

# УПУТСТВО ЗА КОРИШЋЕЊЕ СОФТВЕРА

## Регистар испуштања и преноса загађујућих материја

## ЗА ОПЕРАТЕРЕ

Јули 2024

Израду овог материјала подржао је пројекат „Унапређење регистара испуштања и преноса загађујућих материја (ПРТР) у земљама Западног Балкана и Републици Молдавији“, који је финансирало немачко савезно министарство животне средине средствима из Саветодавне помоћи. Програм (ААП) за заштиту животне средине у земљама Централне и Источне Европе, Кавказа и Централне Азије, као и другим земљама које се граниче са Европском унијом. Надгледала га је Њемачка агенција за животну средину (УВА), а имплементирала Participatio LTD . у партнерству са ЕСО Contract, РЕЦ Албанија, РЕЦ БиХ и РЕЦ Црна Гора

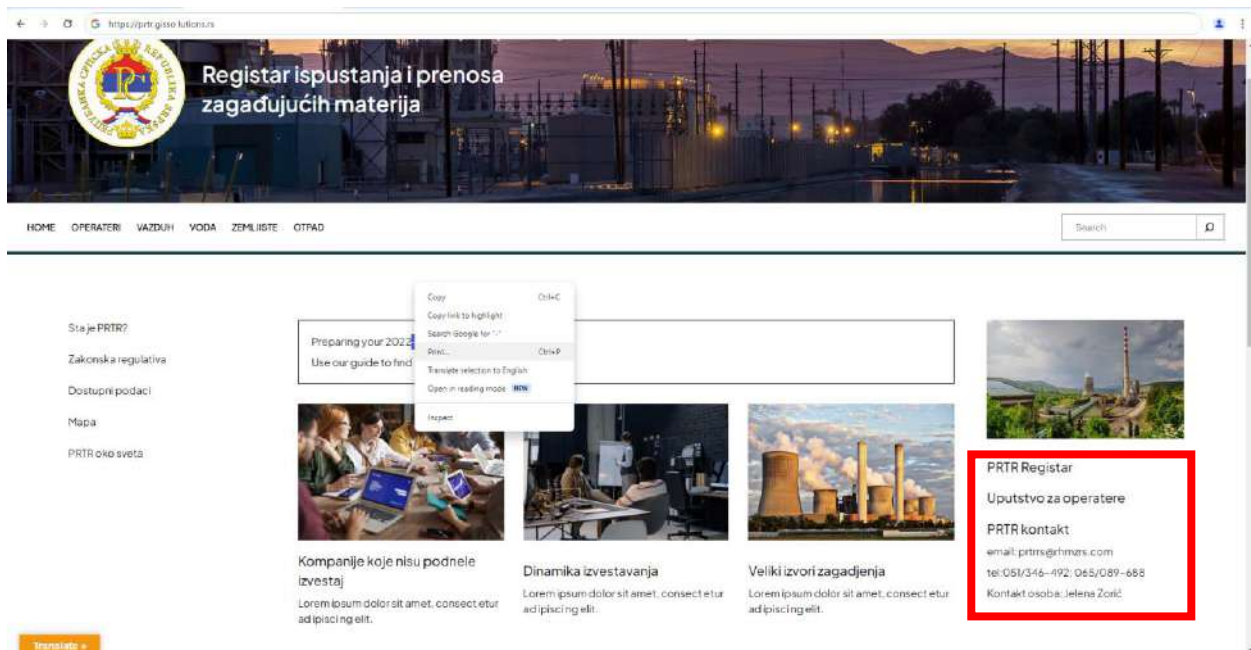
## Contents

Регистрација корисника .....	4
Одобрење захтјева за регистрацију .....	11
Иницијално пријављивање на апликацију .....	11
Креирање лозинке .....	12
Заборављена лозинка .....	14
Прво пријављивање .....	16
Мени са командама .....	17
Корисничка подешавања .....	17
Унос података .....	18
Креирање корисника .....	19
Креирање постројења .....	20
Додавање извора емисије .....	24
Извјештавање .....	30
Унос општих података о постројењу .....	31
Додавање производа .....	35
Емисија у ваздух .....	38
Емисија у воду .....	44
Емисија у земљиште .....	50
Генерисање отпада .....	55



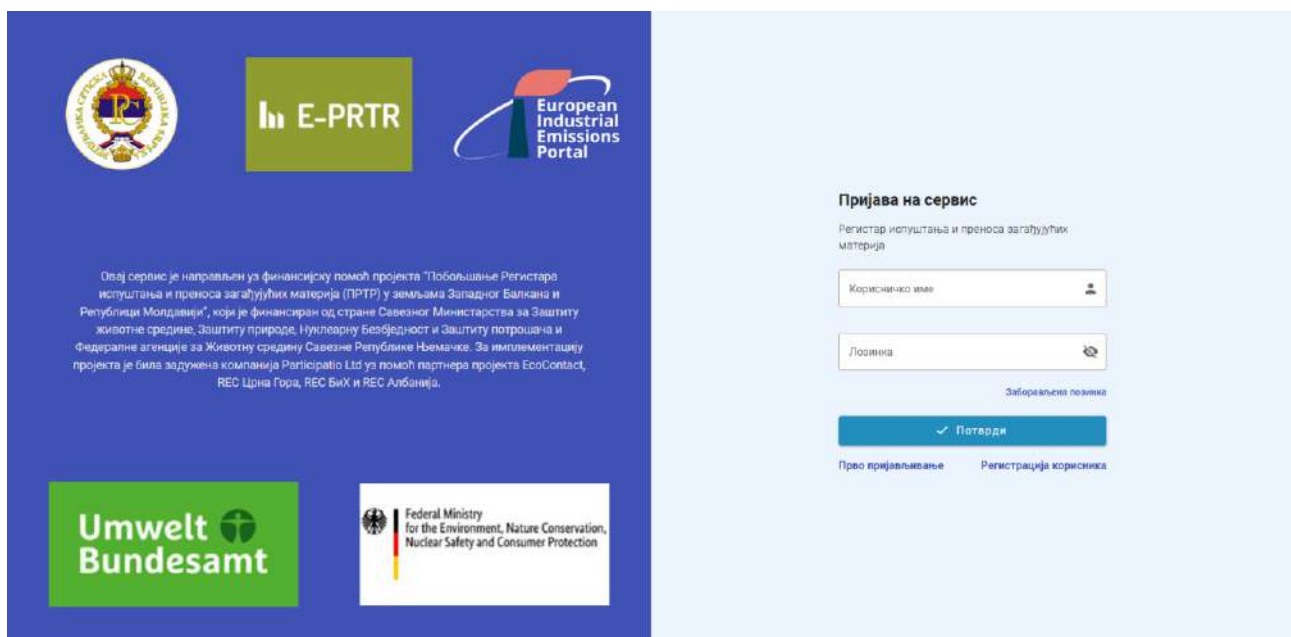
## Регистрација корисника

Регистрацију корисника можете започети одласком на веб-страницу <https://prtr.rhmzrs.com/> или кликом на линк странице ПРТР портала <https://prtrportal.rhmzrs.com/>.



Сл. 1. Насловна страница ПРТР портала означеног линком ка ПРТР апликацији

Након што сте изабрали један од начина на који ћете приступити ПРТР апликацији, добићете следећу страницу:



Сл. 2. Насловна страница ПРТР апликације

На страници се налазе следећа поља:

1. Поље у које се уноси корисничко име
2. Поље у које се уноси корисничка лозинка
3. Линк за промјену заборављене лозинке
4. Линк за регистрацију корисника
5. Линк за иницијалну пријаву
6. Дугме за пријаву корисника

**Пријава на сервис**

Регистар испуштања и преноса загађујућих материја

Корисничко име 1

Лозинка 2

Заборављена лозинка 3

6 Потврди

Прво пријављивање 5      Регистрација корисника 4

Сл. 3. Приказ функција на страници за пријаву у ПРТР апликацију

Регистрација корисника подразумијева двије ствари:

1. Регистрацију пословног субјекта који је обвезник ПРТР извјештавања
2. Регистрацију корисника који представља пословног субјекта и који ће бити технички контакт у име пословног субјекта задужен за извјештавање према ПРТР-у и који ће комуницирати са институцијом надлежном за ПРТР

У процесу регистрације уносе се основни подаци о пословном субјекту, подаци о одговорном лицу пословног субјекта које ће потписивати годишњи извјештај и лицу које ће у пословном субјекту бити задужено за ПРТР извјештавање.

Особа која је у пословном субјекту задужена за ПРТР извјештавање добија статус администратора пословног субјекта (у даљем тексту АК). Задужења АК су креирање и деактивирање корисника апликације и дефинисање постројења која врше емисије или генеришу отпад.

Процес регистрације корисника започиње се кликом на линк *REGISTER* (позиција бр. 4) након чега се отвара прозор као на сл. 4.

Сл. 4. Страница за унос података неопходних за регистрацију пословног субјекта

**Приједлој је да се сви подаци уносе искључиво на латиничном писму, збој унифицираности базе података.**

Подаци који се уносе приликом регистрације подијељени су у три групе:

- Подаци који се односе на идентификацију пословног субјекта

- Подаци о одговорном лицу пословног субјекта
- Подаци о лицу задуженом за ПРТР извјештавање

#### **Подаци о пословном субјекту:**

1. Назив пословног субјекта
2. Основна привредна дјелатност постројења
3. Матични или регистрациони број пословног субјекта
4. Порески идентификациони број пословног субјекта – ПИБ
5. Адреса пословног субјекта (укључује улицу и број)
6. Општина на чијој се територији налази сједиште пословног субјекта
7. Насеље на чијој се територији налази сједиште пословног субјекта
8. Поштански број
9. Факс број
10. Телефонски број
11. Адреса електронске поште – оvdје се уноси адреса електронске поште пословног субјекта за коју је провјером могуће утврдити да припада пословном субјекту.

#### **Подаци о одговорном лицу**

Под одговорним лицем подразумијева се особа која може да сноси законску одговорност у погледу испуњавања обавезе извјештавања пословног субјекта према ПРТР-у и особа која је потписник годишњег извјештаја за ПРТР.

Подаци који се прикупљају о одговорној особи (сл. бр. 4) у процесу регистрације су:

12. Име и презиме одговорног лица
13. Број телефона
14. Лична адреса електронске поште коју користи за пословну комуникацију

#### **Подаци о администратору**

Под администратором се подразумијева особа која је на страни пословног субјекта задужена за ПРТР.

Подаци који се прикупљају о администратору, лицу задуженом за ПРТР извјештавање (сл. бр. 4):

15. Име и презиме особе задужене за ПРТР извјештавање
16. Број телефона
17. Лична адреса електронске поште

Поред података о пословном субјекту и лицу задуженом за ПРТР извјештавање, неопходно је да се доставе сљедећа документа у *ADOBE PDF* формату:



18. Рјешење о регистрацији пословног субјекта
19. Еколошка дозвола издата постројењу од стране надлежног органа

Наведена документа служе у сврху провјере аутентичности постројења које се региструје.

Приликом уноса података у регистрациону форму врши се већи број провјера података. Сва поља у формулару се сматрају обавезним и уколико неко од поља није попуњено, биће означено црвеном бојом и неће бити могуће наставити са процесом регистрације.

## Регистрација

Подаци о кориснику ПРТР-а Републичког хидрометеоролошког завода

Назив пословног субјекта <small>"Назив пословног субјекта" обавезно поље</small>		Привредна дјелатност <small>"Привредна дјелатност" обавезно поље</small>
Матични број <small>"Матични број" обавезно поље</small>	ПИБ <small>"ПИБ" обавезно поље</small>	Адреса пословног субјекта <small>"Адреса пословног субјекта" обавезно поље</small>
Општина <small>"Општина" обавезно поље</small>	Насеље <small>"Насеље" обавезно поље</small>	Поштански број постројења <small>"Поштански број постројења" обавезно поље</small>
Фах	Телефон <small>"Телефон" обавезно поље</small>	Е-мејл адреса <small>"Е-мејл адреса" обавезно поље</small>
<b>Одговорно лице</b>		
Име и презиме	Телефон <small>"Телефон" обавезно поље</small>	Е-мејл адреса <small>"Е-мејл адреса" обавезно поље</small>
<b>Подаци о администратору</b>		
Име и презиме <small>"Име и презиме" обавезно поље</small>	Телефон <small>"Телефон" обавезно поље</small>	Е-мејл адреса <small>"Е-мејл адреса" обавезно поље</small>
<b>Документација</b>		
 Потврда о регистрацији пословног субјекта	 Еколошка дозвола	
<b>✓ ПРЕДАЈ ЗАХТЈЕВ ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ</b>		

Примићете Е-мејл од надлежне установе са детаљима за регистрацију након успјешне предаје захтјева за регистрацију

Сл. 5. Поља чије је попуњавање обавезно, а нису попуњена, биће означена црвеном бојом приликом покушаја подношења захтјева за регистрацију (у наведеном примјеру сва поља су остављена празна)

Ако се у неко поље унесе неисправна вриједност, након преласка у друго поље то поље ће бити означено црвеном бојом, указујући да унесени податак није исправан (сл. 6).

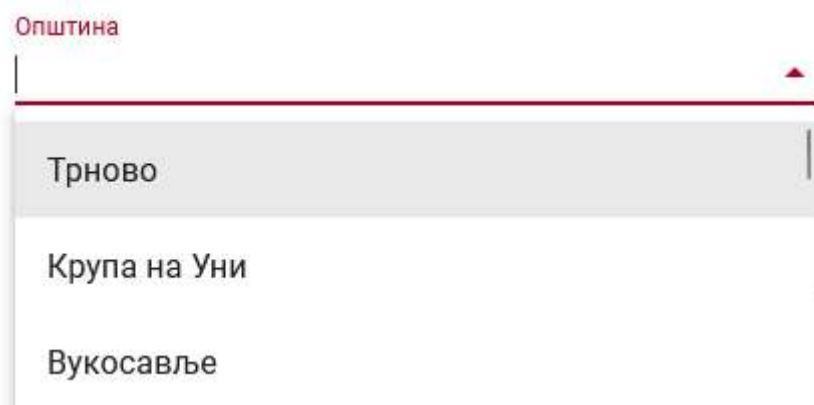
Е-мејл адреса  
office@privrednisubjekat  
Е-мејл адреса није исправна

Сл. 6. Примјер погрешно или непотпуно унесеног податка у неко поље

У пољима која садрже стрелицу (сл. 7а), кликом на стрелицу отвара се листа на којој бирамо једну од понуђених вриједности.

Општина  
"Општина" обавезно поље

Сл. 7а. Поље код кога се врши избор једне од понуђених вриједности



Сл. 7б. Изглед поља за избор једне од понуђених вриједности након клика на стрелицу

У одређеним случајевима више поља у којима је могуће изабрати једну од понуђених вриједности може бити међусобно зависно. На примјер: поља која се односе на општину, насеље и поштански број међусобна су зависна; избором општине у пољима која се односе на насеље и поштански број могуће је изабрати само насеље и поштански број који припада изабраној општини.

Да би постројење поднијело захтјев за регистрацију, неопходно је кликнути на зелено дугме (**ПРЕДАЈ ЗАХТЈЕВ ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ**) на дну странице (сл. 8).

## Регистрација

Подаци о кориснику ПРТР-а Републичког хидрометеоролошког завода

Назив пословног субјекта APP Registrar	Приредна дјелатност 84.12 - Регулисање дјелатности јавних установа које обезбеђују здра...	
Матични број 12345678	ПИБ 123456789	Адреса пословног субјекта Ulica BB
Општина Трново	Насеље Башци	Поштански број постројења 71220
Факс 123-45-123456	Телефон 123-45-123457	Е-мејл адреса apprerada@gissolutions.rs
<b>Одговорно лице</b>		
Име и презиме Rater Civotep	Телефон 123-45-123458	Е-мејл адреса craep.apprerada@gissolutions.rs
<b>Подаци о администратору</b>		
Име и презиме Navoj Civotnavoj	Телефон 123-45-123459	Е-мејл адреса cnavoj.apprerada@gissolutions.rs
<b>Документација</b>		
Потврда о регистрацији пословног субјекта potvrda1.pdf	Еколошка дозвола potvrda2.pdf	

✓ ПРЕДАЈ ЗАХТЈЕВ ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ

Примићете Е-мејл од надлежне установе са детаљима за регистрацију након успешне предаје захтјева за регистрацију

Сл. 8. Дугме за подношење захтјева за регистрацију постројења

У случају да се појави грешка након што се кликне на зелено дугме за подношење захтјева за регистрацију, у горњем десном углу екрана појавиће се црвено упозорење (сл. 9).



## Регистрација

Подаци о кориснику ПРТР-а Републичког хидрометеоролошког завода

Назив пословног субјекта  
APP Prerada

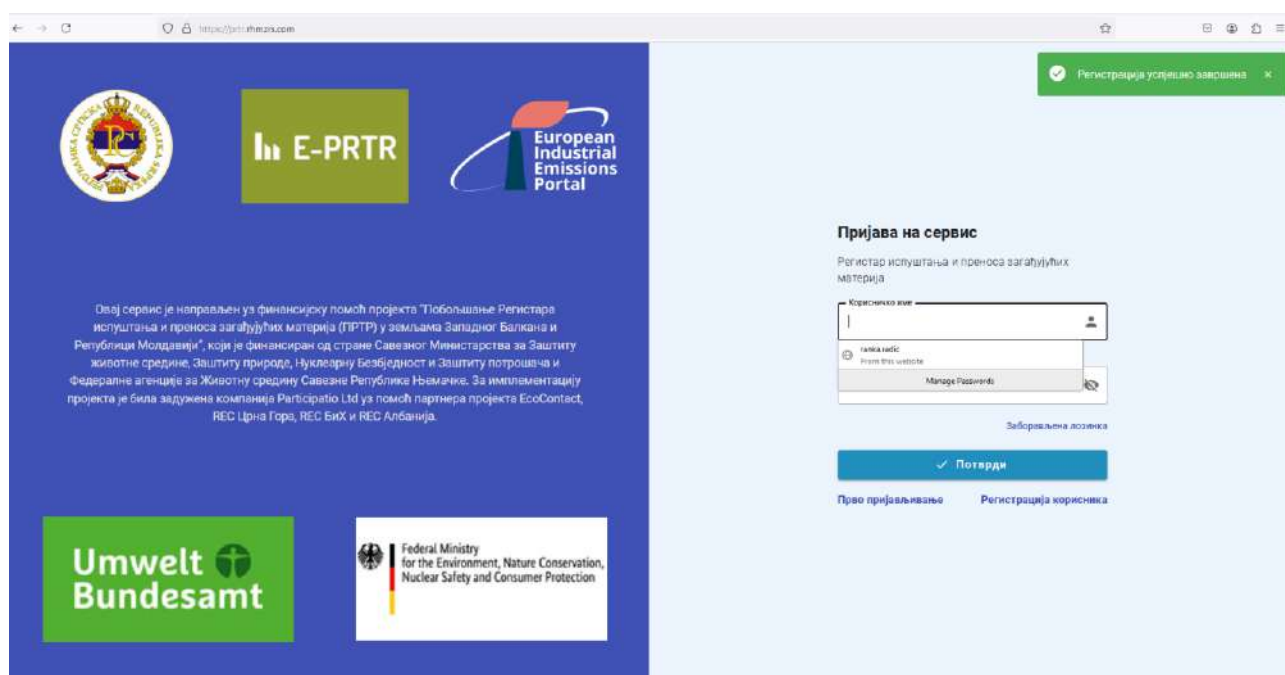
Поверљива делатност  
64.30 - Трустови, фондови и слични финансијски субјекти

Непозната грешка

Сл. 9. Грешка настала у процесу након што је поднесен захтјев за регистрацију

**Овакве грешке се јављају у случајевима када је прошло више од 15 минута од посљедњег клика у форми за регистрацију. У таквом случају неопходно је поновити процес уноса података, односно затворити интернет претраживач и поновити поступак од почетка.**

Ако је захтјев успјешно послат, корисник ће бити враћен на почетни екран апликације. У горњем десном углу појавиће се порука о успјешној регистрацији (сл. 10).



Сл. 10. Успјешно предат захтев за регистрацију пословног субјекта

Након предатог захтјева на адресу електронске поште која је унесена у поље бр. 8 (сл. 4) стићи ће порука са потврдом о пријему захтјева за регистрацију (сл. 11).

## PRTR обавјештење о регистрацији компаније



prtrrs <prtrrs@rhzmzrs.com>  
To: Najed Cid



5:07 PM

You replied to this message on 7/2/2024 5:15 PM.

Успјешно сте послали захтјев за регистрацију у Регистар испуштања и преноса загађујућих материја. Ваш захтјев је евидентиран под редним бројем **18** за пословни субјекат **APP Kor.**

По одобрењу Ваше регистрације од стране надлежне институције, добићете обавјештење на Вашу е-мејл адресу.

--

**PRTR**  
**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД**

Сл. 11. Порука са потврдом о поднесеном захтјеву за регистрацију

## Одобрење захтјева за регистрацију

Успјешно поднесен захтјев за регистрацију пословног субјекта просљеђује се надлежној институцији која ће исти одобрити или одбити у случају да није потврђена аутентичност постројења које је поднијело захтјев.

Након што надлежна институција одобри захтјев за регистрацију на адресу електронске поште пословног субјекта, стићи ће порука са обавјештењем о прихватању захтјева за регистрацију (Сл. 12).

### PRTR обавјештење о одобрењу регистрације



prtrrs <prtrrs@rhmrzrs.com>  
To: dej san



9:31 AM

Поштовани,

Регистрација APP produkt компаније је одобрена. Да би сте користили ПРТР сервис потребно је да путем линка [Иницијални приступ ПРТР сервису](#) активирате налог за администратора компаније. <sup>1</sup>

Након активације администратосрског налога добићете емаил обавјештење са упутством за приступ ПРТР сервису.

По креирању лозинке можете приступити систему са администраторским криденцијалима ваше компаније.

Ваш администраторски налог је: **san.dej1** <sup>2</sup>

--

**PRTR**  
**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД**

Сл. 12. Порука која се добија након одобрене регистрације

У поруци се налази линк за приступ страници за иницијално пријављивање (сл.12, поље бр. 1) и корисничко име које је додијељено особи која ће бити задужена за достављање ПРТР података (сл. 12, поље бр. 2).

### Иницијално пријављивање на апликацију

Функција иницијалног пријављивања је да се креирани кориснички налог активира у разумном року. Ако се налог не активира у предвиђеном року, исти ће бити архивиран заједно са подацима о пословном субјекту, у ком случају пословни субјекат мора да понови процес регистрације.

Кликом на линк из поруке о одобрењу регистрације (сл.12, поље бр. 1) или кликом за иницијално логовање (сл. 3, поље бр. 5) отвара нам се нова страница гдје уносимо додијељено корисничко име.

**Прво пријављивање**

Корисничко име  1

✓ Потврди 2

[Пријава на сервис](#)

Сл. 13. Форма за иницијално пријављивање

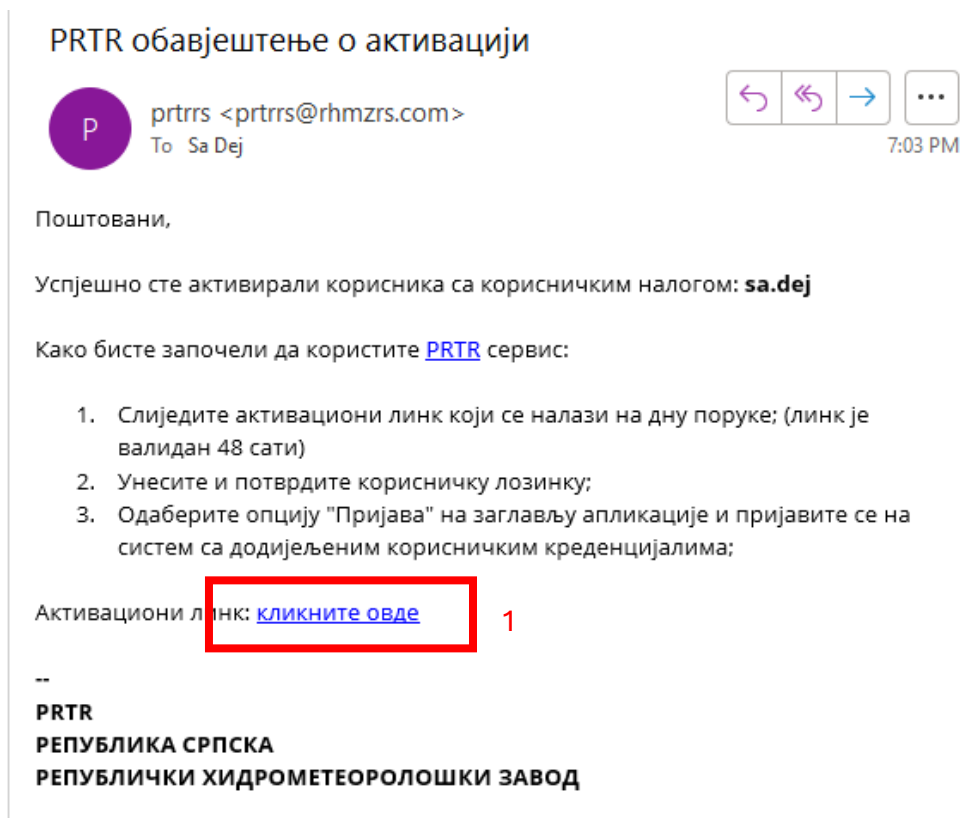
Након уношења додијеленог корисничког имена (сл. 12, поље бр. 2 у поље бр.1 на сл.13) потребно је потврдити пријаву кликом на зелено дугме (сл. 13, поље бр. 2).

Ако се унесе неисправно корисничко име у горњем дијелу странице, појавиће се упозорење да је дошло до грешке.

Ако је корисничко име исправно унесено, након клика на зелено дугме на екрану ће се појавити почетни екран апликације са зеленом поруком у горњем десном углу странице о успјешној регистрацији корисника.

### Креирање лозинке

Након успјешног иницијалног пријављивања кориснику ће на адресу електронске поште, која је пријављена приликом регистрације корисника, стићи порука са линком за креирање корисничке лозинке.





Сл. 14. Порука са линком за креирање лозинке

Кликом на линк у пољу бр. 1 (сл. 14) отвориће се форма за креирање корисничке лозинке.

**Активација корисника**


Корисничко име: **san.dej1**

Лозинка 1 

Потврди лозинку 2 

\*Лозинка мора да има бар 8 знакова  
\*Лозинка мора да садржи бар један број  
\*Лозинка мора да садржи бар једно велико слово  
\*Лозинка мора да садржи бар један симбол

3

4 

Сл. 15. Форма за дефинисање корисничке лозинке

У поља бр. 1 и бр. 2 на сл. 15 потребно је унијети жељену лозинку. Лозинка мора да има бар осам знакова, да има бар једно мало слово, бар једно велико слово, бар један број и један знак.

Садржај поља бр. 1. и бр. 2 на сл. 15 мора бити идентичан. Ако се разликује, поља ће бити означена црвеном бојом као на сл. 5.

Кад је лозинка успјешно унесена и поновљена, потребно је кликнути на зелено дугме (поље бр. 4, сл. 15) да би се иста креирала.

Након успјешно креирани лозинке корисник ће бити враћен на први екран апликације, а у горњем десном углу екрана појавиће се зелена порука о успјешној активацији корисника.

Поље бр. 3 на сл. 15 садржи правила којих се треба придржавати приликом креирања лозинке.

**Лозинка треба да садржи искључиво слова из енглеског алфабета (неопходно је користити енглеску тастатуру)..**

## Заборављена лозинка

У случају да корисник заборави лозинку, неопходно је да на почетном екрану апликације кликне на линк **Заборављена лозинка** (поље бр. 3, сл. 3) и биће преусмјерен на форму у којој треба да унесе своје корисничко име.

**Заборављена лозинка**

Након подношења пријаве, е-мејл порука биће послата на е-мејл адресу са инструкцијама за креирање лозинке

Корисничко име

✓ Пошаљи

[Пријава на сервис](#)

Сл. 16. Форма за захтјев за промјену лозинке

Након што се унесе корисничко име и кликне на зелено дугме, захтјев за промјену лозинке биће прослијеђен систему. Корисник ће бити враћен на почетни екран апликације гдје ће у горњем десном углу бити видљиво обавјештење да је лозинка ресетована и да је електронска порука са инструкцијама за промјену лозинке послата.

## PRTR промјена корисничке лозинке



prtrrs <prtrrs@rhzmzrs.com>  
To Sa Dej

Поштовани,

Пратите линк како бисте у сервису [PRTR](#) поново поставили корисничку лозинку : [кликните овде](#)

1

--

**PRTR**  
**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД**

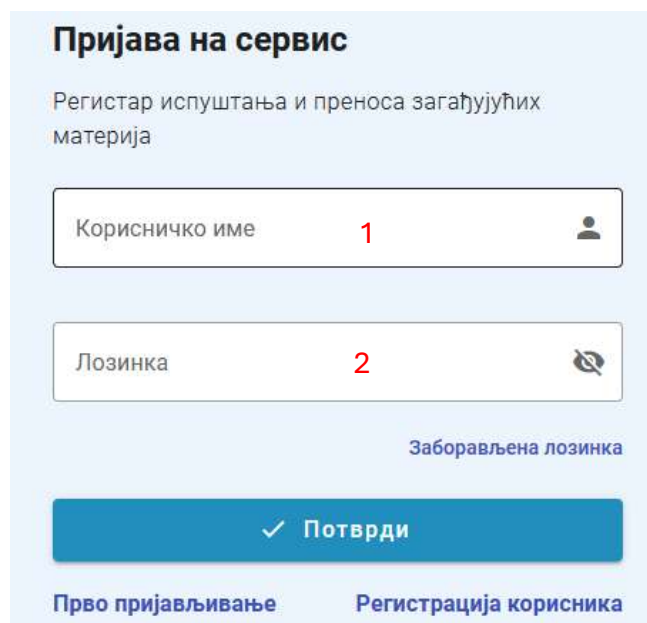
Сл. 17. Порука која се добије када се поднесе захтјев за промјену заборављене лозинке

Кликом на линк у пољу бр.1 на сл. 17 добија се екран као и приликом креирања лозинке на сл. 15. Процедура и правила која су важила за креирање лозинке важе и за промјену лозинке.

Ако корисник жели да промијени лозинку, може сам да покрене процедуру за заборављену лозинку и креирање нове лозинке.

## Прво пријављивање

Након што је корисничка лозинка успјешно креирана, завршен је процес креирања корисника апликације.



**Пријава на сервис**

Регистар испуштања и преноса загађујућих материја

Корисничко име **1**

Лозинка **2**

[Забрављена лозинка](#)

**✓ Потврди**

[Прво пријављивање](#)   [Регистрација корисника](#)

Сл.16. Форма за логовање корисника

Да би се приступило апликацији, неопходно је унијети корисничко име у поље бр.1 (сл. 16) и лозинку у поље бр. 2 (сл. 16). Ако корисничко име или лозинка нису добри, у горњем десном углу екрана појавиће се обавјештење да је дошло до грешке.



Сл. 17. Почетни екран апликације након успјешног пријављивања

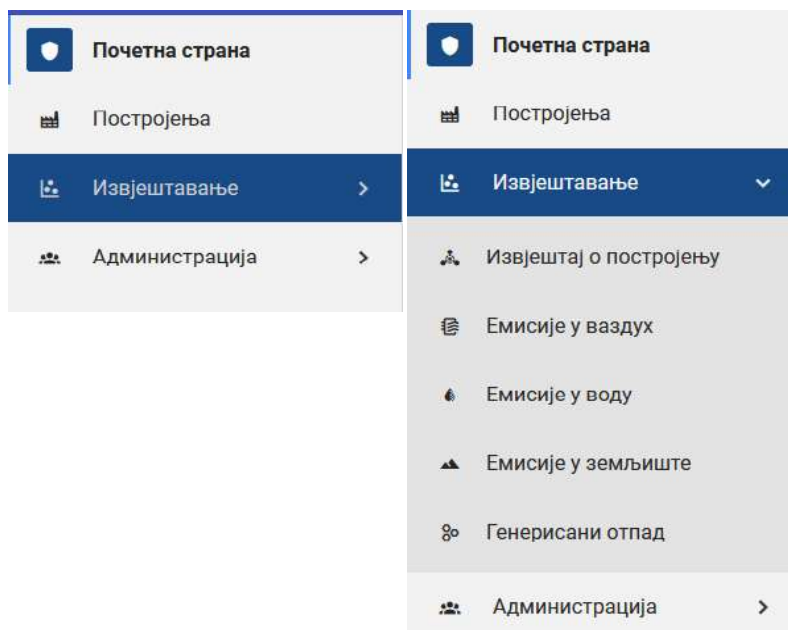
Три битна дијела на екрану су:

1. Мени са командама апликације



2. Централни дио екрана, намијењен за приказ обавјештења за корисника након што се пријави, и дио за приказ поља за унос и преглед података
3. Корисничка подешавања

## Мени са командама



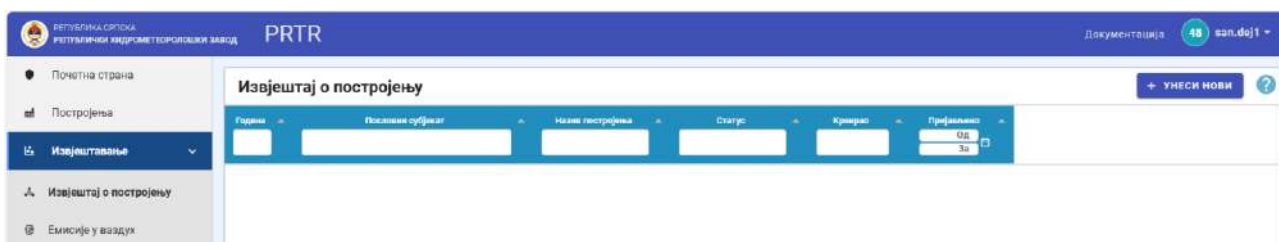
Сл. 18. Приказ функција у менију

Мени са командама омогућава кориснику да изабере функције за унос или преглед података. Кликом на позицију на менију приказује се опција подменија (сл.18).

Клик на неку од опција подменија мијења изглед средишњег дијела екрана (сл. 17, поље бр. 2), у зависности од намјене одабране опције подменија.



Сл. 19. Изглед средишњег дијела екрана прије клика на неку од ставки подменија

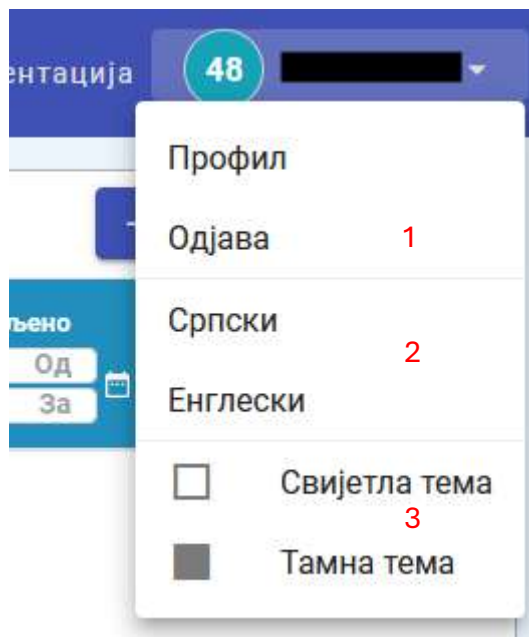


Сл. 20. Изглед средишњег дијела екрана након клика на неку од ставки подменија

## Корисничка подешавања

У дијелу за корисничка подешавања налазе се функције за:

1. Престанак рада у апликацији или напуштање апликације
2. Избор језика, у зависности од тога колико службених језика се користи у земљи корисника (може бити један језик или више њих)
3. Избор изгледа екрана, тамна или свијетла тема



Сл. 21. Опције на менију за корисничка подешавања

Избор опције бр. 1 на сл. 21 завршава рад у апликацији и враћа корисника на почетни екран апликације (сл. 2).

## Унос података

Процес уноса података који се односе на ПРТР одвија се у неколико корака: прво се уносе подаци о постројењима, након постројења уносе се подаци о изворима емисије у воду, ваздух и земљиште.

ПРТР води рачуна о ПРТР активности постројења на одређеној локацији, због чега је неопходно да надлежни орган одобри креирање сваког новог постројења.

Са становишта ПРТР-а, ако је неко постројење промијенило власника, али није мијењало своје ПРТР активности, ради се о истом ПРТР постројењу. Због таквих ситуација неопходно је да надлежна институција одобри свако креирање новог постројења.

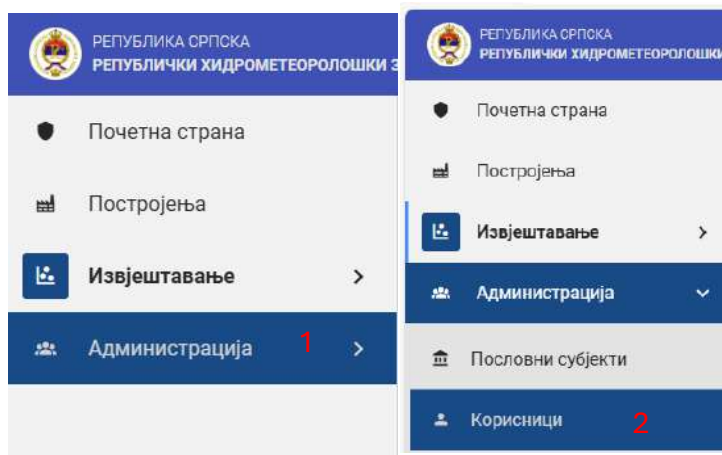
Тек након креирања новог постројења корисник може приступити креирању извора за то постројење. У зависности од величине пословног субјекта и броја постројења, администратор пословног субјекта може да креира једног или више корисника апликације и да сваком појединачно додијели постројења за која ће уносити податке. Један корисник може да уноси податке за једно постројење или више њих и има могућност да види податке само за постројења која су му додијељена.

Иако редослијед креирања постројења, извора и корисника апликације на страни пословног субјекта није битан, препорука је да се прво креирају корисници апликације па да се након тога приступи креирању постројења и извора.

## Креирање корисника

Корисник који је креиран приликом регистрације пословног субјекта постаје администратор пословног субјекта за ПРТР апликацију. Администратор пословног субјекта може да креира једног или више корисника апликације. Новокреираном кориснику администратор пословног субјекта може да додијели администраторска права, у супротном новокреирани корисник има само права уноса података.

Корисник се креира тако што се након клика на мени **Администрација** (сл. 22, поље бр. 1) кликне на подмени **Корисници** (сл. 22, поље бр. 2).



Сл. 22. Приказ корака за додавање корисника

Након што се изабере функција за додавање корисника, на екрану се добија листа креираних корисничких налога који су повезани са пословним субјектом.

Колико ће корисничких налога бити креирано, зависи од потреба пословног субјекта. Особа која уноси податке за постројење треба да је упозната са технологијом и начином рада постројења да би могла да унесе податке на исправан начин.



Сл. 23. Преглед креираних корисничких налога

На форми са листом корисника (сл. 23) налазе се поља од броја 1 до броја 6. Ова поља омогућавају да се филтрирају корисници по следећим критеријумима:

1. Имену и презимену корисника (у поље је довољно унијети дио имена корисника да би се приказали сви корисници са тим именом)
2. Корисничком налогу
3. Називу пословног субјекта
4. Статусу корисника (да ли је активан или неактиван)
5. Привилегији корисника (да ли је администратор или обичан корисник)
6. Имену особе која га је креирала

Да би се додао нови корисник, неопходно је кликнути на дугме за додавање корисника (сл. 23, поље бр. 7). Након клика на ово дугме отвара се нова форма за додавање корисника (сл. 24).

Сл. 24. Форма за додавање новог корисника апликације

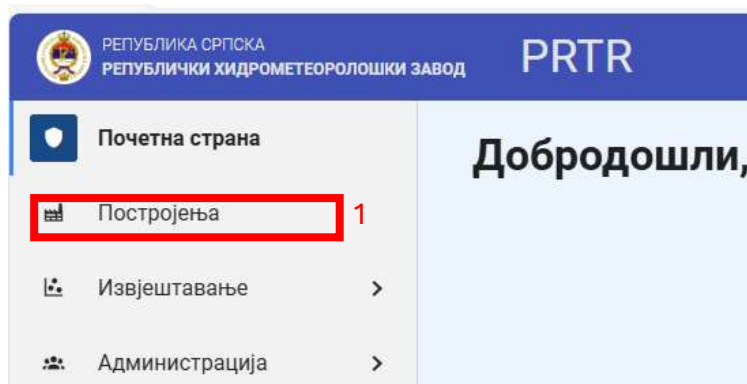
Администратор пословног субјекта уноси сљедеће податке о кориснику:

1. Права корисника се додјељују бирањем понуђених вриједности из листе (поље бр. 1, сл. 24); администратор може новом кориснику да додијели администраторска права или да дозволи да корисник може само да уноси податке
2. Администратор може да одабере да ли ће се кориснику послати мејл са обавјештењем о креирању налога и линком за креирање лозинке или не (поље бр. 2, сл. 24)
3. Име и презиме запосленог се уноси у поље бр. 3 (сл. 24)
4. Поља бр. 4, 5, 6 на сл. 25 представљају контакт податке корисника
5. Да би се корисник креирао, неопходно је кликнути на зелено дугме (поље бр. 7, сл. 24)

## Креирање постројења

Први корак приликом уношења података је креирање постројења која су саставни дио неког пословног субјекта.

**Постројења у базу података може да дода само особа која је администратор пословног субјекта. Сматра се да је администратор пословног субјекта упознат са организацијом пословног субјекта и да ће креирати сва постројења која имају обавезу извјештавања у ПРТР.**



Сл. 25. Избор функције за додавање новог постројења

Да би се креирало постројење, на главном менију је неопходно изабрати опцију **Постројења** (сл. 25, поље бр. 1).



Сл. 26. Форма за преглед постојећих постројења и додавање нових

Након што се кликне на мени **Послјројења**, на екрану се добија форма која приказује сва креирана постројења (сл. 26).

У пољу бр. 1 (сл. 26) налази се филтер за прављење упита над креираним постројењима. У пољу бр. 2 (сл. 26) налази се листа креираних постројења. Ако је поље бр. 2 (сл. 26) празно, за пословни субјект није креирано ниједно постројење.

Постројење може да креира искључиво администратор тог пословног субјекта. Администратор пословног субјекта може да види само постројења која припадају пословном субјекту чији је администратор.

Запослени у надлежној институцији могу само да виде сва креирана постројења, али не могу да додају нова постројења другим пословним субјектима.

Кликом на плаво дугме у горњем десном углу форме (поље бр. 3, сл. 26) отвара се форма за додавање новог постројења.

Сл. 27. Додавање новог постројења

На врху форме (поље бр. 1, сл. 27) исписан је назив пословног субјекта за који је корисник апликације дефинисан као администратор.

Због великог броја података који се уносе за постројење подаци су подијељени у групе:

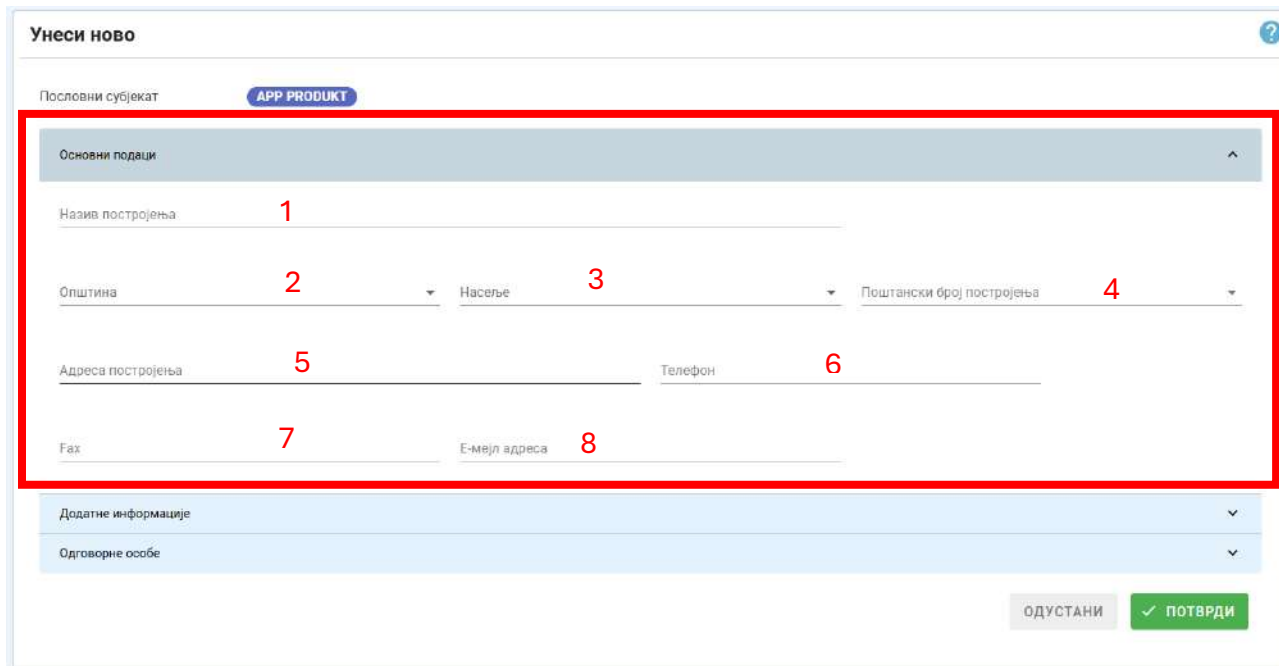
- Група **Основни подаци** (поље бр. 2, сл. 27)
- Група **Додатни подаци** (поље бр. 3, сл. 27)
- Група **Ауторизација** (поље бр. 4, сл. 27)

Да би се сачувао унос новог постројења, након што се унесу сви подаци, неопходно је да се кликне на зелено дугме у доњем десном углу форме (поље бр. 5, сл. 27).

Кликом на траку са називом групе, одабрана група са подацима се може отворити и затворити.

Група: *Основни њогаци*

У групи *Основни њогаци* уносе се основни подаци о постројењу који га идентификују.



Сл. 28. Додавање постројења – група *Основни њогаци*

1. Назив постројења
2. Општина на чијој се територији налази постројење (бира се из понуђене листе општина)
3. Насеље на чијој се територији налази постројење (бира се из понуђене листе насеља)
4. Поштански број насеља (бира се из понуђене листе поштанских бројева)
5. Адреса постројења – улица и број
6. Број телефона постројења
7. Број факса постројења
8. Електронска пошта постројења

Као и код подношења захтјева за регистрацију, постоји међусобна повезаност између избора општине, насеља и поштанског броја. Након избора општине могуће је изабрати само насеља која постоје на територији општине и само поштански број који постоји у тој општини.

Група: *Додајни њогаци*

У групи *Додајни њогаци* уносе се подаци који се односе на прецизну локацију постројења, главну и споредне ПРТР активности и додатне описе функција постројења.

Локација постројења се уноси у географским координатама (поља бр. 1, 2; сл. 29). Географска ширина и дужина морају бити унесене у децималном облику са 6 децимала (нпр. *Лоні: 17.73493* *Лай: 43.273902*). Координатни систем у коме се читава положај постројења је *WGS84*. За одређивање координата постројења може се користити програм *GOOGLE EARTH DESKTOP* Апликација приликом уноса постројења провјерава да ли су наведене координате постројења унутар територије општине на којој се налази постројење. У случају да податак није тачан, постројење неће моћи да се дода у базу података.

Сл. 29. Додавање постројења – група додатних података

Главна ПРТР активност постројења додаје се избором из листе (поље бр. 3, сл. 29). Постројење може да има само једну главну ПРТР активност.

Додатне ПРТР активности се бирају из падајуће листе (поље бр. 4, сл. 29), при чему је могуће додати више од једне додатне ПРТР активности.

Поља бр. 5, 6, 7 (сл. 29) означе се у следећим случајевима:

- Поље бр. 5: ако постројење има бар један катао снаге 50 MW или више
- Поље бр. 6: ако постројење производи воду за пиће
- Поље бр. 7: ако постројење врши третман канализационих вода

Ако се приликом креирања постројења потврде поља бр. 6 и бр. 7, за то постројење ће бити потребно унијети податке о водоводу и канализацији.

#### Група: Ауторизација

У групи Ауторизација дефинишу се одговорна особа у постројењу и особе које ће уносити податке који се односе на то постројење.

Сл. 30. Додавање постројења – група података за ауторизацију

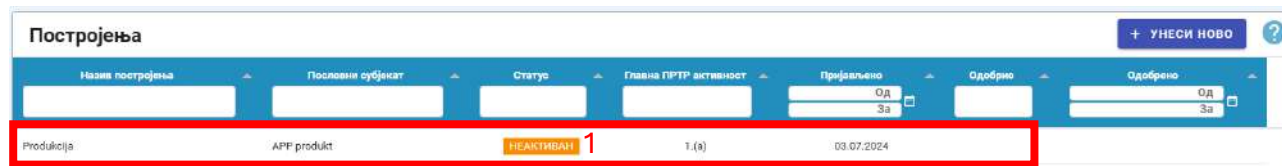


У пољу бр. 1 (сл. 30) могуће је изабрати само једну особу чији кориснички налог припада пословном субјекту за који се креира ново постројење. У пољу бр. 2 (сл. 30) може се изабрати више од једне особе која може да уноси податке који се односе на то постројење.

Могуће је да одговорна особа у постројењу буде и особа која уноси податке о постројењу.

## Додавање извора емисије

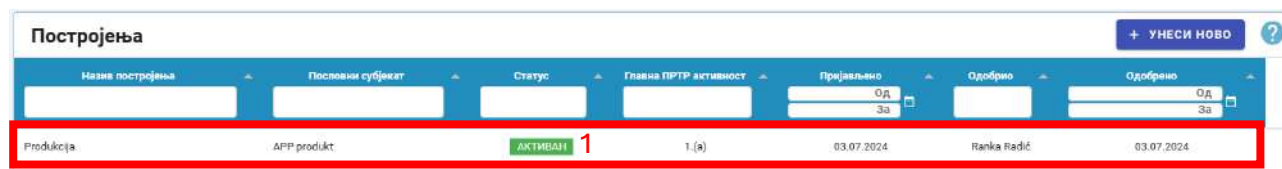
Након што се дода постројење, испод линије са пољима за филтрирање биће приказана сва креирана постројења са основним подацима.



Назив постројења	Пословни субјекат	Статус	Главна ПРТР активност	Пријављено	Одобрено	Одобрено
Produkcija	APP produkt	NEAKTIVAN 1	1. (a)	03.07.2024		

Сл. 31. Листа креираних постројења

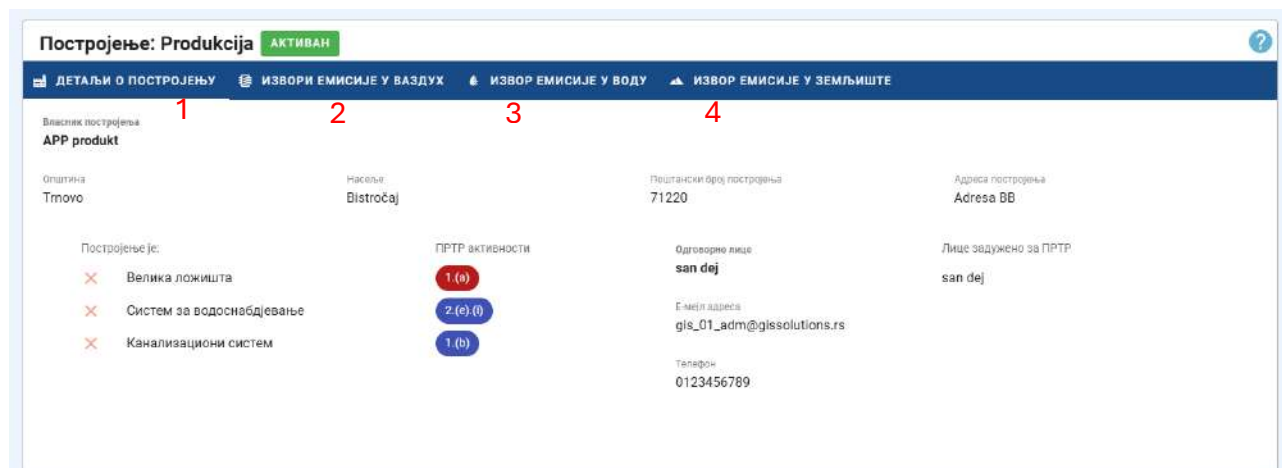
По уносу постројење има статус *НЕАКТИВНО* (поље бр.1, сл. 31). Постројење добија статус *АКТИВНО* након одобрења од стране надлежне институције, након чега је могуће додавати изворе емисије.



Назив постројења	Пословни субјекат	Статус	Главна ПРТР активност	Пријављено	Одобрено	Одобрено
Produkcija	APP produkt	AKTIVAN 1	1. (a)	03.07.2024	Ranka Radić	03.07.2024

Сл. 32. Изглед форме са одобреним постројењем

Да би се започео процес додавања извора емисија у одобреном постројењу, потребно је кликнути на постројење за које желимо да додамо податке о изворима емисије.



Постројење: **Produkcija** **AKTIVAN**

ДЕТАЉИ О ПОСТРОЈЕЊУ    ИЗВОРИ ЕМИСИЈЕ У ВАЗДУХ    ИЗВОР ЕМИСИЈЕ У ВОДУ    ИЗВОР ЕМИСИЈЕ У ЗЕМЉИШТЕ

Власник постројења: **APP produkt**

Општина: Трново    Насеље: Bistročaj    Поштански број постројења: 71220    Адреса постројења: Адреса BB

Постројење је:

- Велика ложишта
- Систем за водоснабдевање
- Канализациони систем

ПРТР активности:

- 1. (a)
- 2. (e), (f)
- 1. (b)

Одговорно лице: **san dej**

Лице задужено за ПРТР: **san dej**

Е-мил адреса: **gis\_01\_adm@gissolutions.rs**

Телефон: **0123456789**

Сл. 33. Форма у којој се додају подаци о изворима емисија

Отворена форма приказује основне податке о постројењу: назив постројења, адресу, одговорно лице, ПРТР активности (црвеном бојом је означена главна ПРТР активност а љубичастом споредне)...

На врху форме (поља бр. 1, 2, 3, 4; сл. 33) налази се мени на коме бирамо коју врсту извора емисије желимо да додамо.

За постројење је могуће додати:



1. Опште податке – кликом на ово поље враћамо се на опште податке о постројењу
2. Изворе емисија у ваздух – отвара се форма за преглед и додавање извора емисија у ваздух
3. Изворе емисија у воде – отвара се форма за преглед и додавање извора емисија у воду
4. Изворе емисија у земљиште – отвара се форма за додавање извора емисија у земљиште

На форми не постоји опција додавања отпада, јер за разлику од извора емисија који су стални током времена, генерисање отпада може да се разликује у одређеним периодима.

### Извори емисија у ваздух

Избором поља бр. 2 на сл. 33 добија се форма као на слици бр. 34, која омогућава преглед дефинисаних и додавање нових извора у ваздух.

Сл. 34. Форма за преглед и додавање извора емисије у ваздух

Да би се додао нови извор емисија, неопходно је кликнути на дугме **ДОДАЈ ИЗВОР ЕМИСИЈЕ** (поље бр. 2, сл. 34). Након клика на ово дугме добија се форма као на сл. 35.

Сл. 35. Форма за додавање извора емисије у ваздух

На добијеној форми се уносе подаци о извору у ваздух:

1. Назив извора
2. Врста извора (бира се понуђена вриједност из листе)
3. Надморска висина у метрима
4. Термичка снага извора

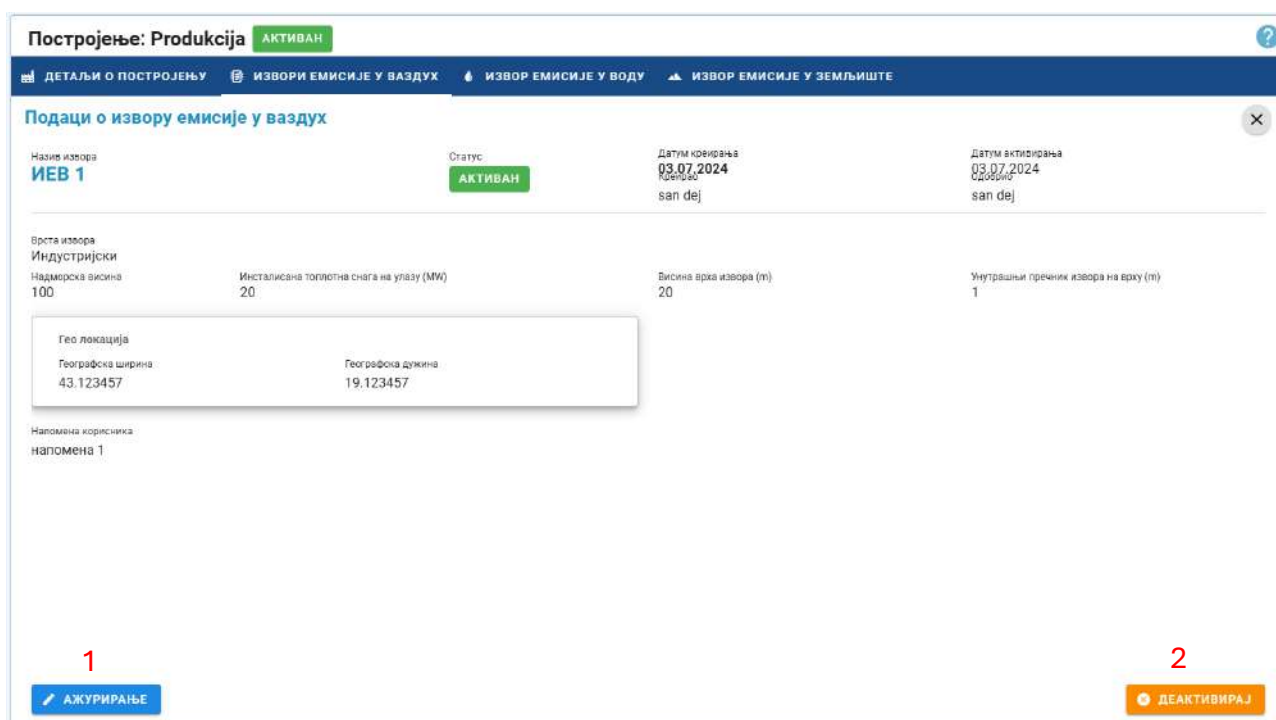
5. Висина извора
6. Пречник извора на врху
7. Географска дужина се уноси као децимални број
8. Географска ширина се уноси као децимални број
9. Поље за напомене – служи да се унесу додатне напомене које би разјасниле евентуалне нејасноће запосленима у надлежној институцији

За поља бр. 7 и 8 (сл. 35) важе иста правила као и код уношења координата које дефинишу положај постројења у простору.

Да би се додао нови извор емисија, по завршетку уноса података потребно је кликнути на зелено дугме у доњем десном углу форме (поље бр. 10, сл. 35).

Ако корисник жели напустити форму за унос података о новом извору емисије у ваздух, довољно је кликнути на дугме X (поље бр. 11, сл. 35) у горњем десном углу форме.

Да би се прегледали подаци о неком извору, потребно је кликнути на ред у табели у којем се налази жељени извор (сл. 34, поље бр. 1), након чега се отвара форма са унесеним подацима о извору (сл. 36).



Постројење: <b>Produkcija</b> <span>AKTIVAN</span>			
ДЕТАЉИ О ПОСТРОЈЕЊУ			
ИЗВОРИ ЕМИСИЈЕ У ВАЗДУХ		ИЗВОР ЕМИСИЈЕ У ВОДУ	ИЗВОР ЕМИСИЈЕ У ЗЕМЉИШТЕ
<b>Подаци о извору емисије у ваздух</b>			
Назив извора <b>IEB 1</b>	Статус <b>AKTIVAN</b>	Датум корицања <b>03.07.2024</b> <small>Корисник</small> san dej	Датум активирања <b>03.07.2024</b> <small>Корисник</small> san dej
Врста извора <b>Индустријски</b>	Инсталирана топлотна снага на улазу (MW) 20	Висина врха извора (m) 20	Унутрашњи пречник извора на врху (m) 1
Надморска висина 100			
Гео локација			
Географска ширина 43.123457	Географска дужина 19.123457		
Напомена корисника НАПОМЕНА 1			
<b>1</b> AJZURIRAJE		<b>2</b> DEAKTIVIRAJ	

Сл. 36. Приказ података о извору емисија у ваздух

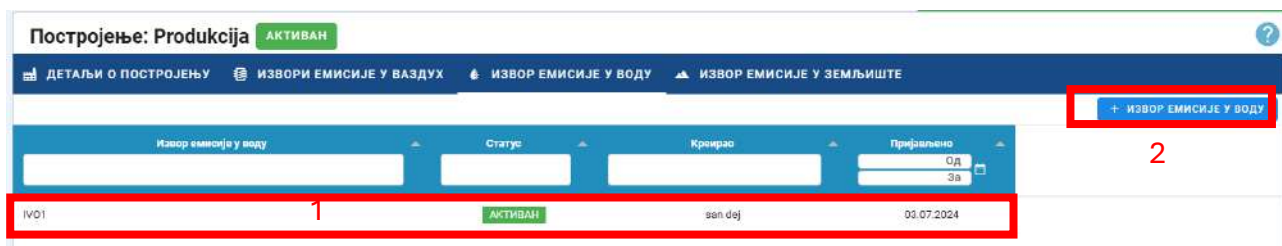
На сл. 36 представљена је форма за приказ података о извору емисије у ваздух. Уколико треба исправити податке о извору, потребно је кликнути на плаво дугме у доњем лијевом углу форме (поље бр. 1, сл. 36).

Ако постоји потреба да се извор уклони, неопходно је кликнути на наранџасто дугме у доњем десном углу форме (поље бр. 2, сл. 36).

Деактивацију било ког извора треба да одобри надлежна институција. Док надлежна институција не одобри уклањање или деактивацију извора, он ће бити видљив.

*Извори емисија у воде*

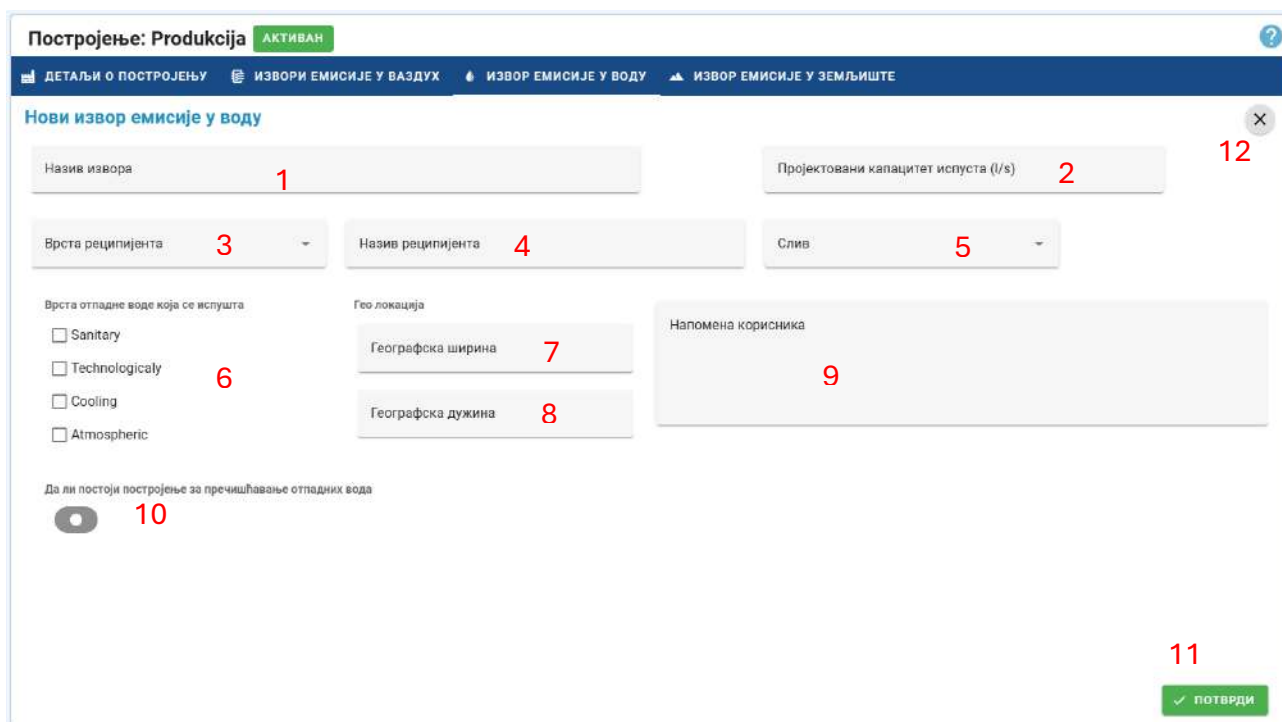
Избором поља бр. 3. на сл. 33 добија се форма као на слици бр. 37, која омогућава преглед дефинисаних и додавање нових извора емисије у воду.



Сл. 37. Форма за преглед и додавање извора емисија у воде

Да би се прегледали подаци о неком извору, потребно је кликнути на ред у табели у којем се налази жељени извор (сл. 37, поље бр. 1), након чега се отвара форма са унесеним подацима о извору (сл. 37).

Да би се додао нови извор емисије, неопходно је кликнути на дугме **ДОДАЈ ИЗВОР ЕМИСИЈЕ** (поље бр. 2, сл. 37). Након клика на ово дугме добија се форма као на сл. 38.



Сл. 38. Форма за додавање извора емисија у воде

На добијеној форми се уносе подаци о извору емисије у воду:

1. Назив извора
2. Пројектовани капацитет извора у литрима на сат
3. Врста реципијента (канал, ријека, језеро...) – вриједност се бира из понуђене листе
4. Назив реципијента
5. Назив ријечног слива на чијој се територији налази извор (вриједност се бира из понуђене листе)
6. Врста отпадне воде која се испушта из извора (могуће је изабрати једну вриједност или више њих)
7. Географска ширина се уноси као децимални број
8. Географска дужина се уноси као децимални број

9. Поље за напомене – служи да се унесу додатне напомене које би разјасниле евентуалне нејасноће запосленима у надлежној институцији

За поља бр. 7 и 8 (сл. 38) важе иста правила као и код уношења координата које дефинишу положај постројења у простору.

Да би се додао нови извор емисија, по завршетку уноса података потребно је кликнути на зелено дугме у доњем лијевом углу форме, (поље бр. 11, сл. 38).

Ако корисник жели напустити форму за унос података о новом извору емисије у воде, довољно је да кликне на дугме X (поље бр. 12, сл. 38) у горњем десном углу форме.

Ако се врши третирање отпадне воде из извора прије испуштања отпадних вода, неопходно је одабрати опцију у пољу бр. 10 (сл. 38).

Да ли постоји постројење за пречишћавање отпадних вода

ДА 10

Механичко пречишћавање	Хемијско пречишћавање	Биолошки третман	Измјењивач топлоте
<input type="checkbox"/> Grid	<input type="checkbox"/> Neutralisation device	<input type="checkbox"/> Lagoon	<input type="checkbox"/> Natural heat interchange - lagoon, pool
<input type="checkbox"/> Sito, mehanički filter	<input type="checkbox"/> Detoxification device	<input type="checkbox"/> Aeration pool	<input type="checkbox"/> Cooling tower - natural air circulation
<input type="checkbox"/> Sand catcher	<input type="checkbox"/> Ion exchange	<input type="checkbox"/> Bio-filter	<input type="checkbox"/> Cooling tower - forced air circulation
<input type="checkbox"/> Aerated sand catcher	<input type="checkbox"/> Chlorination	<input type="checkbox"/> Bio-disc	<input type="checkbox"/> Closed cooling devices
<input type="checkbox"/> Precipitator - longitudinal	<input type="checkbox"/> Ozonation	<input type="checkbox"/> Nitrification	
<input type="checkbox"/> Precipitator Laminar		<input type="checkbox"/> Denitrification	
<input type="checkbox"/> Precipitator - radial		<input type="checkbox"/> Sludge fermentation	
<input type="checkbox"/> Grease and oil separator			
<input type="checkbox"/> Flotator			
<input type="checkbox"/> Sand filter			

13 14 15 16 11

ПОТВРДИ

Сл. 39. Одабир начина третмана отпадне воде прије испуштања из неког извора емисија

Након клика на дугме у пољу бр. 10 (сл. 39 или сл. 38) појављују се четири групе за третман отпадне воде прије испуштања:

13. Механички третман отпадне воде
14. Хемијски третман
15. Биолошки третман
16. Уређаји за измјењивање топлоте

У свакој од ових група могуће је изабрати више опција.

Поновни клик на дугме за третман отпадних вода (поље бр. 10, сл. 39 или сл. 38) уклања елементе којима се описује како се врши третман отпадне воде прије испуштања.

Избором поља бр. 4 на сл. 33 добија се форма као на слици бр. 40, која омогућава преглед дефинисаних и додавање нових извора емисија у земљиште.

Сл. 40. Форма за преглед и додавање извора емисија у земљиште

Да би се додао нови извор емисија, неопходно је кликнути на дугме **ДОДАЈ ИЗВОР ЕМИСИЈЕ** (поље бр. 1, сл. 40). Након клика на ово дугме добија се форма као на сл. 41.

Сл. 41. Форма за преглед и додавање извора емисија у земљиште

На добијеној форми се уносе подаци о извору у земљиште:

1. Назив извора
2. Географска ширина дужина се уноси као децимални број
3. Географска дужина се уноси као децимални број
4. Поље за напомене – служи да се унесу додатне напомене које би разјасниле евентуалне нејасноће запосленима у надлежној институцији

За поља бр. 2 и 3 (сл. 41) важе иста правила као и код уношења координата које дефинишу положај постројења у простору.

Да би се додао нови извор емисија, по завршетку уноса података потребно је кликнути на зелено дугме у доњем лијевом углу форме (поље бр. 5, сл. 41).

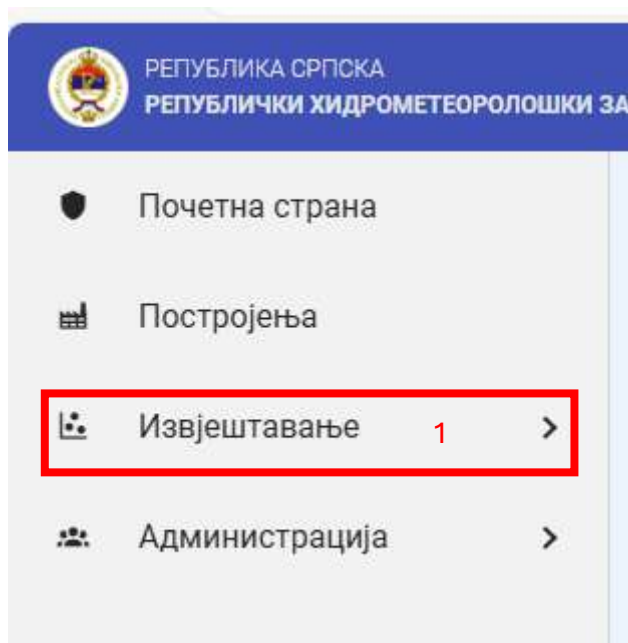
Ако корисник жели напустити форму за унос података о новом извору емисије у земљиште, довољно је да кликне на дугме X (поље бр. 6, сл. 41) у горњем десном углу форме.

## Извјештавање

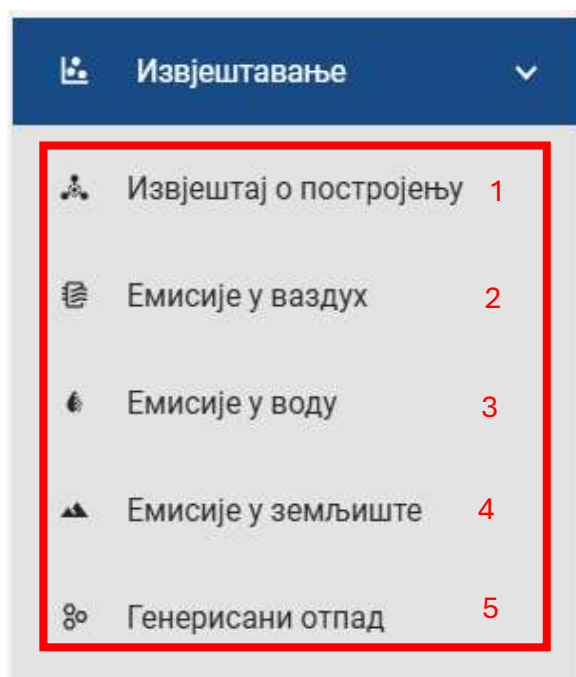
Након што се унесу основни подаци о постројењу, изворима емисије, енергентима и сировинама које се користе у постројењу и производима постројења, приступа се уносу извјештајних података.

Подаци који се уносе у склопу годишњег извјештавања су подаци који могу бити промјенљиви од године до године.

На менију апликације (сл. 42) бира се поље бр. 1; након клика на поље за извјештавање отвара се подмени са функцијама за извјештавање (сл. 43).



Сл. 42. Мени апликације на коме се бирају функције за извјештавање



Сл. 43. Подмени са функцијама за извјештавање

На подменију за извјештавање могуће је изабрати:

1. Општи подаци
2. Емисије у ваздух
3. Емисије у воду
4. Емисије у земљиште
5. Генерисање отпада

## Унос општих података о постројењу

Функција за унос општих података о постројењу омогућава унос података о сировинама, производима, енергентима који се користе у постројењу, као и о режиму рада постројења у извјештајној години. Да би се добила форма за унос ових података, неопходно је кликнути на позицију бр. 1 (сл. 43).

Година	Пословни субјекат	Назив постројења	Статус	Креирао	Пријављено
2023	APP produkt	Produkcija	ЗАВРШЕН	sapibej	03.07.2024

Сл. 44. Почетна форма за преглед и унос општих података о постројењу

Поље бр. 1 (сл. 44) служи за филтрирање постројења која су видљива на листи постројења (поље бр. 2, сл. 44). Куцањем у било ком пољу у дијелу за филтрирање података аутоматски се сужава листа постројења која се налазе на листи у оквиру поља бр. 2. Могуће је да се филтрирање обавља уношењем вриједности у више поља дијела за филтрирање како би се смањио број приказаних постројења у пољу бр. 2.

За додавање општих података за неко постројење потребно је кликнути на дугме у горњем десном углу форме (позиција бр. 3, сл. 44).

### Додавање постројења у годишњи извјештај

Након што се кликне на дугме (поље бр. 3, сл. 44) за додавање општих података о неком постројењу, добија се форма као на сл. 45.

**Извјештај о постројењу** ?

**Креирање извјештаја о постројењу** 14 ✕

Година **2023** 15 Назив постројења 1  
"Назив постројења" обавезно поље

**Режим рада** 2  
"Режим рада" обавезно поље

**Број смјена дневно** 3

**Број радних дана - недељно** 4 5 6 7  
Број радних дана - годишње Број радних дана - у сезони Број радних сати дневно

**Стално запослених** 8 10 11 12  
Привремено запослени 9 Број запослених у првој смјени Број запослених у другој смјени Број запослених у трећој смјени

**13**

✓ ПОТВРДИ

Сл. 45. Додавање постројења за које се додају општи подаци у извјештајној години

На добијеној форми сл. 45 се уносе подаци који се односе на режим рада постројења и ангажовање људских ресурса, и то уношењем података у сљедећа поља:

1. Одабир постројења
2. Режим рада изабраног постројења
3. Број смјена у изабраном постројењу
4. Број радних дана постројења у радној недељи
5. Број радних дана постројења током године
6. Број радних дана постројења у сезони
7. Број радних сати постројења током године
8. Број стално запослених радника у постројењу
9. Број повремено запослених радника у постројењу
10. Број радника у првој смјени
11. Број радника у другој смјени
12. Број радника у трећој смјени
13. Поље за снимање унетих података
14. Поље за прекид уноса података
15. Податак о извјештајној години

На сл. 44 (поље бр. 2) види се да су унијети подаци за једно постројење; ако се поново покуша унос података за исто постројење, добиће се порука о грешци у горњем десном углу форме.

Ако је неки од података који се тражи обавезан, а није унијет, добиће се порука о грешци, као на сл. 5; ако су подаци унијети коректно, вратиће се форма као на сл. 44; број редова биће увећан за постројење које смо додали (сл. 46).



Извјештај о постројењу					
Година	Пословни субјект	Назив постројења	Статус	Креирао	Пријављено
2023	APP produkt	Produkcija	ZAVRŠEN	san dej	03.07.2024
2023	APP produkt	Pakovanje	ZAVRŠEN	san dej	04.07.2024

Сл. 46. Након успјешно додатог постројења (у односу на сл. 44 постоји још један ред)

Да би се наставило са уносом општих података за неко постројење, неопходно је да се кликне на ред у којем се налази то постројење (сл. 44, поље бр. 23); кликом на жељено постројење отвара се форма као на сл. 47.

Извјештај о постројењу 2023 PRODUKCIJA

РЕЖИМ РАДА ЕНЕРГЕНТИ ПРОИЗВОДИ СИРОВИНЕ НАПОМЕНА

Година: 2023 Назив пословног субјекта: APP produkt Назив постројења: Produkcija

Режим рада: Континуалан Крај сезоне (мјесец): Почетак сезоне (мјесец): Број смијена дневно: 2

Број радних дана - недељно: 5 Број радних дана - годишње: 99 Број радних дана - у сезони: 29 Број радних сати дневно: 250

Стално запослених: 11

Приремено запослених: 12 Број запослених у првој смијени: 23 Број запослених у другој смијени: 33 Број запослених у трајој смијени: 44

АЖУРИРАЊЕ

Сл. 47. Форма за унос основних података о постројењу

Facility Report Information 2023 GIS BB 02

WORKING REGIME FUELS PRODUCTS RAW MATERIAL REMARKS

1 2 3 4 5

Reporting year: 2023 Company name: GIS Solutions

Сл. 47а. Сетови података који чине опште податке о постројењу

? STATUS

1

Сл. 47б. Статус унијетих обавезних података

На сл. 47 приказана је форма на којој се уносе или исправљају општи подаци о постројењу; са менија форме (сл. 47а) бира се сет података који ће се уносити

На менију форме (сл. 47а, поља 1–5) може се изабрати који се сет података уноси:

1. Радни режим
2. Енергенти
3. Производи
4. Сировине
5. Напомена

На сл. 47б (поље бр. 1) налази се показивач статуса уноса података; наранџаста боја показивача указује да нису унијети сви обавезни подаци за постројење; уносом свих обавезних података у претходно набројаним сетовима података ово поље мијења боју у зелену.

#### Додавање енергента

Кликом на мени ЕНЕРГЕНТИ (поље бр. 2, сл. 47а) добија се форма за унос/исправљање података о енергентима (сл. 48) који су коришћени у изабраном постројењу у извјештајној години.

Назив енергента	Дневна потрошња	Начин лагровања	Капацитет лагера	Просјечна количина
Авионски керозин	20	резервоар	100	50

Сл. 48. Додавање новог енергента

Форма на сл. 48. омогућава додавање и исправљање нових енергената који се користе у постројењу у извјештајној години.

Поље бр. 5 (сл. 48) садржи листу енергената која се користи у постројењу. Да би се додао нови енергент, неопходно је кликнути на дугме у горњем десном углу форме (поље бр. 1, сл. 48); кликом на дугме добија се форма као на сл. 49.

Додавање горива/енергента

Назив енергента  Дневна потрошња

Начин лагровања

Капацитет лагера  Просјечна количина

ПОТВРДИ

Назив енергента	Дневна потрошња	Начин лагровања	Капацитет лагера	Просјечна количина
Авионски керозин	20	резервоар	100	50

Сл. 49. Форма за унос података о енергенту који се користи у постројењу

За опис енергента који се користи у постројењу користе се следећи подаци:

1. Назив енергента који се користи
2. Дневна потрошња енергента
3. Начин чувања енергента
4. Капацитет складишта у којем се чува енергент
5. Просјечна количина енергента у складишту

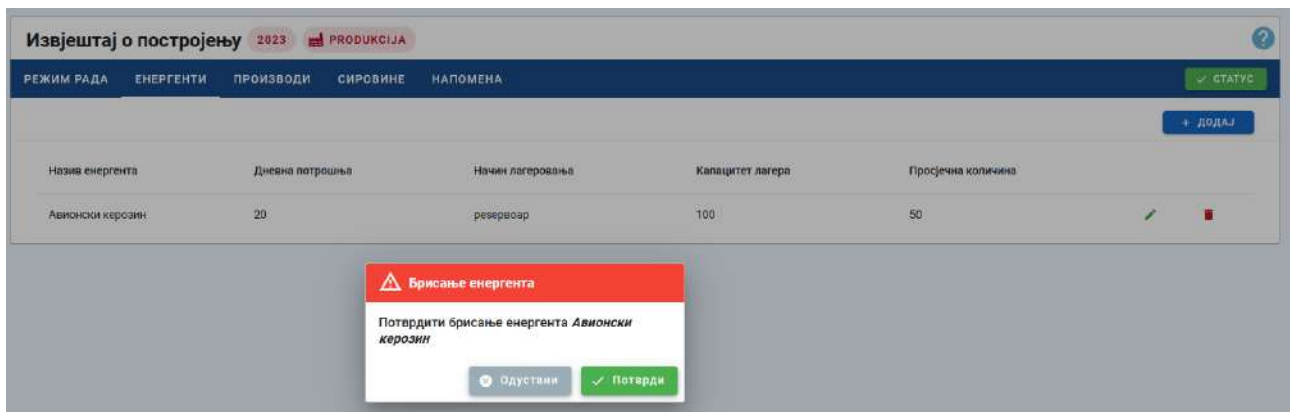
Обавезна поља за унос су *назив енергента* и *дневна потрошња енергента*; ако су сви подаци унијети како треба, након клика на дугме за снимање података (поље бр. 6, сл. 49) апликација ће се вратити на форму са сл. 48, али ће број редова у пољу бр. 5 (сл. 48) бити увећан за један.

Ако се покуша унос енергента који је већ унесен у горњем десном углу форме, појавиће се порука о грешци.

Ако се жели одустати од додавања енергента, потребно је кликнути на знак X (поље бр. 7, сл. 49).

Да би се подаци о унијетом енергенту исправили, потребно је кликнути на симбол оловке (сл. 48, поље бр. 3), након чега добијамо форму као на сл. 49, али са свим попуњеним пољима чије вриједности можемо да мијењамо.

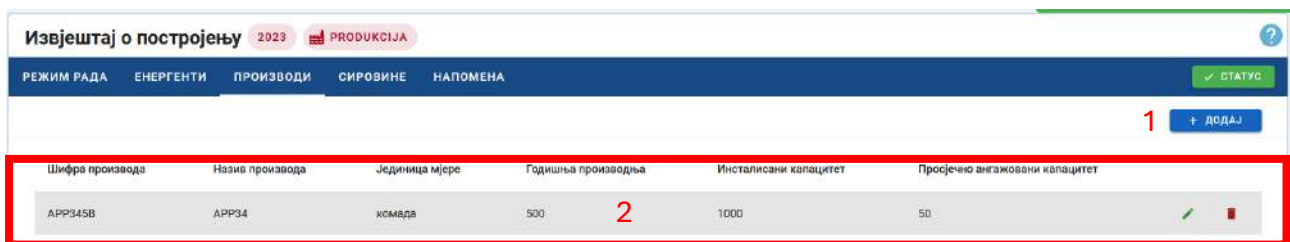
Да бисмо обрисали енергент који смо раније унијели, потребно је да кликнемо на симбол канте (поље бр. 4, сл. 48). Након што се кликне на симбол канте, отвара се нова форма која тражи да потврдимо брисање унијетог енергента (сл. 50).



Сл. 50. Потврда брисања унијетог енергента

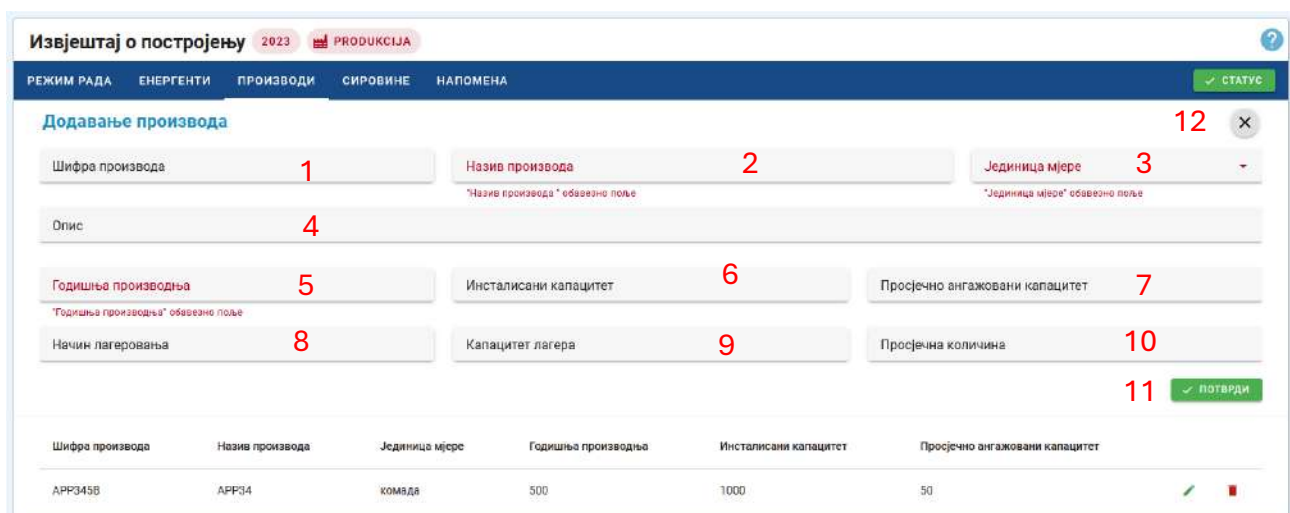
## Додавање производа

Кликом на мени *ПРОИЗВОДИ* (поље бр. 3, сл. 47а) добија се форма за унос/исправљање података о производима (сл. 51) који су резултат рада изабраног постројења у извјештајној години.



Сл. 51. Форма за преглед производа који настају у постројењу

Поље бр. 2 (сл. 51) садржи листу производа који су настали као резултат рада постројења током извјештајне године. Да би се додао нови производ, неопходно је кликнути на дугме у горњем десном углу форме (поље бр.1, сл. 51); кликом на дугме добија се форма као на сл. 52.



Сл. 52. Форма за унос података о производу

За опис производа постројења користе се сљедећи подаци:

1. Ознака производа – интерна фабричка ознака/код производа

2. Назив производа
3. Јединица мјере производа
4. Опис производа
5. Годишња производња
6. Инсталирани капацитет постројења
7. Искоришћеност инсталираног капацитета
8. Начин складиштења
9. Максимални капацитет складишта
10. Просјечна количина у складишту

Обавезна поља за унос су *назив производа, јединица мјере и годишња производња* (поља означена црвеном бојом на сл. 52). Ако су сви подаци унијети како треба, након клика на дугме за снимање података (поље бр. 11, сл. 52) апликација ће се вратити на форму са сл. 51, али ће број редова у пољу бр. 2 (сл. 53) бити увећан за један. Ако се жели одустати од додавања енергента, потребно је кликнути на знак X (поље бр. 12, сл. 52).

Product code	Product name	Measuring unit	Annual production	Installed capacity	Engaged capacity - average
coal	coal	tonne (metric ton)	3616605	3350000	110
electric power	electric power	megawatt hour (1000 kw.h)	21282011	2020000	106

Сл. 53. Изглед поља бр. 2 након додавања производа

Да би се подаци о унијетом енергенту исправили, потребно је кликнути на симбол оловке (сл. 53, поље бр. 3), након чега добијамо форму као на сл. 52, са свим попуњеним пољима чије вриједности можемо да мијењамо.

Да бисмо обрисали енергент који смо раније унијели, потребно је да кликнемо на симбол корпе (поље бр. 3, сл. 53). Након што се кликне на симбол корпе, отвара се нова форма која тражи да потврдимо брисање унијетог енергента (сл. 50).

### Додавање сировина

Кликом на мени *СИРОВИНЕ* (поље бр. 4, сл. 47а) добија се форма за преглед података о сировинама које су коришћење у постројењу у извјештајној години (сл. 54).

Хемијски назив (по IUPAC-у)	Назив сировине	Агрегатно стање при лагеровану	Јединица мјере	Дневна потрошња
	Ugalj	čvrsto rasuto	тона	100

Сл. 54. Форма за преглед сировина коришћених у постројењу

Форма на сл. 54 омогућава додавање, преглед и исправљање података о сировинама које су коришћене у постројењу за које се врши извјештавање.

Да би се додала нова сировина, неопходно је кликнути на дугме у горњем десном углу форме (поље бр. 1, сл. 54); кликом на дугме добија се форма као на сл. 55.

### 8. Просјечна количина на складишту

Обавезна поља за унос су *назив сировине*, *јединица мјере* и *дневна потрошња* (поља означена црвеном бојом на сл. 55). Ако су сви подаци унијети како треба, након клика на дугме за снимање података (поље бр. 9, сл. 55) апликација ће се вратити на форму са сл. 54, али ће број редова у пољу бр. 2 (сл. 54) бити увећан за један. Ако се жели одустати од додавања енергента, потребно је кликнути на знак X (поље бр. 10, сл. 55).

Chemical name (according to IUPAC) ↑	Commercial name	Aggregate state when storing	Measuring unit	Consumption per day
	Coal	hard	tonne (metric ton)	300
	mercury	liquid	kilogram	0.1

Сл. 56. Изглед поља бр. 2 након додавања нове сировине

Да би се подаци о унијетом енергенту исправили, потребно је кликнути на симбол оловке (сл. 56, поље бр. 3), након чега добијамо форму као на сл. 55, са свим попуњеним пољима чије вриједности можемо да мијењамо.

Да бисмо обрисали енергент који смо раније унијели, потребно је да кликнемо на симбол корпе (поље бр. 4, сл. 56). Након што се кликне на симбол корпе, отвара се нова форма која тражи да потврдимо брисање унијете сировине (сл. 50).

## Емисија у ваздух

За додавање података о емисијама у ваздух неопходно је на подменију за извјештавање кликнути на опцију за емисије у ваздух (сл. 43, поље бр. 2); кликом на ову функцију подменија добија се форма као на сл. 57.

Година	Пословни субјекат	Назив постројења	Назив извора	Статус	Креирао	Пријављено
2023	APP produkt	Produkcija	IEB 1	НЕДОВРШЕН	san dej	04.07.2024

Сл. 57. Почетна форма за рад са емисијама у ваздух

На сл. 57 означена су четири поља:

1. Поље за филтрирање и селекцију података
2. Листа извора емисија у ваздух за које су унијети подаци о емисијама у ваздух
3. Дугме за додавање нове емисије у ваздух
4. Показивач да ли су сви неопходни подаци унијети

Поље бр.1 (сл. 57) служи за филтрирање постројења са припадајућим изворима емисије за која су унијети подаци о емисијама у ваздух у извјештајној години (поље бр. 2, сл. 57). Куцањем у било ком пољу у дијелу за филтрирање података аутоматски се сужава листа постројења која се налазе на листи у оквиру поља бр. 2. Могуће је да се филтрирање обавља уношењем вриједности у више поља дијела за филтрирање како би се смањио број приказаних постројења у пољу бр. 2.

Поље бр. 4 на истој слици показује да ли су унијети сви неопходни подаци за одговарајући извор. Наранџаста боја поља показује да унос података није завршен, зелена боја показује да су за одговарајући извор унијети сви неопходни подаци.

За додавање новог извора емисије потребно је кликнути на дугме у горњем десном углу форме (позиција бр. 3, сл. 57).

### Додавање података о емисији у ваздух

Клик на дугме (поље бр. 3, сл. 57) отвара форму за унос података о емисији у ваздух, као на сл. 58.

**Емисије у ваздух** ?

**Креирање новог извештаја о емисији у ваздух** 16

Година: **2023**

Назив постројења **1**  "Назив постројења" обавезно поље

Назив извора **2**  "Назив извора" обавезно поље

Режим рада **3**  "Режим рада извора" обавезно поље

Степен искоришћења капацитета (%) **4**

Средња годишња температура излазних гасова на мјерном мјесту (oC) **5**

Средња годишња брзина излазних гасова на мјерном мјесту (m/s) **6**

Средњи годишњи излазни проток на мјерном мјесту (Nm<sup>3</sup>/h) **7**

Укупан број радних сати извора годишње **8**  "Укупан број радних сати извора годишње" обавезно поље

Број радних дана извора годишње **9**

Број радних сати извора дневно **10**

Емисија током зимског периода (Дец, Јан, Феб) (%) **11**

Емисија током прољећног периода (Мар, Апри, Мај) (%) **12**

Емисија током лјетњег периода (Јун, Јул, Авг) (%) **13**

Емисија током јесењег периода (Сеп, Окт, Нов) (%) **14**

**15**

Сл. 58. Унос основних података о емисији у ваздух

На форми на сл. 58 уносе се следећи подаци:

1. Постојење за које се уносе подаци о емисијама у ваздух
2. Извор који припада изабраном постројењу из ког се врши емисија у ваздух
3. Радни режим извора
4. Процент искоришћености капацитета извора
5. Просјечна температура гасова на излазу извора
6. Просјечна брзина гасова на излазу извора
7. Просјечни проток гасова на излазу извора
8. Укупан број радних сати у години
9. Укупан број радних дана у години
10. Број радних сати у дану
11. Процент од укупне емисије остварен током зиме
12. Процент од укупне емисије остварен током прољећа
13. Процент од укупне емисије остварен током лета
14. Процент од укупне емисије остварен током јесени

Поља која су попуњена црвеним текстом на сл. 58 представљају поља чији је унос обавезан.

Након што се унесу основни подаци о емисијама у ваздух, потребно је кликнути на зелено дугме (поље бр. 15, сл. 58) да би се подаци сачували. Ако се жели одустати од уношења података, потребно је кликнути на знак X (поље бр. 16, сл. 58).

Ако је процес уношења основних података о емисији у ваздух успјешно обављен, корисник ће бити враћен на форму са сл. 59, која је иста као и сл. 57, једина разлика је у броју извора за које су унесени подаци.

У случају када се покуша унос података о емисији у ваздух за извор за који су већ унијети подаци, у горњем десном углу форме појавиће се порука о грешци.



Година	Пословни субјекат	Назив постројења	Назив извора	Статус	Креирао	Пријављено
2023	APP produkt	Produkcija	EV22	НЕ ДОБИВЕНА	san dej	04.07.2024

Сл. 59. Промјена стања на листи извора за које су унијети подаци о емисији у ваздух

Кликом на ред у листи извора емисија у ваздух (сл. 59) добија се форма као на сл. 60.

Емисија у ваздух 2023 PRODUKCIJA ИЕВ 1

РЕЖИМ РАДА ЕНЕРГЕНТИ ЕМИСИЈЕ У ВАЗДУХ НАПОМЕНА

Година: 2023 Назив пословног субјекта: APP produkt Назив постројења: Produkcija Назив извора емисије: ИЕВ 1

Режим рада: Континуалан

Степен искоришћења капацитета (%): 80

Средња годишња температура излазних гасова на мјерном мјесту (°C): 50

Средња годишња брзина излазних гасова на мјерном мјесту (m/s): 5

Средња годишња капацитет преток на мјерном мјесту (Nm<sup>3</sup>/h): 5

Укупан број радних сати извора годишње: 55

Број радних дана извора годишње: 55

Број радних сати извора дневно: 5

Емисија током зимског периода (Дец, Јан, Феб) (%): 20

Емисија током прољећног периода (Мар, Апри, Мај) (%): 25

Емисија током лјетног периода (Јун, Јул, Ауг) (%): 25

Емисија током јесеног периода (Сеп, Окт, Нов) (%): 30

АЖУРИРАЊЕ

Сл. 60. Форма за унос података о саставу емисије у ваздух

На форми на сл. 60 налазе се три цјелине:

1. Мени на коме се бира сет података који желимо да уносимо
2. Општи подаци о емисији који су унијети
3. Дугме за исправљање општих података о емисији

Мени за избор сета података за унос (сл. 60, поље бр. 1) може се видјети на сл. 61. Могуће су следеће опције:

1. Преглед и исправљање општих података о режиму рада извора
2. Енергенти чији продукти сагоријевања се испуштају у ваздух кроз изабрани извор
3. Састав емисије у ваздух
4. Напомене

Емисија у ваздух 2023 PRODUKCIJA ИЕВ 1

РЕЖИМ РАДА ЕНЕРГЕНТИ ЕМИСИЈЕ У ВАЗДУХ НАПОМЕНА

1 2 3 4

Година: 2023 Назив пословног субјекта: APP produkt

Сл. 61. Мени за избор сета података који се уноси за емисију у ваздух

### Енерџенти

Кликом на поље бр. 2 на сл. 61 добија се форма (сл. 62) за унос података о енергентима чији се продукти сагоријевања испуштају кроз селектовани извор.



Ако је тип извора енергетски (поље бр. 2, сл. 35), обавезан је унос података о енергентима чији се производи сагоревања испуштају кроз изабрани извор.

Fuel name	Total annual consumption (t or m3)	Lower heating value of fuel (KJ/kg or KJ/m3)	Sulphur	Nitrogen	Chlorine
No data available					

Сл. 62. Форма за уношење и преглед података чији се производи сагоревања испуштају кроз изабрани извор

На сл. 62 налазе се три поља:

1. Поље са листом енергента чији се производи сагоревања испуштају кроз селектовани извор
2. Поље за додавање новог енергента
3. Показивач да ли су сви неопходни подаци унијети

Нови енергент се додаје кликом на поље бр. 2 (сл. 62); након клика на екрану се појављује форма као на сл. 63.

Назив енергента	Годишња потрошња (t или m3)	Доња топлотна моћ горива (kJ/kg)	Процент сумпора	Процент азота	Процент хлора
No data available					

Сл. 63. Форма за унос података о енергенту чији се производи сагоревања испуштају кроз извор емисије

Поља у којима се налази црвени текст на сл. 63 обавезна су поља за унос. Подаци који се скупљају коришћењем ове форме су:

1. Назив енергента
2. Годишња потрошња енергента
3. Доња топлотна моћ енергента
4. Процент сумпора у енергенту
5. Процент азота у енергенту
6. Процент хрома у енергенту
7. Назив додатне компоненте бр. 1
8. Процент компоненте бр. 1 у енергенту
9. Назив додатне компоненте бр. 2
10. Процент компоненте бр. 2. у енергенту

Клик на зелено дугме у доњем десном углу форме (поље бр. 11, сл. 63) снима унијете податке. За одустајање од уноса података потребно је кликнути на знак X (поље бр. 12, сл. 63).

Поновни унос једном већ унијетог енергента генерише поруку о грешци у горњем десном углу форме.

Након снимања унијетих података на екран се враћа форма као на сл. 64; за разлику од сл. 62, на листи на сл. 64 број енергената чији се продукти сагоријевања испуштају кроз селектовани извор увећан је за један енергент.

Назив енергента	Годишња потрошња (t или m <sup>3</sup> )	Доња топлотна моћ горива (kJ/kg)	Процент сумпора	Процент азота	Процент хлора
Биодивел	100	540	7	7	8

Сл. 64. Форма за уношење и преглед података чији се продукти сагоријевања испуштају кроз изабрани извор

Симбол оловке (поље бр.1, сл. 64) представља функцију за исправљање података о енергенту. Кликом на симбол оловке на екрану се појављује форма као на сл. 63, на којој су сва поља на форми попуњена вриједностима које су унијете раније.

Симбол корпе (поље бр. 2, сл. 64) представља функцију за брисање података о енергенту. Након клика на симбол корпе унијети енергент се склања из листе енергената.

### Сасџав емисије у ваздух

Форма за додавање и преглед полутаната који се емитују у ваздух добија се кликом на мени **ЕМИСИЈЕ У ВАЗДУХ** (поље бр. 3, сл. 61), након чега се отвара форма на сл. 65.

Назив загађујуће материје	Средња годишња емитована количина (mg/Nm <sup>3</sup> )	Метода мјерења	Емитована количина (g/h)	Емитована количина (kg/year)	Начин одређивања	Емитована количина током инцидента (kg/year)
(DICHLOROMETHYL)-BENZEN	4	Мерометар	4	4	Прорачун	

Сл. 65. Форма за преглед и додавање полутаната који се емитују у ваздух

Поље бр.1 на сл. 65 представља листу полутаната који се емитују у ваздух из изабраног извора.

Нови полутант се додаје кликом на поље бр. 2 (сл. 65); након клика на екрану се појављује форма као на сл. 66.

Емисија у ваздух 2023 ПРОДУКЦИЈА ИЕВ 1

РЕЖИМ РАДА ЕНЕРГЕНТИ ЕМИСИЈЕ У ВАЗДУХ НАПОМЕНА СТАТУС

### Додавање података о емисији у ваздух

9 X

Назив загађујуће материје 1

"Назив загађујуће материје" обавезно поље

Средња годишња емитована количина (mg/Nm3) 2

Метода мјерења 10

Емитована количина (g/h) 3

Емитована количина (kg/god) 4

"Емитована количина (kg/god)" обавезно поље

Начин одређивања 5

Метода одређивања 6

"Начин одређивања" обавезно поље

"Метода одређивања" обавезно поље

Емитована количина током инцидента (kg/god) 7

8

✓ ПОТВРДИ

Назив загађујуће материје	Средња годишња емитована количина (mg/Nm3)	Метода мјерења	Емитована количина (g/h)	Емитована количина (kg/god)	Начин одређивања	Емитована количина током инцидента (kg/god)
(DICHLOROMETHYL)-BENZEN	4	Мерење	4	4	Прорачун	

Сл. 66. Форма за унос података о полутанту који се емитује у ваздух

Поља која су попуњена црвеним текстом на сл. 66 представљају поља чији је унос обавезан.

На форми на сл. 66 уносе се сљедећи подаци:

1. Назив полутанта
2. Концентрације емитованог полутанта
3. Начин одређивања
4. Годишња емитована количина полутанта (g/h)
5. Годишња емитована количина полутанта (kg/god)
6. Начин мјерења
7. Метода мјерења
8. Укупна емитована количина полутанта током акцидентних ситуација
10. Метода мјерења

Да би се унијети подаци снимили, потребно је кликнути на зелено дугме у доњем десном углу форме (поље бр. 9, сл. 66). Ако се жели одустати од уноса података, потребно је кликнути на знак X (поље бр. 10, сл. 66).

Покушај уноса полутанта који је већ унијет генерише поруку о грешци у горњем десном углу форме.

Након снимања унијетих података на екран се враћа форма као на сл. 65; у листи полутаната на сл. 67 види се полутант који је додат у претходном поступку.

Емисија у ваздух 2023 ПРОДУКЦИЈА ИЕВ 1

РЕЖИМ РАДА ЕНЕРГЕНТИ ЕМИСИЈЕ У ВАЗДУХ НАПОМЕНА СТАТУС

3 + ДОДАЈ

Назив загађујуће материје	Средња годишња емитована количина (mg/Nm3)	Метода мјерења	Емитована количина (g/h)	Емитована количина (kg/god)	Начин одређивања	Емитована количина током инцидента (kg/god)
(DICHLOROMETHYL)-BENZEN	4	Мерење	4	4	Прорачун	

1 2

Сл. 67. Форма за преглед полутаната који се емитују у ваздух

Симбол оловке (поље бр. 1, сл. 67) представља функцију за исправљање података о енергенту. Кликном на симбол на екрану појављује се форма као на сл. 63, са попуњеним пољима на форми.

Симбол корпе (поље бр. 2, сл. 67) представља функцију за брисање података о енергенту. Након клика на симбол корпе унијети енергент се склања из листе енергената.

## Емисија у воду

За додавање података о емисијама у воду неопходно је на подменију за извјештавање кликнути на опцију *ЕМИСИЈЕ У ВОДУ* (сл. 43, поље бр. 3); кликом на ову функцију подменија добија се форма као на сл. 68.

Година	Пословни субјекат	Назив постројења	Назив извора	Статус	Контрола	Пријављено
2023	АФП продукт	Емисија	ИВО1	НЕДОВРШЕН	сеп брј	04.07.2024

Сл. 68. Почетна форма за рад са емисијама у воду

На сл. 68 означена су четири поља:

1. Поље за филтрирање и селекцију података
2. Листа извора у воду за које су унијети подаци о емисијама у воду
3. Дугме за додавање нове емисије у воду
4. Показивач да ли су сви неопходни подаци унијети

Поље бр. 1 на сл. 68 омогућава филтрирање постројења са пратећим изворима емисије која су видљива на листи постројења у пољу бр. 2 на сл. 68. Куцањем у било ком пољу у дијелу за филтрирање података аутоматски се сужава листа постројења која се налазе на листи у оквиру поља бр. 2. Могуће је да се филтрирање обавља уношењем вриједности у више поља дијела за филтрирање како би се смањило број приказаних постројења у пољу бр. 2.

У пољу бр. 2 на сл. 68 налази се листа извора емисија у воду за које су унијети подаци о емисијама. Поље бр. 4 на истој слици показује да ли су унијети сви неопходни подаци за одговарајући извор. Наранџаста боја поља указује да унос података није завршен, зелена боја поља показује да су за извор унијети сви неопходни подаци.

За додавање извора емисије потребно је кликнути на дугме у горњем десном углу форме (позиција бр. 3, сл. 68).

### *Додавање података о емисији у воду*

Клик на дугме (поље бр. 3, сл. 68) отвара форму за унос података о емисији као на сл. 69.

**Емисије у воду**

Креирање новог извјештаја о емисији у воду

Година: 2023

Назив постројења: 1  
\*Назив постројења\* обавезно поље

Извор емисије у воду: 2  
\*Извор емисије у воду\* обавезно поље

Режим рада испуста: 3  
\*Режим рада испуста\* обавезно поље

Времени период испуштања (дан/god): 4  
\*Времени период испуштања (дан/god)\* обавезно поље

Укупна количина испуштене отпадне воде (m3/god): 5  
\*Укупна количина испуштене отпадне воде (m3/god)\* обавезно поље

6 **ПОТВРДИ**

7

Сл. 69. Унос основних података о емисији у воду

На форми на сл. 69 уносе се сљедећи подаци:

1. Постојење за које се уносе подаци о емисијама у воду
2. Извор који припада изабраном постројењу из ког се врши емисија у воду
3. Радни режим извора
4. Број дана у години у којима је извор активан
5. Укупна количина течности испуштена током године

Поља која су попуњена црвеним текстом на сл. 69 представљају поља чији је унос обавезан.

Након што се унесу основни подаци о емисији у воду, потребно је кликнути на зелено дугме (поље бр. 6, сл. 69) да би се подаци сачували; за одустајање од уношења података потребно је кликнути на знак X (поље бр. 7, сл. 69).

Ако је процес уношења основних података о емисији у воду успјешно обављен, корисник ће бити враћен на форму са сл. 70, на којој се у листи извора види извор који је додат у претходном поступку.

У случају када се покуша унос извора који је већ унијет, у горњем десном углу форме појавиће се порука о грешци.

Година	Пословни субјекат	Назив постројења	Назив извора	Статус	Креирао	Предаљено
2023	APP produkt	Produkcija	IVO1	НЕДОВРШЕН	san dej	04.07.2024
2023	APP produkt	Produkcija	vv5	НЕДОВРШЕН	san dej	04.07.2024

Сл. 70. Промјена стања на листи извора за које су унијети подаци о емисији у воду

Пошто су подаци тек унијети, показивач да ли су сви неопходни подаци унијети је наранџасте боје.

Да би се процес уноса података за извор завршио, неопходно је унијети податке о анализи отпадне воде која се испушта, као и анализе реципијента прије извора и након извора емисије.

Процес уноса података о саставу емисије почиње кликом на ред који се односи на извор (сл. 70) за који желимо да унесемо податке из анализа емисије и анализе стања реципијента.

Емисија у воду 2023 PRODUKCIJA IVO1

РЕЖИМ РАДА АНАЛИЗА ОТПАДНЕ ВОДЕ АНАЛИЗА РЕЦИПИЈЕНТА НАПОМЕНА ? СТАТУС

Година 2023 Назив пословног субјекта APP produkt Назив постројења Produkcija Назив извора емисије IVO1

Режим рада испуста Континуалан Времени период испуштања (дан/год) 33 Укупна количина испуштене отпадне воде (m³/год) 444

АЖУРИРАЊЕ

Сл. 71. Форма за унос података о саставу емисије у воду

На форми на сл. 71 налазе се три цјелине:

1. Мени на коме се бира сет података који желимо да уносимо
2. Општи подаци о емисији који су унијети
3. Дугме за исправљање општих података о емисији

Мени за избор сета података који детаљно описују поједине сегменте емисије у воду може се видјети на сл. 72.

Емисија у воду 2023 PRODUKCIJA IVO1

РЕЖИМ РАДА АНАЛИЗА ОТПАДНЕ ВОДЕ АНАЛИЗА РЕЦИПИЈЕНТА НАПОМЕНА

1 2 3 4

Година 2023 Назив пословног субјекта APP produkt Назив постројења Produkcija

Сл. 72. Мени за избор сета података који се уноси за емисију у воде

Могуће је изабрати сљедеће опције:

1. Преглед и исправљање општих података о режиму рада извора
2. Анализа емисије у воду
3. Анализа реципијента
4. Напомене

### Емисија у воду

Да би се добила форма за унос података о саставу емисије у воду (сл. 73), потребно је кликнути на поље бр. 2 (сл. 72).

Емисија у воду 2023 PRODUKCIJA IVO1

РЕЖИМ РАДА АНАЛИЗА ОТПАДНЕ ВОДЕ АНАЛИЗА РЕЦИПИЈЕНТА НАПОМЕНА ? СТАТУС

2 + ДОДАЈ

Назив загађујуће материје Средња годишња емитована количина (mg/l) Емитована количина (kg/god) Начен одређивања Емисија у акцидентним ситуацијама (kg/год)

No data available 1

Сл. 73. Форма за уношење и преглед састава емисије у воду

На сл. 73 налазе се три поља:

1. Поље са листом полутаната који се емитују
2. Поље за додавање новог полутанта
3. Показивач да ли су сви неопходни подаци унијети

За изабрани извор емисије није унијет ниједан полутант (поље бр. 1, сл. 73). Показивач да ли су унијети неопходни подаци (поље бр. 3, сл. 73) наранџасте је боје и показује да није завршен унос података за селектовани извор емисије. Да би показивач промијенио боју у зелену, потребно је унијети бар један полутант.

Нови полутант се додаје кликом на поље бр. 2 (сл. 73); након клика на екрану се појављује форма као на сл. 74.

Емисија у воду 2023 PRODUKCIJA IVO1

РЕЖИМ РАДА АНАЛИЗА ОТПАДНЕ ВОДЕ АНАЛИЗА РЕЦИПИЈЕНТА НАПОМЕНА STATUS

Додавање анализе отпадне воде 9 X

Назив загађујуће материје 1  
"Назив загађујуће материје" обавезно поље

Средња годишња емитована количина (mg/l) 2  
"Средња годишња емитована количина (mg/l)" обавезно поље

Емитована количина (kg/year) 3  
"Емитована количина (kg/year)" обавезно поље

Начин одређивања 4  
"Начин одређивања" обавезно поље

Метода одређивања 5  
"Метода одређивања" обавезно поље

Емисије у акцидентним ситуацијама (kg/year) 6

8 ✓ ПОТВРДИ

Назив загађујуће материје	Средња годишња емитована количина (mg/l)	Емитована количина (kg/year)	Начин одређивања	Емисија у акцидентним ситуацијама (kg/year)
No data available				

7

Сл. 74. Форма за унос података о саставу емисије у воду

Поља у којима се налази црвени текст на сл. 74 обавезна су поља за унос.

Подаци који се скупљају коришћењем ове форме су:

1. Назив полутанта
2. Просјечна концентрација полутанта
3. Испуштена количина полутанта током године
4. Начин одређивања
5. Метода одређивања
6. Количина емитованог полутанта у акцидентној ситуацији

Поље бр. 7 на сл. 74 садржи листу полутаната који се могу наћи у отпадној води која се испушта у воду.

Да би се снимили унијети подаци, потребно је кликнути на зелено дугме у доњем десном углу форме (поље бр. 8, сл. 74); за одустајање од уноса података о полутанту потребно је кликнути на знак X (поље бр. 9, сл. 74).

Након уноса полутанта који је дио емисије у воду, у пољу бр. 7 на сл. 74 налази се ред са новоунесеним полутантом. Показивач који показује да ли су сви подаци унијети (поље бр. 3, сл. 75) промијенио је боју из наранџасте у зелену јер је унијет један полутант, што је услов да би показивач промијенио боју.



Назив загађујуће материје	Средња годишња емитована количина (mg/l)	Емитована количина (kg/god)	Начин одређивања	Емисија у акцидентним ситуацијама (kg/god)
ALDRIN	4	44	Проречун	1 2

Сл. 75. Форма за преглед састава емисије у воду након унијетог полутанта

Симбол оловке (поље бр. 1, сл. 75) представља функцију за исправљање података о полутанту. Кликом на симбол на екрану појављује се форма као на сл. 74; сва поља су попуњена вриједностима које су унијете раније.

Симбол корпе (поље бр. 2, сл. 75) представља функцију за брисање података о полутанту. Након клика на симбол корпе унијети полутант се склања из листе полутаната који су дио емисије у воду.

### Анализа реципијента

Да би се унијели подаци о анализи реципијента прије и после извора емисије у воду, потребно је кликнути на мени АНАЛИЗА РЕЦИПИЈЕНТА (поље бр. 3, сл. 72), након чега се добија форма као на сл. 76.

Назив загађујуће материје	Јединица мјере	Прије испуста отпадних вода	Послије испуста отпадних вода	Начин одређивања
No data available				

Сл. 76. Форма за преглед анализа реципијента емисије

На сл. 76 налазе се три поља:

1. Поље са листом полутаната који се налазе у реципијенту
2. Поље за додавање новог полутанта
3. Показивач да ли су сви неопходни подаци унијети

За изабрани извор емисије није унијет ниједан податако анализи реципијента прије и после извора емисије (поље бр. 1, сл. 76). Показивач да ли су унијети неопходни подаци (поље бр. 3, сл. 76) наранџасте је боје, што показује да неопходни подаци нису унијети. Да би показивач промијенио боју, потребно је унијети бар један полутант.

Нови полутант се додаје кликом на поље бр. 2 (сл. 76); након клика на екрану се појављује форма као на сл. 77.



Сл. 77. Форма за унос података преузетих из анализе реципијента прије и после извора емисије

Поља у којима се налази црвени текст на сл. 77 обавезна су поља за унос.

Подаци који се уносе у форму са сл. 77 су:

1. Назив полутанта
2. Јединица мјере
3. Концентрација полутанта прије извора емисије
4. Концентрација полутанта после извора емисије
5. Начин мјерења
6. Метода мјерења

Поље бр.6 (сл. 77) има вриједност само када је начин за начин одређивања изабрано мјерење или прорачун.

Да би се снимили унијети подаци, потребно је кликнути на зелено дугме у доњем десном углу форме (поље бр. 8, сл. 77). Ако се жели одустати од уноса података о полутанту, потребно је кликнути на знак X (поље бр. 9, сл. 77).

Сл. 78. Форма за унос/преглед података о саставу реципијента

Након уноса полутанта који се налази у реципијенту, у пољу бр. 4 (сл. 78) налази се ред са новоунесеним полутантом. Показивач који показује да ли су сви подаци унијети (поље бр. 3, сл. 78) промијенио је боју из наранџасте у зелену јер је унијет бар један полутант.

Симбол оловке (поље бр. 1, сл. 78) представља функцију за исправљање података о полутанту. Кликном на симбол на екрану се појављује форма као на сл. 77; на отвореној форми сва поља су попуњена вриједностима које су унијете раније.

Симбол за корпу (поље бр. 2, сл. 78) представља функцију за брисање података о полутанту. Након клика на симбол корпе унијети полутант се склања из листе полутаната који се налазе у реципијенту отпадне воде.

## Емисија у земљиште

За додавање података о емисијама у земљиште неопходно је на подменију за извјештавање кликнути на опцију за емисије у земљиште (сл. 43, поље бр. 4); кликом на ово функцију подменија добија се форма као на сл. 79.

The screenshot shows a web form titled "Емисије у земљиште". At the top right, there is a blue button labeled "3 + УНЕСИ НОВИ" and a help icon. Below the title is a filter bar (callout 1) with columns: "Година", "Половани субјекат", "Назив постројења", "Назив локације на коју се одла...", "Стагус", "Креирао", and "Пријављено". Below the filter bar is a table (callout 2) with one row: "2023", "APP produkt", "Produkcija", "Z11", "НЕДОЗРИЈЕЛ" (callout 4), "san daj", and "04.07.2024".

Година	Половани субјекат	Назив постројења	Назив локације на коју се одла...	Стагус	Креирао	Пријављено
2023	APP produkt	Produkcija	Z11	НЕДОЗРИЈЕЛ	san daj	04.07.2024

Сл. 79. Форма за преглед емисија у земљиште

На сл. 79 означена су четири поља:

1. Поље за филтрирање и селекцију података
2. Листа извора у земљиште за које су унијети подаци о емисијама у земљиште
3. Дугме за додавање нове емисије у земљиште
4. Показивач да ли су сви неопходни подаци унијети

Поље бр. 1 (сл. 79) служи за филтрирање постројења која су видљива на листи постројења (поље бр. 2, сл. 79). Куцањем у било ком пољу у дијелу за филтрирање података аутоматски се сужава листа постројења која се налазе на листи у оквиру поља бр. 2. Могуће је да се филтрирање обавља уношењем вриједности у више поља дијела за филтрирање како би се смањио број приказаних постројења у пољу бр. 2.

У пољу бр. 2 на сл. 79 налази се листа извора емисија у земљиште за које су унијети подаци о емисијама. Поље бр. 4 на истој слици показује да ли су унијети сви неопходни подаци за одговарајући извор. Поље наранџасте боје показује да унос података није завршен, док поље зелене боје показује да су за тај извор унијети сви неопходни подаци.

За додавање општих података за одређени извор емисије потребно је кликнути на дугме у горњем десном углу форме (позиција бр. 3, сл. 79).

### Емисије у земљиште

Клик на дугме (поље бр. 3, сл. 79) отвара форму за унос података о емисији, као на сл. 80.

**Емисије у земљиште**

**Креирање новог извјештаја о емисији у земљиште**

Година: 2023

Назив постројења **1** "Назив постројења" обавезно поље

Назив локације на коју се одлаже отпад **2** "Назив локације на коју се одлаже отпад" обавезно поље

Врста отпада који се одлаже **3** "Врста отпада који се одлаже" обавезно поље

Каталогски број отпада **4** "Каталогски број отпада" обавезно поље

Годишња количина одложеног отпада у току извјештајне г. **5** "Годишња количина одложеног отпада у току извјештајне године (t/god)" обавезно поље

Укупна количина одложеног отпада (t/god) **6**

Операција одлагања **7** "Операција одлагања" обавезно поље

**8**  **ПОТВРДИ**

Сл. 80. Унос основних података о емисији у земљиште

На форми на сл. 80 уносе се сљедећи подаци:

1. Постројење за које се уносе подаци о емисијама у земљиште
2. Извор који припада изабраном постројењу из ког се врши емисија у земљиште
3. Врста отпада
4. Индексни број отпада
5. Годишња количина отпада који се емитује
6. Укупна одложена количина отпада
7. Начин одлагања отпада

Поља која су попуњена црвеним текстом на слици представљају поља чији је унос обавезан.

Индексни број отпада се уноси тако што се започне куцање индексног броја, а програм на основу онога што је откуцано нуди индексне бројеве за избор (сл. 81).

Каталогски број отпада **1**

14

**2**

14 06 01\*  
хлорофлуороугљоводоници, HCFC, HFC

14 06 02\*  
остали халогеновани растварачи и мјешавине растварача

14 06 03\*  
остали растварачи и мјешавине растварача

14 06 04\*  
муљевии или чврсти отпад који садржи халогеноване раствараче

14 06 05\*  
муљевии или чврсти отпад који садржи остале раствараче

Сл. 81. Избор индексног броја отпада

Након што се унесу основни подаци о емисији у земљиште, потребно је кликнути на зелено дугме (поље бр. 8, сл. 80) да би се подаци сачували.

Ако се жели одустати од уношења података, потребно је кликнути на знак X (поље бр. 9, сл. 80).

Ако је процес уношења основних података о емисији у земљиште успјешно обављен, корисник ће бити враћен на форму са сл. 82, која је идентична као и сл. 79, једина разлика је у броју извора за које су унесени подаци.



Година	Половини субјекат	Назив постројења	Назив локације на коју се одла...	Статус	Креирао	Пријављено
2023	APP produkt	Produkcija	Z11	НЕЗАВРШЕН	san dej	04.07.2024
2023	APP produkt	Produkcija	Z22	НЕЗАВРШЕН	san dej	04.07.2024

Сл. 82. Промјена стања на листи извора за које су унијети подаци о емисији у земљиште

Пошто процес уношења података није завршен, показивач да ли су сви неопходни подаци унијети је наранџасте боје.

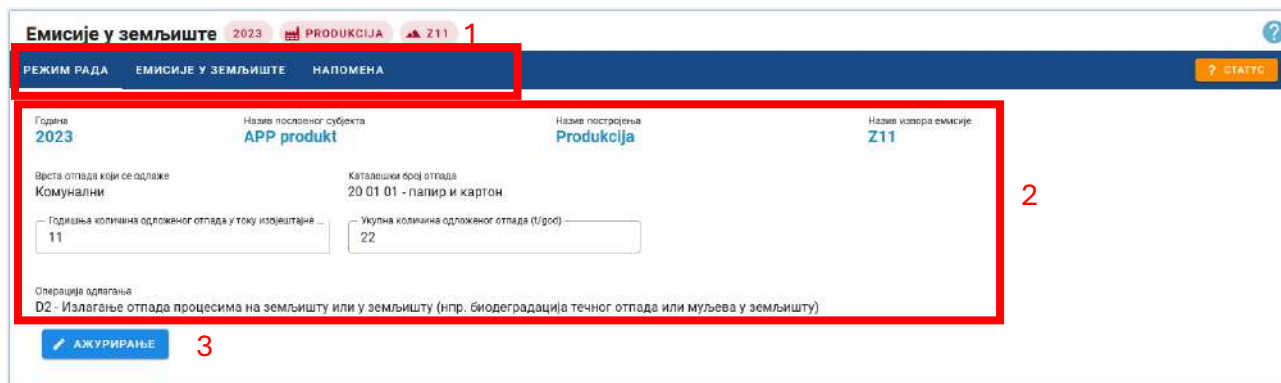
Да би се процес уноса података за извор завршио, неопходно је унијети податке о полутантима који се налазе у отпаду.

Да би се започео процес уноса података о саставу емисије, неопходно је кликнути на ред који се односи на извор за који желимо да унесемо податке о саставу емисије.

Ако се емисија у земљиште састоји од више различитих индексних бројева отпада, онда се процес понавља онолико пута колико има индексних бројева за ту емисију.

Ако корисник покуша два пута да унесе податке са истим индексним бројем, онда се приликом снимања у горњем десном углу форме појављује порука о грешци.

Кликом на ред који садржи податке о емисији у земљиште (сл. 82) добија се форма као на сл. 83.



Емисије у земљиште 2023 PRODUKCIJA Z11 1

РЕЖИМ РАДА ЕМИСИЈЕ У ЗЕМЉИШТЕ НАПОМЕНА ? СТАТУС

Година	Назив пословог субјекта	Назив постројења	Назив извора емисије
2023	APP produkt	Produkcija	Z11

Врста отпада који се одлаже: **Комунални** Каташки број отпада: **20 01 01 - папир и картон**

Годишња количина одложеног отпада у току извоштања:  Укупна количина одложеног отпада (t/год):  2

Операција одлагања: **D2 - Излагање отпада процесима на земљишту или у земљишту (нпр. биодеградиција течног отпада или муљева у земљишту)**

АЖУРИРАЊЕ 3

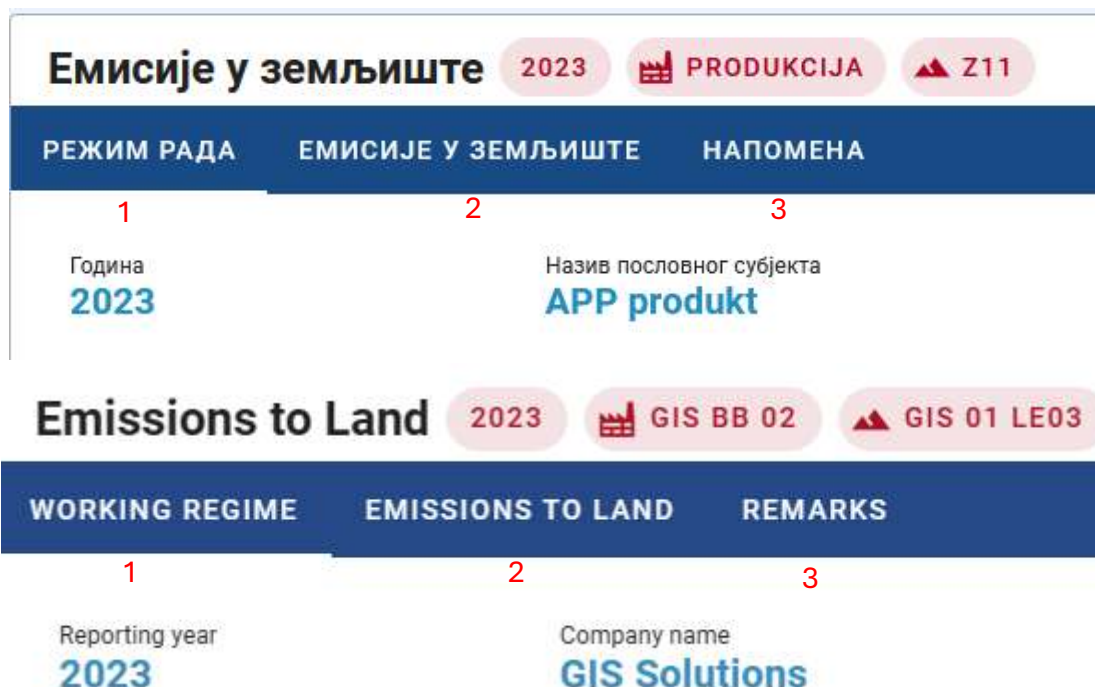
Сл. 83. Форма за унос података о саставу емисије у земљиште

На форми на сл. 83 налазе се три цјелине:

1. Мени на коме се бира сет података који желимо да уносимо
2. Општи подаци о емисији који су унијети
3. Дугме за исправљање општих података о емисији

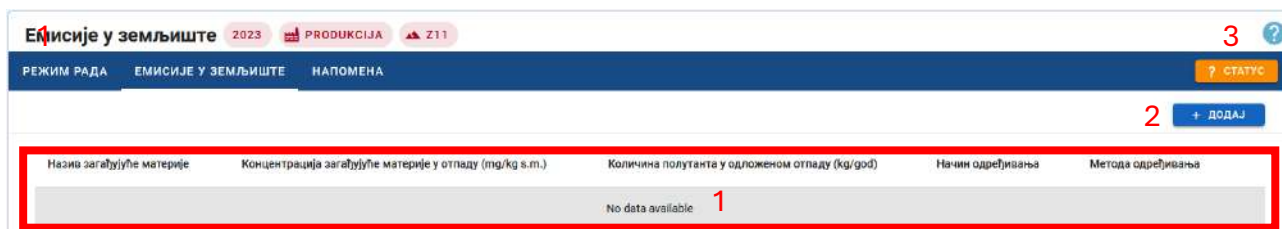
Мени за избор сета података за унос (сл. 83, поље бр. 1) може се видјети на сл. 84. Могуће је изабрати следеће опције:

1. Преглед и исправљање општих података о емисији
2. Састав емисије
3. Напомене



Сл. 84. Мени за избор сета података који се уноси за емисију у земљиште

Кликом на поље бр. 2 на сл. 84 добија се форма за преглед података о саставу емисије у земљиште.



Сл. 85. Форма за преглед састава емисије у земљиште

На сл. 85 налазе се три поља:

1. Поље са листом полутаната који се налазе у емисији
2. Поље за додавање новог полутанта
3. Показивач да ли су сви неопходни подаци унијети

За изабрани извор емисије није унијет ниједан полутант (поље бр.1, сл. 85). Показивач да ли су унијети неопходни подаци (поље бр. 3, сл. 85) наранџасте је боје јер није унијет ниједан полутант. Да би показивач промијенио боју, потребно је унијети бар један полутант.

Нови полутант се додаје кликом на поље бр. 2 (сл. 85); након клика на екрану се појављује форма као на сл. 86.

Сл. 86. Форма за унос података о саставу емисије у земљиште

Поља у којима се налази црвени текст на сл. 86 обавезна су поља за унос. Подаци који се скупљају коришћењем ове форме су:

1. Назив полутанта
2. Концентрација полутанта
3. Количина полутанта у укупној емисији током године
4. Начин одређивања полутанта
5. Метода одређивања

Да би се унијети подаци снимили, потребно је кликнути на зелено дугме у доњем десном углу форме (поље бр. 6, сл. 86). Ако се жели одустати од уноса података, потребно је кликнути на знак X (поље бр. 7, сл. 86).

Ако се покуша унијети полутант који је већ унијет, добиће се порука о грешци у горњем десном углу форме.

Након снимања унијетих података на екран се враћа форма као на сл. 87; за разлику од сл. 85, на листи полутаната који су дио емисије у земљиште види се претходно унијети полутант (сл. 87).

Након што је унијет један полутант, показивач који указује да ли су унијети обавезни подаци промијенио је боју у зелено (сл. 87).

Назив загађујуће материје	Концентрација загађујуће материје у отпаду (mg/kg s.m.)	Количина полутанта у одложеном отпаду (kg/god)	Начин одређивања	Метода одређивања
AS AND COMPOUNDS	2	2	Прорачун	ОТН - Друге методологије мерења III прогностична

Сл. 87. Форма за преглед емисије у земљиште након унијетог полутанта

Симбол оловке (поље бр.1, сл. 87) представља функцију за исправљање података о полутанту. Кликком на симбол на екрану се појављује форма као на сл. 86, с тим да су сва поља попуњена вриједностима које су унијете раније.

Симбол корпе (поље бр. 2, сл. 87) представља функцију за брисање података о полутанту. Након клика на симбол корпе унијети полутант се склања из листе полутаната који су дио емисије у земљиште.

## Генерисање отпада

За додавање података о генерисаном отпаду неопходно је на подменију за извјештавање кликнути на опцију за генерисање отпада (сл. 43, поље бр. 5); кликом на ову функцију подменија добија се форма као на сл. 88.

Година	Последњи субјекат	Назив постројења	Каталогски број отпада	Статус	Креирао	Пријављено
2023	AFP produkt	Produkcija	20 01 01	НЕЗАВРШЕН	sen dej	04.07.2024

Сл. 88. Форма за преглед генерисаног отпада у извјештајној години

На сл. 88 означена су четири поља:

1. Поље за филтрирање и селекцију података
2. Листа отпада које постројење генерише у извјештајној години
3. Дугме за додавање новог отпада
4. Показивач да ли су сви неопходни подаци унијети

Поље бр. 1 (сл. 88) служи за филтрирање постројења која су видљива на листи постројења (поље бр. 2, сл. 88). Уносом у било које поље у дијелу за филтрирање података аутоматски се сужава листа постројења која се налазе на листи у оквиру поља бр. 2. Могуће је да се филтрирање обавља уношењем вриједности у више поља дијела за филтрирање како би се смањило број приказаних постројења у пољу бр. 2.

У пољу бр. 2 (сл. 88) налази се и листа различитих врста отпада који је настао у постројењу током извјештајне године. Поље бр. 4 на истој слици показује да ли су унијети сви неопходни подаци за одговарајући индексни број отпада. Поље наранџасте боје показује да унос података није завршен, док поље зелене боје показује да су за тај извор унијети сви неопходни подаци.

За додавање нове врсте отпада потребно је кликнути на дугме у горњем десном углу форме (позиција бр. 3, сл. 88).

### Додавање отпада

Клик на дугме (поље бр. 3, сл. 88) отвара форму за унос података о генерисаном отпаду као на сл. 89.



**Генерисање отпада** ?

**Креирање новог извјештаја о генерисању отпада** 11 ✕

Година: 2023

Назив постројења **1** \*Назив постројења\* обавезно поље      Каталогски број отпада **2** \*Каталогски број отпада\* обавезно поље

Врста отпада **3** \*Врста отпада\* обавезно поље      Карактер отпада **4** \*Карактер отпада\* обавезно поље      Опис **5**

Категорија отпада Q листа **6** \*Категорија отпада\* обавезно поље      Физичко стање отпада **7** \*Физичко стање отпада\* обавезно поље

Број извјештаја о испитивању **8**      Датум извјештаја **9** \*Датум извјештаја\* обавезно поље

**10**

✓ ПОТВРДИ

Сл. 89. Унос основних података о генерисаном отпаду

На форми на сл. 89 уносе се сљедећи подаци:

1. Постојење за које се уносе подаци о генерисаном отпаду
2. Индексни број отпада за који се уносе подаци
3. Врста отпада
4. Карактер отпада
5. Опис отпада
6. Q-листа отпада
7. Физичко стање отпада
8. Број извјештаја о испитивању отпада
9. Датум издавања извјештаја о испитивању отпада

Поља на сл. 89 која су попуњена црвеним текстом представљају поља чији је унос обавезан.

Индексни број отпада се уноси тако што се започне куцање индексног броја, а програм на основу онога што је откуцано нуди индексне бројеве за избор (сл. 81).

Након што се унесу основни подаци о отпаду, потребно је кликнути на зелено дугме (поље бр. 10, сл. 89) да би се подаци сачували.

Ако се жели одустати од уношења података, потребно је кликнути на знак X (поље бр. 11, сл. 89).

Ако је процес уношења основних података о отпаду успјешно обављен, корисник ће бити враћен на форму са сл. 90, која је идентична као и сл. 88, једина разлика је у броју врста отпада.

**Генерисање отпада** + УНЕСИ НОВИ ?

Година	Пословни субјект	Назив постројења	Каталогски број отпада	Статус	Креирао	Пријављено
2023	APP produkt	Produkcija	20 01 01	НЕДОВРШЕН	san daj	04.07.2024
2023	APP produkt	Produkcija	11 01 00*	НЕДОВРШЕН	san daj	04.07.2024

Сл. 90. Промјена стања на листи генерисаног отпада

Пошто су унијети само основни подаци о генерисаном отпаду, показивач да ли су сви неопходни подаци унијети наранџасте је боје.



Корисник може више пута да унесе податке за отпад са истим индексним бројем у случајевима када исти отпад преузимају различити оператери. Број уноса за отпад са истим индексним бројем мора да буде једнак броју различитих оператора који су преузели тај отпад.

Кликом на ред који садржи податке о генерисаном отпаду добија се форма као на сл. 91.

Генерисање отпада 2023 PRODUKCIJA 1

ОСНОВНИ ПОДАЦИ КОЛИЧИНА УПРАВЉАЊЕ НАПОМЕНА ? СТАТУС

Година 2023 Назив пословног субјекта APP produkt Назив постројења Produkcija Каталожни број отпада 20 01 01

Врста отпада Industrial Карактер отпада Inert Опис отпада komunalni otpad 2

Категорија отпада Q листа Q1 Физичко стање отпада Solid-pieces Број извјештаја о испитивању adsdewrerf Датум извјештаја 11.07.2024

АЖУРИРАЊЕ 3

Сл. 91. Форма за унос података о генерисаном отпаду

На форми на сл. 91 налазе се три цјелине:

1. Мени на коме се бира сет података који желимо да уносимо
2. Општи подаци о отпаду
3. Дугме за исправљање општих података о отпаду

Мени за избор сета података за унос (сл. 91, поље бр. 1) може се видјети на сл. 92.

Генерисање отпада 2023 PRODUKCIJA

ОСНОВНИ ПОДАЦИ КОЛИЧИНА УПРАВЉАЊЕ НАПОМЕНА

1 2 3 4

Година 2023 Назив пословног субјекта APP produkt

Сл. 92. Мени за избор сета података који се уноси за генерисани отпад

Могуће је изабрати сљедеће опције:

1. Преглед и исправљање општих података о саставу отпада
2. Количине отпада
3. Управљање отпадом
4. Напомена

Кликом на поље бр. 2 (сл. 92) добија се форма за преглед података о количинама отпада током извјештајне године.

Сл. 93. Форма за преглед података о количини генерисаног отпада

На сл. 93 налази се пет поља:

1. Количина отпада генерисана током године
2. Начин утврђивања количине
3. Количина отпада на привременом складиштењу у постројењу 1. јануара
4. Количина отпада на привременом складиштењу у постројењу 31. Децембра
5. Дугме за исправљање података о количини отпада
- 6.

Збир количине отпада на привременом складишту на почетку извештајне године, генерисане количине отпада током извештајне године и предате количине отпада током извештајне године мора да буде једнака количини отпада која се налази на привременом складишту на крају извештајне године.

Да би се унијели подаци о количини генерисаног отпада и о количинама отпада на привременом складиштењу унутар постројења потребно је кликнути на поље бр. 5 (сл. 93).

Сл. 94. Форма за унос/исправљање података о количинама отпада

Форма на сл. 94 идентична је форми на сл. 93; једина разлика је што у доњем десном углу форме постоје дугме за снимање унетих података.

Кликом на поље бр. 3 (сл. 92) добија се форма на којој се уносе подаци о томе шта се дешава са отпадом након што се отпад преда овлашћеном оператеру. Овлашћени оператер је дужан да власника постројења обавијести о:

1. Количини отпада коју је преузео за одлагање
2. Количини отпада која је депонована
3. Количини отпада која је предата на рециклажу
4. Количини отпада која је извезена у другу државу

За сваку од фаза управљања отпадом мора да се зна име складишта и број издате дозволе за то складиште.

За уноса података о кретању отпада потребно је кликнути на поље бр. 3 (сл. 92), након чега се добија форма као на сл. 95.

Назив постројења	Телефон	Количина отпада (t)	D или R ознака	Фаза кретања отпада
No data available				

Сл. 95. Форма за праћење кретања отпада

Да би се додале фазе у кретању отпада, неопходно је кликнути на плаво дугме (поље бр. 1, сл. 95), након чега се отвара мали мени као на сл. 96, са кога се бира једна од четири фазе кретања отпада.

- Складиштење отпада 1
- Депонување отпада 2
- Третман отпада 3
- Извоз отпада 4

Сл. 96. Мени за унос података о фазама кретања отпада

Први корак у процесу кретања отпада је предаја отпада оператеру; унос података започиње кликом на поље бр. 1 (сл. 96), након чега се отвара форма са сл. 97.

Назив постројења	Телефон	Количина отпада (t)	D или R ознака	Фаза кретања отпада
No data available				

Сл. 97. Предаја отпада оператеру за одлагање

На форми са сл. 97 налазе се поља:

1. Назив складишта гдје се преузети отпад одлаже
2. Количина предатог отпада у тонама
3. Класификација отпада у складу са Д-листом или Р-листом

Поља на сл. 97 која су попуњена црвеним текстом представљају поља чији је унос обавезан.

Након што се унесу основни подаци о предаји отпада на складиштење, потребно је кликнути на зелено дугме (поље бр. 5, сл. 97) да би се подаци сачували; за одустајање од уношења података потребно је кликнути на знак X (поље бр. 6, сл. 97).

Ако је уношење података о предаји отпада на складиштење успјешно обављено, корисник ће бити враћен на форму са сл. 98, на којој се види да су унијети подаци о првом кораку у процесу кретања отпада.

Назив постројења	Телефон	Количина отпада (t)	D или R ознака	Фаза кретања отпада
App Skladiste	123456	100	D15	Складиштење отпада

Сл. 98. Преглед тока кретања отпада са подацима о преузетом отпаду

Податке о наредна три корака у процесу кретања отпада оператер задужен за преузимање отпада мора да достави власнику постројења.

Да би се унио податак о количини отпада која је трајно депонована, потребно је кликнути на поље бр. 2 (сл. 96), након чега се отвара форма као на сл. 99.

**Додавање података о депоновању отпада**

Назив постројења гдје се одлаже отпад **1**      Телефон **2**

Количина отпада предата на одлагање (t) **3**      D листа **4**

**5**      **6**

✓ ПОТВРДИ

Назив постројења	Телефон ↑	Количина отпада (t)	D или R ознака	Фаза кретања отпада
App Skladiste	123456	100	D15	Складиштење отпада

Сл. 99. Форма за унос података о депонованом отпаду

На форми са сл. 99 налазе се поља:

1. Назив складишта гдје се преузети отпад депонује
2. Количина предатог отпада који је депонован
3. Класификација отпада у складу са Д-листом

Поља на сл. 99 која су попуњена црвеним текстом представљају поља чији је унос обавезан.

Након што се унесу основни подаци о депоновању отпада, потребно је кликнути на зелено дугме (поље бр. 5, сл. 99) да би се подаци сачували. За одустајање од уношења података потребно је кликнути на знак X (поље бр. 6, сл. 99).

Ако је уношење података о депоновању отпада успјешно обављено, корисник ће бити враћен на форму са сл. 100, на којој се види да су унијети подаци о другом кораку у процесу кретања отпада.

Назив постројења	Телефон	Количина отпада (t)	D или R ознака ↑	Фаза кретања отпада	
App Skladiste	123456	100	D15	Складиштење отпада	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
APP otpad depo	123456	25	D10	Депоновање отпада	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Сл. 100. Форма за унос/преглед података о току отпада са унијетим подацима о предатом и депонованом отпаду

Да би се унијели подаци о рециклираној количини отпада, потребно је кликнути на поље бр. 3 (сл. 96), након чега се добија форма као на сл. 101.

Форма за унос података о рециклираној количини предатог отпада. Поља укључују: Назив постројења гдје се обавља третман отпада, Телефон, Количина отпада предата на третман (t), и R листа (падеж).

Сл. 101. Форма за унос података о рециклираној количини предатог отпада

Подаци који се уносе на овој форми идентични су подацима који се уносе на формама за предају и депоновање отпада. Разлика у односу на депоновани отпад је да се отпад класификује R-листом.

За унос података о количини отпада која је извезена неопходно је кликнути на поље бр. 4 (сл. 96), након чега се добија форма као на сл. 102.

Форма за унос података о отпаду који је извезен. Поља укључују: Земља извоза (1), Количина извезеног отпада (t) (2), D или R ознака (3), Назив постројења гдје се отпад извози (4), Адреса постројења гдје се отпад извози (5), Мјесто у којем се налази постројење гдје се отпад извози (6), и Поштански број постројења гдје се отпад извози (7). Поље бр. 8 је за потврду.

Сл. 102. Форма за унос података о отпаду који је извезен

На форми са сл. 102 налазе се поља:

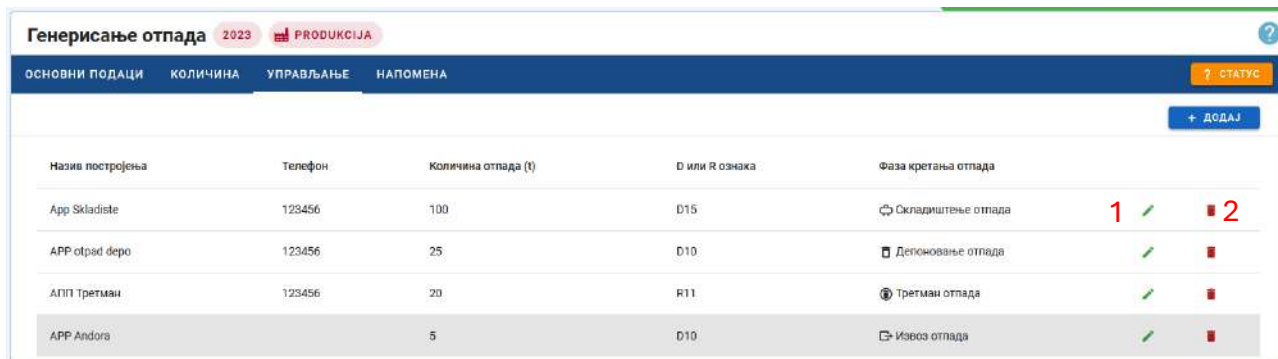
1. Земља у коју је отпад извезен
2. Количина извезеног отпада
3. Класификација отпада у складу са D-листом или R-листом
4. Назив складишта у које ће отпад бити депонован
5. Адреса складишта
6. Мјесто у коме се налази складиште









## 7. Поштански број складишта

Поља на сл. 102 која су попуњена црвеним текстом представљају поља чији је унос обавезан.

Након што се унесу основни подаци о извозу отпада, потребно је кликнути на зелено дугме (поље бр. 8, сл. 102) да би се подаци сачували. За одустајање од уношења података потребно је кликнути на знак X (поље бр. 9, сл. 102).

Ако је уношење података о извозу отпада успјешно обављено, корисник ће бити враћен на форму са сл. 103, на којој се види да су унијети подаци о четвртном кораку у процесу кретања отпада.

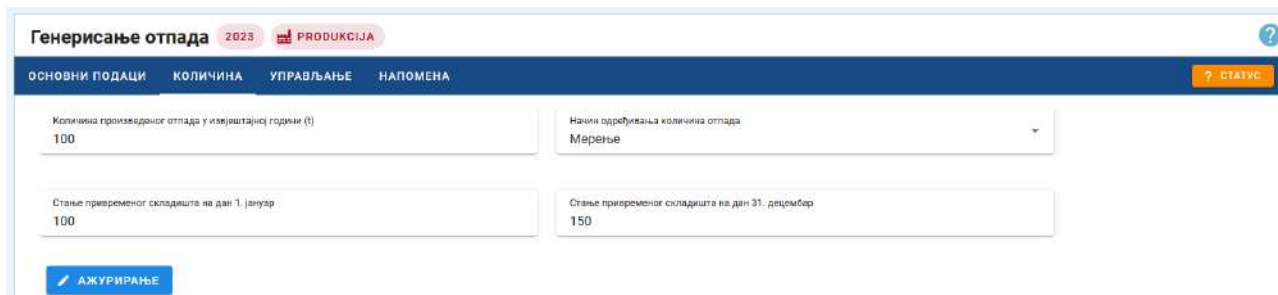


Назив постројења	Телефон	Количина отпада (t)	D или R ознака	Фаза кретања отпада	
App Skladiste	123456	100	D15	Складиштење отпада	1  
APP otpad depo	123456	25	D10	Депонованње отпада	 
АПП Третман	123456	20	R11	Третман отпада	 
APP Andora		5	D10	Извоз отпада	 


Сл. 103. Преглед тока отпада који има све четири фазе кретања

Кликом на симбол оловке (поље бр. 1, сл. 103) представља функцију за исправљање података о појединачној фази кретања отпада. Кликом на симбол корпе (поље бр. 2, сл.103) бришу се сви подаци о унијетој фази кретања отпада.

На сл. 104 приказана је форма са подацима о генерисаној количини отпада и стању на привременом складишту у постројењу.



Количина произведеног отпада у извештајној години (t)	100	Начин одређивања количина отпада	Мерење
Стање привременог складишта на дан 1. јануар	100	Стање привременог складишта на дан 31. децембар	150

 АЖУРИРАЊЕ

Сл. 104. Преглед количина генерисаног и привремено одложеног отпада у постројењу

Подаци који се налазе на ове двије форме морају да се подударају, односно количина предатог отпада која се рачуна из форме на сл. 104 мора да буде једнака количини предатог отпада и збиру количина депонованог, рециклираног и извезеног отпада.