



System
Informacji
Przestrzennej

Podręcznik Użytkownika

Moduł

GEO-INFO i.Mienie

Wersja 21.4



www.geo-info.pl

SPIS TREŚCI

Spis treści

Spis treści	2
Spis treści	2
Spis rysunków	4
Opis aplikacji	7
Użytkowanie aplikacji	8
Logowanie	8
Menu główne aplikacji	9
Zmiany	10
Wprowadzanie Zmiany	10
Okno Zmiany	12
Wyszukiwanie Zmian	12
Działki	14
Widok działki	15
Lista wybranych działek	16
Pasek wybranych obiektów	16
Tabela z atrybutami działki	16
Tabela z obiektami związanymi z działką	20
Edycja atrybutów działki	21
Nieruchomości	23
Dokumenty	26
Dodawanie nowego dokumentu	26
Dodawanie istniejącego dokumentu	28
Edycja dokumentu	28
Usuwanie dokumentu	29
Wartości działki	29
Dodawanie wartości działki	30
Edycja i usuwanie wartości działki	31
Dodawanie dokumentów do wartości działki	31
Udziały z Ewidencji Gruntów i Budynków	31
Widok udziału z EGİB	32

Edycja atrybutów udziału z EGIB	32
Naliczanie opłaty za użytkowanie i trwały zarząd	35
Edycja i usuwanie opłat za użytkowanie wieczyste i trwały zarząd	38
Naliczanie opłaty za przekształcenie	39
Edycja i usuwanie opłaty za przekształcenie	41
Generowanie i dodawanie dokumentów dla udziału z EGIB	42
Udziały własne działki	44
Dodawanie nowego udziału własnego (dzierżawy)	45
Naliczenie opłaty za udział własny działki (dzierżawę)	48
Klasoużytki	51
Plany wykorzystania Zasobu	51
Zastrzeżenia dla działki	52
Plany zagospodarowania przestrzennego dla działki	53
Ograniczone prawa rzeczowe dla działki	54
Postępowania i roszczenia dla działki	55
Pozostałe informacje do Krajowego Zasobu Nieruchomości dla działki	56
Kontrahenci	59
Widok kontrahenta	59
Dodawanie nowego kontrahenta	60
Edycja istniejącego kontrahenta	66
Filtry i raporty	67
Widok wyników wyszukiwania w aplikacji	68
Raport w formacie XLS	69
Rodzaje filtrów	70
Mapa	76
Aktualizacja	77
Słowniki	81
Wyłączenia	83

Spis rysunków

Rys. 1 Okno logowania w aplikacji i.Mienie.....	8
Rys. 2 Menu główne aplikacji i.Mienie.....	9
Rys. 3 Okno dodawania nowej Zmiany.....	10
Rys. 4 Zakładka Zmiany.....	11
Rys. 5 Okno Zmiany.....	12
Rys. 6 Lista działek do wyszukiwania.....	14
Rys. 7 Widok działki.....	15
Rys. 8 Lista wybranych działek.....	16
Rys. 9 Pasek wybranych obiektów.....	16
Rys. 10 Tabela z atrybutami działki.....	17
Rys. 11 Okno z wyborem pól do wydruku działki.....	18
Rys. 12 Okno aplikacji i.EGiB z wybraną działką po przejściu z aplikacji i.Mienie.....	19
Rys. 13 Okno z historią działki.....	19
Rys. 14 Okno z historią działki.....	20
Rys. 15 Tabela z obiektami związanymi z działką.....	21
Rys. 16 Okno edycji atrybutów działki.....	22
Rys. 17 Okno dodawania nowej nieruchomości.....	24
Rys. 18 Okno działki znajdującej się w nieruchomości.....	25
Rys. 19 Okno zmiany działki w nieruchomości.....	26
Rys. 20 Okno dodawania nowego dokumentu.....	27
Rys. 21 Widok dokumentu.....	28
Rys. 22 Wyszukiwanie dokumentu do dołączenia.....	28
Rys. 23 Edycja listy załączników dokumentu.....	29
Rys. 24 Okno dodawania nowej wartości działki.....	30
Rys. 25 Tabela udziałów z EGiB dla działki.....	31
Rys. 26 Widok udziałów z EGiB dla działki.....	32
Rys. 27 Okno edycji udziału EGiB dla działki.....	33
Rys. 28 Okno edycji wielu udziałów EGiB dla działki.....	35
Rys. 29 Okno naliczania nowej opłaty dla udziału z EGiB.....	36
Rys. 30 Tabela opłat dla udziału z EGiB.....	36
Rys. 31 Okno naliczania opłat dla wielu udziałów z EGiB.....	37
Rys. 32 Okno naliczania opłat dla nieruchomości.....	38
Rys. 33 Tabela opłat dla udziału EGiB w przypadku nieruchomości.....	38
Rys. 34 Widok opłat dla udziału EGiB.....	39
Rys. 35 Okno naliczania opłaty za przekształcenie.....	40

Rys. 36	Tabela opłat za przekształcenie w widoku udziału EGiB.....	41
Rys. 37	Widok opłat za przekształcenie dla jednego z udziałów.....	42
Rys. 38	Widok dokumentów dla jednego z udziałów EGiB.....	42
Rys. 39	Lista możliwych do wygenerowania dokumentów dla udziałów EGiB	43
Rys. 40	Okno wyboru roku opłaty przy generowaniu dokumentów dla udziałów EGiB	43
Rys. 41	Przycisk generowania łączonego dokumentu aktualizacji opłaty dla wielu działek tego samego kontrahenta.....	44
Rys. 42	Tabela udziałów własnych działki	44
Rys. 43	Formularz dodawania nowego udziału własnego działki (dzierżawa)	46
Rys. 44	Moduł wskazywania geometrii udziału własnego (dzierżawy)	46
Rys. 45	Widok udziałów własnych działki (dzierżawa)	48
Rys. 46	Widok podmiotu w udziale własnym działki (dzierżawca)	49
Rys. 47	Formularz dodawania nowej opłaty za dzierżawę	49
Rys. 48	Tabela rodzajów użytkowania dla działki.....	50
Rys. 49	Informacja o klasoużytkach na działce	51
Rys. 50	Tabela planów wykorzystania zasobu dla działki.....	52
Rys. 51	Tabela zastrzeżeń dla działki	52
Rys. 52	Tabela planów zagospodarowania przestrzennego dla działki	53
Rys. 53	Tabela ograniczonych praw rzeczowych dla działki	54
Rys. 54	Tabela postępowań i roszczeń dla działki.....	55
Rys. 55	Tabela pozostałych informacji do Krajowego Zasobu Nieruchomości dla działki	57
Rys. 56	Formularz edycji pozostałych informacji do Krajowego Zasobu Nieruchomości dla działki	58
Rys. 57	Lista kontrahentów do wyszukiwania.....	59
Rys. 58	Widok kontrahenta.....	60
Rys. 59	Okno dodawania nowego kontrahenta (osoba fizyczna)	61
Rys. 60	Okno dodawania nowego adresu (dla osoby fizycznej).....	62
Rys. 61	Zakładka „Filtry i raporty” - pole wyboru dostępnych filtrów	67
Rys. 62	Widok filtra na przykładzie „Działki po rodzaju prawa”.....	68
Rys. 63	Widok wyników wyszukiwania obiektów w programie.....	69
Rys. 64	Widok przykładowego raportu w formacie XLS	69
Rys. 65	Widok atrybutów filtra rozszerzonego.....	75
Rys. 66	Zakładka „Aktualizacja” – tabela zmian aktualizacyjnych.....	77
Rys. 67	Widok Zmiany aktualizacji automatycznej.....	78
Rys. 68	Sekcja „Nowe działki” w raporcie aktualizacji.....	78
Rys. 69	Sekcja „Działki usunięte” w raporcie aktualizacji	79
Rys. 70	Sekcja „Działki ze zmienionymi udziałami” w raporcie aktualizacji	79

Rys. 71	Sekcja „Działki ze zmianami ewidencyjnymi” w raporcie aktualizacji	80
Rys. 72	Zakładka „Słowniki” – widok elementów słownika.....	81
Rys. 73	Okno wprowadzania nowej wartości słownikowej.....	81
Rys. 74	Tabela z działkami wyłączonymi i włączonymi do Zasobu	83
Rys. 75	Tabela z działkami do wyłączenia z Zasobu.....	84
Rys. 76	Tabela z działkami do włączenia do Zasobu	85

OPIS APLIKACJI

Aplikacja i.Mienie jest aplikacją internetową, dostępną dla każdego użytkownika posiadającego w niej konto, służącą do ewidencjonowania i zarządzania mieniem nieruchomym: gminy, powiatu, województwa i Skarbu Państwa.

Aplikacja i.Mienie działa w taki sposób, że nie wymaga instalowania żadnych wtyczek i apletów na komputerze klienckim. Ponadto jest spięta z aplikacją i.EGiB, co pozwala na szybką weryfikację danych z Ewidencji Gruntów i Budynków. Zaleca się używanie przeglądarek w najnowszej dostępnej wersji. Każdy użytkownik otrzymuje indywidualne konto, a czynności użytkownika aplikacji i.Mienie są rejestrowane z zapamiętaniem, kto, kiedy i jakie modyfikacje wykonał.

UŻYTKOWANIE APLIKACJI

Logowanie

Korzystanie z aplikacji możliwe jest po zarejestrowaniu użytkownika przez administratora systemu w aplikacji GEO-INFO Manager Operatorów. Okno logowania do aplikacji wyświetlane jest po poprawnym wskazaniu adresu url w przeglądarce internetowej, np.: <http://www.imienieSP.powiat.pl>



The image shows a login window for the 'i.Mienie' application. At the top, there is a dark banner with the 'GEO INFO i.Mienie' logo. Below this, the text 'Zaloguj się' is centered. The main area contains two input fields: 'Login' and 'Hasło'. A 'Zaloguj się' button is positioned at the bottom right of the form area.

Rys. 1 Okno logowania w aplikacji i.Mienie.

Menu główne aplikacji

IGS	Jednostka ewidencyjna	Nazwa obszaru	Numer	Numer KW	Miejscowość	Ulica	Numer budynku	Działka w zasobie
106201_1.0019.132/1	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 19	132/1	PT1P/00093818/1	Piotrków Trybunalski	Jagodowa	2	Działka w Zasobie
106201_1.0019.132/1	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 19	132/1	PT1P/00093818/1	Piotrków Trybunalski	Wierzeje	13	Działka w Zasobie

Rys. 2 Menu główne aplikacji i.Mienie.

Menu składa się z siedmiu pozycji (zakładek):

- Zmiany
- Działki
- Kontrahenci
- Filtry i raporty
- Mapa
- Aktualizacja
- Słowniki
- Wyłączenia

Na końcu (po prawej stronie) dostępne są również 2 dodatkowe pozycje:

- „Pomoc” w której dostępny jest podręcznik aplikacji;
- Nazwa zalogowanego użytkownika – po rozwinięciu pozwala na wylogowanie „Wyloguj się” lub na zmianę hasła dla użytkownika „Ustawienia”. Zmiana hasła następuje po przez wpisanie i powtórzenie nowego hasła i dotyczy wszystkich aplikacji GEO-INFO do których dany użytkownik ma dostęp.

Pierwszym widokiem po zalogowaniu się do aplikacji jest zakładka *Działki*, która pozwala na wyszukanie interesujących użytkownika działek.

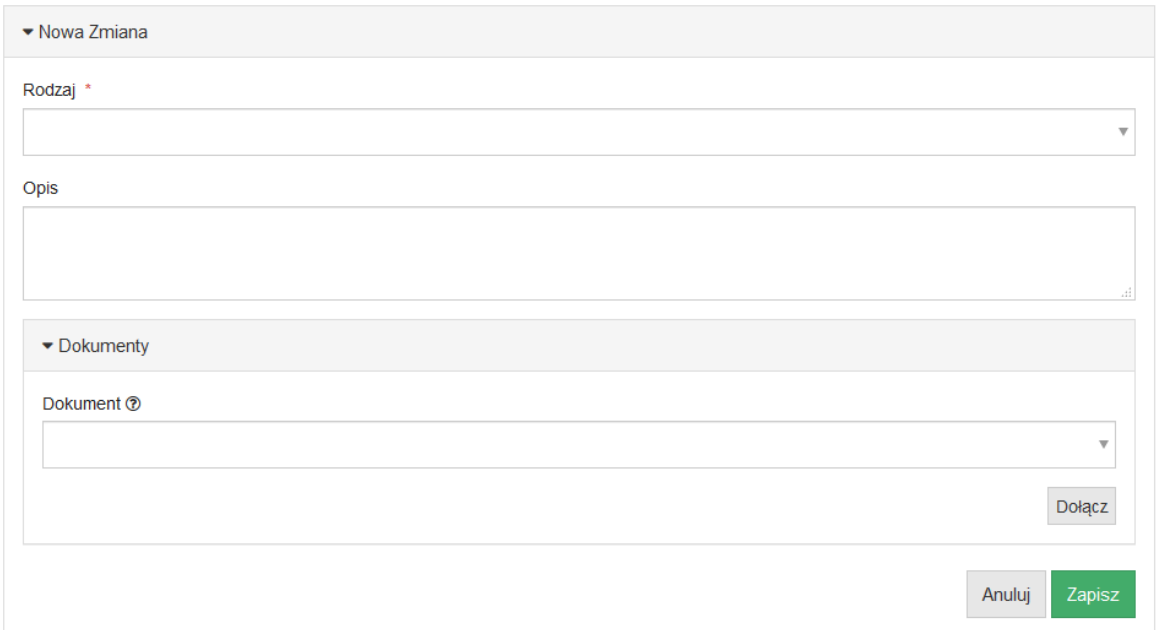
Zmiany

Aplikacja i.Mienie działa w trybie Zmian, co pozwala na zachowanie pełnej historii obiektów wraz z informacją kto, kiedy i w jaki sposób zmodyfikował dany obiekt. Przeglądanie obiektów możliwe jest poza trybem Zmiany, natomiast dodawanie obiektów, edycja oraz usuwanie – tylko w trybie Zmiany. Zmiana jest obiektem, z którym są powiązane inne obiekty, które użytkownik modyfikuje podczas wprowadzanej Zmiany. W systemie i.Mienie wyróżniamy 3 statusy Zmian: Zarejestrowana, Wprowadzana i Zakończona.

Wprowadzanie Zmiany

Pierwszym etapem przystąpienia do modyfikacji danych jest utworzenie nowej Zmiany. Następuje ono poprzez kliknięcie zielonego przycisku „Dodaj nową zmianę” w prawym górnym rogu aplikacji.

Następnie pojawia się okno dodawania nowej Zmiany, w którym należy wpisać odpowiednie dane.



IMIENIE / ZMIANY / DODAWANIE ZMIANY

▼ Nowa Zmiana

Rodzaj *

Opis

▼ Dokumenty

Dokument

Dołącz

Anuluj Zapisz

Rys. 3 Okno dodawania nowej Zmiany

Pierwszym i jedynym obowiązkowym atrybutem jest Rodzaj Zmiany. Jest to atrybut słownikowy możliwy do wyboru z rozwijalnej listy wartości po kliknięciu w pole z symbolem ▼. Rodzaj jest atrybutem umownym i nie ma wpływu na działanie poszczególnych funkcji systemu – służy do porządkowania prac w aplikacji. Przykładowo, w przypadku aktualizacji opłaty należy wybrać rodzaj „aktualizacja opłaty”, w przypadku dodania roszczenia do działki „dodanie nowego obiektu”.

Kolejnym atrybutem jest „Opis” – atrybut opcjonalny, który jednak warto wpisać w celu uporządkowania prac w aplikacji. W polu „Opis” można wpisać dowolny tekst, który będzie informował użytkowników co było przedmiotem tej Zmiany, np. „Zmiana stawki procentowej z 3% na 1% dla użytkowników wieczystych działki 134/1”.

Ostatnim atrybutem, który jest całkowicie opcjonalny, jest „Dokument”. Jest to informacja na podstawie jakiego dokumentu wprowadzana jest Zmiana. Kliknięcie w pole z symbolem ▼ umożliwi wyszukanie dokumentu istniejącego już w systemie i.Mienie lub dodanie nowego dokumentu. Mechanizm dodawania i wyszukiwania dokumentów został opisany w rozdziale „Dokumenty”.

Po uzupełnieniu potrzebnych atrybutów należy kliknąć przycisk „Zapisz”, znajdujący się w prawym dolnym rogu okna.

Rok	Numer	Rodzaj	Opis	Status	Data	Użytkownik
2020	877	Wprowadzenie nowych obiektów		Zarejestrowana	2020-06-18	Admin
2020	876	Wprowadzenie nowych obiektów	11	Wprowadzana	2020-06-18	ab1
2020	874	Korekta danych		Zakończona	2020-06-18	Admin
2020	873	Wprowadzenie nowych obiektów	dd	Zakończona	2020-06-18	Admin
2020	872	Wprowadzenie nowych obiektów	Włączenie dzialki do bazy i Mienia	Zakończona	2020-06-18	ab1
2020	871	Wprowadzenie nowych obiektów	Włączenie dzialki do bazy i Mienia	Zakończona	2020-06-18	Admin
2020	870	Wprowadzenie nowych obiektów	Włączenie dzialki do bazy i Mienia	Zakończona	2020-06-17	Admin
2020	869	Wprowadzenie nowych obiektów	Włączenie dzialki do bazy i Mienia	Zakończona	2020-06-17	Admin
2020	868	Wprowadzenie nowych obiektów	Włączenie dzialki do bazy i Mienia	Zakończona	2020-06-17	Admin
2020	867	Wprowadzenie nowych obiektów	Włączenie dzialki do bazy i Mienia	Zakończona	2020-06-17	Admin

Rys. 4 Zakładka Zmiany

Aplikacja powróci do widoku listy Zmian, a dodana wcześniej Zmiana zostanie wyświetlona na górze tabeli z automatycznie naliczonym, najnowszym numerem Zmiany. W tym momencie Zmiana znajduje się w statusie „Zarejestrowana” i nie pozwala jeszcze na modyfikację obiektów.

Należy ją wprowadzić, aby umożliwić zmiany obiektów. W tym celu należy wybrać przycisk „Akcje”, znajdujący się po prawej stronie wiersza Zmiany, który został przed chwilą utworzony. Następnie wybrać opcję „Wprowadź”. W tym momencie przycisk „Akcje” zmieni kolor na zielony, a u góry programu pojawi się zielony pasek z informacją o aktywnej zmianie (numer, rok i rodzaj Zmiany). Oznacza to, że Zmiana jest aktywna, o statusie „Wprowadzana” i użytkownik może modyfikować w niej obiekty. W przypadku jeśli użytkownik chciałby usunąć Zmianę po jej zarejestrowaniu, na przycisku „Akcje” należy wybrać opcję „Usuń”. Po wprowadzeniu Zmiany istnieje również możliwość jej wycofania – w tym celu należy wybrać opcję „Wycofaj” na przycisku „Akcje”. Użytkownikowi zostanie wyświetlony komunikat potwierdzający czynność „Czy na pewno chcesz wycofać oraz usunąć Zmianę wraz z modyfikacjami jej obiektów?”. Przycisk „Tak, usuwam” usunie Zmianę w bazie.

Po zakończeniu pracy z programem (zwłaszcza na koniec dnia) Zmianę należy zamknąć, aby dane zostały zapisane w bazie na stałe i pozostali użytkownicy mogli je zobaczyć (w aktywnej Zmianie, tylko użytkownik dokonujący modyfikujący obiektów widzi ich zmiany). W tym celu, na przycisku „Akcje”, przy wprowadzanej przez użytkownika Zmianie należy wybrać opcję „Zakończ”. Użytkownikowi zostanie wyświetlony komunikat potwierdzający „Czy na pewno chcesz zakończyć Zmianę wraz z modyfikacjami jej obiektów? Zakończonych Zmiany nie będzie można już wycofać.” Po wybraniu opcji „Tak, zakończ” Zmiana przechodzi w status „Zakończona”, zielony pasek u góry aplikacji znika i użytkownik jest ponownie w trybie przeglądania danych. Pozostałymi opcjami

dostępny na przycisku „Akcje” są: „Aktywuj” i „Dezaktywuj”. Występują one gdy Zmiana ma status „Wprowadzana” – jeżeli chcemy wyjść z bieżącej Zmiany, a później do niej wrócić, wybieramy opcję „Dezaktywuj”. Ponowny powrót do wykonywania modyfikacji w tej Zmianie zapewnia opcja „Aktywuj”.

Okno Zmiany

Jeżeli użytkownik chce zobaczyć szczegółowe informacje dotyczące konkretnej Zmiany należy wejść w obiekt danej Zmiany. W tym celu z poziomu tabeli Zmian, należy kliknąć w dowolne miejsce wiersza wybranej Zmiany. Następnie otworzy się okno wskazanej Zmiany z jej atrybutami oraz powiązanymi z nią obiektami.

▼ Zmiana									
Rok	2020			Numer	877				
Rodzaj	Wprowadzenie nowych obiektów			Opis	Zmiana testowa				
▼ Historia									
Status	Data			Użytkownik					
Wprowadzana	2020-06-18			Admin					
Zarejestrowana	2020-06-18			Admin					
▼ Obiekty									
Rodzaj	Nazwa								
Wartość Mienia	wycena dla 106201_1_0020_148/12 z dnia 2020-06-17								
Udział władania w w nieruchomości	uw1/1(PIOTRKOWSKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM) na działce 106201_1_0020_148/12								
Działka Mienia	106201_1_0020_148/12								
▼ Dokumenty									
Sygnatura	Data sporządzenia	Rodzaj	Data wpływu	Tytuł	Opis	Oznaczenie	Twórca	Dodaj - Pliki	
REP. A NR 3123/2014	2014-11-26	Akt notarialny		Umowa wypłaty odszkodowania				📎	

Rys. 5 Okno Zmiany.

W pierwszej tabeli okna prezentowane są podstawowe atrybuty Zmiany: Rok, Rodzaj, Numer oraz Opis.

W drugiej tabeli okna wyświetlane są informacje o historii Zmiany: jaki użytkownik, którego dnia zmienił status Zmiany (zarejestrował Zmianę, wprowadził / zakończył).

W trzeciej tabeli okna pokazane są obiekty, które są powiązane z tą Zmianą: Rodzaj i Nazwa obiektu, który został zmodyfikowany w tej Zmianie. **Na niebiesko wyświetlane są nowe obiekty, które powstały w tej Zmianie, na zielono obiekty które zostały zmienione (powstała ich nowa wersja), a na czerwono – obiekty które zostały usunięte w tej Zmianie.**

W czwartej tabeli okna pokazany jest dokument, który powiązany jest z tą Zmianą:

Sygnatura, Data sporządzenia, Rodzaj, Data wpływu, Tytuł, Opis, Oznaczenie, Twórca i Plik (z możliwością pobrania załącznika).

Wyszukiwanie Zmian

Przejęcie na zakładkę *Zmiany* powoduje wyświetlenie filtrowanej tabeli wprowadzonych Zmian. Funkcjonalność tabeli jest analogiczna do tabeli działek w zakładce *Działki*. Wyszukiwanie Zmian następuje po atrybutach Zmiany: Rok, Numer, Rodzaj, Opis, Status, Data (przejęcia do ostatniego statusu), Użytkownik.

Filtrowanie następuje poprzez wpisanie szukanej frazy (wystarczy wpisać część szukanej frazy) w polu tekstowym znajdującym się pod opisem kolumn i zatwierdzeniem

klawiszem *Enter*. W przypadku atrybutów słownikowych (Rodzaj i Status) należy wybrać wartość słownikową z rozwijalnej listy po kliknięciu przycisku ▼ w odpowiednim polu.

Lista Zmian umożliwia również sortowanie po wskazanym atrybucie – należy jednokrotnie kliknąć w nagłówek wybranego atrybutu.

DZIAŁKI

Zakładka ta pozwala na szybkie wyszukanie działki lub wielu działek, które użytkownik chciałby obejrzeć. Lista działek możliwa jest do filtrowania oraz szeregowania według następujących kolumn: IG5 (Identyfikator G5 działki), Jednostka ewidencyjna (nazwa), Nazwa obrębu, Numer (działki), Numer KW (numer księgi wieczystej działki), Adres (miejsowość, ulica, numer porządkowy), Działka w Zasobie. **Filtrowanie następuje poprzez wpisanie szukanej frazy (wystarczy wpisać część szukanej frazy) w polu tekstowym znajdującym się pod opisem kolumn i zatwierdzeniem klawiszem *enter*.** Można skorzystać z kilku filtrów jednocześnie, pamiętając że zwracane będą wyniki spełniające wszystkie wpisane kryteria. Usunąć filtr można kasując wpisaną frazę ręcznie lub usunąć ikoną krzyżyka w polu filtrowania. **W celu znalezienia dokładnie wpisanej frazy należy na początku wstawić znak „=”** (np. =1 wpisane w polu „Numer działki” pozwoli na znalezienie działek tylko i wyłącznie o numerze „1”, a nie wszystkich, które zawierają „1” w swoim numerze.)

W lewym górnym rogu znajduje się przełącznik Działki bieżące Uwzględnij działki historyczne, który pozwala zdecydować, czy w tabelce mają być wyświetlane również działki historyczne – te które zostały usunięte (np. podzielone). Jeżeli przełącznik „Uwzględnij działki historyczne” jest aktywny – usunięte działki wyświetlają się na czerwono.

Po zatwierdzeniu filtra, w tabelce pojawiają się wszystkie działki, które spełniają wpisane kryterium. Sortowanie zachodzi poprzez wskazanie lewym przyciskiem myszy nazwy kolumny.

The screenshot shows the application interface with a search bar and a table of results. The table has columns: IG5, Jednostka ewidencyjna, Nazwa obrębu, Numer, Numer KW, Adres, and Działka w zasobie. Below the table, there is a status bar indicating 'Znaleziono elementów: 8045 (Liczba stron: 805)' and a pagination control showing 'Elementów na stronę: 10'.

IG5	Jednostka ewidencyjna	Nazwa obrębu	Numer	Numer KW	Adres	Działka w zasobie
106201_1.0034.600/1	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 34	600/1	PT1P/00067013/7	Piotrków Trybunalski, Stolarska 2	Działka w użytkowaniu wieczystym
106201_1.0023.296/106	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 23	296/106			Działka w Zasobie
106201_1.0028.2/403	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 28	2/403	PT1P/00042896/9	Piotrków Trybunalski, Jedności Narodowej 600, Piotrków Trybunalski, Jedności Narodowej 58G, Piotrk	Działka w użytkowaniu wieczystym
106201_1.0023.5/6	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 23	5/6			Działka w Zasobie
106201_1.0024.247/4	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 24	247/4	PT1P/00037923/0		Działka w Zasobie
106201_1.0013.71/36	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 13	71/36	PT1P/00015209/9		Działka w Zasobie
106201_1.0030.142	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 30	142	PT1P/00037977/3	Piotrków Trybunalski, Zofii Nałkowskiej 44H	Działka w użytkowaniu wieczystym
106201_1.0031.56	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 31	56	PT1P/00080086/6		Działka w Zasobie
106201_1.0019.23/15	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 19	23/15	PT1P/00096849/8		Działka w Zasobie
106201_1.0024.299/7	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 24	299/7			Działka w Zasobie

Rys. 6 Lista działek do wyszukiwania.

Na dole tabeli z wyszukаныmi działkami znajduje się informacja o ilości elementów odnalezionych w tabeli, np. „Znaleziono elementów: 8045 (Liczba stron: 805) *Uwaga: Nie oznacza to, że odnaleziono dokładnie tyle działek, ponieważ jeśli działka posiada więcej niż jeden adres, będzie w tabeli tyle razy pokazana ile ma przypisanych adresów.*

Poniżej istnieje pole pozwalające przejść do wybranej strony, natomiast po jego lewej stronie można ręcznie przechodzić pomiędzy stronami korzystając z symbolu strzałek.

Ponadto w prawym dolnym rogu istnieje możliwość zwiększenia ilości elementów z tabeli wyświetlanych na jednej stronie („Elementów na stronę:”) do 20, 50 lub 100.

Przejdzie do widoku działki odbywa się poprzez kliknięcie myszką w wybrany (podświetlony) wiersz tabeli.

Uwaga: Atrybut „Działka w Zasobie” informuje o statusie działek w Zasobie Skarbu Państwa/Powiatu/Gminy. Dostępne są 4 opcje:

- Działka wyłączona z Zasobu – działka, która wcześniej znajdowała się w Zasobie, ale na skutek aktualizacji z EGIB (np. zmiany własności) lub wyłączenia przez użytkownika, z niej wypadła.
- Działka w Zasobie – działka, która zgodnie z ustawą o Gospodarce Nieruchomościami należy do Zasobu.
- Działka w użytkowaniu wieczystym – działka, która posiada przynajmniej jeden udział z użytkowaniem wieczystym.
- Działka przekształcona z UW na własność – działka, która została przekształcona z użytkowania wieczystego na własność i posiada opłatę ze przekształcenia.

Widok działki

Po przejściu do wybranej działki, znajdziemy się w podstawowym oknie pracy aplikacji i.Mienie – widoku działki.

MIENIE / DZIAŁKI / 106201_1.0024.444

Wybrane działki

106201_1.0024.444

Działka 106201_1.0024.444

Raport Więcej ↻

Nazwa jednostki ewidencyjnej	m. Piotrków Trybunalski
Nazwa obrębu	OBREB 24
Numer KW	PT1P/00079397/9
Powierzchnia ewidencyjna	0,1126 ha
Adres	Szkolna 48, 97-300 Piotrków Trybunalski Kościelna 8, 97-300 Piotrków Trybunalski
Podstawa prawna nabycia	
Data pozyskania	
Data aktualizacji opłaty	2015-12-15
Stawka za m ²	0 PLN
Wartość działki	269 159,00 PLN
Wartość szacunkowa	0 PLN
Działka w Zasobie	Działka w użytkowaniu wieczystym
Numer inwentarzowy	
Przeznaczona do KZN	Nie
Na sprzedaż	Nie

Dokumenty (0)

Sygnatura	Data sporządzenia	Rodzaj	Data wpływu	Tytuł	Opis	Oznaczenie	Twórca	Pliki
-----------	-------------------	--------	-------------	-------	------	------------	--------	-------

Wartości działki (2)

Rys. 7 Widok działki.

W widoku działki warto wyróżnić 4 obszary:

- Listę wybranych działek
- Pasek wybranych obiektów
- Tabelę z atrybutami działki

- Tabelę z obiektami związanymi z działką

Lista wybranych działek

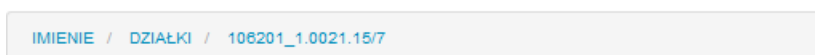
Lista działek, która została wyszukana na podstawie wpisanych filtrów w zakładce *Działki* wyświetlana jest po lewej stronie widoku działki. Występuje również w tym miejscu, jeśli przejdziemy z widoku działki do obiektów podrzędnych dla działki. Działka, którą aktualnie oglądamy jest na tej liście zaznaczona kolorem szarym.

▼ Wybrane działki
106201_1.0021.455/9
106201_1.0021.140
106201_1.0021.484/2
106201_1.0021.457/3
106201_1.0021.15/7
106201_1.0021.188/4
106201_1.0021.362/6
106201_1.0021.480/1
106201_1.0021.363/1
106201_1.0021.128

Rys. 8 Lista wybranych działek.

Pasek wybranych obiektów

W lewym górnym rogu aplikacji (poniżej menu głównego) znajduje się pasek wybranych obiektów. Jest to swojego rodzaju ścieżka określająca miejsce w jakim się znajdujemy w aplikacji. Każdy z elementów tej ścieżki jest aktywnym linkiem, który prowadzi do danego miejsca w aplikacji. Kliknięcie na Identyfikator działki spowoduje przejście do danej działki, a kliknięcie na element „DZIAŁKI” spowoduje przejście do widoku tej działki. Pasek wybranych obiektów jest istotny zwłaszcza kiedy będziemy poruszać się w obrębie obiektów podrzędnych dla działki (np. opłat, planów, roszczeń itp.).



Rys. 9 Pasek wybranych obiektów.

Tabela z atrybutami działki

Pierwsza od góry tabela w widoku działki przedstawia podstawowe atrybuty działki. Są to zarówno atrybuty pochodzące z Ewidencji Gruntów i Budyneków, które nie mogą być modyfikowane (jednostka ewidencyjna, obręb, numer działki, adres, numer KW, powierzchnia, tereny zamknięte), jak i atrybuty i.Mienia, które można modyfikować (podstawa prawna nabycia, bonifikata, data wygaśnięcia bonifikaty, numer inwentarzowy, opis nieruchomości,

rejestr zabytków, na sprzedaż, stawka opłaty, sposób zbycia, cena zbycia, data zbycia, stawka VAT zbycia) oraz wyliczane automatycznie (stawka za m², wartość działki, działka w Zasobie).

Dodatkowym atrybutem, wyświetlanym tylko wtedy kiedy jest uzupełniony, jest „Link do poprzedniej działki”. Pojawia się wtedy jeśli działka została podzielona lub scalona, a w i.Mieniu znajduje się jej poprzednia działka.

Część atrybutów jest widoczna dopiero po rozwinięciu strzałki znajdującej się na dole tabeli.

▼ Działka 106201_1.0021.542		Raport	Więcej ▼	↺
Nazwa jednostki ewidencyjnej	m. Piotrków Trybunalski			
Nazwa obrębu	OBREB 21			
Numer KW	PT1P/00048815/0			
Powierzchnia ewidencyjna	0,0188 ha			
Adres				
Podstawa prawna nabycia	SPN.6412.124/20			
Data pozyskania				
Data aktualizacji opłaty	2021-11-03			
Stawka za m ²	0 PLN			
Wartość działki	0 PLN			
Stawka opłaty	1% - UW - garaże			
Działka w Zasobie	Działka w Zasobie			
Numer inwentarzowy	FGI-2124			
Przeznaczona do KZN	Tak			
Na sprzedaż	Nie			
Tereny zamknięte	Nie			
Link do poprzedniej działki	106201_1.0021.338/4			

Rys. 10 Tabela z atrybutami działki.

W nagłówku tabeli widoczny jest Identyfikator G5 działki, natomiast po prawej stronie 4 specjalne przyciski dostępne tylko dla tabeli z atrybutami działki:

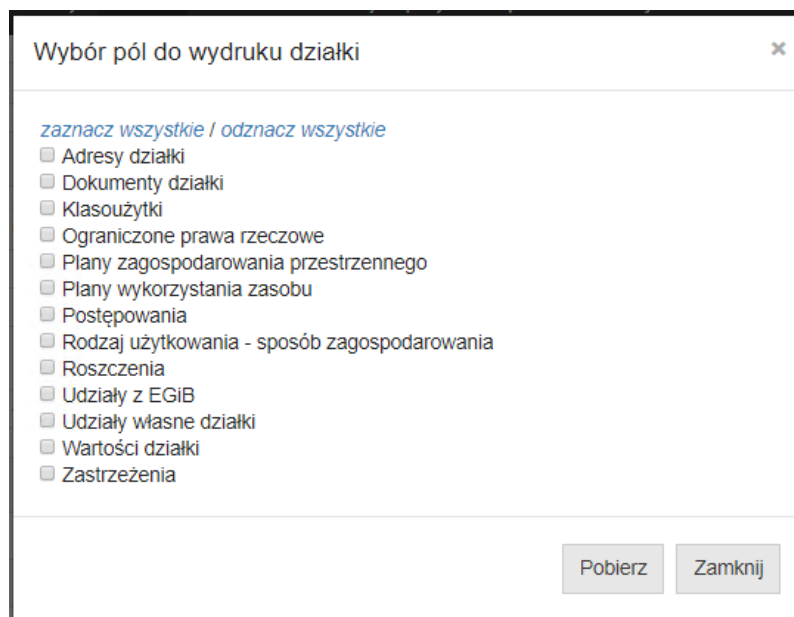
- Raport
- Pokaż na mapie
- Pokaż w EGiB
- Historia

Raport

Z poziomu działki można wykonać raport zbiorczy dla danej działki. Raport opisany jest w rozdziale Filtry i raporty – Raport dla działki.

Kliknięcie przycisku **Raport** w nagłówku tabeli z atrybutami działki powoduje pojawienie się okna z wyborem pól do wydruku w raporcie działki. Użytkownik ma możliwość zaznaczenia pojedynczych grup atrybutów i obiektów związanych z działką, a także wyboru opcji „Zaznacz

wszystkie”. Następnie istnieje możliwość wybrania podglądu raportu , pobrania go na dysk lub zamknięcia okna .



Rys. 11 Okno z wyborem pól do wydruku działki.

Pokaż na mapie

Klikając przycisk użytkownikowi pojawiają się 2 opcje „Pokaż na mapie” oraz „Pokaż w EGiB”. Po wyborze pierwszej z nich, aplikacja przenosi się na zakładkę *Mapy* i przybliża oraz centruje widok mapy do wybranej działki ewidencyjnej.

Pokaż w iEGiB

Klikając przycisk i wybierając drugą opcję „Pokaż w EGiB”, w nowej karcie przeglądarki internetowej uruchomi się aplikacja do przeglądania danych z Ewidencji Gruntów i Budynków. Przy pierwszym połączeniu konieczne jest zalogowanie się na swojego użytkownika w i.EGiB, kolejne przejścia do aplikacji odbywają się już bez konieczności logowania. Aplikacja i.EGiB otworzy się na widoku wskazanej przez nas działki.

Piotrków Trybunalski GEO INFO 7 i.EGiB EGBL RCWN Wydruk Pomoc Automatyczny Generator

Działka ewidencyjna 106201_1.0030.106/91

Raport z RG Raport z kart. budynków Przygotuj mapę Zest. klasouzytków Historia działki Wydruk KW

Jednostka ewidencyjna	Obręb	Arkusze	Numer	JRG	Pow. ewidencyjna	Numer KW	Data modyfikacji	Identyfikator G5
m. Piotrków Trybunalski	OBREB 30		106/91	G422	0.0020 ha	PT1P/00098818/6	2017-12-12 12:14:56	106201_1.0030.106/91

Udziały 2 Adresy Dokumenty 1 Historia 4

Udział	Rodzaj prawa	Typ	Podmiot
1/1	własność	Instytucja	SKARB PAŃSTWA
1/1	użytkowanie wieczyste	Małżeństwo	


Budynki 1 Klasouzytki 1 Dzierzawy

Pokaz zbiór na mapie




Jednostka ewidencyjna	Obręb	Numer	JRG	JRB	Rodzaj wg KST	Pow. zabudowy	Data modyfikacji	Identyfikator G5
m. Piotrków Trybunalski	OBREB 30	670	G422	B189	budynki transportu i łączności (102)	20 m ²	2012-07-06 09:30:20	106201_1.0030.670_BUD

Rys. 12 Okno aplikacji i.EGiB z wybraną działką po przejściu z aplikacji i.Mienie.

Historia

Ostatnim przyciskiem w nagłówku tabeli atrybutów działki jest historia działki. Po kliknięciu przycisku  pojawi się okno historii działki. W oknie wyświetlane są kolejne wersje działki, które powstały na skutek zmian jej atrybutów. W tabeli pokazana jest informacja o numerze wersji (im mniejszy numer tym starsza wersja obiektu) oraz informacje o Zmianie w jakiej została dokonana modyfikacja, skutkująca powstaniem nowej wersji działki (Numer Zmiany, Opis Zmiany, Rodzaj Zmiany, Data modyfikacji, Użytkownik który dokonał Zmiany oraz dwie informacje pochodzące ze Zmiany w EGiB: Sygnatura dokumentu zmiany EGiB i Opis Zmiany EGiB).

Wybierz wersję

Numer wersji	Numer zmiany	Opis zmiany	Rodzaj zmiany	Data modyfikacji	Użytkownik	Sygnatura dokumentu zmiany EGiB	Opis zmiany EGiB	
3	860		Aktualizacja automatyczna	2020-06-10 11:31:31	Admin	SPN.6826.554.2019	Zamiana prawa wieczystego użytkowania na własność	Otwórz 
2	799		Aktualizacja automatyczna	2020-04-10 03:22:42	Admin			Otwórz 
1				2019-06-19 01:54:20	Administrator			Otwórz 

Zamknij

Rys. 13 Okno z historią działki.

Ponadto użytkownik przy każdej wersji działki ma dostępny przycisk „Otwórz”. Po jego kliknięciu, w nowej karcie przeglądarki pojawi się wybrana wersja działki w „trybie wersji historycznej”.

Obiekt w wersji historycznej

Piotrków Trybunalski GEO INFO i.Mienie Zmiany Działki Kontrahenci Filtry i raporty Mapa Aktualizacja Słowniki Wyłączenia Lokale użytkowe Pomoc Administrator

IMIENIE / DZIAŁKI / 106201_1.0019.7/3

▼ Działka 106201_1.0019.7/3 Report Więcej 🔍

Nazwa jednostki ewidencyjnej	m. Piotrków Trybunalski
Nazwa obrębu	OBREB 19
Numer KW	PT1P/00094173/4
Powierzchnia ewidencyjna	0,6388 ha
Adres	Sulejowska , 97-300 Piotrków Trybunalski
Data aktualizacji opłaty	
Bonifikata	
Data wygaśnięcia bonifikaty	
Stawka za m ²	0 PLN
Wartość działki	0 PLN
Wartość szacunkowa	0 PLN
Działka w Zasobie	Działka w Zasobie
Numer inwentarzowy	
Opis nieruchomości	
Przeznaczona do KZII	Nie
Na sprzedaż	Nie

Rys. 14 Okno z historią działki.

Jeżeli aplikacja wyświetla obiekt w wersji historycznej, u góry programu pojawi się niebieski pasek z napisem „Obiekt w wersji historycznej”. Wszystkie atrybuty i obiekty podrzędne takiej działki przedstawiają jej stan sprzed wskazanej modyfikacji. Ponadto w trybie wersji historycznej nie jest możliwa do wykonania żadna modyfikacja obiektów.

Działka wyłączona z Zasobu

Jeżeli działka jest wyłączona z Zasobu, w aplikacji jest zaznaczana w inny sposób. W zakładce „Działki” jest „wyszarzona”, natomiast w widoku działki pojawi się specjalny nagłówek „Uwaga: Działka wyłączona z Zasobu”. Również w filtrach, rekordy z działkami wyłączonymi z Zasobu oznaczone są „wyszarzeniem”.

Tabela z obiektami związanymi z działką

Poniżej tabeli z atrybutami działki znajdują się tabele z obiektami związanymi z wybraną działką. Jest to zbiór kilkunastu obiektów, które są związane z działką i posiadają swoje własne atrybuty. Klikając na nazwę tabeli użytkownik powoduje zwijanie i rozwijanie zawartości tabeli. W nawiasie znajdującym się za nazwą tabeli znajduje się liczba informująca o ilości obiektów danego rodzaju związanych z tą działką. Każda z tabel wyświetla najważniejsze atrybuty w widoku działki, natomiast po kliknięciu w dowolny rekord wewnątrz, aplikacja przechodzi do widoku danego obiektu w kontekście tej działki, w którym widoczne są wszystkie atrybuty danego obiektu.

▼ Dokumenty (0)								
Sygnatura	Data sporządzenia	Rodzaj	Data wpływu	Tytuł	Opis	Oznaczenie	Twórca	Pliki
▼ Wartości działki (2)								
Wartość	Data	Rodzaj	Biegły	Metoda			Wartość uw	
4 274,00 PLN	2014-12-08	wycena	Ewelina Kustroń				0 PLN	
1 890,00 PLN	2003-01-01	wycena					0 PLN	
▼ Udziały z Ewidencji Gruntów i Budynków (2)								
Udział	Rodzaj prawa	Rodzaj podmiotu	Podmiot	Adres podmiotu		Rodzaj opłaty	Opłata za działkę	
1/1	wł	Instytucja	MIASTO PIOTRKÓW TRYBUNALSKI	Pasaż Karola Rudowskiego 10 m. Piotrków Trybunalski			0 PLN	
1/1	uw	Osoba fizyczna	FILIPIAK RYSZARD ANTONI	Plac Stefana Czarnieckiego 3 m. 12 Piotrków Trybunalski		R	128,22 PLN	

Rys. 15 Tabela z obiektami związanymi z działką.

Każda z tabel zostanie omówiona w podręczniku w kolejnych rozdziałach wraz z dostępnymi modyfikacjami jakie można wykonać na danym obiekcie.

Edycja atrybutów działki

Jeżeli użytkownik znajduje się w aktywnej Zmianie, w widoku działki dostępne są kolorowe przyciski – zielone „Dodaj” oraz pomarańczowe „Edytuj” znajdujące się w nagłówkach tabel. Po wybraniu przycisku „Edytuj” znajdującego się po prawej części nagłówka tabeli atrybutów podstawowych działki, dostępne są 3 opcje: „Edytuj atrybuty”, „Dodaj nieruchomość”, „Dołącz nieruchomość”. Po wybraniu pierwszej z nich, aplikacja otworzy nowy widok, w którym można modyfikować atrybuty działki.

▼ Edycja atrybutów działki

Podstawa prawna nabycia

Data aktualizacji opłaty

Bonifikata

Data wygaśnięcia bonifikaty

Numer inwentarzowy

Stawka opłaty

Opis nieruchomości

Przeznaczona do KZN

Rejestr zabytków

Sposób zbycia

Data zbycia

Cena netto zbycia

Stawka VAT zbycia

Na sprzedaż

Anuluj Zapisz

Rys. 16 Okno edycji atrybutów działki.

Użytkownik może uzupełnić dowolne z następujących atrybutów:


- **Podstawa prawna nabycia** – pole tekstowe, w którym można wpisać dowolny ciąg znaków oznaczający podstawę prawną nabycia działki (np. sygnatura dokumentu)
- **Data aktualizacji opłaty** – pole daty (po kliknięciu w pole pojawi się kalendarz do wyboru daty), w której została zaktualizowana opłata
- **Bonifikata** – pole tekstowe, w którym można wpisać wartość (%) bonifikaty generalnej dla wszystkich udziałów z EGiB (użytkowanie wieczyste, trwały zarząd) w tej działce. Wartość ta będzie później uwzględniana przy naliczeniu opłaty dla udziałów.
- **Data wygaśnięcia bonifikaty** – pole daty określające termin wygaśnięcia określonej powyżej bonifikaty.
- **Numer inwentarzowy** – pole tekstowe z numerem inwentarzowym działki
- **Stawka opłaty** – pole słownikowe określające ewentualną stawkę opłaty dla całej działki w przypadku użytkowania wieczystego lub trwałego zarządu

- **Opis nieruchomości** – pole tekstowe z możliwością wpisania dowolnego opisu tej działki
- **Przeznaczona do KZN** – atrybut do zaznaczenia przypadku, jeśli działka została przeznaczona do KZN i ma zostać ujęta w Raporcie do KZN
- **Rejestr zabytków** – pole tekstowe z możliwością dodania dowolnej informacji o wpisaniu działki do rejestru zabytków
- **Sposób zbycia** – pole słownikowe, które można uzupełnić wartością z listy wyboru dot. sposobów zbycia działki
- **Data zbycia** – pole daty oznaczające termin zbycia działki
- **Cena netto zbycia** – pole liczbowe, w którym można uzupełnić cenę zbycia działki
- **Stawka VAT zbycia** – pole słownikowe, w którym można uzupełnić stawkę VAT zbycia działki
- **Na sprzedaż** – atrybut do zaznaczenia w przypadku jeśli działka jest na sprzedaż. Pojawiają się dodatkowe pola w których można wpisać informacje dotyczące sprzedaży: Cena, termin przetargu, termin wpłaty wadium, wysokość wpłaty wadium, przeznaczenie, link do przetargu.

Zapis zmodyfikowanych atrybutów następuje poprzez przycisk „Zapisz” w prawym dolnym rogu okna.

Nieruchomości

Aplikacja umożliwia tworzenie i edycję nieruchomości, które są zbiorami działek – zazwyczaj o tej samej Księdze Wieczystej. Nieruchomości mogą być tworzone ze względu na operaty szacunkowe, które dotyczą więcej niż jednej działki. Nieruchomość powinna zawierać działki, które mają takie same udziały z EGiB (ta sama jednostka rejestrowa gruntu).

Tworzenie nieruchomości rozpoczyna się od wyboru jednej działki, która ma wchodzić w skład tej nieruchomości. W tym celu, w widoku działki, w nagłówku tabeli atrybutów działki wybieramy przycisk  i opcję „Dodaj nieruchomość”. Następnie pojawi się formularz tworzenia nieruchomości.

▼ Nowa nieruchomość

Podstawowa działka
106201_1.0004.15/7

Inne działki z tą samą KW

Pozostałe działki ⓘ

Oznaczenie *
PT1P/00081069/8 0004

Powierzchnia ewidencyjna
ha 0,1522

Bonifikata
%

Data wygaśnięcia bonifikaty

Anuluj Zapisz

Rys. 17 Okno dodawania nowej nieruchomości.

W polu „**Inne działki z tą samą KW**” aplikacja podpowiada wszystkie działki znajdujące się w bazie i.Mienia, które posiadają ten sam numer księgi wieczystej co wskazana działka. Należy kliknąć w puste pole z symbolem ▼ i wybrać z listy identyfikatorów G5 działki, które chcemy dodać do nieruchomości.

Ponadto pole „**Pozostałe działki**” umożliwia w wyjątkowych sytuacjach wskazanie pozostałych działek dołączanych do tej nieruchomości, które mają inny numer KW niż działka podstawowa. Najechanie kursorem myszy na ikonkę ⓘ powoduje pokazanie się podpowiedzi po jakich atrybutach możemy wyszukać pozostałe działki. W tym przypadku jest to „i” – identyfikator G5 oraz „kw” – numer księgi wieczystej. Wpisując w pustym polu frazę „i:123” system będzie wyszukiwał działki po Identyfikatorze G5, który w swojej treści ma frazę „123”, natomiast wpisując „kw:123” system będzie wyszukiwał działek po numerze KW, który ma w swojej treści frazę „123”. Na wybieranej liście wartości automatycznie pojawią się wszystkie działki spełniające kryterium filtra. Użytkownik poprzez kliknięcie wybiera działkę, która ma zostać dołączona do nieruchomości.

Pole „**Oznaczenie**” określa nazwę nieruchomości. Jest obowiązkowe i system wypełnia je automatycznie, domyślnie wstawiając numer KW oraz numer obrębu działki. Użytkownik może dowolnie zmienić oznaczenie nieruchomości.

Pole „**Powierzchnia ewidencyjna**” jest niemodyfikowalne i system uzupełnia je automatycznie wstawiając sumę powierzchni działek wchodzących w skład tej nieruchomości.

Pole „**Bonifikata**” jest dowolne i pozwala na wprowadzenie bonifikaty generalnej (%), wszystkich udziałów z EGiB (użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd) w tej nieruchomości (we wszystkich działkach nieruchomości). Wartość ta będzie później uwzględniana przy naliczeniu opłaty dla udziałów.

Ostatnie pole „**Data wygaśnięcia bonifikaty**” określa termin wygaśnięcia określonej powyżej bonifikaty.

Zapis nieruchomości odbywa się poprzez przycisk „Zapisz” w prawym dolnym rogu okna.

Po zapisaniu obiektu, system wraca do widoku działki, który w przypadku jeśli znajduje się ona w nieruchomości wygląda inaczej niż w przypadku pojedynczej działki.

▼ Nieruchomość Edytuj		
Oznaczenie	PT1P/00081069/8 0004	
Powierzchnia ewidencyjna	2,3964 ha	
Bonifikata		
Data wygaśnięcia bonifikaty		
Wartość	0 PLN	
▼ Działki w nieruchomości		
106201_1.0004.15/6		
106201_1.0004.15/5		
106201_1.0004.15/7		
▼ Wartości nieruchomości Dodaj		
Rodzaj	Data	Wartość

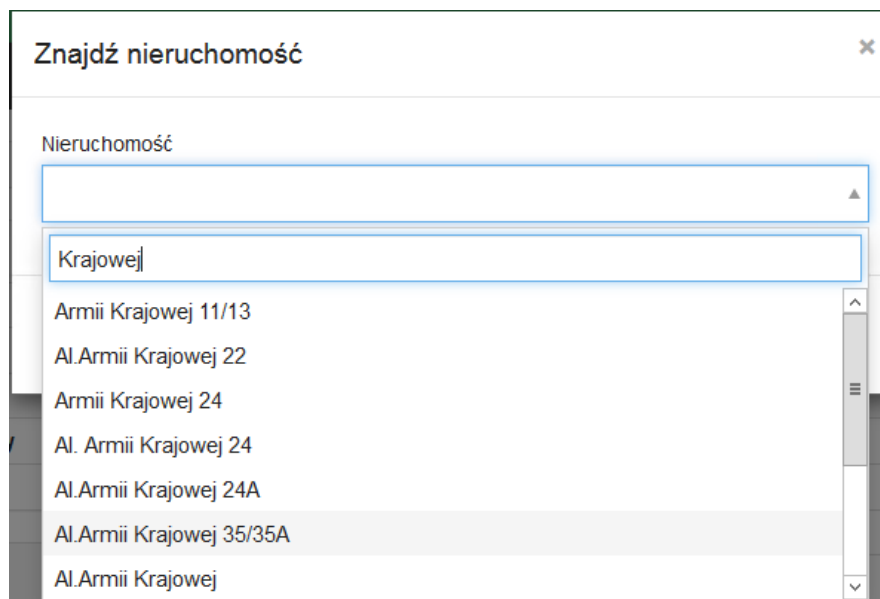
▼ Działka 106201_1.0004.15/7 Raport Edytuj Więcej ↻	
Numer KW	PT1P/00081069/8
Powierzchnia ewidencyjna	0,1522 ha
Adres	Cała 39, 97-300 Piotrków Trybunalski
Data aktualizacji opłaty	
Bonifikata	
Data wygaśnięcia bonifikaty	
Stawka za m ²	0 PLN
Wartość działki	0 PLN
Wartość szacunkowa	0 PLN
Działka w Zasobie	Tak
Numer inwentarzowy	
Opis nieruchomości	
Na sprzedaż	Nie

Rys. 18 Okno działki znajdującej się w nieruchomości

Po lewej stronie tabeli z atrybutami działki wyświetlane są 3 tabele:

- **Nieruchomość** – podstawowe atrybuty tej nieruchomości: Oznaczenie, Powierzchnia ewidencyjna, bonifikata, data wygaśnięcia bonifikaty, wartość. 3 z tych pól (oznaczenie, bonifikata i data wygaśnięcia bonifikaty) są modyfikowalne i należy wybrać przycisk „Edytuj” w nagłówku nieruchomości co pozwoli na ich zmianę. Pole „wartość” jest wyliczane automatycznie na podstawie ostatniej wartości wprowadzonej dla tej nieruchomości.
- **Działki w nieruchomości** – tabela prezentuje listę działek wchodzących w skład tej nieruchomości. Kliknięcie w dowolny wiersz działki powoduje przejście do widoku wybranej działki. Aktywna działka w której znajduje się użytkownik podświetla się na szaro.
- **Wartości nieruchomości** – tabela pokazująca wprowadzone wartości dla całej nieruchomości. Wprowadzanie nowych wartości odbywa się po przez kliknięcie przycisku Dodaj i wybór opcji „Nowa wartość”. **Proces dodawania nowej wartości jest taki sam jak w przypadku wartości dla działki (patrz rozdział Wartości działki)** z tą różnicą, że w formularzu wartości nieruchomości znajduje się domyślnie zaznaczone pole „Użyj nowej wartości dla nieruchomości”. Opcja ta powoduje przypisanie wprowadzonej wartości jako aktualnej dla danej nieruchomości, która będzie brana np. do wyliczenia opłaty za użytkowanie wieczyste. **Ponadto wprowadzenie wartości dla nieruchomości powoduje przypisanie działkom w tej nieruchomości atrybutu wartości działki, która jest kwotą stosunkową do powierzchni działki.**

Istniejące nieruchomości można również zmieniać pod kątem składu działek. Służy do tego opcja „Zmień nieruchomość” dostępna po rozwinięciu przycisku Edytuj znajdującego się w nagłówku tabeli z atrybutami działki.



Rys. 19 Okno zmiany działki w nieruchomości

Należy wpisać fragment oznaczenia wyszukiwanej nieruchomości i wskazać odpowiedni wpis. Następnie kliknąć pomarańczowy przycisk „Dołącz”. Skutkiem tej operacji będzie odpięcie działki od poprzedniej nieruchomości i przepięcie jej do nowej. **Uwaga: operację należy wykonywać bardzo ostrożnie, ponieważ przepięcie działki do złej nieruchomości może prowadzić do błędów w naliczaniu opłat dla udziałów.**

Ponadto system umożliwia odpięcie działki od nieruchomości. W tym celu należy wybrać opcję „Odepnij nieruchomość” dostępną po rozwinięciu przycisku **Edytuj** znajdującego się w nagłówku tabeli z atrybutami działki. Po potwierdzeniu komunikatu o odpięciu działki, zostanie ona odłączona od obecnej nieruchomości.

Dokumenty

Dokumenty są w i.Mieniu obiektami, posiadającymi swoje atrybuty oraz załączniki. Jednorazowe dodanie dokumentu w programie powoduje jego zachowanie się w bazie co umożliwia późniejszy wybór tego samego dokumentu w celu dołączenia do innego obiektu. Dokumenty mogą być dołączane do różnych obiektów w i.Mieniu: działek, Zmian, wartości, udziałów.

Dodawanie nowego dokumentu

Dodanie nowego dokumentu następuje poprzez kliknięcie przycisku **Dodaj** w nagłówku tabeli Dokumenty oraz wybór opcji „Nowy dokument”. Spowoduje to otwarcie formularza z atrybutami oraz załącznikami dokumentu.

▼ Nowy dokument

Sygnatura dokumentu * Oznaczenie Tytuł dokumentu

Data sporządzenia Data wpływu Data uprawomocnienia

Rodzaj * Twórca dokumentu

Opis dokumentu

Załączniki

Anuluj Zapisz

Rys. 20 Okno dodawania nowego dokumentu

Do uzupełnienia są możliwe następujące atrybuty dokumentu:

- **Sygnatura dokumentu** – obowiązkowe pole tekstowe, w którym należy wpisać sygnaturę
- **Oznaczenie** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania oznaczenia dokumentu
- **Tytuł dokumentu** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania tytułu dokumentu
- **Data sporządzenia** – opcjonalne pole daty z możliwością wyboru z kalendarza daty sporządzenia dokumentu
- **Data wpływu** – opcjonalne pole daty z możliwością wyboru z kalendarza daty wpływu dokumentu
- **Data uprawomocnienia** – opcjonalne pole daty z możliwością wyboru z kalendarza daty uprawomocnienia dokumentu
- **Rodzaj** – obowiązkowe pole słownikowe z możliwością wyboru jednej z dostępnych wartości ze słownika „Rodzaj Dokumentu”
- **Twórca dokumentu** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania twórcy dokumentu
- **Opis dokumentu** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania dowolnego opisu dokumentu
- **Załączniki** - opcjonalne pole z możliwością dołączenia załączników do dokumentu. Po kliknięciu w pole „Wybierz plik” można wskazać dowolny plik z dysku komputera, który zostanie załączony w dokumencie. Po wskazaniu pliku i kliknięciu przycisku „Otwórz” trafi on na listę załączników pod etykietą „Przesłano”. Przycisk „Usuń” pozwala na usunięcie załącznika z dokumentu. Maksymalny rozmiar pliku do przesłania wynosi 10MB. Istnieje możliwość dodania wielu załączników do jednego dokumentu.

Zapis dokumentu odbywa się poprzez przycisk „Zapisz” w prawym dolnym rogu okna. Po zapisaniu, system przechodzi do widoku Dokumentu w kontekście obiektu z którego został dodany.

DOKUMENTY / SPN.2111.2019	
▼ Dokumenty	▼ Dokument Edytuj Usuń ↺
Decyzja administracyjna (inna niż akt własności ziemi); syg. SPN.2111.2019; data sporz. 2019-01-23	Sygnatura dokumentu SPN.2111.2019
	Oznaczenie Decyzja o wywłaszczeniu
	Tytuł
	Data sporządzenia 2019-01-23
	Data wpływu 2019-01-31
	Data uprawomocnienia 2019-03-14
	Rodzaj Decyzja administracyjna (inna niż akt własności ziemi)
	Twórca dokumentu Prezydent Miasta
	Opis
	Pliki zawiadomienie_z_urzdu_egb.4013.112.20172.rtf

Rys. 21 Widok dokumentu

Dodawanie istniejącego dokumentu

Oprócz dodawania nowych dokumentów, system umożliwia dołączanie dokumentów, które już istnieją w systemie, do innych obiektów. W tym celu, widoku działki należy kliknąć przycisk Dodaj i wybrać opcję „Istniejący dokument”. Na ekranie pojawi się okno „Znajdź dokument”, w którym użytkownik może wyszukać dokument po sygnaturze („s:”) lub po dacie sporządzenia („d:”) – wpisując odpowiedni ciąg znaków w pole wyszukiwania (najeżdżenie myszką na ikonę powoduje podpowiedź po jakich atrybutach można wyszukiwać). Po zaznaczeniu odpowiedniej sygnatury dokumentów należy wybrać przycisk „Dołącz”.

Znajdź dokument

Dokument

- s:1233
- SPN.6843.1.11233.2018

Anuluj Dołącz

Rys. 22 Wyszukiwanie dokumentu do dołączenia

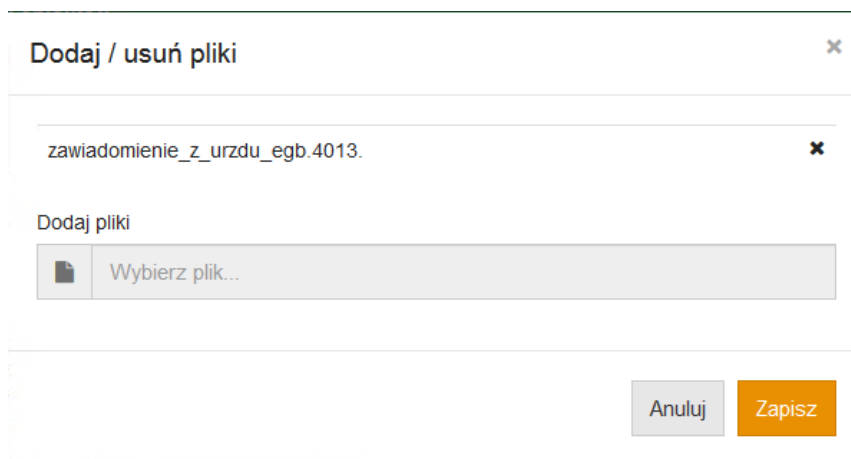
W tym momencie dokument zostanie dołączony do działki i będzie widoczny w widoku działki w tabeli „Dokumenty”. Ten dokument jest dodany do systemu raz, ale podpisany wiele razy do różnych obiektów.

Edycja dokumentu

Z poziomu widoku dokumentu możliwa jest edycja dokumentów. W tym celu należy kliknąć przycisk Edytuj i wybrać opcję „Edytuj atrybuty”. Pojawi się okno edycji atrybutów dokumentu, analogiczne do okna „Dodawania dokumentu”, w którym można zmodyfikować wszystkie atrybuty wybranego dokumentu.

Uwaga: modyfikując dokument, który jest dołączony również do innych obiektów (np. działek), jego zmiany będą widoczne również przy innych obiektach do których jest on dołączony.

W przypadku edycji listy załączników dla wybranego dokumentu należy na przycisku **Edytuj** w widoku dokumentu wybrać opcję „Modyfikuj załączniki”. Pojawi się okno z plikami dołączonymi do tego dokumentu oraz pole do dodania nowych załączników. Po kliknięciu ikony **x** obok nazwy pliku zostanie on odpięty od dokumentu, natomiast w celu dołączenia innych załączników należy kliknąć w polu „Wybierz plik” i wskazać plik z dysku komputera. Po modyfikacji należy wybrać przycisk „Zapisz”.



Rys. 23 Edycja listy załączników dokumentu

Usuwanie dokumentu

Z poziomu widoku dokumentu możliwe jest również usunięcie dokumentu (z systemu) lub odpięcie dokumentu od wybranego obiektu. W celu wykonania pierwszej czynności należy kliknąć przycisk **Usuń**, a następnie wybrać opcję „Usuń dokument”. Pojawi się okno z prośbą o potwierdzenie usunięcia dokumentów (również we wszystkich obiektach do których jest dołączony). Po zaznaczeniu opcji „Tak, usuwam” dokument zostanie usunięty.

W celu jedynie odpięcia dokumentu od wybranego obiektu należy pod przyciskiem „Usuń” wybrać opcję „Odepnij dokument”. Pojawi się okno z prośbą o potwierdzenie odpięcia dokumentu od danego obiektu. Po zaznaczeniu opcji „Tak, odpinam”, dokument zostanie odpięty od obiektu, ale pozostanie dostępny w systemie (oraz podłączony do innych obiektów jeśli wcześniej był podpięty).

Wartości działki

„Wartość działki” jest obiektem, który posiada swoje dokumenty i jest powiązany relacją z obiektem działki. Rodzaj wartości definiuje czy jest to wartość pochodząca z wyceny, z negocjacji, z przetargu czy też wartość księgową. Może istnieć wiele wartości jednej działki (obektów), natomiast tylko jedna wartość (aktualna) jest przenoszona do atrybutu działki „Wartość działki”. Na jej podstawie obliczany jest również atrybut działki „Stawka za m2”, który jest wynikiem dzielenia wartości przez powierzchnię działki. W tabeli „Wartości działki”, w widoku działki wyświetlają się wszystkie wartości dodane dla tej działki wraz z podstawowymi atrybutami (wartość, data, rodzaj, biegły, metoda, wartość użytkowania wieczystego).

Dodawanie wartości działki

Z poziomu widoku działki, w nagłówku tabeli „Wartości działki” należy kliknąć przycisk

Dodaj

i wybrać opcję „Nowa wartość”. Pojawi się okno dodawania nowej wartości działki.

▼ Nowa wartość działki

Rodzaj *

Wartość *

PLN 0

Data ustalenia

Metoda ustalenia

Biegły ustalenia

Opis

Wartość użytkowania wieczystego

PLN 0

Użyj jako nowej wartości dla działki

Anuluj Zapisz

Rys. 24 Okno dodawania nowej wartości działki

Do uzupełnienia są możliwe następujące atrybuty wartości działki:

- **Rodzaj** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych wartości rodzaju (np. wycena)
- **Wartość** – obowiązkowe pole liczbowe, w którym należy wpisać kwotę wartości (wartość z groszami – po przecinku)
- **Data ustalenia** – opcjonalne pole daty z możliwością wyboru z kalendarza daty ustalenia wartości
- **Metoda ustalenia** – opcjonalne pole słownikowe z możliwością wyboru metody ustalenia wartości z listy (słownik możliwy do rozszerzenia)
- **Biegły ustalenia** – opcjonalne pole słownikowe z możliwością wyboru biegłego ustalenia wartości z listy (słownik możliwy do rozszerzenia)
- **Opis** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością dodania dowolnego opisu do wartości
- **Wartość użytkowania wieczystego** – opcjonalne pole liczbowe, w którym można wpisać dodatkową informację o wartości działki dla użytkowania wieczystego, wynikającą np. z operatu szacunkowego
- **Użyj jako nowej wartości dla działki** – domyślnie zaznaczone pole wyboru, czy wprowadzana wartość ma trafić jako aktualna wartość działki

Zapis wartości działki odbywa się poprzez przycisk „Zapisz” w prawym dolnym rogu okna. Po zapisaniu, system przechodzi do widoku Wartości działki w kontekście działki, z której została dodana.

Edycja i usuwanie wartości działki

W widoku wartości działki można wykonać edycję wprowadzonych atrybutów. W tym celu należy kliknąć przycisk **Edytuj** i wybrać opcję „Atrybuty wartości”. Pojawi się okno edycji atrybutów wartości działki, analogiczne do okna „Dodawania wartości działki”, w którym można zmodyfikować wszystkie atrybuty wybranego obiektu.

Z tego samego poziomu można również usunąć wprowadzoną wartość. W tym celu należy kliknąć przycisk **Usuń**, wybrać opcję „Usuń wartość” i potwierdzić swój wybór „Tak, usuwam”.

Dodawanie dokumentów do wartości działki

Istnieje również możliwość dodania dokumentu do wartości działki (np. operatu szacunkowego). W tym celu należy z poziomu wartości działki, na tabeli „Dokumenty” wskazać przycisk **Dodaj** i wybrać jedną z dwóch dostępnych opcji: „Nowy dokument” lub „Istniejący dokument”. Proces i zasady dodawania dokumentu są takie same jak przy dodawaniu dokumentu dla działki (patrz rozdział „Dokumenty”).

Udziały z Ewidencji Gruntów i Budynków

W widoku działki, w tabeli „Udziały z Ewidencji Gruntów i Budynków” wyświetlane są wszystkie udziały prowadzone w EGiB (własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, użytkowanie, zarząd, itp.) wraz z ich podstawowymi atrybutami pochodzącymi z tego samego źródła (wielkość udziału, rodzaj prawa, rodzaj podmiotu, nazwa podmiotu, adres podmiotu). Ponadto prezentowana jest opłata naliczona w programie i.Mienie: Rodzaj opłaty (R – roczna za użytkowanie wieczyste lub trwałe zarząd, P – za przekształcenie), wartość opłaty za działkę dla danego udziału (wyświetlana dla bieżącego roku) oraz jeśli działka należy do nieruchomości – opłata za nieruchomość dla danego udziału (wyświetlana dla bieżącego roku). Kliknięcie w wybrany wiersz tabeli powoduje przejście do widoku udziałów z EGiB dla danej działki.

▼ Udziały z Ewidencji Gruntów i Budynków (2)							Dodaj	Edytuj
Udział	Rodzaj prawa	Rodzaj podmiotu	Podmiot	Adres podmiotu	Rodzaj opłaty	Opłata za działkę	Opłata za nieruchomość	
1/1	wł	Instytucja	MIASTO PIOTRKÓW TRYBUNALSKI	Pasaż Karola Rudowskiego 10 m. Piotrków Trybunalski		0 PLN	0 PLN	
1/1	uw	Małżeństwo	KOTUSIEWICZ MACIEJ NORBERT KOTUSIEWICZ EWA IRENA	Plac Litewski 13 m. 1 Piotrków Trybunalski Plac Litewski 13 m. 1 Piotrków Trybunalski	R	264,55 PLN	1 420,65 PLN	

Rys. 25 Tabela udziałów z EGiB dla działki

Widok udziału z EGiB

Po kliknięciu w dowolny wiersz tabeli „Udziały z Ewidencji Gruntów i Budynków”, system przechodzi w szczegółowy widok udziałów dla tej działki. Składa się on z kilku tabel związanych z konkretnym udziałem.

Z lewej strony widoczna jest tabela „Udział z EGiB” - lista udziałów tej działki, uszeregowana alfabetycznie według nazw podmiotów. Aktualny udział który jest oglądany zaznaczony jest kolorem szarym. Kliknięcie w dowolny wiersz listy powoduje wyświetlenie szczegółowego widoku dla wybranego udziału. W prawym górnym narożniku tabeli dostępny jest czerwony przycisk „Pokaż usunięte”, którego naciśnięcie powoduje wyświetlenie dodatkowych udziałów na działce. Pozycje te są zaznaczone na czerwono i znajdują się na końcu listy, widoczne są tylko wtedy, jeśli na działce znajdowały się inne udziały, które zostały usunięte.

Tabela po prawej stronie „Udział z Ewidencji Gruntów i Budynków” przedstawia szczegółowe dane pochodzące zarówno z EGiB jak i z i.Mienia. Jeżeli udział ma rodzaj prawa „własność”, oprócz podstawowych informacji z EGiB można w programie i.Mienie uzupełnić informacje o numerze teczki i okresie prawa. W przypadku udziału o rodzaju prawa: „użytkowanie wieczyste” lub „trwały zarząd” (oraz pozostałych z grupy „Udziałów władania w JRG” w EGiB), widoczne są jeszcze dodatkowe informacje potrzebne do naliczenia opłaty.

Poniżej znajdują się tabele z obiektami związanymi z danym udziałem: Opłaty – opłaty roczne za użytkowanie wieczyste i trwały zarząd, Opłaty za przekształcenie – opłaty wynikające z tytułu przekształcenia użytkowania wieczystego na własność, Dokumenty – dokumenty związane z danym udziałem – np. zawiadomienia o obowiązującej opłacie.

▼ Udziały z EGiB		Pokaż usunięte	
<p>MIASTO PIOTRKÓW TRYBUNALSKI, udział 1/1, własność</p> <p>PREZYDENT MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO, udział 1/1, gospodarowanie zasobem nieruchomości SP albo gminnym, powiatowym lub wojewódzkim zasobem nieruchomości (ust. z 21.08.1997r)</p>			

▼ Udział z Ewidencji Gruntów i Budynków				Edytuj	
Nazwa / nazwisko	MIASTO PIOTRKÓW TRYBUNALSKI				
Rodzaj podmiotu	instytucja				
Status podmiotu	gmina lub związek międzygminny				
Adres	Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski				
Pełnomocnik					
PESEL / NIP	7712798771	Numer teczki			
Rodzaj prawa	własność	Udział	1 / 1		
Okres prawa od			Okres prawa do		
Uwagi					

▼ Opłaty za przekształcenie							Nowa opłata za przekształcenie
Rok	Wydano zaśw.	Opl. jednorazowa	Bonifikata	Netto	VAT	Brutto	

▼ Dokumenty									Generuj		Dodaj	
Sygnatura	Data sporządzenia	Rodzaj	Data wpływu	Tytuł	Opis	Oznaczenie	Twórca	Pliki				

Rys. 26 Widok udziałów z EGiB dla działki

Edycja atrybutów udziału z EGiB

Z poziomu widoku udziałów z EGiB dla działki, w nagłówku tabeli po prawej stronie dostępny jest przycisk **Edytuj**, który powoduje otwarcie okna do edycji udziału EGiB działki.

▼ Edycja udziału z Ewidencji Gruntów i Budynków

Numer teczki
11218

Pełnomocnik

Okres prawa
2014-03-06 do

Uwagi

Bonifikata opłaty
% 0

Data wygaśnięcia bonifikaty

Podstawa wyliczenia opłaty
wartość działki

Wartość działki
PLN 150490

Stawka opłaty
1% - Budownictwo mieszkaniowe

Stawka VAT
23%

Termin na rozpoczęcie budowy

Termin na zakończenie budowy

Termin opłaconego UW

Anuluj Zapisz


Rys. 27 Okno edycji udziału EGiB dla działki

Do uzupełnienia są możliwe następujące atrybuty:

- **Numer teczki** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać numer teczki danego udziału
- **Pełnomocnik** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać pełnomocnika danego podmiotu
- **Okres prawa** – opcjonalne pole daty z możliwością wyboru z kalendarza dat początku i końca obowiązywania danego prawa
- **Bonifikata opłaty** – opcjonalne pole liczbowe, w którym można wpisać wartość (%) bonifikaty do późniejszego naliczenia opłaty dla danego udziału
- **Data wygaśnięcia bonifikaty** – opcjonalne pole daty z możliwością wyboru z kalendarza daty wygaśnięcia bonifikaty opłaty wprowadzonej w powyższym polu
- **Podstawa wyliczenia opłaty** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z 4 dostępnych wartości, które mają wpływ na wartość na podstawie której naliczana będzie opłata:
 - **wartość działki** – wartość do naliczenia opłaty jest automatycznie brana z aktualnej wartości działki (zawartej w atrybucie „Wartość działki”)
 - **wartość indywidualna działki** – wartość do naliczenia opłaty brana jest z ręcznie wpisanej wartości działki w kolejnym polu, która obowiązuje tylko dla tego udziału

- **wartość nieruchomości** - wartość do naliczenia opłaty jest automatycznie brana z aktualnej wartości nieruchomości (zawartej w atrybucie „Wartość nieruchomości”)
- **wartość indywidualna dla nieruchomości** - wartość do naliczenia opłaty brana jest z ręcznie wpisanej wartości nieruchomości w kolejnym polu, która obowiązuje tylko dla tego udziału działki
- **Wartość działki** – opcjonalne pole liczbowe, w przypadku wybrania w poprzednim polu „Wartość działki” lub „wartość nieruchomości”, wypełniane jest automatycznie i nie jest modyfikowalne, natomiast w przypadku wybrania w poprzednim polu opcji „wartość indywidualna działki” lub „wartość indywidualna dla nieruchomości” należy je wypełnić ręcznie wprowadzając odpowiednią kwotę
- **Stawka opłaty** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych stawek opłaty za użytkowanie wieczyste lub trwały zarząd
- **Stawka VAT** – opcjonalne pole słownikowe, w którym należy wybrać wartość stawki VAT dla opłaty
- **Termin na rozpoczęcie budowy** - opcjonalne pole daty z możliwością wyboru z kalendarza terminu na rozpoczęcie budowy na danej działce
- **Termin na zakończenie budowy** – opcjonalne pole daty z możliwością wyboru z kalendarza terminu na zakończenie budowy na danej działce
- **Termin opłaconego UW** - opcjonalne pole daty z możliwością wyboru z kalendarza terminu do kiedy opłacone zostało użytkowanie wieczyste

Zapis atrybutów udziału EGiB działki odbywa się po przez przycisk „Zapisz” w prawym dolnym rogu okna.

Oprócz edycji jednego udziału EGiB dla działki istnieje również **możliwość zmodyfikowania wielu udziałów w ramach jednej działki jednocześnie**. W tym celu z poziomu widoku działki, należy w tabeli „Udziały z EGiB” kliknąć przycisk  i wybrać opcję „Atrybuty udziałów z EGiB”.

▼ Edycja atrybutów

▼ Lista atrybutów

<input type="checkbox"/> Atrybut wspólny	Numer teczki <input style="width: 95%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Atrybut wspólny	Okres prawa <input style="width: 45%;" type="text"/> do <input style="width: 45%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Atrybut wspólny	Bonifikata opłaty <input style="width: 95%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Atrybut wspólny	Data wygaśnięcia bonifikaty <input style="width: 95%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Atrybut wspólny	Podstawa wyliczenia opłaty <input style="width: 95%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Atrybut wspólny	Stawka opłaty <input style="width: 95%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Atrybut wspólny	Stawka VAT <input style="width: 95%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Atrybut wspólny	Termin na rozpoczęcie budowy <input style="width: 95%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Atrybut wspólny	Termin na zakończenie budowy <input style="width: 95%;" type="text"/>

▼ Lista udziałów

- ADAMCZYK DARIA MAŁGORZATA, udział 4993/680820, użytkowanie wieczyste
- ADAMCZYK HALINA, udział 9986/680820, użytkowanie wieczyste
- ADAMCZYK KAMIL BARNABA, udział 4993/680820, użytkowanie wieczyste

Rys. 28 Okno edycji wielu udziałów EGiB dla działki

Operacja ta polega w pierwszej kolejności na zaznaczeniu atrybutu, który ma być edytowany dla wszystkich udziałów tej działki oraz wpisaniu w polu obok wartości danego atrybutu. W drugim etapie, na liście udziałów na której wymienione są wszystkie udziały na działce, należy zaznaczyć pozycje dla których podany wcześniej atrybut ma być zmieniony (domyślnie zaznaczone są wszystkie udziały). Po wpisaniu odpowiednich atrybutów i wyborze udziałów należy wybrać przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu okna. *Uwaga: jeżeli udziały miały już wypełnione wcześniej wskazane atrybuty, zostaną one nadpisane.*

Naliczanie opłaty za użytkowanie i trwałe zarząd

Naliczenie opłaty dostępne jest w 3 wariantach: dla pojedynczego udziału EGiB w działce, dla wszystkich udziałów EGiB w danej działce oraz dla wszystkich udziałów w danej nieruchomości.

Naliczenie opłaty dla pojedynczego udziału

Z poziomu widoku udziału EGiB dla działki, na tabeli „Opłaty” należy kliknąć przycisk

Dodaj ▼

i wybrać opcję „Nowa opłata”.

▼ Nowa opłata

Rok opłaty *
2020

Podstawa wyliczenia: wartość działki

Wartość działki: PLN 355692

Bonifikata działki: % 0 Bonifikata opłaty: % 0 Stawka VAT: 0%

Stawka opłaty: 2% - Działalność turystyczna

Opłata wyliczona: PLN 104,34 Kwota bonifikaty: PLN 0

Wartość netto * Wartość VAT Wartość brutto *

PLN 104,34 PLN 0 PLN 104,34

Anuluj Zapisz

Rys. 29 Okno naliczania nowej opłaty dla udziału z EGiB

Przedstawione w oknie nowej opłaty atrybuty są w większości informacyjne na jakiej podstawie zostanie naliczone opłata. Do zmiany możliwe są tylko 3 pola: rok opłaty, wartość netto, wartość brutto. Zapis nowej opłaty następuje po kliknięciu przycisku „Zapisz” po prawej stronie u dołu okna.

Uwaga: Jeśli wartość nowej opłaty przekracza dwukrotność dotychczasowej opłaty, system automatycznie zaproponuje rozbięcie nowej opłaty na tzw. raty na najbliższe 3 lata.

Po powrocie do widoku udziału z EGiB w tabeli „Opłaty”, widoczne są nowe naliczone opłaty – w przypadku rat dodatkowo oznaczone etykietą „1 rata”, „2 rata” i „3 rata”.

▼ Opłaty						Dodaj ▼
Rok	Stawka	Bonifikata	Netto	VAT	Brutto	
2016	1 rata	1%	0,00 PLN	37,70 PLN	0,00 PLN	37,70 PLN
2017	2 rata	1%	0,00 PLN	44,93 PLN	0,00 PLN	44,93 PLN
2018	3 rata	1%	0,00 PLN	52,17 PLN	0,00 PLN	52,17 PLN

Rys. 30 Tabela opłat dla udziału z EGiB

Naliczenie opłaty dla wielu udziałów działki jednocześnie

Z poziomu widoku działki, na tabeli „Udziały EGiB” należy kliknąć przycisk Dodaj ▼ i wybrać opcję „Nowe opłaty dla działki”.

▼ Nowe opłaty

Rok opłaty

Nalicz opłatę

▼ ADAMCZYK DARIA MAŁGORZATA, udział 4993/680820, użytkowanie wieczyste, opłata brutto: 52,17 PLN

Podstawa wyliczenia

Wartość działki

Bonifikata działki

Bonifikata opłaty

Stawka VAT

Stawka opłaty

Opłata wyliczona

Kwota bonifikaty

Wartość netto *

Wartość VAT

Wartość brutto *

Nalicz opłatę

▶ ADAMCZYK HALINA , udział 9986/680820, użytkowanie wieczyste, opłata brutto: 104,34 PLN

Nalicz opłatę

▶ ADAMCZYK KAMIL BARNABA, udział 4993/680820, użytkowanie wieczyste, opłata brutto: 52,17 PLN (rozłożona na raty)

Rys. 31 Okno naliczania opłat dla wielu udziałów z EGiB

Po określeniu w pierwszym polu roku opłaty użytkownik przystępuje do wyboru, dla których udziałów chce naliczyć opłatę (domyślnie zaznaczone wszystkie). W nagłówku rozwijanej tabeli znajduje się informacja o nazwie podmiotu, wielkości udziału, rodzaju prawa i wysokości brutto nowej opłaty. Po kliknięciu w nagłówek tabeli można ją rozwinąć o zweryfikować szczegółowe informacje o naliczanej opłacie. W tym miejscu istnieje również możliwość zmiany wartości netto oraz brutto opłaty danego udziału, co musi zostać zatwierdzone przyciskiem .

Zapis nowych opłat dla udziałów EGiB działki odbywa się poprzez przycisk „Zapisz” w prawym dolnym rogu okna.

Naliczenie opłaty dla wielu udziałów działki jednocześnie

W przypadku jeśli działka znajduje się w nieruchomości, z poziomu widoku działki, na tabeli „Udziały EGiB” należy kliknąć przycisk i wybrać opcję „Nowe opłaty dla nieruchomości”.

Rys. 32 Okno naliczania opłat dla nieruchomości

Po określeniu w pierwszym polu roku opłaty użytkownik przystępuje do wyboru, dla których udziałów chce naliczyć opłatę (domyślnie zaznaczone wszystkie). W nagłówku rozwijanej tabeli znajduje się informacja o nazwie podmiotu, po kliknięciu w nią, tabela się rozwija i w jej zawartości przedstawione są informacje o działce dla której naliczona jest opłata, wielkości udziału, rodzaju prawa i wysokości brutto nowej opłaty dla tej działki. Po kolejnym kliknięciu w nagłówek tabeli z działką można zweryfikować szczegółowe informacje o naliczanej opłacie. W tym miejscu istnieje również możliwość zmiany wartości netto oraz brutto opłaty danego udziału, co musi zostać zatwierdzone przyciskiem Aktualizuj.

Zapis nowych opłat dla udziałów EGiB działki odbywa się poprzez przycisk „Zapisz” w prawym dolnym rogu okna. Opłata jest przypisywana do udziałów we wszystkich działkach danej nieruchomości i rozbijana jest proporcjonalnie do powierzchni działek wchodzących w jej skład. Dzięki temu, wchodząc w udział od strony dowolnej działki, użytkownik widzi, że dla tego podmiotu naliczona jest opłata.

W widoku udziału z EGiB, w tabeli „Opłaty”, oprócz wartości opłaty netto, VAT i brutto dla działki, przedstawione zostaną również wartości netto, VAT i brutto dla całej nieruchomości.

▼ Opłaty Dodaj -								
Rok	Stawka	Bonifikata	Netto	VAT	Brutto	Nier. netto	Nier. VAT	Nier. brutto
2018	3%	0,00 PLN	1 744,40 PLN	0,00 PLN	1 744,40 PLN	2 844,29 PLN	0 PLN	2 844,29 PLN

Rys. 33 Tabela opłat dla udziału EGiB w przypadku nieruchomości

Edycja i usuwanie opłat za użytkowanie wieczyste i trwałe zarząd

Jeżeli istnieje konieczność modyfikacji istniejącej już opłaty, użytkownik może zmienić jej wartość netto oraz brutto. W tym celu należy z poziomu udziału EGiB, na tabeli „Opłaty” kliknąć wiersz z wybraną opłatą. W tym momencie pojawi się widok opłaty dla udziału.

▼ Udziały z EGiB	▼ Opłata
ADAMCZYK DARIA MAŁGORZATA, udział 4993/680820, użytkowanie wieczyste	Rok opłaty 2016
ADAMCZYK HALINA, udział 9986/680820, użytkowanie wieczyste	Podstawa wyliczenia wartość działki
ADAMCZYK KAMIL BARNABA, udział 4993/680820, użytkowanie wieczyste	Wartość działki 0 PLN
ALAMA GRAŻYNA JADWIGA, udział 6386/170205, użytkowanie wieczyste	Bonifikata działki
	Bonifikata opłaty
	Stawka VAT 0%
	Stawka opłaty 1% - Budownictwo mieszkaniowe
	Opłata wyliczona 0 PLN
	Kwota bonifikaty 0 PLN
	Wartość netto 75,40 PLN
	Wartość VAT 0 PLN
	Wartość brutto 75,40 PLN

▼ Opłaty
Opłata za rok 2016, wartość brutto: 75,40 PLN
Opłata za rok 2017, wartość brutto: 89,87 PLN
Opłata za rok 2018, wartość brutto: 104,34 PLN

Rys. 34 Widok opłat dla udziału EGiB

Następnie po prawej stronie w górnym pasku należy kliknąć przycisk **Edytuj atrybuty** i w oknie do edycji atrybutów opłaty zmienić wybrane wartości. Zapis odbywa się standardowo poprzez przycisk „Zapisz”.

W przypadku jeśli chcemy usunąć opłatę, z widoku opłat dla udziału z EGiB należy kliknąć przycisk **Usuń opłatę** i zatwierdzić usunięcie przycisk „Tak, usuwam”.

Uwaga: Edycja i usunięcie opłaty dotyczy pojedynczej opłaty dla udziału w tej konkretnej działce. W przypadku nieruchomości należy usunąć lub zmodyfikować opłaty dla danego udziału we wszystkich działkach nieruchomości.

Naliczanie opłaty za przekształcenie

Program umożliwia dodawanie opłat za przekształcenie użytkowania wieczystego na własność zarówno udziałom, które w i.Mieniu przedstawione są jeszcze jako użytkownicy wieczystości, jak i tym które mają już prawo własności. Z widoku udziału EGiB, w tabeli „Opłaty za przekształcenie” należy wybrać przycisk **Nowa opłata za przekształcenie** lub **Nowa opłata za przekształcenie nieruchomości** w przypadku nieruchomości.

▼ Nowa opłata za przekształcenie dla nieruchomości

Rok opłat *

2020

Wydano zaświadczenie

Wartość netto Stawka VAT Wartość VAT Wartość brutto

PLN 1444,5 23% PLN 332,24 PLN 1776,74

Zaświadczenie na wniosek

Opłata skarbową

PLN 50

Opłata jednorazowa (deklaracja)

Obliczona dla kolejnych 19 lat

Bonifikata za przekształcenie *

Data uiszczenia

Kwota opłacona

PLN 0

Wartość netto Wartość VAT Wartość brutto

PLN 27445,5 PLN 6312,47 PLN 33757,97

Anuluj Zapisz

Rys. 35 Okno naliczania opłaty za przekształcenie

Jeżeli dla udziału istniała opłata za użytkowanie wieczyste, program automatycznie zaproponuje ją jako opłatę roczną za przekształcenie. Użytkownik może uzupełnić następujące pola:

- **Rok opłat** – pole roku za który naliczana jest opłata za przekształcenie
- **Wydano zaświadczenie** – pole informujące czy wydano zaświadczenie
- **Wartość netto** – pole z wartością netto opłaty rocznej w przypadku płacenia przez 20 lat
- **Stawka VAT** – pole z wyborem stawki VAT dla opłaty rocznej w przypadku płacenia przez 20 lat
- **Wartość VAT** – pole z obliczaną wartością VAT dla opłaty rocznej w przypadku płacenia przez 20 lat
- **Wartość brutto** - pole z wartością brutto opłaty rocznej w przypadku płacenia przez 20 lat
- **Zaświadczenie na wniosek** – informacja, że zaświadczenie o przekształceniu zostało wydane na wniosek, po zaznaczeniu pola pojawia się dodatkowy atrybut: „Opłata skarbową”
- **Opłata skarbową** – pole liczbowe z domyślnie wprowadzoną wartością 50 PLN
- **Opłata jednorazowa (deklaracja)** – pole informujące czy złożono deklaracje co do płatności jednorazowej. Po zaznaczeniu pola pojawiają się dodatkowe atrybuty dot. opłaty jednorazowej.

- **Obliczone dla kolejnych ... lat** – pole liczbowe z liczbą rat która jest mnożona razy opłatę roczną w celu uzyskania kwoty opłaty jednorazowej. Domyślnie jest to liczba wynikająca z bieżącego roku (2019 -> 20, 2020 -> 19, 2021 -> 18 itd.)
- **Bonifikata za przekształcenie** – obowiązkowe pole słownikowe z wyborem odpowiedniej stawki bonifikaty przy opłacie jednorazowej
- **Data uiszczenia** – pole z możliwością wyboru daty uiszczenia opłaty
- **Kwota opłacona** – pole liczbowe z możliwością wpisania opłaconej kwoty
- **Wartość netto** – pole liczbowe, automatycznie wyliczane na podstawie 20-krotności opłaty rocznej obniżone o bonifikatę
- **Wartość VAT** – pole liczbowe automatycznie wyliczanie w przypadku określonej wcześniej stawki VAT
- **Wartość brutto** - pole liczbowe, automatycznie wyliczane na podstawie 20-krotności opłaty rocznej, obniżone o bonifikatę i powiększone o kwotę VAT

Zapis opłaty za przekształcenie następuje po wybraniu przycisku „Zapisz” w prawym dolnym rogu okna. Po wprowadzeniu opłaty, w widoku udziału EGiB pojawi się nowy wiersz tabeli.

▼ Opłaty za przekształcenie						Nowa opłata za przekształcenie
Rok	Wydano zaśw.	Opł. jednorazowa	Bonifikata	Netto	VAT	Brutto
2019				26,09 PLN	0,00 PLN	26,09 PLN
2020		<input checked="" type="checkbox"/>	50%	260,90 PLN	0,00 PLN	260,90 PLN

Rys. 36 Tabela opłat za przekształcenie w widoku udziału EGiB

Edycja i usuwanie opłaty za przekształcenie

W przypadku opłat za przekształcenie możliwa jest modyfikacja wszystkich atrybutów opłaty. W tym celu należy przejść do widoku opłat za przekształcenie (wybrać wiersz z opłata w tabeli „Opłaty za przekształcenie”) i po prawej stronie górnego pasku kliknąć przycisk

Edytuj atrybuty

▼ Opłaty za przekształcenie		Edytuj atrybuty	Usuń opłatę
Opłata za rok 2019, wartość brutto: 26,09 PLN			
Opłata za rok 2020, wartość brutto: 26,09 PLN			
Rok opłat	2020		
Wydano zaświadczenie	Nie		
Wartość netto	26,09 PLN		
Wartość VAT	0 PLN		
Wartość brutto	26,09 PLN		
Zaświadczenie na wniosek	Tak		
Opłata skarbową	50,00 PLN		
Opłata jednorazowa (deklaracja)	Tak		
Opłata jednorazowa		Bonifikata za przekształcenie	50%
		Data uiszczenia	
		Kwota opłacona	0 PLN
		Wartość netto	260,90 PLN
		Wartość VAT	0 PLN
		Wartość brutto	260,90 PLN

Rys. 37 Widok opłat za przekształcenie dla jednego z udziałów

Następnie pojawi się okno analogiczne do dodawania nowej opłaty, w którym można zmodyfikować atrybuty opłaty. Zapis odbywa się standardowo przyciskiem „Zapisz”.

W celu usunięcia opłaty należy w widoku opłat za przekształcenie wybrać przycisk **Usuń opłatę** i potwierdzić komunikat opcją „Tak, usuwam”.

Generowanie i dodawanie dokumentów dla udziału z EGiB

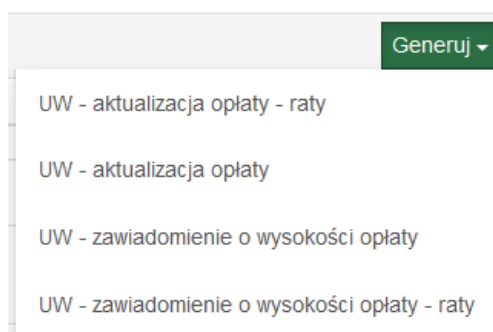
Dla każdego udziału EGiB istnieje możliwość dodania dokumentu. W tym celu z poziomu widoku udziału EGiB dla działki, należy w dolnej tabeli „Dokumenty” wybrać przycisk **Dodaj**. Następnie dodanie dokumentu, jego edycja oraz usuwanie przebiega w taki sam sposób jak opisane w rozdziale „Dokumenty”.

▼ Dokumenty								Generuj	Dodaj
Sygnatura	Data sporządzenia	Rodzaj	Data wpływu	Tytuł	Opis	Oznaczenie	Twórca	Pliki	
SPN.6843.1.8723.2015	2015-11-30	Pismo w sprawie uregulowania stanu prawnego	2015-12-03	Odebrała Halina Adamczyk.			PREZYDENT M.PIOTRKOWA TRYB. (PP);	<input checked="" type="checkbox"/>	
SPN.6843.1.8723.2015	2015-12-04	Wyowiedzenie opłaty	2015-12-16	Odebrała Halina Adamczyk.			PREZYDENT M.PIOTRKOWA TRYB. (PP);	<input checked="" type="checkbox"/>	

Rys. 38 Widok dokumentów dla jednego z udziałów EGiB

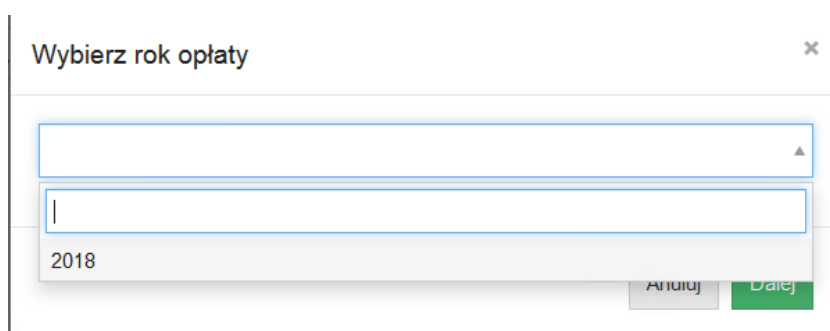
Aplikacja umożliwia również generowanie dokumentów według ustalonych wcześniej szablonów. Są to przede wszystkim szablony zawiadomień o obowiązującej opłacie za użytkowanie wieczyste, zawiadomienia o aktualizacji opłaty, zaświadczenia o przekształceniu użytkowania wieczystego na własność, czy zaświadczenia dot. trwałego zarządu. Po wcześniejszym ustaleniu z administratorem wzoru szablonu zostanie od wprowadzony do aplikacji, a system wypełni jego odpowiednie miejsca danymi z programu.

W celu przygotowania gotowego dokumentu, po naliczeniu opłaty należy kliknąć przycisk **Generuj** po prawej stronie nagłówka tabeli „Dokumenty” i wybrać jeden z rodzajów szablonów, który chcemy wygenerować dla danego udziału.



Rys. 39 Lista możliwych do wygenerowania dokumentów dla udziałów EGiB

Po wybraniu odpowiedniego rodzaju, system wyświetli okno „Wybierz rok opłaty”. Należy w nim wskazać (z listy dostępnych lat opłat) odpowiedni rok dla którego chcemy wygenerować dokument i kliknąć przycisk „Dalej”.



Rys. 40 Okno wyboru roku opłaty przy generowaniu dokumentów dla udziałów EGiB

Następnie wyświetlony zostanie komunikat w prawym dolnym rogu aplikacji „Dokument został wygenerowany”, a w tabeli „Dokumenty” pojawi się nowy dokument wraz z załącznikiem. Kliknięcie w ikonę załącznika powoduje otwarcie lub pobranie dokumentu na dysk. Dokument ten będzie widoczny wraz z załącznikiem przy danym udziale. W przypadku konieczności edycji załącznika, zalecane jest ponowne wgranie gotowego pliku do dokumentu udziału za pomocą ikony „Dodaj/usuń pliki”.

Istnieje również możliwość wygenerowania dokumentu z aktualizacją opłaty dla wielu działek w postaci tabeli. Istnieją dwa przypadki generowania takiego dokumentu.

Pierwszy występuje, gdy działka znajduje się w nieruchomości. W takim przypadku, z rozwijalnej listy szablonów dostępna jest również opcja szablonu z fragmentem „grupa” w nazwie. Po jej wybraniu, szablon zawiera opłaty dla danego udziału ze wszystkich działek w tej nieruchomości. Wygenerowany dokument jest automatycznie dołączany dla danego udziału we wszystkich działkach danej nieruchomości.

Drugi przypadek to wygenerowanie dokumentu aktualizacji opłaty dla wielu działek dla tego samego kontrahenta. W tym celu należy wejść w zakładkę „Kontrahenci”, odszukać odpowiedni podmiot i wejść w jego widok. W nagłówku tabeli „Udziały z Ewidencji Gruntów i Budyneków” w trakcie aktywnej Zmiany widoczny będzie przycisk „Generuj”.

▼ Instytucja		Edytuj
Status podmiotu	gmina lub związek międzygminny	
Nazwa pełna	GMINA MIEJSKA KOŁO	
Nazwa skrócona	GMINA MIEJSKA KOŁO	
Numer NIP		
Numer REGON		
Nazwa sądu rejestrowego		
Nazwa rejestru osób prawnych		
Numer w rejestrze osób prawnych		
Uwagi		
Adres zamieszkania	Stary Rynek 1, 62-600 Koło	
Adres korespondencyjny z EGIB		
Adres korespondencyjny z i.Mienia		

▼ Udziały z Ewidencji Gruntów i Budynków						Generuj
Udział	Rodzaj prawa	Status podmiotu	Nazwa podmiotu	N		UW - aktualizacja opłaty - grupa SP
1/1	uw	gmina lub związek międzygminny	GMINA MIEJSKA KOŁO	5		UW - zawiadomienie o wysokości opłaty - grupa SP
1/1	uw	gmina lub związek międzygminny	GMINA MIEJSKA KOŁO	3		
1/1	wl	gmina lub związek międzygminny	GMINA MIEJSKA KOŁO	58/9	300901_1.0001.AR_34.58/9	
1/1	wl	gmina lub związek międzygminny	GMINA MIEJSKA KOŁO	58/10	300901_1.0001.AR_34.58/10	
1/1	uw	gmina lub związek międzygminny	GMINA MIEJSKA KOŁO	5/7	300901_1.0001.AR_5.5/7	
1/1	uw	gmina lub związek międzygminny	GMINA MIEJSKA KOŁO	34/1	300901_1.0001.AR_15.34/1	
1/1	wl	gmina lub związek międzygminny	GMINA MIEJSKA KOŁO	58/11	300901_1.0001.AR_34.58/11	
1/1	uw	gmina lub związek międzygminny	GMINA MIEJSKA KOŁO	5/8	300901_1.0001.AR_5.5/8	

Rys. 41 Przycisk generowania łączonego dokumentu aktualizacji opłaty dla wielu działek tego samego kontrahenta

Po wybraniu odpowiedniego szablonu, pojawi się standardowe okno do wyboru roku dla którego ma być generowana opłata. Następnie dla wszystkich udziałów władania, które mają opłaty wygenerują się dokumenty podpisane pod poszczególne udziały. W celu otwarcia dokumentu, należy wejść w dowolny udział kontrahenta z opłatą (kliknięcie kursorem - myszy w wiersz tabeli), gdzie w tabeli „Dokumenty” będzie widoczny.

Udziały własne działki

W widoku działki, w tabeli „Udziały własne działki” wyświetlane są wszystkie udziały własne działki, które „nie pochodzą” z EGIB (dzierżawa, najem, udostępnienie, użytkowanie, użyczenie, bezumowne korzystanie) wraz z kilkoma podstawowymi atrybutami (rodzaj prawa, okres od, okres do, nazwa podmiotu, powierzchnia władania). Kliknięcie w wybrany wiersz tabeli powoduje przejście do widoku udziałów własnych dla danej działki.

▼ Udziały własne działki (2)					Dodaj
Rodzaj prawa	Okres od	Okres do	Podmioty	Powierzchnia	
Dzierżawa	2012-06-01	2015-05-31	Osoba fizyczna: KOWALSKI ADAM PIOTR	124	
Dzierżawa	2015-06-01	2018-05-31	Osoba fizyczna: KOWALSKI ADAM PIOTR	124	

Rys. 42 Tabela udziałów własnych działki

Dodawanie nowego udziału własnego (dzierżawy)

Proces dodawania różnego rodzaju udziałów własnych (dzierżaw, najmu, udostępniania, użyczenia i bezumownego korzystania) jest taki sam, może się różnić jedynie pojedynczymi atrybutami lub ich obligatoryjnością uzupełnienia. W celu dodania nowego udziału własnego działki (nazywanego również władaniem) należy na tabeli „Udziały własne działki” kliknąć przycisk **Dodaj** i z listy wybrać odpowiedni rodzaj (np. Nowa dzierżawa). Wyświetlone zostanie nowe okno – formularz dodawania nowej dzierżawy.

▼ Nowa dzierżawa

Zasięg geometryczny
■ zasięg pusty - dodaj

Powierzchnia *
m²

Pozostałe działki ②

▼ Budynki

Identyfikator budynku	Powierzchnia	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dodaj

Okres prawa *
 bezterminowo od do

Cykl opłaty *

Opłata naliczana na podstawie stawki za cel
Cel *

Stawka VAT *

Przeznaczenie

Sygnatura - numer Tryb zawarcia umowy *

Podstawa (zarządzenie)

Opis

Kaucja
PLN 0

Podmiot *

Osoba fizyczna Małżeństwo Instytucja Podmiot grupowy


Pełnomocnik

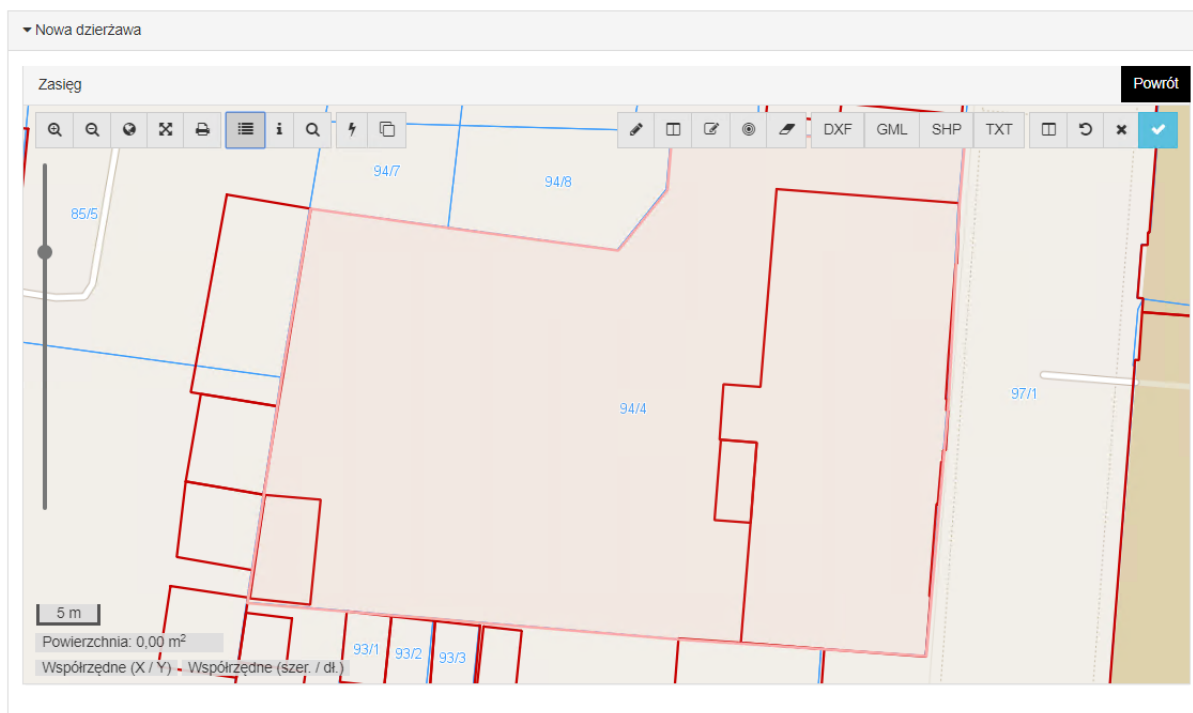
Numer teczeki

Anuluj Zapisz



Rys. 43 Formularz dodawania nowego udziału własnego działki (dzierżawa)


Do uzupełnienia są następujące atrybuty:


- **Zasięg geometryczny** – atrybut umożliwiający wskazanie geometrii dzierżawy na mapie. Po kliknięciu w przycisk  aplikacja wyświetli moduł Mapy wraz z przybliżoną i wyśrodkowaną działką z poziomu której dodajemy udział własny.






Rys. 44 Moduł wskazywania geometrii udziału własnego (dzierżawy)

Przycisk  pozwala na wskazanie kursorem myszy działki lub działek, których dotyczy dzierżawa. Przycisk  pozwala na ręczne rysowanie geometrii dzierżawy (np. części działki) poprzez pojedyncze wskazywanie kursorem wierzchołków (podwójne kliknięcie kursorem myszy powoduje zakończenie rysowania geometrii).

Przycisk  pozwala na edycję istniejącej geometrii dzierżawy poprzez przesuwanie krawędzi i wierzchołków poligonu.

Przycisk  pozwala na odsunięcie (powiększenie o bufor) narysowanej geometrii o podaną wartość liczbową (w metrach).

Przycisk  pozwala na usunięcie wskazanego obszaru geometrii.

Przyciski:  pozwala na wycofanie wszystkich zmian geometrii,  kończy edycję geometrii bez zapisywania zmian,  kończy edycję wraz z zapisaniem zmian geometrii

- **Powierzchnia** – obowiązkowe pole liczbowe, wypełniane automatycznie po wskazaniu geometrii z możliwością wpisania przez użytkownika odpowiedniej powierzchni (w m²).

- **Pozostałe działki** – opcjonalne pole słownikowe, wypełniane automatycznie identyfikatorami G5 działek po wskazaniu geometrii, z możliwością wybrania z bazy

i.Mienia działek, które są objęte dzierżawą (wyszukiwanie po Identyfikatorze G5 lub numerze KW)

- **Budynki** – opcjonalne pole składające się z dwóch atrybutów: Identyfikator budynku - wypełniany automatycznie identyfikatorami G5 budynków po wskazaniu geometrii; Powierzchnia – atrybut liczbowy z możliwością wpisania powierzchni budynku (w m²) który objęty jest dzierżawą. Umożliwia również ręczne wprowadzanie budynków za pomocą wpisania w puste pola dowolnej treści i kliknięciu przycisku „Dodaj”.
- **Okres prawa** – obowiązkowe pole daty z możliwością wyboru z kalendarza dat początku i końca obowiązywania władania, w przypadku zaznaczenia opcji „bezterminowo” pole „od” przestaje być aktywne.
- **Cykl opłaty** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z 4 dostępnych wartości definiujących cykl opłaty: dzienny, miesięczny, kwartalny i roczny
- **Opłata naliczana na podstawie stawki za cel** – pole domyślnie zaznaczone, oznaczające że stawka opłaty jest zdefiniowana w słowniku i wynika z celu wybranego w kolejnym polu. Odznaczenie tej opcji powoduje możliwość wpisania wartości stawki ręcznie w kolejnym polu „Stawka z operatu szacunkowego za m²”
- **Cel** – obowiązkowe pole słownikowe, zależne od pola „Cykl opłaty”, należy w nim wybrać jedną z dostępnych wartości słownikowych z listy
- **Stawka VAT** – obowiązkowe pole słownikowe z możliwością wyboru stawki VAT opłaty
- **Przeznaczenie** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania przeznaczenia wprowadzanej dzierżawy
- **Sygnatura - numer** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania sygnatury (numeru) umowy wprowadzanej dzierżawy
- **Tryb zawarcia umowy** – obowiązkowe pole słownikowe z możliwością wyboru jednej z opcji: przetargowy/bezprzetargowy
- **Podstawa (zarządzenie)** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania podstawy z której wynika wprowadzona stawka opłaty
- **Opis** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania dowolnego opisu dzierżawy
- **Kaucja** – opcjonalne pole liczbowe z możliwością wpisania kaucji jaka obowiązuje w przypadku dzierżawy
- **Podmiot** – obowiązkowe pole relacji do podmiotu (kontrahenta), w którym w pierwszej kolejności należy wskazać rodzaj podmiotu (Osoba fizyczna/Mażeństwo/Instytucja/Podmiot grupowy), a następnie wyszukać odpowiedni podmiot po jednym z dostępnych atrybutów (imię, nazwisko, PESEL, NIP).
- **Pełnomocnik** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania informacji o pełnomocniku podmiotu

- **Numer teczki** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania numeru teczki podmiotu

Zapis władania (dzierżawy) następuje po wybraniu przycisku „Zapisz” w prawym dolnym rogu okna. Następnie aplikacja przejdzie do widoku udziałów własnych działki.

▼ Udziały własne działki

Dzierżawa; XYZ.123/2019

▼ Działki w udziale własnym

106201_1.0032.275/18

▼ Udział własny działki Edytuj atrybuty Usun udział własny ↻

Rodzaj	Dzierżawa
Powierzchnia władania	100 m ²
Działki	• 106201_1.0032.275/18
Budynki	
Okres prawa od	2019-05-01
Okres prawa do	2019-10-31
Cykl opłaty	miesięczny
Opłata wyliczana na podstawie stawki za cel	Tak
Cel	Parkingi - komercyjne (prywatne miejsca postojowe) (2,08 zł/m ²)
Przeznaczenie	
Sygnatura - numer	XYZ.123/2019
Tryb zawarcia umowy	bezprzetargowy
Podstawa (zarządzenie)	
Opis	
Kaucja	0 PLN
Stawka VAT	23%

▼ Udziały Dodaj nowy udział

Udział	Nr teczki	Status podmiotu	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1/1	1	osoba fizyczna legitymująca się obywatelstwem polskim	PAWLAK ADAM PIOTR	Józefa Fabianiego 41 m. Piotrków Trybunalski

▼ Dokumenty Generuj + Dodaj +

Sygnatura	Data sporządzenia	Rodzaj	Data wpływu	Tytuł	Opis	Oznaczenie	Twórca	Pliki

Rys. 45 Widok udziałów własnych działki (dzierżawa)

W widoku udziałów własnych działki po lewej stronie na pierwszej liście znajdują się wszystkie udziały własne przypisane do tej działki. W liście poniżej „Działki w udziale własnym” znajdują się identyfikatory G5 wszystkich działek objętych danym władaniem (dzierżawą). W tabeli głównej „Udział własny działki” znajdują się atrybuty władania uzupełniane podczas dodawania. W tabeli poniżej „Udziały” znajdują się informacje o podmiocie, który posiada swój udział we władaniu (dzierżawcy, najemcy itd.) W ostatniej tabeli „Dokumenty” znajdują się dokumenty związane z danym udziałem własnym działki.

W przypadku potrzeby edycji atrybutów wprowadzonego udziału własnego, należy w nagłówku tabeli „Udział własny działki” wybrać przycisk Edytuj atrybuty i zmienić dowolnie wartości pól. W przypadku konieczności usunięcia udziału własnego, w nagłówku tabeli „Udział własny działki” należy wybrać przycisk Usun udział własny i zatwierdzić opcją „Tak, usuwam”.

Naliczenie opłaty za udział własny działki (dzierżawę)

W celu naliczenia opłaty za władanie (np. dzierżawę) należy w widoku udziałów własnych działki kliknąć w wiersz podmiotu, dla którego chcemy naliczyć opłatę (na tabeli „Udziały”). Następnie system wyświetli kolejny widok, w którym możemy modyfikować atrybuty udziału (przycisk Edytuj atrybuty) usunąć cały udział (przycisk Usun udział), a także naliczyć opłaty.

▼ Udziały		▼ Udział własny Edytuj atrybuty Usuń udział				
PAWLAK ADAM PIOTR; 1/1						
Nazwa / nazwisko		PAWLAK ADAM PIOTR				
Rodzaj podmiotu		osoba fizyczna				
Status podmiotu		osoba fizyczna legitymująca się obywatelstwem polskim				
Adres		Józefa Fabianiego 41, 97-300 Piotrków Trybunalski				
PESEL / NIP		49082906677				
Pełnomocnik						
Numer teczki						
Udział		1 / 1				

▼ Opłaty Dodaj nową opłatę						
Rok	Okres	Opłata wylicz.	Netto	VAT	Brutto	Termin zapłaty

Rys. 46 Widok podmiotu w udziale własnym działki (dzierżawca)

W tym celu w tabeli „Opłaty” należy wskazać przycisk Dodaj nową opłatę. System wyświetli formularz nowej opłaty, w którym automatycznie zaproponuje kwoty opłat w rozbiciu na poszczególne lata/miesiące/dni w zależności od wybranego cyklu opłaty oraz okresu trwania władania.

▼ Nowa opłata										
Data rozpoczęcia obowiązywania opłaty				Data zakończenia obowiązywania opłaty						
<input type="text" value="2019-05-01"/>				<input type="text" value="2019-10-31"/>						
Rok	Okres	Opłata wyliczona		Opłata netto		Kwota VAT	Opłata brutto		Termin zapłaty	
2019	maj	PLN	208	PLN	208	PLN	47,84	PLN	255,84	<input type="text" value="2019-05-15"/>
2019	czerwiec	PLN	208	PLN	208	PLN	47,84	PLN	255,84	<input type="text" value="2019-06-10"/>
2019	lipiec	PLN	208	PLN	208	PLN	47,84	PLN	255,84	<input type="text" value="2019-07-10"/>
2019	sierpień	PLN	208	PLN	208	PLN	47,84	PLN	255,84	<input type="text" value="2019-08-10"/>
2019	wrzesień	PLN	208	PLN	208	PLN	47,84	PLN	255,84	<input type="text" value="2019-09-10"/>
2019	październik	PLN	208	PLN	208	PLN	47,84	PLN	255,84	<input type="text" value="2019-10-10"/>
Data naliczenia opłaty										
<input type="text" value="2019-10-01"/>										
									Anuluj Zapisz	

Rys. 47 Formularz dodawania nowej opłaty za dzierżawę

Każdy miesiąc (w przypadku opłaty miesięcznej) lub rok (w przypadku opłaty rocznej) zostanie przedstawiony jako osoby wiersz z możliwością edycji jego wartości opłaty netto, kwoty VAT, opłaty brutto oraz terminu zapłaty. Atrybuty „Data rozpoczęcia obowiązywania opłaty” oraz „Data zakończenia obowiązywania opłaty” są pobierane z „okresu od” i „okres do” wypełnianej wcześniej dzierżawy. Atrybut „Data naliczenia opłaty” oznacza dzień, w którym opłata w programie została naliczona i jest niemodyfikowalny. Po zweryfikowaniu zaproponowanych przez system danych i ewentualnych modyfikacjach, zapis opłat następuje po wskazaniu przycisku „Zapisz” w dolnym prawym rogu okna.

Wprowadzone opłaty zostaną wyświetlone w tabeli „Opłaty” w widoku podmiotu udziału własnego działki. Opcja edycji oraz usuwania opłat jest dostępna po wejściu w poszczególne opłaty przy pomocy kliknięcia w wybrany wiersz tabeli „Opłaty”, a następnie wyborze przycisków Edytuj atrybuty lub Usuń opłatę.

Rodzaje użytkowania – sposób zagospodarowania

Kolejną z tabel w widoku działki są „Rodzaje użytkowania – sposób zagospodarowania”. Jest ona domyślnie zwinięta, jednorazowe kliknięcie w jej nagłówek powoduje rozwinięcie. W ramach tego obiektu mogą być wprowadzane dane o faktycznym zagospodarowaniu działki. Część z tych danych (rodzaj użytkowania) może być wykorzystania do obliczenia wartości szacunkowej działki, a część (sposób zagospodarowania) może być wzięta do wykazu KZN.

▼ Rodzaje użytkowania - sposób zagospodarowania (1)								Przelicz wartość	Dodaj
Grupa rodzajowa	Rodzaj użytkowania	Powierzchnia	Wartość	Użytek dominujący	Okres od	Okres do	Sposób zagospodarowania	Cel publiczny	
03	Tereny mieszkaniowe (30,00 zł/m ²)	0,0024 ha	720,00 PLN	<input checked="" type="checkbox"/>	2021-01-01	2023-12-31	nie dotyczy	<input checked="" type="checkbox"/>	

Rys. 48 Tabela rodzajów użytkowania dla działki

W celu dodania nowego „Rodzaju użytkowania” dla tej działki, należy kliknąć przycisk

Dodaj -

w nagłówku tabeli.

Do uzupełnienia są następujące atrybuty:

- **Okres użytkowania** – opcjonalne pola daty z możliwością wyboru z kalendarza dat początku i końca okresu użytkowania
- **Użytek dominujący** – opcjonalne pole do zaznaczenia jeśli dane użytkowanie jest dominujące na działce. Uwaga: tylko jedno użytkowanie może być dominujące na danej działce – w momencie jeśli zostanie wprowadzone drugiej użytkowanie z zaznaczonym polem „Użytek dominujący” – wcześniejsze użytkowanie nie jest już dominujące. Użytek dominujący decyduje o zapisie numeru inwentarzowego działki, jeśli aplikacja skonfigurowana jest w trybie „automatycznego uzupełniania numeru inwentarzowego”.
- **Sekcja „Utwórz na podstawie klasoużytku”** – zbiór pól do uzupełnienia lub uzupełnianych automatycznie w zależności od wyboru użytkownika. System sprawdza jakie klasoużytki występują na działce i sugeruje ich wybór wraz z uzupełnieniem następujących pól:
 - **Grupa rodzajowa** – pole słownikowe nadrzędne do „Rodzaju użytkowania”
 - **Rodzaj użytkowania** – pole słownikowe zależne od „Grupy rodzajowej”, powiązane z klasoużytkiem do którego przypisana jest stawka za m² (w PLN)
 - **Powierzchnia** – wartość liczbowa wyrażona w hektarach wskazująca na obszar jaki zajmuje dane użytkowanie na działce
 - **Wartość** – wartość liczbowa wyrażona w PLN, która wynika z pomnożenia stawki za m² i powierzchni. Wyliczana automatycznie, jednak w przypadku wyboru opcji „Inny” może zostać zmieniona przez użytkownika.

W przypadku wyboru opcji „Inny” – użytkownik sam uzupełnia powyższe pola.

- **Sposób zagospodarowania** – pole słownikowe, które wykorzystywane jest do wykazu KZN (jeśli działka jest „przeznaczona do KZN”) w kolumnie „Informacja o zagospodarowaniu nieruchomości”.
- **Podstawa zmiany sposobu korzystania** – pole tekstowe, w którym można wpisać dowolną informację o podstawie zmiany sposobu korzystania na działce

- **Wykorzystywana na cel publiczny** – pole do zaznaczenia, czy działka wykorzystywana jest na cel publiczny (informacja do wykazu KZN)
- **Rodzaj celu publicznego** – pole pojawia się jeśli zaznaczony jest atrybut „Wykorzystywana na cel publiczny” i pozwala na wpisanie dowolnej informacji o rodzaju celu publicznego na działce (informacja do wykazu KZN)

Zapis obiektu następuje standardowo poprzez przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu.

Po zapisaniu obiektu, jeśli aplikacja skonfigurowana jest w trybie „automatycznego uzupełniania numeru inwentarzowego, atrybut działki „Numer inwentarzowy” zostanie wypełniony (nawet jeśli nie był już pusty) wg następującego schematu: <wartość stała> - <numer dominującego rodzaju użytkowania wg KŚT> - <kolejny, niepowtarzalny numer w bazie>.

Po wejściu w widok Rodzaju użytkowania (po kliknięciu w wiersz użytkowania w tabeli) istnieje możliwość edycji atrybutów obiektu (przycisk **Edytuj atrybuty**) oraz usunięcia użytkowania dla tej działki (przycisk **Usuń rodzaj użytkowania**).

Po powrocie do widoku działki, w nagłówku tabeli „Rodzaje użytkowania – sposób zagospodarowania” oprócz przycisku **Dodaj -** widoczny jest również **Przelicz wartość**. Jego naciśnięcie powoduje zaktualizowanie atrybutu „Wartość działki” o sumę wartości wynikającą z rodzajów użytkowania na działce. Aktualizowany jest również atrybut działki „Stawka za m²”.

Klasoużytki

Kolejną z tabel w widoku działki są „Klasoużytki”. Jest ona domyślnie zwinięta, jednorazowe kliknięcie w jej nagłówek powoduje rozwinięcie. Dane wyświetlane w tabeli są pobierane z Ewidencji Gruntów i Budynków i nie mogą być modyfikowane w programie i.Mienie. Informacja o użytkach znajdujących się na danej działce ewidencyjnej składa się z 2 pól: Oznaczenie i Powierzchnia.

▼ Klasoużytki (1)	
Oznaczenie	Powierzchnia
B	0,0050 ha

Rys. 49 Informacja o klasoużytkach na działce

Plany wykorzystania Zasobu

Kolejną z tabel w widoku działki są „Plany wykorzystania Zasobu”. Jest ona domyślnie zwinięta, jednorazowe kliknięcie w jej nagłówek powoduje rozwinięcie. W ramach tego obiektu mogą być wprowadzane dane, które będą pomocne do sporządzenia planów wykorzystania zasobu Gminy.

▼ Plany wykorzystania zasobu (1)			Dodaj -
Okres od	Okres do	Rodzaj	Opis
2019-01-01	2019-12-31	zbycie nieruchomości	

Rys. 50 Tabela planów wykorzystania zasobu dla działki

W celu dodania nowego „planu wykorzystania zasobu” dla tej działki, należy kliknąć przycisk **Dodaj -** w nagłówku tabeli.

Do uzupełnienia są następujące atrybuty:

- **Okres** – opcjonalne pole daty z możliwością wyboru z kalendarza dat początku i końca obowiązywania planu
- **Rodzaj** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych wartości wykorzystania działki w planie Zasobu
- **Opis** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać dowolną informację dotyczącą wykorzystania działki w planie Zasobu

Zapis obiektu następuje standardowo poprzez przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu.

Po wejściu w widok planu wykorzystania Zasobu (po kliknięciu w wiersz planu w tabeli) istnieje możliwość edycji atrybutów obiektu (przycisk **Edytuj atrybuty**) oraz usunięcia planu wykorzystania Zasobu dla tej działki (przycisk **Usuń plan zagospodarowania zasobu**).

Zastrzeżenia dla działki

Następna tabelą w widoku działki są „Zastrzeżenia”. Jest ona domyślnie zwinęta, jednorazowe kliknięcie w jej nagłówek powoduje rozwinięcie. W ramach tego obiektu mogą być wprowadzane informacje o działce mające charakter zastrzeżeń i uwag.


▼ Zastrzeżenia (1)				Dodaj
Rodzaj	Sygnatura sprawy	Data powstania	Data decyzji	
Wniosek o zwrot wywłaszczonych nieruchomości	XCD.1.12018	2019-02-20	2019-02-06	

Rys. 51 Tabela zastrzeżeń dla działki


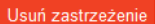
W celu dodania nowego „Zastrzeżenia” dla tej działki, należy kliknąć przycisk **Dodaj -** w nagłówku tabeli.

Do uzupełnienia są następujące atrybuty:

- **Rodzaj** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych wartości rodzaju dodawanego zastrzeżenia, np.: wniosek o podział, decyzja ZRID, pierwokup, uwaga


- **Sygnatura** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wprowadzić sygnaturę toczącej się sprawy dla danego zastrzeżenia
- **Numer sprawy z EZD** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wprowadzić numer sprawy z elektronicznego obiegu dokumentów dla danego zastrzeżenia
- **Wyróżnienie działki** – opcjonalne pole z możliwością zaznaczenia jeśli działka ma być dodatkowo wyróżniona w widoku działki (w nagłówku tabeli atrybutów działki).
- **Data powstania zastrzeżenia** – opcjonalne pole daty z możliwością wyboru z kalendarza daty powstania wprowadzanego zastrzeżenia
- **Data decyzji** – opcjonalne pole daty z możliwością wyboru z kalendarza daty decyzji związanej z zastrzeżeniem
- **Opis** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać dowolną informację dotyczącą zastrzeżenia
- **Podmioty** – opcjonalne pole relacji do podmiotu (kontrahenta), którego dotyczy zastrzeżenie. W pierwszej kolejności należy wskazać rodzaj podmiotu (Osoba fizyczna / Małżeństwo / Instytucja / Podmiot grupowy), a następnie wyszukać odpowiedni podmiot po jednym z dostępnych atrybutów (imię, nazwisko, pesel, nip) i kliknąć przycisk . W ten sposób można dodać wiele podmiotów do jednego zastrzeżenia.

Zapis obiektu następuje standardowo poprzez przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu.


Po wejściu w widok Zastrzeżenia (po kliknięciu w wiersz zastrzeżenia w tabeli) istnieje możliwość edycji atrybutów obiektu (przycisk ) oraz usunięcia zastrzeżenia dla tej działki (przycisk )

Plany zagospodarowania przestrzennego dla działki

Następną tabelą w widoku działki są „Plany zagospodarowania przestrzennego”. Jest ona domyślnie zwinięta, jednorazowe kliknięcie w jej nagłówek powoduje rozwinięcie. W ramach tego obiektu mogą być wprowadzane informacje dla działki o obowiązujących Miejsowych Planach Zagospodarowania Przestrzennego oraz Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego.

▼ Plany zagospodarowania przestrzennego (1) 		
Rodzaj planu	Symbol - przeznaczenie	Informacje o dokumencie
MPZP	KS	054. Miejsowy plan zagospodarowania przestrzennego w rejonie ulic: Prostej, Piaskowej, Krętej i Spa

Rys. 52 Tabela planów zagospodarowania przestrzennego dla działki

W celu dodania nowego „Planu zagospodarowania” dla tej działki, należy kliknąć przycisk  w nagłówku tabeli i wybrać „Nowy plan zagospodarowania”.

Do uzupełnienia są następujące atrybuty:

- **Rodzaj planu** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych wartości informującą o rodzaju obiektu: MPZP, SUIKZP lub Inny dokument.
- **Symbol – przeznaczenie** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych wartości symbolu w MPZP lub SUIKZP dla tej działki (np. KS – tereny obsługi komunikacyjnej). W przypadku braku odpowiedniego symbolu w słowniku, należy dodać go w zakładce *Słowniki* w „Symbol planu”.
- **Wskaźniki** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać treść z planu dla tego przeznaczenia
- **Informacje o dokumencie** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać dowolną informację o wprowadzanym planie, np. tytuł planu, numer uchwały lub rok publikacji

Zapis obiektu następuje standardowo poprzez przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu.

Po wejściu w widok planu (po kliknięciu w wiersz planu w tabeli) istnieje możliwość edycji atrybutów obiektu (przycisk Edytuj atrybuty) oraz usunięcia planu dla tej działki (przycisk Usuń plan), a także dodania dokumentu do wybranego planu – przycisk Dodaj - w znajdującej się poniżej tabeli „Dokumenty”.

W przypadku jeśli na działce znajduje się więcej niż jedno przeznaczenie (symbol) w planie, należy dodać kolejny obiekt „planu”, analogicznie do opisanej powyżej operacji.

Ograniczone prawa rzeczowe dla działki

Następną tabelą w widoku działki są „Ograniczone prawa rzeczowe”. Jest ona domyślnie zwinięta, jednorazowe kliknięcie w jej nagłówek powoduje rozwinięcie. W ramach tego obiektu mogą być wprowadzane informacje o ograniczonych prawach rzeczowych obowiązujących na tej działce.


▼ Ograniczone prawa rzeczowe (1) Dodaj -				
Rodzaj prawa	Rodzaj służebności	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Nieruchomości władające
S	Sg	2010-06-23	2020-01-18	

Rys. 53 Tabela ograniczonych praw rzeczowych dla działki



W celu dodania nowego „Ograniczonego prawa rzeczowego” dla tej działki, należy kliknąć przycisk Dodaj - w nagłówku tabeli i wybrać „Nowe ograniczone prawo rzeczowe”.

Do uzupełnienia są następujące atrybuty:

- **Rodzaj prawa** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych wartości rodzaju ograniczonego prawa: Hipoteka, służebność, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, Użytkowanie


- **Rodzaj służebności** – w przypadku wyboru w polu „Rodzaj prawa” opcji „Służebność”, w oknie pojawi się nowe pole, w którym z listy dostępnych wartości należy wybrać jedną
- **Data ograniczenia** – opcjonalne pole daty z możliwością wyboru z kalendarza dat początku i końca ograniczonego prawa rzeczowego. W przypadku zaznaczenia opcji „Bezterminowo”, do uzupełnienia jest tylko „Data rozpoczęcia”.
- **Opis** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać dowolny opis ograniczenia
- **Nieruchomości władające** – opcjonalne pole tekstowe, które oznacza nieruchomość na rzecz której ustanawia się służebność gruntową. W polu można wpisać np. identyfikator G5 działki, na której rzecz ustanowiona jest służebność gruntowa.
- **Podmioty** – opcjonalne pole relacji do podmiotu (kontrahenta), którego dotyczy ograniczone prawo rzeczowe. W pierwszej kolejności należy wskazać rodzaj podmiotu (Osoba fizyczna / Małżeństwo / Instytucja / Podmiot grupowy), a następnie wyszukać odpowiedni podmiot po jednym z dostępnych atrybutów (imię, nazwisko, pesel, nip) i kliknąć przycisk . W ten sposób można dodać wiele podmiotów do jednego ograniczonego prawa.

Zapis obiektu następuje standardowo poprzez przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu.

Po wejściu w widok Ograniczonych praw rzeczowych (po kliknięciu w wiersz ograniczonego prawa rzeczowego w tabeli) istnieje możliwość edycji atrybutów obiektu (przycisk ) oraz usunięcia ograniczonego prawa dla tej działki (przycisk )

Postępowania i roszczenia dla działki

Następną tabelą w widoku działki są „Postępowania i roszczenia”. Jest ona domyślnie zwinięta, jednorazowe kliknięcie w jej nagłówek powoduje rozwinięcie. W ramach tabeli wprowadzane mogą być 2 rodzaje obiektów: postępowania (administracyjne i sądowe) oraz roszczenia.

▼ Postępowania i roszczenia (2)			
Rodzaj	Podstawa prawna	Opis	Rola organu
Postępowanie administracyjne	ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane	Postępowanie komunalizacyjne	strona
Roszczenie	Darowizna	Zgoda wojewody na przekazanie działki w formie darowizny	

Rys. 54 Tabela postępowań i roszczeń dla działki

W celu dodania nowego Postępowania lub Roszczenia dla tej działki, należy kliknąć przycisk **Dodaj -** w nagłówku tabeli i wybrać odpowiednio „Nowe postępowanie” lub „Nowe roszczenie”.

W przypadku **postępowania** do uzupełnienia są następujące atrybuty:

- **Rodzaj**– obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych opcji rodzaju postępowania: administracyjne lub sądowe
- **Podstawa prawna** – opcjonalne pole słownikowe z możliwością wyboru podstawy prawnej postępowania (wartości słownikowe pochodzą z rozporządzenia o KZN)
- **Rola organu** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania roli organu w postępowaniu (np. strona, świadek)
- **Opis** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać dowolny opis postępowania

Zapis obiektu następuje standardowo poprzez przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu.

W przypadku **roszczenia** do uzupełnienia są następujące atrybuty:

- **Podstawa prawna** – obowiązkowe pole tekstowe z możliwością wpisania podstawy prawnej roszczenia
- **Opis** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać dowolny opis roszczenia

Zapis obiektu następuje standardowo poprzez przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu.


Po wejściu w widok „Postępowań i roszczeń” (po kliknięciu w wiersz postępowania lub roszczenia w tabeli) istnieje możliwość edycji atrybutów obiektu (przycisk **Edytuj atrybuty**) oraz usunięcia obiektu dla tej działki (przycisk **Usuń postępowanie** lub **Usuń roszczenie**).

Pozostałe informacje do Krajowego Zasobu Nieruchomości dla działki

Ostatnią tabelą w widoku działki są „Pozostałe informacje do Krajowego Zasobu Nieruchomości”. Jest ona domyślnie zwinięta, jednorazowe kliknięcie w jej nagłówek powoduje rozwinięcie. W ramach tabeli edytowane mogą być informacje dla działek potrzebne do zestawienia KZN.

▼ Pozostałe informacje do Krajowego Zasobu Nieruchomości	
Informacja o ograniczeniach w korzystaniu z nieruchomości wynikających z przepisów prawa lub rozstrzygnięć i decyzji	Nie
Informacja o wydanych pozwoleniach na budowę, pozwoleniach na rozbiórkę oraz decyzjach o zatwierdzeniu projektu budowlanego obejmujących całość lub część nieruchomości oraz zgłoszeń dotyczących domów jednorodzinnych, kontenerowych stacji transformatorowych oraz sieci, o których mowa odpowiednio w art. 29 ust. 1 pkt 1a, 2b oraz 19a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane	Nie
Nieruchomość wymaga wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej stanowiących użytki rolne wytworzone z gleb pochodzenia mineralnego i organicznego, zaliczonych do klas I, II, III, IIIa, IIIb	Nie
Nieruchomość wymaga wyłączenia gruntów z produkcji leśnej	Nie
Nieruchomość stanowi grunty sklasyfikowane w ewidencji gruntów i budynków jako grunty leśne zadrzewione i zakrzewione	Nie
Nieruchomość jest objęta decyzją o środowiskowych uwarunkowań dotyczącą inwestycji celu publicznego	Nie
Nieruchomość jest położona na terenach/obszarach określonych w art. 10 ust. 3 pkt 5 ustawy o KZN	Nie
Szczegóły obszaru z art. 10	
Informacja czy korzystanie z nieruchomości wiąże się z korzystaniem z pomocy ze środków UE	Nie
Informacja czy dla nieruchomości sporządzono stanowisko, o której mowa w art. 11 ustawy o KZN	Nie
Nieruchomość jest zabudowana	Nie
Rodzaj obiektów budowlanych	
Wyodrębniono lokale mieszkalne	Nie
Uchwała o ustaleniu lokalizacji inwestycji mieszkaniowej	
Uchwała o ustaleniu lokalizacji inwestycji towarzyszącej	
Uchwała o lokalnych standardach urbanistycznych	
Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	

Rys. 55 Tabela pozostałych informacji do Krajowego Zasobu Nieruchomości dla działki

Po wybraniu przycisku  znajdującego się po prawej części nagłówka tabeli atrybutów do KZN możliwa jest modyfikacja.

Pola typu „checkbox” z możliwością zaznaczenia, w przypadku wybrania przyjmują wartość „TAK” w generowanym zestawieniu do KZN. Znajdują się tu również dwa pola słownikowe – z wyborem gotowych wartości słownikowych zgodnych z KZN, natomiast ostatnie 4 atrybuty to pola tekstowe gdzie można wpisać dowolny tekst. Zapis atrybutów następuje standardowo poprzez przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu.

▼ Edycja atrybutów KZN działki

Informacja o ograniczeniach w korzystaniu z nieruchomości wynikających z przepisów prawa lub rozstrzygnięć i decyzji

Informacja o wydanych pozwoleniach na budowę, pozwoleniach na rozbiórkę oraz decyzjach o zatwierdzeniu projektu budowlanego obejmujących całość lub część nieruchomości oraz zgłoszeń dotyczących domów jednorodzinnych, kontenerowych stacji transformatorowych oraz sieci, o których mowa odpowiednio w art. 29 ust. 1 pkt 1a, 2b oraz 19a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane

Nieruchomość wymaga wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej stanowiących użytki rolne wytworzone z gleb pochodzenia mineralnego i organicznego, zaliczonych do klas I, II, III, IIIa, IIIb

Nieruchomość wymaga wyłączenia gruntów z produkcji leśnej

Nieruchomość stanowi grunty sklasyfikowane w ewidencji gruntów i budynków jako grunty leśne zadrzewione i zakrzewione

Nieruchomość jest objęta decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach dotyczącą inwestycji celu publicznego

Nieruchomość jest położona na terenach/obszarach określonych w art. 10 ust. 3 pkt 5 ustawy o KZN

Szczegóły obszaru z art. 10

na terenach osuwisk oraz terenach zagrożonych ruchami masowymi ziemi ▼

Informacja czy korzystanie z nieruchomości wiąże się z korzystaniem z pomocy ze środków UE

Informacja czy dla nieruchomości sporządzono stanowisko, o której mowa w art. 11 ustawy o KZN

Nieruchomość jest zabudowana

Rodzaj obiektów budowlanych

inwentarski ▼

Wyodrębniono lokale mieszkalne

Uchwała o ustaleniu lokalizacji inwestycji mieszkaniowej

Uchwała o ustaleniu lokalizacji inwestycji towarzyszącej

Uchwała o lokalnych standardach urbanistycznych

Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu

Anuluj Zapisz

Rys. 56 Formularz edycji pozostałych informacji do Krajowego Zasobu Nieruchomości dla działki

KONTRAHENCI

Zakładka ta pozwala na szybkie wyszukanie kontrahentów (podmiotów) dostępnych w bazie i.Mienia. Osoby fizyczne, małżeństwa, instytucje i podmioty grupowe pochodzą z Ewidencji Gruntów i Budynków, ale mogą być modyfikowane w programie i.Mienie (nie ma to wpływu na EGiB). Istnieje również możliwość wprowadzenia własnych kontrahentów w i.Mieniu, których nie ma w bazie EGiB. Lista kontrahentów możliwa jest do filtrowania oraz szeregowania według następujących kolumn: Rodzaj kontrahenta, Nazwa kontrahenta, Adres kontrahenta, PESEL (dla osób fizycznych) lub NIP (dla instytucji). **Filtrowanie następuje poprzez wpisanie szukanej frazy (wystarczy wpisać część szukanej frazy) w polu tekstowym znajdującym się pod opisem kolumn i zatwierdzeniem klawiszem *Enter*.** Można skorzystać z kilku filtrów jednocześnie, pamiętając że zwracane będą wyniki spełniające wszystkie wpisane kryteria. Usunąć filtr można kasując wpisaną frazę ręcznie lub usunąć ikoną krzyżyka w polu filtrowania.

Po zatwierdzeniu filtra, w tabelce pojawią się wszyscy kontrahenci, którzy spełniają wpisane kryterium. Sortowanie zachodzi poprzez wskazanie lewym przyciskiem myszy nazwę kolumny.

Rodzaj	Nazwa	Adres	PESEL / NIP
Osoba fizyczna	TULKOWSKA HALINA		
Osoba fizyczna	SŁĄŻAK JOANNA MIROSLAWA		
Osoba fizyczna	WESTRYCH ALICJA		
Osoba fizyczna	SKRODZKA ELŻBIETA TERESA		
Osoba fizyczna	KAWNIK ANDRZEJ GRZEGORZ		
Osoba fizyczna	PŁOSA ALEKSANDRA PAULINA		
Osoba fizyczna	FILAS STANISŁAW		
Osoba fizyczna	SOLTYS PIOTR PAWEŁ		
Osoba fizyczna	DURA ANNA		
Osoba fizyczna	BILSKA JOANNA MARCELINA		

Znaleziono elementów: 13106 (Liczba stron: 1311)

Elementów na stronie: 10

Rys. 57 Lista kontrahentów do wyszukiwania.

Na dole tabeli z wyszukanymi kontrahentami znajduje się informacja o ilości elementów odnalezionych w tabeli (np. „Znaleziono elementów: 13106 (Liczba stron: 1311)).

Poniżej istnieje pole pozwalające przejść do wybranej strony, natomiast po lewej jego stronie można ręcznie przechodzić pomiędzy stronami korzystając z symbolu strzałek.

Ponadto w prawym dolnym rogu istnieje możliwość zwiększenia ilości elementów z tabeli wyświetlanych na jednej stronie („Elementów na stronę:”) do 20, 50 lub 100.

Przejdzie do widoku kontrahenta odbywa się poprzez kliknięcie myszką w wybrany (podświetlony) wiersz tabeli.

Widok kontrahenta

Po kliknięciu w wybrany wiersz tabeli, system przechodzi do widoku kontrahenta. W zależności od rodzaju podmiotu, widok ten będzie się różnić. W przypadku osoby fizycznej, widok będzie składał się z 3 tabel: atrybutów osoby fizycznej, Udziałów z EGiB tego podmiotu

oraz Udziłów własnych (dzierżaw, najmu itp.) kontrahenta. W przypadku małżeństwa, oprócz wymienionych wyżej tabel, widoczne będą osobno atrybuty męża i atrybuty żony. W przypadku instytucji skład tabel będzie taki sam jak osoby fizycznej, natomiast w przypadku podmiotu grupowego, oprócz wymienionych wcześniej tabel, widoczne będą również okna ze składem takiego podmiotu.

▼ Małżeństwo		Edytuj
Status podmiotu	małżeństwo obywateli polskich	
Mąż	PILARCZYK MARIUSZ SZCZEPAN	
Żona	PILARCZYK IZABELA MARLENA	
Adres zagraniczny		

▼ Mąż		▼ Żona	
Status podmiotu	osoba fizyczna legitymująca się obywatelstwem polskim	Status podmiotu	osoba fizyczna legitymująca się obywatelstwem polskim
Nazwisko	PILARCZYK	Nazwisko	PILARCZYK
Drugi człon nazwiska		Drugi człon nazwiska	
Pierwsze imię	MARIUSZ	Pierwsze imię	IZABELA
Drugie imię	SZCZEPAN	Drugie imię	MARLENA
Płeć	Męska	Płeć	Żeńska
PESEL		PESEL	
Imię ojca		Imię ojca	
Imię matki		Imię matki	
Dokument tożsamości		Dokument tożsamości	
Adres zamieszkania		Adres zamieszkania	
Adres korespondencyjny z EGiB		Adres korespondencyjny z EGiB	
Adres korespondencyjny z i.Mienia		Adres korespondencyjny z i.Mienia	

▼ Udziały z Ewidencji Gruntów i Budynków						
Udział	Rodzaj prawa	Status podmiotu	Nazwa podmiotu	Nr działki	Obreb	
9634/647600	uw	małżeństwo obywateli polskich	PILARCZYK MARIUSZ SZCZEPAN PILARCZYK IZABELA MARLENA	443/12	106201_1.0014.443/12	
9634/647600	uw	małżeństwo obywateli polskich	PILARCZYK MARIUSZ SZCZEPAN PILARCZYK IZABELA MARLENA	443/13	106201_1.0014.443/13	

▼ Udziały własne							
Rodzaj władania	Powierzchnia	Okres od	Okres do	Podmioty	Status podmiotu	Nr działki	Ig5

Rys. 58 Widok kontrahenta

Przycisk ▼ znajdujący się u dołu tabeli z atrybutami kontrahenta powoduje rozwinięcie tabeli i wyświetlenie atrybutów dodatkowych: email, telefon, adres zagraniczny, obywatelstwo, faks, informacja o śmierci.

W tabeli „Udziały z Ewidencji Gruntów i Budynków” znajduje się informacja o wszystkich udziałach tego podmiotu: wielkość udziału, rodzaj prawa, numer działki. **Kliknięcie w wybrany udział powoduje przejście programu do widoku tego udziału w ramach konkretnej działki.**


Dodawanie nowego kontrahenta

W przypadku konieczności dodania nowego kontrahenta do i.Mienia (jeśli nie istnieje w bazie EGiB), należy w górnym prawym rogu aplikacji wybrać przycisk **Dodaj**, a następnie wybrać rodzaj nowego podmiotu: „Nowa osoba fizyczna” / „Nowe małżeństwo” / „Nowa instytucja” / „Nowy podmiot grupowy”.

Rys. 59 Okno dodawania nowego kontrahenta (osoba fizyczna)

Do uzupełnienia są następujące atrybuty:

- **Status podmiotu** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dwóch dostępnych opcji statusu osoby fizycznej
- **Nazwisko** – obowiązkowe pole tekstowe, w którym należy wpisać nazwisko kontrahenta
- **Drugi człon nazwiska** – opcjonalne pole tekstowe, w którym należy wpisać drugi człon nazwiska kontrahenta jeśli występuje
- **Płeć** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać płeć kontrahenta
- **Pierwsze imię** – obowiązkowe pole tekstowe, w którym należy wpisać pierwsze imię kontrahenta
- **Drugie imię** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać drugie imię kontrahenta
- **PESEL** – opcjonalne pole tekstowe, w którym należy wpisać numer PESEL kontrahenta
- **Imię ojca** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać imię ojca kontrahenta
- **Imię matki** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać imię matki kontrahenta
- **Dokument tożsamości** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać numer i serię dokumentu tożsamości kontrahenta
- **Uwagi** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać dowolne uwagi dla osoby
- **Adres zamieszkania** – opcjonalne pole słownikowe, w którym można wybrać istniejący w bazie i.Mienia adres kontrahenta lub wprowadzić nowy adres. Adresy w bazie i.Mienia pochodzą z bazy EGiB.

Najechnie kursorem myszy na ikonkę  powoduje pokazanie się podpowiedzi po jakich atrybutach możemy wyszukać adresy. W tym przypadku jest to „m” – miejscowość, „u” – ulica, „d” – numer domu, „l” – numer mieszkania oraz znak „;” służący jako separator do oddzielania parametrów. Wpisując w pustym polu frazę „m:łódź;u:piotrko” system będzie wyszukiwał adresy, które w swojej nazwie miejscowości mają frazę „łódź” oraz w nazwie ulicy mają frazę „piotrko”. Wielkość liter podczas wyszukiwania nie ma znaczenia. Na wybieranej liście wartości, automatycznie pojawią się wszystkie adresy spełniające kryterium filtra.

Użytkownik poprzez kliknięcie wybiera adres, który ma zostać przypięty relacją do wprowadzanego kontrahenta.

Jeżeli wyszukiwany adres nie znajduje się w bazie, należy go wprowadzić. W tym celu należy kliknąć przycisk „Dodaj nowy wpis” na dole rozwijalnej listy wyszukiwania. Pojawi się okno nowego adresu w kontekście wprowadzanej osoby fizycznej.

Nowa osoba fizyczna

Nowy adres

Miejscowość * Ulica Dzielnica

Kod pocztowy Numer domu Numer lokalu

Anuluj Zapisz

Rys. 60 Okno dodawania nowego adresu (dla osoby fizycznej)

Do uzupełnienia są następujące atrybuty:

- **Miejscowość** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wpisać fragment nazwy wyszukiwanej miejscowości i wybrać odpowiednią. W przypadku braku miejscowości, można dodać ją klikając przycisk „Dodaj nowy wpis” i wprowadzając odpowiednie atrybuty miejscowości.
- **Ulica** – opcjonalne pole słownikowe, dostępne po wybraniu miejscowości, w którym należy wpisać fragment wyszukiwanej ulicy w tej miejscowości i wybrać odpowiednią ulicę. W przypadku braku w bazie, można ją dodać klikając przycisk „Dodaj nowy wpis” i wprowadzając odpowiednie atrybuty ulicy.
- **Dzielnica** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania nazwy dzielnicy adresu
- **Kod pocztowy** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania kodu pocztowego adresu
- **Numer domu** – opcjonalne pole tekstowe, w którym należy wpisać numer porządkowy adresu
- **Numer lokalu** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania numeru lokalu adresu

Zapis obiektu następuje standardowo poprzez przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu.

- **Adres korespondencyjny z EGiB** – opcjonalne pole słownikowe, w którym wyświetlany jest adres korespondencji, który został wprowadzony w bazie EGiB. Wybór adresu korespondencyjnego odbywa się tak samo jak adresu zamieszkania.
- **Adres korespondencyjny z i.Mienia** – opcjonalne pole słownikowe, w którym można wprowadzić adres korespondencji inny niż ten przechowywany w bazie EGiB. Wybór adresu korespondencyjnego odbywa się tak samo jak adresu zamieszkania.

W przypadku aktualizacji danych z EGiB, atrybuty kontrahenta zostaną zastąpione nowszymi, z wyjątkiem adresu korespondencyjnego z i.Mienia.


oraz dodatkowe atrybuty, dostępne po kliknięciu przycisku  :

- **Adres e-mail** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać adres e-mail kontrahenta
- **Telefon** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać numer telefonu kontrahenta
- **Adres zagraniczny** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać adres zagraniczny kontrahenta
- **Obywatelstwo** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać obywatelstwo kontrahenta
- **Faks** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać numer faksu kontrahenta
- **Informacja o śmierci** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać informację w przypadku śmierci kontrahenta

Zapis obiektu następuje standardowo poprzez przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu.

W przypadku wprowadzania **małżeństwa** do uzupełnienia są następujące atrybuty:

- **Status podmiotu** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dwóch dostępnych opcji statusu małżeństwa
- **Mąż** – obowiązkowe pole w którym należy wybrać osobę fizyczna płci męskiej.

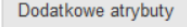
Najechnanie kursorem myszy na ikonkę  powoduje pokazanie się podpowiedzi po jakich atrybutach możemy wyszukać osoby. W tym przypadku jest to „i” – imię, „n” – nazwisko, „p” – pesel oraz znak „;” służący jako separator do oddzielania parametrów. Wpisując w pustym polu frazę „n:kowalski;i:jan” system będzie wyszukiwał osoby, które w nazwisku mają „kowalski”, a w imieniu „jan”. Wielkość liter podczas wyszukiwania nie ma znaczenia. Na wybieranej liście wartości, automatycznie pojawią się wszystkie osoby spełniające kryterium filtra. Użytkownik po przez kliknięcie wybiera osobę, który ma wejść w skład do wprowadzanego małżeństwa.

- **Żona** – obowiązkowe pole w którym należy wybrać osobę fizyczna płci żeńskiej. Wyszukiwanie odbywa się w taki sam sposób jak opisane powyżej w przypadku atrybutu mąż
- **Adres zagraniczny** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać adres zagraniczny kontrahenta

Zapis obiektu następuje standardowo poprzez przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu.

W przypadku wprowadzania **instytucji** do uzupełnienia są następujące atrybuty:


- **Status podmiotu** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych opcji statusu instytucji
- **Nazwa pełna** – obowiązkowe pole tekstowe, w którym należy wpisać pełną nazwę instytucji
- **Nazwa skrócona** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać skróconą nazwę instytucji
- **Numer NIP** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać numer NIP instytucji
- **Numer REGON** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać numer REGON instytucji
- **Nazwa sądu rejestrowego** – opcjonalne pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych opcji pochodzących z bazy EGiB
- **Nazwa rejestru osób prawnych** – opcjonalne pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych opcji pochodzących z bazy EGiB
- **Numer w rejestrze osób prawnych** – opcjonalne pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych opcji pochodzących z bazy EGiB
- **Uwagi** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać dowolne uwagi dla instytucji
- **Adres zamieszkania** – opcjonalne pole słownikowe, w którym można wybrać istniejący w bazie i.Mienia adres kontrahenta lub wprowadzić nowy adres. Wyszukiwanie i wprowadzanie adresów odbywa się w ten sam sposób, który został opisany przy wprowadzaniu osoby fizycznej.
- **Adres korespondencyjny z EGiB** – opcjonalne pole słownikowe, w którym wyświetlany jest adres korespondencji, który został wprowadzony w bazie EGiB. Wybór adresu korespondencyjnego odbywa się tak samo jak adresu zamieszkania.
- **Adres korespondencyjny z i.Mienia** – opcjonalne pole słownikowe, w którym można wprowadzić adres korespondencji inny niż ten przechowywany w bazie EGiB. Wybór adresu korespondencyjnego odbywa się tak samo jak adresu zamieszkania.
- **Adres zagraniczny** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać adres zagraniczny kontrahenta

oraz dodatkowe atrybuty, dostępne po kliknięciu przycisku  :

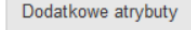
- **Adres e-mail** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać adres e-mail kontrahenta
- **Telefon** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać numer telefonu kontrahenta
- **Adres zagraniczny** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać adres zagraniczny kontrahenta
- **Faks** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać numer faksu kontrahenta

Zapis obiektu następuje standardowo poprzez przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu.

W przypadku wprowadzania **podmiotu grupowego** do uzupełnienia są następujące atrybuty:

- **Status podmiotu** – obowiązkowe pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych opcji statusu podmiotu grupowego
- **Skład** - opcjonalne pole relacji do kontrahenta (osoby fizycznej, małżeństwa lub instytucji), który wchodzi w skład podmiotu grupowego. W pierwszej kolejności należy wskazać rodzaj podmiotu (Osoba fizyczna / Małżeństwo / Instytucja), a następnie wyszukać odpowiedni podmiot po jednym z dostępnych atrybutów (imię, nazwisko, pesel, nip) i kliknąć przycisk . W ten sposób można dodać wielu kontrahentów do podmiotu grupowego.
- **Nazwa pełna** – obowiązkowe pole tekstowe, w którym należy wpisać pełną nazwę podmiotu grupowego
- **Nazwa skrócona** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać skróconą nazwę podmiotu grupowego
- **Numer NIP** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać numer NIP podmiotu grupowego
- **Numer REGON** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać numer REGON podmiotu grupowego
- **Nazwa sądu rejestrowego** – opcjonalne pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych opcji pochodzących z bazy EGiB
- **Nazwa rejestru osób prawnych** – opcjonalne pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych opcji pochodzących z bazy EGiB
- **Numer w rejestrze osób prawnych** – opcjonalne pole słownikowe, w którym należy wybrać jedną z dostępnych opcji pochodzących z bazy EGiB
- **Uwagi** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać dowolne uwagi dla podmiotu
- **Adres zamieszkania** – opcjonalne pole słownikowe, w którym można wybrać istniejący w bazie i.Mienia adres kontrahenta lub wprowadzić nowy adres. Wyszukiwanie i wprowadzanie adresów odbywa się w ten sam sposób, który został opisany przy wprowadzaniu osoby fizycznej.
- **Adres korespondencyjny z EGiB** – opcjonalne pole słownikowe, w którym wyświetlany jest adres korespondencji, który został wprowadzony w bazie EGiB. Wybór adresu korespondencyjnego odbywa się tak samo jak adresu zamieszkania.
- **Adres korespondencyjny z i.Mienia** – opcjonalne pole słownikowe, w którym można wprowadzić adres korespondencji inny niż ten przechowywany w bazie EGiB. Wybór adresu korespondencyjnego odbywa się tak samo jak adresu zamieszkania.


- **Adres zagraniczny** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać adres zagraniczny kontrahenta

oraz dodatkowe atrybuty, dostępne po kliknięciu przycisku  :

- **Adres e-mail** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać adres e-mail kontrahenta
- **Telefon** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać numer telefonu kontrahenta
- **Adres zagraniczny** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać adres zagraniczny kontrahenta
- **Faks** – opcjonalne pole tekstowe, w którym można wpisać numer faksu kontrahenta

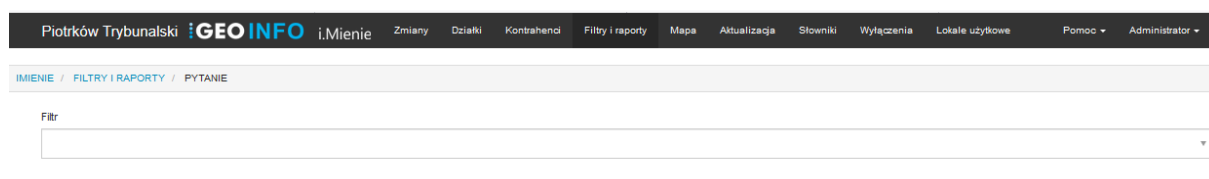
Zapis obiektu następuje standardowo poprzez przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu.

Edycja istniejącego kontrahenta

Edycja kontrahentów w i.Mieniu możliwa jest z poziomu widoku kontrahenta. W tym celu należy kliknąć przycisk  i wybrać „Edytuj atrybuty osoby fizycznej”. Możliwa jest edycja wszystkich atrybutów kontrahenta i odbywa się analogicznie jak podczas wprowadzania nowego kontrahenta. Należy jednak pamiętać że podczas aktualizacji danych z EGiB, jeśli jakiś z kontrahentów w Ewidencji uległ zmianie, również ta zmiana zostanie nadpisana w i.Mieniu.

FILTRY I RAPORTY

Kolejną z zakładki menu głównego aplikacji są *Filtry i raporty*. Pozwalają one wykorzystać bardziej zaawansowane wyszukiwanie obiektów (nie tylko działek) niż w przypadku zakładki *Działki* oraz umożliwiają pobranie raportu w postaci pliku XLS (Excel). Filtry te są dedykowane do wyszukiwania poszczególnych obiektów. W pierwszym etapie rozdziału zostanie opisany ogólny mechanizm działania wszystkich filtrów i raportów, natomiast w drugim etapie opisane krótko zostaną wszystkie dostępne filtry.



Rys. 61 Zakładka „Filtry i raporty” - pole wyboru dostępnych filtrów

Pierwszym etapem wyszukiwania jest wybór jednego z filtrów z dostępnej listy. W tym celu należy kliknąć w puste pole słownikowe i wybrać interesujący nas filtr. Następnie, poniżej wyświetlą się pola po których można wyszukiwać (w każdym filtrze będą to inne pola). Parametry wyszukiwania mogą mieć 4 typy:

- **tekstowe** (np. obręb) – wystarczy wpisać część szukanej frazy, żeby znaleźć wszystkie obiekty spełniające kryterium
- **słownikowe** (np. prawo rzeczowe) – należy wybrać z rozwijalnej listy jedną lub wiele wartości słownikowych, żeby znaleźć wszystkie obiekty spełniające chociaż jedno z wybranych kryterium. Opcja „Zaznacz wszystkie” powoduje wybór wszystkich wartości, a „Odznacz wszystkie” usunięcie wszystkich wartości z wyboru.
- **liczbowe** (np. powierzchnia) – składają się z 2 pól: „od” i „do” w których należy wpisać zakres liczbowy wyszukiwanych danych (separatorem dziesiętnym jest przecinek)
- **daty** (np. data aktualizacji opłaty) - składają się z 2 pól: „od” i „do” w których należy wybrać z kalendarza daty ograniczające wyszukiwanie

Mechanizm wyszukiwania bierze pod uwagę wszystkie uzupełnione pola i znajduje te obiekty, które spełniają wszystkie wprowadzone kryteria. W przypadku braku wypełnienia żadnego z pól, wynikiem wyszukiwania będą wszystkie obiekty szukanego rodzaju.

Po uzupełnieniu odpowiednich pól do wyboru są 3 opcje:

- **Filtruj** powoduje przejście do widoku wyników wyszukiwania w aplikacji
- **Raportuj** powoduje wygenerowanie raportu w formacie XLS z wynikami wyszukiwania
- **Wyczyść filtr** powoduje wyczyszczenie wszystkich wypełnionych pól w danym filtrze

Filtr

Działki po rodzaju prawa

▼ Atrybuty filtru

▼ Atrybuty filtru

Jednostka ewidencyjna

Nazwa obrębu

Numer obrębu

Rodzaj prawa

Klasouzytek

Podmiot

Działka w Zasobie

Filtruj Raportuj Wyczyść filtr

Rys. 62 Widok filtra na przykładzie „Działki po rodzaju prawa”

Widok wyników wyszukiwania w aplikacji

Po kliknięciu przycisku **Filtruj** program przejdzie do nowego widoku – wyników wyszukiwania.

Na samej górze znajduje się nazwa użytego filtra. Poniżej znajduje się podsumowanie – dla każdego filtra może zawierać inne atrybuty, które są zliczane.

Poniżej znajdują się szczegółowe wyniki w postaci tabelarycznej. W zależności od filtra, kolumny będą się różniły zawartością. Kliknięcie w nagłówek kolumny powoduje sortowanie wyników po danym atrybucie. Tabela umożliwia również filtrowanie po każdym z atrybutów – w polu poniżej nagłówka kolumny należy wpisać szukaną frazę lub wybrać wartość ze słownika. W przypadku atrybutów typu „boolean” (tak/nie) filtrowanie ma 3 warianty: Tak/Nie/obie opcje. Zatwierdzenie filtra następuje poprzez *Enter* lub przejście do kolejnej kolumny i powoduje automatyczne przefiltrowanie tabeli.

Filtr: Działki do aktualizacji opłaty

Raporty

Podsumowanie

Ilość działek	Powierzchnia	Wartość działek
506	9,7781 ha	13 626 507,23 PLN

Wynik

Jednostka ewidencyjna	Nazwa obrębu	Obręb	Arkusz	Numer	Powierzchnia	Adres	Data aktualizacji opłaty	Wartość działki	Przeznaczenie	Działka w zasobie
m. Piotrków Trybunalski	OBREB 10	0010		65	0,0418 ha	Piotrków Trybunalski, Roinicza 52a	2015-12-02	38 949,24 PLN		Otwórz
m. Piotrków Trybunalski	OBREB 15	0015		274	0,0090 ha	Piotrków Trybunalski, Joachima Lelewela 28f	2018-11-19	13 490,00 PLN		Otwórz
m. Piotrków Trybunalski	OBREB 15	0015		260	0,0069 ha	Piotrków Trybunalski, Biała 3a	2018-11-19	10 342,00 PLN		Otwórz
m. Piotrków Trybunalski	OBREB 15	0015		262	0,0071 ha	Piotrków Trybunalski, Biała 3c	2018-11-19	10 642,00 PLN		Otwórz
m. Piotrków Trybunalski	OBREB 15	0015		261	0,0070 ha	Piotrków Trybunalski, Biała 3b	2018-11-19	10 492,00 PLN		Otwórz
m. Piotrków Trybunalski	OBREB 15	0015		273	0,0090 ha	Piotrków Trybunalski, Joachima Lelewela 28e	2018-11-19	13 490,00 PLN		Otwórz
m. Piotrków Trybunalski	OBREB 15	0015		252	0,0088 ha	Piotrków Trybunalski, Joachima Lelewela 26a	2018-11-20	13 190,00 PLN		Otwórz

Rys. 63 Widok wyników wyszukiwania obiektów w programie

Po prawej stronie każdego z wierszy tabeli znajduje się przycisk [Otwórz](#). Pozwala on otworzyć wyszukany obiekt w nowej karcie przeglądarki i przeglądać go lub edytować.

Na dole tabeli z wyszukаныmi działkami znajduje się informacja o ilości elementów odnalezionych w tabeli (np. „Znaleziono elementów: 114 (Liczba stron: 12)). Poniżej istnieje pole pozwalające przejść do wybranej strony, natomiast po lewej jego stronie można ręcznie przechodzić pomiędzy stronami korzystając z symbolu strzałek.

Ponadto w prawym dolnym rogu istnieje możliwość zwiększenia ilości elementów z tabeli wyświetlanych na jednej stronie („Elementów na stronę:”) do 20, 50 lub 100.

Raport w formacie XLS

Po kliknięciu przycisku [Raporty](#) w przeglądarce pojawi się okno z wyborem zapisu pliku na dysku lub bezpośredniego otwarcia. Raport należy otworzyć programem MS Excel. Raport zawiera nazwę filtra, datę wygenerowania raportu, użytkownika generującego raport, podsumowanie raportu oraz tabelę wyników.

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "Działki do aktualizacji opłaty". It includes a summary section with the following data:

Ilość działek	Powierzchnia	Wartość działek
7976	880,0980	153835426,88

Below the summary is a table with the following columns: Jednostka ewidencyjna, Nazwa obrębu, Obręb, Arkusz, Numer, Powierzchnia, Adres, Data aktualizacji opłaty, Wartość działki, Przeznaczenie, Działka w z.

Rys. 64 Widok przykładowego raportu w formacie XLS

Rodzaje filtrów

- 1) Działki do aktualizacji opłaty** – filtr służący do ułatwienia wyszukiwania działek, których opłata za użytkowanie wieczyste lub trwałe zarząd powinna być zaktualizowana. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów: data aktualizacji opłaty, wartość działki, miejscowość, ulica, adres, symbol planu zagospodarowania, działka w Zasobie.

W ramach podsumowania raport zawiera sumaryczną ilość działek, powierzchnie działek i wartość działek. W wynikach zwracane są następujące atrybuty: jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer obrębu, arkusz działki, numer działki, powierzchnia działki, adres działki, data aktualizacji opłaty, wartość działki, przeznaczenie (symbol planu), działka w Zasobie.

- 2) Działki do pliku CSV** – filtr służący do wygenerowania pliku CSV rozdzielanego średnikami. W filtrze można wyszukiwać działki przy pomocy następujących atrybutów: jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer obrębu, rodzaj prawa, działka w Zasobie. Po naciśnięciu przycisku „Raportuj” generuje się plik w którym znajdują się 4 atrybuty: numer obrębu, numer działki, powierzchnia działki oraz numer jednostki ewidencyjnej (TERYT).
- 3) Działki po atrybutach podstawowych** – filtr służący do wyszukiwania działek po podstawowych atrybutach tych obiektów. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów: jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer obrębu, księga wieczysta, powierzchnia działki, klasoużytek (możliwość wskazania wielu), numer inwentarzowy, działka w Zasobie, działka na sprzedaż.

W przypadku tego raportu nie ma podsumowania danych. W wynikach zwracane są następujące atrybuty: jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer obrębu, arkusz działki, numer działki, numer księgi wieczystej, klasoużytki na działce (jeżeli istnieje wiele – są oddzielone przecinkiem), powierzchnia działki, numer inwentarzowy, wartość działki, działka w Zasobie, działka na sprzedaż.

- 4) Działki po rodzaju prawa** – filtr służący do wyszukiwania działek po rodzaju prawa udziałów z Ewidencji Gruntów i Budynków. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów: jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer obrębu, rodzaj prawa udziału z EGiB, klasoużytek (możliwość wskazania wielu), Podmiot (nazwa kontrahenta), działka w Zasobie.

W ramach podsumowania raport zawiera pogrupowaną po obrębach sumaryczną ilość działek, ich powierzchni ewidencyjnej oraz wartość działek. W wynikach zwracane są następujące atrybuty: jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer obrębu, arkusz działki, numer działki, adres działki, klasoużytki na działce (jeżeli istnieje wiele – są oddzielone przecinkiem), powierzchnia działki, wartość działki, stawka za m² działki, rodzaj prawa (jeżeli na działce występuje więcej niż 1 udział, prawa rozdzielone są przecinkiem), działka w Zasobie.

- 5) Działki po stawce opłaty** – filtr służący do wyszukiwania działek po stawce procentowej opłaty za użytkowanie wieczyste i trwałe zarząd. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów: rodzaj prawa udziału z EGiB, stawka procentowa opłaty, numer teczki udziału, klasoużytek, data aktualizacji opłaty, nazwa podmiotu (władającego).

W ramach podsumowania raport zawiera pogrupowaną po stawkach opłaty sumaryczną ilość działek, ich powierzchni ewidencyjnej oraz sumaryczną ilość podmiotów które posiadają dana stawkę. W wynikach zwracane są następujące atrybuty: stawka opłaty, jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer obrębu, arkusz działki, numer działki, powierzchnia działki, wartość działki, powierzchnia udziału, nazwa podmiotu, wielkość udziału, numer teczki i data aktualizacji opłaty. *Uwaga: jeśli w jednej działce występuje więcej niż 1 udział o danej stawce procentowej opłaty, w tabeli wyświetlane jest tyle wierszy ile udziałów w tej działce z daną stawką opłaty.*

- 6) **Nieruchomości w użytkowaniu wieczystym** – filtr służący do wyszukiwania nieruchomości (zgrupowanych działek) które posiadają udziały z prawem użytkowania wieczystego i trwałego zarządu. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów: rodzaj prawa udziału z EGİB, stawka procentowa opłaty oraz wartość nieruchomości.

W ramach podsumowania raport zawiera pogrupowaną po stawkach opłaty sumaryczną ilość nieruchomości dla danej stawki. W wynikach zwracane są następujące atrybuty: oznaczenie nieruchomości (nazwa), stawka opłaty, powierzchnia nieruchomości, wartość nieruchomości, identyfikatory G5 działek wchodzących w skład danej nieruchomości.

- 7) **Nieruchomości w Zasobie** – filtr służący do wyszukiwania nieruchomości (zgrupowanych działek) po jej atrybutach. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów: oznaczenie nieruchomości, działka w Zasobie (dla dowolnej z działek wchodzących w skład nieruchomości) oraz wartość nieruchomości.

W ramach podsumowania raport zawiera pogrupowaną po stawkach opłaty sumaryczną ilość nieruchomości dla danej stawki. W wynikach zwracane są następujące atrybuty: oznaczenie nieruchomości (nazwa), powierzchnia nieruchomości, wartość nieruchomości, identyfikatory G5 działek wchodzących w skład danej nieruchomości.

- 8) **Ograniczone prawa rzeczowe** – filtr służący do wyszukiwania ograniczonych praw rzeczowych na działkach. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów ograniczonych praw: rodzaj prawa (np. hipoteka, służebność), rodzaju służebności, dacie obowiązywania ograniczonego prawa.

W ramach podsumowania raport zawiera ilość ograniczonych praw oraz ilość działek dla poszczególnych rodzajów ograniczonych praw. W wynikach zwracane są następujące atrybuty: rodzaj ograniczonego prawa, rodzaj służebności, Identyfikator G5 działki dla której występuje prawo, daty obowiązywania prawa. Przycisk „Otwórz” po prawej stronie powoduje otwarcie widoku danego ograniczonego prawa rzeczowego dla tej działki.

- 9) **Opłaty dla działki według ostatniej opłaty** - filtr służący do wyszukiwania działek, dla których naliczone są opłaty za użytkowanie wieczyste i trwały zarząd. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów: jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer działki, rok opłaty, rodzaj prawa udziału EGİB. *Uwaga: filtr domyślnie znajduje wszystkie aktualne (ostatnie) opłaty dla podmiotów, w przypadku wpisania roku w atrybucie „Rok opłaty” odnajdzie tylko te opłaty, których początek obowiązywania miał miejsce w danym roku.*

W wynikach raportu zwracane są następujące atrybuty: jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, arkusz działki, numer działki, nazwa podmiotu z opłatą, rodzaj prawa udziału, wielkość udziału, stawka procentowa opłaty, rok rozpoczęcia obowiązywania opłaty, kwota bonifikaty opłat, wartość netto opłaty, kwota VAT opłaty oraz wartość brutto opłaty.

- 10) Opłaty dla nieruchomości według ostatniej opłaty** - filtr służący do wyszukiwania nieruchomości, dla których naliczone są opłaty za użytkowanie wieczyste i trwałe zarząd. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów: oznaczenie nieruchomości (nazwa), nazwa obrębu, numer działki, rok opłaty. **Uwaga: filtr domyślnie znajduje wszystkie aktualne (ostatnie) opłaty dla podmiotów, w przypadku wpisania roku w atrybucie „Rok opłaty” odnajdzie tylko te opłaty, których początek obowiązywania miał miejsce w danym roku.**

W wynikach raportu zwracane są następujące atrybuty: oznaczenie nieruchomości, nazwa obrębu, arkusz działki, numer działki, nazwa podmiotu z opłatą, rodzaj prawa udziału, wielkość udziału, stawka procentowa opłaty, rok rozpoczęcia obowiązywania opłaty, kwota bonifikaty opłat, wartość netto opłaty, kwota VAT opłaty oraz wartość brutto opłaty.

- 11) Opłaty za przekształcenie wg ostatniej opłaty** - filtr służący do wyszukiwania opłat z tytułu przekształcenia użytkowania wieczystego na własność. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów: obowiązujący rok opłat, opłata jednorazowa (tak lub nie), bonifikata za przekształcenie (do wyboru z dostępnych stawek).

Raport zwraca ostatnią opłatę (wg roku) jaka obowiązuje dla danego podmiotu przy działce, natomiast jeśli ostatnia opłata jest jednorazowa to rok jej naliczenie kończy obecność opłat przy takim podmiocie.

W wynikach raportu zwracane są następujące atrybuty: jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer działki, rok opłaty, oznaczenie czy opłata jest jednorazowa, wartość procentowa bonifikaty, wartość netto opłaty, wartość VAT opłaty, wartość brutto opłaty, informacja czy opłatę naliczono „na wniosek” oraz informację czy „wydano zaświadczenie”. Przycisk „Otwórz” po prawej stronie powoduje otwarcie widoku danej opłaty za przekształcenie dla danego udziału w działce. **Uwaga: w kolumnach Netto, VAT i Brutto wyświetlana jest taka wartość opłaty, która zależy do tego, czy jest to opłata jednorazowa, czy opłata roczna.**

- 12) Opłaty za użytkowanie wieczyste i trwałe zarząd według ostatniej opłaty** - filtr służący do wyszukiwania opłat rocznych za użytkowanie wieczyste lub trwałe zarząd. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów: jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, rok opłaty, stawka opłaty, stawka VAT opłaty, wartość opłaty (brutto), nazwa podmiotu dla którego naliczona jest opłata. **Uwaga: filtr domyślnie znajduje wszystkie aktualne (ostatnie) opłaty dla podmiotów, w przypadku wpisania roku w atrybucie „Rok opłaty” odnajdzie tylko te opłaty, których początek obowiązywania miał miejsce w danym roku.**

W wynikach raportu zwracane są następujące atrybuty: jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, arkusz działki, numer działki, rok rozpoczęcia obowiązywania opłaty, stawka procentowa opłaty, stawka VAT opłaty, wartość netto opłaty, kwota VAT opłaty, wartość brutto opłaty, wielkość udziału oraz nazwa podmiotu z opłatą. Przycisk


„Otwórz” po prawej stronie powoduje otwarcie widoku danej opłaty dla danego udziału w działce.

13) Opłaty za użytkowanie wieczyste i trwałe zarząd według ostatniej opłaty z podsumowaniem - filtr działa tak samo jak „Opłaty za użytkowanie wieczyste i trwałe zarząd według ostatniej opłaty” z tą różnicą, że posiada tylko możliwość raportowania do pliku .xlsx w którym pod każdym podmiotem znajduje się podsumowanie opłat brutto dla danego kontrahenta.


14) Opłaty za bieżące władania - filtr służący do wyszukiwania opłat za aktualnie trwające władania (dzierżawa, najem, użytkowanie, użyczenie). W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów: rodzaj władania, cykl opłaty, cel władania, rok opłaty, termin zapłaty, sygnatura władania, czy nazwa podmiotu władającego.

W wynikach raportu zwracane są następujące atrybuty: rodzaj władania, cykl opłaty, cel władania, rok rozpoczęcia obowiązywania opłaty, okres opłaty, wartość netto opłaty, kwota VAT opłaty, wartość brutto opłaty, termin zapłaty, sygnatura władania, IG5 działki/działek na których się znajduje oraz nazwa podmiotu władającego. Przycisk „Otwórz” po prawej stronie powoduje otwarcie widoku danej opłaty dla danego władania na działce.


15) Raport działek - filtr służący do wyszukiwania działek dla których użytkownik chce wykonać wydruk wszystkich informacji. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów: jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer obrębu, księga wieczysta, klasoużytek (możliwość wskazania wielu), działka w Zasobie, Podgrupa rejestrowa własności i gospodarowania. Po określeniu parametrów wyszukiwania należy również wskazać atrybuty raportu, które mają być widoczne w generowanym pliku.

Po kliknięciu przycisku  program generuje i pobiera plik html z widokiem wszystkich wyszukanych działek wraz z zaznaczoną zawartością atrybutów tych działek. Działki posortowane są po identyfikatorze G5.

16) Raport KZN – filtr służący do wygenerowania pliku .xlsx (Excel) zgodnego ze wzorem zawartym w rozporządzeniu o KZN. Do filtra trafiają wszystkie działki, które mają zaznaczony atrybut „Przeznaczona do KZN”. Dodatkowo można skorzystać z filtrów po następujących atrybutach: jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer obrębu, księga wieczysta, klasoużytek (możliwość wskazania wielu), działka w Zasobie.

Po kliknięciu przycisku  program generuje i pobiera plik .xlsx z odpowiednio sformatowaną tabelą ze wszystkimi znalezionymi działkami wraz z ich atrybutami do KZN.

17) Raport roczny na dzień - filtr służący do wyszukiwania działek w bazie na dowolnie wybraną datę (po inicjalnym zasileniu bazy GEO-INFO i.Mienie), zwracający dane zgodne z art. 23 ust. 1.c ustawy o Gospodarce Nieruchomościami. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów: stan na dzień, jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, działka w Zasobie, numer działki.

Po kliknięciu przycisku  program generuje i pobiera plik .xlsx z widokiem wszystkich wyszukanych działek wraz z następującymi atrybutami: Identyfikator G5, jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer działki, powierzchnia działki, księga

wieczysta, Inny dokument potwierdzający posiadanie praw do nieruchomości (podstawa prawna nabycia), data ostatniej aktualizacji opłaty, forma władania (rodzaj prawa, wielkość udziału i nazwa podmiotu), roszczenia (opis roszczenia), postępowania (rodzaj i opis postępowania), przeznaczenie w MPZP/SUiKZP (rodzaj planu, symbol planu oraz wskaźniki). Jeżeli na działce występuje więcej niż jedna forma władania/roszczenie/postępowanie/przeznaczenie w planie, to obiekty rozdzielone są w danej kolumnie średnikiem. Działki w zestawieniu posortowane są po identyfikatorze G5.

18) Roszczenia - filtr służący do wyszukiwania roszczeń dla działek. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy dwóch atrybutów roszczenia: podstawa prawna i opis.

W ramach podsumowania raport zawiera ilość roszczeń oraz ilość działek z roszczeniami. W wynikach raportu zwracane są następujące atrybuty: Identyfikator G5 działki dla której istnieje roszczenie, podstawa prawna roszczenia i opis roszczenia. Przycisk „Otwórz” po prawej stronie powoduje otwarcie widoku danego roszczenia na działce.

19) Władania - filtr służący do wyszukiwania władai (udziałów własnych typu dzierżawa, najem itp.) dla działek. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy następujących atrybutów: rodzaj władania, powierzchnia władania, cykl opłaty, cel władania, sygnatura władania oraz rozpoczęcie i zakończenie prawa władania. Filtr domyślnie wyszukuje aktualnie trwających umów (ustawiona data w kryteriach).

W ramach podsumowania raport zawiera pogrupowane ze względu na rodzaj władania oraz cykl opłaty: sumę powierzchni władania, ilość działek oraz ilość budynków wraz z ich powierzchnią. W wynikach raportu zwracane są następujące atrybuty: rodzaj władania, powierzchnia władania(w m²), cykl opłaty, cel władania wraz ze stawką, stawka wynikająca z operatu szacunkowego, sygnatura, okres obowiązywania, Identyfikator G5 działki oraz władający. Przycisk „Otwórz” po prawej stronie powoduje otwarcie widoku danego władania na działce.

20) Zastrzeżenia - filtr służący do wyszukiwania zastrzeżeń dla działek. W filtrze można wyszukiwać dane przy pomocy atrybutów zastrzeżenia: rodzaj zastrzeżenia, sygnatura, data powstania zastrzeżenia, podmiot którego dotyczy zastrzeżenie.

W ramach podsumowania raport zawiera ilość zastrzeżeń danego rodzaju wraz z ilością działek i podmiotów których dotyczą. W wynikach raportu zwracane są następujące atrybuty: rodzaj zastrzeżenia, identyfikator G5 działki dla której istnieje zastrzeżenie, sygnatura zastrzeżenia, data jego powstania, opis oraz podmiot którego dotyczy. Przycisk „Otwórz” po prawej stronie powoduje otwarcie widoku danego zastrzeżenia na działce.

- 21) **Filtr rozszerzony** – filtr służący do zaawansowanego ułożenia kryteriów zapytania w celu wyszukania odpowiednich działek. W filtrze można wyszukiwać działki przy pomocy wszystkich obiektów związanych z działkami oraz ich atrybutów. Budowa tego filtra różni się od pozostałych.

Filtr

Filtr rozszerzony

▼ Atrybuty filtru

▶ Atrybuty działki

▶ Wartości Z wartością Bez wartości

▶ Udziały z EGIB

▶ Udziały własne mienia Z udziałem własnym Bez udziału własnego

▶ Plany zagospodarowania Z planem Bez planu

▶ Postępowania Z postępowaniami Bez postępowań

▶ Roszczenia Z roszczeniami Bez roszczeń

▶ Ograniczone prawa rzeczowe Z ograniczonymi prawami Bez ograniczonych praw

▶ Opłaty za użytkowanie wieczyste i trwałe zarząd Z opłatami Bez opłat

▶ Opłaty za przekształcenie Z opłatami Bez opłat

▶ Opłaty za władanie Z opłatami Bez opłat

▶ Zastrzeżenia Z zastrzeżeniami Bez zastrzeżeń

▶ Dokumenty Z dokumentami Bez dokumentów

▶ Nieruchomość

Rys. 65 Widok atrybutów filtra rozszerzonego

Kliknięcie w panel z nazwą danych związanymi z działką (np. „Wartości”) powoduje rozwinięcie tego panelu i pokazanie dostępnych pól po których możemy wyszukiwać. Uzupełnianie pól działa tak samo jak we wszystkich filtrach.


Na niektórych panelach po prawej stronie znajdują się możliwe do zaznaczenia opcje: „Z” oraz „Bez”, np. Z wartością Bez wartości. W przypadku zaznaczenia opcji „Z” wyszukane zostaną wszystkie działki, które mają relację do danego obiektu (np. wartość), natomiast w przypadku zaznaczenia opcji „bez” – wszystkie działki, które nie mają tej relacji.


Uzupełnianie kolejnych wyszukiwanych atrybutów (z jednego lub wielu paneli) pozwala na łączenie kryterium wyszukiwania działek i budowanie bardziej zaawansowanych zapytań. W ramach wyników otrzymamy podstawowe informacje o działkach: jednostka ewidencyjna, nazwa obrębu, numer obrębu, arkusz (jeśli występuje), numer działki, numer KW, klasoużytek, powierzchnię, wartość, działka w zasobie oraz identyfikator G5.


MAPA


Kolejna zakładka w menu głównym to *Mapa*. Umożliwia ona podgląd położenia działek ewidencyjnych z bazy i.Mienia. Dzięki możliwości podłączenia warstw WMS, można dowolnie skonfigurować mapę, tak aby była jak najbardziej pomocna do zarządzania nieruchomościami.


W lewym górnym rogu mapy znajdują się ikony funkcjonalności tego modułu.


 - przycisk przybliżania pozwala na zbliżenie widoku mapy o stały zakres. Przybliżanie możliwe jest również po przez klawisz przewijania na myszce oraz suwak z lewej strony mapy.


 - przycisk oddalania pozwala na oddalenie widoku mapy o stały zakres. Oddalenie możliwe jest również po przez klawisz przewijania na myszce oraz suwak z lewej strony mapy.


 - przycisk pokazania całej mapy pozwala na oddalenie widoku mapy do całego zasięgu


 - przycisk pełnego ekranu pozwala zwiększyć okno mapy do całego okna przeglądarki internetowej


 - przycisk wydruku mapy pozwala na prosty wydruk obecnego widoku mapy

 - przycisk wyboru warstw – po wybraniu pojawia się panel warstw po prawej stronie mapy, na którym można zaznaczać i odznaczać widoczność poszczególnych warstw

 - przycisk informacji o obiekcie – po wybraniu i kliknięciu kursorem myszy na mapie w panelu po prawej stronie pojawiają się informacje o obiektach znajdujących się we wskazanym miejscu: obrębach, działkach, budynkach, klasoużytkach


 - przycisk szukania na mapie – po wybraniu umożliwia wyszukiwanie działek wg ewidencji – po wskazaniu jednostki ewidencyjnej, obrębu, opcjonalnie arkusza i numeru działki

 - przycisk pomiaru odległości – po wybraniu umożliwia pomiar odległości na mapie poprzez kliknięcia lewym przyciskiem myszy, podwójne kliknięcie powoduje zakończenie pomiaru

 - przycisk pomiaru powierzchni – po wybraniu umożliwia pomiar powierzchni na mapie poprzez kliknięcia lewym przyciskiem myszy, podwójne kliknięcie powoduje zakończenie pomiaru

W lewym dolnym rogu wyświetlana jest również podziałka liniowa, powierzchnia (liczona w momencie dodawania dzierżawy) oraz współrzędne kursora myszy.

AKTUALIZACJA

Zakładka „Aktualizacja” w menu głównym odpowiada za aktualizację danych z Ewidencji Gruntów i Budynków. Sugerowanym rozwiązaniem jest automatyczna aktualizacja, która wykonuje się codziennie po zakończeniu pracy użytkowników (zazwyczaj w nocy). Jeżeli aktualizacja ma się odbywać ręcznie (i jest to skonfigurowane przez Wykonawcę), służy do tego przycisk .

Aktualizacja danych odbywa się w następujący sposób: mechanizm sprawdza Zmianę po Zmianie w bazie EGiB, czy modyfikacje które nastąpiły w Zmianie dotyczą działek, osób lub adresów z bazy i.Mienia. Jeśli dotyczą, taka Zmiana jest przenoszona do i.Mienia wraz z uwzględnieniem wszystkich konsekwencji w programie. Lista Zmian, które zostały uwzględnione i wprowadzone w i.Mieniu znajduje się w postaci tabeli.

Status	Data	Rok	Numer
Zakończona	2020-01-29	2020	469
Zakończona	2020-01-29	2020	468
Zakończona	2020-01-29	2020	467
Zakończona	2020-01-29	2020	466
Zakończona	2020-01-28	2020	465
Zakończona	2020-01-28	2020	464
Zakończona	2020-01-28	2020	463
Zakończona	2020-01-28	2020	462
Zakończona	2020-01-27	2020	460
Zakończona	2020-01-27	2020	459

Znaleziono elementów: 329 (Liczba stron: 33)

Elementów na stronie: 10

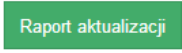

Rys. 66 Zakładka „Aktualizacja” – tabela zmian aktualizacyjnych

Tabelę można filtrować oraz sortować na tych samych zasadach co w zakładce „Zmiany”, „Działki” lub „Kontrahenci”. Kliknięcie w wiersz tabeli z konkretną Zmianą powoduje wejście widok Zmiany aktualizacji automatycznej.

AKTUALIZACJA / ZMIANA 2019/471			
▼ Zmiana			
Rok	2019	Numer	471
Rodzaj	Aktualizacja automatyczna	Opis	
▼ Historia			
Status	Data	Użytkownik	
Zakończona	2019-10-02	Admin	
Wprowadzana	2019-10-02	Admin	
▼ Obiekty			
Rodzaj	Nazwa		
Udział władania w w nieruchomości. M	uw4997/182795(KRÓL WŁODZIMIERZ i ZOFIA)		
Udział władania w w nieruchomości. M	uw14991/731180(KRÓL WŁODZIMIERZ FRANCISZEK)		
Udział władania w w nieruchomości. M	uw4997/731180(PASZKIEWICZ EDYTA MARTA)		

Rys. 67 Widok Zmiany aktualizacji automatycznej

W widoku Zmiany aktualizacji automatycznej w pierwszej tabeli „Zmiana” przedstawione są podstawowe atrybuty tej Zmiany: Rok, Numer, Rodzaj i Opis. W tabeli „Historia” poniżej wyświetlona jest informacja kiedy wprowadzona i zakończona została Zmiana aktualizacyjna oraz przez jakiego użytkownika. W najniższej tabeli „Obiekty” wyświetlone są wszystkie obiekty z bazy i.Mienie, które są powiązane z tą Zmianą. **Kolorem zielonym oznaczone są obiekty, które zostały zmodyfikowane w tej Zmianie (powstała nowa wersja obiektu), kolorem niebieskim obiekty nowe, które powstały w bazie i.Mienia w tej Zmianie, natomiast kolorem czerwonym – obiekty usunięte w bazie i.Mienia w tej Zmianie.**

Istnieje możliwość wykonania zbiorczego raportu z aktualizacji zawierającego informacje o dodanych i usuniętych działkach oraz zmianach własnościowych na działkach. W tym celu należy kliknąć przycisk  znajdujący się w prawym górnym rogu tabeli. Następnie na ekranie pojawi się okno Okresu raportu, w którym użytkownik musi wskazać datę początkową oraz datę końcową raportu (można uszczegółowić nawet do okres rozpoczęcia i zakończenia do minut wybierając przycisk ). Uwaga: Daty aktualizacji nie oznaczają dat Zmian ewidencyjnych, ale moment wprowadzenia tych Zmian do i.Mienia (standardowo jeden dzień później niż zakończenie Zmiany ewidencyjnej). Po zatwierdzeniu okresu przyciskiem „Raportuj” otworzy się zestawienie, które w prawym górnym rogu zawiera informacje o użytkowniku, który wykonał zestawienie oraz dacie zestawienia. Poniżej zawarte są daty początku i zakończenia aktualizacji, a w kolejnej części przedstawione są dane w 3 kategoriach: Nowe działki, działki usunięte, działki ze zmienionymi udziałami oraz działki ze zmianami ewidencyjnymi.

W pierwszej kategorii „Nowe działki” znajdują się wszystkie działki, które w tym okresie trafiły do bazy i.Mienia (na skutek zakupu, oddania, podziału, scalania, itp.). Są one kolejno numerowane i opisane za pomocą następujących danych: Identyfikatora G5 oraz udziałów z Ewidencji Gruntów i Budynków (rodzaj prawa, wielkość udziału, rodzaj podmiotu, nazwa podmiotu).

Nowe działki:

1. 106201_1.0029.61/5

Rodzaj prawa	Udział	Rodzaj podmiotu	Podmiot
gospodarowanie zasobem nieruchomości SP albo gminnym, powiatowym lub wojewódzkim zasobem nieruchomości (ust. z 21.08.1997r)	1/1	Instytucja	PREZYDENT MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
własność	1/1	Instytucja	MIASTO PIOTRKÓW TRYBUNALSKI

Rys. 68 Sekcja „Nowe działki” w raporcie aktualizacji

W drugiej kategorii „Działki usunięte” znajdują się wszystkie działki, które w tym okresie zostały usunięte z Zasobu i.Mienia (na skutek zakupu, oddania, podziału, scalania, itp.). Są one kolejno numerowane i opisane za pomocą następujących danych: Identyfikatora G5 oraz udziałów z Ewidencji Gruntów i Budynków (rodzaj prawa, wielkość udziału, rodzaj podmiotu, nazwa podmiotu). Atrybuty udziałów przedstawione w tabeli mają ostatni stan działki przed usunięciem działki z Zasobu.

Działki usunięte:**1. 106201_1.0032.268/2**

Rodzaj prawa	Udział	Rodzaj podmiotu	Podmiot
zarząd	1/1	Instytucja	ZARZĄD DRÓG I UTRZYMANIA MIASTA
własność	1/1	Instytucja	MIASTO PIOTRKÓW TRYBUNALSKI

Rys. 69 Sekcja „Działki usunięte” w raporcie aktualizacji

W trzeciej kategorii „Działki ze zmienionymi udziałami” znajdują się wszystkie działki, w których w tym okresie zostały zmienione udziały z EGiB w zakresie rodzaju prawa, wielkości udziału, rodzaju podmiotu i nazwy podmiotu. Są one kolejno numerowane i opisane za pomocą następujących danych: Identyfikatora G5 oraz udziałów z Ewidencji Gruntów i Budynków (rodzaj prawa, wielkość udziału, rodzaj podmiotu, nazwa podmiotu). W ramach tabeli wyróżnione są 3 dodatkowe sekcje: Nowe pozycje, Usunięte pozycje, Zmodyfikowane pozycje.

W ramach sekcji „Nowe pozycje” znajdują się wszystkie udziały, które zostały wprowadzone do działki w okresie wybranym w raporcie aktualizacji. W ramach sekcji „Usunięte pozycje” znajdują się wszystkie udziały, które zostały usunięte dla danej działki w okresie wybranym w raporcie aktualizacji (w stanie z momentu usuwania). Natomiast w ramach sekcji „Zmodyfikowane pozycje” znajdują się wszystkie udziały w danej działce, które w okresie wybranym w raporcie aktualizacji uległy zmianie w przynajmniej jednym z atrybutów: rodzaj prawa, wielkość udziału, rodzaj podmiotu, nazwa podmiotu. Przykładowo jeżeli udział w działce został sprzedany od jednej osoby do drugiej, jeden z tych udziałów będzie w sekcji „Usunięte pozycje”, a drugi w sekcji „Nowe pozycje”. W przypadku jeżeli nastąpiło w przekształcenie prawa użytkowania wieczystego na własność (i w EGiB rodzaj prawa takiego udziału został zmieniony) to udział będzie znajdował się w sekcji „Zmodyfikowane pozycje”.

Działki ze zmienionymi udziałami:**1. 106201_1.0032.40/2**

Rodzaj prawa	Udział	Rodzaj podmiotu	Podmiot
Nowe pozycje			
własność	1/1	Instytucja	MIASTO PIOTRKÓW TRYBUNALSKI
Usunięte pozycje			
gospodarowanie zasobem nieruchomości SP albo gminnym, powiatowym lub wojewódzkim zasobem nieruchomości (ust. z 21.08.1997r)	1/1	Instytucja	PREZYDENT MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
własność	1/1	Instytucja	SKARB PAŃSTWA

Rys. 70 Sekcja „Działki ze zmienionymi udziałami” w raporcie aktualizacji

Działki ze zmianami ewidencyjnymi

1. 106201_1.0023.284/9

Jednostka ewidencyjna	Obręb	Numer	Nr KW	Powierzchnia [ha]
m. Piotrków Trybunalski	OBREB 23	284/9	PT1P:00044970/6	0.0067

Adres

Adres
97-300 Piotrków Trybunalski

Klasoużytki

Powierzchnia użytku [ha]	Oznaczenie
0.0067	Bi

Rys. 71 Sekcja „Działki ze zmianami ewidencyjnymi” w raporcie aktualizacji

W czwartej kategorii „Działki ze zmianami ewidencyjnymi” znajdują się wszystkie działki, w których w tym okresie został zmieniony jeden z następujących atrybutów EGIB: numer KW, powierzchnia ewidencyjna, adres, powierzchnia klasoużytku, oznaczenie klasoużytku.

Uwaga: Raport pokazuje zmiany w zakresie wyświetlanych pól jakie zaszły w wybranym okresie czasu jako różnicę stanów od dnia początkowego do dnia końcowego. Nie widać na nim zmian, które działy się z danymi działkami i udziałami w międzyczasie.

SŁOWNIKI

Po wejściu w zakładkę *Słowniki* w menu głównym aplikacji, w panelu po lewej stronie znajduje się lista wszystkich słowników i.Mienia możliwych do modyfikacji w programie. Po wybraniu odpowiedniego słownika, w środkowej części aplikacji pojawia się istniejące elementy słownika.

The screenshot shows the application interface with a breadcrumb trail: SŁOWNIKI / BIEGLY USTALENIA WARTOŚCI M / ELEMENTY. On the left, there is a sidebar menu with the following items: Słowniki, Biegły ustalenia wartości, Bonifikata za przekształcenie, Cel władania, Cykl opłaty, Grupy rodzajowe, Metoda ustalenia wartości, Podstawa prawna post, Podstawa przejęcia pod drogi, Podstawa wyliczenia opłaty, Rodzaj ogr. prawa rzecz, Rodzaj planu, Rodzaj postępowania, and Rodzaj służebności. The main area is divided into two sections. The top section, titled 'Słownik', shows 'Nazwa słownika' as 'Biegły ustalenia wartości M'. Below it, there is a 'Nowy element' button and a list of names: Alicja Błażniak, Anna Kopertowska, Anna Mądra, Beata Flaherty, Ewa Bykowska, Ewelina Kustróń, Michał Staromłyński, Ryszard Gembus, Tadeusz Patura, and Teresa Bugajska.

Rys. 72 Zakładka „Słowniki” – widok elementów słownika

W celu dodania nowej wartości słownikowej należy kliknąć przycisk **Nowy element**. Po prawej stronie pojawi się okno z atrybutami nowego elementu słownika.

The screenshot shows a form titled 'Nowy element'. It contains the following fields: 'Nazwa *' (required), 'Opis', 'Kod', and 'Wartość nadrzędna' (a dropdown menu). There is a checked checkbox for 'Aktywny'. At the bottom right, there are two buttons: 'Anuluj' and 'Zapisz'.

Rys. 73 Okno wprowadzania nowej wartości słownikowej

Do uzupełnienia są następujące atrybuty:

- **Nazwa** – obowiązkowe pole tekstowe (do 127 znaków) z wyświetlaną nazwą wartości słownikowej
- **Opis** – opcjonalne pole tekstowe z możliwością wpisania dłuższego opisu wartości słownikowej
- **Kod** – opcjonalne pole tekstowe przeznaczone dla specjalnego działania wartości słownikowej w systemie
- **Wartość nadrzędna** – w przypadku słownika podrzędnego, można z rozwijalnej listy wybrać wartość nadrzędną dla tego elementu
- **Aktywny** – pole domyślnie zaznaczone, żeby wartość słownikowa była dostępna do wyboru podczas wprowadzania nowych obiektów

Zapis nowego elementu następuje standardowo poprzez przycisk „Zapisz” znajdujący się w prawym dolnym rogu.

W programie nie ma możliwości usuwania wartości słownikowych, co mogłoby prowadzić do błędów w systemie. W przypadku edycji elementów słownika możliwa jest modyfikacja jedynie jednego atrybutu – „Aktywny”. W przypadku, jeżeli wartość słownikowa nie powinna być już wykorzystywana przy wprowadzaniu danych (jedynie przy podglądzie istniejących już obiektów) należy odznaczyć atrybut „aktywny”.

WYŁĄCZENIA

Po wejściu w zakładkę *Wyłączenia* w menu głównym aplikacji, pojawia się tabela z działkami wyłączonymi oraz włączonymi do Zasobu przez użytkownika. W zakładce **Działki wyłączone z Zasobu** znajdują się działki, które wg kryteriów aktualizacji powinny być w Zasobie, ale z jakiegoś powodu zostały „na siłę” wyłączone z Zasobu przez użytkownika. Natomiast w zakładce **Działki włączone do Zasobu** znajdują się działki, które wg kryteriów aktualizacji nie powinny być w Zasobie, ale z jakiegoś powodu zostały przez użytkownika do niego dodane.

IG5	Jednostka ewidencyjna	Nazwa obrebu	Numer	Numer KW
106201_1.0019.23/15	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 19	23/15	PT1P/00096849/8
106201_1.0018.47/2	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 18	47/2	PT1P/0009682/8
106201_1.0019.20/16	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 19	20/16	PT1P/00056022/3
106201_1.0032.15/3	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 32	15/3	PT1P/00080671/4

Rys. 74 Tabela z działkami wyłączonymi i włączonymi do Zasobu

Obie tabeli działają w identyczny sposób jak tabela „Działki”, czy „Kontrahenci” – są sortowane i filtrowane, natomiast nie można z nich przejść do widoku działki.

Działki wyłączone z Zasobu

W celu wyłączenia dowolnej działki z Zasobu, należy wybrać przycisk **Wyłącz działkę**. Następnie pojawi się sortowana i filtrowana tabela z wszystkimi działkami, które znajdują się w i.Mieniu (w Zasobie, w użytkowaniu wieczystym lub przekształcone na własność) i które można wyłączyć z Zasobu. Należy znaleźć odpowiednią działkę i kliknąć przycisk **Wyłącz działkę** (↔). Jeśli proces wyłączania działki przejdzie poprawnie, w prawym dolnym rogu aplikacji pojawi się zielony komunikat „Wyłączono działkę z Zasobu”. W tle utworzy się Zmiana (Rodzaj: Wprowadzenie nowych obiektów, Opis: Wyłączenie działki z bazy), w której znajdzie się usuwana działka. Jeżeli z jakiegoś powodu proces wyłączania działki się nie powiedzie, w prawym dolnym rogu aplikacji pojawi się na czerwono komunikat: „Podczas wyłączania działki wystąpił błąd”. Możliwa jest również sytuacja, w której wyłączana działka jest zablokowana w Zmianie w i.Mieniu – wtedy wyświetli się na czerwono komunikat: „Wyłączana działka jest zablokowana w Zmianie. Zamknij wszystkie Zmiany, aby móc wyłączyć działkę z Zasobu.”

Działki w i.Mieniu					
IG5	Jednostka ewidencyjna	Nazwa obrebu	Numer	Numer KW	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
106201_1.0019.132/1	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 19	132/1	PT1P/00093818/1	Wyłącz działkę ↗
106201_1.0016.135/2	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 16	135/2	PT1P/00000745/0	Wyłącz działkę ↗
106201_1.0019.10/3	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 19	10/3	PT1P/00094173/4	Wyłącz działkę ↗
106201_1.0018.60/6	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 18	60/6	PT1P/00085551/2	Wyłącz działkę ↗
106201_1.0019.7/3	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 19	7/3	PT1P/00094173/4	Wyłącz działkę ↗
106201_1.0020.148/12	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 20	148/12	PT1P/00086176/6	Wyłącz działkę ↗
106201_1.0020.162/5	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 20	162/5	PT1P/00038646/1	Wyłącz działkę ↗
106201_1.0018.418/1	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 18	418/1	PT1P/00041543/3	Wyłącz działkę ↗
106201_1.0016.454/1	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 16	454/1	PT1P/00080668/0	Wyłącz działkę ↗
106201_1.0033.153/2	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 33	153/2	PT1P/00045415/5	Wyłącz działkę ↗

Znaleziono elementów: 8423 (Liczba stron: 843)

<< < 1 > >>

Elementów na stronę:

Rys. 75 Tabela z działkami do wyłączenia z Zasobu

Działki włączone do Zasobu

W celu włączenia dowolnej działki z EGiB do Zasobu, należy wybrać przycisk . Następnie pojawi się ostrzeżenie: „Włączana działka zostanie wczytana do bazy w stanie z dnia równemu dacie ostatniej aktualizacji przeprowadzonej w i.Mieniu, a więc w dniu”. Ma ono na celu poinformowanie użytkownika, że dodawana działka znajdzie się w i.Mieniu w stanie takim w jakim była w EGiB w dniu, z kiedy jest przeprowadzona aktualizacja. Jeżeli chcemy mieć najbardziej aktualna wersję takiej działki, powinniśmy najpierw zaktualizować dane. Użytkownik ma do wyboru 2 opcje: „Nie, w żadnym wypadku” oraz „Zgadzam się, kontynuujemy”.

Po zatwierdzeniu komunikatu, pojawi się sortowana i filtrowana tabela z wszystkimi działkami, które znajdują się w EGiB i które można włączyć do Zasobu. Należy znaleźć odpowiednią działkę i kliknąć przycisk . Następnie pojawi się rozwijana lista z 3 opcjami do wyboru: Działka w Zasobie, Działka w użytkowaniu wieczystym, Działka przekształcona z UW na własność. Wybór odpowiedniej opcji skutkuje przypisaniem działce odpowiedniej wartości atrybutu „Działka w Zasobie”.

Jeśli proces włączania działki przejdzie poprawnie, w prawym dolnym rogu aplikacji pojawi się zielony komunikat „Dołączono działkę do Zasobu”. W tle utworzy się Zmiana (Rodzaj: Wprowadzenie nowych obiektów, Opis: Włączenie działki do bazy), w której znajdą się wszystkie dodawane obiekty (działka wraz z obiektami z nią związanymi). Jeżeli z jakiegoś powodu proces włączania działki się nie powiedzie, w prawym dolnym rogu aplikacji pojawi się na czerwono komunikat: „Podczas dołączania działki wystąpił błąd”. Jeżeli włączana działka jest już w Zasobie i.Mienia pojawi się na czerwono komunikat: "Nie udało się dodać działki, ponieważ znajduje się już w Zasobie." Możliwa jest również sytuacja, w której dodawana działka lub obiekty z nią związane są zablokowane w Zmianie w i.Mieniu – wtedy wyświetli się na czerwono komunikat: „Dodawana działka lub obiekty z nią związane są zablokowane w Zmianie. Zamknij wszystkie Zmiany, aby móc dodać działkę do Zasobu.”

Działki w EGiB				
IG5	Jednostka ewidencyjna	Nazwa obrebu	Numer	Numer KW
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
106201_1.0003.119/7	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 3	119/7	PT1P/00098902/2
106201_1.0003.119/9	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 3	119/9	PT1P/00002346/7
106201_1.0003.119/8	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 3	119/8	PT1P/00002346/7
106201_1.0003.119/15	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 3	119/15	PT1P/00002346/7
106201_1.0003.119/17	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 3	119/17	PT1P/00002346/7
106201_1.0003.118	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 3	118	PT1P/00040132/2
106201_1.0003.120/6	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 3	120/6	
106201_1.0003.120/5	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 3	120/5	PT1P/00061736/9
106201_1.0003.119/5	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 3	119/5	PT1P/00002346/7
106201_1.0003.120/11	m. Piotrków Trybunalski	OBREB 3	120/11	PT1P/00061736/9

Znaleziono elementów: 30461 (Liczba stron: 3047)

<< < 1 > >>

Elementów na stronie: 10 ▾

Rys. 76 Tabela z działkami do włączenia do Zasobu