



Instrukcja opisująca składanie wniosków o wpis do ewidencji producentów z wykorzystaniem portalu gov.pl oraz ePUAP.

Wersja 2.

Warszawa 30.04.2020

Spis treści

1. Wstęp	3
2. Krok pierwszy, czyli skąd pobrać formularz wniosku?	4
3. Krok drugi: przesłanie wniosku przez Internet (ePUAP).....	7
4. Podpisywanie wniosku przez dodatkowe osoby	14
5. Składanie wniosku przez pełnomocnika.....	16
6. Składanie wniosku przez podmioty inne niż osoba fizyczna	17

1. Wstęp

Z tej instrukcji dowiesz się jak złożyć wniosek o wpis do ewidencji producentów (dalej EP) przez Internet za pośrednictwem portalu gov.pl oraz ePUAP. Opisane zostało zarówno złożenie wniosku o wpis do ewidencji jak i zmiany danych. W kolejnych krokach opisane zostały poszczególne kroki począwszy od pobrania formularza wniosku, poprzez założenie profili zaufanych na ePUAP, wystanie wniosku, a na składaniu wniosków o zmianę danych kończąc. Instrukcja opisuje tylko wybrane aspekty posługiwania się ww. portalami, w razie problemów i wątpliwości należy korzystać z instrukcji i wyjaśnień zawartych na gov.pl lub ePUAP.gov.pl.

2. Skąd pobrać formularz wniosku?



The screenshot shows the ARiMR website interface. The main content area lists several sub-measures (Poddziałanie 4.2, 5.1, 6.2, 6.3, and Działanie 19) with their respective deadlines and descriptions. A callout box with a blue border and white background contains the text: "Przejdź na dół strony i wybierz „Wszystkie wnioski”". Below the callout, a navigation menu is visible, featuring a large blue button labeled "WSZYSTKIE WNIOSKI" and a smaller blue button labeled "DODATKOWE DOKUMENTY". To the right of the "WSZYSTKIE WNIOSKI" button, there is a vertical stack of text: "SYSTEMY TELEINFORMATYCZNE", "ARiMR", "- WNIOSEK", and "PRZEZ INTERNET". The right sidebar contains a "Biuletyn Informacji Publicznej" section with various links and a "zobacz" button.

The screenshot shows the ARiMR website for beneficiaries. The header includes the ARiMR logo, the date 'Poniedziałek, 6 kwietnia 2020', and contact information: 'INFOLINIA 800 38 00 84' and '22 595 06 11'. A search bar is present. The main navigation menu includes: 'KONTAKT | OGŁOSZENIA PREZESA | ZADAJ PYTANIE | FAQ | PRACA | PRZETARGI | RUG | ANKIETA | MAPA SERWISU'. The breadcrumb trail reads: 'Jesteś tutaj: Strona Główna » Dla Beneficjenta » Wszystkie wnioski'. The main heading is 'Wszystkie wnioski'. Below it, a text block states: 'Poniżej znajdują się formularze wniosków, instrukcje ich wypełniania oraz wykazy i wzory załączników, które powinien wypełnić i złożyć w ARiMR beneficjent ubiegający się o pomoc finansową w ramach: Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, PO RYBY 2007 – 2013, Dopłat bezpośrednich, Wsparcia krajowego, a także inne formularze.' A list of links is provided: 'Wniosek o wpis do ewidencji producentów', 'Wniosek Beneficjenta o zaliczkę dla działań objętych PROW na lata 2014 - 2020', 'Wszystkie wnioski PROW 2014 - 2020', and 'Dodatkowe dokumenty pomocne przy ubieganiu się o wsparcie rozdziału 1'. A callout bubble points to the first link with the text: 'Pod wskazanym linkiem zawsze znajdziesz aktualny formularz wniosku po wpis do ewidencji producentów. Kliknij w link.' Below the links, there are sections for 'DOPŁATY BEZPOŚREDNIE, ONW I ŚRODOWISKOWE:' with links for '2020 - Wniosek o przyznanie płatności' and 'Wniosek przez Internet o przyznanie płatności na kampanię 2020', and 'Wniosek o wypłatę płatności na zalesianie gruntów rolnych z PROW 2004 - 2006' and 'Dopłaty bezpośrednie - wnioski archiwalne'. On the right, there is a video player showing a farmer, a 'Biuletyn Informacji Publicznej' widget, and a 'Wszystkie wnioski' sidebar.

The screenshot shows the ARiMR website page for the application form. The header is similar to the previous page, with the date 'Czwartek, 9 kwietnia 2020'. The breadcrumb trail reads: 'Jesteś tutaj: Strona Główna » Dla Beneficjenta » Wszystkie wnioski » Ewidencja producentów'. The main heading is 'Wniosek o wpis do ewidencji producentów'. Below it, a text block states: 'Formularz wniosku o wpis do ewidencji producentów obowiązujący od 17 października 2019 r.'. A list of links is provided: 'Wniosek o wpis do ewidencji producentów - do wypełnienia - [otwórz](#)', 'Wniosek o wpis do ewidencji producentów - do wypełnienia ręcznego - [otwórz](#)', 'Załącznik do wniosku o wpis do ewidencji producentów dla organizacji producentów - [otwórz](#)', 'Załącznik do wniosku dla wspólnot spółki cywilnej i współposiadaczy gospodarstwa rolnego - [otwórz](#)', 'Załącznik do wniosku o wpis do ewidencji producentów, przeznaczony dla osób fizycznych, których dane przekazane przez podmiot ubiegający się o wpis do ewidencji producentów - [otwórz](#)', 'Instrukcja wypełniania wniosku - [otwórz](#)', and 'Wykaz kodów kraju pochodzenia dla poszczególnych państw - [otwórz](#)'. A callout bubble points to the first link with the text: 'Pobierz wniosek.' Another callout bubble points to the list of links with the text: 'Znajdziesz tu również potrzebne instrukcje i załączniki.' Below the links, there is a 'Biuletyn Informacji Publicznej' widget and a 'Wszystkie wnioski' sidebar.

Teraz przystąpisz do wypełniania wniosku. Jeżeli masz trudności – korzystaj z instrukcji, którą znajdziesz tam gdzie wniosek.

Jeżeli wypełniłeś już wniosek, musisz zamienić go na postać cyfrową. Możesz go zeskanować, jeżeli masz skaner. Możesz również pobrać odpowiednią aplikację na smartfon (skaner dokumentów).

W efekcie końcowym powinieneś dysponować wypełnionym wnioskiem w postaci pliku zapisanego na dysku (może być w różnych formatach np. pdf, jpeg, gif, tif).

UWAGA!

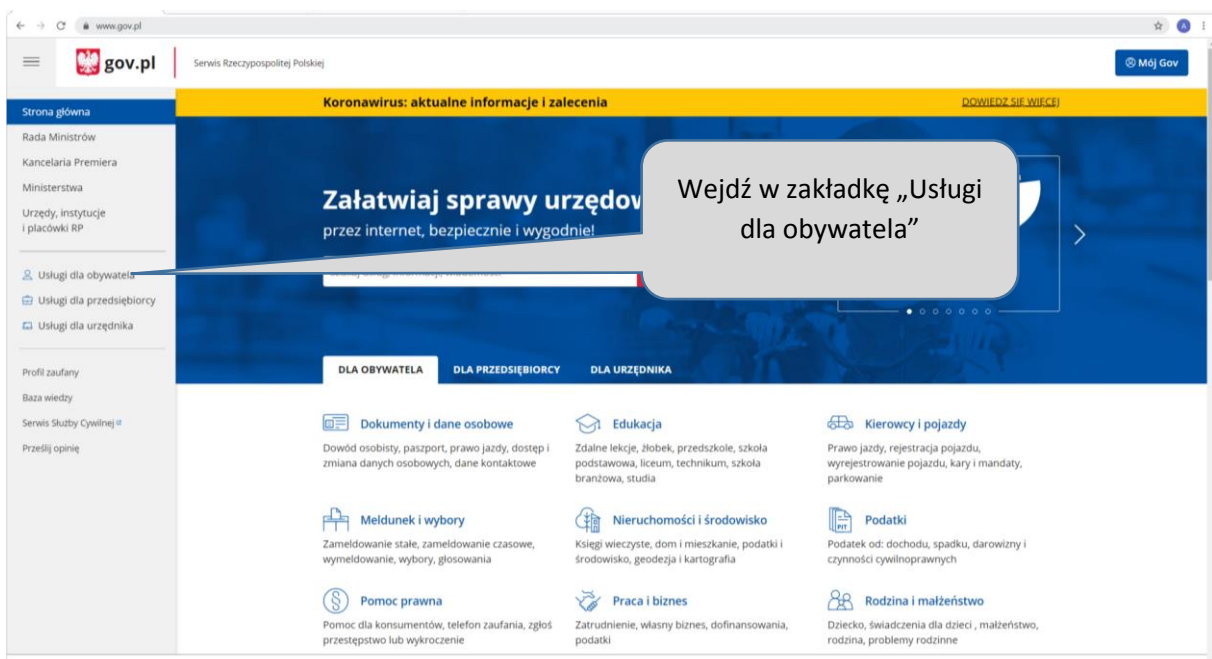
Jeżeli na Twoim wniosku w wersji papierowej podpisane są również inne osoby jak małżonek lub współposiadacz gospodarstwa, w pkt. 3 znajdziesz wskazówki w jaki sposób osoby te mają podpisać wniosek cyfrowo.

Jeżeli składasz wniosek jako pełnomocnik, wskazówki jak to zrobić znajdziesz w pkt. 4.

Teraz możesz przystąpić do samego procesu składania wniosku przez Internet.

3. Przesłanie wniosku przez Internet (ePUAP)

Wejdź na stronę www.gov.pl. Pamiętaj – przesłanie wniosku przez Internet nie oznacza wysłania go mejlem ☺.



The screenshot shows the 'Usługi dla obywatela' page on gov.pl. The search bar is empty, and a callout box points to it with the text: "W wyszukiwarce wpisz „pismo ogólne”". Below the search bar is a list of service categories: Dokumenty i dane osobowe, Edukacja, Kierowcy i pojazdy, Meldunek i wybory, Nieruchomości i środowisko, Podatki, and Pomoc prawna.

The screenshot shows the search results for 'pismo ogólne'. The search bar contains the text 'pismo'. A callout box points to the search result with the text: "Pojawi się link do usługi. Kliknij w link.". Below the search bar, the text reads: "Wyslij pismo ogólne (usługa online)". Below this, there is a section titled "Nie możesz znaleźć interesującej Cię usługi?" with contact information for the infoline.

www.gov.pl/web/gov/wyslaj-pismo-ogolne

gov.pl Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Koronawirus: aktualne informacje i zalecenia

Wyślij pismo ogólne

Wyślij pismo ogólne

Chcesz załatwić nietypową sprawę przez internet? Złożyć podanie, wniosek, skargę czy zażalenie? Wypełnij formularz *pisma ogólnego* i wyślij go na elektroniczną skrzynkę podawczą (ESP).

WYŚLIJ PISMO OGÓLNE

- Co to jest pismo ogólne
- Kto może wysłać
- Co musisz przygotować
- Co musisz zrobić
- gdzie składasz dokumenty
- Ile zapłacisz
- Ile czekasz
- Podstawa prawna

Ostatnia aktualizacja: 27.03.2020 09:34
Instytucja odpowiedzialna za usługę: Ministerstwo Cyfryzacji

Rządowe centrum legislacji | Polityka cookies | Służba cywilna | Profil zaufany | BIP
Prawa autorskie | Warunki korzystania | Klauzula RODO | Geoportal

Logowanie | Login.gov.pl

gov.pl Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login

eID - select country: Polska (Poland)

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

Profil Zaufany
Bezplatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online.

e-dowód
Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Zalogujesz się za pomocą czytnika.

Bank Pekao

inteligo

Jeżeli klikniesz w niebieskie pole – pojawi się strona logowania. Masz trzy opcje – albo „Profil zaufany” albo e-dowód (nowy rodzaj dowodów osobistych – musisz posiadać do niego czytnik) albo konto PKO lub inteligo. Dalej opiszemy sposób z użyciem Profilu zaufanego.
Wybierz Profil Zaufany.

Login
ADRES
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa
NIP 5213621697
Regon 145881488

The screenshot shows the 'Login / Profil Zaufany' page on gov.pl. It features two main login paths: one by username/email and another by bank or delivery service. A 'ZALÓŻ PROFIL' button is visible for users who do not have a trusted profile. Three callout boxes provide instructions: one for existing users to enter login data, one for new users to create a profile via a bank or delivery service, and another pointing to the 'ZALÓŻ PROFIL' button.

Jeżeli masz już profil zaufany wprowadź dane logowania.

Jeżeli nie masz profilu – możesz go założyć za pośrednictwem konta we wskazanych tu bankach czy przez e-dowód.

Jeżeli nie masz profilu – możesz go założyć klikając „Załóż profil”

Nie będziemy tutaj opisywać sposobu zakładania Profilu zaufanego, ważne że można go założyć również on-line, bez wychodzenia z domu. Szczegóły zakładania profilu znajdziesz na ww. stronach internetowych oraz na epuap.gov.pl .

The screenshot shows the 'Mój Gov' portal page for sending a letter to a public entity. The page has a blue header with the 'Mój Gov' logo and navigation links. The main content area is titled 'Pismo ogólne do podmiotu publicznego'. It includes a search field for the institution, a dropdown menu for the type of letter, and a text area for the letter's content. A callout box points to the search field, indicating that users should start by selecting the office.

Po zalogowaniu wyświetli się strona „pisma ogólnego”. Zaczynij od wyboru urzędu.

The screenshot shows the 'Mój Gov' portal interface. The main heading is 'Pismo ogólne do podmiotu publicznego'. Below it, there is a dropdown menu for selecting the office. A callout box points to this menu with the text: 'Musisz znaleźć właściwe biuro powiatowe, czyli to, które jest w powiecie, gdzie mieszkasz. Wpisz „Biuro powiatowe Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w (nazwa miasta)'. The dropdown menu lists several options, with the last one, 'BIURO POWIATOWE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA W ZAMBROWIE (18-300 ZAMBROW, WOJ. PODLASKIE)', highlighted in blue.

Uwaga ! wyszukanie może być kłopotliwe -biur powiatowych jest ponad 300, jeżeli masz problem z wyszukaniem "swojego" biura, spróbuj nazwę agencji wpisać skrótem, czyli ARiMR, możesz też spróbować zacząć od „ARiMR biuro powiatowe w ...”.

The screenshot shows the 'Mój Gov' portal interface. The main heading is 'Pismo ogólne do podmiotu publicznego'. Below it, there is a dropdown menu for selecting the office, with 'BIURO POWIATOWE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA W ZAMBROWIE (18-300 ZAMBROW, WOJ. PODLASKIE)' selected. Below this, there is a section for 'Rodzaj pisma' with a dropdown menu set to 'Wniosek'. A callout box points to the form with the text: 'Wypełnij kolejne pola obowiązkowe jak na przykładzie.' The form also includes fields for 'Tytuł pisma' (filled with 'wniosek o wpis do ewidencji producentów') and 'Treść pisma' (filled with 'W załączeniu przesyłam wniosek o wpis do ewidencji producentów.').

Treść pisma *

W załączeniu przesyłam wniosek o wpis do ewidencji producentów.

Załączniki
Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

✓ Wniosek o wpis do ewidencji producentów_RODO_25.05.18_akt... X
Załącznik został prawidłowo dodany

Opis załącznika
Opisz załącznik

+ Dodaj kolejny załącznik

Dane kontaktowe
Sprawdź poprawność swoich danych

① Wpisz swój adres e-mail i numer telefonu, aby umożliwić urzędnikowi kontakt w sprawie pisma. Może to przyspieszyć załatwienie sprawy.

Imię * Wpisz imię Wypełnij wymagane pole
Nazwisko * Wpisz nazwisko Wypełnij wymagane pole

W dolnej części ekranu jest miejsce na załączniki. Kliknij w znak spinacza i dodaj z dysku wypełniony wniosek. Jeżeli na wniosku wskazałeś pełnomocnika, załącz również dokument pełnomocnictwa. O tym jak podpisać cyfrowo pełnomocnictwo – patrz pkt. 3. Jeżeli wniosek papierowy podpisany jest również przez inne osoby, muszą one podpisać go cyfrowo zgodnie z opisem w pkt.3

+ Dodaj kolejny załącznik

Dane kontaktowe
Sprawdź poprawność swoich danych

① Wpisz swój adres e-mail i numer telefonu, aby umożliwić urzędnikowi kontakt w sprawie pisma. Może to przyspieszyć załatwienie sprawy.

Imię * Wpisz imię Wypełnij wymagane pole
Nazwisko * Wpisz nazwisko Wypełnij wymagane pole

Numer PESEL Wpisz numer PESEL
Numer telefonu Wpisz numer telefonu

Adres e-mail Wpisz adres e-mail

Odpowiedź dostaniesz na skrzynkę ePUAP (Gov).
Chcesz ją dostać pocztą tradycyjną? Kliknij tutaj

DALEJ

① Potrzebujesz pomocy z wypełnieniem formularza?
Zadzwoń lub napisz: tel. 42 253 54 50, e-mail epuap-pomoc@col.gov.pl.
Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-18.00.

Na samym dole są dane kontaktowe – będą wypełnione Twoimi danymi.

Wybierz „Dalej”.

Warszawa (dzielnica m.st. Warszawy) 2020-04-09

Dane nadawcy

Dane adresata
BIURO POWIATOWE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I
MODERNIZACJI ROLNICTWA W SZCZYTNIE (12-100
SZCZYTNO, WOJ. WARMIŃSKO-MAZURSKIE)

WNIOSEK
wniosek o wpis do ewidencji producentów

W załączeniu przesyłam wniosek o wpis do ewidencji producentów.

Dokument nie zawiera podpisu

Podpis elektroniczny

ⓘ Uwaga! Jeżeli chcesz podpisać pismo, system przeniesie cię na pz.gov.pl. Tam podpiszesz pismo.

← Wróć do edycji danych

WYŚLIJ BEZ PODPISU **PRZEJŹ DO PODPISU**

ⓘ Wyśląz pismo bez podpisu? Pamiętaj, że niektóre procedury wymagają tego podpisu.

ⓘ Potrzebujesz pomocy z wypełnieniem formularza? Zadzwoń lub napisz: tel. 42 253 54 50, e-mail epuap-pomoc@coi.gov.pl. Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-18.00.

Rządowe centrum legislacji | Polityka cookies | Służba cywilna

gov.pl

Informacje dodatkowe | Podpisujesz dokument elektroniczny

Dane dokumentu | Podgląd dokumentu

Dokument elektroniczny

Miejsce i data sporządzenia dokumentu
Warszawa (dzielnica m.st. Warszawy) 2020-04-09

Dane nadawcy

Dane adresata
BIURO POWIATOWE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I
MODERNIZACJI ROLNICTWA W SKIERNIEWICACH (96-100
SKIERNIEWICE (MIASTO), WOJ. ŁÓDZKIE)

WNIOSEK
wniosek

Dokument nie zawiera podpisu

Podpis elektroniczny

Pobierz dokument (xml)

Anuluj **Podpisz podpisem zaufanym** ▶

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

epuap 2

NOTA PRAWNA | REGULAMIN | MAPA STRONY

zaufany

PROFIL ZAUFANY

Podpisujący

Informacje o profilu zaufanym

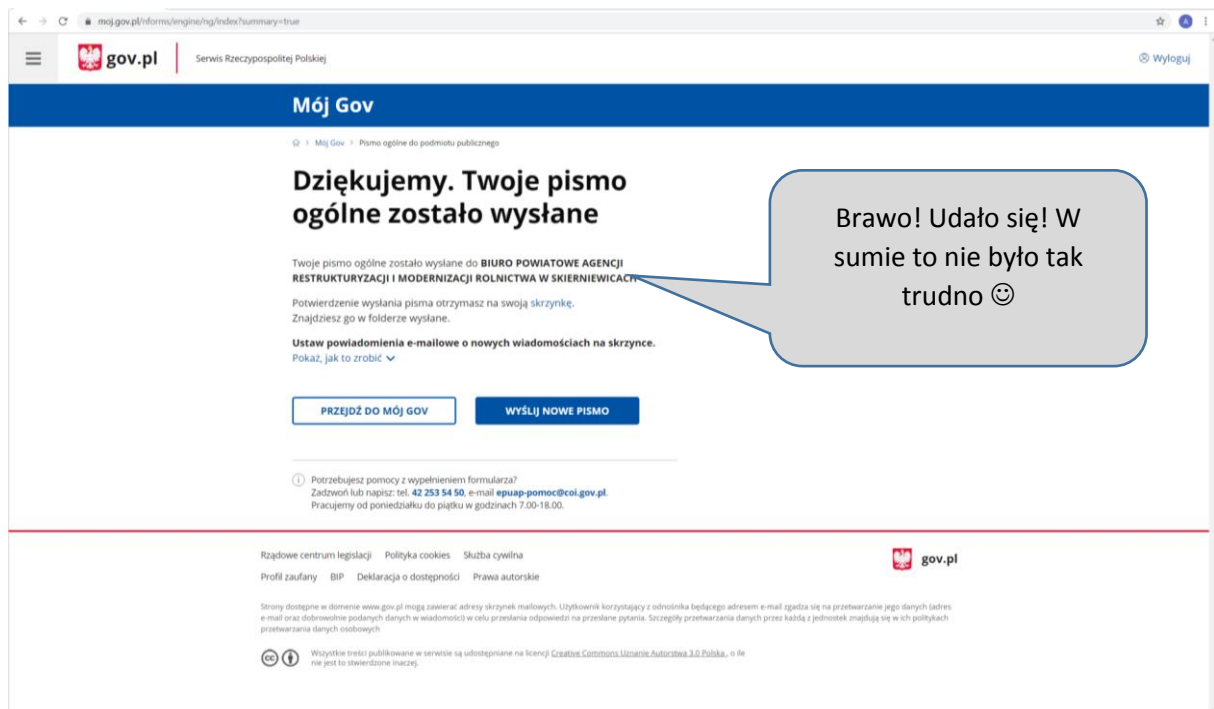
Potwierdź podpisanie dokumentu

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod autoryzacyjny nr 1 z dnia 09.04.2020:

Anuluj **POTWIERDŹ**

Wpisz kod autoryzujący i naciśnij „potwierdź”. Kod otrzymasz na numer telefonu, który podałeś przy zakładaniu profilu zaufanego.



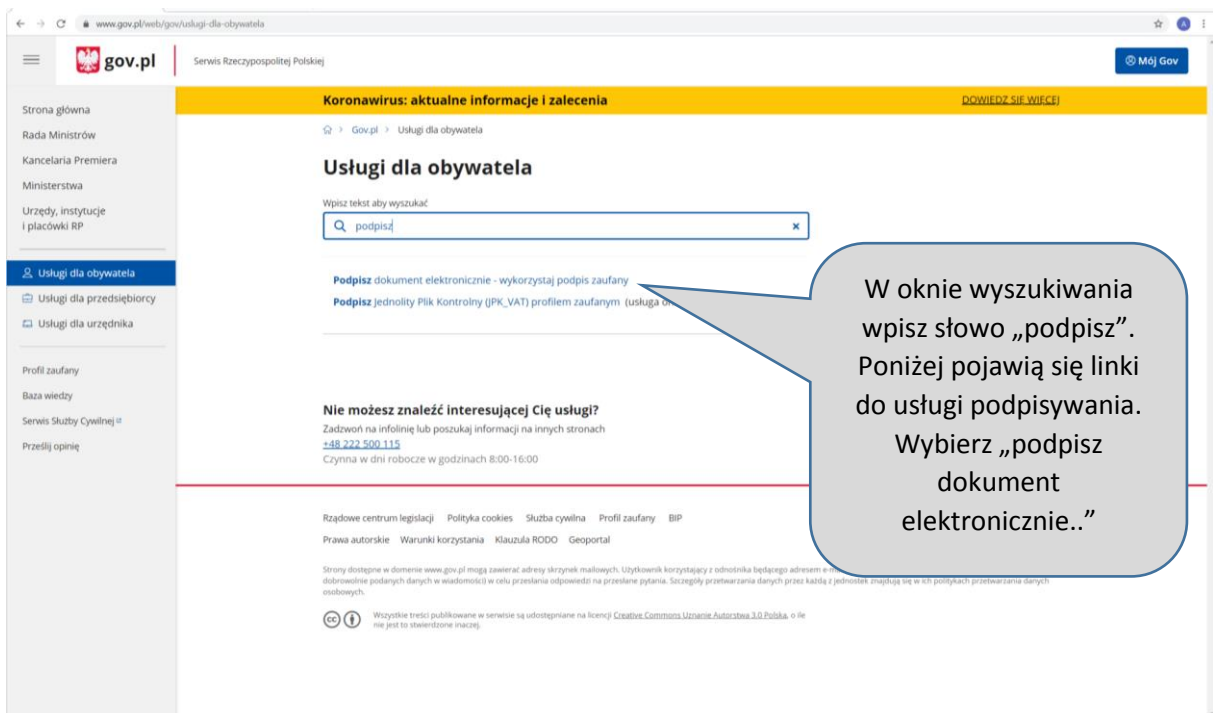
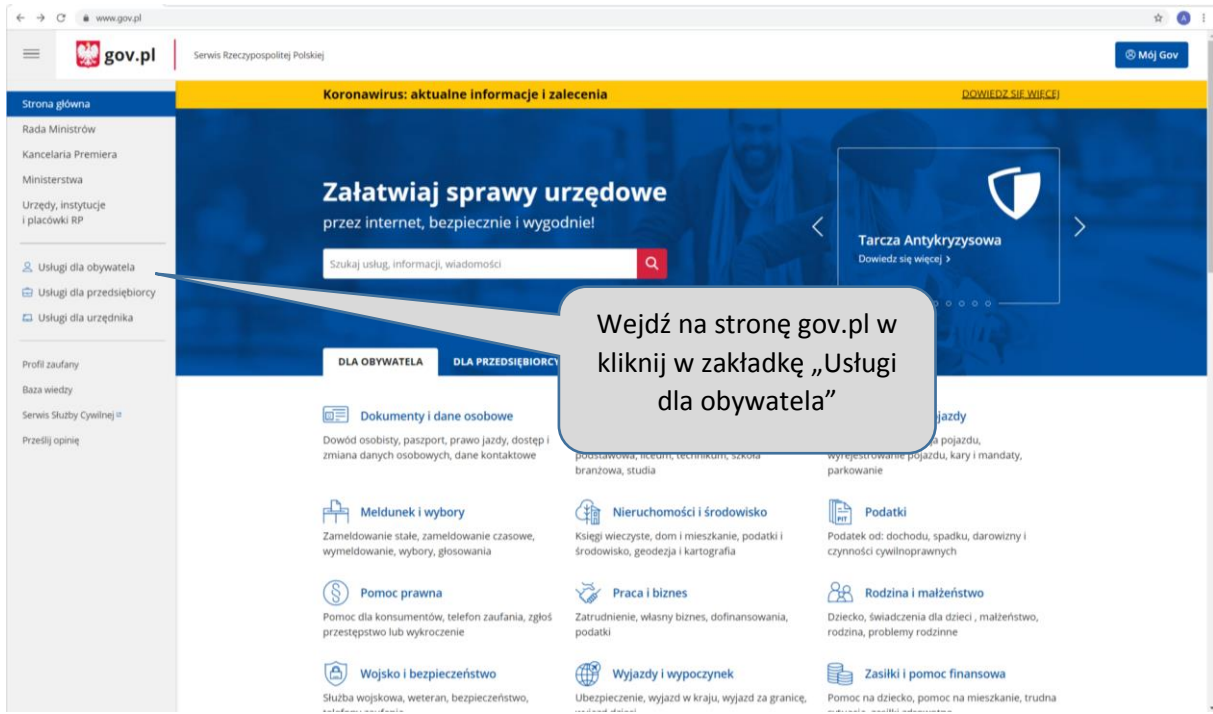
4. Podpisywanie wniosku osoby fizycznej przez dodatkowe osoby

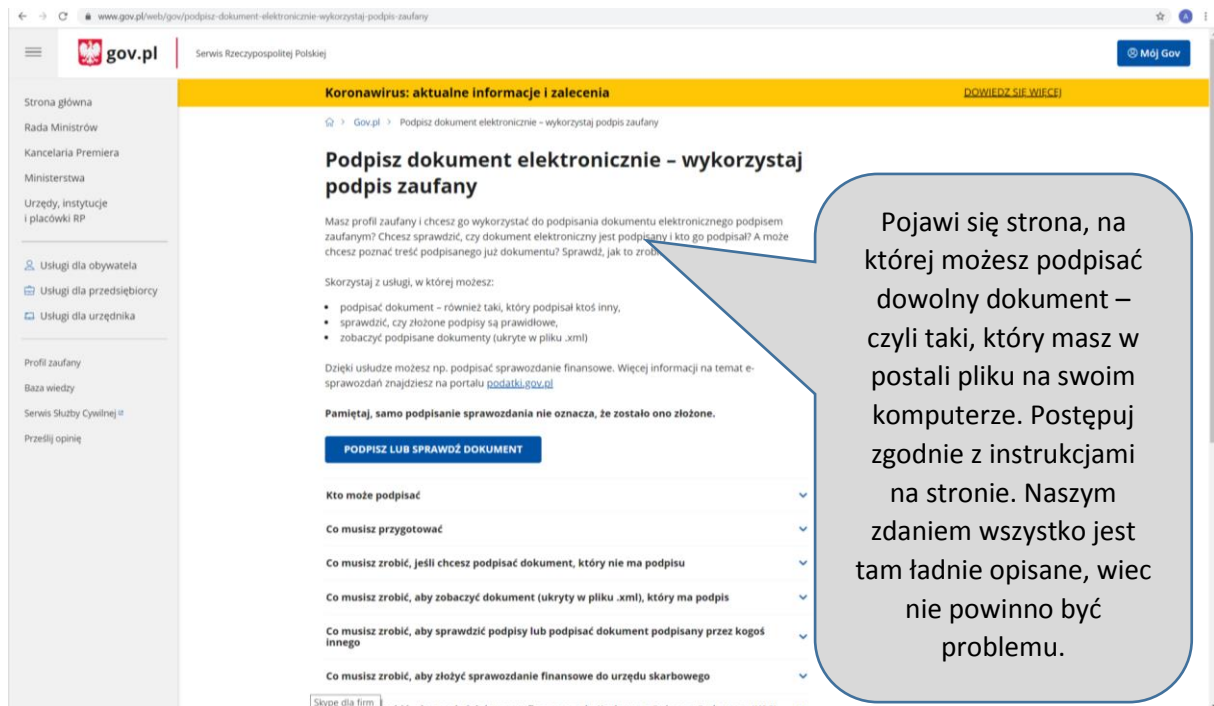
Często jest tak, że wniosek (mowa o formularzu wniosku o wpis do ewidencji producentów), poza wnioskodawcą, muszą podpisać też inne osoby, takie jak małżonek wnioskodawcy czy współposiadacz gospodarstwa. W przypadku przesłania wniosku przez Internet (ePUAP) nie wystarczy, że osoby te podpiszą się na wersji papierowej, która zostanie później zeskanowana. Osoby te muszą podpisać taki dokument cyfrowo. Podpisanie jest tutaj analogiczne jak podpisanie opisanego wcześniej pisma ogólnego, czyli osoby te muszą również dysponować profilem zaufanym jak wnioskodawca. Jeżeli go nie mają, muszą zacząć od procesu założenia profilu (patrz str. 10).

Wytyczne w jaki sposób dokument może zostać podpisany przez wiele osób znajdziesz również na stronie ePUAP w zakładce „Pomoc” - „Najczęściej zadawane pytania” – „Opatrywanie dokumentu elektronicznego wieloma podpisami” lub klikając w poniższy link.

<https://epuap.gov.pl/wps/wcm/connect/ff7a17ff-157a-4502-869e-167799d5936d/instrukcja%2520podwojnego%2520podpisywania.pdf?MOD=AJPERES>

Naszym zdaniem jest prostszy sposób i ten opiszemy w dalszej części instrukcji.





www.gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Koronawirus: aktualne informacje i zalecenia [Dowiedz się więcej](#)

Podpisz dokument elektronicznie - wykorzystaj podpis zaufany

Masz profil zaufany i chcesz go wykorzystać do podpisania dokumentu elektronicznego podpisem zaufanym? Chcesz sprawdzić, czy dokument elektroniczny jest podpisany i kto go podpisał? A może chcesz poznać treść podpisanego już dokumentu? Sprawdź, jak to zrobić.

Skorzystaj z usługi, w której możesz:

- podpisać dokument – również taki, który podpisał ktoś inny,
- sprawdzić, czy złożone podpisy są prawidłowe,
- zobaczyć podpisane dokumenty (ukryte w pliku .xml)

Dzięki usłudze możesz np. podpisać sprawozdanie finansowe. Więcej informacji na temat e-sprawozdań znajdziesz na portalu [podatki.gov.pl](#)

Pamiętaj, samo podpisanie sprawozdania nie oznacza, że zostało ono złożone.

PODPISZ LUB SPRAWDŹ DOKUMENT

Kto może podpisać

Co musisz przygotować

Co musisz zrobić, jeśli chcesz podpisać dokument, który nie ma podpisu

Co musisz zrobić, aby zobaczyć dokument (ukryty w pliku .xml), który ma podpis

Co musisz zrobić, aby sprawdzić podpisy lub podpisać dokument podpisany przez kogoś innego

Co musisz zrobić, aby złożyć sprawozdanie finansowe do urzędu skarbowego

Skype dla firm

Jeżeli wszystko poszło dobrze to na swoim komputerze masz już plik podpisany przez właściwe osoby (ma on rozszerzenie xml i nie da się go wyświetlić jak zwykłego pdf). Teraz dodaj go jako załącznik do pisma ogólnego tak jak to było opisane na str.12. To wszystko – dalej postępujesz tak jak to opisano na str. 12 i dalej.

W ten sam sposób możesz podpisać dowolny dokument np. pełnomocnictwo. Rozwiązanie to jest bardzo przyjazne – umożliwia podpisanie jednego dokumentu przez osoby przebywające w różnych miejscach, każda z osób podpisuje dokument i przesyła go dalej do kolejnej z osób. Należy tylko pamiętać, że po podpisaniu na stronie, dokument należy z powrotem pobrać na swój komputer.

5. Składanie wniosku przez pełnomocnika

Jeżeli składasz wniosek jako pełnomocnik wnioskodawcy to musisz dysponować swoim profilem zaufanym. Pismo ogólne jest wówczas podpisywane profilem zaufanym należącym do pełnomocnika. Należy przy tym zwrócić uwagę na podpisy cyfrowe pod dokumentem wniosku i pełnomocnictwa. Jeżeli dołączone jest pełnomocnictwo to musi ono być opatrzone podpisem cyfrowym osoby, która go udzieliła (analogicznie jak podpisała dokument papierowy). Jeżeli zaś złożenie wniosku wymaga zgody małżonka lub współposiadacza gospodarstwa, osoby te muszą cyfrowo podpisać plik zawierający wniosek (tak jak podpisywałyby się na dokumencie papierowym).

Przykładowo, jeżeli pismo ogólne jest składane przez pełnomocnika (pełnomocnik podpisuje je swoim profilem zaufanym) to załączony plik z wnioskiem o wpis do ewidencji producentów nie musi być podpisany profilem zaufanym pełnomocnika, ale już plik z dokumentem pełnomocnictwa musi być podpisany profilem zaufanym wnioskodawcy (osoby, która udzieliła pełnomocnictwa). Jeżeli zaś na wniosku występuje małżonek, który wyraża zgodę na wpis, to plik z tym wnioskiem powinien być podpisany profilem zaufanym małżonka. Widać więc, że do złożenia takiego wniosku potrzebne są profile zaufane trzech osób. Jest to analogiczne do sytuacji kiedy wypełniamy dokumenty w wersji

papierowej, z tą różnicą, że osoba, która podpisuje pismo ogólne nie musi już podpisywać dokumentów, które do niego dołącza.

Sposób podpisywania podpisem elektronicznym dowolnych plików (zarówno wniosków jak i pełnomocnictw czy innych załączników) opisano w pkt. 3 niniejszej instrukcji.

Jeżeli załączony do pisma ogólnego wniosek o wpis do ewidencji producentów jest składany w celu wprowadzenia zmiany danych (wnioskodawca już jest wpisany do ewidencji) a uwidoczniony na wniosku pełnomocnik również został do tej ewidencji zgłoszony wcześniej (wówczas też załączone zostało jego pełnomocnictwo), to nie jest potrzebne ponowne dołączanie pełnomocnictwa.

6. Składanie wniosku przez podmioty inne niż osoba fizyczna

Aby składać wnioski EP w przypadku osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, konieczne jest założenie profilu zaufanego dla takiej jednostki. W tym celu osoba działająca w imieniu podmiotu powinna założyć konto dla podmiotu. Najlepiej aby była to osoba, która jest uprawniona do podpisywania dokumentów w imieniu podmiotu, ale to nie jest konieczne. Osoba ta zaczyna jednak od założenia profilu dla siebie, dopiero dysponując swoim profilem będzie mogła założyć profil dla swojej „firmy”. Sposób założenia opisany jest na stronie epuap.gov.pl w zakładce „Pomoc” – „Najczęściej zadawane pytania” – hasło „Opatrywanie dokumentu elektronicznego wieloma podpisami zaufanymi”. Znajdziesz tam link do „instrukcji podwójnego podpisywania”, w której opisane jest m.in. założenie konta dla podmiotu oraz korzystanie z takiego konta.

Podstawowy przebieg tego procesu jest następujący:



The screenshot shows the ePUAP portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA'. Below that, a search bar and login/register buttons are visible. The main content area features a banner with the text 'Załatwiasz sprawy urzędowe przez internet' and a call to action 'Zaloguj się do ePUAP swoim prywatnym loginem i hasłem.' Below the banner, there are three numbered steps:

- 1 ZAŁÓŻ KONTO**
Wypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto na ePUAP. Potrzebne są do tego dane kontaktowe oraz identyfikacyjne. Używaj konta ePUAP jako skrytki elektronicznej do odbierania korespondencji urzędowej. Wnosząc podanie lub wniosek do urzędu wskaż adres skrytki ePUAP jako elektroniczny adres zwrotny. Powiadomienia otrzymasz również na wskazany adres email.
- 2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY**
Profil Zaufany to Twoje darmowe narzędzie, które umożliwi m.in. logowanie i składanie podpisu elektronicznego, dzięki któremu można załatwiać, określone sprawy urzędowe online, w serwisach administracji publicznej, bez wychodzenia z domu. Aby potwierdzić Profil Zaufany wypełnij prosty formularz. Następnie w ciągu 14 dni udaj się do dowolnego Punktu Potwierdzającego z dowodem osobistym lub paszportem. Używaj Profilu
- 3 ZAŁATWIJ SPRAWY PRZEZ INTERNET**
Już ponad 1 mln osób korzysta z usług ePUAP. Możesz odbierać i wysyłać urzędową korespondencję elektronicznie. Każda wysyłka i odbiór są potwierdzane Urzędowym Poświadczeniem Odbioru, które jest równoważne z elektronicznym 'awizo'. Jeżeli dany urząd nie ma konkretnej usługi to zawsze możesz wysłać tzw. pismo ogólne z załącznikiem (np. skan opłaty). Każdy urząd jest zobowiązany do posiadania

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA WYSOKI KONTRAST Zadzaj pytanie/Zgłoś uwagę Dostępność English

Szukaj w całym portalu

Moja Skrzynka Jan Kowalski

KATALOG SPRAW AKTUALNOŚCI POMOC

Chcesz skorzystać z usługi Twojej... Zaloguj się »

Załatwiasz sprawy urzędowe przez internet

1 ZAŁOŻ KONTO
Wypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto na ePUAP. Potrzebne są do tego dane kontaktowe oraz identyfikacyjne. Używaj konta ePUAP jako skrytki elektronicznej do odbierania korespondencji urzędowej. Wnosząc podanie lub wniosek do urzędu wskaż adres skrytki ePUAP jako elektroniczny adres zwrotny. Powiadomienia otrzymasz również na wskazany adres email.

2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY
Profil Zaufany to Twoje darmowe narzędzie, które umożliwi m.in. logowanie i składanie podpisu elektronicznego, dzięki któremu można załatwiać określone sprawy urzędowe online, w serwisach administracji publicznej, bez wychodzenia z domu. Aby potwierdzić Profil Zaufany wypełnij prosty formularz. Następnie w ciągu 14 dni udaj się do dowolnego Punktu Potwierdzającego z dowodem osobistym lub paszportem. Używaj Profilu

3 ZAŁATWIJ SPRAWY PRZEZ INTERNET
Już ponad 1 mln osób korzysta z usług ePUAP. Możesz odbierać i wysyłać urzędową korespondencję elektronicznie. Każda wysyłka i odbiór są potwierdzane Urzędowym Poświadczeniem Odbioru, które jest równoważne z elektronicznym 'awizo'. Jeżeli dany urząd nie ma konkretnej usługi to zawsze możesz wysłać tzw. pismo ogólne z załącznikiem (np. skan opłaty). Każdy urząd jest zobowiązany do posiadania

Rozwiń menu znajdujące się obok Twoich danych. Wybierz pozycję „Utwórz profil firmy lub instytucji”

Zarządzanie kontem Historia logowania Utwórz nowy profil dla firmy lub instytucji Uprawnienia

Utwórz nowy profil

1 Wybierz typ konta i formę prawną

Firma
Np. Spółka cywilna, Sp. z o.o.

Instytucja
Np. Fundacja, organizacja społeczna

Podmiot publiczny
Np. Urząd miasta, urząd gminy

Wybierz rodzaj instytucji:

- Fundusz
- Organizacja społeczna
- Spółdzielnia
- Organizacja pracodawców
- Kościół katolicki
- Fundacja
- Przedsiębiorstwo państwowe
- Związek zawodowy
- Partia polityczna
- Inna instytucja

2 Dane organizacji * pola wymagane

Dane instytucji

Pełna nazwa firmv * Wpisz nazwę firmy

Pojawi się okno tworzenia profilu – wybierz właściwe opcję. „Poniżej wypełnij pola z danymi wpisując dane koła, dla którego tworzysz konto.

NIP

REGON

KRS

Forma własności

Po wypełnieniu danych wybierz „Założ profil”

ePUAP 2 rozbudowa elektronicznej platformy usług administracji publicznej

NOTA PRAWNA REGULAMIN DOSTĘPNOŚĆ MAPA STRONY

Portal nadzorowany przez Ministra Cyfryzacji

gov.pl Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Kontekst użytkownika

Masz więcej niż 1 kontekst. Wybierz ten z którego chcesz korzystać

Wybierz kontekst

Zaloguj się do ePUAP do nowego konta – hasło i login jest dalej takie samo, ale system zapyta Cię o kontekst logowania. Po rozwinięciu listy zobaczysz dwa konta, jedno prywatne i drugie, właśnie założone konto dla podmiotu niefizycznego. Wybierz konto dla podmiotu.

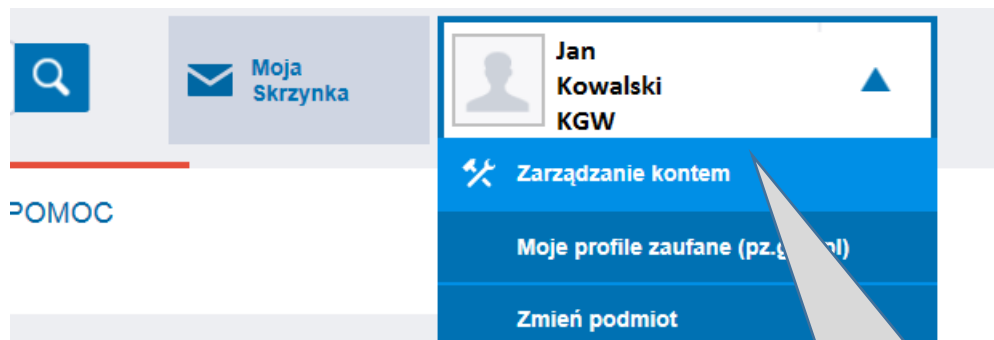
gov.pl

Rządowe centrum legislacji Polityka cookies Służba cywilna Profil zaufany BIP Deklaracja o c

Strony dostępne w domenie www.gov.pl mogą zawierać adresy skrzynek mailowych. Użytkownik korzystający z odnośnika będącego ad (adres e-mail oraz dobrowolnie podanych danych w wiadomości) w celu przesłania odpowiedzi na przesłane pytania. Szczegóły przetw ich politykach przetwarzania danych osobowych

CC Wszystkie treści publikowane w serwisie są udostępniane na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa 3.0 Polska, o ile nie jest to stwierdzone inaczej.

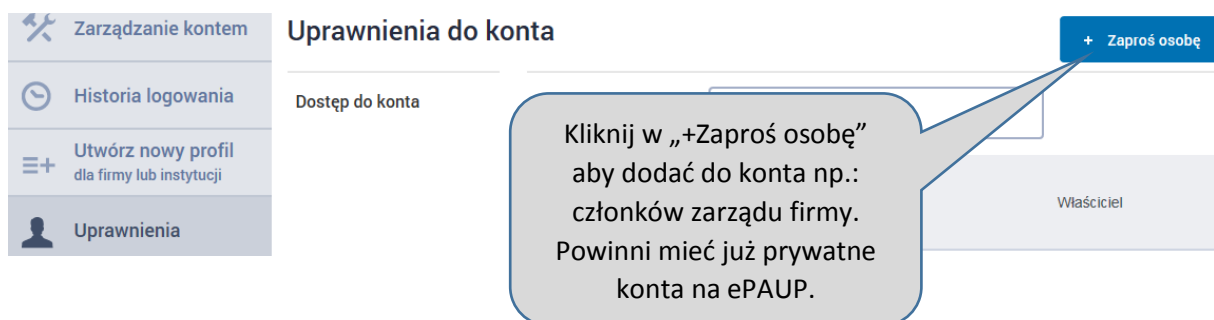
Po wybraniu kontekstu konieczne jest dodanie do utworzonego konta osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu tak, aby mogły one podpisywać wnioski wysyłane w jego imieniu. Proces dodawania osób opisany jest we wspomnianej na początku „instrukcji podwójnego podpisywania” umieszczonej na stronie ePUAP (zaczni od kroku 5). Po dodaniu do profilu wszystkich osób konto jest gotowe do tego, aby podmiot składał wnioski za pośrednictwem ePUAP.



Rozwiń menu naciskając niebieski trójkąt, a następnie wybierz „Zarządzanie kontem”



Następnie wybierz „Uprawnienia”



Kliknij w „+Zaproś osobę” aby dodać do konta np.: członków zarządu firmy. Powinni mieć już prywatne konta na ePAUP.

Jeżeli osoby reprezentujące podmiot nie posiadają profili zaufanych muszą je sobie założyć.

Zaproś osobę do konta X

Podaj dane osoby, którą chcesz zaprosić do konta

Zapraszam osobę, która:

Ma już konto w ePUAP Nie ma jeszcze k

Login w systemie ePUAP *

gh72v20kds

Ustaw dostęp jako

Gość ▼

Uprawnienia

Rola domyślna

Wiadomość *

celem wspólnego przeglądania i podpisywania dokumentów

Wyślij zaproszenie **Anuluj**

W oknie zapraszania zaznacz „Ma już konto na ePUAP”, wpisz login osoby zapraszanej (którym loguje się ona do ePUAP).

Tutaj wybierz „Administrator podmiotu” lub „Gość”. Administrator będzie mógł zarządzać kontem na równi z Tobą co wydaje się lepszym rozwiązaniem. „Gość” ma mniejsze uprawnienia, ale może podpisać się pod pismem. Zaznacz „Rola domyślna”.

Wpisz krótką wiadomość i wyślij zaproszenie.

Następnie, w ten sam sposób, zaprosz kolejne osoby reprezentujące podmiot (np.: członków zarządu).

Teraz każdy z zaproszonych musi zaakceptować wysłane przez Ciebie zaproszenia.

W tym celu osoba zaproszona loguje się do ePUAP na swoje konto (na razie nie będzie jeszcze musiała wybierać kontekstu). Następnie przechodzi do „Zarządzania kontem” zakładka „Uprawnienia”.

Uprawnienia do konta + Zaproś osobę

Dostęp do konta

Po kliknięciu w uprawnienia pojawi się informacja o otrzymanych zaproszeniach. Należy wybrać polecenia „Przyjmij”

Oczekujące zaproszenia	Organizacja	Zapraszający	Wiadomość	
testuczelnia	1960kazik	celem wspólnego przeglądania i podpisywania dokumentów		Przyjmij Odrzuć

W ten sam sposób zaproszenia przyjmują kolejne osoby. Logując się na konto i wybierając kontekst podmiotu, w powyższej zakładce będziemy widzieli listę wszystkich osób posiadających uprawnienia do tego konta.

Jeżeli dana osoba utraciła prawo do reprezentowania podmiotu (członek zarządu odszedł z firmy), możesz również odebrać mu uprawnienia do konta podmiotu na ePUAP. W tym celu ponownie wejdź w „Zarządzenie kontem” zakładka „Uprawnienia”. Zobaczysz tam osoby, które są powiązane z kontem podmiotu na ePUAP.

STREFA KLIENTA | STREFA URZEDNIKA Zadaj pytanie Dostępność English

ePUAP Moja Skrzynka Tomasz Kowalski kasika

KATALOG SPRAW | POMOC | O ePUAP | KONTAKT Tryb edycji

Uprawnienia do konta Zaproś osobę

Dostęp do konta

	Tomasz Kowalski (tomaszkowalski)	Właściciel	
	Piotr Kowalski (piotr_kowalski)	Gość	Zmień

Jeżeli chcesz zmienić uprawnienia osoby wybierz „Zmień” przy tej osobie.

The screenshot shows the ePUAP portal interface. At the top, there are navigation tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA', along with links for 'Zadaj pytanie', 'Dostępność', and 'English'. Below this is a search bar and a user profile for 'Tomasz Kowalski'. A sidebar on the left contains menu items: 'Zarządzanie kontem', 'Historia logowania', 'Utwórz nowy profil dla firmy lub instytucji', and 'Uprawnienia'. The main content area shows 'Uprawnienia do konta' with a 'Zaproś osobę' button. A modal window titled 'Zmień dostęp do konta firmowego' is open, showing options to edit permissions for 'Piotr Kowalski (piotr_kowalski)'. The 'Ustaw dostęp jako:' dropdown is set to 'Gość'. Under 'Uprawnienia', the 'Rola domyślna' checkbox is checked. At the bottom of the modal are buttons for 'Zapisz', 'Anuluj', and 'Usuń dostęp do konta podmiotu'. Two callout boxes provide instructions: one explains that a window for editing permissions appears, and another notes that clicking 'Rola domyślna' removes permissions.

The screenshot shows a notification message: 'Usunięto użytkownika Piotr Kowalski z organizacji.' A callout box explains that this message appears when a user is removed from an organization, meaning they can no longer log in to the ePUAP account.

Podmiot, dla którego utworzono profil na ePUAP może składać wnioski EP poprzez tę platformę – nie jest konieczna wizyta w biurze. Ważne jest, aby wniosek w postaci elektronicznej został podpisany przez właściwe osoby (te same, które podpisałyby go, gdyby był składany na papierze – zgodnie ze sposobem reprezentacji).

Oczywiście zaczynamy od pobrania ze strony ARiMR a następnie wypełnienia właściwych formularzy – co opisane zostało w kroku pierwszym niniejszej instrukcji. Ten etap wygląda tak samo niezależnie od tego czy dopiero uzyskujemy wpis w ewidencji producentów, czy też chcemy zgłosić zmianę danych. W momencie, kiedy na dysku komputera posiadamy już właściwe pliki, przystępujemy do etapu podpisywania i wysyłki.

KATALOG SPRAW AKTUALNOŚCI POMOC

Katalog spraw

Znajdź urząd, w którym chcesz załatwić sprawę

Wpisz miasto lub kod pocztowy

Koronawirus
Kwarantanna Domowa
Najczęściej załatwane sprawy

Dziecko
Narodziny dziecka
Odpis aktu urodzenia dziecka
Zameldowanie dziecka
Rodzina 500+
Najczęściej załatwane sprawy

Sprawy ogólne
Pisma do urzędu
Kwarantanna
Najczęściej załatwane sprawy

Odpis Aktu Stanu Cywilnego
Odpis urodzenia, małżeństwa oraz zgonu
Najczęściej załatwane sprawy

Zameldowanie Najnowsze usługi Praca i zatrudnienie Przedsiębiorczość

Zachęcamy do odwiedzania zakładki Aktualności. Najbliższych bieżących i planowanych wydarzeń związanych z systemem ePUAP2.

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA WYSOKI KONTRAST Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę Dostępność English

ePUAP 2 Szukaj w całym portalu

KATALOG SPRAW AKTUALNOŚCI POMOC

Sprawy ogólne: Pisma do urzędu [Zobacz inne sprawy](#)

Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór

Pismo ogólne przeznaczone jest do tworzenia pism w postaci elektronicznej wnoszonych za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej lub doręczanych przez podmioty publiczne za potwierdzeniem doręczenia, w przypadkach gdy łącznie spełnione są następujące warunki:

- organ administracji publicznej nie określił wzoru dokumentu elektronicznego umożliwiającego załatwienie danej sprawy;
- przepisy prawa nie wskazują jednoznacznie, że jedynym skutecznym sposobem przekazania informacji jest jej doręczenie w postaci papierowej.

Organ właściwy do organy administracji publicznej

Załatw sprawę

W ten sposób utworzymy coś na kształt pisma przewodniego dla naszych dokumentów, które dołączymy do niego, jako załączniki.

Od: Testowy urząd (testuczelnia)

Do: (dokument nie został zaadresowany)

Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

Dokument nie jest jeszcze zaadresowany. Aby zaadresować dokument skorzystaj z sekcji poniżej.

Ustaw/zmień adresata

skarbowy we wr

Znaleziono 4 instytucji:

- wybierz adresata ---
- Dolnośląski Urząd Celno-Skarbowy we Wrocławiu
- DOLNOŚLĄSKI URZĄD SKARBOWY WE WROCŁAWIU
- PIERWSZY URZĄD SKARBOWY WE WROCŁAWIU

Nie wybrano żadnego odbiorcy. Proszę wybrać z listy powyżej.

Wybierz adresata, czyli biuro powiatowe, do którego chcesz złożyć wniosek. Musisz znaleźć właściwe biuro powiatowe, czyli to, które jest w powiecie, gdzie ma siedzibę podmiot. Wpisz „Biuro powiatowe Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w (nazwa miasta)

Uwaga ! wyszukanie może być kłopotliwe - biur powiatowych jest ponad 300, jeżeli masz problem z wyszukaniem "swojego" biura, spróbuj nazwę agencji wpisać skrótem, czyli ARiMR, możesz też spróbować zacząć od „ARiMR biuro powiatowe w ...”. Problem może również sprawiać wersja przeglądarki – jeżeli po wpisaniu w okienko adresata, nie pojawia się lista wyszukanych podmiotów, to problemem może być przeglądarka, należy wówczas zmienić ją na inną.

Wpisz co najmniej 4 znaki, aby wyszukać adresata.

Warszawa (dzielnica m.st. Warszawy), 2020-4-30

Wnioskodawca:
 Chcę powiadomić (uzupełnić) dane ręcznie

ADRESAT
Wybierz adresata za pomocą wyszukiwarki:
Ustaw / zmień adresata

Rodzaj pisma:
wniosek

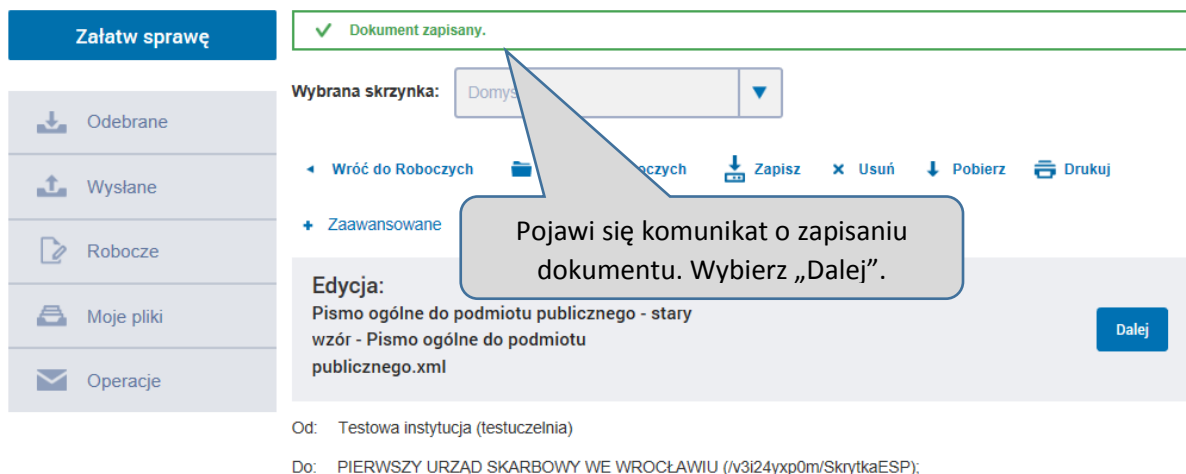
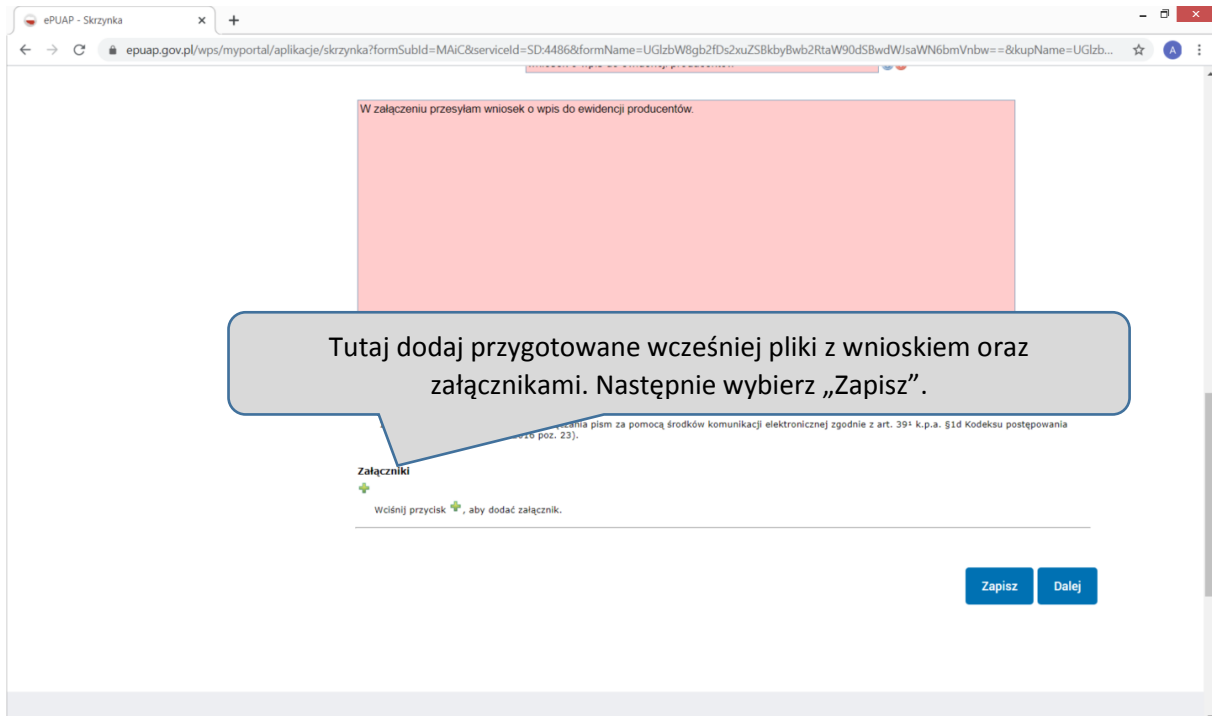
Tytuł pisma:
wniosek o wpis do ewidencji producentów

W załączeniu przesyłam wniosek o wpis do ewidencji producentów

Tutaj pojawi się nazwa i adres wybranego biura powiatowego.

Tutaj będą dane podmiotu, w imieniu którego działasz.

Wypełnij analogicznie jak na przykładzie.



Po kliknięciu „Dalej” utworzone zostanie pismo, które gotowe będzie do podpisu przez kolejne osoby.

Warto w tym miejscu zwrócić uwagę, że utworzone przez nas pismo ma niezbyt czytelną nazwę „Pismo ogólne do podmiotu publicznego – stary wzór – pismo ogólne do podmiotu publicznego.xml”. Klikając w „Zaawansowane” możemy zmienić tę nazwę tak, aby odpowiadała faktycznej zawartości. Ma to znaczenie dla późniejszego przeglądu i wyszukiwania pism, jakie wystaliśmy. Jeżeli wszystkie pisma będą miały takie same nazwy, trudno będzie się zorientować, które czego dotyczy. Ponadto osoby, które będą w dalszej kolejności podpisywać utworzone pismo, również będą miały łatwiej je znaleźć, jeżeli nazwa będzie właściwa. Dlatego warto skorzystać z opcji zmiany nazwy.

◀ Wróć do Roboczych Kopij do roboczych ✕ Usuń ↓ Pobierz 🖨️ Drukuj ▼ Więcej

+ Zaawansowane

Podgląd:
Sprawozdanie

Powrót do edycji

Podpisz

Wyślij

Od: Testowa instytucja (testuczelnia)

Do: PIERWSZY URZĄD SKA

Po wybraniu „Dalej” pojawi się opcja „Podpisz”.
Używamy jej żeby podpisać utworzony dokument
przez pierwszą z osób.

◀ Wróć do Roboczych Kopij do roboczych ✕ Usuń ↓ Pobierz 🖨️ Drukuj ▼ Więcej

+ Zaawansowane

Podgląd:
Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary
wzór - Pismo ogólne do podmiotu
publicznego.xml

Powrót do edycji Podpisz Wyślij

Od: Testowa instytucja (testuczelnia)

Do: PIERWSZY URZĄD SKARBOWY WE WROCLAWI

Wszystkie podpisy prawidłowe

+ Podpis prawidłowy - Kazimierz Schmidt

Testowa instytucja
...

Jeżeli podpis złożyła osoba, która samodzielnie
reprezentuje podmiot – można wysłać wniosek.
Jeżeli konieczny jest podpis kolejnej osoby/ osób nie
wysyłamy na razie wniosku.

Po podpisaniu pojawi się informacja, że dokument
jest podpisany i kto go podpisał.

Dalej opiszemy przypadek, kiedy konieczne są podpisy kolejnych osób – reprezentacja wieloosobowa.

Teraz czas na podpis kolejnej osoby/osób. Zależy to od sposobu reprezentacji przyjętego w danym podmiocie. W naszym przypadku pierwsza z osób upoważnionych tworzyła dokument i już go podpisała. Na razie to wszystko – można się wylogować. Czas na drugą osobę (np.: kolejnego członka zarządu).

Osoba, którą wcześniej zaprosiliśmy do konta naszego podmiotu loguje się do ePUAP wybierając kontekst tego podmiotu.

ePUAP 2 Szukaj w całym portalu **Moja Skrzynka** Kazimierz Schmidt testuczelnia

KATALOG SPRAW AKTUALNOŚCI POMOC

Załatw sprawę Wybrana skrzynka: Domyślna D Dodaj Anuluj

- Odebrane
- Wysłane
- Robocze**
- Moje pliki
- Operacje

Globalny filtr Pokaż zaawansowane

<input type="checkbox"/>	Nadawca ↓	Temat ↓	Czas na odbiór	Data wysłania ↓
<input type="checkbox"/>	Testowa instytucja	Sprawozdanie		30.01.2019 10:57
<input type="checkbox"/>	Testowy urząd	Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór - Pismo ogólne do podmiotu publicznego.xml		30.01.2019 10:57

1. Wybieramy „Moja skrzynka”

2. Wybieramy „Robocze”

3. Na końcu wybieramy dokument do podpisania.

Podgląd:
Sprawozdanie testowe podpis zewnętrzny w pliku pisma ogólnego

Od: Instytucja do składania sprawozdań (iKRS)
Do: PIERWSZY URZĄD SKARBOWY W CZEŚTOCHOWIE (/5dqgm6g39s)
Wszystkie podpisy prawidłowe

- + Podpis prawidłowy - Kazimierz Schmidt
- + Podpis prawidłowy - Bożena Indryszczak

Po użyciu „Podpisz”, kolejny podpis pojawi się na liście podpisów po lewej. Jeżeli to już wszystkie podpisy, osoba, która podpisała jako ostatnia może wysłać pismo do ARiMR. Kliknij „Wyślij”. Jeżeli potrzebny jest podpis kolejnej osoby, powtarza ona powyższe czynności i ona dopiero wysyła dokument.

Dokument został wysłany na skrytkę "/ID_Podmiot_Publiczny/SkrytkaESP". UPP zostało wygenerowane.

Pojawi się informacja o tym, że dokument został wysłany. Będzie dostępny w folderze „Wysłane”. To już wszystko – teraz pozostaje oczekiwać na decyzję ARiMR.