Obsah

0	bsah		2
1	Úvo	۱d	3
2	Syst	ém NRZ	3
	2.1	Prihlásenie do systému NRZ PPO	3
	2.2	Zabudnuté heslo	4
3	Reg	istrácia do NRZ PPO	5
	3.1	Registrácia do NRZ PPO – existujúci prevádzkovateľ, prevádzkareň	5
	3.2	Registrácia do NRZ PPO – nový prevádzkovateľ, prevádzkareň	7
	3.3	Prihlásenie sa do NRZ PPO	Э
	3.4	Zabudnuté heslo10	C
4	Roz	delenie obrazovky po prihlásení1	1
	4.1	Môj účet1	3
	4.2	Prehľad poverení14	4
	4.3	Odhlásenie sa1	5
	4.4	Informácie o prevádzkovateľovi1	5
	4.4.	1 Úprava údajov o prevádzkovateľovi1	6
	4.4.	2 Zrušenie prevádzkovateľa 1	7
	4.4.	3 Informácie o prevádzkarni1	7
	4.4.	4 Zrušenie prevádzkarne1	3
	4.4.	5 Zmenu prevádzkovateľa18	3
	4.4.	6 Nová prevádzka19	Э
	4.4.	7 Nová prevádzkareň 20	C
	4.5	Vytvoriť oznámenie 2	1
	4.5.	1 Uvoľňovanie ZL do ovzdušia2!	5
	4.5.	2 Uvoľňovanie ZL do vody23	3
	4.5.	3 Uvoľňovanie ZL do pôdy29	Э
	4.5.	4 Prenos odpadov	1
	4.5.	5 Prenos ZL v OV	3
	4.5.	6 Kontrola oznámenia	5
	4.5.	7 Uloženie a Odovzdanie protokolu – oznámenia	7
	4.6	Hlásenie zmien v údajoch	7
	4.7	Odovzdané oznámenia	3
	4.8	Vrátenie oznámenia	3
	4.9	História oznámení	Э

4.10	Sprá	vy	40
4.11	Môj	účet	43
4.1	1.1	Záložka Môj účet	43
4.1	1.2	Záložka Prehľad mojich poverení	43
4.1	1.3	Záložka Poverené osoby	43
4.1	1.4	Delegovať poverené osoby	45
4.1	1.5	Odhlásenie	47

Zmeny:

24.1.2024 – strana 24, 25 - zmeny vo vypĺňaní výroby / produkcie pre oznamovacie roky 2023+

1 Úvod

2 Systém NRZ

2.1 Prihlásenie do systému NRZ PPO

Na stránku NRZ Portál pre oznamovateľov sa dostanete cez webovú stránku NRZ. Pre návrat na webovú stránku sa pod prihlasovacím oknom nachádza Tlačidlo Návrat na webovú stránku NRZ.

Pre vstup do NRZ Portál pre oznamovateľov je potrebné vyplniť prihlasovací email a heslo. V prípade, že ešte nie ste zaregistrovaný do NRZ, je potrebné vyplniť najprv registráciu, do ktorej sa dostanete pomocou zeleného tlačidla Nová registrácia do NRZ.

NÁRODNÝ REGISTER ZNEČISŤOVANIA PORTÁL PRE OZNAMOVATEĽOV
Prihlásenie
Prihlasovací e-mail
Heslo
Zapamätať prihlásenie
Prihlásenie
Zabudli ste heslo?
Nová registrácia do NRZ
← Návrat na webovú stránku NRZ
⊙V prípade problémov s prihlasovaním alebo registráciou nás kontaktujte na <u>nrz@shmu.sk</u>

V prípade prihlásenia sa do NRZ vložte do príslušných okien prihlasovací email a heslo, ktoré ste zadali pri registrácií do NRZ. Kliknite na tlačidlo Prihlásenie. Ak si želáte, aby si systém zapamätal vaše prihlásenie, zaškrtnite políčko *Zapamätať prihlásenie*. V budúcnosti po príchode na stránku Vás automaticky prihlási a nemusíte opäť zadávať prihlasovacie údaje.

2.2 Zabudnuté heslo

Ak ste do prihlasovacej tabuľky zadali správne meno a heslo, otvorí sa úvodná obrazovka Portálu NRZ pre oznamovateľov. Ak ste vložili nesprávne heslo, systém Vás upozorní, že zadané prihlasovacie

údaje nie sú správne. Ak ste heslo zabudli a potrebujete nové heslo – pozrite si kapitolu 3.4 Zabudnuté heslo.

3 Registrácia do NRZ PPO

3.1 Registrácia do NRZ PPO – existujúci prevádzkovateľ, prevádzkareň

V prípade, že ste sa do portálu NRZ ešte neregistrovali je potrebné najprv vyplniť Registráciu. Pod prihlasovacím oknom sa nachádza zelené tlačidlo *Nová registrácia do NRZ*. Kliknutím na toto tlačidlo sa dostanete do registračného formuláru.

	PORTÁL PRE OZNAM Verzia: 20210302-12	
	Registrácia do	o NRZ
Registráciou do Národného Registra Zn Podmienkou registrácie je správne vypl	ečisťovania budete môcť odosielať oznámenia pom nený poverovací dokument, ktorým potvrdíte príslušn	ocou elektronických formulárov. nosť k prevádzkovateľovi.
Typ účtu * -	Typ účlu <u>Štatutár</u> bude mať automalicky p Typ účlu <u>Poverená osoba</u> bude mať prístu dokumente.	vrístup k všetkým prevádzkarňam prevádzkovateľa. up len k prevádzkarňam, ku ktorým dostal poverenie od prevádzkovateľa v poverovacom
Meno *	Priezvisko *	
E-mail *		Telefón
@ Pomocou tejto registračnej emailovej adresy sa bi	udete prihlasovať do systému NRZ.	Pre prípad, že správca NRZ bude potrebovať preveníť niektoré
Heslo *	Potvrdenie hesla *	
Heslo musí mať aspoň 8 znakov		
Poverenia k prevádzkovatel	om *	
	Vyhľadať v registri organizácií	

V tomto formulári je potrebné vyplniť o aký typ účtu ide. V prípade účtu Štatutár bude automaticky vytvorený prístup ku všetkým prevádzkarňam prevádzkovateľa. V prípade účtu Poverená osoba bude vytvorený prístup len k tým prevádzkarňam, ku ktorým poverená osoba dodá poverovací dokument od prevádzkovateľa.

V ďalších poliach je potrebné vyplniť Meno, Priezvisko, Emailovú adresu (tá bude v budúcnosti slúžiť ako prihlasovacie meno do systému NRZ), Telefón, Heslo a Potvrdenie hesla, ktoré budete používať pre prihlasovanie do NRZ.

Ďalšia časť formuláru sa týka Prevádzkovateľov a prevádzkarní, ku ktorým máte poverenie pristupovať. Do kolónky *IČO prevádzkovateľa* zadajte IČO prevádzkovateľa, ku ktorému vytvárate registráciu a kliknite na tlačidlo *Vyhľadať v registri organizácií*.

Po zadaní IČO, Vám systém oznámi, či daný prevádzkovateľ už je zaregistrovaný v databáze NRZ alebo nie.

V prípade, že sa zadané IČO v databáze už nachádza, systém zobrazí nasledujúci oznam:



Zobrazí sa tabuľka s údajmi, ktoré boli zadané pri registrácií prevádzkovateľa a prevádzkarňami. Označte len tie prevádzkarne, ku ktorým máte poverenie pristupovať.

V spodnej časti Registrácie sa nachádza časť *Poverovacie dokumenty*. V tejto časti je šedé pole určené pre vkladanie poverovacích dokumentov k prevádzkovateľovi, prevádzkarňam a prevádzkam.

Do tohto poľa presuňte potrebné dokumenty z Vášho počítača, alebo kliknite na tlačidlo *Prechádzať* a vložte cez súbory vo Vašom PC.

Automaticky začne nahrávanie dokumentu. Po ukončení nahrávania sa daný riadok sfarbí na zeleno. V prípade, že ho potrebujete vymazať, použite tlačidlo X.

Vložiť môžete maximálne 5 súborov. Povolené sú len súbory s príponou .pdf, .doc a .docs.

V prípade, že registrujete typ účtu *Štatutár*, je potrebné vložiť poverenie k prevádzkovateľovi, ktorého registrujete.

V prípade, že registrujete typ účtu *Poverená osoba*, je potrebné vložiť dokumenty, ku všetkým prevádzkarňam a prevádzkam, ku ktorým máte poverenie pristupovať. Poverená osoba sa môže registrovať len do prevádzkarne alebo prevádzky, ktorá už bol vytvorená štatutárom.

Pred odoslaním registrácie si skontrolujte, či máte vyplnené polia označené červenou hviezdičkou. Tieto polia musia byť pri registrácií vyplnené, inak systém vašu registráciu neodošle a na chýbajúce údaje vás upozorní.

Registráciu dokončite zeleným tlačidlom Odoslať registráciu do NRZ.

3.2 Registrácia do NRZ PPO – nový prevádzkovateľ, prevádzkareň

V prípade, že sa zadané IČO v databáze nenachádza, systém v pravom hornom rohu zobrazí krátky oznam, o tom že IČO sa v databáze nenachádza a je potrebné jeho registráciu vyplniť. Zobrazí sa Registračný formulár, ktorý je potrebné vyplniť.

Poverenia k prevádzkovateľom * IčO prevádzkovateľa				
25864789	Zadať nové IČO			
Registrácia nového prevádzkovate	ľa			
Názov Adresa		Súp. č	5.	Orient. č.
Obec		PSČ		
Vyberte obec Štát		·		
Slovakia SK NACE		•		
Vyhľadajte SK NACE kód Poznámka				Ť
Prevádzkareň + Registrovať prevádzkareň				h.

V prípade, že chcete zadať iné IČO, kliknite na tlačidlo Zadať nové IČO.

V ďalšej časti sa nachádza tlačidlo *Registrovať prevádzkareň*. Po kliknutí naň sa otvorí formulár pre registráciu prevádzkarne. Ak sú údaje prevádzkarne zhodné s údajmi prevádzkovateľa, môžete na vypísanie formuláru použiť tlačidlo *Prebrať údaje od prevádzkovateľa*, ktoré sa nachádza v pravom hornom rohu. Formulár tak bude vyplnená údajmi prevádzkovateľa. Údaje môžete upraviť a doplniť.

Ak údaje prevádzkarne nie sú totožné z údajmi prevádzkovateľa, vyplňte ich.

Ak chcete registrovať ďalšiu prevádzkareň, kliknite na tlačidlo *Registrovať prevádzkareň* a otvorí sa ďalší Registračný formulár pre ďalšiu prevádzkareň.

	_	£	-			•
r	re	va	0.2	ĸa	irei	n
	•••		44	-n.c		

	Názov prevádzkarne	Prebrať údaje od prevádzk	ovateľa							
	Adresa		Súp. č.	(Orient. č.					
	Obec				PSČ					
	Vyberte obec		-	-						
	Katastrálne územie		Povodie							
	Vyberte katastrálne územie	-	-			Ŧ				
	GPS Lat	GPS Lon								
	Zadávajte v decimálnom tvare, napr.: 48.154568	Zadávajte v decimálnom tvare, napr.: 17.11666								
	SK NACE									
	Vyhľadajte SK NACE kód					Ŧ				
	Poznámka									
	Web adresa									
	Hlavná činnosť NRZ									
	- Vyberte hlavnú činnosť -					Ŧ				
	Vedľajšia činnosť NRZ									
	- Vyberte vedľajšiu činnosť -					Ŧ				
	Prevádzky									

V spodnej časti Registrácie sa nachádza časť *Poverovacie dokumenty*. Tu sa nachádza šedé pole pre vkladanie poverovacích dokumentov k prevádzkovateľovi, prevádzkarňam a prevádzkam.

Do tohto šedého poľa presuňte potrebné dokumenty z Vášho počítača, alebo kliknite na tlačidlo *Prechádzať* a vložte cez súbory vo Vašom PC.

Automaticky začne nahrávanie dokumentu. Po ukončení nahrávania sa daný riadok sfarbí na zeleno. V prípade, že ho potrebujete vymazať, použite tlačidlo X.

Vložiť môžete maximálne 5 súborov. Povolené sú len súbory s príponou .pdf, .doc a .docs.

V prípade, že registrujete typ účtu *Štatutár*, je potrebné vložiť poverenie k prevádzkovateľovi, ktorého registrujete.

V prípade, že registrujete typ účtu *Poverená osoba*, je potrebné vložiť dokumenty k všetkým prevádzkarňam a prevádzkam, ku ktorým máte poverenie pristupovať.

Pred odoslaním registrácie si skontrolujte, či máte vyplnené polia označené červenou hviezdičkou. Tieto polia musia byť pri registrácií vyplnené, inak systém vašu registráciu neodošle a na chýbajúce údaje vás upozorní.

Registráciu dokončite zeleným tlačidlom Odoslať registráciu do NRZ.

3.3 Prihlásenie sa do NRZ PPO

Po ukončení registrácie vás systém prihlási do NRZ PPO. Zatiaľ však nie je váš účet aktivovaný ani Vaša registrácia ešte nie je schválená správcom NRZ. O tom Vás informuje aj oznam na úvodnej obrazovke. Je potrebné počkať na kontrolu a schválenie aktivácie od Správy NRZ. Dovtedy je Vaša činnosť na Portály NRZ PPO veľmi obmedzená.

NÁRODNÝ REGISTER ZNEČISŤOVANIA PORTÁL PRE OZNAMOVATEĽOV 8. Môj účet (* Prehľad poverení) (* Odhlásenie							
Váš účet zatia a poverovacích	Ďakujeme za registráciu I nie je aktivovaný, počkajte prosím na aktiváciu správcom NRZ. Funkčnosť Vášho účtu je dočasne obmedzená. Po kontrole registrácie dokumentov bude Váš účet aktivovaný. O aktivácii účtu správcom NRZ budete informovaný e-mailom, ktorý bude odoslaný na emailovú adresu uvedenú pri registrácií. Po obdržaní emailu sa môžete opäť prihlásiť do Vášho účtu.						
Informácie o prevádzko	ovateľovi	P Deta					
IČO:	00206768						
Názov:	Poľnohospodárske družstvo Bošáca						
Adresa:	Bošáca						
Obec:	Bošáca						
SK NACE:	01.13 Pestovanie zeleniny a melónov, koreňovej a hľuzovej zeleniny						
sk nace: Prevádzkareň	01.13 Pestovanie zeleniny a melónov, koreňovej a hľuzovej zeleniny						
SK NACE: Prevádzkareň PCP NRZ:	01.13 Pestovanie zeleniny a melónov, koreňovej a hľuzovej zeleniny 123	₽ Detail					
SK NACE: Prevádzkareň PCP NRZ: Názov prevádzkarne:	01.13 Pestovanie zeleniny a melónov, koreňovej a hľuzovej zeleniny 123 Poľnohospodárske družstvo Bošáca	。 P Detail					
SK NACE: Prevádzkareň PCP NRZ: Názov prevádzkarne: Adresa prevádzkarne:	01.13 Pestovanie zeleniny a melónov, koreňovej a hľuzovej zeleniny 123 Poľnohospodárske družstvo Bošáca Bošáca	P Detail					
SK NACE: Prevádzkareň PCP NRZ: Názov prevádzkarne: Adresa prevádzkarne: Obec:	01.13 Pestovanie zeleniny a melónov, koreňovej a hľuzovej zeleniny 123 Poľnohospodárske družstvo Bošáca Bošáca Bošáca	₽ Detail					
SK NACE: Prevádzkareň PCP NRZ: Názov prevádzkarne: Adresa prevádzkarne: Obec: Okres:	01.13 Pestovanie zeleniny a melónov, koreňovej a hľuzovej zeleniny 123 Poľnohospodárske družstvo Bošáca Bošáca Bošáca Nové Mesto nad Váhom	₽ Detail					
SK NACE: Prevádzkareň PCP NRZ: Názov prevádzkarne: Adresa prevádzkarne: Obec: Okres: Kraj:	01.13 Pestovanie zeleniny a melónov, koreňovej a hľuzovej zeleniny 123 Poľnohospodárske družstvo Bošáca Bošáca Bošáca Nové Mesto nad Váhom Trenčiansky	₽ Detail					

O schválení registrácie budete informovaný emailom od Správcu NRZ, a je potrebné sa s Portálu odhlásiť a znova prihlásiť. Po schválení registrácie a aktivácii účtu, budú už všetky funkcie plne k dispozícií a bez obmedzení.

Po odhlásení z Portálu pre oznamovateľov sa opätovne prihlásite pomocou emailovej adresy a hesla, ktoré ste zadali pri registrácií.

3.4 Zabudnuté heslo

V prípade, že sa chcete prihlásiť do NRZ Portál pre oznamovateľov, ale zabudli ste heslo, tak pod prihlasovacou tabuľkou sa nachádza odkaz: Zabudli ste heslo? Kliknite na tento odkaz a zobrazí sa nasledovné okno:

NÁRODNÝ REGISTER ZNEČISŤOVANIA PORTÁL PRE OZNAMOVATEĽOV Vyžiadanie nového hesla								
Krok 1. Potvrdenie e-mailovej adresy Krok 2. Zadajte nové heslo								
Odoslať odkaz na vytvorenie nového hesla								
Prihlásenie / Registrácia								

V Kroku 1. vypíšte emailovú adresu a stlačte tlačidlo: Odoslať odkaz na vytvorenie nového hesla.

Zobrazí sa oznam: Na zadaný email Vám bol odoslaný odkaz pre obnovenie hesla. Pozrite sa do emailovej schránky, kde by sa mal nachádzať email od NRZ aj s odkazom pre obnovu hesla:



Po kliknutí na odkaz *Vytvoriť nové heslo* sa vrátite späť do okna NRZ PPO do Kroku č.2 Zadajte nové heslo. Vypíšte nové heslo, potvrďte ho a kliknite na tlačidlo *Zmena hesla*. Systém Vás automaticky prihlási s novým heslom a zobrazí úvodnú obrazovku Portálu NRZ.

Po prihlásení si môžete heslo zmeniť v nastaveniach Môj účet.

4 Rozdelenie obrazovky po prihlásení

Po úspešnom prihlásení do NRZ PPO sa zobrazí nasledovná obrazovka, ktorú si teraz bližšie predstavíme.

<form> Index and the stand water is a stand water is a</form>	NRZ@ CZNAMOVATELOV	≡			Oznamovaci rok: 2019	Prevådzkovatef: AFE	EED, a.s., slovenská organizačná zložk	a • 🛛
▶ Maj det: Informácie o prevádzkovate/ou Inéc: 4793042 May: AFED, a.s., sövenská organizačná zložka Adresa: Nootivo 3 Contractione of Contractione Strukture Prevádzkarené Bratisme Prevádzkarené Prevádzkarené 575207 Maxor prevádzkarené sú organizativa zložka Adresa: 575207 Maxor prevádzkarené sú organizativa zložka Adresa: Distancia: Distancia:<	Uvodná obrzovka Hásenia zmien v údajoch Hásenia zmien v údajoch dovzdané oznámenia História oznámení Kontakty Správy	c c		NÁRODNÝ REGISTER ZNE PORTÁL PRE OZNAMO A Môjučet & Prehľad poverení	CISTOVANIA CONTELOV			
Prevádzkareň Ø Detal Nestové údaje s prevádzkarne sú vypneu: 3752277 Pro NR2: 052077 Nazov prevádzkarne: 425027 Adress prevádzkarne: 045043 Okres: 01043 Okres: 01434 Okres: 10344 St NACE: 01914/prevá krmi v pre hospodárske zvientá In Centerne: 01914/prevá krmi v pre hospodárske zvientá	R₀ Môj účet	¢	Informácie o prevádzkovateľo ićo: Nšzov: Adresa: Obec: sk NACE:	VÍ 47750342 AFEED, a.s., slovenská organizačná zložka Nobelova 34 Bratistava -			P Detai	
4. Denistra un Francia providenza de la constante de la consta			Prevádzkareň Nevkoń ódaje k prevádzkami ne sú vypnené. PCP NRZ: Názov prevádzkarne: Adresa prevádzkarne: Obe: Okres: Kraj: SK NACE: SK NACE: Containene republické prevádzkar	37552207 AFEED, a.S Výroba k/imnych zmesí Chovatetaká 2 Timava Timava Timavský 10.91 Výroba a príprava krmív pre hospodárske zvienatá			₽ Detai	

V hornej časti obrazovky sa nachádza informácia o oznamovacom roku a Prevádzkovateľ, v ktorom ste práve prihlásený. V prípade, že máte poverenie pre viacero prevádzkovateľov, vyberte si, v ktorom z prevádzkovateľov chcete momentálne pracovať.

Prevádzkovateľ:	AFEED, a.s.	-
	AFEED, a.s.	
	Farma HYZA a.s.	

V pravom hornom rohu sa nachádza aj táto ikonka:



Po kliknutí na ňu sa zobrazia odkazy na Môj účet, Prehľad poverení a Odhlásenie, ktoré si popíšeme neskôr.

Na ľavej strane sa nachádza menu so záložkami:



Odkazy Môj účet, Prehľad poverení a Odhlásenie sa zobrazujú aj na úvodnej stránke ako tlačidlá.



4.1 Môj účet

Tlačidlo *Môj účet* slúži ako rýchly odkaz na záložku Môj účet, ktorá sa nachádza v bočnom menu.

Po kliknutí na tlačidlo *Môj účet* sa zobrazia podrobnosti o vašom účte.

ω / Μοj účet Môj účet									
Aktualizácia účtu	Aktualizácia účtu								
E-mail *									
nrz@shmu.sk									
Priezvisko *	Meno *		Telefón						
PPO TestUser	NRZ								
Typ účtu									
Štatutár									
🖹 Uložiť Zrušiť									
Zmena hesla									
Pôvodné heslo *	Nové heslo *		Potvrdenie nového hesla *						
☑ Zmena hesla Zrušiť	Zmena hesla Zrušiť								

Tu si môžete napríklad zmeniť heslo, doplniť telefonický kontakt a pod.

4.2 Prehľad poverení

Druhé tlačidlo na úvodnej obrazovke je Prehľad poverení a slúži tiež ako odkaz do záložky Môj účet -Prehľad mojich poverení. Po kliknutí naň sa otvorí okno Prehľad mojich poverení. V hornej časti sa nachádza pole pre vkladanie dokumentov s poverením. Súbor tam môžete buď presunúť myšou alebo kliknutím na Prechádzať. Zobrazia sa priečinky vo Vašom PC, nájdite si potrebný dokument a potvrďte tlačidlom Open alebo Otvoriť. Súbor sa nahrá na server. Súbory odošlete do NRZ na kontrolu, tlačidlom *Odoslať súbor*. Správca NRZ poverenie skontroluje, pošle správu a pridá poverenie do zoznamu poverení.

V spodnej polovici sa nachádza zoznam prevádzkovateľov a prevádzkarni, ku ktorým máte poverenie pristupovať.

ه ۲ Mőj účet / Prehľad mojich poverení Prehľad mojich poverení				
Zoznam dokumentov s povereniami				
Názov súboru	Dátum vytvorenia		Akcia	
Priložiť nový dokument				
	Presuňte súbory myšou alebo Prechádzal	t		
Povolené sú subory s príponou .pdf, .doc	a .docx. Maximálny počet príloh je 5.			
Odoslať súbor(y)				
Zoznam poverených prevádzkovateľov a	nevádzkami			
	prevauzkann			
Prevádzkovateľ		Prevádzkareň		
Aalberts Surface Treatment, s.r.o.		*		
Adient Slovakia s.r.o.		*		
AFEED, a.s., slovenská organizačná zlo	оžка	*		
AGO spol.s.r.o.		*		
Farma HYZA a.s.		*		

4.3 Odhlásenie sa

Posledným tlačidlom na úvodnej obrazovke je *Odhlásenie*. Toto tlačidlo slúži na odhlásenie sa z Portálu pre oznamovateľov. Nájdete ho aj v záložke Môj účet.

4.4 Informácie o prevádzkovateľovi

Na úvodnej obrazovke sa pod tlačidlami nachádza tabuľka: Informácie o prevádzkovateľovi. V prípade, že máte poverenie pristupovať len k jednému prevádzkovateľovi, bude sa na úvodnej obrazovke zobrazovať aj s prevádzkarňami.

Ak máte poverenie pristupovať k viacerým prevádzkovateľom, tak si v pravom hornom rohu, v okne Prevádzkovateľ vyberte, aký prevádzkovateľ sa vám má zobraziť.

čo:	47790342	
lázov:	AFEED, a.s., slovenská organizačná zložka	
Adresa:	Nobelova 34	
Dbec:	Bratislava	
SK NACE:		
Prevádzkareň		⊖ Deta
Niektoré údaje k prevádzkarni nie s PCP NRZ:	ú vyplnené. 37552207	
Názov prevádzkarne:	AFEED, a.s Výroba kŕmnych zmesí	
Adresa prevádzkarne:	Chovateľská 2	
Obec:	Trnava	
Okres:	Trnava	
Krai:	Trnavský	
i ci aj.		

V tabuľke sa zobrazujú informácie o prevádzkovateľovi a všetkých prevádzkarňach, ku ktorým máte oprávnenie pristupovať. V pravom rohu sa nachádza tlačidlo *Detail*, ak naň kliknite zobrazí sa tabuľka s podrobnými informáciami o prevádzkovateľovi.

ର / Prevád	l Prevádzkovateľ / Detail							
Prevá	dzkovateľ ·	AFEED	a.s. De	tail záznamu				
Prevádzko	vateľ							
IČO:	47790342			Názov:	AFEED, a.s.			
Adresa:	Nobelova			Súpisné číslo:	34		Orientačné	é číslo:
Obec:	Bratislava (Bratislava	I)		PSČ:	831 02		Štát:	Slovakia
SK NACE	v. 2:							
Primárny	kontakt:							
Poznámka	a:							
Evidencia	ı od:	01.01.2007		Evidencia do:				
Aktívny:		Áno						
ය Úprava	× Nahlásiť zrušenie	« Návrat späť	බ Návrat na úvo	bd				

Pod tabuľkou sa nachádzajú tlačidlá Úprava a Nahlásiť zrušenie, Návrat späť a Návrat na úvod.

4.4.1 Úprava údajov o prevádzkovateľovi

Tlačidlo Úprava slúži na úpravu informácií o prevádzkovateľovi.

Prevádzkovateľ - AFEED, a.s., s Prevádzkovateľ	slovenská orgai	nizačná zložka	Úprava záznamu
Názov *			
AFEED, a.s., slovenská organizačná zložka			
Adresa *	Súpisné číslo	Orientačné číslo	
Nobelova	34		
Obec *		PSČ *	Štát
Bratislava (Bratislava I)	× Vyčistiť 👻	831 02	Slovakia
SK NACE v. 2			
Vyberte SK NACE v. 2			v
Primárny kontakt	+ Vložiť nový záznam		
Vyberte primárny kontakt	•		
Poznámka			
			li li
Odoslať na schválenie O Zrušiť			

V prípade, že nastanú nejaké zmeny v údajoch prevádzkovateľa napr. zmena sídla, zmena primárneho kontaktu a pod., vykonajte ich vo formulári Úprava záznamu. Zmeny uložte pomocou tlačidla *Odoslať na schválenie*.

4.4.2 Zrušenie prevádzkovateľa

Tlačidlo *Nahlásiť zrušenie* slúži na upozornenie Správcu NRZ, že prevádzkovateľ bude zrušený. Po kliknutí na tlačidlo *Nahlásiť zrušenie*, sa zobrazí nasledujúce okno:

				070
Nahlásenie zruš	senia			×
Dátum zrušenia				
Dátum zrušenia				
Poznámka				
		Zrušiť	Odoslať hl	ásenie
N Fair	I HAVSKV			

4.4.3 Informácie o prevádzkarni

Pod informáciami o prevádzkovateľovi sa nachádzajú informácie o Prevádzkarni. Pre zobrazenie detailu záznamu, použite tlačidlo *Detail*, ktoré sa nachádza na pravej strane tabuľky Prevádzkarne.

 ^(a) / Prevádzkovateľ / Prevádzkareň / Detail ^(b) Prevádzkareň - AFEED, a.s Výroba kŕmnych zmesí Detail 				
FIEVAUZAAIEI				
PCP NRZ:	37552207			
Prevádzkovateľ:	AFEED, a.s., slovenská organizačná zložka			
Názov prevádzkarne:	AFEED, a.s Výroba kŕmnych zmesí			
Je v IPKZ:	Nie			
Adresa: Chovateľská	Súpisné číslo: 2 Ori	entačné číslo:		
Obec: Trnava	PSČ: 917 01			
Okres: Trnava	Kraj: Trnavský			
Katastrálne územie: -	Povodie: Dunaj			
GPS Lat.: 48.39457900 GPS Lon.:	17.56918500 S-JTSK X: 1256455	S-JTSK Y: 536916		
SK NACE:	10.91 - Výroba a príprava krmív pre hospodárske zvieratá			
Primárny kontakt:	Neštická Martina, Ing. (0335331500, martina.nesticka@afeed.cz)			
Aktívny:	Áno			
Poznámka:				
Web adresa:				
Evidencia od: 01.01.2018	Evidencia do:			
Činnosť		Hlavná		
8.b.ii - ii)z rastlinných surovín		Áno		
8.b.i - i)zo živočíšnych surovín (okrem mlieka)		Nie		
🖻 Úprava 🛛 × Nahlásiť zrušenie 🖻 Nahlásiť zmenu prevádzkovate	fa ≪ Návrat späť ŵ Návrat na úvod			

Nachádzajú sa tu karta Prevádzkareň – táto karta obsahuje podrobné informácie o prevádzkarni a jej adrese, polohe a v spodnej časti sa nachádza tabuľka Činnosti a obsahuje informácie o činnosti prevádzkarne.

Ak potrebujete vykonať zmeny alebo úpravy v údajoch o prevádzkarni, použite tlačidlo Úprava, ktoré sa nachádza pod tabuľkou. Po kliknutí naň sa otvorí formulár, v ktorom môžete vykonávať potrebné úpravy a zmeny. Po skončení, zmeny uložte pomocou tlačidla *Odoslať na schválenie*.

4.4.4 Zrušenie prevádzkarne

Tlačidlo *Nahlásiť zrušenie* funguje rovnako, ako pri prevádzkovateľovi. V prípade, že chcete zrušiť prevádzkareň, informujte o tom správcu NRZ pomocou toho tlačidla. Otvorí sa formulár, ktorý vypíšete a odošlete do systému NRZ.

4.4.5 Zmenu prevádzkovateľa

Tlačidlo *Nahlásiť zmenu prevádzkovateľa* slúži pre prípad, že prevádzka zmení prevádzkovateľa (napr. predajom). Kliknutím na toto tlačidlo sa zobrazí nasledujúce okno:

Na	hlásenie zmeny majiteľa			×
	ČO nového majiteľa			
[Dátum zmeny			
F	Poznámka			
		Zrušiť	Odoslať hláseni	е

Vypíšte v ňom potrebné údaje a odošlite hlásenie Správcovi NRZ.

4.4.6 Nová prevádzka

Ak chcete do systému nahrať novú prevádzku pod vybranú prevádzkareň, kliknite na tlačidlo *Registrovať novú prevádzku k prevádzkarni*. Otvorí sa formulár:

Nová prevádzka - AFEED, a.s. - Výroba kŕmnych zmesí vložiť nový záznam

Prevádzka				
Prevádzkareň				
AFEED, a.s Výroba kŕmnych zmesí (PCP NR	Z: 37552207)			Ŧ
Názov prevádzky *				
Načítať údaje z Prevádzkarne ON	ačítať údaje z IPKZ			
Adresa *		Súpisné číslo	Orientačné číslo	
Obec *		PSČ *		
Vyberte obec		r		
Okres*		Kraj *		
•		-		•
Katastrálne územie *				
Vyberte kat. územie		-		
GPS Lat. * GPS Lon. *			S-JTSK X	S-JTSK Y
	GPS na S-JTSK \rightarrow	← S-JTSK na GPS		
Primárny kontakt	+ Vložiť nový zázna	n		
Vyberte primárny kontakt		-		
Poznámka				
Činnosti IPKZ *				li.
Činnosť IPKZ *				Hlavná *
- Vyberte činnosť -				Nie
., Jore ennoc				1415
+ Nová položka				
Odoslať na schválenie O Zrušiť				

Na karte Prevádzka je potrebné vyplniť údaje o novej prevádzke. Prevádzka je automaticky pridelená k prevádzkarni, pri ktorej ste použili tlačidlo *Nová prevádzka*.

V spodnej časti sa nachádza časť: Činnosti IPKZ, obsahuje tlačidlo *Nová položka*, po kliknutí na ňu sa zobrazí výber činností. Vyberte si činnosť, ktorej sa prevádzka venuje a v ďalšom okne označte, či ide o hlavnú činnosť prevádzky alebo nie. V prípade potreby doplniť činností viac, kliknite opäť na tlačidlo *Nová položka* a zobrazí sa ďalší riadok.

Činnosti IPKZ *	
Činnosť IPKZ *	Hlavná *
- Vyberte činnosť -	▼ Nie ▼
+ Nová položka	

Polia označené červenou hviezdičkou musia byť povinne vyplnené, inak vám systém neumožní údaje odoslať. Ak ste formulár vyplnili, odošlite ho pomocou tlačidla *Odoslať na schválenie*. Ak si formulár neželáte odoslať, použite tlačidlo *Zrušiť*.

4.4.7 Nová prevádzkareň

Tlačidlo *Registrovať novú prevádzkareň* slúži pre vytvorenie novej prevádzkarne. Po kliknutí na toto tlačidlo sa otvorí formulár pre novú prevádzkareň.

Predictated	Nová prevádzkareň	- AFEED, a.s., slover	nská organizačná zlo	DŽKA Vložiť nový záznam			
Predaktioned	Prevádzkareň						
AFEED, as, slovenskå organizatinå zlokka (ICO: 47790342) Nico verskå kane* dav UP/2 Afersa* Goe - Dece - PSC - Vjohens kad. cenno - Gr -	Prevádzkovateľ *						
Air op provide that is a provide th	AFEED, a.s., slovenská organizačná z	zložka (IČO: 47790342)					
Image:	Názov prevádzkarne *						
By INIZ Signin činio Orenižné činio Moreina Poč.* Poč.* Vojento noco. Poč.* Poč.* Otres* Concetine Porodio.* Coreina Coreina de concetine Porodio.* Coreina de concetine Porodio.* Coreina de concetine Ofes ta dicenio Coreina de concetine Suffactoria de concetine Ofes ta dicenio Coreina de concetine Coreina de concetine Ofes ta dicenio Coreina de concetine Suffactoria de concetine Ofes ta dicenio Coreina de concetine Suffactoria de concetine Ofes ta dicenio Coreina de concetine Suffactoria de concetine Ofes ta dicenio Coreina de concetine Suffactoria de concetine Suffactoria de concetine Coreina de concetine Suffactoria de concetine Suffactoria de concetine Coreina de concetine Suffactoria de concetine Suffactoria de concetine Coreina de concetine Coreina de concetine Suffactoria de concetine Coreina de concetine Coreina de concetine Suffactoria de concetine Coreina de concetine Coreina de concetine Vojente concetine Coreina de concetine Coreina de concetine Suffactoria de concetine Coreina de concetine Coreina de con							
Artes* Separa citio Orientacine citio Obce * PSC * Vpiente doec PSC * Vpiente doec * Orres* Kraj* * * * * Vpiente doec * Vpiente doec * * * <td< th=""><th>Je v IPKZ</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></td<>	Je v IPKZ						
Obe PSC* Whethe date * Otres* * Chros* * Chros* * Chros* * Chros* * Chros* CPS Lat.* CPS Lat.* CPS Lat.* Veberle St NACE * 2 *	Adresa *			Supisne cislo	Orientache cislo		
Obec* PSC* Vyberte obec * Vyberte obec * Okres* * * * * * Okres* * * * * * Okres* * * *							
Werke doec • Chree * Kraj* Chree * • • Katatriane územie * Povodie * • Vyberke kat. územie • • • CPS Lat.* GPS Lon.* Akcia SJTSK X SJTSK Y CPS na SJTSK +* CPS na SJTSK +* < SJTSK na GPS	Obec *			PSC *			
overs* Krig* - - Katastraine územie * - Vpdente kat. územie - ØPS Lat.* GPS Lot.* GPS Lat.* GPS Ion.* Akcia S-JTSK X SJTSK na GPS Zadivaje v decindinem traes, rap:: 17.12345 SK AACE * Vpdente SK NACE v 2 Primáry kontakt Poznámka Veb adresa Cinnosť * - Vpdent čknosť - Vpdent Šknosť * V opdent čknosť -	Vyberte obec		•				
- - - - - Katastrile územie * Porodie * - - - Vyberte Sal. územie * - - - - - System * - - - - - - CPS Lat. * CPS Lat. * SJTSK X SJTSK Y - - - CPS Lat. * CPS Na SJTSK -> - - - - - Zadivaje v deominom tvane, rapr. 17. 1236 Zadivaje v deominom tvane, rapr. 17. 1236 - - - SK ACE * - - - - - - Vyberte SK INACE v 2 - + - - - Vyberte pitmismy kontakt + + - - - Vyberte pitmismy kontakt + + - - - Veb adresa - - - - - Cinnost * - - - - - · - - - - - -	Okres *			Kraj *			
Kataline uzenie - Porocie - Wyberte kat. úzenie ~ GPS Let.* GPS na S.JTSK X SJTSK Y Zadiogle v decinikhom hare, napr. 17.12345 SK NACE * Vyberte SK NACE V. 2 Primáry kontakt + Vlóžť nový záznam Vyberte since S	-		Ŧ	-			Ŧ
Pyperine sat. tzerine GPS Lon.* Akcia SJTSK X SJTSK Y GPS Lat.* GPS Lon.* Akcia SJTSK X SJTSK Y Zatávaje v decinálnom toure, napr. 40. 1244 Zatávaje v decinálnom toure, napr. 17. 12345 SK NACE* SK NACE* Výberte SK NACE v 2 Primárný kontakt * V * Primárný kontakt * Vložiť nový záznam * Výberte SK * * * Voteň sati * * * Voteň nový záznam * * * Voteň sati * * * Voteň sati * * * Voteň sati * * * * * * *	Katastraine uzemie *			Povodie *			
Of Stati of Stati Stati Stati Statistic	CPS Lat *	GPS Lon *	Akria	•	S ITSK Y	S ITSK Y	*
Carding are decimition trans, rape: 40.1240 Carding are decimition trans, rape: 10.1230 SK NACE * Vpberte SK NACE v.2 Primárny kontak * Vložiť nový žáznam Vpberte SK NACE v.2 * Vložiť nový žáznam Vpberte jímárny kontak * Vložiť nový žáznam Vpberte jímárny kontak * Vbořť nový žáznam Vpberte jímárny kontak * Vpberte jímárny kontak	or year.			4 S ITSK no CDS	5-51-5K A	5-51-51 1	
SK AACE * Vyberte SK NACE v 2 Vyberte SK NACE v 2 Vyberte primärny kontakt Vyberte primärny kontakt Vyberte primärny kontakt Veb adrese Cinnost * Cinnost * Vyberte Cinnost - Ne Veb adrese	Zadávajte v decimálnom tvare, napr.: 49.12345	Zadávajte v decimálnom tvare, napr.: 17.12345	GF3 Ha 3-313K ->				
Vyberle SK HACE v. 2 * Primárny kontakt +Violáť nový záznam Vyberle primárny kontakt * Poznámka Web adresa Cinnost * Cinnost * ·Vyberle činnost - Ne v	SK NACE *						
Pinárny kontakt + Vlóžít nový záznam Vpbete pimárny kontakt * Poznámka Poznámka Poznámka Veb adresa Cinnosť* Cinnosť* Vpbete činnosť- Hlavná* Nie	Vyberte SK NACE v. 2						*
Vyberte pimärry kontakt	Primárny kontakt		+Vložiť nový záznam				
Poznámka Web adresa Cinnost* Vyberte činnost- Nie	Vyberte primárny kontakt		Ŧ				
Web adresa	Poznámka						
Web adresa Cinnost* Havná* - Vyberte činnost - *							
Web adresa Cinnost * Havná * - Vyberte činnost - •							11
Cinnosti * Cinnosti * Vyberte Cinnost -	web adresa						
Cinnost* Havná* - Vyberte činnost - *	Ā						
Cinnost * Hlavná * - Vyberte činnost - * Nie ✓	Cinnosti *						
- Vyberte činnost - 🔹 Nie 🗸	Činnosť *					Hlavná *	
	- Vyberte činnosť -				•	Nie	~
+ Nová položka	+ Nová položka						

Údaje vo formulári je potrebné vyplniť. Najmä polia označené červenou hviezdičkou, sú to povinné polia a bez ich vyplnenia systém neumožní formulár uložiť.

V spodnej časti Činnosti si vyberte činnosť, ktorej sa prevádzkareň venuje a v ďalšom okne označte, či ide o hlavnú činnosť prevádzkarne alebo nie. V prípade potreby doplniť viac činností, kliknite opäť na tlačidlo *Nová položka* a zobrazí sa ďalší riadok.

Polia označené červenou hviezdičkou musia byť povinne vyplnené, inak vám systém neumožní údaje uložiť. Ak ste formulár vyplnili, odošlete ho do NRZ pomocou tlačidla *Odoslať na schválenie*. Ak si formulár neželáte odoslať, použite tlačidlo *Zrušiť*.

4.5 Vytvoriť oznámenie

Oznámenie môže vytvoriť aj oznamovateľ, ktorý sa síce zaregistroval, ale nebol ešte schválený Správcom NRZ. Odovzdať ho však môže až po schválení.

Na úvodnej obrazovke, pri údajoch o prevádzkarni, alebo prevádzkach nachádza upozornenie, že oznámenie ešte nebolo odovzdané a nachádza sa tu zelené tlačidlo *Vytvoriť oznámenie* za prevádzkareň alebo prevádzku.

Prevádzkareň			P Detail
PCP NRZ:	123123		
Názov prevádzkarne:	PD Zemianské Podhradie		
Adresa prevádzkarne:	Dolné Srnie 467		
Obec:	Dolné Srnie		
Okres:	Nové Mesto nad Váhom		
Kraj:	Trenčiansky	1	
SK NACE:	01.5 Zmiešané hospodárstvo		
Oznámenie ešte nebolo odovzdané + Vytvoriť oznámenie za prevádzkareň			

Po kliknutí na tlačidlo *Vytvoriť oznámenie* za prevádzkareň sa zobrazí upozornenie, či chcete vytvoriť oznámenie podľa oznámenia z predošlého roku (ak prevádzkareň v predošlom roku odovzdávala oznámenie) alebo chcete otvoriť nové oznámenie.

Delet 00010 107	
i	
Vytvorenie nového oznán	nenia
Prajete si vytvoriť nové oznámenie podľa n	ninuloročného?
Podľa minuloročného	Nové oznámenie

V prípade, že ste oznámenie v predošlom roku nepodávali, zvoľte si *Nové oznámenie*. Otvorí sa nasledovný formulár:

Oznámenie Výroba			
Kontaktná osoba		+Vložiť nový záznam	
Vyberte primárny kontakt		Ŧ	
Je čiastkové			
Nie	~		
Poznámka			
			4
Automatické predvyplnenie ZL			
Aktivácia formulárov			
⊕ Uvoľňovanie ZL do ovzdušia ⊕ Uvoľňovanie ZL do vody	Uvoľňovanie ZL do pôdy G Prenos odpadov		
Tlačidlami sa aktivujú jednotlivé formuláre, ktoré je potrebné vyplniť			

Na prvej karte vyplňte kontaktnú osobu, môžete ju vybrať zo zoznamu, alebo ak sa tam nenachádza, použite tlačidlo *Vložiť nový záznam*. Zobrazí sa formulár pre nový kontakt. Vypíšte potrebné kolónky

ako meno, emailová adresa, telefón a pod. Červenou hviezdičkou označené polia sú povinné. Kontaktná osoba slúži ako primárny kontakt v prípade, že administrátor NRZ potrebuje konzultovať napr. údaje zadané v oznámení. Pod formulárom sa nachádza tlačidlo *Uložiť*, pomocou neho vypísaný formulár uložíte.

ložiť nový záznam Kontakt		
Prevádzkovateľ *		
AFEED, a.s.		Ť
Priezvisko *	Meno	Titul
Email *	Telefón	
Poznámka		
Aktivny		h

V ďalšom riadku: Je čiastkové? – je automaticky prednastavená odpoveď NIE. Čiastkové oznámenie sa podáva iba v prípade, že nie ste prevádzkovateľom danej prevádzkarne celý rok. To znamená, že prevádzkareň počas roka zmenila prevádzkovateľa. V takom prípade, každý prevádzkovateľ podáva oznámenie za danú prevádzkareň iba za obdobie počas, ktorého patrila prevádzkareň pod daného prevádzkovateľa. Pri tejto konkrétnej prevádzkarni budú v danom roku budú podané dve čiastkové oznámenia. Od každého prevádzkovateľa zvlášť za adekvátne obdobie roka.

Ak prevádzkareň počas roka fungovala bez zmeny prevádzkovateľa, podáva oznámenie úplné, za celé obdobie roka. Preto je automaticky predvolená odpoveď: Nie.

Ak potrebujete k oznámeniu doplniť nejakú poznámku, máte možnosť vpísať ju do riadku Poznámka.

Automatické predvyplnenie ZL – pomocou automatického predvyplnenia môžete Oznámenie vyplniť údajmi z rôznych zdrojov. Ak má napríklad prevádzkareň prevádzky, môže údaje Oznámenia za prevádzkareň vyplniť údajmi z prevádzok.

Taktiež je možné oznámenie predvyplniť údajmi z Oznámenia z predošlého roku, ak prevádzkareň podávala Oznámenie aj v minulom roku. Pre tento prípad je potrebné aktivovať typ formulára, do ktorého chcete údaje načítať.

Automatické predvyplnenie ZL	
Načítať a zlúčiť údaje z Prevádzok	
Načítanie údajov z oznámení odovzdaných v	predchádzajúci rok:
Pre načítanie údajov z predchádzajúceho oz	námenia je potrebné mať aktivovaný typ formulára, do ktorého chcete údaje načítať.

Druhá karta sa týka výrobnej činnosti prevádzkarne:

Úprava oznámenia	pre 2023/			
Úprava záznamu				
Oznámenie Výroba				
Počet prevádzkových hodín	Počet zames	stnancov		
Výroba / Produkcia				
Vypĺňa sa maximálne toľko záznamov výroby, koľko	činností má prevádzkareň (počet činností pre	e prevádzkareň: 1). Merné jednotky sa nesmú	opakovať!	
+ Nová položka				
Automatické predvyplnenie ZL				
Aktivácia formulárov				
⊕ Uvoľňovanie ZL do ovzdušia	⊕ Uvoľňovanie ZL do vody	⊕ Uvoľňovanie ZL do pôdy		Prenos odpadov
Tlačidlami sa aktivujú jednotlivé formuláre, ktoré je	potrebné vyplniť			
🛱 Uložiť oznámenie 🛛 🖺 Odovzda	nie oznámenia 🗸 Skontrolov	vať vyplnenie oznámenia	Zrušiť 🗎 Zrušiť a zał	nodiť rozpracovanú verziu

V tejto časti je potrebné vyplniť počet pracovných hodín a počet zamestnancov (povinne vyplniť tieto položky len vtedy, ak je to v požiadavkách na odovzdanie oznámenia pre aktuálny rok vyžadované). Ďalšie informácie sa týkajú samotnej výroby prevádzkarne.

Pod nadpisom Výroba / Produkcia sa nachádza tlačidlo *Nová položka*. Po kliknutí na ňu sa zobrazia položky pre zadanie mernej jednotky, vyrobeného množstva a (nepovinná) položka pre opis produkcie:

Vý	Výroba / Produkcia				
Vy	plňa sa maximálne lolito záznamov výroby, koľko činností má prevúdzkareň (počeť činností pre prevádzkareň: 1). Memé jednotky sa nesmú opakovat!				
×	Merná jednotka	Vyrobené množstvo			
	- Vyberte MJ -	•			
	Opis produkcie (nepovinné)				

Vyplňte prosím požadované položky.

Zmena pre oznamovanie za roky 2023+:

V súvislosti s vykonávacím rozhodnutím Komisie EÚ 2019/1741, ktorým sa stanovuje formát a frekvencia údajov, sa zavádza povinný report objemu výroby od oznamovacieho roku 2023.

Pre správne odovzdanie oznámenia pre roky 2023+ je povinné vyplniť položky výroby, minimálne pre jednu činnosť a to hlavnú činnosť prevádzkarne. Formulár je pred-pripravený tak, že na základe hlavnej činnosti prevádzkarne poskytne predvolenú (požadovanú) mernú jednotku, ktorú oznamovanie očakáva a užívateľ ju vyberie a následne vyplní vyrobené množstvo. Opis produkcie (opis výrobkov) nie je povinný údaj.

Vyp	ňa sa maximálne toľko záznamov výroby, koľko činností má prevádzkareň (počeť činností pre prevádzkareň: 1). Memé jednotky sa nesmú opakovať!
×	Memá jednotka
	- Vyberte MJ -
	- Vyberte MJ -
	t (4a)viii - Tony produktov uvedených na Chemické zariadenia na výrobu základných organických chemikálií v priemyselnom meradle ako sú: Základné plastové materiály (polyméry syntetické vlákna a vlákna na báze celulózy)

V prípade, že prevádzkareň nemá vyplnenú alebo správne vyplnenú hlavnú činnosť, je potrebné vykonať zmenu v zázname o prevádzkarni, ktorá musí prejsť akceptáciou administrácie NRZ a následne sa môže pokračovať vo vypĺňaní oznámenia.

V prípade, že ma prevádzkareň vyplnené viacero činností, je povinné vyplniť výrobu len pre hlavnú činnosť. Pre vedľajšie činnosti nie je povinné vypĺňať výrobu, avšak užívateľ tak môže vykonať kliknutím na tlačidlo *Nová položka*, kedy sa pridá ďalší riadok s položkami pre vyplnenie ďalšej výroby. Ak sa tlačidlo *Nová položka* nezobrazuje, prevádzkareň nemá vyplnené vedľajšie činnosti.

Ak je výroba / produkcia rozdelená na viacero výrobkov, ale majú rovnakú mernú jednotku, je vyžadované spočítanie vyrobeného množstva do jednej hodnoty.

Formuláre pre oznamovania znečisťovania:

Spodná časť oznámenia sa týka samotných formulárov, ktoré sú rozdelené podľa druhu znečisťovania:

Uvoľňovanie znečisťujúcich látok (ZL) do ovzdušia,

Uvoľňovanie znečisťujúcich látok (ZL) do vody,

Uvoľňovanie znečisťujúcich látok (ZL) do pôdy,

Prenos znečisťujúcich látok (ZL) v OV (odpadových vodách),

Prenos odpadov.

Aktivácia formulárov						
	⊕ Uvoľňovanie ZL do ovzdušia		↔ Uvoľňovanie ZL do pôdy		Prenos odpadov	
Т	Tlačidlami sa aktivujú jednotlivé formuláre, ktoré je potrebné vyplniť					

Podľa činnosti prevádzkarne alebo prevádzky, dochádza aj k odlišnému druhu znečisťovania. Podľa typu znečisťovania sa líši aj typ formuláru oznámenia, ktorý je prevádzkareň alebo prevádzka povinná vypĺňať. Kliknutím na tlačidlo daného formuláru sa otvorí záložka pre tento formulár a farba tlačidla sa zmení na fialovú. Jednotlivé typy formulárov si popíšeme podrobnejšie.

4.5.1 Uvoľňovanie ZL do ovzdušia

Tento typ formuláru je potrebné vypĺňať v prípade, že prevádzkareň uvoľňuje pri svojej činnosti znečisťujúce látky do ovzdušia.

Po kliknutí na tlačidlo *Uvoľňovanie ZL do ovzdušia* pribudne v oznámení nová karta a tlačidlo, na ktoré ste klikli ostane vyfarbené na fialovo. Formulár pre Uvoľňovanie ZL do ovzdušia vyzerá nasledovne:

 Rozpracovaná verzia záznamu 	« Návrat na zoznam	
Oznámenie Výroba Uvoľňov	anie ZL do ovzdušia	
Kontaktná osoba		+Vložiť nový záznam
Vyberte primárny kontakt		*
Poznámka		
Uvoľňovanie ZL do ovzdušia		
+ Nová položka		

Opäť je potrebné vyplniť Kontaktnú osobu, ktorá môže byť iná ako na prvej strane oznámenia, ale môže byť aj rovnaká. Tento kontakt slúži pre prípad, že administrátor NRZ bude potrebovať napr. doplniť informácie týkajúce sa tohto typu formuláru. Pre každý typ formuláru môže byť uvedená iná kontaktná osoba.

Opäť sa tu nachádza pole pre prípadnú poznámku.

Tlačidlom *Nová položka* pridáte do Oznámenia formulár pre jednotlivé znečisťujúce látky vypúšťané do ovzdušia.

×	Znečisťujúca látka 	Celkové množstvo (kg/rok)	Z toho havarijný únik (kg/rok)	Poznámka
	Spôsob zistenia	Metódy stanovenia Zadajte metódy stanovenia	☐ Vlastná metóda stanovenia	
	+ Nová položka			

V kolónke Znečisťujúca látka si zo zoznamu vyberte znečisťujúcu látku. Do kolónky Celkové množstvo zadajte množstvo danej látky vypustenej do ovzdušia za rok. Množstvo látky uvádzajte v kilogramoch. Ďalšia kolónka sa týka havarijného úniku a tiež sa udáva v kilogramoch za rok. V prípade potreby máte k dispozícií kolónku poznámka. V ďalšom riadku je potrebné vyplniť informácie týkajúce sa spôsobu zistenia a metód stanovenia hodnôt, ktoré ste uviedli v predošlých kolónkach. Pri Spôsobe zistenia si môžete vybrať z výberovníka potrebný údaj. V ďalšej kolónke zadajte Metódy stanovenia. V prípade, že ste použili vlastnú metódu stanovenia, zaškrtnite políčko Vlastná metóda stanovenia.

V takom prípade sa k formuláru pridajú ďalšie kolónky pre špecifikáciu metódy stanovenia: Skupiny metódy (tu máte opäť možnosť výberu zo zoznamu), Iná metóda a Poznámka inej metódy.

Spôsob zistenia	Metódy stanovenia	Vlastná metóda stanovenia
- • •	Zadajte metódy stanovenia Skupina inej metódy	Poznámka inej metódy
	• •	

Pre každú znečisťujú látku je potrebné tieto všetky položky vypísať zvlášť. Ďalšiu časť formuláru pre ďalšiu znečisťujúcu látku pridáte tlačidlom *Nová položka*.

V prípade, že ste oznámenie vypĺňali už v predošlom roku, alebo ste podávali hlásenie do NEIS môžete použiť: Automatické predvyplnenie ZL. Systém NRZ vám dá na výber, z ktorej databázy chcete údaje doplniť.

Automatické predvyplnenie ZL			
O Vyplniť formulár s ovzduším údajmi z NEIS	A Načítať a zlúčiť údaje z Prevádzok		
Načítanie údajov z oznámení odovzdaných v predchádzajúci rok:			
Ivoľňovanie ZL do ovzdušia			

V takom prípade vám systém predvyplní znečisťujúce látky, ktoré ste uviedli v oznámení v predošlom roku alebo do databázy NEIS:

Tlačidlo Vyplniť formulár s ovzduším z NEIS – po kliknutí na túto možnosť sa otvorí nasledujúce okno:

Predvyplnenie ZL z NEIS	×
Označte NEIS zdroje prislúchajúce k tejto NRZ prevádzkarni: *	
□ Výrobňa kŕmnych zmesí (Chovateľská 2, Trnava)	
Označiť všetky / Zrušiť označenie	Zapamätať označené zdroje
Predvyplniť	
	Zavrieť

Zo zoznamu si vyberte zdroje NEIS prislúchajúce k prevádzkarni, za ktorú oznámenie vypĺňate.

Ak chcete, aby si systém aj do budúcnosti vašu voľbu zapamätal, použite tlačidlo *Zapamätať označené zdroje*. Keď budete v budúcnosti opäť využívať túto možnosť, systém vám automaticky ponúkne tie zdroje, ktoré ste si dali zapamätať.

Svoj výber potvrďte tlačidlom Predvyplniť.

Systém automaticky doplní do formuláru hodnoty, ktoré ste uviedli do hlásenia NEIS.

Uv	oľňovanie ZL do ovzdušia			
×	Znečisťujúca látka	Celkové množstvo (kg/rok)	Z toho havarijný únik (kg/rok)	Poznámka
	999 - Tuhé znečisťujúc… 👻	558,916972		
	Spôsob zistenia Metódy stanovenia		□ Vlastná metóda stanovenia	1
	M	Zadajte metódy stanovenia		
×	Znečisťujúca látka	Celkové množstvo (kg/rok)	Z toho havarijný únik (kg/rok) Poznámka	
	11 - oxidy síry (SOx/SO2) -	2,518916		
	Spôsob zistenia Metódy stanovenia		🗆 Vlastná metóda stanovenia	
	C •	Zadajte metódy stanovenia		
×	Znečisťujúca látka	Celkové množstvo (kg/rok)	Z toho havarijný únik (kg/rok)	Poznámka
	8 - oxidy dusíka (NOx/ 🔻	409,323953		

V prípade, že IČO prevádzkovateľa sa nenachádza v zozname importovaných dát z NEIS, systém vás na túto skutočnosť upozorní.

Druhá možnosť je použiť tlačidlo *Uvoľňovanie ZL do ovzdušia* z predošlého roku, v prípade, že ste ho podávali. Ak si zvolíte túto možnosť, systém vám rovnako ako v predošlej voľbe predvyplní znečisťujúce látky podľa predošlého oznámenia. Vy ho už len doplníte aktuálnymi údajmi.

Treťou možnosťou je *Načítať a zlúčiť údaje z Prevádzok*. Ak prevádzkareň má prevádzky, v ktorých boli vyplnené oznámenia s formulárom Uvoľňovanie ZL do ovzdušia, je možné do Oznámenia za prevádzkareň načítať a zlúčiť údaje z prevádzok, pomocou tohto tlačidla. Do formuláru sa načítajú údaje z oznámení prevádzok a zlúčia sa. Údaje skontrolujte.

Vo všetkých troch prípadoch môžete formulár ďalej upravovať, pridávať ďalšie položky alebo v prípade potreby aj odoberať. Pri každej ZL sa nachádza malé x v krúžku, ktoré slúži na odobratie položky (ZL) zo zoznamu.

4.5.2 Uvoľňovanie ZL do vody

Tento formulár je potrebné vypĺňať v prípade, že prevádzkareň uvoľňuje pri svojej činnosti znečisťujúce látky do vody.

Podobne ako pri predošlom type formuláru aj tu sa po kliknutí na tlačidlo *Uvoľňovanie ZL do vody* pribudne v oznámení nová karta a tlačidlo, na ktoré ste klikli ostane vyfarbené. Formulár pre Uvoľňovanie ZL do vody vyzerá nasledovne:

Úprava oznámenia pre 2019/123456 - Test úprava záznamu							
Oznámenie Výroba Uvoľňovanie ZL do vody							
Kontaktná osoba + Vložiť nový záznam							
Vyberte primárny kontakt 👻							
Poznámka							
Uvotňovanie ZL do vody + Nová položka							
Automatické predvyplnenie ZL							
Aktivácia formulárov							
O Uvoľňovanie ZL do ovzdušia O Uvoľňovanie ZL do vody O Uvoľňovanie ZL do pôdy O Prenos odpadov O Prenos ZL v OV 1							
Tlačistlami sa aktivujú jednostivé formuláre, ktoré je potrebné vyplniť							
🛱 Uložiť oznámenie 🎽 Odovzdanie oznámenia 🧹 Skontrolovať vyplnenie oznámenia 🛇 Zrušiť 🔒 Zrušíť a zahodiť rozpracovanú verziu							

Opäť je potrebné vyplniť Kontaktnú osobu, môže byť iná ako na prvej strane oznámenia, ale môže byť aj rovnaká. Tento kontakt slúži pre prípad, že administrátor NRZ bude potrebovať napr. doplniť informácie týkajúce sa tohto typu formuláru. Pre každý typ formuláru môže byť uvedená iná kontaktná osoba.

Tiež sa tu nachádza pole pre prípadnú poznámku.

Tlačidlom *Nová položka* pridáte do Oznámenia formulár pre jednotlivé znečisťujúce látky vypúšťané do vody.

Uv	Uvolňovanie ZL do vody							
×	Znečisťujúca látka *	Celkové množstvo (kg/rok) *	Z toho havarijný únik (kg/rok)	Poznámka				
	•							
	Spösob zistenia *	Metódy stanovenia	U Vlastná metóda stanovenia					
	- · ·	Zadajte metódy stanovenia						
	Názov toku, do ktorého sa ZL vypúšťa	Riečny kilometer *						
	Nová položka							

V kolónke Znečisťujúca látka si zo zoznamu vyberte potrebnú látku. Do kolónky Celkové množstvo zadajte množstvo danej látky vypustenej do vody za rok. Množstvo látky uvádzate v kilogramoch. Ďalšia kolónka sa týka havarijného úniku a tiež sa udáva v kilogramoch za rok. V prípade potreby máte k dispozícií kolónku poznámka. V ďalšom riadku je potrebné vyplniť informácie týkajúce sa spôsobu zistenia a metód stanovenia hodnôt, ktoré ste uviedli v predošlých kolónkach. Pri Spôsobe zistenia si môžete vybrať z výberovníka potrebný údaj. V ďalšej kolónke zadajte Metódy stanovenia. V prípade, že ste použili vlastnú metódu stanovenia, zaškrtnite políčko Vlastná metóda stanovenia.

V takom prípade sa k formuláru pridajú ďalšie kolónky pre špecifikáciu metódy stanovenia: Skupiny metódy (tu máte opäť možnosť výberu zo zoznamu), Iná metóda a Poznámka inej metódy.

Jvoľňovanie ZL do vody							
X Znečisťujúca látka		Celkové množstvo (kg/rok)	Z toho havarijný únik (kg/rok) Poznámka				
•	*						
				6			
Spôsob zistenia		Metódy stanovenia	✓ Vlastná metóda stanovenia				
•	*	Zadajte metódy stanovenia					
Skupina metódy		Iná metóda	Poznámka inej metódy	Názov toku, do ktorého sa ZL vypúšťa			
	*						
Riečny kilometer							

Oproti predošlému typu formuláru sa tu nachádzajú ďalšie dve kolónky: Názov toku, do ktorého sa ZL vypúšťa a Riečny kilometer.

Pre každú znečisťujú látku je potrebné tieto všetky položky vypísať zvlášť, ďalšiu časť pre ďalšiu znečisťujúcu látku pridáte tlačidlom *Nová položka*.

V prípade, že ste oznámenie vypĺňali už v predošlom roku, môžete použiť: Automatické predvyplnenie ZL.



V prípade, že ste v predošlom roku podávali Oznámenie s formulárom Uvoľňovanie ZL do vody, môžete využiť možnosť predvyplnenia znečisťujúcich látok podľa predošlého oznámenia. Systém predvyplní znečisťujúce látky podľa predošlého oznámenia a vy ho už len doplníte aktuálnymi údajmi.

Ďalšou možnosťou je *Načítať a zlúčiť údaje z Prevádzok*. Ak prevádzkareň má prevádzky, v ktorých boli vyplnené oznámenia s formulárom Uvoľňovanie ZL do vody, je možné do Oznámenia za prevádzkareň načítať a zlúčiť údaje z prevádzok, pomocou tohto tlačidla. Do formuláru sa načítajú údaje z oznámení prevádzok a zlúčia sa. Údaje skontrolujte.

Formulár môžete ďalej upravovať, pridávať ďalšie položky alebo v prípade potreby aj odoberať. Pri každej ZL sa nachádza malé x v krúžku – slúži na odobratie položky (ZL) zo zoznamu.

4.5.3 Uvoľňovanie ZL do pôdy

Tento formulár je potrebné vypĺňať v prípade, že prevádzkareň uvoľňuje pri svojej činnosti znečisťujúce látky do pôdy.

Po kliknutí na tlačidlo *Uvoľňovanie ZL do pôdy* pribudne v oznámení nová karta a tlačidlo, na ktoré ste klikli, ostane vyfarbené. Formulár pre Uvoľňovanie ZL do pôdy vyzerá nasledovne:

Rozpracovaná verzia záznamu 《 Návrat na zoznam		
Oznámenie Výroba Uvoľňovanie ZL do pôdy		
Kontaktná osoba		+ Vložiť nový záznam
Vyberte primárny kontakt		*
Poznámka		
Uvoňovanie ZL do pôdy		
+ Nová položka		
Automaticke predvyplnenie ZL		
Aktivácia formulárov		
⊕ Uvoľňovanie ZL do ovzdušia ⊕ Uvoľňovanie ZL do vody	Uvoľňovanie ZL do pôdy Prenos odpadov	ov 🗠 Prenos ZL v OV 1
Tlačidlami sa aktivujú jednotlivé formuláre, ktoré je potrebné vyplniť		

Opäť je potrebné vyplniť Kontaktnú osobu, môže byť iná ako na prvej strane oznámenia, ale môže byť aj rovnaká. Tento kontakt slúži pre prípad, že administrátor NRZ bude potrebovať napr. doplniť informácie týkajúce sa tohto typu formuláru. Pre každý typ formuláru môže byť uvedená iná kontaktná osoba.

Tiež sa tu nachádza pole pre prípadnú poznámku.

Po kliknutí na tlačidlo *Nová položka* sa zobrazí formulár pre jednotlivé znečisťujúce látky.

Znečisťujúca -	látka -	Celkové množstvo (kg/rok)	Z toho havarijný únik (kg/rok)	Poznámka
Spôsob ziste	nia	Metódy stanovenia	□ Vlastná metóda stanovenia	
-	*	Zadajte metódy stanovenia		

V kolónke Znečisťujúca látka si zo zoznamu vyberte potrebnú látku. Do kolónky Celkové množstvo zadajte množstvo danej látky uvoľnenej do pôdy za rok. Množstvo látky uvádzate v kilogramoch. Ďalšia kolónka sa týka havarijného úniku a tiež sa udáva v kilogramoch za rok. V prípade potreby máte k dispozícií kolónku poznámka. V ďalšom riadku je potrebné vyplniť informácie týkajúce sa spôsobu zistenia a metód stanovenia hodnôt, ktoré ste uviedli v predošlých kolónkach. Pri Spôsobe zistenia si môžete vybrať z výberovníka potrebný údaj. V ďalšej kolónke zadajte Metódy stanovenia. V prípade, že ste použili vlastnú metódu stanovenia, zaškrtnite políčko Vlastná metóda stanovenia.

V takom prípade sa k formuláru pridajú ďalšie kolónky pre špecifikáciu metódy stanovenia: Skupiny metódy (tu máte opäť možnosť výberu zo zoznamu), Iná metóda a Poznámka inej metódy.

Pre každú znečisťujú látku je potrebné tieto všetky položky vypísať zvlášť, ďalšiu časť pre ďalšiu znečisťujúcu látku pridáte tlačidlom *Nová položka*.

V prípade, že ste oznámenie vypĺňali už v predošlom roku, môžete použiť: Automatické predvyplnenie ZL.

Automatické predvyplnenie ZL						
Načítať a zlúčiť údaje z Prevádzok						
Načítanie údajov z oznámení odovzdaných v predchádzajúci rok.						
	O Uvotňovanie ZL do pôdy					

V prípade, že ste v predošlom roku podávali Oznámenie s formulárom Uvoľňovanie ZL do pôdy, môžete využiť možnosť predvyplnenia znečisťujúcich látok podľa predošlého oznámenia. Systém predvyplní znečisťujúce látky podľa predošlého oznámenia a vy ho už len doplníte aktuálnymi údajmi.

Ďalšou možnosťou je *Načítať a zlúčiť údaje z Prevádzok*. Ak prevádzkareň má prevádzky, v ktorých boli vyplnené oznámenia s formulárom Uvoľňovanie ZL do pôdy, je možné do Oznámenia za prevádzkareň načítať a zlúčiť údaje z prevádzok, pomocou tohto tlačidla. Do formuláru sa načítajú údaje z oznámení prevádzok a zlúčia sa. Údaje skontrolujte.

Formulár môžete ďalej upravovať, pridávať ďalšie položky alebo v prípade potreby aj odoberať. Pri každej ZL sa nachádza malé x v krúžku – slúži na odobratie položky (ZL) zo zoznamu.

4.5.4 Prenos odpadov

Tento formulár je potrebné vypĺňať v prípade, že pri činnosti prevádzkarne dochádza k prenosu odpadu.

Po kliknutí na tlačidlo *Prenos odpadov* pribudne v oznámení nová karta a tlačidlo, na ktoré ste klikli ostane vyfarbené. Formulár pre Prenos odpadov vyzerá nasledovne:

· Rozpracovaná verzia záznamu Vávrat na zoznam							
Oznámenie Výroba Prenos odpadov							
Kontaktná osoba	+Vložiť nový záznam						
Vyberte primárny kontakt	*						
Je člastkové							
Nie	v						
Poznámka							
Automatické predvyplnenie ZL	Automatické predvyplnenie ZL						
Aktivácia formulárov							
⊕ Uvoľňovanie ZL do ovzdušia ⊕ Uvoľňovanie ZL do vody ■	⇔ Uvoľňovanie ZL do pôdy 						
Tlačidlarni sa aktivujú jednotlivé formuláre, ktoré je potrebné vyplniť							

Prvá kolónka Kontaktná osoba môže byť iná ako na prvej strane oznámenia, ale môže byť aj rovnaká. Tento kontakt slúži pre prípad, že administrátor NRZ bude potrebovať napr. doplniť informácie týkajúce sa tohto typu formuláru. Pre každý typ formuláru môže byť uvedená iná kontaktná osoba.

Opäť sa tu nachádza pole pre prípadnú poznámku.

Pod ňou sa nachádza priestor pre typ odpadov a ich prenos. Po kliknutí na tlačidlo *Nová položka* sa zobrazí formulár pre jednotlivé typy odpadu.

Pre	nos odpadov					
×	Typ odpadu *	Spôsob zhodnotenia *	Množstvo (t/rok) *	Spôsob zistenia	Smer prenosu	
	• •	· ·		м -	•	•
	Miesto zhodnotenia/zneškodnenia		+Vložiť nový záznam	Poznámka		
	Vyberte miesto zhodnotenia/zneškodi	nenia odpadu	*			
+	Nová položka					

V kolónke Typ odpadu máte možnosť výberu: NO – v prípade, že ide o nebezpečný odpad alebo OO – ak ide o ostatný odpad. V kolónke Spôsob zhodnotenia máte na výber možnosti: Zhodnotenie alebo Zneškodnenie. V ďalšej kolónke uvádzate množstvo odpadu v tonách za rok. V kolónke Spôsob zistenia a Skupina metódy máte možnosť výberu. V kolónke Smer prenosu je možnosť vybrať či ide o domáci alebo zahraničný prenos.

Kolónka Miesto zhodnotenia/zneškodnenia má k dispozícií možnosť výberu z dostupných možností. Ak v zozname chýba miesto, ktoré potrebujete, môžete ho doplniť pomocou tlačidla *Vložiť nový záznam*. Po kliknutí na toto tlačidlo sa otvorí nasledujúce okno:

Obchodné meno *	
Adresa sídla *	
Súpisné číslo sídla *	
Mesto sídla *	
PSČ sídla *	
Štát sídla *	
Slovakia	×Vyčistiť

Vyplňte požadované údaje. Červenou hviezdičkou označené údaje je potrebné povinne vyplniť, inak systém neumožní záznam uložiť. Po vyplnení údajov záznam uložíte pomocou tlačidla *Uložiť,* v spodnej časti okna.

Adresa prevádzky	
Súpisné číslo prevádzky	
Mesto prevádzky	
PSČ prevádzky	
Štát prevádzky	
Slovakia	×Vyčistiť ∽
	Zrušiť Uložiť

Pre každý prenos odpadu a spôsob zhodnotenia alebo zneškodnenia je potrebné tieto položky vypísať zvlášť, ďalšiu časť pridáte tlačidlom *Nová položka*.

V prípade, že prevádzkareň má prevádzky a tento typ formuláru už bol vypĺňaný v oznámeniach prevádzok, môžete použiť možnosť vyplnenia formuláru pomocou funkcie: *Načítať a zlúčiť údaje z Prevádzok*. Ak prevádzkareň má prevádzky, v ktorých boli vyplnené oznámenia s formulárom Prenos odpadov, je možné do Oznámenia za prevádzkareň načítať a zlúčiť údaje z prevádzok, pomocou tohto tlačidla. Do formuláru sa načítajú údaje z oznámení prevádzok a zlúčia sa. Údaje skontrolujte.

Formulár môžete ďalej upravovať, pridávať ďalšie položky alebo v prípade potreby aj odoberať. Pri každej ZL sa nachádza malé x v krúžku – slúži na odobratie položky (ZL) zo zoznamu.

4.5.5 Prenos ZL v OV

Tento formulár je potrebné vypĺňať v prípade, že pri činnosti prevádzkarne dochádza k prenosu znečisťujúcich látok v odpadových vodách.

Tento typ formuláru má v úvodnej časti okrem riadku Kontaktnej osoby a Poznámky aj kolónku pre Cieľ prenosu OV, kde sa zaznamenáva cieľ prenosu odpadových vôd, a kolónku: Množstvo OV čistených mimo lokality prevádzkarne v m³.

Pre každý cieľ prenosu OV musí byť oznámenie vyplnené zvlášť. Preto pri jednej prevádzkarni môže byť aj niekoľko Oznámení o ZL v OV, systém im automaticky priraďuje čísla 1, 2 atď. Keď kliknete na tlačidlo Prenos ZL v OV 1, v spodnej časti sa vyfarbí na fialovo a systém automaticky pridá Prenos ZL v OV 2, pre prípad, že by ste potrebovali ďalší formulár, pretože máte viac Cieľov prenosu.

Aktivácia formulárov									
⊕ Uvoľňovanie ZL do ovzdušia	⊕ Uvoľňovanie ZL do vody	⊕ Uvoľňovanie ZL do pôdy			Prenos ZL v OV 2				
Tlačidlami sa aktivujú jednotlivé formuláre, kto	oré je potrebné vyplniť								
Formular pre Prenos A	2L v OV vyzerá nas	ledovne:							
Oznámenie Výroba	Prenos ZL v OV 1								
Kontaktná osoba		+Vložiť nov	vý záznam						
Vyberte primárny kontakt			•						
Poznámka									
					1				
Cieľ prenosu OV		+Vložiť nov	vý záznam Mno	ožstvo OV čistených mi	mo lokality				
Vyberte cieľ prenosu OV			prevádzka		karne v m ^o				
Prenos ZL v OV 1									
+ Nová položka									

Prvá kolónka Kontaktná osoba môže byť iná ako na prvej strane oznámenia, ale môže byť aj rovnaká. Tento kontakt slúži pre prípad, že administrátor NRZ bude potrebovať napr. doplniť informácie týkajúce sa tohto typu formuláru. Pre každý typ formuláru môže byť uvedená iná kontaktná osoba.

Opäť sa tu nachádza pole pre prípadnú poznámku.

Pri kolónke Cieľ prenosu OV si môžete vybrať zo zoznamu. Ak sa požadovaný Cieľ OV v zozname nenachádza, môžete ho doplniť pomocou tlačidla *Vložiť nový záznam*. Otvorí sa okno pre nový záznam, v ktorom vypíšte potrebné údaje a záznam uložte pomocou tlačidla *Uložiť*.

V poslednom riadku sa nachádza priestor pre samotné znečisťujúce látky. Po kliknutí na tlačidlo *Nová položka* sa zobrazí formulár pre jednotlivé znečisťujúce látky.

Znečisťujúca látka		Celkové množstvo (kg/rok)	Z toho havarijný únik (kg/rok)	Poznámka
-	•			
Spôsob zistenia		Metódy stanovenia	Vlastná metóda stanovenia	
	_	Zadaite metódy stanovenia		

V kolónke Znečisťujúca látka si zo zoznamu vyberte potrebnú látku. Do kolónky Celkové množstvo zadajte množstvo danej látky prenesenej v OV za rok. Množstvo látky uvádzate v kilogramoch. Ďalšia kolónka sa týka havarijného úniku a tiež sa udáva v kilogramoch za rok. V prípade potreby máte k dispozícií kolónku poznámka. V ďalšom riadku je potrebné vyplniť informácie týkajúce sa spôsobu zistenia a metód stanovenia hodnôt, ktoré ste uviedli v predošlých kolónkach. Pri Spôsobe zistenia si môžete vybrať z výberovníka potrebný údaj. V ďalšej kolónke zadajte Metódy stanovenia. V prípade, že ste použili vlastnú metódu stanovenia, zaškrtnite políčko Vlastná metóda stanovenia.

V takom prípade sa k formuláru pridajú ďalšie kolónky pre špecifikáciu metódy stanovenia: Skupiny metódy (tu máte opäť možnosť výberu zo zoznamu), Iná metóda a Poznámka inej metódy.

Pre každú znečisťujú látku prenesenú do jedného Cieľa prenosu je potrebné tieto všetky položky vypísať zvlášť. Ďalšiu časť pre ďalšiu znečisťujúcu látku pridáte tlačidlom *Nová položka*.

V prípade, že ste oznámenie vypĺňali už v predošlom roku, môžete *použiť Automatické predvyplnenie ZL*.



V prípade, že ste v predošlom roku podávali Oznámenie s formulárom Prenos ZL v OV1 môžete využiť možnosť predvyplnenia znečisťujúcich látok podľa predošlého oznámenia. Systém predvyplní znečisťujúce látky podľa predošlého oznámenia a vy ho doplníte aktuálnymi údajmi.

V prípade, že prevádzkareň má prevádzky a tento typ formuláru už bol vypĺňaný v oznámeniach prevádzok, môžete použiť možnosť vyplnenia formuláru pomocou funkcie: *Načítať a zlúčiť údaje z Prevádzok*. Pomocou tohto tlačidla sa do formuláru načítajú údaje z oznámenia prevádzok, z formulárov Prenos ZL v OV a zlúčia sa. Údaje skontrolujte.

Formulár môžete ďalej upravovať, pridávať ďalšie položky alebo v prípade potreby aj odoberať. Pri každej ZL sa nachádza malé x v krúžku – slúži na odobratie položky (ZL) zo zoznamu.

4.5.6 Kontrola oznámenia

V prípade, že máte vyplnené všetky potrebné formuláre oznámenia, môžete si dať oznámenie skontrolovať automaticky systémom. V spodnej časti obrazovky sa nachádzajú rôzne tlačidlá:



Jedným z týchto tlačidiel je tlačidlo *Skontrolovať vyplnenie oznámenia*. Po kliknutí na toto tlačidlo vám systém urobí kontrolu vyplnených formulárov či sú všetky povinné polia označené červenou hviezdičkou vyplnené a pod.

Na chýbajúce údaje vás upozorní:



Riadky, ktoré vykazujú chybu alebo chýbajúce údaje, ostatnú vyfarbené na červeno, aby ste mohli ľahšie chyby nájsť a opraviť.

Ak sa v oznámení nevyskytujú žiadne chyby, systém vám zobrazí túto správu:



4.5.7 Uloženie a Odovzdanie protokolu – oznámenia

Keď si chcete rozpracované oznámenie uložiť alebo ho máte hotové a chcete ho odovzdať, použite nasledujúce tlačidlá, ktoré sa nachádzajú v spodnej časti obrazovky:

Uložiť oznámenie Odovzdanie oznámenia	⊘ Zrušiť	Zrušiť a zahodiť rozpracovanú verziu
---------------------------------------	----------	--------------------------------------

Uloženie oznámenia – ak na oznámení pracujete, ale ešte nie je hotové a nechcete ho ešte odovzdať, môžete ho uložiť pomocou tohto tlačidla. Údaje sa uložia ako rozpracovaná verzia Oznámenia a na úvodnej obrazovke sa bude pri Oznámení zobrazovať text Rozpracované. Vrátiť sa k nemu môžete práve z úvodnej obrazovky, kliknutím na tlačidlo *Oznámenie*.

Prevádzkareň	P Detail	
PCP NRZ:	123123	
Názov prevádzkarne:	PD Zemianské Podhradie	
Adresa prevádzkarne:	Dolné Srnie 467	
Obec:	Dolné Srnie	
Okres:	Nové Mesto nad Váhom	
Kraj:	Trenčiansky	
SK NACE:	01.5 Zmiešané hospodárstvo	
Oznámenie Rozpracované		

V prípade, že nechcete pracovať s uloženou verziou, alebo rozpracovanou verziou oznámenia a chcete začať na oznámení pracovať odznova, použite tlačidlo *Zrušiť a zahodiť rozpracovanú verziu*.

Odovzdanie oznámenia – ak ste už všetky potrebné údaje v Oznámení vyplnili a chcete ho odoslať do systému NRZ, použite toto tlačidlo. Slúži na odovzdanie oznámenia do systému NRZ.

Keď oznámenie prejde kontrolou Správcu NRZ a ten ho akceptuje, nájdete ho v ľavom menu v záložke Odovzdané oznámenia. Ak oznámenie nie je v poriadku, bude vám vrátené na prepracovanie a budete informovaný Správcom NRZ cez systém správ.

Nasleduje kontrola oznámenia administrátormi NRZ, ktorí skontrolujú jednotlivé formuláre oznámenia a údaje, ktoré ste v oznámení uviedli. V prípade potreby ďalšieho doplnenia údajov, kontaktujú osoby, ktoré boli na oznámení uvedené ako kontaktné osoby.

Ak je oznámenie v poriadku a prejde kontrolou administrátorov, bude označené ako V poriadku. O tejto skutočnosti budete informovaný.

4.6 Hlásenie zmien v údajoch

V kapitole Úprava údajov sme už popísali, že v prípade potreby máte možnosť v údajoch vykonávať zmeny, či v údajoch prevádzkovateľa, prevádzkarne alebo prevádzky. Po vykonaní akejkoľvek zmeny v údajoch sa zmeny odošlú tlačidlom *Odoslanie na schválenie* správcovi NRZ na schválenie. Všetky hlásené zmeny sa nachádzajú v prehľadnej tabuľke v záložke Hlásenia zmien v údajoch.

Hláse	lásenia zmien v údajoch - Poľnohospodárske družstvo Bošáca Zobrazených 1 až 5 z celkových 5 záznamov Reset								
Y Aktiv	ita 🝷 Stav 👻								
Rok \Rightarrow	Typ oznámenia ↔	Aktivita \Leftrightarrow	Názov ↔	Stav \Leftrightarrow	Vytvoril	Vytvorené dňa \leftrightarrow	Upravil	Upravené dňa \leftrightarrow	Akcie
2019	P Zobraziť obsah - Prevádzkareň	Zmena	PD Zemianské Podhradie	Nespracované	Králik Vladimír	17.03.2021 13:48:51		17.03.2021 13:48:51	 Detail
2019	P Zobraziť obsah - Prevádzka	Nové	PD Bošáca - Krávka	Spracované	Králik Vladimír	24.02.2021 13:13:53	Administrátor	24.02.2021 13:14:36	 Detail
2019	P Zobraziť obsah - Prevádzkareň	Nové	PD Zemlanské Podhradle	Spracované	Králik Vladimír	24.02.2021 13:08:51	Administrátor	24.02.2021 13:09:24	👁 Detail
2019	P Zobraziť obsah - Prevádzka	Nové	PD Bošáca - Prasiatka	Spracované	Králik Vladimír	24.02.2021 11:20:57	Administrátor	24.02.2021 11:42:44	
2019	P Zobraziť obsah - Prevádzka	Nové	PD Bošáca -Sliepočky	Spracované	Králik Vladimír	24.02.2021 11:08:26	Administrátor	24.02.2021 11:41:33	 Detail
Rok	Typ oznámenia	Aktivita	Názov	Stav	Vytvoril	Vytvorené dňa	Upravil	Upravené dňa	Akcie
10 \$	záznamov na stránku								< 1 >

Kým Správca NRZ nepotvrdí vami nahlásenú zmenu, bude sa v riadku pri danej zmene zobrazovať stav: Nespracované. Po akceptovaní zmeny správcom NRZ, sa stav zmení na Spracované. V prípade, že správca NRZ zmenu neakceptuje, stav sa zmení na Vrátené a príde vám email s informáciou, že žiadosť o zmenu bola zamietnutá a prečo.

Zmeny, ktoré ste vykonali a poslali Správcovi NRZ, sa prejavia až po akceptácií zo strany Správcu NRZ.

4.7 Odovzdané oznámenia

V tejto záložke sa nachádzajú všetky odovzdané oznámenia a je možné, pomocou tlačidla *Zobraziť obsah,* si pozrieť ich obsah. Pokiaľ sú oznámenia už odovzdané, ich obsah už meniť nemôžete, pokiaľ ich Správca NRZ nevráti na opravu.

⊚ / Odovz Odovz	^{tani} oznámenia / Zoznam zdané oznámenia - Poľnohospo	odárske družs	tvo Bošá	ICA Zobrazených	1 až 1 z celkových 1 záznar	nov. Reset		
⊽ Stav	-							
Rok \leftrightarrow	Typ oznámenia \leftrightarrow	Názov ↔	Stav 🔶	Vytvoril	Vytvorené dňa \leftrightarrow	Upravil	Upravené dňa ⊖	Akcie
2019	P Zobraziť obsah - Oznámenie za prevádzku	PD Bošáca - Krávka	Spracované	Králik Vladimír	24.02.2021 13:26:03		24.02.2021 13:27:09	
Rok	Typ oznámenia	Názov	Stav	Vytvoril	Vytvorené dňa	Upravil	Upravené dňa	Akcie
10 \$	záznamov na stránku							< 1

V stĺpci Stav si môžete skontrolovať Oznámenie: Stav Nespracovaný informuje o tom, že Oznámenie ešte nebolo skontrolované a akceptované Správou NRZ. Stav Spracované sa zobrazí po akceptovaní oznámenia Správcom NRZ. Stav Vrátené informuje, že oznámenie bolo Správcom NRZ zamietnuté a vrátené späť k doplneniu. Ak oznámenie bolo opravené, doplnené a poslané opäť na kontrolu Správe NRZ, tak pôvodné vrátené oznámenie ostane v tabuľke s označením stavu Nerelevantné.

4.8 Vrátenie oznámenia

V prípade, že kontrolóri oznámení nájdu nedostatky alebo chyby v odovzdanom oznámení, pošlú ho späť oznamovateľovi aj s poznámkou, prečo bolo oznámenie vrátené.

Hneď po prihlásení sa na úvodnej obrazovke zobrazí nasledujúci oznam:

PORTÁL PRE OZNAMOVATEĽOV A Môj účet A Prehľad poverení A Odhlásenie				
 Administráto dôvodu test 	 Administrátor NRZ Vám zamietol odovzdané oznámenie k prevádzke/prevádzkami Potnohospodárske družstvo Bošáca a vrátil na prepracovanie z dôvodu testujeme vrátenie oznámenia. Vojkutiút úpikouk osnoricznuk. 			
Informácie o prevádzko	vateľovi	٦٩		
IČO:	00206768			
Názov:	Poľnohospodárske družstvo Bošáca			
Adresa:	Bošáca			
Obec:	Bošáca			
SK NACE:	01.13 Pestovanie zeleniny a melónov, koreňovej a hľuzovej zeleniny			
Prevádzkareň		₽ Deta		
PCP NRZ:	123			
Názov prevádzkarne:	Poľnohospodárske družstvo Bošáca			
Adresa prevádzkarne:	Bošáca			
Obec:	Bošáca			
Okres:	Nové Mesto nad Váhom			
Kraj:	Trenčiansky			
SK NACE:	01.25 Pestovanie ostatného stromového a krikového ovocia a orechov			

V žltom rámčeku sa nachádza informácia o tom, že oznámenie bolo vrátené a i dôvod, kvôli ktorému bolo vrátené. Pomocou kliknutia na modrý odkaz sa presuniete rovno do oznámenia, v ktorom môžete vykonať opravy.

Aj pri Prevádzkarni, alebo prevádzke, za ktorú bolo oznámenie odovzdané sa nachádza pri tlačidle Oznámenie informácia, že bolo Vrátené na doplnenie.

Po vykonaní opravy, oznámenie opäť odošlite.

4.9 História oznámení

V menu na ľavej strane sa nachádza záložka História oznámení. Keď na ňu kliknete, zobrazia sa ďalšie záložky: Za prevádzkarne, Za prevádzky.

Oznámen	Dznámenia za prevádzkarne - Farma HYZA a.s. Zobrazených 1 až 10 z celkových 99 záznamov. Reset				
¥ Rok ▼					
Rok \Leftrightarrow	PCP NRZ	Prevádzkareň	Oznámenia	Stav \diamond	Akcie
2018	77044511a	Prevádzkovateľ: Farma HYZA a s. (IČO.36519081) Farma HYZA a.s Farma Strečno 🔎	Ovzdušie Odpady	V poriadku	👁 Detall
2018	47080611	Prevádzkovateľ: Farma HYZA a s. (IČO-36519081) Farma HYZA a.s Farma Dobrá Niva .0	Ovzdušie Odpady	V poriadku	
2018	37172406c	Prevádzkovateľ: Farma HYZA a s. (IČO 36519081) Farma HYZA a.s Farma Závada ,0	Ovzdušie Odpady	V poriadku	 Detail
2018	37172406b	Prevádzkovalef: Farma HYZA a s. (IČO 36519081) Farma HYZA a.s Farma Bojná - Čížovec 🔎	Ovzdušie Odpady	V poriadku	 Detail
2018	37172406a	Prevádzkovaleť: Farma HYZA a s. (IČO 36519081) Farma HYZA a.s farma Urmince 🔎	Ovzdušie Odpady	V poriadku	👁 Detail
2018	37172201	Prevádzkovateľ: Farma HYZA a s. (IČO-36519081) Farma HYZA a.s Farma Padáň .	Ovzdužie Odpady	V poriadku	👁 Detail
2018	37129202	Prevádzkovateľ: Farma HYZA a s. (ΙČO.36519081) Farma HYZA a.s Farma Šoporňa <i>ρ</i>	Ovzdušie Odpady	V poriadku	
2018	37123403e	Prevádzkovateľ: Farma HYZA a s. (JČO 36519081) Farma HYZA a.s Farma Báčala \wp	Ovzdušie Odpady	V poriadku	 Detail
2018	37123403d	Prevádzkovalef: Farma HYZA a s. (IČO.36519081) Farma HYZA a.s Farma Ivánka pri Nitre 🔎	Ovzdušie Odpady	V poriadku	 Detail
2017	77044511a	Prevádzkovalef: Farma HYZA a s. (IČO.36519081) Farma HYZA a.s Farma Strečno D	Ovzdušie Odpady	V poriadku	👁 Detail
Rok	PCP NRZ	Prevádzkareň	Oznámenia	Stav	Akcie
10 ¢ záznamov	na stránku			< 1 2	3 4 5 10 >

V týchto záložkách sa ukladajú všetky podané oznámenia za všetky prevádzky, prevádzkarne a roky, v ktorých boli podané. Všetky tieto oznámenia, boli skontrolované a schválené Správcom NRZ.

4.10 Správy

Ďalšou záložkou v ľavom menu je záložka Správy, ktorá slúži na komunikáciu medzi užívateľmi portálu NRZ PPO a administrátormi NRZ.

Správy sú rozdelené do dvoch záložiek. Prvá záložka: Správy z NRZ funguje ako komunikačný nástroj v prípade, že potrebujete komunikovať so Správou NRZ.

Po kliknutí na túto záložku sa zobrazí nasledovná tabuľka:

命 / Správy / Správy z NRZ / Zoznam					
Správy z NRZ . Reset]				
+ Nová správa pre správcu NRZ			Vyhľadávanie:		
Dátum a čas 🔶	Od	Predmet \diamond	Správa	¢	Akcie
	V tabuľ	ke nie sú dostupné žiadne záznam	У		
Dátum a čas	Od	Predmet	Správa		Akcie
10 💠 záznamov na stránku					< >

V hornej časti sa nachádza zelené tlačidlo *Nová správa* pre správcu NRZ. Keď kliknete na toto tlačidlo zobrazí sa okno, v ktorom vypíšete Predmet správy a do poľa správy napíšete čo je dôvodom, že potrebujete kontaktovať Správcu NRZ. V spodnej časti sa nachádza tlačidlo *Odoslať,* pomocou ktorého sa správa odošle.

Správy z NRZ Vytvorenie novej správy « Návrat na zoznam
Bradmati
Figure
Správa *
Odoslať O Zrušiť

Následne sa správa sa automaticky uloží do záložky Odoslané správy:

Odoslané správy	kových 1 záznamov. Reset			
		Vyhľadávanie:		
♥ Dátum a čas ▼				
Dátum a čas \diamond	Predmet \Leftrightarrow	Správa	¢	Akcie
08.11.2020 00:06	test	Testovacia správa pre NRZ		 Oetail
Dátum a čas	Predmet	Správa		Akcie
10 💠 záznamov na stránku				< 1 >

Záložka Odoslané správy slúži ako archív všetkých správ, ktoré ste odoslali Správe NRZ. V tabuľke sa nachádzajú informácie o správe, ktorú ste odoslali. V zozname môžete správy filtrovať pomocou filtra Dátum a čas. Môžete si vybrať konkrétny dátum alebo časový interval.

Ak použijete filter zobrazí sa v rovnakom riadku tlačidlo *Odstrániť filter*. Pokiaľ chcete filter vypnúť, použite toto tlačidlo. Filter sa odstráni a zoznam sa vráti do pôvodnej podoby.

♥ Dátum a čas ▼			
	7	Dátum a čas 🔻	♦ Odstrániť filtre

K dispozícií máte aj vyhľadávacie okno v pravom hornom rohu. Kliknutím na tlačidlo *Detail*, v riadku každej správy, sa zobrazí detailný záznam správy:

Odoslané správy Detail záznamu	« Návrat na zoznam
Dátum a čas:	08.11.2020 00:06
Užívateľ PPO:	NRZ PPO TestUser
Predmet:	test
Správa:	Testovacia správa pre NRZ

V spodnej časti sa nachádza výber počtu záznamov zobrazených na jednej strane. Automaticky je nastavený na 10 záznamov na stránku. V prípade potreby si ho môžete zmeniť, na výber máte: 5,10,25,50, 100 alebo zobrazenie všetkých záznamov na jednej strane. V pravom dolnom rohu sa nachádza stránkovanie.

Keď správca NRZ na vašu správu odpovie, zobrazí sa pri správach upozornenie, že máte správu:



Po otvorení záložky Správy a ďalej Správy z NRZ, vidíte že vám prišla odpoveď od administrátora NRZ.

Správy z NRZ Zobrazených 1 až 1 z celkových 1 záznamov. Reset					
+ Nová správa pre správcu NRZ Vyhľadávanie:					
Dátum a čas ⇔	Od	Predmet \diamond	Správa ↔	Akcie	
08.11.2020 00:10	Administrátor NRZ	RE: test	Testovacia správa prijatá.		
Dátum a čas	Od	Predmet	Správa	Akcie	
10 💠 záznamov na stránku <					

V tabuľke vidíte, kedy a kto vám odpovedal a ako znie správa, ktorú vám poslal. Tlačidlom *Detail* si môžete pozrieť detailnejší záznam o správe a tiež históriu komunikácie v prípade tejto správy. Tlačidlom *Odpovedať* otvoríte okno pre ďalšiu správu ako odpoveď.

Aj v tejto tabuľke máte k dispozícií vyhľadávacie okno, výberovník pre počet záznamov na stránku a v pravom dolnom rohu stránkovanie.

4.11 Môj účet

Poslednou záložkou v bočnom menu je záložka Môj účet. Po kliknutí na ňu sa zobrazia ďalšie možnosti výberu:



4.11.1 Záložka Môj účet

Záložku Môj účet sme si popísali už v úvode, pri tlačidle *Môj účet*. Tu sa nachádzajú údaje o Vašom účte a máte možnosť ich tu v prípade potreby meniť.

4.11.2 Záložka Prehľad mojich poverení

Taktiež záložku Prehľad mojich poverení sme si popísali už v úvodnej časti, pri tlačidle *Prehľad mojich poverení*. Nachádza sa tu zoznam dokumentov s povereniami a zoznam poverených prevádzkovateľov a prevádzkarni.

4.11.3 Záložka Poverené osoby

Táto záložka slúži ako prehľadná tabuľka osôb, ktoré majú poverenie pristupovať k údajom prevádzkovateľa, prevádzkarne či prevádzky. Taktiež či majú povolené odovzdanie oznámenia.

 					
Priezvisko a meno	E-mail \Leftrightarrow	Telefón \Leftrightarrow	Povolené odovzdanie protokolu 🔶	Akcie	
Mrkvičková Anka	test@test2.sk		Áno	 Oetail 	
Hraško Janko	test@test1.sk		Áno	 Oetail 	
Petrovic Lubomir	petrovic@fournetix.sk	+421907323589	Áno	 Oetail 	
Priezvisko a meno	E-mail	Telefón	Povolené odovzdanie protokolu	Akcie	
10 💠 záznamov na strá	inku			< 1 >	

V tabuľke máte okrem vyhľadávacieho okna k dispozícií aj filter, pomocou ktorého môžete osoby filtrovať podľa priezviska. V spodnej časti, pod tabuľkou, sa nachádza výber počtu záznamov zobrazených na jednej strane, ktorý je automatický nastavený na 10 záznamov na stránku. V prípade potreby si ho môžete zmeniť, na výber máte: 5,10,25,50, 100 alebo zobrazenie všetkých záznamov na jednej strane. V pravom dolnom rohu sa nachádza stránkovania.

Pri každej osobe máte v pravej časti k dispozícií tlačidlo *Detail*. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí detailný záznam o poverenej osobe.

Detail poverenia Detai	l záznamu 🤍 Návrat na zozi	nam			
Priezvisko a meno:	Mrkvičková Anka				
E-mail:	-mail: test@test2.sk				
Telefón:					
Prehľad poverení:	Prevádzkovateľ	Prevádzkareň			
	AFEED, a.s.	*	⊗ Zrušiť poverenie		

Okrem mena a priezviska, emailovej adresy či telefónneho čísla, tu máte možnosť vidieť k čomu má táto osoba pridelené poverenie.

Jeden prevádzkovateľ môže mať aj viacero prevádzkarni či prevádzok a pri prideľovaní poverenia sa rozhodnúť, k čomu všetkému bude mať poverená osoba poverenie pristupovať. Prevádzkovateľ sa rozhodne či chce jednej poverenej osobe dať poverenie pre všetky prevádzkarne, ktoré pod neho patria alebo každá prevádzkareň bude mať inú poverenú osobu, ktorá bude mať zároveň poverenie odosielať oznámenie.

Podľa toho aké poverenie dostane poverená osoba od prevádzkovateľa, taký prístup bude po svojej registrácii mať. Poverená osoba dostane prístup len k tým prevádzkarňam alebo prevádzkam, ku ktorým bude mať poverenie. Ako delegovať poverenú osobu si popíšeme v nasledujúcej kapitole Manuálu.

V prípade, že chcete poverenej osobe zrušiť poverenie, použite červené tlačidlo *Zrušiť poverenie*. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí upozornenie, v ktorom svoju voľbu potvrdíte alebo zrušíte.



Ak tento záznam vymažete, systém vás vráti do zoznamu poverených osôb, kde osoba, ktorej ste odobrali poverenie už nie je a systém vás informuje, že poverenie bolo úspešne odobraté. Poverená osoba sa už k údajom danej prevádzkarni alebo prevádzke nedostane. Po prihlásení sa do svojho účtu sa jej už nebudú zobrazovať údaje prevádzkarne alebo prevádzky, ku ktorej ste jej zrušili poverenie.

4.11.4 Delegovať poverené osoby

Táto záložka slúži na delegovanie poverenej osoby. Po kliknutí na záložku Delegovať poverené osoby sa zobrazí nasledujúci formulár:

 ^Δ / Mõj üčet / Prehľad poverených osôb / Delegovať poverenú osobu Delegovať poverenú osobu
1. Vyberte zo zoznamu prevádzkovateľa a prevádzkareň
+ Pridať poverenie
 2. Zadajte e-mailovú adresu osoby, ktorej chcete delegovať poverenie - ak zadáte email, ktorý je už v NRZ registrovaný, bude tomuto účtu poverenie automaticky pridelené - ak zadáte email, ktorý ešte v NRZ registrovaný nie je, po potvrdení bude na tento email odoslána výzva na registráciu do NRZ a po úspeňom registrovaní budú poverenia automaticky pridelené
E-mail *
Belegovať poverenú osobu S Zrušiť

V prvom kroku kliknite na tlačidlo *Pridať poverenie* a vyberte zo zoznamu prevádzkovateľa a prevádzkareň, ku ktorej bude mať poverená osoba prístup.

1. \	yberte zo zoznamu prevádzkovateľa a prevádzkareň		
×	Prevádzkovateľ	Prevádzkareň	
	Aalberts Surface Treatment, s.r.o. *	*	

Ak chcete, aby poverená osoba mala prístup ku všetkým prevádzkarňam, ktoré pod vybraného prevádzkovateľa spadajú, nechajte v okne Prevádzkareň hviezdičku. Vtedy systém zahrnie do poverenia všetky prevádzkarne. Ak chcete udeliť poverenie len niektorej prevádzkarni, vyberte ju zo zoznamu. Ak chcete prideliť poverenie k niekoľkým prevádzkarňam, ale nie k všetkým, musíte si ich jednotlivo vybrať zo zoznamu.

Ďalší riadok pridáte tlačidlom *Pridať poverenie,* opäť vyplníte Prevádzkovateľa a pridáte ďalšiu Prevádzkareň.

Ak máte vybrané všetky prevádzkarne, ku ktorým udeľujete poverenie poverenej osobe, prejdite k druhému kroku. V druhom kroku zadajte do poľa Email - emailovú adresu osoby, ktorej udeľujete poverenie.

Ak je osoba registrovaná v systémy NRZ, systém zobrazí nasledujúci oznam:

 Zadajte e-mailovú adresu osoby, kl - ak zadáte email, ktorý je už v NRZ registrovaný, - ak zadáte email, ktorý ešte v NRZ registrovaný r 	r ej chcete delegovať poverenie ide tomuto účtu poverenie automaticky pridelené je, po potvrdení bude na tento email odoslána výzva na registráciu do NRZ a po úspeňom registrovaní budú poverenia automaticky pridelené	
E-mail *		
testerova@test.sk		
Zadaná emailová adresa je už v sys Delegovaním budú nové poverenia a	ne NRZ registrovaná. tomaticky pridelené.	
8 Delegovať poverenú osobu	⊗ Zrušiť	

Po zadaní emailovej adresy kliknite na tlačidlo Delegovať poverenú osobu.

Systém NRZ automaticky pridelí poverenej osobe nové poverenia a poverená osoba po prihlásení sa do svojho účtu v ňom uvidí prevádzkarne, ku ktorým jej bolo delegované poverenie.

Ak sa emailová adresa v systéme NRZ ešte nenachádza, systém zobrazí nasledujúci oznam:

 Zadajte e-mailovú adresu osoby, ktorej chcete delegovať poverenie ak zadáte email, ktorý je už v NRZ registrovaný, bude tomuto účtu poverenie automaticky pridelené ak zadáte email, ktorý ešte v NRZ registrovaný nie je, po potvrdení bude na tento email odoslána výzva na registráciu do NRZ a po úspeňom registrovaní budú poverenia automaticky pridelené 				
E-mail *				
test@test34.sk				
Zadaná emailová adresa v systéme ešte nie je v NRZ registrovaná. Delegovaním na tento email súhlasíte s odostaním pozvánky na registráciu do portálu NRZ				
Potvrdzujem odoslanie výzvy na registráciu do portálu NRZ pre tretiu osobu				
℅ Delegovať poverenú osobu S Zrušiť				

Oznam informuje o tom, že zadaná emailová adresa nie je ešte registrovaná a delegovaním súhlasíte s tým, že systém na zadanú emailovú adresu odošle pozvánku na registráciu do portálu NRZ. Zaškrtnutím políčka pod oznamom, potvrdzujete žiadosť o zaslanie výzvy na registráciu pre zadanú emailovú adresu. Kliknite na tlačidlo *Delegovať poverenú osobu*.

Na adresu príde automatický email s pozvánkou na registráciu do portálu NRZ. Po kliknutí na odkaz sa otvorí registračný formulár, ktorý poverená osoba vyplní a po úspešnej registrácií sa v jej účte už zobrazujú delegované poverenia.

Kým poverená osoba nevyplní registračný formulár, nachádza sa jeho delegovanie v záložke Neregistrované delegovanie. To je možné delegovanie aj odvolať. Kliknutím na tlačidlo Odvolať, je možné delegovanie zrušiť. Delegovanej osobe príde email s informáciou, že delegovanie bolo dovolané. V tomto prípade nie je potrebné prikladať súbor pdf alebo doc s poverením.

4.11.5 Odhlásenie

Poslednou záložkou v bočnom menu je záložka Odhlásenie. Slúži na odhlásenie z NRZ Portálu pre oznamovateľov.