowy w Suwałkach	Suwałki <input type="button" value="▼"/>
<input type="radio"/> Okręgowy Urząd Miar w Bydgoszczy	Bydgoszcz <input type="button" value="▼"/>

1 2 3 4 5 12 [Następna](#)

Rys. 6.1. Wybór jednostki.

7. Sposób załatwienia sprawy.

System Świżeż oferuje **dwie** ścieżki postępowania:

a) **Załatw sprawę przez portal** - opcja domyślna (Rys. 7.1.);

Krok 2: Wybierz sposób załatwienia sprawy:

Załatw sprawę przez portal

Wybierz

Załatw sprawę w urzędzie

Wybierz

Rys. 7.1. Załatw sprawę przez portal.

b) **Załatw sprawę w urzędzie** - skierowana do interesantów, którzy preferują tradycyjną formę kontaktu z urzędem (Rys. 7.2.).

Krok 2: Wybierz sposób załatwienia sprawy:

Załatw sprawę przez portal <input type="button" value="Wybierz"/>	Załatw sprawę w urzędzie <input checked="" type="button" value="Wybierz"/>
--	---

Rys. 7.2. Załatw sprawę w urzędzie.

Przykład fragmentu wniosku / wydruku przedstawia poniższy zrzut ekranu. Na dalszych stronach znajduje się lista przyrządów pomiarowych stanowiących przedmiot wniosku (Rys. 7.3.):

Okręgowy Urząd Miar w Bydgoszczy ul. Królowej Jadwigi 25, 85-959 Bydgoszcz		 20230110/1/1/A/xk02	
WNIOSK O DOKONANIE LEGALIZACJI PONOWNEJ PRZYRZĄDÓW POMIAROWYCH			
DANE WNIOSKODAWCY - DANE PODSTAWOWE :			
IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA	JAN KOWALSKI	PESEL / NIP	76091185313
ULICA	KWIATOWA	NR BUDYNKU / NR LOKALU	1 1
KOD POCZTOWY	89-600	MIEJSCOWOŚĆ / KRAJ	CHOJNICE, WOJ. POMORSKIE, POW. CHOJNICKI, GM. CHOJNICE POLSKA
ADRES E-MAIL	JANKOWALSKI@WP.PL	TELEFON KOMÓRKOWY	+48699999923
ADRES " DANE PODSTAWOWE " JEST TAKI SAM JAK " ADRES KORESPONDENCYJNY "			<input checked="" type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
SPOSÓB KONTAKTU W TRAKCIE REALIZACJI WNIOSKU:			
POWIADOMIENIA E-MAIL	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE	POWIADOMIENIA SMS	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
SPOSÓB OTRZYMANIA ODPOWIEDZI:			
Oświadczam, iż rezygnuję z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 39 k. p. a 1d Kodeksu postępowania			<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE

Rys. 7.3. Wniosek

8. Rodzaj legalizacji

Niezależnie od wyboru ścieżki w p. 7, należy wybrać rodzaj wniosku o legalizację.

Wybór skutkuje uruchomieniem procesu w konkretnym trybie (legalizacja np. ponowna lub legalizacja statystyczna) - (Rys.8.1):

Krok 3: Wybierz wniosek:

Tytuł formularza:

Legalizacja przyrządów pomiarowych

Legalizacja statystyczna przyrządów pomiarowych

Wypełnij elektronicznie

Rys. 8.1. Wybór typu formularza.

Użyj przycisku „**Wypełnij elektronicznie**”, aby rozpocząć wprowadzanie danych do elektronicznego formularza wniosku w poszczególnych krokach.

9. Wniosek - dane ogólne

Uzupełnij podstawowe dane do wniosku o legalizację (Rys. 9.1.):

- a) **uzupełnianie danych ogólnych**; m.in. „*Typ legalizacji*” (2),
- b) **uzupełnienie danych wnioskodawcy** (3); m.in. „*Typ wnioskodawcy*”,

Niektóre dane wnioskodawcy uzupełnią się automatycznie. Zostaną zaimportowane z danych wprowadzonych wcześniej podczas rejestracji konta w systemie ŚWITEŻ.

1

. Wniosek - dane ogólne

Jednostka, w której załatwiasz sprawę ⓘ

OUM Bydgoszcz

ul. Królowej Jadwigi 25
85-959 Bydgoszcz

2 Wniosek - dane ogólne

Typ legalizacji *

Pierwotna

Ponowna

Ponowna po raz pierwszy po ocenie zgodności

3 Dane wnioskodawcy

Dane podstawowe

Typ wnioskodawcy *



Typ kontrahenta *

osoba fizyczna



Zapisz kopię roboczą

Dalej



Rys. 9.1. Dane ogólne do wniosku.

Użyj przycisku „Dalej” (4), aby przejść do kolejnego etapu składania wniosku.

UWAGA:

W przypadku wniosku o legalizację statystyczną system poprosi o "Dane dodatkowe" (Rys. 9.2.):


Dane dodatkowe

Czy wnioskodawca posiada punkt legalizacyjny? *

- Tak
 Nie

Czy partia zgłoszonych przyrządów pomiarowych była wcześniej przedmiotem legalizacji metodą statystyczną? *

- Tak
 Nie

Czy partia przyrządów pomiarowych spełnia warunki uznania partii tych przyrządów za jednorodną? * 

- Tak
 Nie

Rys. 9.2. Dane dodatkowe do wniosku - legalizacja statystyczna.

10. Przyrządy do legalizacji

Przyrządy do legalizacji - (opcja pierwsza - "Legalizacja przyrządów pomiarowych" - p. 8).

System Świtez umożliwia dodawanie do wniosku przyrządów pomiarowych w dwóch trybach (Rys. 10.1.):

- a) **jednostkowym** - przycisk "Dodaj" (1),
- b) **hurtowym** - przycisk "Dodaj przyrządy z pliku" (2)

Korzystając z przycisków dodaj przyrządy pomiarowe:



Przyrządy do legalizacji

Szukaj

Nazwa przyrządu pomiarowego Numer fabryczny przyrządu Liczba sztuk Kwota opłaty

Brak wyników do wyświetlenia



1



2

Wstecz

Zapisz kopię roboczą

Dalej

Rys. 10.1. Dodawanie przyrządów pomiarowych do wniosku.

Użycie przycisków skutkuje pojawieniem się okna, w którym należy wprowadzić dane dotyczące zgłaszanych do legalizacji przyrządów pomiarowych (Rys. 10.2.).

Dla **trybu jednostkowego** użyj przycisku „Dodaj” (1):

Nowy przyrząd do legalizacji



Przyrząd

Grupa przyrządów	▼	Nazwa przyrządu pomiarowego *	▼
Oznaczenie (typ) lub nazwa producenta	▼	Oznaczenie spoza listy	i
Nadany numer certyfikatu	i	Rok produkcji	
Liczba sztuk *			
Miejsce wykonania czynności legalizacyjnych *	▼	Kwota opłaty	

Czy załączone zostało świadectwo legalizacji?

- Tak
- Nie

Określenie przyczyn zgłoszenia przyrządu do legalizacji ponownej

Anuluj

Zapisz i skopiuj

Zapisz i dodaj nowy

Zapisz i zamknij

Rys. 10.2. Nowy przyrząd pomiarowy

UWAGA:

W przypadku braku zgłaszanego przyrządu pomiarowego na liście "Oznaczenie (typ) lub nazwa producenta", dane należy wprowadzić w oknie obok "Oznaczenie spoza listy".

Po wybraniu przyrządu pomiarowego z listy wyboru „Grupa przyrządów”, pojawią się w dolnej części formularza dodatkowe opcje, związane ze sposobem wyliczenia opłaty za czynności urzędu (Rys. 10.3.):

Dodatkowe czynniki wpływające na opłatę

Realizacja czynności poza godzinami pracy

Tak Nie

Urządzenie drukujące

Tak Nie

Urządzenie wskazujące należność za ważony towar

Tak Nie

Dodatkowe świadectwo legalizacji

Tak Nie

Urządzenie zdalnie wskazujące masę

Tak Nie

Liczba dodatkowych zakresów wagi wielozakresowej

Sprawdzenie wagi wielopomostowej

Czy załączone zostało świadectwo legalizacji?

Tak

Nie

Określenie przyczyn zgłoszenia przyrządu do legalizacji ponownej

Anuluj

Zapisz i skopiuj

Zapisz i dodaj nowy

Zapisz i zamknij

Rys. 10.3. Czynniki dodatkowe.

Wprowadzanie danych kończy użycie jednego z przycisków u dołu karty:

a) „**Zapisz i zamknij**” – zapisanie przyrządu i zamknięcie okna dodawania przyrządów pomiarowych,

b) „**Zapisz i dodaj nowy**” – zapisanie wprowadzonych danych i otwarcie nowego (pustego) okna

c) „**Zapisz i skopiuj**” – zapisanie wprowadzonych danych i otwarcie nowego okna z danymi z poprzedniego,

Funkcja przydatna, gdy zgłaszamy kilka przyrządów tego samego typu różniących się np. tylko numerem fabrycznym, przyrządu o takiej samej charakterystyce metrologicznej,

d) „**Anuluj**” – zamknięcie okna bez zapisywania Po uzupełnieniu danych przyrządu (przyrządów) uzyskujemy widok listy wszystkich wprowadzonych przyrządów pomiarowych

Po uzupełnieniu danych wszystkich zgłaszanych przyrządów pomiarowych, uzyskujemy widok listy.

Aby dodać przyrządy pomiarowe **w trybie hurtowym**, użyj przycisku „**Dodaj przyrządy z pliku**” (2 na Rys. 10.1.), a następnie wypełnij odpowiednio kartę jak poniżej - wpływa to na kalkulację ceny końcowej za usługę (Rys. 10.4.):

Nowe przyrządy do legalizacji import z pliku

Przyrząd

Grupa przyrządów Nazwa przyrządu pomiarowego *

Miejsce wykonania czynności legalizacyjnych * Kwota opłaty

Czy załączone zostało świadectwo legalizacji?

Tak

Nie

Określenie przyczyn zgłoszenia przyrządu do legalizacji ponownej

Wybierz plik ←

Szablon arkusza do importu ←

Anuluj Zapisz i zamknij

Rys. 10.4. Import przyrządów pomiarowych z pliku xls.

Wskazane na powyższym zrzucie ekranu przyciski posłużą odpowiednio do:

- „Wybierz plik” – wybór pliku z dowolnego nośnika danych z listą przyrządów pomiarowych,
- „Szablon arkusza do importu” – umożliwi pobranie „pustego” pliku w formacie Excel z możliwością edycji i zapisu - domyślna nazwa pliku to: *legalization_devices_template.xlsx* (Rys. 10.5.):

	A	B	C	D	E
1	Nr fabryczny	Oznaczenia typ lub nazwa producenta	Rok produkcji	Nadany numer certyfikatu	
2	Pole wymagane	Pole niewymagane	Pole niewymagane	Pole niewymagane	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Rys. 10.5. Plik importu - lista przyrządów pomiarowych.

Podczas importu danych system Świtez dokonyuje automatycznie walidacji poprawności wypełnienia arkusza.

UWAGA:

Dodanie danych z pliku o konkretnej nazwie może nastąpić **jednorazowo**.

Aby dodać lub zmodyfikować listę przyrządów pomiarowych w pliku wcześniej już użytego, należy mu nadać inną nazwę. Zmiana samej

zawartości skutkuje pojawieniem się błędów i niemożnością importu danych. Dotyczy to operacji wykonywanych w obrębie aktualnie procedowanego wniosku.

Przed importem przyrządów pomiarowych z pliku, należy uzupełnić dane na karcie przyrządu (Rys. 10.6.):

Nowe przyrządy do legalizacji - import z pliku ×

Przyrząd


Grupa przyrządów ▼	Nazwa przyrządu pomiarowego * ▼
Miejsce wykonania czynności legalizacyjnych * ▼	Kwota opłaty

Czy załączone zostało świadectwo legalizacji?

Tak

Nie

Określenie przyczyn zgłoszenia przyrządu do legalizacji ponownej ▼

Plik: przyrzady.xlsx 

Usuń plik

Szablon arkusza do importu

Anuluj **Zapisz i zamknij**

Rys. 10.6. Karta przyrządów pomiarowych.

UWAGA:

Powyżej przycisku „**Usuń plik**” widnieje informacja z nazwą pliku, który został dodany do importu, z którego zostaną wczytane dane o przyrządach pomiarowych.

Po pomyślnym imporcie, zawartość pliku pojawi się na liście zgłoszonych do legalizacji przyrządów pomiarowych.

W przypadku wyboru opcji (p. 8) "**Legalizacja statystyczna przyrządów pomiarowych**", system wyświetli adekwatny formularz – krok „**Zestawienie przyrządów**” (Rys. 10.7.):



Formularz ustalenia wysokości opłaty za legalizację

<input type="checkbox"/> Nazwa przyrządu pomiarowego	Zakres numerów fabrycznych przyrządów	Liczba przyrządów w zgłaszanej partii	Kwota opłaty
--	---------------------------------------	---------------------------------------	--------------

Brak wyników do wyświetlenia

Dodaj

Przyrząd jest wymagany

Wstecz

Zapisz kopię roboczą

Dalej

Rys. 10.7. Formularz ustalenia opłaty - legalizacja statystyczna.

Użycie przycisku „**Dodaj**” skutkuje wywołaniem formularza dopisywania przyrządów pomiarowych (Rys. 10.8.):

Nowy przyrząd do legalizacji



Przyrząd

Grupa przyrządów



Nazwa przyrządu pomiarowego *



Oznaczenie (typ) lub nazwa producenta *



Oznaczenie spoza listy *



Zakres numerów fabrycznych przyrządów *



Klasa dokładności

Liczba przyrządów w zgłaszanej partii *

Miejsce wykonania czynności legalizacyjnych *



Kwota opłaty

Czy załączone zostało poprzednie świadectwo legalizacji?

Tak

Nie

Określenie przyczyn zgłoszenia przyrządu do legalizacji ponownej



Data ostatniej legalizacji



Anuluj

Zapisz i zamknij


Rys. 10.8. Dodanie nowego przyrządu pomiarowego - legalizacja statystyczna.

11. Załączniki

Wybierz przycisk „**Dodaj załącznik**”, jeżeli chcesz dołączyć do wniosku dowolny plik (Rys. 11.1.).

Załącznikami mogą być np. świadectwa legalizacji, deklaracje zgodności, instrukcje obsługi itp. Maksymalna wielkość załącznika to **50 MB**.

Załączniki

Lp.	Nazwa załącznika	Plik załącznika 	Status
1	Wagi nieautomatyczne klasy dokładności III i IIII do 20 kg 462	Dodaj plik	Brak pliku <input type="radio"/>

[Dodaj załącznik](#)

[Wstecz](#) [Zapisz kopię roboczą](#) [Dalej](#)

Rys. 11.1. Dodawanie załączników do wniosku.

12. Oświadczenia

Wybierz sposób kontaktu z urzędem oraz zaznacz opcję dotyczącą przetwarzania danych osobowych (Rys. 12.1.):

Oświadczenia

Sposób kontaktu w trakcie realizacji wniosku:

Adres e-mail

SMS

Sposób otrzymania odpowiedzi:

Oświadczam, iż rezygnuję z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 39 Kodeksu postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.).

Oświadczenie: *

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w powyższym formularzu zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w celu realizacji wybranych usług elektronicznych udostępnionych w serwisie ŚWITEŻ.

Rys. 12.1. Oświadczenia do wniosku.

13. Termin realizacji i płatność

Zestawienie dotyczące jednostki oraz wysokości naliczonych opłat na podstawie wcześniej wprowadzonych przez wnioskującego danych (Rys. 13.1.):

Termin realizacji i płatność

Jednostka, w której załatwiasz sprawę

OUM Bydgoszcz

ul. Królowej Jadwigi 25
85-959 Bydgoszcz

Przewidywany czas oczekiwania na wykonanie usługi: ⓘ

1 dzień

Kwota z cennika: ⓘ

98,40 zł

Uwaga. Poniżej prezentujemy przewidywane terminy realizacji dla innych urzędów, które mogą załatwić Twoją sprawę. Możesz teraz zmienić urząd, wybierając go z poniższej listy.

<input type="radio"/>	OUM Warszawa - Wydział Zamiejscowy w Siedlcach	Siedlce	1 dzień	98,40 zł	▼
<input type="radio"/>	OUM Warszawa - Wydział Zamiejscowy w Płocku	Płock	1 dzień	98,40 zł	▼
<input type="radio"/>	OUM Warszawa - Wydział Zamiejscowy w Lublinie	Lublin	1 dzień	98,40 zł	▼

1 2 3 ... 12 > >>

Wstecz

Zapisz kopię roboczą

Dalej

Rys. 13.1. Termin i realizacja.

Na tym etapie istnieje możliwość zmiany adresata wniosku.

14. Podgląd

Podsumowanie wniosku w celu ostatecznej weryfikacji wprowadzonych danych (Rys. 14.1.):

Podgląd

Jednostka, w której załatwiasz sprawę

OUM Bydgoszcz

ul. Królowej Jadwigi 25
85-959 Bydgoszcz

Przewidywany czas oczekiwania na wykonanie usługi: ⓘ

1 dzień

Kwota z cennika: ⓘ

98,40 zł

Wniosek - dane ogólne

Typ legalizacji

Ponowna

Wstecz

Zapisz kopię roboczą

Dalej

Rys. 14.1. Podgląd wniosku.

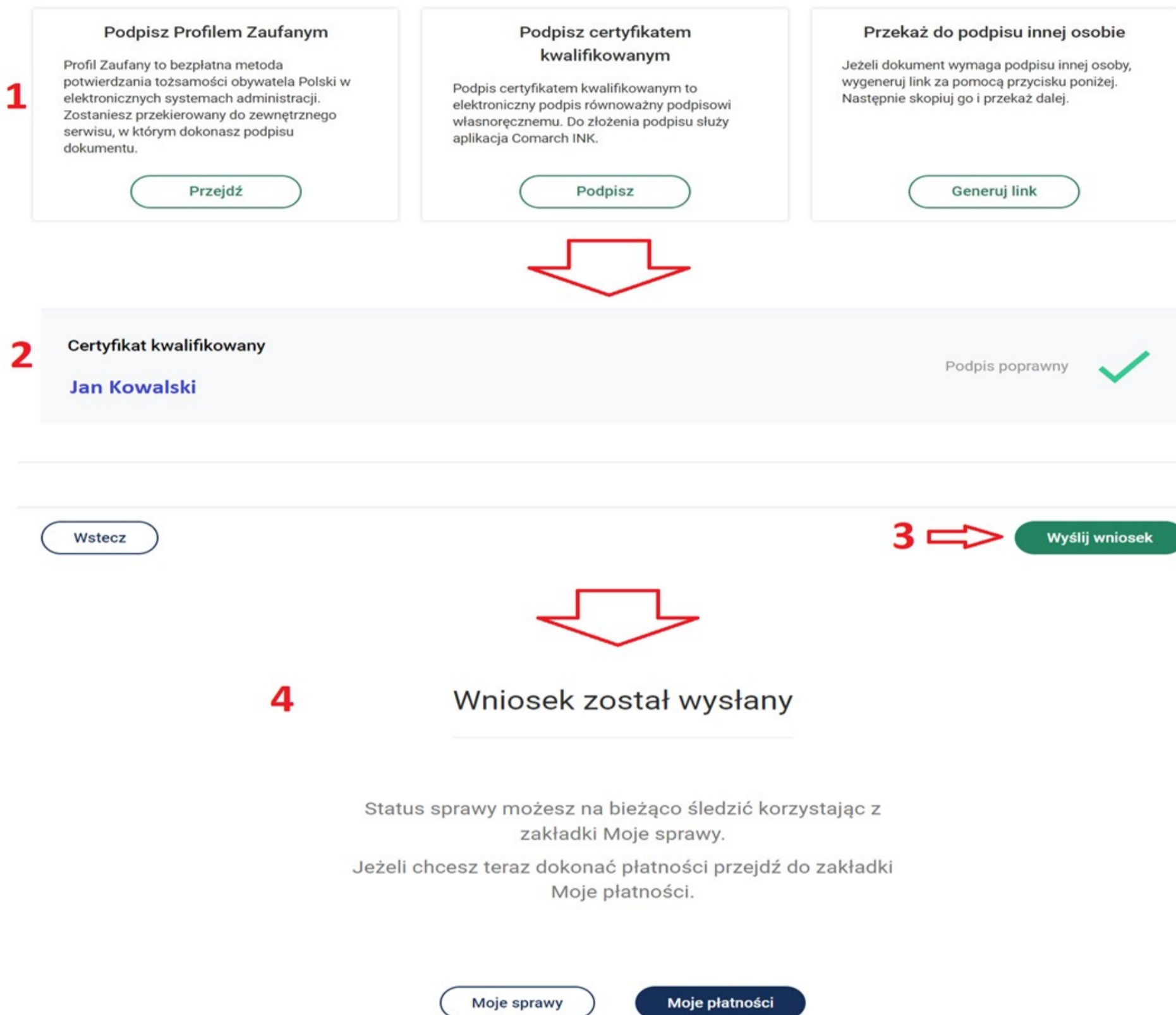
Jeśli dane są zgodne, użyj przycisku „Dalej”.

15. Podpis i wysłanie wniosku

Uwierzytelnij/podpisz i wyślij wniosek do urzędu/jednostki (Rys. 15.1.):

Podpis i wysłanie

Uwaga. Dokument przed wysłaniem wymaga podpisania. Proszę użyć jednej z poniższych opcji w celu złożenia podpisu i odblokowania wysyłki dokumentu.



Rys. 15.1. Podpis i wysłanie wniosku.

UWAGA:

W przypadku wybrania opcji podpisu *certyfikatem kwalifikowanym*, wymagane jest zainstalowanie bezpłatnej aplikacji [ComarchINK](#). Link do pobrania programu pojawia się automatycznie w górnej części okna przeglądarki internetowej.

Pamiętaj, aby korzystać zawsze z najnowszej wersji aplikacji ComarchINK.

W przypadku braku posiadania odpowiednich uprawnień do elektronicznego podpisu dokumentów, użyj opcji **"Przełącz do podpisu innej osoby"**.

Po pozytywnej weryfikacji podpisu, wyślij wniosek.

16. Moje płatności

Po wybraniu przycisku „**Moje płatności**” (Rys. 16.1.) system Świtez przekieruje użytkownika do listy zobowiązań (1). Powyżej listy pojawi się również odpowiedni komunikat, ułatwiający dokonanie płatności (2)

Płatności użytkownika

Wniosek można opłacić tradycyjnym przelewem lub poprzez płatności elektroniczne wywołane z poziomu portalu. W celu wywołania płatności elektronicznej należy kliknąć w ikonę z trzema kropkami po prawej stronie należności a następnie wybrać odnośnik Zapłać. Aby opłacić wniosek przelewem tradycyjnym należy w tytule przelewu wpisać ID płatności.

Szukaj

ID płatności	Opis	Termin płatności	Płatność	Zapłacono	Numer rachunku
Brak wyników do wyświetlenia					

Szukaj

ID płatności	Opis	Termin płatności	Płatność	Zapłacono	Numer rachunku
U3.OUM01.WZ1.000298.2022		2022-09-21	154zł	0zł	69101010100026712231000000
U3.OUM01.WZ1.000298.2022		2022-09-21	154zł	0zł	69101010100026712231000000

Szczegóły
Zapłać

Rys. 16.1. Lista zobowiązań.

Wskazanie kursorem po prawej stronie linii pozycji wysłanego wniosku, a następnie kliknięcie na ikonie , spowoduje pojawienie się listy rozwijanej z opcją "Zapłać".

Użyj jej, aby dokonać wpłaty - system przekieruje Cię do strony płatności internetowych (Rys. 16.2.):

KIR. Paybynet

Podsumowanie

Nazwa odbiorcy: **GUM ŚWITEŻ**
Identyfikator płatności: **QXU4ZEDDA5**
Ważność transakcji wygasa: **17-01-2023 08:37:10**

Prowizja KIR: **PLN 0,00**
Kwota płatności: **PLN 93,00**

Łącznie do zapłaty: **PLN 93,00**

Wybierz formę płatności

Plać z ING, Bank Pekao, plac z iPKO, plac z inteligo, Nest! BANK, KASA STEFCZYKA, plusbank, BNP PARIBAS, ING, ALIOR BANK, plac z citi handlowy, Millennium bank, BANK NOWY S.A., VELO, VELO, mBank, Banki Spółdzielcze, eSKOK

Akceptuję [Regulamin Usługi Jednorazowej Płatności PSD2](#) z wykorzystaniem Systemu Paybynet.

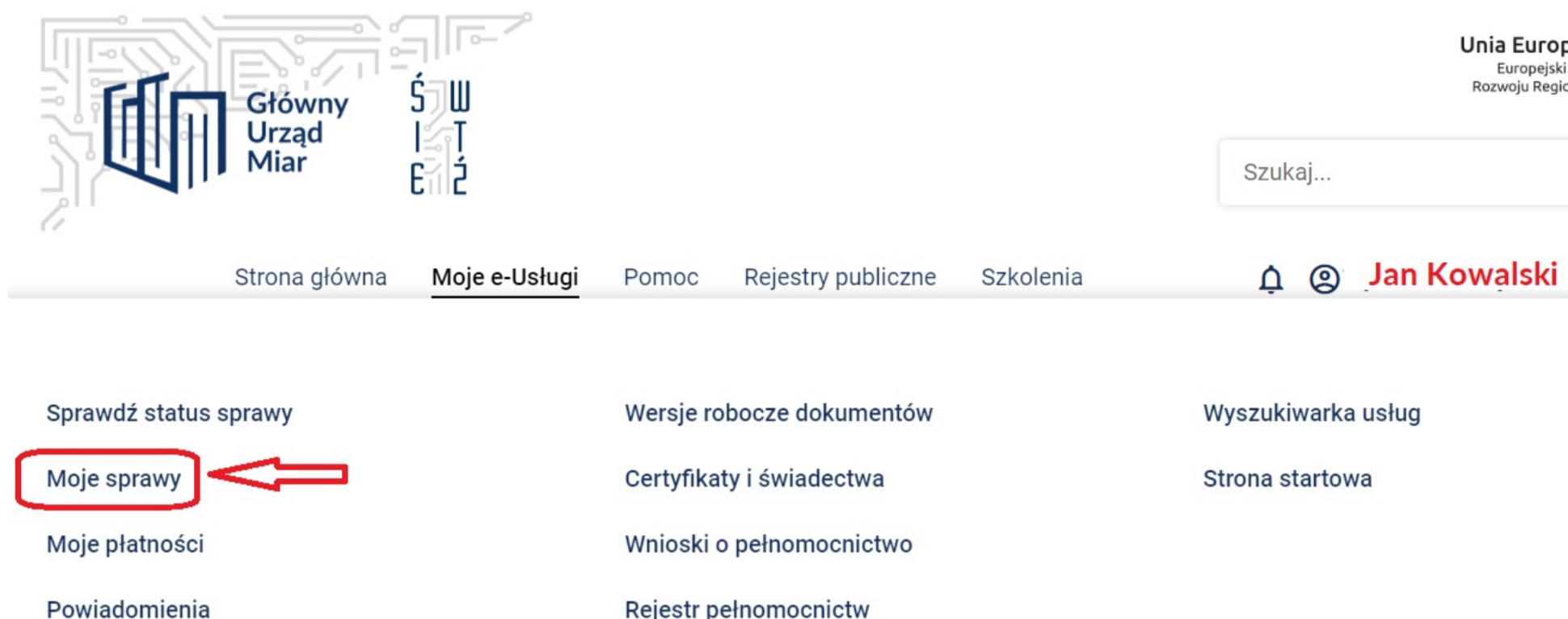
Email :

Powrót

Rys. 16.2. Okno płatności.

17. Moje e-Uслуги

Zmiany statusu zgłoszenia na bieżąco możesz śledzić w zakładce „**Moje sprawy**” (Rys. 17.1.):



Rys. 17.1. Moje sprawy.

18. Powiadomienia


W zakładce "**Moje e-Uслуги**" -> "**Powiadomienia**" masz możliwość indywidualnej konfiguracji sposobów otrzymywania powiadomień w odniesieniu do różnych rodzajów powiadomień (Rys.18.1.).

Zmiany powiadomień mogą docierać do klienta za pośrednictwem **trzech** kanałów komunikacji:

- **PORTAL** (system Śwież - strona www),
- **SMS**,
- **E-MAIL**

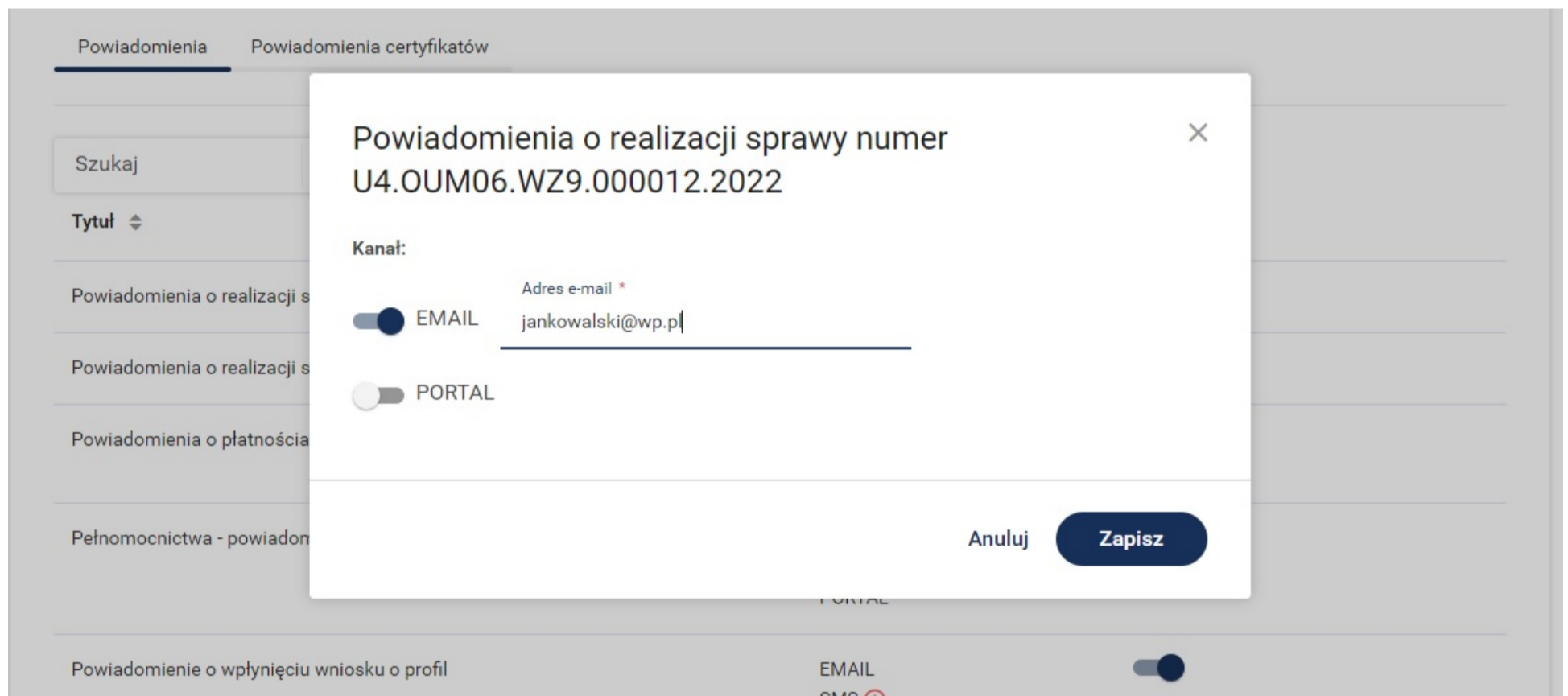
Ustawienia powiadomień

← Powrót

Tytuł	Kanał	Zgoda
Powiadomienia o realizacji sprawy numer U4.OUM06.WZ9.000012.2022	EMAIL	<input checked="" type="checkbox"/>
Powiadomienia o realizacji sprawy numer U4.OUM06.WZ9.000013.2022	EMAIL	<input checked="" type="checkbox"/>
Powiadomienia o płatnościach	EMAIL PORTAL	<input checked="" type="checkbox"/>
Pełnomocnictwa - powiadomienia o zbliżającym się terminie wygaśnięcia	EMAIL SMS ⓘ PORTAL	<input checked="" type="checkbox"/> 
Powiadomienie o wpłynięciu wniosku o profil	EMAIL SMS ⓘ PORTAL	<input checked="" type="checkbox"/>
Powiadomienia o realizacji sprawy numer U4.OUM06.WZ9.000014.2022	EMAIL	<input checked="" type="checkbox"/>

Rys. 18.1. Powiadomienia.

Po wybraniu edycji konkretnego powiadomienia w zakładce "Powiadomienia", masz możliwość edycji kanału komunikacji (Rys. 18.2.):



The image shows a modal dialog box for configuring notifications for a specific case. The dialog title is "Powiadomienia o realizacji sprawy numer U4.OUM06.WZ9.000012.2022". Under the "Kanał:" section, there are two options: "EMAIL" with a checked toggle and "PORTAL" with an unchecked toggle. Next to the "EMAIL" option, there is a label "Adres e-mail *" and a text input field containing "jankowalski@wp.pl". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Anuluj" and "Zapisz".

Rys. 18.2. Konfiguracja powiadomień dla konkretnej sprawy.

W przypadku zakładki "Powiadomienia certyfikatów" masz możliwość konfiguracji wyboru kanału komunikacji w sprawach związanych z dokumentami typu: certyfikaty i świadectwa (Rys. 18.3.):

Powiadomienia o certyfikatach i świadectwach ×

Kanał:

EMAIL Adres e-mail *
jankowalski@wp.pl

SMS i

PORTAL

Czas otrzymania:

Czas
1

Dni
 Miesiący
 Lat

Zdarzenie
Po dacie wystawienia ▼

Powiadomienia cykliczne

Interwał powtórzeń

Dzień
 Miesiąc
 Rok

Liczba powtórzeń
6

Anuluj **Zapisz**

Rys. 18.3. Konfiguracja powiadomień dla certyfikatów i świadectw.

Spersonalizowana konfiguracja powiadomień pozwala śledzić postępy procedowania wniosków w indywidualny sposób.

19. Kopiowanie wniosku

System Świtez pozwala składać wnioski w oparciu o wcześniejsze, archiwalne zgłoszenia.

Aby tego dokonać, wybierz z menu "**Moje e-Uслуги**" opcję "**Moje sprawy**" (Rys. 19.1.):

Sprawdź status sprawy

Wersje robocze dokumentów

Wyszukiwarka usług

Moje sprawy ←

Certyfikaty i świadectwa

Strona startowa

Moje płatności

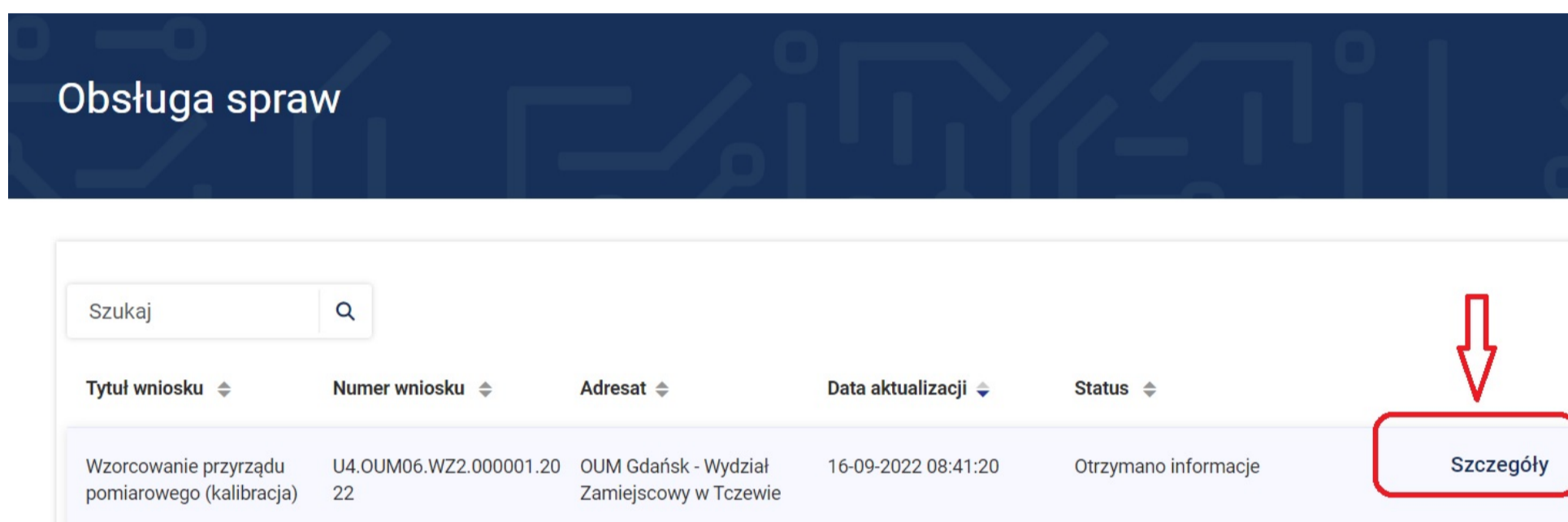
Wnioski o pełnomocnictwo

Powiadomienia


Rejestr pełnomocnictw

Rys. 19.1. Moje sprawy.

Odszukaj wniosek (skorzystaj z wyszukiwarki), dotyczący interesującego Cię przyrządu pomiarowego, a następnie wybierz przycisk „Szczegóły” (Rys. 19.2.):



Obsługa spraw

Szukaj 

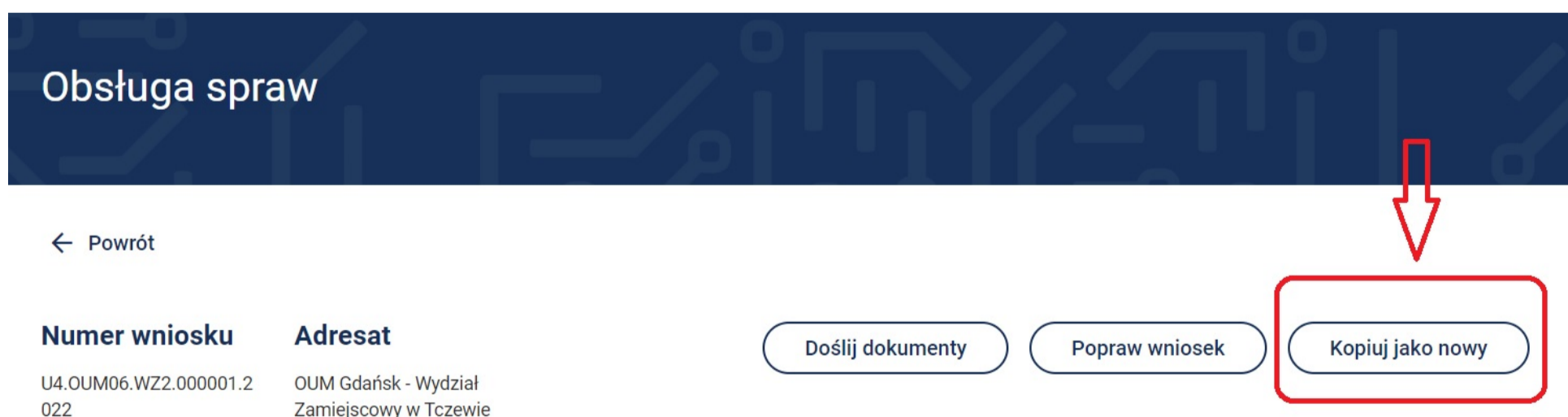
Tytuł wniosku	Numer wniosku	Adresat	Data aktualizacji	Status	
Wzorcowanie przyrządu pomiarowego (kalibracja)	U4.OUM06.WZ2.000001.2022	OUM Gdańsk - Wydział Zamiejscowy w Tczewie	16-09-2022 08:41:20	Otrzymano informacje	Szczegóły

Rys. 19.2. Szczegóły konkretnego wniosku.

Spowoduje to przejście do jego szczegółów. W prawym górnym rogu pojawią się wówczas trzy przyciski:

- "Doślij dokumenty"** - umożliwi uzupełnienie wniosku o brakujące dokumenty,
- "Popraw wniosek"** - pozwala poprawić przesłany wcześniej wniosek,
- "Kopiuj jako nowy"** - generowanie nowego wniosku na podstawie już istniejącego

Użyj przycisku zaznaczonego na poniższym zrzucie (Rys. 19.3.):



Obsługa spraw

← Powrót

Numer wniosku	Adresat		
U4.OUM06.WZ2.000001.2022	OUM Gdańsk - Wydział Zamiejscowy w Tczewie	Doślij dokumenty	Popraw wniosek

Kopiuj jako nowy

Rys. 19.3. Kopiowanie wniosku.

Spowoduje to zainicjowanie procesu składania wniosku - (p. 9. Wniosek – dane ogólne).

Funkcja ta jest szczególnie użyteczna, gdy na przykład upłynie okres ważności legalizacji lub należy przeprowadzić badanie metrologiczne, wynikające z harmonogramu sprawdzeń okresowych dla wyposażenia pomiarowego.

UWAGA:

System Świtez, dla bezpieczeństwa przesyłanych danych, został wyposażony w funkcję automatycznego kończenia sesji po 25 min bezczynności użytkownika.



[Strona główna](#) [Moje e-Uslugi](#) [Pomoc](#) [Rejestry publiczne](#) [Szkolenia](#)



Przed wylogowaniem, pojawia się stosowny komunikat oraz przycisk z możliwością przedłużenia sesji o kolejne 25 min. Dodatkowo kliknięcie kursorem myszki w dowolnym miejscu okna systemu, automatycznie resetuje licznik sesji.

Główny Urząd Miar

ul. Elektoralna 2
00-139 Warszawa

tel.: 22 581 93 99
fax.: 22 581 93 92

Pomoc

[Załącz Profil Zaufany](#)
[Pomoc](#)
[FAQ](#)

Świtez

[Informacje o projekcie](#)

Serwis

[Strona główna](#)
[Mapa strony](#)
[Zgłoś problem działania serwisu](#)
[Polityka prywatności](#)
[Klauzula informacyjna RODO](#)
[Regulamin](#)
[Złóż skargę](#)



Resetuj przewodnik użytkownika na tej stronie