

Opis konfiguracji i wysyłki wniosków EKW w aplikacji Kancelaria Komornika VAT

Spis treści

1. Wstęp	3
2. Instalacja certyfikatu EKW	3
2.1 Instalacja certyfikatu na karcie	3
2.2 Instalacja na kartę z innym certyfikatem	8
2.3 Instalacja certyfikatu w systemie	11
3 Dodanie klucza do rejestru systemu WINDOWS.....	12
4 Konfiguracja aplikacji Kancelaria Komornika VAT w zakresie poprawnej obsługi wniosków EKW	13
4.1 Konfiguracja stanowiska	13
4.2 Generowanie wniosków	13
4.3 Zestawienie oraz wysyłka wniosków	16
5 Weryfikacja wniosku na portalu EKW	17

1. Wstęp

Aplikacja Kancelaria Komornika VAT od wersji 36.15 umożliwia wysyłkę elektronicznych wniosków do systemu Elektronicznych Ksiąg Wieczystych.

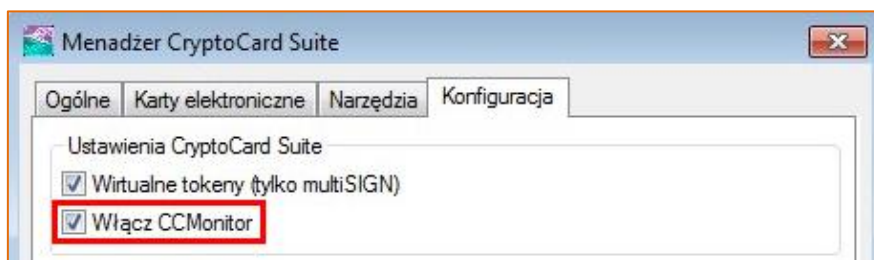
Niniejszy dokument przedstawia sposób konfiguracji oraz proces tworzenia i wysyłki wniosków EKW.

2. Instalacja certyfikatu EKW

Poniżej zostały opisane dwa sposoby instalacji certyfikatu: na nową kartę oraz na kartę, na której zainstalowano już inny certyfikat.

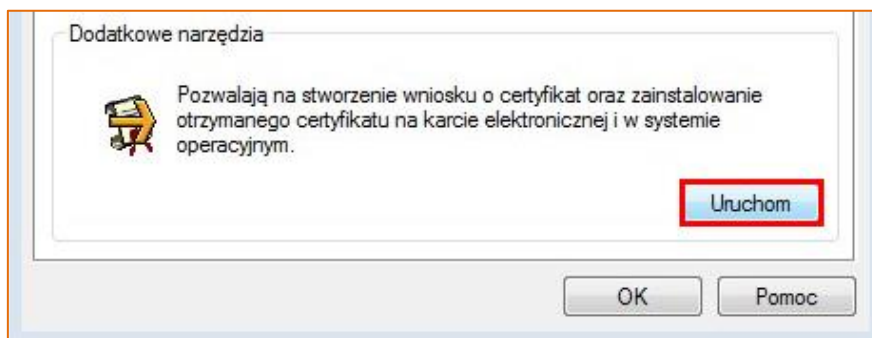
2.1 Instalacja certyfikatu na karcie

W celu zainstalowania certyfikatu wymaganego do komunikacji z usługą sieciową należy podłączyć czytnik z kartą do stacji roboczej. Następnie należy uruchomić aplikację *Menedżer CryptoCard Suite*. W zakładce „Konfiguracja” konieczne jest, aby opcje „Wirtualne tokeny” oraz „Włącz CCMonitor” były zaznaczone.



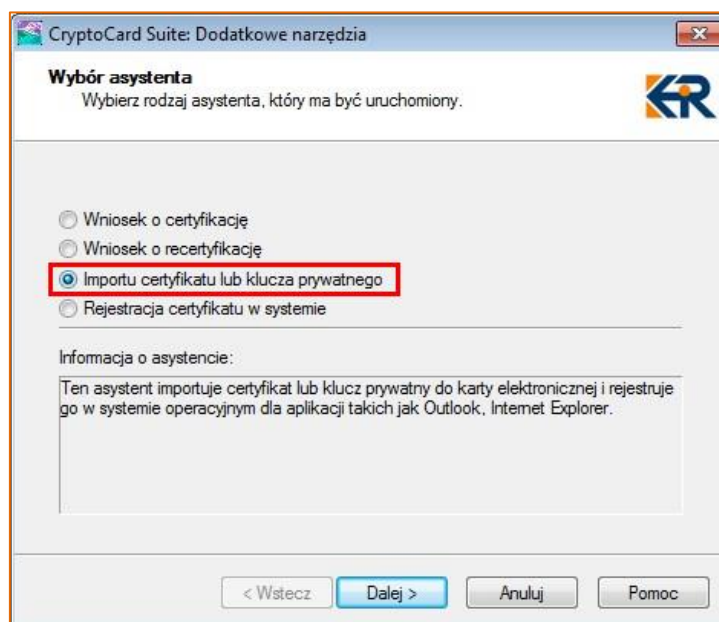
RYSUNEK 0.1. OPCJA "WŁĄCZ CCMONITOR"

Kolejnym krokiem jest przejście do zakładki „Narzędzia”. W dolnej części okna należy uruchomić dodatkowe narzędzia przyciskiem „Uruchom”.



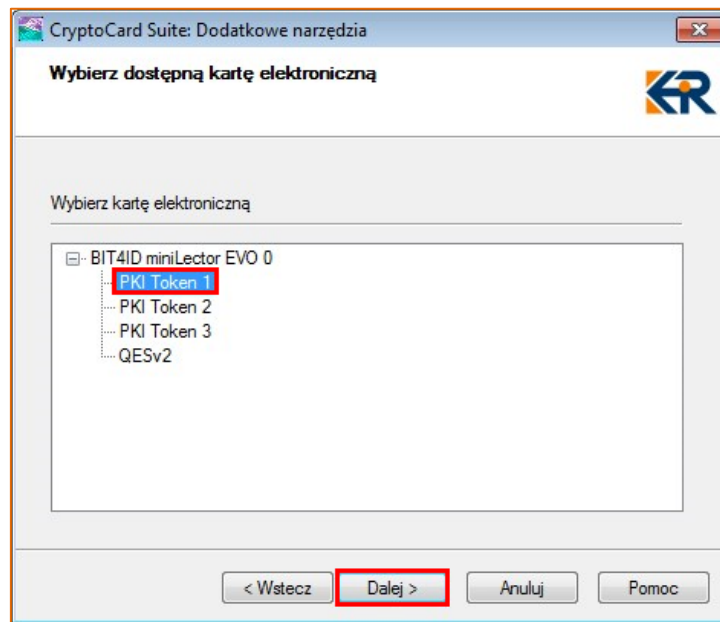
RYSUNEK 0.2. URUCHOMIENIE DODATKOWYCH NARZĘDZI

W nowym oknie należy wybrać opcję „*Import certyfikatu lub klucza prywatnego*” i wcisnąć przycisk „*Dalej*”.



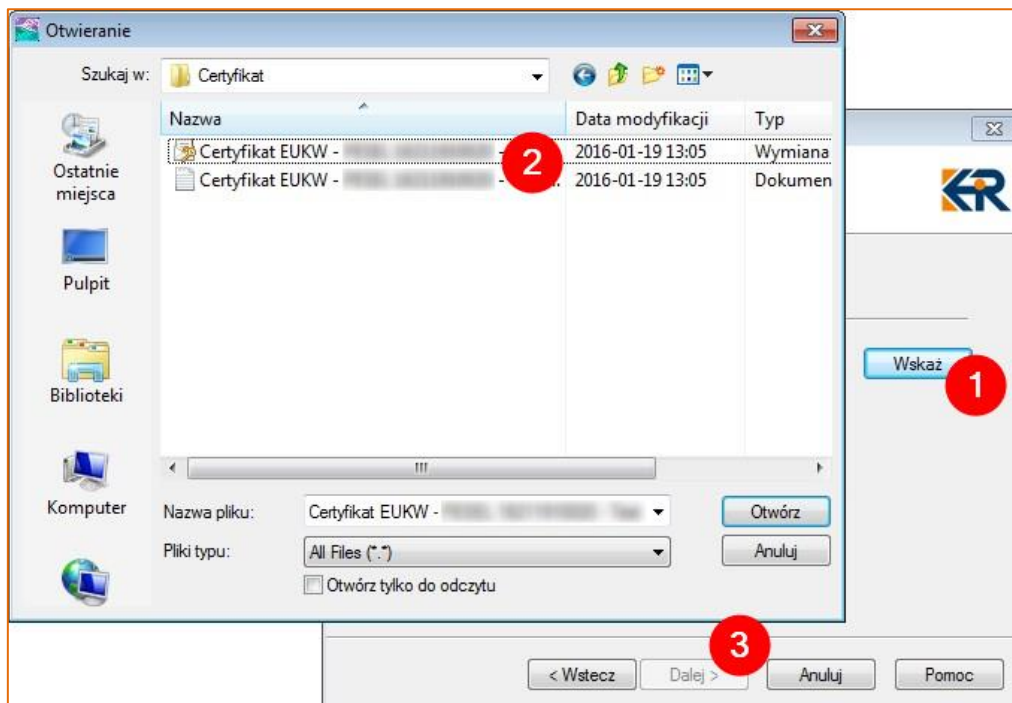
RYSUNEK 0.3. WYBÓR OPCJI IMPORTU CERTYFIKATU

W kolejnym etapie konieczne jest wskazanie wolnego tokenu na karcie, na którym zostanie zainstalowany certyfikat. Zaleca się, aby był to pierwszy dostępny token. Po zaznaczeniu należy przejść dalej przyciskiem „*Dalej*”.



RYSUNEK 0.4. WSKAZYWANIE WOLNEGO TOKENU

W kolejnym widoku przez przycisk „Wskaż” (punkt 1) należy wskazać zapisany na dysku certyfikat (punkt 2). Po wybraniu pliku okno należy zamknąć przyciskiem „Otwórz” i przejść do kolejnego etapu przyciskiem „Dalej” (punkt 3).

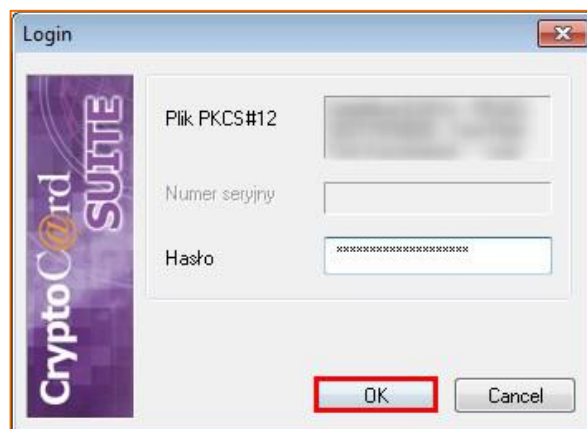


RYSUNEK 0.5. WSKAZYWANIE CERTYFIKATU

Zostanie wyświetlone okno do podania kodu PIN włożonej karty. Po wpisaniu i zaakceptowaniu (Rysunek 0.6) należy podać hasło certyfikatu (Rysunek 0.7).

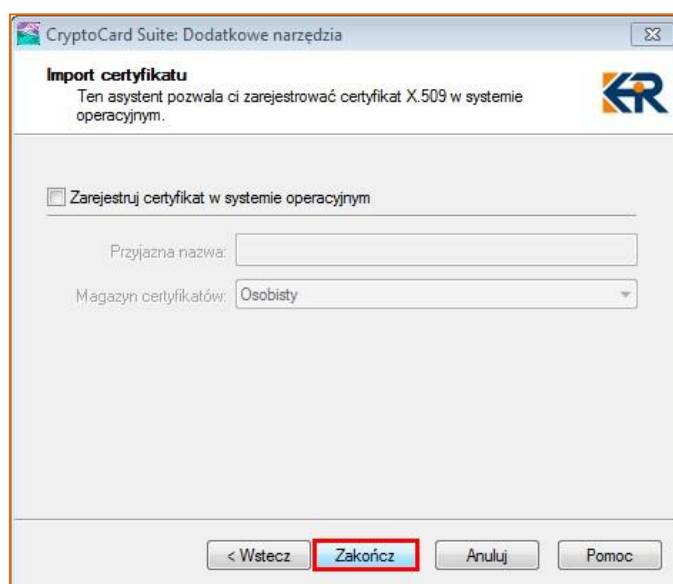


RYSUNEK 0.6. PODAWANIE KODU PIN



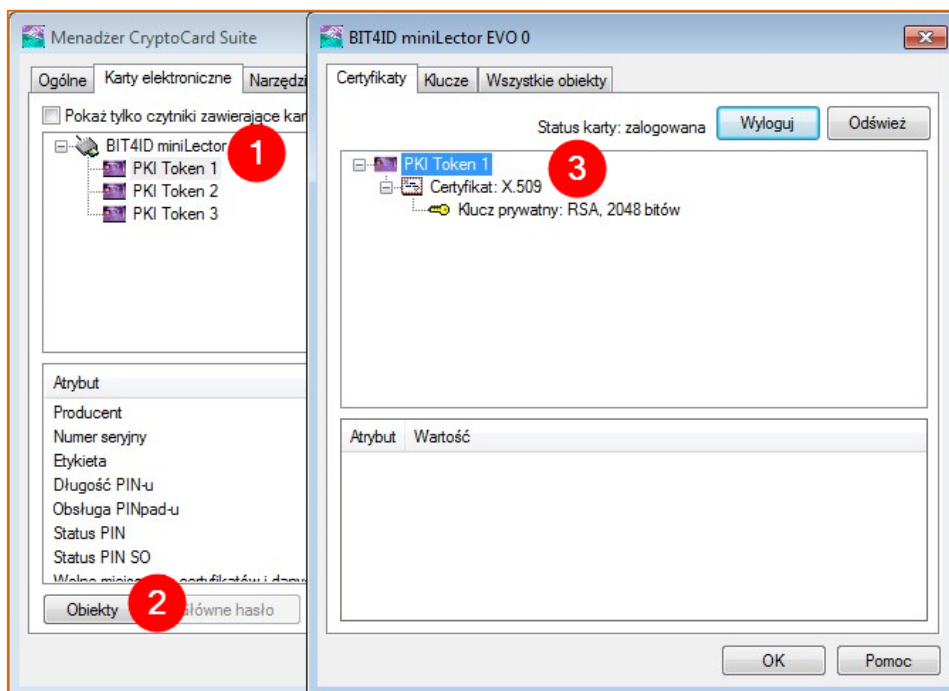
RYSUNEK 0.7. PODAWANIE HASŁA

W kolejnym widoku należy przejść do zakończenia procesu importu (nie należy zaznaczać opcji „Zarejestruj certyfikat w systemie operacyjnym”).



RYSUNEK 0.8. KOŃCZENIE PROCESU IMPORTU CERTYFIKATU

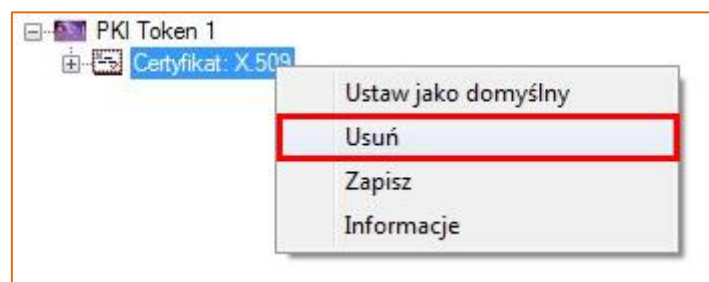
Poprawnie zaimportowany certyfikat można podejrzeć w zakładce „Karty elektroniczne” w głównym oknie aplikacji „Menadżer CryptoCard Suite”.



RYSUNEK 0.9. POPRAWNIE ZAIMPORTOWANY CERTYFIKAT

Po wybraniu tokenu, który został wskazany przy imporcie (punkt 1), należy wcisnąć przycisk „Obiekty” (punkt 2). W nowym oknie po rozwinięciu tokenu widać certyfikat, a do niego przypisany klucz (punkt 3).

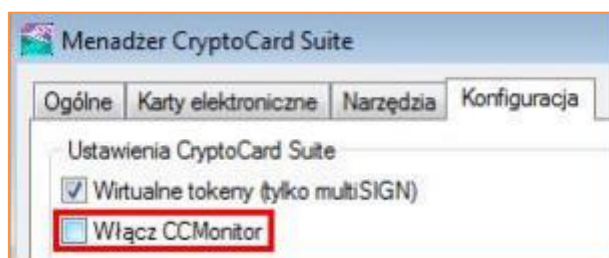
Z tego miejsca certyfikat można usunąć klikając na nim prawym przyciskiem myszy i wybierając z menu kontekstowego opcję „Usuń”.



RYSUNEK 0.10. USUWANIE CERTYFIKATU Z KARTY

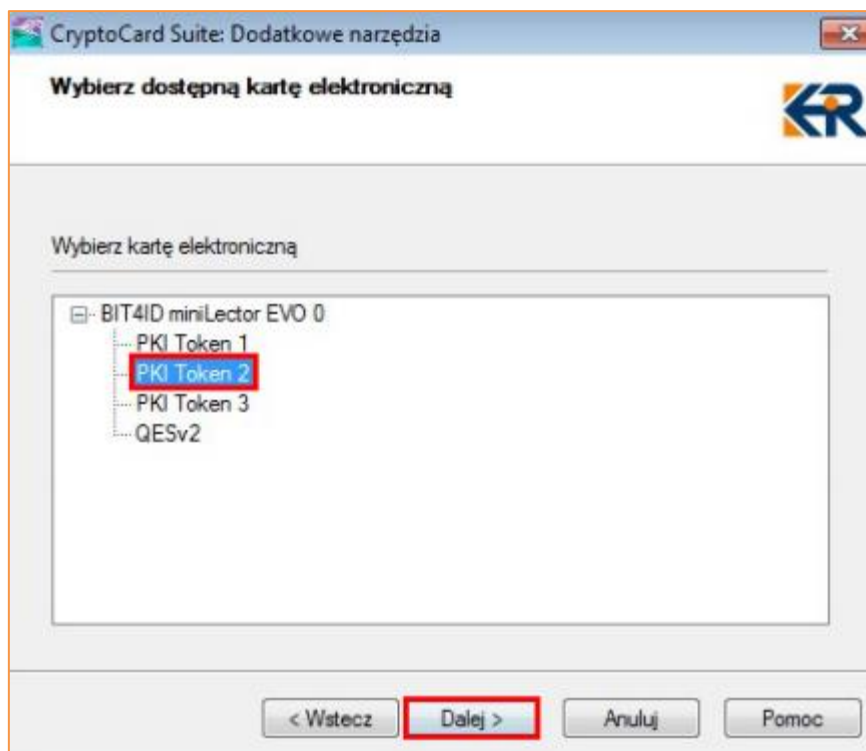
2.2 Instalacja na kartę z innym certyfikatem

Opcję „Włącz CCMonitor” znajdującą się w zakładce „Konfiguracja” w oknie „Menadżer CryptoCard Suite” należy odznaczyć, zaś opcję „Wirtualne tokeny” należy zostawić zaznaczoną.



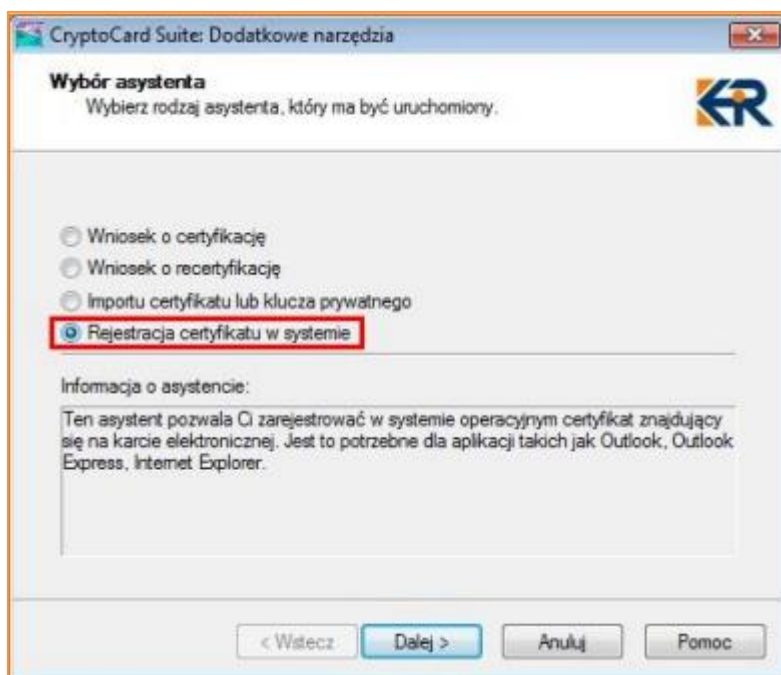
RYSUNEK 2.11. ODZNACZENIE OPCJI "WŁĄCZ CCMONITOR"

Jeśli na karcie znajduje się już zainstalowany certyfikat innego dostawcy, zajmując przy tym *Token 1*, należy w pierwszej kolejności przejść proces importu certyfikatu EKW na kartę jak opisano w poprzednim podrozdziale, pamiętając aby certyfikat wgrać na wolny *Token 2*, a nie na zajęty *Token 1*.



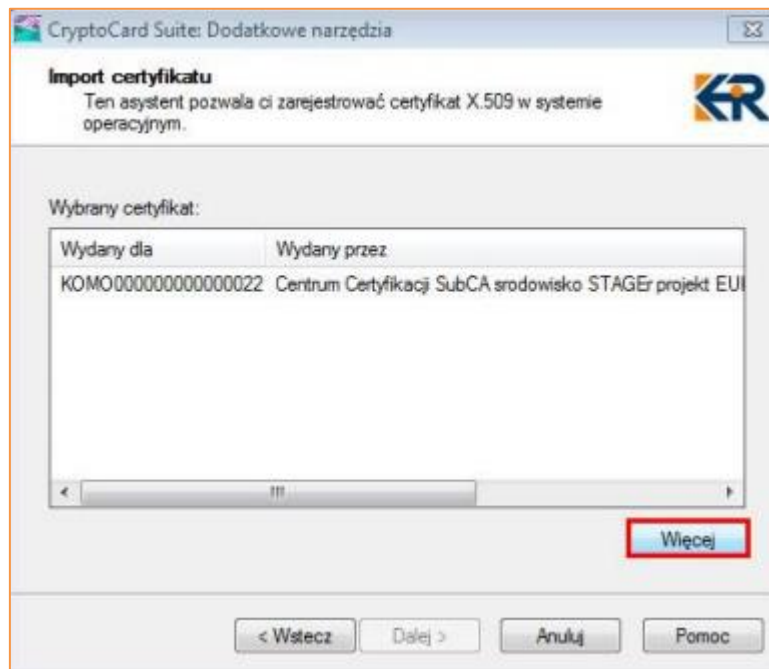
RYSUNEK 2.12. INSTALACJA CERTYFIKATU NA TOKENIE 2

Po zakończonej z sukcesem operacji importu certyfikatu w oknie dodatkowych narzędzi (zakładka „Konfiguracja”) należy wybrać opcję „Rejestracja certyfikatu w systemie” i przejść dalej.



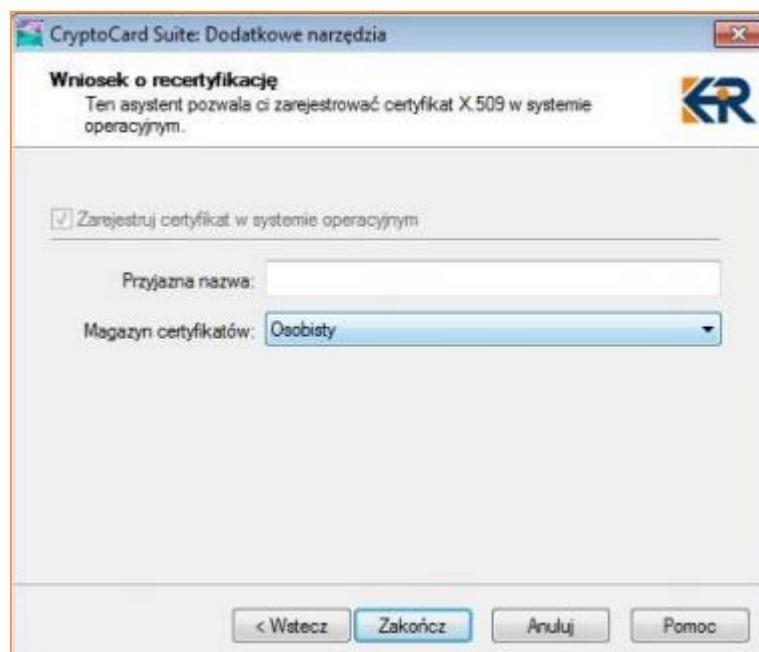
RYSUNEK 2.13. REJESTRACJA CERTYFIKATU W SYSTEMIE

W kolejnym widoku wskazujemy token (w opisywanym przypadku Token 2), na który zaimportowano certyfikat EKW i klikamy przycisk „Dalej”. Następnie w oknie należy załogować się do karty przyciskiem „Więcej” (Rysunek 2.14). Po wprowadzeniu numeru PIN należy zaznaczyć widoczny w oknie certyfikat i przejść przyciskiem „Dalej” do kolejnego etapu.



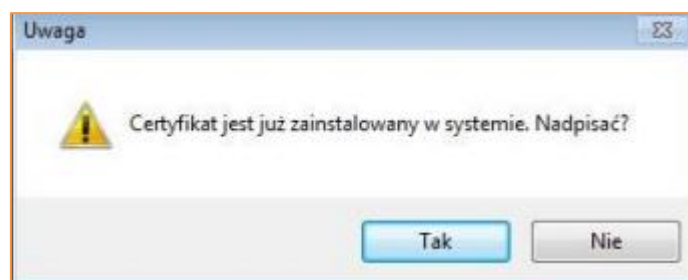
RYSUNEK 2.14. LOGOWANIE

W polu „Przyjazna nazwa” należy wprowadzić dowolną nazwę, która będzie utożsamiana z EKW. Magazyn certyfikatów należy pozostawić bez zmian. Po uzupełnieniu proces należy zakończyć przyciskiem „Zakończ”.



RYSUNEK 2.15. WPROWADZANIE PRZYJAZNEJ NAZWY

Wyświetli się pytanie czy zainstalowany certyfikat podpisać:



RYSUNEK 2.16. PYTANIE O NADPISANIE CERTYFIKATU

Należy odpowiedzieć „Tak”, po czym wyświetli się informacja, że certyfikat został poprawnie zainstalowany. Weryfikację poprawności instalacji można wykonać analogicznie jak zostało to opisane pod koniec poprzedniego rozdziału (Rysunek 2.9).

Uwaga!

Istotne jest, aby po rejestracji certyfikatu EKW w systemie ponownie rejestrację certyfikatu znajdującego się na Tokenie I (np. certyfikatu Ognivo). Proces rejestracji przebiega podobnie do opisanego wyżej dla certyfikatu EKW.

2.3 Instalacja certyfikatu w systemie

Przed przystąpieniem do konfiguracji aplikacji konieczne jest zainstalowanie certyfikatu uwierzytelniającego, otrzymanego na płycie CD z Ministerstwa Sprawiedliwości. W celu instalacji certyfikatu należy postępować zgodnie z poniższą instrukcją:

- zapisać certyfikat na dysku komputera,
- dwukrotnie kliknąć lewym przyciskiem myszy w celu uruchomienia okna certyfikatu,
- w otwartym oknie nacisnąć przycisk *Dalej*, aby przejść do instalacji,
- nacisnąć przycisk *Dalej* w kolejnym oknie,
- w następnym oknie należy wprowadzić otrzymane hasło i kliknąć przycisk *Dalej*,
- w kolejnym oknie zaznaczyć opcję *Umieść wszystkie certyfikaty w następującym magazynie*, nacisnąć przycisk *Przejrzyj...* i w nowo otwartym oknie wybrać opcję *Osobisty*, kliknąć przycisk *Ok*, a następnie *Dalej*.
- nacisnąć przycisk *Zakończ* co spowoduje pojawienie się komunikatu o pomyślnym imporcie certyfikatu do systemu Windows.

Certyfikat musi zostać zainstalowany na wszystkich stanowiskach, na których będą wykonywane czynności związane z wysyłką wniosków EKW.

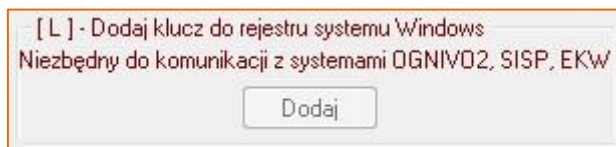
3 Dodanie klucza do rejestru systemu WINDOWS

Do poprawnego działania aplikacji w zakresie wysyłki wniosków EKW niezbędne jest dodanie odpowiedniego klucza do rejestru systemu Windows. Klucz ten umożliwia połączenie się z usługą EKW, która jest zabezpieczona protokołem TLS 1.2.

Dodanie klucza możliwe jest w module „Konfiguracja” | menu „Preferencje” | „Inne”. Opcja nosi nazwę „Dodaj klucz do rejestru systemu Windows - Niezbędny do komunikacji z systemami OGNIVO2, SISP, EKW”. Aby dodać klucz należy uruchomić system Komornik SQL-VAT jako administrator systemu Windows, a następnie przejść do opisanego wyżej miejsca w konfiguracji programu i wybrać przycisk „Dodaj”.

UWAGA!

Jeżeli przycisk jest nieaktywny (Rysunek 3.1) oznacza to, iż klucz jest już dodany (został dodany wcześniej np. podczas konfiguracji systemu OGNIVO).

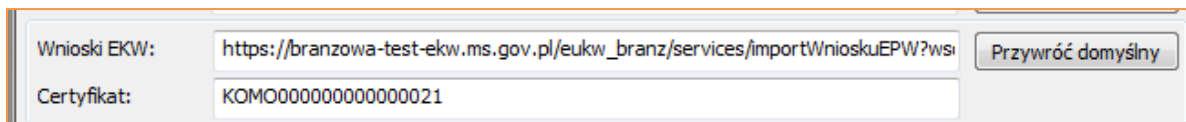


RYSUNEK 3.1. NIEAKTYWNY PRZYCISK DODAWANIA KLUCZA SYSTEMOWEGO

4 Konfiguracja aplikacji Kancelaria Komornika VAT w zakresie poprawnej obsługi wniosków EKW

4.1 Konfiguracja stanowiska

Aby korzystać z nowej funkcjonalności w pierwszej kolejności użytkownik powinien skonfigurować stanowisko. W tym celu należy przejść do zakładki *Konfiguracja* -> *Konfiguracja urzędów elektronicznych* -> *Adresy usług*, kliknąć przycisk *Przywróć domyślny* znajdujący się obok pola *Wnioski EKW* oraz w polu *Certyfikat* wprowadzić nazwę certyfikatu uwierzytelniającego, następnie zapisać zmiany.

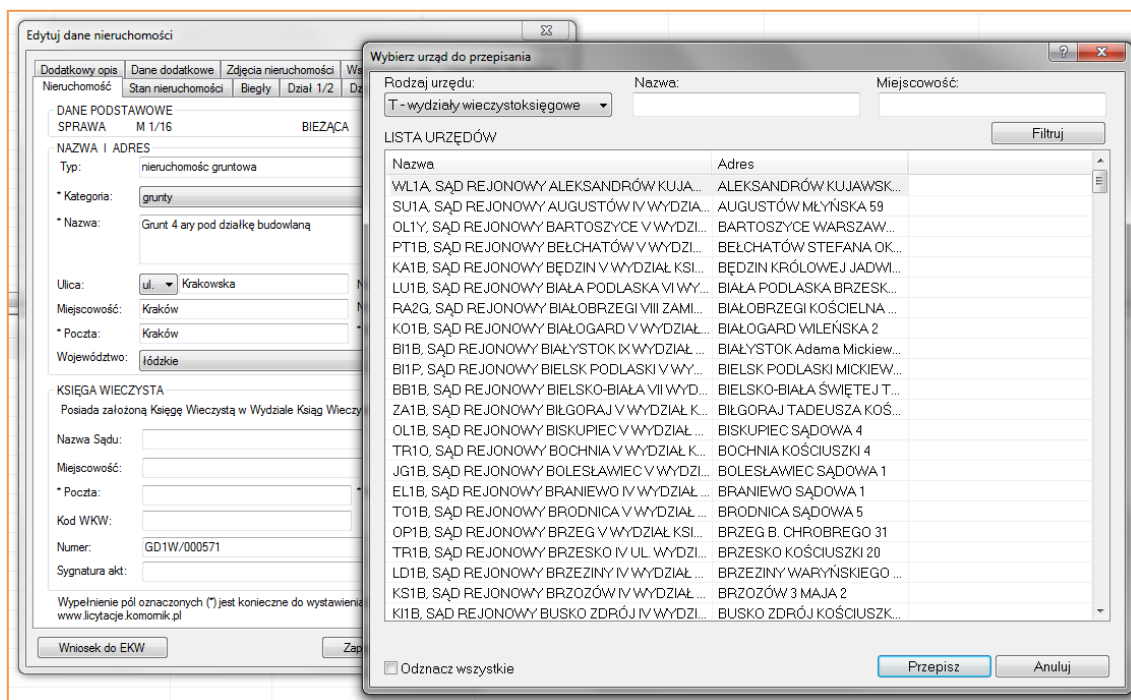


Wnioski EKW:	<input type="text" value="https://branzowa-test-ekw.ms.gov.pl/eukw_branz/services/importWnioskuEPW?ws"/>	<input type="button" value="Przywróć domyślny"/>
Certyfikat:	<input type="text" value="KOM0000000000000021"/>	

RYSUNEK 4.1 ADRESY USŁUG - WIDOK PRZYKŁADOWO UZUPEŁNIONYCH PÓL WNIOSKI EKW I CERTYFIKAT

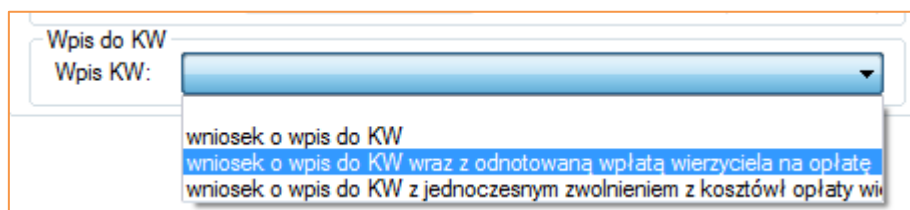
4.2 Generowanie wniosków

Generowanie wniosków do EKW odbywa się z poziomu sprawy: *Dłużnicy* -> *Nieruchomości* -> zakładka *Nieruchomość*. W części *KSIĘGA WIECZYSTA*, w polu *Nazwa Sądu*, pod przyciskiem 2, dodano wydziały ksiąg wieczystych dla sądów -> rozwijana lista *Rodzaj urzędu* -> *T* – wydziały wieczystoksięgowe. Nazw sądów i wydziałów ksiąg wieczystych nie należy zmieniać, ponieważ pod takimi nazwami są rozpoznawalne dla usługi. Użytkownik ma możliwość wyboru sądu z wyfiltrowanej listy oraz przepisania go do sprawy.



RYSUNEK 4.2 WIDOK OKNA Z LISTĄ WYDZIAŁÓW WIECZYSTOKSIĘGOWYCH

Po uzupełnieniu danych sądu, należy wprowadzić numer księgi wieczystej. Ważne jest, aby były to już nowe numery ksiąg wieczystych. Kolejnym krokiem jest przejście do zakładki *Dane dodatkowe* oraz wybór z rozwijanej listy *Wpis do KW* opcji *wniosek o wpis do KW z odnotowaną wpłatą wierzyciela na opłatę* lub *wniosek o wpis do KW z jednoczesnym zwolnieniem z kosztów opłaty wierzyciela*. W przypadku pierwszej opcji, na portalu pojawi się kwota opłaty wpłacona przez wierzyciela. Od wyboru tych opcji zależy czy opłata za wniosek EKW zostanie naliczona po stronie portalu. Opcja *złożono wniosek o wpis do KW* służy tylko do celów informacyjnych.



RYSUNEK 4.2 WIDOK ROZWIJANEJ LISTY WPIS DO KW

Po uzupełnieniu wymaganych danych, należy zapisać zmiany, a następnie kliknąć przycisk *Wniosek do EKW*.

KSIĘGA WIECZYSTA
Posiada założoną Księgę Wieczystą w Wydziale Ksiąg Wieczystych Sądu

Nazwa Sądu: 2

Miejscowość:

* Poczta: * Kod: 3

Kod WKW:

Numer:

Sygnatura akt:

Wypełnienie pól oznaczonych (*) jest konieczne do wystawienia licytacji na stronę www.licytacje.komomik.pl

Wniosek do EKW
Zapisz
Anuluj
Pomoc

RYSUNEK 4.3 WIDOK SEKCJI KSIĘGA WIECZYSTA - PRZYCIŚK WNIOSEK DO EKW

Wyświetli się okno z danymi, które będą widniały na wniosku, a następnie kliknąć przycisk OK.

Wniosek do EKW ✕

Wierzyciel
Typ i nr: Nazwa:

Nieruchomość
Nieruchomość:

Nazwa:

Adres:

Typ: Stan egzekucji: Nr KW:

Dłużnik
Dłużnik:

Adres:

OK
Anuluj

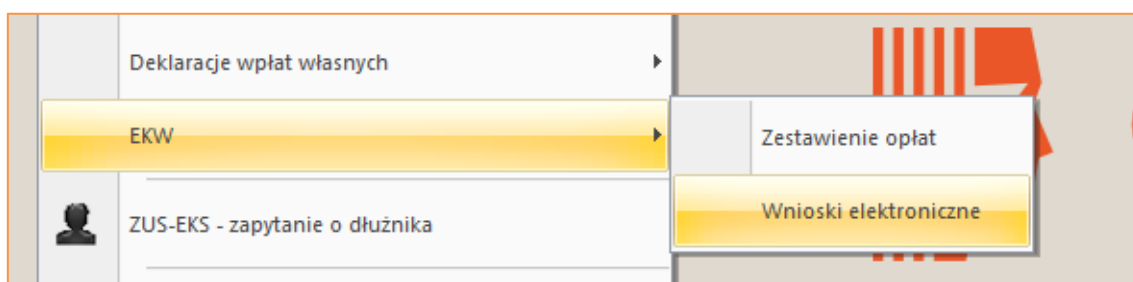
RYSUNEK 4.4 WIDOK UZUPEŁNIONEGO OKNA WNIOSEK DO EKW

Na portalu, w treści żądania wyświetla się informacja o numerze księgi wieczystej, dłużniku, współwłaścicielach nieruchomości, wierzycielu oraz tytule wykonawczym. Jeśli użytkownik

chce, aby jakieś dodatkowe informacje były wyświetlane w tym polu, należy w aplikacji, w zakładce *Dodatkowy opis* wprowadzić taką informację.

4.3 Zestawienie oraz wysyłka wniosków

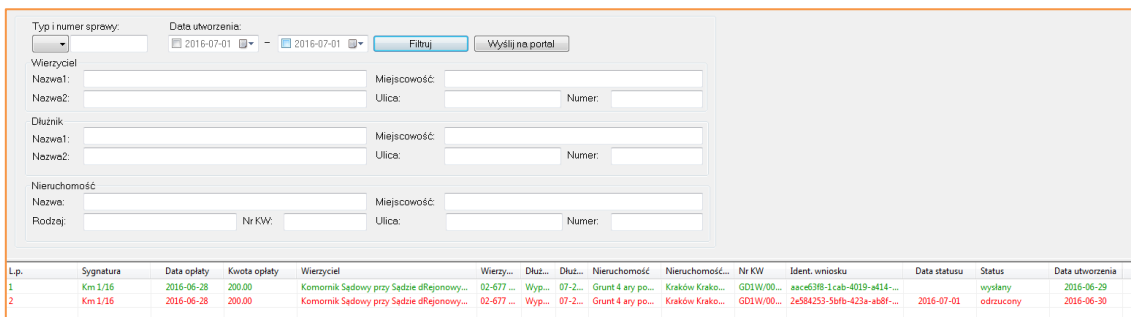
Podgląd wygenerowanych wniosków oraz ich wysyłka odbywa się z poziomu *Biurowość* -> *EKW* -> *Wnioski elektroniczne*.



RYSUNEK 4.5 ZAKŁADKA BIUROWOŚĆ -> EKW -> WNIOSKI ELEKTRONICZNE

W górnym panelu dostępny jest szereg filtrów umożliwiających precyzyjne wyszukanie danego wniosku.

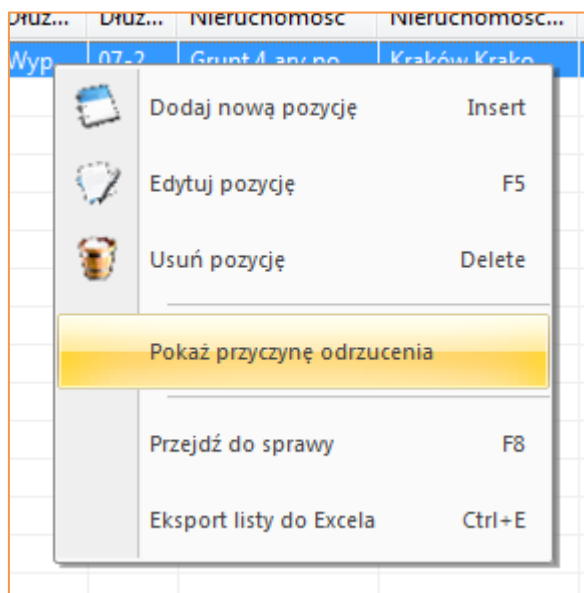
Istnieje możliwość wysyłki wniosków pojedynczo lub masowo. W przypadku masowej wysyłki, zaznaczanie spraw odbywa się analogicznie, jak w pozostałych częściach aplikacji tj. za pomocą kombinacji klawiszy *Shift* + kursory $\uparrow\downarrow$. Aby wysłać wnioski do EKW (podświetlone na niebisko) należy kliknąć przycisk *Wyślij na portal*. Jeśli wysyłka przebiegnie pomyślnie, status zmieni się na *wysłany* (zielony kolor), natomiast w przypadku, gdy wystąpi problem z wysyłką status zmieni się na *odrzucony* (czerwony kolor).



Lp.	Sygnatura	Data opłaty	Kwota opłaty	Wierzyciel	Wierzy...	Dłuż...	Dłuż...	Nieruchomość	Nieruchomość...	Nr KW	Ident. wniosku	Data statusu	Status	Data utworzenia
1	Km 1/16	2016-06-28	200,00	Komornik Sądowy przy Sądzie dRejonowy...	02-677 ...	Wyp...	07-2...	Grunt 4 ary po...	Kraków Krako...	G01W/00...	zacc63f8-1cab-4019-a414-...	2016-07-01	wysłany	2016-06-29
2	Km 1/16	2016-06-28	200,00	Komornik Sądowy przy Sądzie dRejonowy...	02-677 ...	Wyp...	07-2...	Grunt 4 ary po...	Kraków Krako...	G01W/00...	2e584253-5f8b-423a-ab8f-...	2016-07-01	odrzucony	2016-06-30

RYSUNEK 4.6 WIDOK ZESTAWIENIE WNIOSKÓW EKW

Istnieje możliwość sprawdzenia przyczyny odrzucenia wniosku. Klikając na taki wniosek, pod prawym przyciskiem myszy dostępna jest opcja *Pokaż przyczynę odrzucenia*.



RYSUNEK 4.7 MENU KONTEKSTOWE - DOSTĘPNA OPCJA POKAŻ PRZYCZYNĘ ODRZUCENIA

Zgodnie z propozycjami użytkowników koszt z art. 40a został przeniesiony do kategorii *Wydatki gotówkowe (dłużnik)*, z uwagi na fakt, iż jest to opłata zwrotna.

5 Weryfikacja wniosku na portalu EKW

Wysłany z systemu Kancelaria Komornika VAT wniosek trafia jako dokument roboczy do portalu EKW. Wniosek można przejrzeć w sekcji „Elektroniczne postępowanie wieczysto-księgowe” | „Przeglądanie i składanie wniosku” (Rysunek 5.1). **Złożony wniosek należy sprawdzić pod kątem zgodności z wnioskiem utworzonym w systemie Komornik SQL-VAT.** Szczegóły wniosku można podejrzeć po wybraniu opcji „Edytuj” lub „Pokaż” w oknie listy wniosków (Rysunek 5.2).

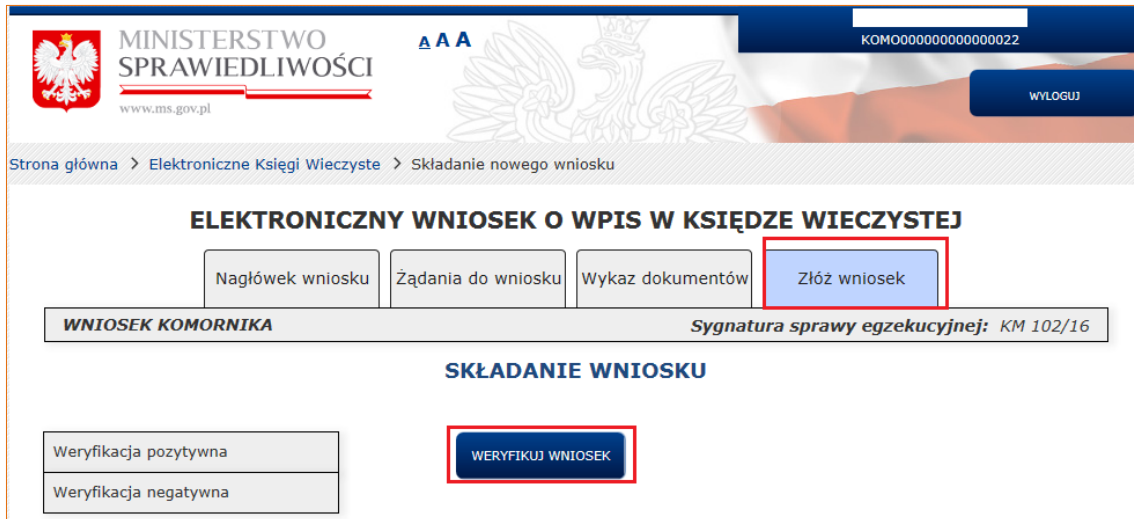
Dostęp do bazy CBDKW ? <ul style="list-style-type: none"> Wyszukiwanie i przeglądanie ksiąg wieczystych ? Przeglądanie historycznych wyników wyszukiwania ? Przeglądanie listy raportów rozliczeniowych ? 	Rejestr zdarzeń systemowych ? <ul style="list-style-type: none"> Przeglądanie rejestru zdarzeń systemowych
Elektroniczne postępowanie wieczystoksięgowe ? <ul style="list-style-type: none"> Przygotowywanie i składanie wniosku ? Przeglądanie wniosków złożonych ? Przeglądanie powiadomień ? Przeglądanie korespondencji ? 	Dodatkowe ? <ul style="list-style-type: none"> Instrukcja użytkownika - EPW Instrukcja użytkownika - wyszukiwanie KW Instrukcja składania podpisu elektronicznego E-learning Kontakt z serwisem

RYSUNEK 5.1. OPCJA PRZEGLĄDANIA ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW

WNIOSKI W PRZYGOTOWANIU				
LISTA WNIOSKÓW W PRZYGOTOWANIU				
Lp.	Nazwa wniosku	Sygnatura sprawy egzekucyjnej	Chwila ostatniego zapisu	Dostępne operacje
1	WNIOSEK KOMORNIKA	KM 102/16	2016-07-01 23:36:03	Edytuj Pokaż Kopiuj Zmień nazwę Usuń
2	WNIOSEK KOMORNIKA	KM 12/16	2016-07-01 21:55:07	Edytuj Pokaż Kopiuj Zmień nazwę Usuń

RYSUNEK 5.2. LISTA ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW

Aby zweryfikować wniosek pod kątem wszystkich wymaganych danych na zakładce „Złóż wniosek” należy użyć opcji „Weryfikuj wniosek”. Jeżeli wniosek zostanie zweryfikowany pozytywnie – może zostać złożony. Do złożenia wniosku na portalu wymagane jest posiadanie certyfikatu kwalifikowanego.



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl

KOMO000000000000022

WYLOGUJ

Strona główna > Elektroniczne Księgi Wieczyste > Składanie nowego wniosku

ELEKTRONICZNY WNIOSEK O WPIS W KSIĘDZE WIECZYSTEJ

Nagłówek wniosku	Ządania do wniosku	Wykaz dokumentów	Złóż wniosek
------------------	--------------------	------------------	--------------

WNIOSEK KOMORNIKA *Sygnatura sprawy egzekucyjnej: KM 102/16*

SKŁADANIE WNIOSKU

Weryfikacja pozytywna	WERYFIKUJ WNIOSEK
Weryfikacja negatywna	

RYSUNEK 5.3. OPCJA WERYFIKOWANIA WNIOSKU