



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

ul. Poleczki 33

02-822 Warszawa

Instrukcja składania wniosków o płatność poprzez Portal eWoP dla poddziałań premiowych oraz poddziałań inwestycyjnych

Wersja 2.0

Warszawa, 15-02-2022

Spis treści

Podstawowe informacje dotyczące obsługi Portalu eWoP	3
Wstęp do Portalu eWoP	3
Pomoc Portalu eWoP	4
Wybór wniosku do wypełnienia	5
Wypełnianie danych wniosku	5
Wysłanie wypełnionego wniosku	10
Autokorekta do złożonego wniosku o płatność	11
Wycofanie złożonego wniosku o płatność	12
Wymiana korespondencji	15

Podstawowe informacje dotyczące obsługi Portalu eWoP

Wstęp do Portalu eWoP

31 sierpnia 2021 r. ARiMR uruchomiła nową aplikację eWoP, która umożliwia składanie przez Internet wniosków o płatność między innymi dla poddziałań tj.:

- 4.1 Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych;
- 4.2 Wsparcie inwestycji w przetwarzanie produktów rolnych, obrót nimi lub ich rozwój;
- 5.1 Wsparcie inwestycji w środki zapobiegawcze, których celem jest ograniczenie skutków prawdopodobnych klęsk żywiołowych, niekorzystnych zjawisk klimatycznych i katastrof;
- 5.2 Wsparcie inwestycji w odtwarzanie gruntów rolnych i przywracanie potencjału produkcji rolnej zniszczonego w wyniku klęsk żywiołowych, niekorzystnych zjawisk klimatycznych i katastrof;
- 6.1 Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników;
- 6.2 Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich;
- 6.3 Pomoc na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz rozwoju małych gospodarstw;
- 6.4 Wsparcie inwestycji w tworzenie i rozwój działalności pozarolniczej.;

Portal eWoP pozwala, m.in. na:

- złożenie wniosku o płatność wraz z załącznikami, a także ewentualnych korekt do wniosku o płatność;
- wyświetlenie listy zapisanych i wysłanych wniosków lub korekt;
- wysyłanie korespondencji w ramach danego wniosku o płatność do ARiMR, odbieranie korespondencji w ramach danego wniosku o płatność od ARiMR, podgląd powiadomień wysyłanych przez ARiMR oraz otrzymywanych od ARiMR.

Portal eWoP jest przeznaczony tylko i wyłącznie do składania wniosków o płatność. Za pośrednictwem Portalu eWoP nie jest możliwe składanie zmiany do biznesplanu oraz wniosku o aneksowanie Umowy.

W przypadku konieczności dokonania zmian w biznesplanie lub Umowie stosowny wniosek należy złożyć w sposób tradycyjny.

Nowe narzędzie jest czytelne i przyjazne graficznie, a korzystanie z oferowanych funkcji łatwe i intuicyjne.

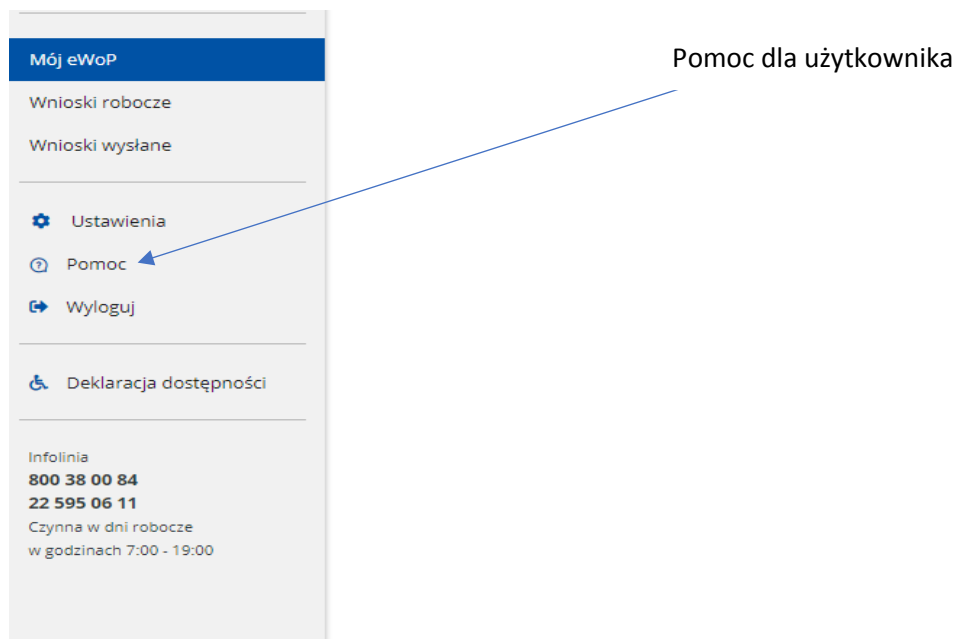
Składanie wniosków o płatność poprzez Portal eWoP umożliwia rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 sierpnia 2021 r. w sprawie formularza wniosku o płatność w ramach niektórych działań i poddziałań objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2021r., poz. 1488).

Ze względu na sposób uwierzytelnienia Beneficjenta w Portalu eWoP nie jest możliwe, aby wniosek o płatność został złożony przez pełnomocnika.

Aplikację eWoP powinien obsługiwać Beneficjent.

Pomoc Portalu eWoP

Portal eWoP udostępnia zalogowanemu użytkownikowi dostęp do Pomocy.



Po „kliknięciu” sekcji Pomoc w nowym oknie przeglądarki otwierają się tematy pomocy – które w przystępny sposób opisują funkcjonalności oraz sposób obsługi Portalu eWoP.



Wybór wniosku do wypełnienia

Po zalogowaniu użytkownika system automatycznie wskaże sprawy, w ramach których możliwe jest złożenie danego wniosku o płatność.

The screenshot shows the user interface of the eWoP portal. At the top, there is a header with the logo of the Agency for Restructuring and Modernization of Agriculture and the text 'Portal eWoP'. On the right side of the header, there are links for 'Wiadomości', 'Powiadomienia', and 'Wyloguj'. Below the header, the main content area is titled 'Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa - Portal eWoP'. On the left side, there is a sidebar with the title 'Dane zalogowanego użytkownika' and a menu with options: 'Mój eWoP', 'Wnioski robocze', 'Wnioski wysłane', 'Ustawienia', 'Pomoc', 'Wyloguj', and 'Deklaracja dostępności'. Below the menu, there is contact information for the infoline: '800 38 00 84', '22 595 06 11', and 'Czynna w dni robocze w godzinach 7:00 - 19:00'. In the main content area, there are two main sections: 'Nowy wniosek' and 'Moje wnioski'. The 'Nowy wniosek' section contains a message: 'W tej sekcji widoczne będą możliwe do złożenia wnioski o płatność z poddziałań premiowych.' The 'Moje wnioski' section is divided into 'Robocze' and 'Wysłane', both showing 'Brak pozycji do wyświetlenia'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'ARMIR 2021. Wszystkie prawa zastrzeżone' and 'Wersja aplikacji: 2021-08-24 10:40:03 - P012 (3a2a75c9)', along with the 'gov.pl' logo.

Wypełnianie danych wniosku dla działań premiowych:

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form for a grant application. The form is divided into several sections. On the left side, there is a sidebar with the title 'Dane podstawowe' and a menu with options: 'Identyfikacja Beneficjenta', 'Identyfikacja małżonka', 'Dane finansowe', 'Zestawienie rzeczowo-finansowe', 'Wykaz faktur', 'Parametry maszyn/urządzeń', 'Ewidencja przychodów rozchodów', 'Załączniki', 'Sprawozdania końcowe', 'Oświadczenia', and 'RODO'. The main content area is titled 'Dane podstawowe' and contains the following fields: 'Znak sprawy', 'Symbol formularza', 'Wersja formularza', 'Data i godzina rejestracji dokumentu', 'Data i godzina zatwierdzenia i przesłania wniosku do ARIMR', 'Suma kontrolna', 'Nazwa Poddziałania', 'Typ operacji', 'Cel złożenia wniosku', 'Numer dokumentu', and 'Rodzaj płatności'. The 'Nazwa Poddziałania' field is filled with 'Pomoc na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz rozwoju małych gospodarstw'. The 'Typ operacji' field is filled with 'Restrukturyzacja małych gospodarstw (bez ASF)'. The 'Cel złożenia wniosku' field is filled with 'Wniosek'. The 'Numer dokumentu' field is empty. The 'Rodzaj płatności' field is filled with 'płatność drugiej raty'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Wyślij wniosek' and 'Kontynuuj'. On the right side of the form, there is a red arrow pointing to the sidebar menu with the text 'MENU BOCZNE'. At the bottom right of the page, there is a link 'Drukuj formularz'.

dla działań inwestycyjnych:

Portal eWoP Instrukcja składania wniosku

Dane podstawowe

Dane podstawowe

- Identyfikacja Beneficjenta
- Dane finansowe
- Finansowanie z FGR
- Zestawienie rzeczowo-finansowe
- Wykaz faktur
- Parametry maszyn/urządzeń
- Wysokość oprocentowania
- Załączniki
- Oddzielny system rachunkowości
- Sprawozdania
- Oświadczenia
- RODO

Wyślij wniosek

Znak sprawy OR15-65000-OR1530186/20	Symbol formularza W-1/PROW 2014-2020	Wersja formularza v.001
Data i godzina rejestracji dokumentu 2021-09-15 11:46:39	Data i godzina zatwierdzenia i przesłania wniosku do ARMR	Suma kontrolna
Nazwa poddziałania Modernizacja gospodarstw rolnych		
Typ operacji Modernizacja gospodarstw rolnych (obszar D)		
Etap drugi		
Cel złożenia wniosku Wniosek		
Numer dokumentu OR15-65000-OR1530186/20/W2		
Rodzaj płatności płatność końcowa		

Kontynuuj

Drukuj formularz

MENU BOCZNE

W prawym górnym rogu obszaru Panelu górnego znajduje się ikona *Instrukcji składania wniosku*, po kliknięciu której w nowej karcie otworzy się *Instrukcja wypełniania wniosku o płatność* w formacie PDF.

Wypełniając wniosek należy poruszać się po menu bocznym wypełniając wymagane pole.

Ministry Rolnictwa HISZC

- Identyfikacja Beneficjenta
- Identyfikacja małżonka
- Dane finansowe**
- Zestawienie rzeczowo-finansowe
- Wykaz faktur
- Parametry maszyn/urządzeń
- Ewidencja przychodów rozchodów
- Załączniki
- Sprawozdania końcowe
- Oświadczenia
- RODO

Wyślij wniosek

Dane z Decyzji o Przyznaniu Pomocy

Nazwa Funduszu
Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

Nazwa Programu
Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Numer decyzji o przyznaniu pomocy
Decyzja numer

Dane dotyczące Wniosku o Płatność

Kwota pomocy przyznana dla operacji 60 000,00 PLN	Wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu 12 000,00 PLN
--	--

Numer rachunku bankowego

Numer rachunku bankowego

Wartość w polu 'Numer rachunku bankowego' nie może być pusta

Kontynuuj

Drukuj formularz

W przypadku gdy pominiemy pole obowiązkowe lub wpisujemy niewłaściwą wartość Portal eWoP zgłosi błąd

Wypełniamy „białe pola”

Dane podstawowe ✓

- Identyfikacja Beneficjenta ✓
- Identyfikacja małżonka ✓
- Dane finansowe** ❗
- Zestawienie rzeczowo-finansowe ✓
- Wykaz faktur ✓
- Parametry maszyn/urządzeń
- Ewidencja przychodów rozchodów
- Załączniki
- Sprawozdania końcowe
- Oświadczenia
- RODO

Wyślij wniosek

Sekcje zawierające błędy Portal eWoP oznacza czerwonym wykrzyknikiem

Dane dotyczące danego Beneficjenta i będące w posiadaniu ARiMR są automatycznie uzupełniane w aplikacji eWoP (np. dane identyfikacyjne, teleadresowe, dane projektu), jednakże w większości przypadków istnieje możliwość ich aktualizacji/zmiany.

Portal eWoP posiada wbudowany mechanizm sprawdzania wypełnianych danych, co oznacza że pozwala wypełnić tylko i wyłącznie wymagane sekcje stosowane dla danego typu poddziałania jak i dla etapu płatności (pośrednia lub końcowa).

Sekcje lub pola, które nie dotyczą danego wniosku o płatność Portal eWoP wyświetla, jednakże są to pola niedytowalne, tym samym nie ma możliwości ich uzupełnienia. Pominięcie niewymaganej sekcji nie skutkuje zgłoszeniem błędu przez portal eWoP.

Zestawienie rzeczowo - finansowe z realizacji operacji

I. Koszty środków trwałych + Dodaj pozycję

II. Koszty innych środków związanych z pozarolniczą działalnością gospodarczą + Dodaj pozycję

III. Koszty szkoleń, usług doradczych lub innych przedsięwzięć wymaganych do rozwoju pozarolniczej działalności gospodarczej + Dodaj pozycję

IV. Koszty towarzyszące (niefinansowane w ramach premii) + Dodaj pozycję

SUMA kosztów I + II + III + IV 0,00 0,00

Wyślij wniosek

Cofnij Kontynuuj Drukuj formularz

Ikona wskazuje że sekcja zawiera błędy

Ikona wskazuje że sekcja jest wypełniona poprawnie lub jest nie wymagana

Sekcje wymagane dla poszczególnych poddziałań przedstawiają poniższe tabele:

dla poddziałań premiowych

Nazwa sekcji	Poddziałanie					
	6.1		6.2		6.3	
	WoP1	WoP2	WoP1	WoP2	WoP1	WoP2
Dane podstawowe	+	+	+	+	+	+
Identyfikacja Beneficjenta	+	+	+	+	+	+
Identyfikacja małżonka Beneficjenta ¹	+	+	+	+	+	+
Dane finansowe	+	+	+	+	+	+
Zestawienie rzeczowo - finansowe z realizacji operacji				+		
Wykaz faktur lub dokumentów potwierdzających realizację biznesplanu		+		+		+
Informacje dotyczące parametrów zakupionych maszyn/urządzeń		+		+		+
Ewidencja przychodów i rozchodów		+				+
Sprawozdanie z realizacji operacji		+		+		+
Lista załączników	+	+	+	+	+	+
Oświadczenia Beneficjenta	+	+	+	+	+	+
RODO	+	+	+	+	+	+

+ - sekcja obowiązkowa

WoP1 – wniosek o pierwszą ratę płatności

WoP2 – wniosek o drugą ratę płatność

dla poddziałań inwestycyjnych

Nazwa sekcji	Poddziałanie													
	4.1.1		4.1.2		4.1.3		4.2		5.1		5.2		6.4	
	WoP1	WoP2	WoP1	WoP2	WoP1	WoP2	WoP1	WoP2	WoP1	WoP2	WoP1	WoP2	WoP1	WoP2
Dane podstawowe	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Identyfikacja Beneficjenta	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Dane finansowe	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Finansowanie z FGR	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Zestawienie rzeczowo - finansowe z realizacji operacji	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Wykaz faktur														
Parametry maszyn/urządzeń														
Wysokość oprocentowania														
Załączniki	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Oddzielny system rachunkowości														
Sprawozdania		+		+		+		+		+		+		+
Oświadczenia	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
RODO	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

+ - sekcja obowiązkowa

WoP1 – wniosek o płatność pośrednią

WoP2 – wniosek o płatność końcową

¹ Dotyczy wnioskodawców pozostających w związku małżeńskim

Portal eWoP umożliwia złożenie wraz z wnioskiem o płatność wymaganych załączników.

Zgodnie § 7 Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 sierpnia 2021 r. w sprawie formularza wniosku o płatność w ramach niektórych działań i poddziałań objętych programem rozwoju obszarów wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. Z dnia 16 sierpnia 2021 r.):

Załączniki do wniosku o płatność składanego za pomocą formularza, stanowiące dokumenty sporządzone:

- 1) przez beneficjenta za pomocą formularza - nie wymagają podpisu;
- 2) przez osoby trzecie w postaci:
 - a) elektronicznej - dołącza się opatrzone przez te osoby kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym,
 - b) papierowej i opatrzone podpisem własnoręcznym - dołącza się jako niepodpisaną kopię elektroniczną zapisaną w jednym z formatów, o których mowa w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).

Załączniki należy załączyć w sekcji „Załączniki” poprzez udzielenie odpowiedzi na pytanie „Czy dotyczy” na TAK, wskazanie liczby załączników oraz dołączenie plików poprzez przycisk „Załącz pliki”.

Należy zwrócić uwagę aby załączone pliki były czytelne (w odpowiedniej jakości i rozdzielczości). Limit dołączonego jednego pliku to 50MB. Łączna wielkość wszystkich załączników nie może przekroczyć 150MB.

W przypadku, kiedy dany załącznik nie jest wymagany należy wybrać odpowiedź NIE.

Lista załączników

1.	Dokumenty potwierdzające płatność (dowody zapłaty) - kopie!	Czy dotyczy?	Liczba załączników	Załącz pliki
		<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="Załącz pliki"/>
2.	Inne załączniki	Czy dotyczy?	Liczba załączników	Załącz pliki
		<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="Załącz pliki"/>

Dopuszczalny format załączników określa załącznik nr 2 do [Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych \(Dz. U. z 2017 r. poz. 2247\)](#).

Są to między innymi pliki w formacie: .txt, .rtf, .pdf, .odt, .ods, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg (jpeg), .tif (tiff), .geotiff, .png, .zip, .tar, .gz (.gzip),.7Z, .xml.

Wysłanie wypełnionego wniosku

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych sekcji wniosku o płatność wniosek można przesłać poprzez sieć Internet do ARiMR.

Przycisk wyślij wniosek

Zestawienie rzeczowo - finansowe z realizacji operacji

I. Koszty środków trwałych + Dodaj pozycję

II. Koszty innych środków związanych z pozarolniczą działalnością gospodarczą + Dodaj pozycję

III. Koszty szkoleń, usług doradczych lub innych przedsięwzięć wymaganych do rozwoju pozarolniczej działalności gospodarczej + Dodaj pozycję

IV. Koszty towarzyszące (niefinansowane w ramach premii) + Dodaj pozycję

SUMA kosztów I + II + III + IV 0,00 0,00

Cofnij Kontynuuj Drukuj formularz

Wyślij wniosek

W przypadku wystąpienia błędów w formularzu wniosku o płatność Portal eWoP uniemożliwi wysłanie wniosku. Pojawi się poniższy komunikat.

Podczas sprawdzania dokumentu wykryto nieprawidłowości. Cofnij się do zakładki oznaczonej jako błędna i popraw wprowadzone dane.

Zamknij

W takim przypadku należy poprawić lub uzupełnić dane wniosku, a następnie ponowić próbę jego wysłania.

Uruchomiłeś proces wysyłania dokumentu. Czy potwierdzasz chęć przekazania dokumentu do dalszej obsługi w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Powrót do wniosku

Tak, wyślij wniosek

Po wysłaniu wniosku na stronie widoczny jest komunikat:

Wniosek został pomyślnie wysłany



Twój wniosek o numerze **OR15-65070-OR1100375/20/W1**, dotyczący znaku sprawy **OR15-65070-OR1100375/20** został pomyślnie przekazany do weryfikacji.

Złóż kolejny wniosek

Pobierz wniosek

Powrót na stronę główną

Wysłane wnioski są widoczne w sekcji *Moje wnioski*.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa - Portal eWoP

Utwórz nowy wniosek

Mój eWoP

Nowy wniosek

W Portalu eWoP nie ma spraw, dla których możesz uruchomić Wniosek o Płatność

Moje wnioski

Robocze

Brak pozycji do wyświetlenia

Wysłane

Znak sprawy

2021-08-23 11:39:59

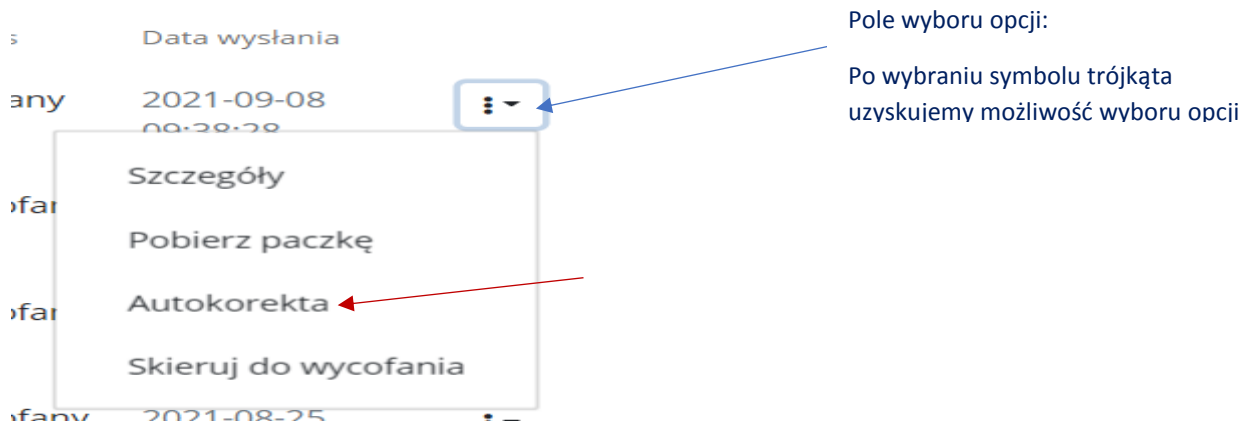
Pokaż wnioski wysłane

Widok wniosków wysłanych do ARiMR

Uwaga

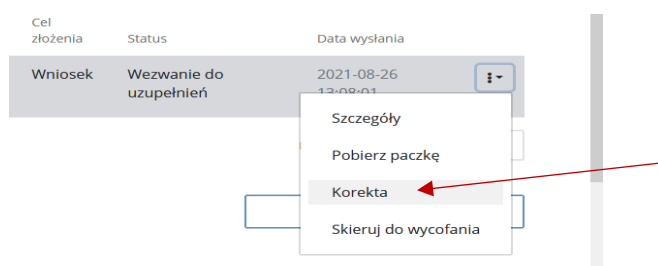
Autokorekta do złożonego wniosku o płatność

W przypadku konieczności korekty lub poprawy danych złożonego wniosku o płatność Portal eWoP umożliwia złożenie Autokorekty bez konieczności czekania na wezwanie ze strony ARiMR. W tym celu należy z listy wniosków wysłanych wybrać pole wyboru opcji znajdujące się na końcu wiersza z prawej strony.



Po wybraniu opcji *Autokorekta* możliwe jest dokonanie zmian w złożonym wniosku o płatność. Zmian należy dokonać poprzez edycję wypełnionych pól lub dokonanie zmian w sekcji załączniki. Opcja *Autokorekty* jest dostępna do czasu wezwania przez ARiMR do złożenia uzupełnień.

Po otrzymaniu od ARiMR wezwania do złożenia uzupełnień dokonanie zmian będzie możliwe (analogicznie jak w przypadku *Autokorekty*) w ramach prowadzonej korespondencji dwustronnej, o ile będzie to wynikało z treści wezwania. Korekta wniosku złożona w ramach odpowiedzi na wezwanie będzie oznaczona jako *Korekta*.

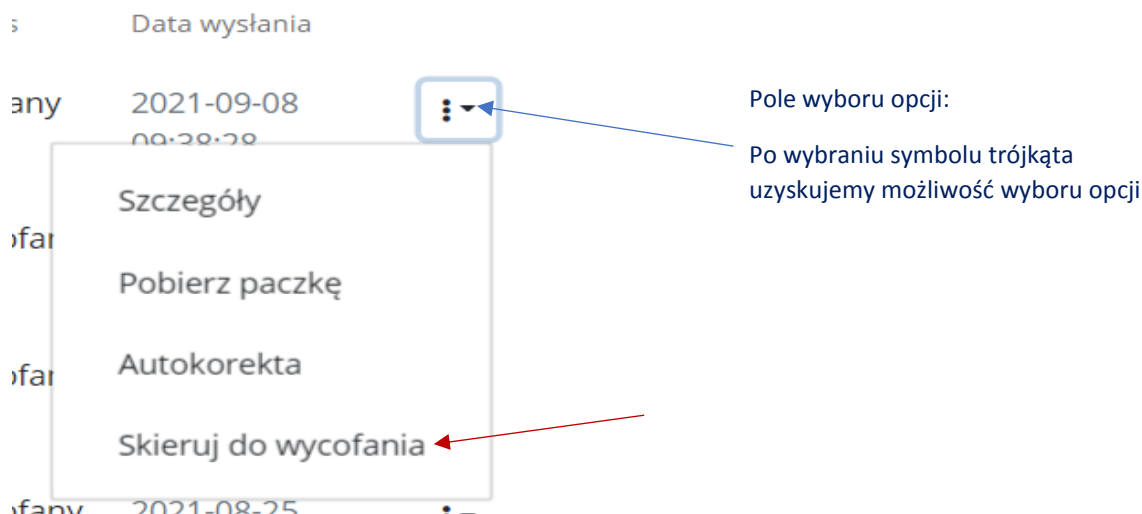


Wysłana *Korekta* jest widoczna w sekcji *Moje wnioski* i jest oznaczona jako K1, K2, K3 ... na końcu numeru dokumentu, gdzie kolejne cyfry oznaczają kolejne składane korekty, z kolei wysłana *Autokorekta* jest widoczna w sekcji *Moje wnioski* i jest oznaczona jako A1, A2, A3 ... na końcu numeru dokumentu, gdzie kolejne cyfry oznaczają kolejne składane autokorekty.

Wycofanie złożonego wniosku o płatność

Portal eWoP posiada również funkcjonalność pozwalającą na złożenie wniosku o wycofanie już wysłanego wniosku o płatność.

W tym celu należy z listy wniosków wysłanych wybrać pole wyboru opcji znajdujące się na końcu wiersza z prawej strony.



Po wybraniu opcji *Skieruj do wycofania* uzyskujemy dostęp do formularza wniosku o wycofanie, który umożliwia wpisanie uzasadnienia do wniosku o wycofanie. Po uzupełnieniu danych wniosku należy zaakceptować wniosek.

Uzasadnienie wycofania wniosku

Mój eWpP

Wnioski robocze

Wnioski wysłane

Ustawienia

Pomoc

Wylegaj

Deklaracja dostępności

Informacja

800 28 00 84

22 595 06 11

Czynne w dni robocze w godzinach 7:00 - 19:00

Dane dokumentu

Numer w rejestrze

000123/2021

Znak sprawy

OR15-65070-OR1100375/20

Status dokum.

Wysłany

Data złożenia

08-09-2021

Numer podd.

6,3

Nazwa poddziałania

Pomoc na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz rozwoju małych gospodarstw

Uzasadnienie wycofania wniosku

Akceptuj Anuluj

Przycisk akceptacji wniosku o wycofanie

Następnie pojawia się komunikat:

Czy potwierdzasz chęć wycofania Wniosku o Płatność o numerze OR15-65070-OR1100375/20/W1 dla sprawy o numerze OR15-65070-OR1100375/20?

Tak Nie

W przypadku wybrania przycisku „TAK” otrzymujemy potwierdzenie operacji.

Operacja wykonana poprawnie

Powrót

Wniosek przyjmuje status „Wstępnie wycofany”. W przypadku akceptacji przez ARiMR wniosku o wycofanie już złożonego wniosku o wycofanie następuje zmiana statusu na „Wycofany”. Ponadto w ramach prowadzonej korespondencji z ARiMR w skrzynce wiadomości przychodzących można odszukać potwierdzenie wycofania wniosku.

Szczegółowe informacje dotyczące obsługi Portalu eWoP, uzupełniania formularzy oraz komunikacji dwukierunkowej znajdują się w menu panelu bocznego w zakładce *Pomoc* oraz w obszarze panelu górnego zakładki *Mój eWoP - Formularz nowego wniosku (Instrukcja składania wniosku)*.

Wymiana korespondencji

Od dnia 29 stycznia 2022r., zgodnie z [Ustawą z dnia 17 grudnia 2021 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z przedłużeniem realizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 \(Dz.U. z 2022r. poz.88\)](#) :

1. Jeżeli postępowanie administracyjne lub inne postępowanie jest wszczynane na wniosek złożony za pomocą formularza udostępnionego na stronie internetowej Agencji po uwierzytelnieniu strony tego postępowania w systemie teleinformatycznym Agencji (Portal eWoP), wymiany korespondencji, w tym doręczania pism stronie tego postępowania, dokonuje się za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji (Portal eWoP), pod warunkiem że strona tego postępowania wyraziła na to zgodę za pomocą tego systemu.

W przypadku Portalu eWoP wyrażenie powyższej zgody następuje podczas wypełniania wniosku o płatność w sekcji zawierającej oświadczenia Beneficjenta. Brak powyższej zgody uniemożliwia złożenie wniosku o płatność za pośrednictwem Portalu eWoP.

2. Powyższa zgoda jest:

1) równoznaczna z żądaniem doręczania pism stronie za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji (Portal eWoP);
2) skuteczna, jeżeli strona została pouczona o skutkach jej wyrażenia, w szczególności o tym, że wymiana korespondencji dotyczącej postępowania będzie dokonywana zgodnie z regułami opisanymi poniżej.

3. W przypadku wyrażenia zgody wymiany korespondencji dotyczącej postępowania dokonuje się zgodnie z następującymi regułami:

- 1) strona składa pismo za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji (Portal eWoP), a do złożenia tego pisma nie jest wymagany podpis elektroniczny;
- 2) załączniki dołączone do pisma składa się zgodnie z przepisami określającymi szczegółowe wymagania, jakie powinien spełniać formularz, o którym mowa powyżej.
- 3) stronie po wysłaniu pisma za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji (Portal eWoP) jest wystawiane przez ten system potwierdzenie złożenia tego pisma, które zawiera unikalny numer nadany przez ten system oraz datę złożenia pisma;
- 4) datą wszczęcia postępowania na wniosek strony złożony za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji (Portal eWoP) jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma, o którym mowa w pkt 3;
- 5) za datę złożenia pisma przez stronę uważa się wprowadzenie tego pisma do systemu teleinformatycznego Agencji;
- 6) stronie po otrzymaniu pisma w systemie teleinformatycznym Agencji jest wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, które jest przesyłane na adres elektroniczny podany w zgodzie, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma;
- 7) **za datę doręczenia stronie pisma za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji uznaje się dzień:**
 - a) **potwierdzenia odczytania pisma przez stronę w systemie teleinformatycznym Agencji, z tym że strona uzyskuje dostęp do treści tego pisma po dokonaniu tego potwierdzenia,**
 - b) **następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w systemie teleinformatycznym Agencji, jeżeli strona nie potwierdziła odczytania pisma przed upływem tego terminu.**