



**ZAKŁAD
INFORMATYKI LP**

Dokumentacja użytkownika systemu

Panel Kontrahenta

Przewodnik dla przedsiębiorcy

Wersja: 2.1

Autor: ZILP

2023-01-19

Metryka dokumentu

Działania	Jednostka	Data
Utworzenie dokumentu	ZILP	30.04.2019

Historia zmian dokumentu

Wersja	Data	Treść/ zmiana	Strony	Uwagi
1.2	2019-04-30		Wszystkie	Opis usługi getDeliveryNoteList
2.0	2020-03-25	Nowe funkcje	Wszystkie	Logowanie do aplikacji, Komunikacja automatyczna, Odzyskiwanie hasła, Zmiana hasła po zalogowaniu, Regulamin – akceptacja, Ochrona danych osobowych, Moje dane, Raporty (Kwity wywozowe, Limit Kredytu Kupieckiego, Zobowiązania, Realizacja umów, Faktury elektroniczne), Prezentacja: Regulaminu i RODO, Usługi webservice
2.1	2022-01-19	Nowa funkcja	16 -19	Pobieranie faktur. Zmiana sposobu prezentacji danych w raportach: Umowy, LKK, Zobowiązania, KW

Stopień aktualności dokumentu.

Numer wersji aplikacji	Litera wersji	Stopień aktualności dokumentu
2.0 i wcześniejsze	dowolna	Ograniczone możliwości stosowania.
2.1	dowolna	W pełni aktualny.

Lista adresatów

Jednostka/Instytucja	Zakres merytoryczny
Przedsiębiorca dokonujący zakupów drewna w PGL LP	Umożliwia dostęp do danych dotyczących: kwitów wywozowych i protokołów przekazania, limitu kredytu kupieckiego, stanu zobowiązań, realizacji umów sprzedaży, faktur elektronicznych oraz pobieranie faktur elektronicznych, usługi Webservice

Spis treści

1. WSTĘP	4
1.1 Cel dokumentu	4
1.2 Powiązane dokumenty	4
1.3 Konwencje	4
1.4 Kontakt.....	5
1.5 Sekcje dokumentu	5
2. WPROWADZENIE.....	5
3. DOSTĘP	5
4. LOGOWANIE DO APLIKACJI	6
4.1 Komunikacja automatyczna	8
4.2 Odzyskiwanie hasła.....	8
4.3 Zmiana hasła po zalogowaniu.....	12
5. REGULAMIN - AKCEPTACJA	15
6. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	15
7. APLIKACJA – STAŁE ELEMENTY EKРАНÓW.....	16
7.1 Moje dane.....	17
7.2 Raporty.....	18
7.3 Regulamin	18
7.4 RODO	18
8. RAPORTY.....	19
8.1 Kwity wywozowe	20
8.2 Limit Kredytu Kupieckiego	23
8.3 Zobowiązania	24
8.4 Realizacja umów	26
8.5 Faktury elektroniczne.....	28
9. USŁUGI WEBSERVICE	29
10. SPIS EKРАНÓW	30

1. Wstęp

1.1 Cel dokumentu

Dokument przeznaczony jest dla przedsiębiorców dokonujących zakupów surowca drzewnego w jednostkach PGL LP.

1.2 Powiązane dokumenty

[Nie dotyczy]




1.3 Konwencje

W dokumencie zostały użyte następujące konwencje typograficzne:

- czcionką ODNOŚNIK wyróżniane są aktywne odnośniki do innych miejsc w dokumencie,
- nazwy przycisków wyróżniane są w tekście czcionką **pogrubioną**,
- nazwy (tytuły) tabel, paneli, etykiet pól, nazw kolumn i nazw pozycji menu pojawiających się na ekranie aplikacji w tekście wyróżniane są *kursywą*.

Opisując działanie aplikacji przyjęto następującą konwencję nazewnictwa obiektów pojawiających się na ekranie:

Ekran – opcja menu globalnego. Ekran zawiera jeden lub więcej paneli

- Panel – element ekranu: zawiera informacje tekstowe, możliwe do wypełnienia pola, tabele lub/oraz przyciski.
 - Tabela – zawiera listę danych w formie kolumn i wierszy
Istnieje możliwość eksportu danych z tabeli do pliku xls; pdf; csv; xml po kliknięciu na odpowiednią ikonę 
 - kolumna tabeli – element tabeli zawierający jeden typ danych np. **Sortyment**
Istnieje możliwość sortowania danych według kolumn po kliknięciu ikony 
oraz wyszukiwanie danych po wartościach kolumny wpisując szukaną wartość w pole filtru  oraz naciskając klawisz ENTER
 - Pole – zawiera pojedynczą wartość, może być uzupełniane przez użytkownika lub wypełniane automatycznie.
 - Przycisk – element powodujący wywołanie akcji: np. wyświetlenie nowego okna.
- Okno – wywoływany za pomocą przycisków element umożliwiający wprowadzenie lub przeglądanie danych.

1.4 Kontakt

W przypadku zauważenia błędów / potrzeb modyfikacji w funkcjonowaniu modułu prosimy o kontakt: panel.kontrahenta@lasy.gov.pl

1.5 Sekcje dokumentu

Instrukcja podzielona jest na następujące sekcje:

1. WSTĘP – dane dotyczące dokumentu
2. WPROWADZENIE - opis aplikacji
3. DOSTĘP – zasady udzielania dostępu do aplikacji
4. LOGOWANIE DO APLIKACJI – funkcjonalności dotyczące logowania
5. REGULAMIN - AKCEPTACJA – funkcjonalność dotycząca akceptacji regulaminu
6. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – prezentacja informacji
7. APLIKACJA – STAŁE ELEMENTY EKRANÓW – nawigacja w aplikacji
8. RAPORTY – prezentacja raportów i opis funkcjonalności
9. USŁUGI WEBSERVICE – informacja o usłudze sieciowej
10. SPIS EKRANÓW – spis ekranów

2. Wprowadzenie

Aplikacja Panel Kontrahenta jest bezpłatnym rozwiązaniem przygotowanym przez Lasy Państwowe dla przedsiębiorców, którego celem jest dalsza profesjonalizacja obsługi procesów biznesowych związanych z obrotem drewnem. Panel został wprowadzony do użytku Zarządzeniem nr 17 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia do użytku narzędzia wspomagającego zarządzanie obrotem drewna z Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.

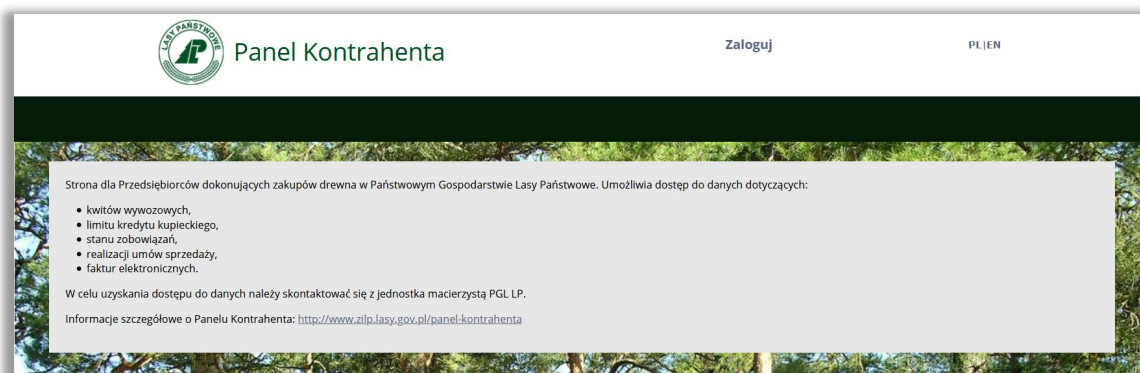
3. Dostęp

Dostęp do aplikacji Panel Kontrahenta nadawany jest na podstawie wypełnionego formularza (stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu Panelu Kontrahenta), złożonego w jednostce macierzystej Lasów Państwowych. Logując się do aplikacji użytkownik, otrzymuje dostęp do raportów wskazanych przez uprawnionego przedstawiciela przedsiębiorcy w formularzu

rejestracyjnym. Dostęp do aplikacji nadawany jest jedynie użytkownikom zgłoszonym na piśmie przez danego Kontrahenta.

4. Logowanie do aplikacji

Aplikacja została udostępniona pod adresem <https://kontrahent.lasy.gov.pl>. Po wpisaniu adresu użytkownik zostaje połączony ze stroną wprowadzającą do aplikacji:



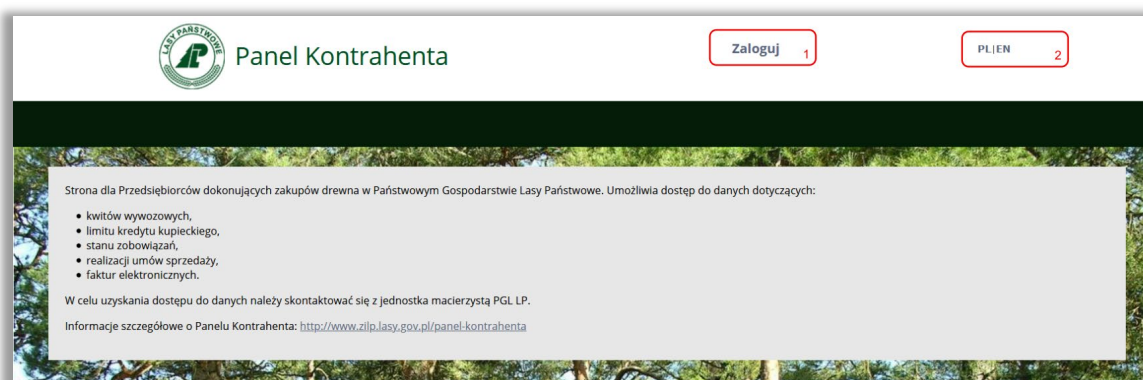
Ekran 1. Strona wprowadzająca do aplikacji

Na stronie wprowadzającej prezentowane są podstawowe informacje dotyczące aplikacji.

W prawym górnym rogu ekranu znajdują się dwa obszary funkcyjne:

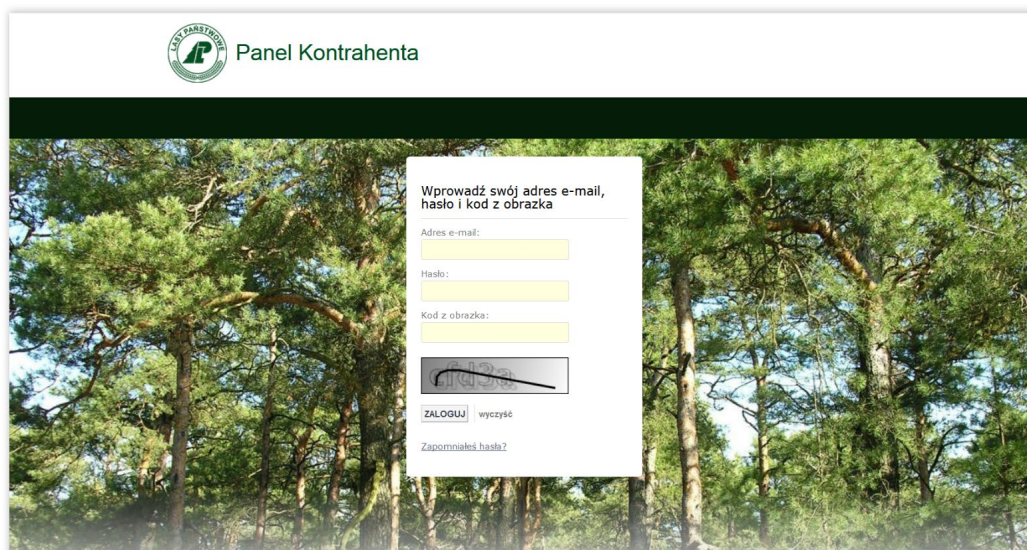
- **Zaloguj** - [1] – przycisk przekierowujący do strony logowania,
- **PL|EN** - [2] – przyciski umożliwiające wybór wersji językowej.

Aktualnie dostępne są dwie wersje **PL** – wersja polska, **EN** – wersja angielska.



Ekran 2. Strona wprowadzająca do aplikacji - przycisk **Zaloguj**

Po wyborze przycisku **Zaloguj** użytkownik przekierowywany jest do *Strony logowania*.

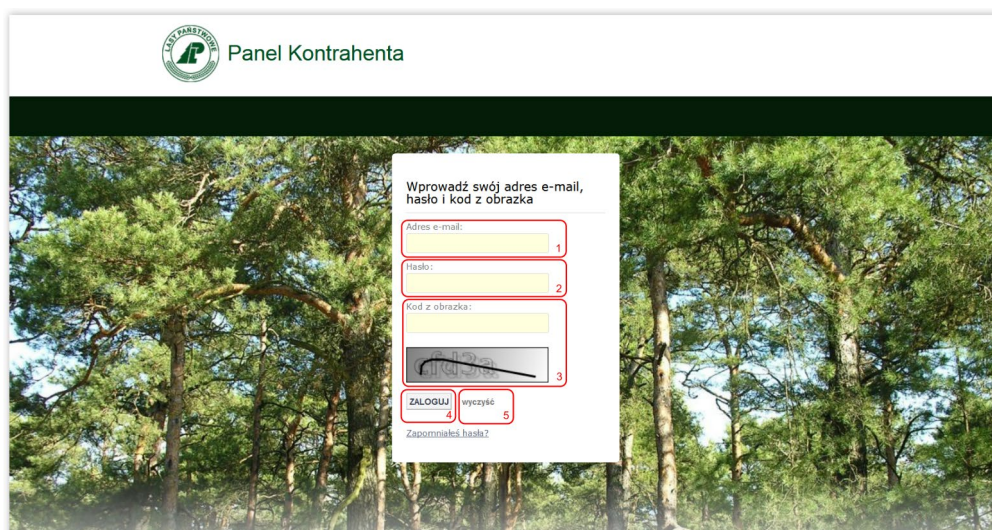


Ekran 3. Strona logowania

Logowanie odbywa się przez wypełnienie pól logowania:

- *Adres e-mail* – [1] – adres zgłoszony w formularzu rejestracyjnym, unikalny dla każdego użytkownika,
- *Hasło* – [2],
- *Kod z obrazka* – [3] – wielkość liter ma znaczenie.

Następnie należy użyć przycisku **ZALOGUJ** – [4]. W przypadku konieczności usunięcia wpisanych danych, należy skorzystać z przycisku **wyczyść** – [5].



Ekran 4. Elementy logowania do aplikacji

Wymagania dotyczące hasła:

- hasło musi mieć długość 8-12 znaków,
- hasło musi zawierać, co najmniej trzy rodzaje znaków z grupy: cyfry, małe litery, wielkie litery i znaki specjalne.

W przypadku niewłaściwego wypełnienia pól okna logowania użytkownik informowany jest komunikatami w oknie logowania.



Ekran 5. Komunikaty w oknie logowania o błędnie podanych danych

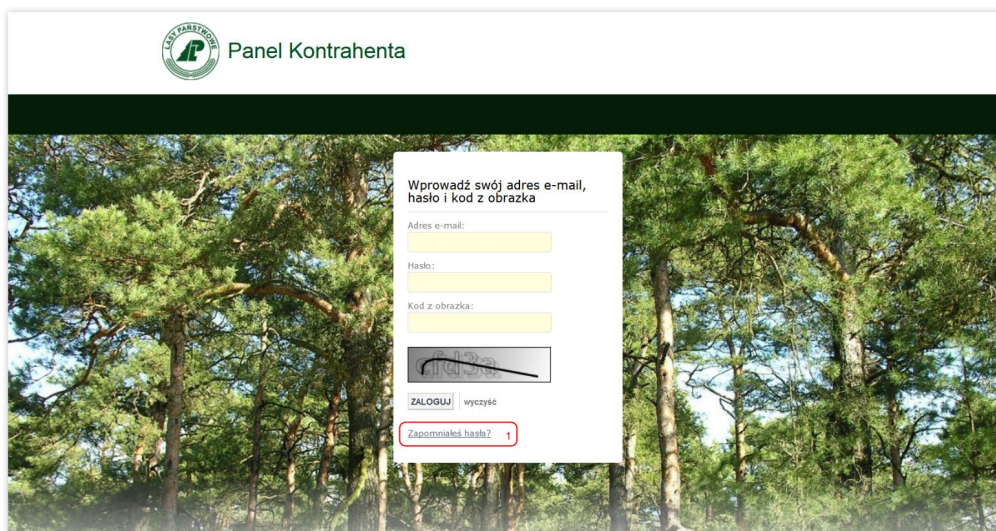
4.1 Komunikacja automatyczna

Proces aktywacji konta i zmiany hasła obsługiwany jest za pomocą automatycznych wiadomości wysyłanych na adresy e-mail przekazane na formularzu rejestracyjnym.

Po utworzeniu przez administratora jednostki macierzystej LP konta w Panelu Kontrahenta wysyłana jest automatyczna wiadomość do przedsiębiorcy oraz użytkownika o ustanowieniu dostępu do Panelu. Dodatkowo na adres użytkownika wysyłana jest automatyczna wiadomość z linkiem umożliwiającym aktywowanie konta i ustanowienie hasła. Dezaktywacja użytkownika danego przedsiębiorcy przez administratora jednostki macierzystej LP powoduje wysłanie automatycznej wiadomości potwierdzającej dezaktywację.

4.2 Odzyskiwanie hasła

Odzyskiwanie hasła jest niemożliwe, możliwa jest jedynie jego zmiana na nowe. Zmiana hasła przed zalogowaniem do aplikacji realizowane jest za pomocą przycisku **Zapomniałeś hasła?** – [1] – znajdującego się na dole okna logowania do aplikacji.

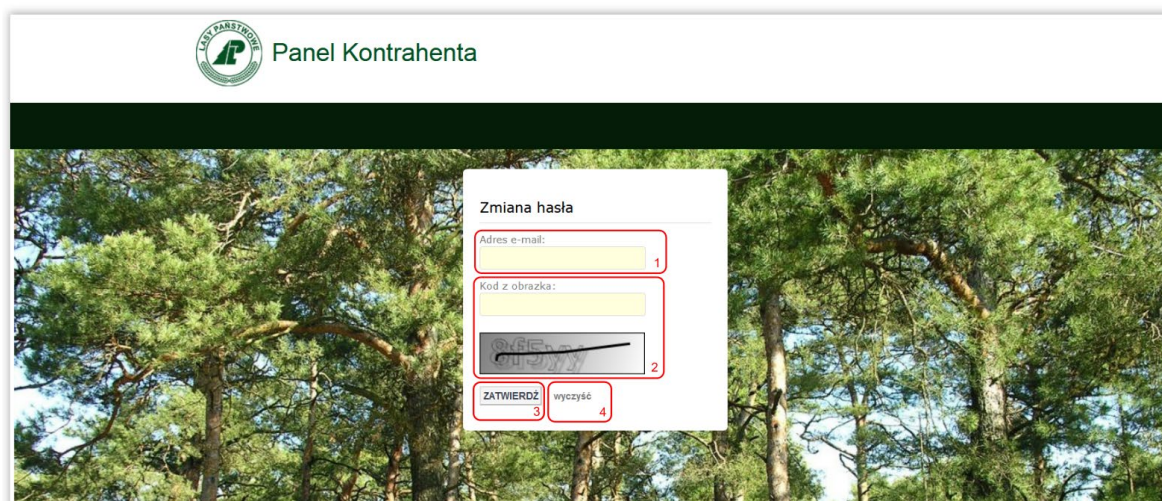


Ekran 6. Przycisk Zapomniałeś hasła?

Po użyciu przycisku **Zapomniałeś hasła?**, użytkownik zostaje przekierowany do okna *Zmiana hasła*. Zmiana hasła przed zalogowaniem odbywa się przez wypełnienie pól wymaganych do zmiany hasła:

- *Adres e-mail* [1] – adres zgłoszony w formularzu rejestracyjnym, unikalny dla każdego użytkownika,
- *Kod z obrazka* [2] – wielkość liter ma znaczenie.

Następnie należy użyć przycisku **ZATWIERDŹ** – [3]. W przypadku konieczności usunięcia wpisanych danych, należy skorzystać z przycisku **wyczyść** – [4].



Ekran 7. Elementy strony Zmiana hasła

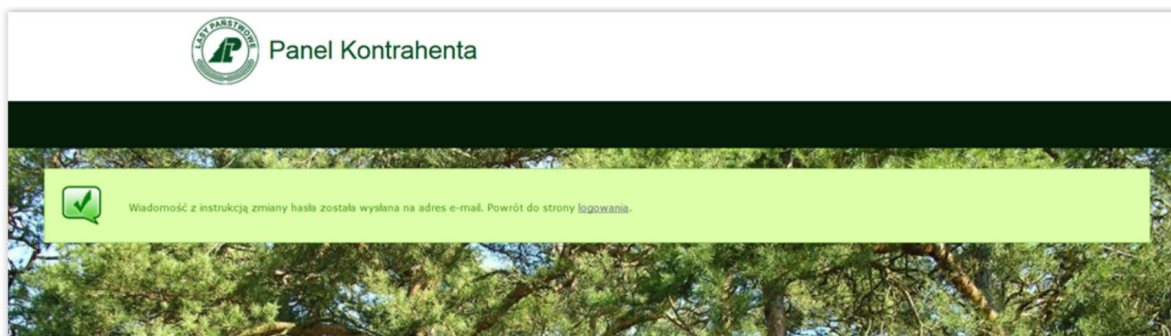
W przypadku niewłaściwego wypełnienia pól okna *Zmiana hasła* użytkownik informowany jest odpowiednimi komunikatami w oknie logowania



The image displays two side-by-side screenshots of a web form titled "Zmiana hasła" (Change password). Each form contains the following elements: a red error message box at the top with a warning icon, a text input field for "Adres e-mail:", another text input field for "Kod z obrazka:", a CAPTCHA image, and two buttons at the bottom: "ZATWIERDŹ" (Confirm) and "wyczyść" (Clear). The left screenshot shows the error message "Błędny login." (Incorrect login), and the right screenshot shows "Błędny kod z obrazka." (Incorrect image code).

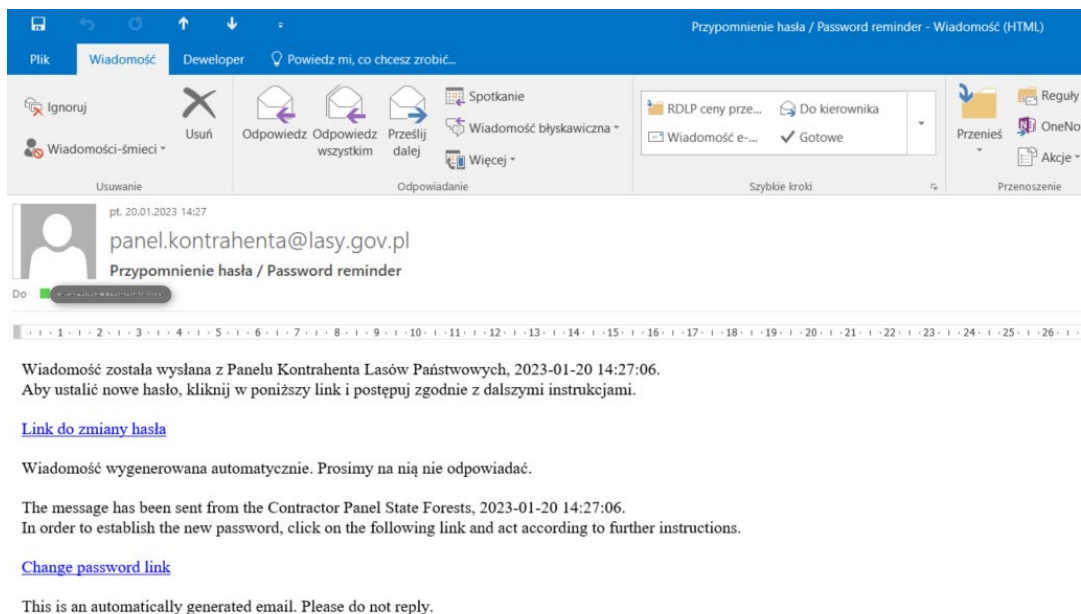
Ekran 8. Komunikaty w przypadku błędnego wypełnienia pól okna

Po zatwierdzeniu poprawnie wprowadzonych danych użytkownik otrzymuje komunikat zapisania podanych danych oraz komunikat potwierdzający wysłanie instrukcji zmiany hasła na adres e-mail. Na ww. adres e-mail Panel Kontrahenta wysyła wiadomość z instrukcją opisującą dalsze kroki umożliwiające zmianę hasła do aplikacji.



Ekran 9. Komunikat o wysłaniu wiadomości z instrukcją na adres e-mail

Wiadomość zawiera informację o jej pochodzeniu, czasie wygenerowania oraz link umożliwiający dokonanie zmiany. Link pozostaje aktywny przez 2 godziny od momentu jego wygenerowania.



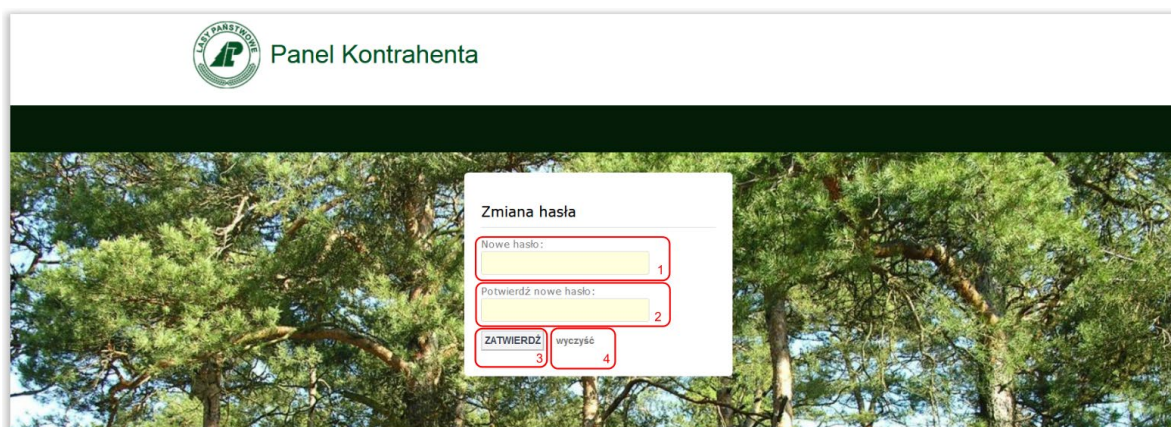
Ekran 10. Przykład wiadomości wysyłanej z Panelu Kontrahenta

Kliknięcie w link powoduje przekierowanie do okna *Zmiany hasła*.

Zmiana hasła przed zalogowaniem odbywa się przez wypełnienie pól logowania:

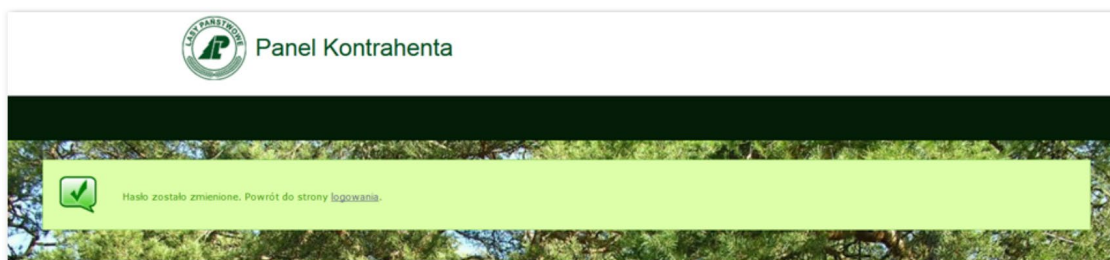
- *Nowe hasło* [1] – wpisujemy nowe hasło spełniające wymagania dotyczące haseł,
- *Potwierdź nowe hasło* [2] – powtórnie wpisujemy nowe hasło, wielkość liter ma znaczenie.

Następnie należy użyć przycisku **ZATWIERDŹ** [3]. W przypadku konieczności usunięcia wpisanych danych należy skorzystać z przycisku **wyczyść** [4].



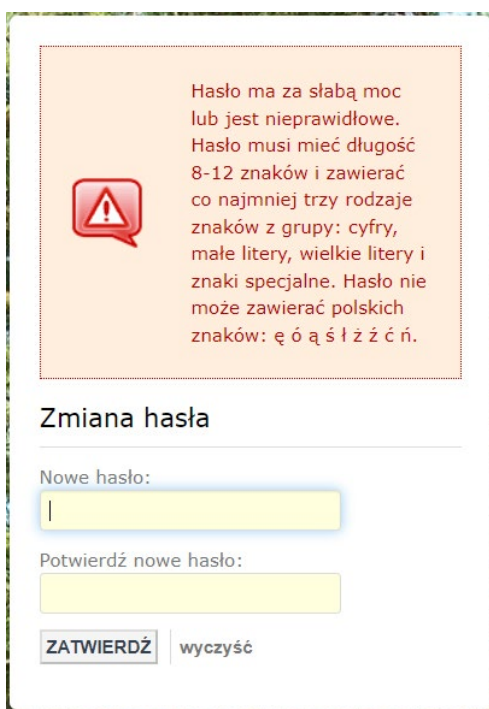
Ekran 11. Elementy okna *Zmiana hasła*

Po zatwierdzeniu nowego hasła spełniającego wymogi bezpieczeństwa, użytkownik otrzymuje komunikat o udanej zmianie hasła z Linkiem umożliwiającym powrót do strony logowania.



Ekran 12. Komunikat o udanej zmianie hasła

W przypadku wpisania hasła, które nie spełnia wymogów system wyświetla w oknie *Zmiana hasła* komunikat.

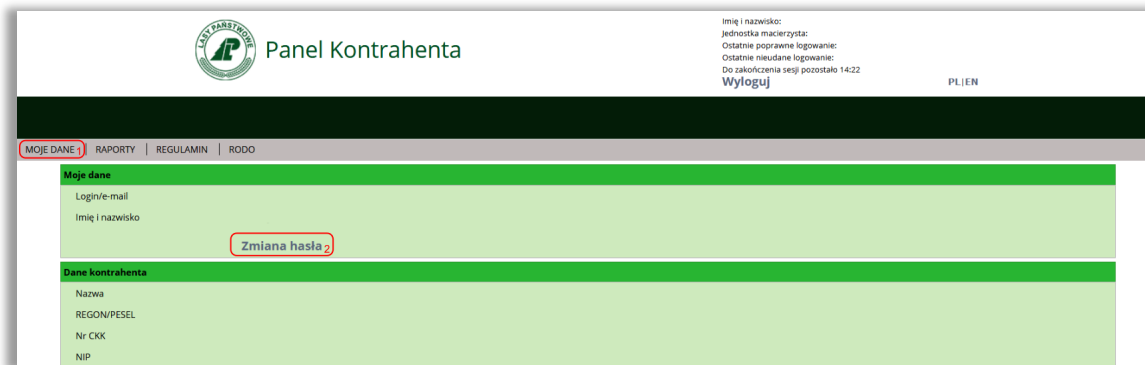


Ekran 13. Komunikat w przypadku wpisania hasła niespełniającego wymogów

W takim przypadku użytkownik powinien wpisać nowe, zgodne z wymogami hasło.

4.3 Zmiana hasła po zalogowaniu

Zmiana hasła po zalogowaniu do Panelu Kontrahenta jest możliwa z poziomu podstrony *Moje dane* [1] i odbywa się za pomocą przycisku **Zmiana hasła** – [2] – znajdującego się na dole panelu *Moje dane*.



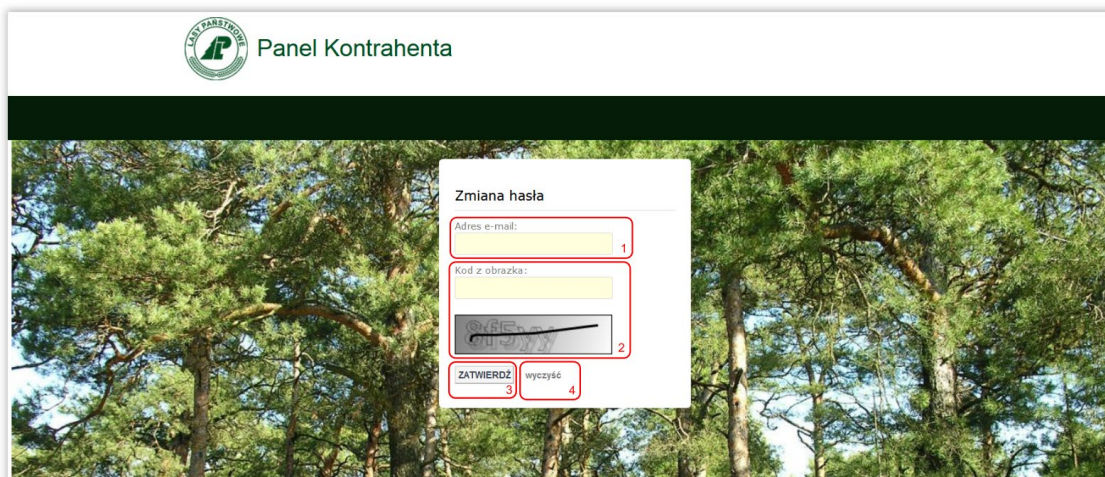
Ekran 14. Przycisk **Zmiana hasła** zalogowanego użytkownika

Po użyciu przycisku **Zmiana hasła**, użytkownik zostaje przekierowany do okna *Zmiana hasła*.

Zmiana hasła odbywa się przez wypełnienie pól logowania:

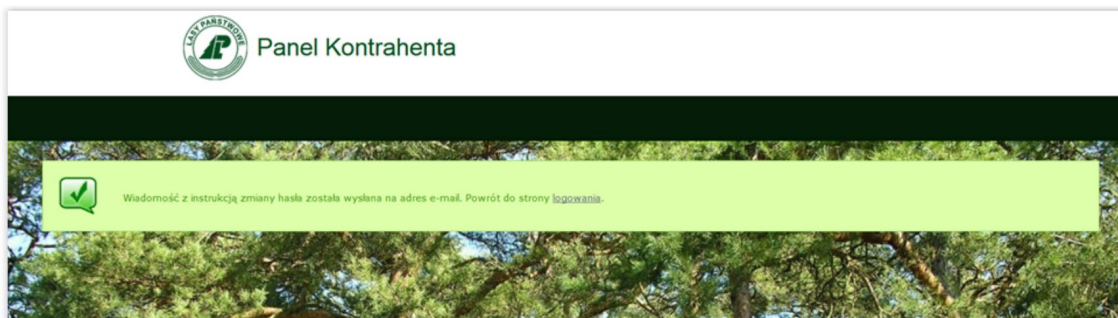
- *Adres e-mail* – [1] – adres zgłoszony w formularzu rejestracyjnym, unikalny dla każdego użytkownika,
- *Kod z obrazka* – [2] – wielkość liter ma znaczenie.

Następnie należy użyć przycisku **ZATWIERDŹ** – [3]. W przypadku konieczności usunięcia wpisanych danych, należy skorzystać z przycisku **wyczyść** – [4].



Ekran 15. Elementy okna *Zmiana hasła*

Po zatwierdzeniu poprawnie wprowadzonych danych użytkownik otrzymuje komunikat z informacją, że na adres e-mail użytkownika została wysłana instrukcja zmiany hasła, a na wskazany adres e-mail wysyłana jest wiadomość z instrukcją umożliwiającą zmianę hasła do aplikacji.



Ekran 16. Komunikat o wysłaniu na adres e-mail wiadomości z instrukcją

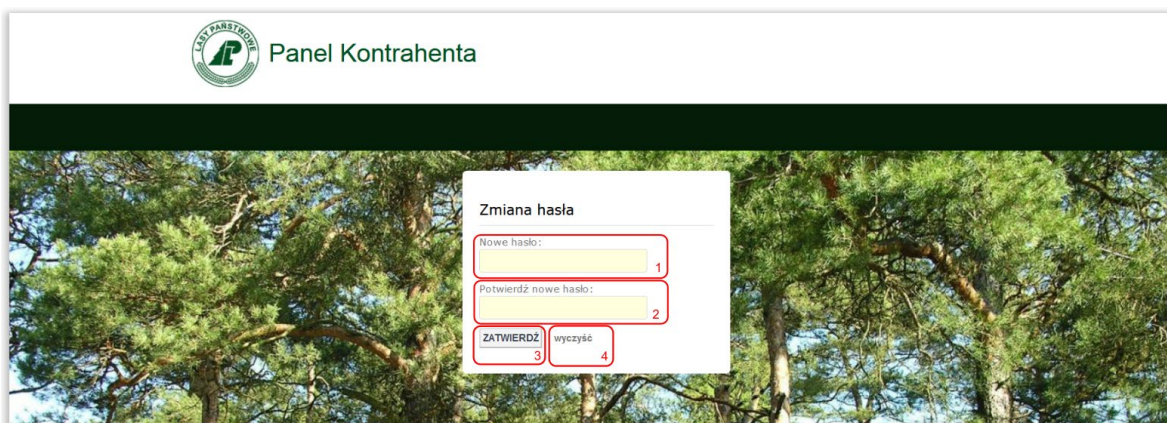
Wiadomość zawiera informację o jej pochodzeniu, czasie wygenerowania oraz link umożliwiający dokonanie zmiany hasła.

Kliknięcie w link powoduje przekierowanie do okna zmiany hasła.

Zmiana hasła po zalogowaniu odbywa się przez wypełnienie pól logowania:

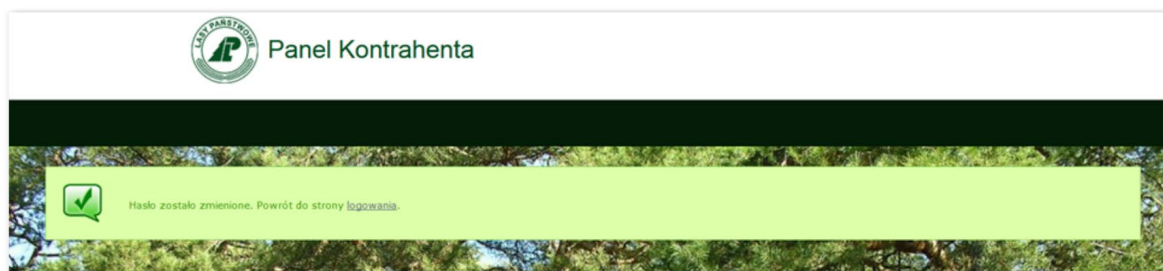
- *Nowe hasło* – [1] – wpisujemy nowe hasło spełniające wymagania dotyczące haseł,
- *Potwierdź nowe hasło* – [2] – powtórnie wpisujemy nowe hasło, wielkość liter ma znaczenie.

Następnie należy użyć przycisku **ZATWIERDŹ** – [3]. W przypadku konieczności usunięcia wpisanych danych, należy skorzystać z przycisku **wyczyść** – [4].



Ekran 17. Elementy okna *Zmiana hasła*

Po zatwierdzeniu nowego hasła spełniającego wymogi bezpieczeństwa użytkownik otrzymuje komunikat o udanej zmianie hasła z Linkiem umożliwiającym powrót do strony logowania.

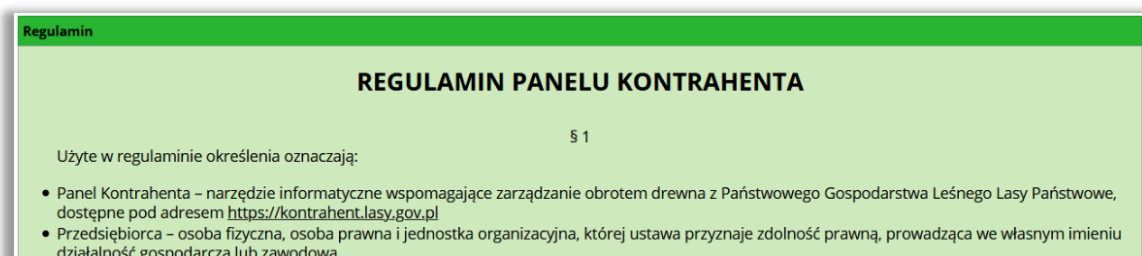


Ekran 18. Komunikat o udanej zmianie hasła

W przypadku wpisania hasła, które nie spełnia wymogów system wyświetla w oknie Zmiana hasła komunikat jak na Ekranie 13. W takim przypadku użytkownik powinien wpisać nowe, zgodne z wymogami hasło.

5. Regulamin - akceptacja

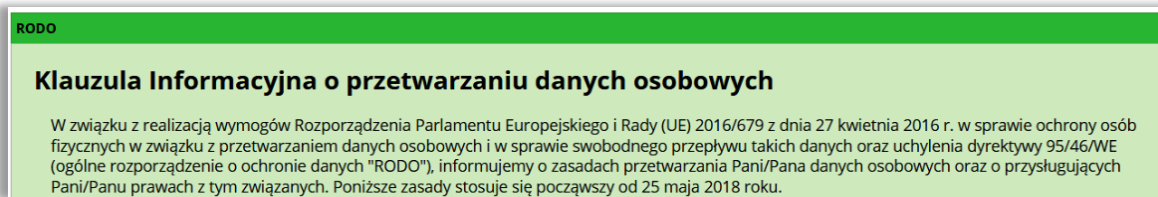
Warunkiem korzystania z Panelu Kontrahenta jest akceptacja przez użytkownika „Regulaminu Panelu Kontrahenta”. Po zalogowaniu do aplikacji w oknie *Regulamin* prezentowany jest regulamin. Za pomocą przycisku **Akceptuję regulamin** na dole ekranu, użytkownik potwierdza stosowanie regulaminu. Ekran pojawia się przy pierwszym logowaniu oraz przy zmianach w regulaminie.



Ekran 19. Ekran: Regulamin

6. Ochrona danych osobowych

W dalszej kolejności po zalogowaniu prezentowany jest ekran *RODO* zawierające *Klauzulę Informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych*. Potwierdzenie zapoznania się z Klauzulą za pomocą przycisku **Zapoznałem się**, umieszczonego na dole ekranu, powoduje że ekran nie będzie prezentowany przy kolejnych logowaniach. Przejście dalej możliwe jest za pomocą przycisku **Przejdź dalej**, jednak w tym przypadku ekran będzie prezentowany przy kolejnych logowaniach.



Ekran 20. Ekran: RODO

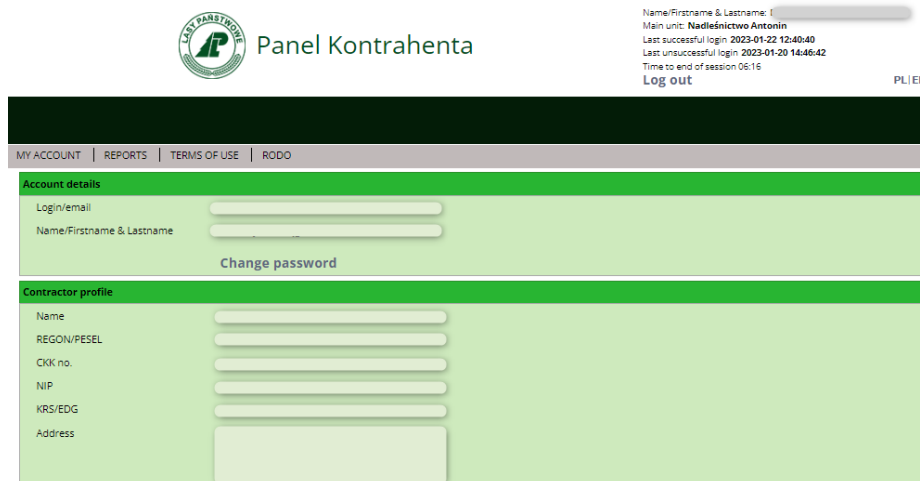
7. Aplikacja – stałe elementy ekranów

Ekran aplikacji składa się z następujących stałych obszarów funkcyjnych:

- Informacje o aktualnym połączeniu, – [1],
- **Wyloguj** – [2] – przycisk kończący sesję użytkownika na jego żądanie,
- **PL|EN** – [3] – przyciski umożliwiające wybór wersji językowej obszarów funkcyjnych. Aktualnie dostępne są dwie wersje **PL** – wersja polska, **EN** – wersja angielska,
- **Menu** – [4] – panel umożliwiający wybór pozycji z menu Panelu Kontrahenta,
- Panel prezentacji danych – [5].



Ekran 21. Stałe elementy ekranu



Ekran 22. Stałe elementy ekranu – wersja angielska

7.1 Moje dane

Po wyborze pozycji *MOJE DANE* – [1] – w menu wewnętrznym Panelu Kontrahenta, użytkownik zostaje przekierowany do okna prezentującego dane użytkownika – [3] – takie jak:

- *Login/e-mail,*
- *Imię i nazwisko.*

Dodatkowym elementem jest przycisk funkcyjny umożliwiający zmianę hasła – [2].

Poniżej panelu *Moje dane*, w panelu *Dane kontrahenta* – [4] – prezentowane są dane przedsiębiorcy, takie jak:

- *Nazwa,*
- *REGON,*
- *Nr CKK – numer wewnątrz Kontrahenta w Centralnej Kartotece Kontrahentów LP,*
- *NIP,*
- *KRS/EDG,*
- *Dane adresowe,*
- *Adres do korespondencji,*
- *Telefon,*
- *e-mail,*
- *Jednostka macierzysta,*
- *Regionalna Dyrekcja LP.*

The screenshot shows the 'Panel Kontrahenta' interface. At the top left is the logo of 'KATOWICKI PRZEWODNIK' and the text 'Panel Kontrahenta'. On the top right, there is a user status area with the text: 'Imię i nazwisko:', 'Jednostka macierzysta:', 'Ostatnie poprawne logowanie:', 'Ostatnie nieudane logowanie:', 'Do zakończenia sesji pozostało', and a 'Wyloguj' button. Below this is a navigation bar with 'MOJE DANE 1', 'RAPORTY', 'REGULAMIN', and 'RODO'. The main content area is divided into two sections: 'Moje dane' (highlighted with a red box and labeled '3') and 'Dane kontrahenta' (highlighted with a red box and labeled '4'). The 'Moje dane' section contains 'Login/e-mail', 'Imię i nazwisko', and a 'Zmiana hasła 2' button. The 'Dane kontrahenta' section lists: 'Nazwa', 'REGON/PESEL', 'Nr CKK', 'NIP', 'KRS/EDG', 'Dane adresowe', 'Adres do korespondencji', 'Telefon', 'e-mail', 'Jednostka macierzysta', and 'Regionalna Dyrekcja LP'.

Ekran 23. Panele ekranu *Moje dane*

7.2 Raporty

Po wyborze pozycji *RAPORTY* – w menu wewnętrznym Panelu Kontrahenta, użytkownik zostaje przekierowany do okna prezentującego udostępnione zestawienia w oknie *Raporty*. Na potrzeby przedsiębiorców udostępniono następujące raporty:

- *Kwity wywozowe,*
- *Limit Kredytu Kupieckiego,*
- *Zobowiązania,*
- *Realizacja umów,*
- *Faktury elektroniczne,*

Szczegółowy opis funkcjonalności opisany został w części ósmej.

7.3 Regulamin

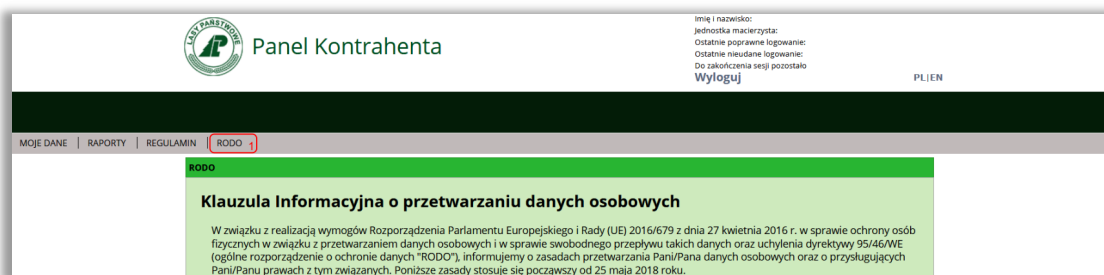
Po wyborze pozycji *REGULAMIN* – [1] – w menu wewnętrznym Panelu Kontrahenta, użytkownik zostaje przekierowany do okna prezentującego treść aktualnego regulaminu Panelu Kontrahenta.



Ekran 24. Ekran: Regulamin

7.4 RODO

Po wyborze pozycji *RODO* – [1] – w menu wewnętrznym Panelu Kontrahenta, użytkownik zostaje przekierowany do okna prezentującego treść *Klauzuli Informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych*.



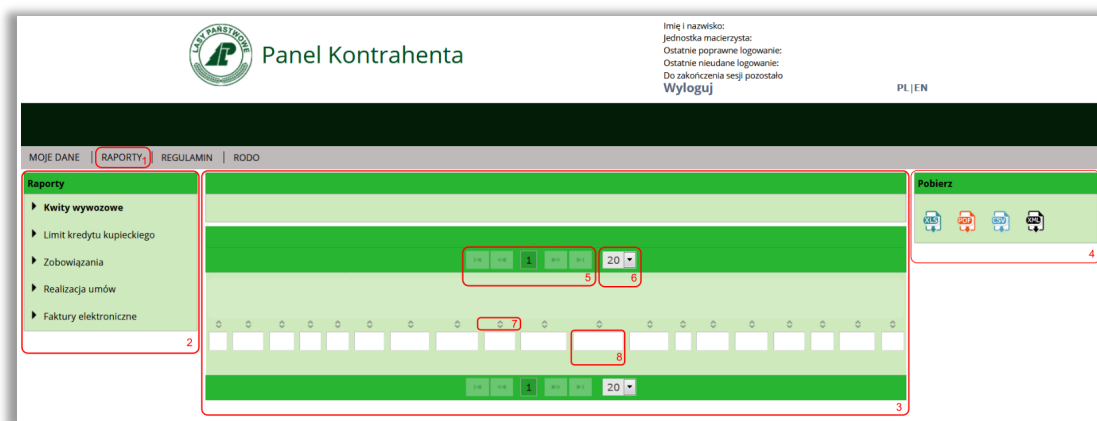
Ekran 25. Ekran RODO

8. Raporty

Po wyborze pozycji *RAPORTY* – [1] – w menu wewnętrznym Panelu Kontrahenta, użytkownik zostaje przekierowany do ekranu składającego się z tabeli i paneli. W panelu lewym: **Raporty** – [2] można dokonać wyboru raportu:

- Kwity wywozowe,
- Limit Kredytu Kupieckiego,
- Zobowiązania,
- Realizacja umów,
- Faktury elektroniczne.





Domyślnie system wyświetla pierwszy raport *Kwity wywozowe*. Przejście do innego raportu następuje po kliknięciu w jego nazwę.



Ekran 26. Budowa ekranu raporty

W centralnej części ekranu znajdują się panel filtrowania danych i tabela danych – [3].

W prawym panelu Pobierz – [4] – znajdują się przyciski umożliwiające pobranie raportów w wybranych formatach danych:

- xls – za pomocą przycisku ,
- pdf - za pomocą przycisku ,
- csv – za pomocą przycisku ,
- xml – za pomocą przycisku .

W przypadku dużej liczby danych w tabeli, dane dzielone są na strony. Zestaw przycisków [5], umożliwia przechodzenie między poszczególnymi stronami tabeli a lista rozwijalna [6] umożliwia określenie liczby wierszy prezentowanych na jednej stronie (10, 20 lub 50 linii).

Dane wyświetlane w tabeli mogą być sortowane i filtrowane. Sortowanie [7] i filtrowanie [8] danych jest możliwe dla każdej z kolumn w tabeli. Filtry [8] są filtrami „sztywnymi”, co oznacza, że za ich pomocą można wyszukać ściśle określone wartości z danej kolumny.

W niektórych kolumnach pod opisem może występować dodatkowe pole *Tylko wartości* , których zaznaczenie powoduje prezentację rekordów posiadających wartości w tej kolumnie.

Limit kredytu kupieckiego								
Nr zabezp. ↕	Nr RDLP ↕	Nazwa RDLP ↕	Nr jedn. ↕	Nazwa jedn. ↕	Kwota limitu ↕	Wartość należn. zabezp. ↕	Wolna kwota zabezp. ↕	Niezabezp. kwota ↕
			<input type="checkbox"/> Tylko wartości	<input type="checkbox"/> Tylko wartości				<input type="checkbox"/> Tylko wartości
31134020403915					31 200 000,00	31 200 000,00	0,00	0,00
31134020403915	n01	Białystok				1 331 646,30	0,00	0,00
31134020403915	n01	Białystok	n0104	Borki		15 647,45	0,00	0,00
31134020403915	n01	Białystok	n0108	Dojlidy		11 066,31	0,00	0,00
31134020403915	n01	Białystok	n0111	Gizycko		109 139,13	0,00	0,00
31134020403915	n01	Białystok	n0115	Łomża		293 321,81	0,00	0,00
31134020403915	n01	Białystok	n0118	Nurzec		419 364,83	0,00	0,00
31134020403915	n01	Białystok	n0120	Pisz		597,99	0,00	0,00

Ekran 27. Widok przed zaznaczeniem checkbox *Tylko wartości*

Limit kredytu kupieckiego								
Nr zabezp. ↕	Nr RDLP ↕	Nazwa RDLP ↕	Nr jedn. ↕	Nazwa jedn. ↕	Kwota limitu ↕	Wartość należn. zabezp. ↕	Wolna kwota zabezp. ↕	Niezabezp. kwota ↕
			<input checked="" type="checkbox"/> Tylko wartości	<input type="checkbox"/> Tylko wartości				<input type="checkbox"/> Tylko wartości
31134020403915	n01	Białystok	n0104	Borki		15 647,45	0,00	0,00
31134020403915	n01	Białystok	n0108	Dojlidy		11 066,31	0,00	0,00
31134020403915	n01	Białystok	n0111	Gizycko		109 139,13	0,00	0,00
31134020403915	n01	Białystok	n0115	Łomża		293 321,81	0,00	0,00
31134020403915	n01	Białystok	n0118	Nurzec		419 364,83	0,00	0,00

Ekran 28. Widok po zaznaczeniu checkbox *Tylko wartości*

Niektóre raporty posiadają panel *Zakres danych*, która w zależności od wybranego raportu stanowi dodatkową informację o zakresie prezentowanych danych lub umożliwia zastosowanie dodatkowych wyborów. Rodzaj udostępnionych filtrów lub prezentowanych dodatkowych danych uzależniony jest od typu raportu.

Zakres danych			
Data od:	2023-01-21	Data do:	2023-01-22
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="button" value="Szukaj"/>		
Dokumenty	<input checked="" type="checkbox"/> kwity wywozowe	<input checked="" type="checkbox"/> protokoły przekazania	

Ekran 29. Przykład panelu *Zakres danych* dla raportu *Kwity wywozowe*

8.1 Kwity wywozowe

Raport *Kwity wywozowe* służy do prezentacji danych dotyczących kwitów wywozowych zarejestrowanych w Systemie Informatycznym Lasów Państwowych. Po wystawieniu KW

przez pracownika LP dane nie są automatycznie prezentowane w Panelu Kontrahenta. Przed udostępnieniem informacje muszą przejść szereg procedur, które mogą być rozciągnięte w czasie i powodują iż między wystawieniem KW a udostępnieniem danych mija pewien okres.

Raport prezentuje dane z aktualnego oraz z pięciu ostatnich zakończonych miesięcy. Po uruchomieniu raportu domyślnie wprowadzony jest zakres odnoszący się do poprzedniego i bieżącego dnia oraz zaznaczone są wszystkie typy dokumentów tj. kwity wywozowe i protokoły przekazania.

Zakres danych																
Data od:		2022-11-01	Data do:		2022-11-30	Szukaj										
Dokumenty		<input checked="" type="checkbox"/>	kwity wywozowe	<input checked="" type="checkbox"/>	4	<input checked="" type="checkbox"/>	protokoły przekazania	5								
Kwity wywozowe																
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 20																
Data	RDLP	Nazwa RDLP	Nr n-ctwa	Nazwa n-ctwa	Nr leśnictwa	Leśnictwo	Rodzaj	Sortyment	Klasa wymiarowa	Nr KW	Nr umowy nadrz.	Nr umowy lokalny	Nr faktury	Ilość	Wartość netto	Cena
2022-11-10	01	RDLP Białystok	18	Nurzec	13	Milejczyce	SO	S2A	D	13M337516126	K220100032	K220118156	221110091	33,93	9 812,22	289,19
2022-11-10	01	RDLP Białystok	3	Bielsk	17	Jodłówka	SO	S2A	D	17M241931135	K220100032	K220103119		29,00		
2022-11-10	01	RDLP Białystok	3	Bielsk	17	Jodłówka	SO	S2A	D	17M241931134	K220100032	K220103119		29,00		
2022-11-10	01	RDLP Białystok	3	Bielsk	17	Jodłówka	SO	S2A	D	17M241931133	K220100032	K220103119		29,00		
2022-11-10	01	RDLP Białystok	3	Bielsk	17	Jodłówka	SO	S2A	D	17M241931132	K220100032	K220103119		29,00		
2022-11-10	01	RDLP Białystok	28	Knyszyn	11	Szelągówka	SO	S2A	D	11M192066016	K220100032	K220128108	221110034	32,58	10 257,81	314,85
2022-11-10	01	RDLP Białystok	28	Knyszyn	11	Szelągówka	SO	S2A	D	11M192066015	K220100032	K220128108	221110034	34,70	10 925,30	314,85
2022-11-10	01	RDLP Białystok	28	Knyszyn	11	Szelągówka	SO	S2A	D	11M192066014	K220100032	K220128108	221110034	32,00	10 075,20	314,85
2022-11-10	01	RDLP Białystok	18	Nurzec	07	Wilanowo	SO	S2A	D	07M337456226	K220100032	K220118156	221110091	30,00	8 675,70	289,19
2022-11-10	01	RDLP Białystok	18	Nurzec	07	Wilanowo	SO	S2A	D	07M337456225	K220100032	K220118156	221110091	38,00	10 989,22	289,19

Ekran 30. Elementy raportu Kwity wywozowe

W panelu *Zakres danych* – [1] – użytkownik definiuje zakres dat, dla którego zostaną wyświetlone dane. Wpisuje daty w oknach *Data od* oraz *Data do*, lub dokonuje wyboru dat za pomocą przycisków kalendarza [2]. Dodatkowo użytkownik może wybrać typ dokumentów. Do wyboru możliwe są dwie kategorie dokumentów:

- Kwity wywozowe – *kwity wywozowe* [4] oraz
- Protokoły przekazania – *protokoły przekazania* [5].

Wyszukiwanie danych rozpoczyna się po naciśnięciu klawisza **Enter** lub przycisku **Szukaj** – [3].

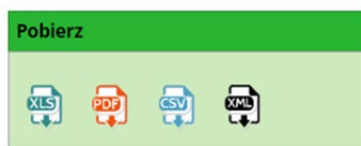
Dane wyświetlane w tabeli mogą być sortowane i filtrowane zgodnie z opisem w punkcie ósmym.

Tabela danych *Kwity wywozowe* zawiera następujące dane:

- *Data* – data dokumentu,
- *Nr RDLP* – numer Regionalnej Dyrekcji LP w ramach LP,
- *Nazwa RDLP* – nazwa Regionalnej Dyrekcji LP,
- *Nr nadleśnictwa* – numer jednostki LP w ramach RDLP,
- *Nazwa nadleśnictwa* – nazwa jednostki LP,
- *Nr leśnictwa* – numer leśnictwa,
- *Leśnictwo* – nazwa leśnictwa,
- *Rodzaj* – rodzaj drewna,
- *Sortyment* – sortyment drewna,
- *Klasa wymiarowa* – kod klasy wymiarowej,
- *Nr KW* – numer kwitu wywozowego,
- *Nr umowy nadrz.* – numer umowy nadrzędnej,
- *Nr umowy lokalny* – numer umowy w jednostce LP,
- *Nr faktury* – numer faktury VAT,
- *Ilość* – ilość drewna na dokumencie w m³,
- *Wartość netto* – wartość netto na dokumencie w PLN,
- *Cena* – cena jednostkowa netto.

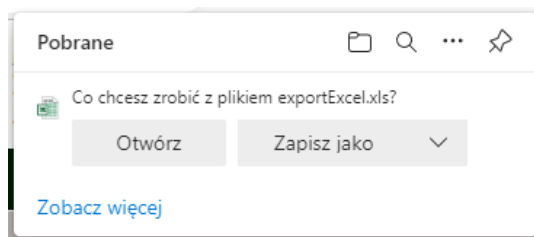
Dane takie jak: nr faktury, wartość netto i cena dostępne są w raporcie dopiero po wystawieniu faktury VAT przez daną jednostkę LP.

Wygenerowany Raport można pobrać w formatach xls, pdf, csv oraz xml. Pobieranie raportu realizowane jest za pomocą panelu *Pobierz* znajdującego się w prawej części ekranu.



Ekran 31. Prawy panel raportu *Kwity wywozowe*: *Pobierz*

Naciśnięcie wybranej ikony powoduje rozpoczęcie pobierania danych. Pobieranie zakończone sukcesem powoduje wyświetlenie przez system zapytania „Co chcesz zrobić z plikiem exportExcel.xls?”



Ekran 32. Komunikat systemu po pobraniu pliku

8.2 Limit Kredytu Kupieckiego

Raport *Limit Kredytu Kupieckiego (LKK)* służy do prezentowania danych dotyczących wykorzystania tzw. limitu kredytu kupieckiego przez kontrahenta w poszczególnych jednostkach Lasów Państwowych.

Raport zawiera informacje dotyczące wszystkich aktywnych zabezpieczeń przedsiębiorcy. Po wejściu na stronę dane w tabeli raportu wyświetlane są bez wstępnej selekcji, w kolejności wg *Nr zabezp.* i *Nr jedn.* Zazwyczaj pierwszy wiersz stanowi informację zsumowaną dla całych LP, drugi wiersz stanowi informację zsumowaną dla RDLP następne dane dot. jednostek podległych danej RDLP. Suma wartości dla kolumny **Kwota limitu** zliczana jest w ramach konkretnego zabezpieczenia i uzależniona jest poziomu i sposobu podziału zabezpieczenia.

Nr zabezp.	Nr RDLP	Nazwa RDLP	Nr jedn.	Nazwa jedn.	Kwota limitu	Wartość należn. zabezp.	Wolna kwota zabezp.	Niezabezp. kwota
2/10002046/19/C					34 500,00	34 408,50	91,50	4 843,58
2/10002046/19/C						34 408,50	0,00	4 843,58
2/10002046/19/C	n05	Lublin	n0503	Nowa Dęba		7 927,89	0,00	0,00
2/10002046/19/C	n05	Lublin	n0505	Gościadów		7 980,61	0,00	0,00
2/10002046/19/C	n05	Lublin	n0521	Rudnik		18 500,00	0,00	4 843,58
Razem:					34 500,00	34 408,50	91,50	4 843,58

Ekran 33. Ekran: Raporty / Limit kredytu kupieckiego

Tabela Raportu *Limit Kredytu Kupieckiego* zawiera następujące dane:

- *Nr zabezp.* – numer zabezpieczenia,
- *Nr RDLP* – numer regionalnej dyrekcji LP,
- *Nazwa RDLP* – nazwa regionalnej dyrekcji LP,
- *Nr jedn.* – numer jednostki LP,
- *Nazwa jedn.* – nazwa jednostki LP,
- *Kwota limitu* – kwota limitu,
- *Wartość należn. zabezp.* – wartość należnego zabezpieczenia,
- *Wolna kwota zabezp.* – wolna kwota zabezpieczenia,
- *Niezabezp. kwota* – kwota niezabezpieczona.

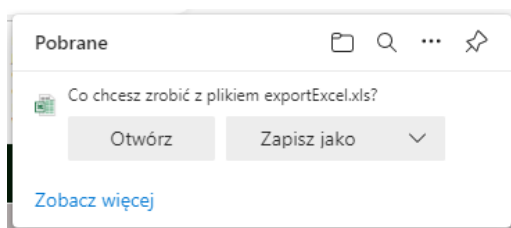
Dane wyświetlane w tabeli mogą być sortowane i filtrowane zgodnie z opisem w punkcie ósmym. Wyszukiwanie danych uruchamiane jest po naciśnięciu klawisza **Enter**.

Wygenerowany Raport można pobrać w formatach xls lub pdf. Pobieranie raportu jest realizowane za pomocą panelu *Pobierz* znajdującego się w prawej części ekranu.



Ekran 34. Prawy panel raportu *Limitu Kredtu Kupieckiego*: *Pobierz*

Naciśnięcie wybranej ikony powoduje rozpoczęcie pobierania danych. Pobieranie zakończone sukcesem powoduje wyświetlenie przez system zapytania „Co chcesz zrobić z plikiem exportExcel.xls?”



Ekran 35. Komunikat systemu po pobraniu pliku

8.3 Zobowiązania

Raport *Zobowiązania* służy do prezentowania danych dotyczących zobowiązań przedsiębiorcy wobec poszczególnych jednostek Lasów Państwowych Lasów Państwowych.

Nr RDLP	Nazwa RDLP	Nr jedn.	Nazwa jedn.	Typ dok.	Nr dok.	Data dok.	Termin płatności	Płatność przelewową - dni	Wartość brutto	Do zapłaty
n02	Katowice	n0215	Konieczpól	Drewno	190410125	2019-04-25	2019-05-25		17 100,20	17 100,20
n04	Krosno	n0408	Głogów	Drewno	190410070	2019-04-09	2019-05-12		5 548,58	5 548,58
n04	Krosno	n0408	Głogów	Odseki	190410082	2019-04-10	2019-05-13		6 709,08	6 709,08
n04	Krosno	n0408	Głogów	Kary	190410134	2019-04-24	2019-05-27		9 557,16	9 557,16
n04	Krosno	n0410	Kobuszowa	Drewno	190410046	2019-04-08	2019-05-08		15 499,42	12 050,00
n04	Krosno	n0410	Kobuszowa	Inne	190410076	2019-04-09	2019-05-09		7 327,91	7 327,91
n04	Krosno	n0410	Kobuszowa	Niezaksięg.	190410209	2019-04-29	2019-05-29		14 801,27	14 801,27
n04	Krosno	n0415	Leżajsk	Sporne	190310292	2019-03-29	2019-04-29		413,53	413,53
n04	Krosno	n0415	Leżajsk	Kwity	190410097	2019-04-23	2019-05-23		7 503,98	7 503,98
n04	Krosno	n0419	Oleszyce	Opł. sank. E	DK-64	2014-10-30	2014-11-17	1624	501,52	501,52
Razem:									169 227,87	163 723,65

Ekran 36. Ekran: Raporty / *Zobowiązania* – kolumna *Typ dokumentu*

W panelu *Zakres danych* prezentowana jest data i godzina ostatniej zarejestrowanej operacji. Tabela raportu *Zobowiązania* zawiera następujące dane:

- *Nr RDLP* – numer regionalnej dyrekcji LP,
- *Nazwa RDLP* – nazwa regionalnej dyrekcji LP,
- *Nr jedn.* – numer jednostki LP,
- *Nazwa jedn.* – nazwa jednostki LP,
- *Typ dok.* – Typ dokumentu,
- *Nr dok.* – numer dokumentu,
- *Data dok.* – data dokumentu,
- *Termin płatności* – termin płatności zobowiązania,
- *Płatność przeterminowana - dni* – ilość dni, jaka upłynęła od terminu zapłaty zobowiązania,
- *Wartość brutto* – wartość zobowiązania brutto,
- *Do zapłaty* – kwota do zapłaty w PLN.

W kolumnie *Typ dok.* (tj. typy dokumentów zobowiązań) mogą wystąpić następujące wartości:

- Drewno,
- Sporne,
- Kwity,
- Odsetki,
- Niezaksięgowane,
- Kary,
- Opłaty sankcyjne Euro,
- Inne dla pozostałych typy dokumentów– [1].

Dla typu zobowiązania *Kwity* w raporcie nie jest naliczana wartość w kolumnie *Płatność przeterminowana – dni*.

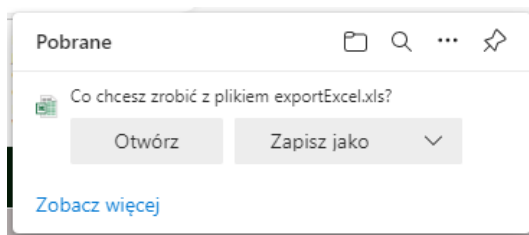
Dane wyświetlane w tabeli mogą być sortowane i filtrowane zgodnie z opisem w punkcie ósmym. Wyszukiwanie danych rozpoczyna się po naciśnięciu klawisza **Enter**.

Wygenerowany Raport można pobrać w formatach xls lub pdf. Pobieranie raportu jest realizowane za pomocą panelu *Pobierz* znajdującego się w prawej części ekranu.



Ekran 37. Prawy panel raportu *Zobowiązania: Pobierz*

Naciśnięcie wybranej ikony powoduje rozpoczęcie pobierania danych. Pobieranie zakończone sukcesem powoduje wyświetlenie przez system zapytania „Co chcesz zrobić z plikiem exportExcel.xlsx?”



Ekran 38. Komunikat systemu po pobraniu pliku

8.4 Realizacja umów

Raport *Realizacja umów* służy do prezentowania danych dotyczących stopnia realizacji umów przedsiębiorcy przez poszczególne jednostki Lasów.

Ekran 39. Panel Zakres danych z wyborem kategorii umów.

W panelu *Zakres danych* – [1] – użytkownik wybiera interesujący go zakres danych. Do wyboru możliwe są dwie kategorie umów:

- umowy bieżące – *Bieżące* (z datą zakończenia w roku aktualnym lub kolejnym) oraz
- umowy archiwalne - *Archiwalne* (z datą zakończenia w ostatnim zakończonym roku).

Domyślnie raport prezentuje dane dla kategorii *Umowy bieżące* i po uruchomieniu raportu te dane prezentowane są przez system. Po zmianie kategorii aplikacja automatycznie pobiera dane.

Tabela w raporcie *Realizacja umów* zawiera następujące dane:

- *Rok* – rok rozpoczęcia umowy,
- *Typ umowy* – typ umowy (Portal, E-drewno, Inne),

- *Nr RDLP* – numer regionalnej dyrekcji LP,
- *Nazwa RDLP* – nazwa regionalnej dyrekcji LP,
- *Nr jedn.* – numer jednostki LP,
- *Nazwa jedn.* – nazwa jednostki LP,
- *Nr umowy jedn.* – numer umowy w jednostce LP,
- *Nr umowy nadrzędnej* – numer umowy nadrzędnej,
- *Status umowy* – status umowy,
- *GHG* – grupa handlowo-gatunkowa,
- *Ilość plan m^3* – planowana ilość do realizacji w ramach umowy,
- *Ilość zrealiz. m^3* – aktualnie zrealizowana ilość w ramach umowy,
- *Ilość - % realiz.* – procent realizacji,
- *Ilość do zrealiz. m^3* – ilość pozostała do realizacji,
- *Wartość zrealiz.* – wartość zrealizowana,
- *Cena zrealiz. zł/ m^3* – cena zrealizowana.

Poszczególne statusy umów oznaczają:

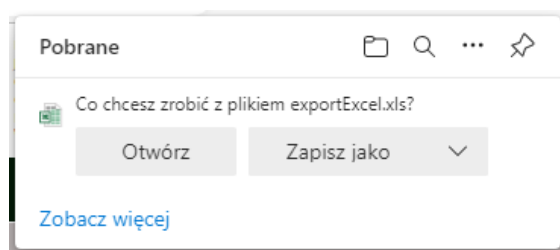
- OCZEK – umowa oczekująca,
- OTWAR – umowa otwarta,
- ZMZWK – umowa zamknięta,
- CESJA – umowa cesji,
- NASTP – umowa będąca wynikiem następstwa prawnego,
- ROZWF – umowa rozwiązana z powodu zakończenia działalności przedsiębiorcy,
- SIŁAW – umowa związana ze stanem siły wyższej,
- ANULO – umowa anulowana,
- ZKARA – umowa zamknięta z naliczeniem kary umownej,
- ODTA – umowa, od której odstąpiono,
- ZAWIE – umowa zawieszona.

Raport dostępny jest do pobrania w formatach xls oraz pdf.



Ekran 40. Prawy panel raportu *Realizacja umów*: *Pobierz*

Naciśnięcie wybranej ikony powoduje rozpoczęcie pobierania danych. Pobieranie zakończone sukcesem powoduje wyświetlenie przez system zapytania „Co chcesz zrobić z plikiem exportExcel.xls?”



Ekran 41. Komunikat systemu po pobraniu pliku

8.5 Faktury elektroniczne

Raport *Faktury elektroniczne* służy do prezentowania danych dotyczących faktur elektronicznych wystawionych kontrahentowi przez jednostki LP.

Nr jedn. wystawiającej	Nazwa jedn. wystawiającej	Nr faktury	Data wystawienia	Data odebrania	Status	Plik
n0127	Szczecina	221110041	2022-11-03	2022-11-03	Odebrana	Pobierz
n0127	Szczecina	221110066	2022-11-07	2022-11-07	Odebrana	Pobierz
n0127	Szczecina	221110092	2022-11-08	2022-11-08	Odebrana	Pobierz
n0127	Szczecina	221110153	2022-11-10	2022-11-14	Odebrana	
n0127	Szczecina	221110177	2022-11-14	2022-11-14	Odebrana	
n0127	Szczecina	221110303	2022-11-21	2022-11-21	Odebrana	
n0127	Szczecina	221110336	2022-11-24	2022-11-24	Odebrana	

Ekran 41. Ekran: Raporty / Faktury elektroniczne

Zawsze prezentowane są dane dla okresu: od pierwszego dnia poprzedniego miesiąca do bieżącego dnia. Szczegółowe daty zakresu danych zamieszczone są w panelu *Zakres danych*.

Tabela raportu *Zestawienie faktur elektronicznych* zawiera następujące dane:

- *Nr jedn. wstawiającej* – numer jednostki LP wystawiającej fakturę,
- *Nazwa jedn. wystawiającej* – nazwa jednostki LP wystawiającej fakturę,
- *Nr faktury* – numer faktury,
- *Data wystawienia* – data wystawienia faktury,
- *Data odebrania* – data odebrania faktury,
- *Status* – status faktury (odebrana lub nieodebrana),
- *Plik* – link do pobrania faktury.

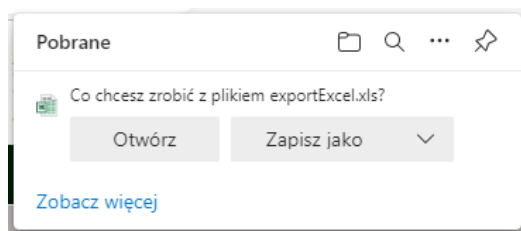
Raport dostępny jest do pobrania w formatach xls oraz pdf.

Raport dostępny jest do pobrania w formatach xls oraz pdf.



Ekran 42. Prawy panel raportu: *Faktury elektroniczne*: Pobierz

Naciśnięcie wybranej ikony powoduje rozpoczęcie pobierania danych. Pobieranie zakończone sukcesem powoduje wyświetlenie przez system zapytania „Co chcesz zrobić z plikiem exportExcel.xlsx?”



Ekran 43. Komunikat systemu po pobraniu pliku

9. Usługi webservice

Lasy Państwowe opracowały i udostępniły dla przedsiębiorców usługę sieciową (webservice) umożliwiającą zautomatyzowane pobieranie informacji dotyczących kwitów wywozowych do własnych systemów informatycznych.

Opis tej usługi został zawarty w odrębnej dokumentacji technicznej p.t.: Usługa „Kwity wywozowe” Specyfikacja Wejścia-Wyjścia. Dokumentacja ta jest dostępna dla wszystkich zainteresowanych na stronie ZILP pod adresem <https://www.zilp.lasy.gov.pl/panel-kontrahenta>.

10. Spis ekranów

<i>Ekran 1.</i>	Strona wprowadzająca do aplikacji	6
<i>Ekran 2.</i>	Strona wprowadzająca do aplikacji - przycisk Zaloguj	6
<i>Ekran 3.</i>	Strona logowania	7
<i>Ekran 4.</i>	Elementy logowania do aplikacji	7
<i>Ekran 5.</i>	Komunikaty w oknie logowania o błędnie podanych danych	8
<i>Ekran 6.</i>	Przycisk Zapomniałeś hasła?	9
<i>Ekran 7.</i>	Elementy strony <i>Zmiana hasła</i>	9
<i>Ekran 8.</i>	Komunikaty w przypadku błędnego wypełnienia pól okna	10
<i>Ekran 9.</i>	Komunikat o wysłaniu wiadomości z instrukcją na adres e-mail	10
<i>Ekran 10.</i>	Przykład wiadomości wysyłanej z <i>Panelu Kontrahenta</i>	11
<i>Ekran 11.</i>	Elementy okna <i>Zmiana hasła</i>	11
<i>Ekran 12.</i>	Komunikat o udanej zmianie hasła	12
<i>Ekran 13.</i>	Komunikat w przypadku wpisania hasła niespełniającego wymogów	12
<i>Ekran 14.</i>	Przycisk Zmiana hasła zalogowanego użytkownika	13
<i>Ekran 15.</i>	Elementy okna <i>Zmiana hasła</i>	13
<i>Ekran 16.</i>	Komunikat o wysłaniu na adres e-mail wiadomości z instrukcją	14
<i>Ekran 17.</i>	Elementy okna <i>Zmiana hasła</i>	14
<i>Ekran 18.</i>	Komunikat o udanej zmianie hasła	15
<i>Ekran 19.</i>	Ekran: <i>Regulamin</i>	15
<i>Ekran 20.</i>	Ekran: <i>RODO</i>	16
<i>Ekran 21.</i>	Stałe elementy ekranu	16
<i>Ekran 22.</i>	Stałe elementy ekranu – wersja angielska	16
<i>Ekran 23.</i>	Panele ekranu <i>Moje dane</i>	17
<i>Ekran 24.</i>	Ekran: <i>Regulamin</i>	18
<i>Ekran 25.</i>	Ekran <i>RODO</i>	18
<i>Ekran 26.</i>	Budowa ekranu raporty	19
<i>Ekran 27.</i>	Widok przed zaznaczeniem checkbox <i>Tylko wartości</i>	20
<i>Ekran 28.</i>	Widok po zaznaczeniu checkbox <i>Tylko wartości</i>	20
<i>Ekran 29.</i>	Przykład panelu <i>Zakres danych</i> dla raportu <i>Kwity wywozowe</i>	20
<i>Ekran 30.</i>	Elementy raportu <i>Kwity wywozowe</i>	21
<i>Ekran 31.</i>	Prawy panel raportu <i>Kwity wywozowe: Pobierz</i>	22
<i>Ekran 32.</i>	Komunikat systemu po pobraniu pliku	22
<i>Ekran 33.</i>	Ekran: Raporty / <i>Limit kredytu kupieckiego</i>	23
<i>Ekran 34.</i>	Prawy panel raportu <i>Limitu Kredtu Kupieckiego: Pobierz</i>	24
<i>Ekran 35.</i>	Komunikat systemu po pobraniu pliku	24
<i>Ekran 36.</i>	Ekran: Raporty / <i>Zobowiązania</i> – kolumna <i>Typ dokumentu</i>	24
<i>Ekran 37.</i>	Prawy panel raportu <i>Zobowiązania: Pobierz</i>	25
<i>Ekran 38.</i>	Komunikat systemu po pobraniu pliku	26
<i>Ekran 39.</i>	Panel <i>Zakres danych</i> z wyborem kategorii umów	26
<i>Ekran 40.</i>	Prawy panel raportu <i>Realizacja umów: Pobierz</i>	27
<i>Ekran 41.</i>	Komunikat systemu po pobraniu pliku	27
<i>Ekran 41.</i>	Ekran: Raporty / Faktury elektroniczne	28
<i>Ekran 42.</i>	Prawy panel raportu: <i>Faktury elektroniczne: Pobierz</i>	28
<i>Ekran 43.</i>	Komunikat systemu po pobraniu pliku	29