



FUNDUSZ
SPRAWIEDLIWOŚCI

Instrukcja

Jak założyć konto dla Instytucji na platformie ePUAP

Założenia projektu

Wdrażamy usługę „ePUAP” dla wszystkich podmiotów realizujących zadania z zakresu Pomocy Postpenitencjarnej.

W wyniku tego:

- oferta wraz z załącznikami,
- wykazy osób którym udzielono pomocy,
- wnioski osób, którym udzielono pomocy,
- sprawozdania,
- informacje kwartalne,

będą mogły być wysyłane po uprzednim podpisaniu Profilem Zaufanym lub Podpisem Elektronicznym na skrzynkę ePUAP.

Profil Zaufany

Do założenia konta ePUAP dla organizacji, niezbędne jest wcześniejsze uzyskanie przez osobę dokonującą czynności, Profilu zaufanego.

Profil zaufany umożliwia załatwianie spraw urzędowych online i możesz go uzyskać bez wychodzenia z domu. Dzięki niemu można uzyskać podpis cyfrowy, który traktowany jest tak samo jak podpis kwalifikowany.

Profil zaufany zarejestrować można poprzez bankowość elektroniczną lub w serwisie administracji publicznej. Czynność ta dokonywana jest w pełni zdalnie.

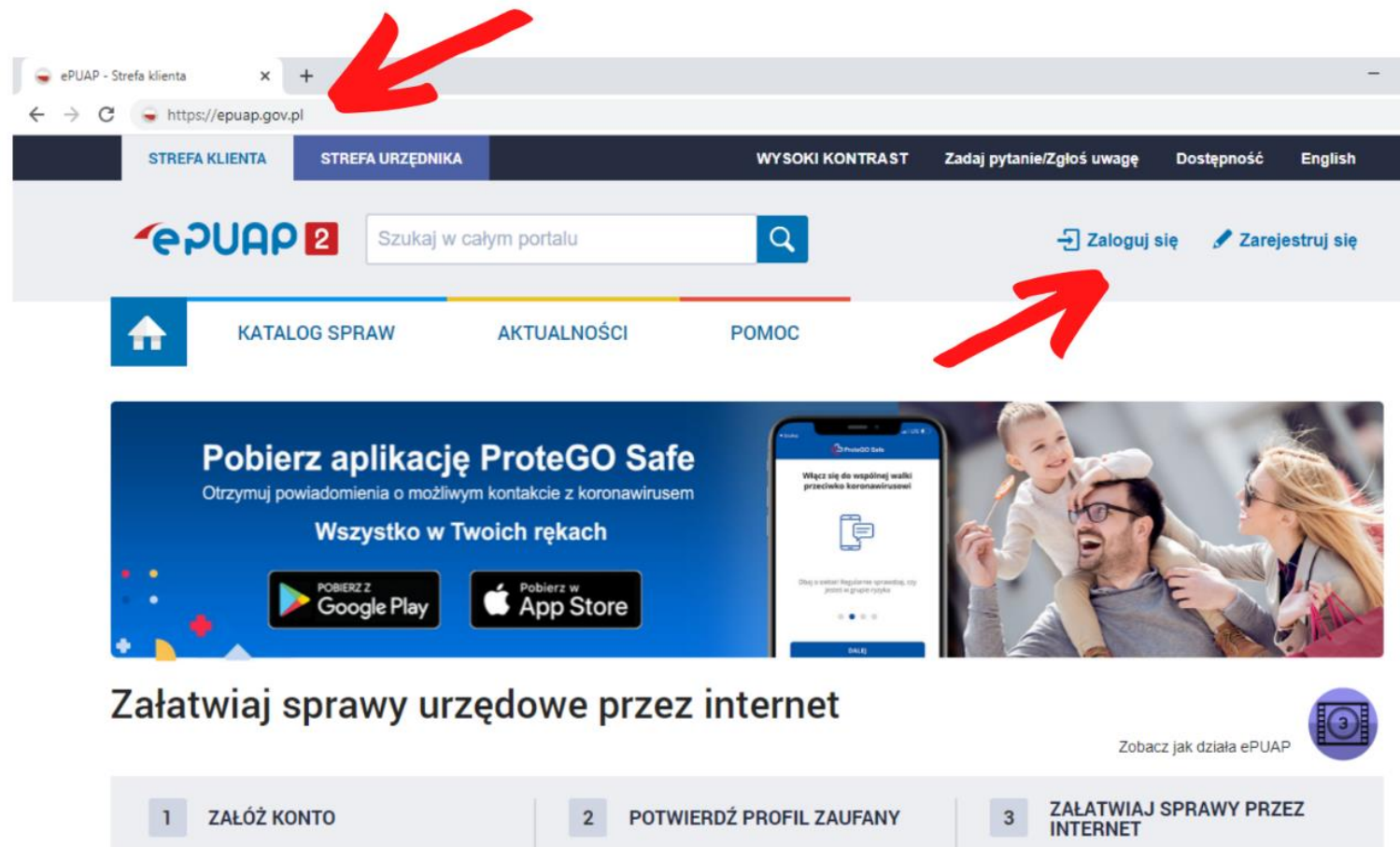
Więcej informacji pod linkiem:

<https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>

Zakładanie konta dla organizacji

W momencie gdy dysponujemy już *Profilem Zaufanym*, możliwe jest założenie profilu dla organizacji pozarządowej. Posiadanie przez organizację profilu umożliwia dokonywanie czynności dotyczących podmiotu z jednego konta, zatem wszelkie pisma, sprawozdawczość czy inna korespondencja z administracją publiczną pozostaje w jednym miejscu. Z poziomu tego konta, osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu mogą dokonywać poprzez swoje *Profile Zaufane* podpisów pod przesyłaną dokumentacją bądź inną korespondencją.

Kliknięcie opcji „Zaloguj się” spowoduje przejście na stronę logowania, na której należy wybrać sposób logowania poprzez Profil Zaufany.



The screenshot shows the ePUAP website interface. At the top, there is a navigation bar with the following elements: "STREFA KLIENTA", "STREFA URZĘDNIKA", "WYSOKI KONTRAST", "Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę", "Dostępność", and "English". Below this is a search bar with the text "Szukaj w całym portalu" and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are two buttons: "Zaloguj się" (highlighted with a red arrow) and "Zarejestruj się". Below the search bar is a secondary navigation bar with icons for "KATALOG SPRAW", "AKTUALNOŚCI", and "POMOC". The main content area features a blue banner for the "ProteGO Safe" app, with the text "Pobierz aplikację ProteGO Safe" and "Otrzymuj powiadomienia o możliwym kontakcie z koronawirusem". Below the banner are buttons for "POBIERZ Z Google Play" and "Pobierz w App Store". To the right of the banner is a photo of a family. Below the banner is the text "Załatwiał sprawy urzędowe przez internet" and a small icon with the number 3. At the bottom, there is a progress bar with three steps: "1 ZAŁÓŻ KONTO", "2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY", and "3 ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET".



Login 

Use eID of your country 

Choose country 

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

Profil Zaufany

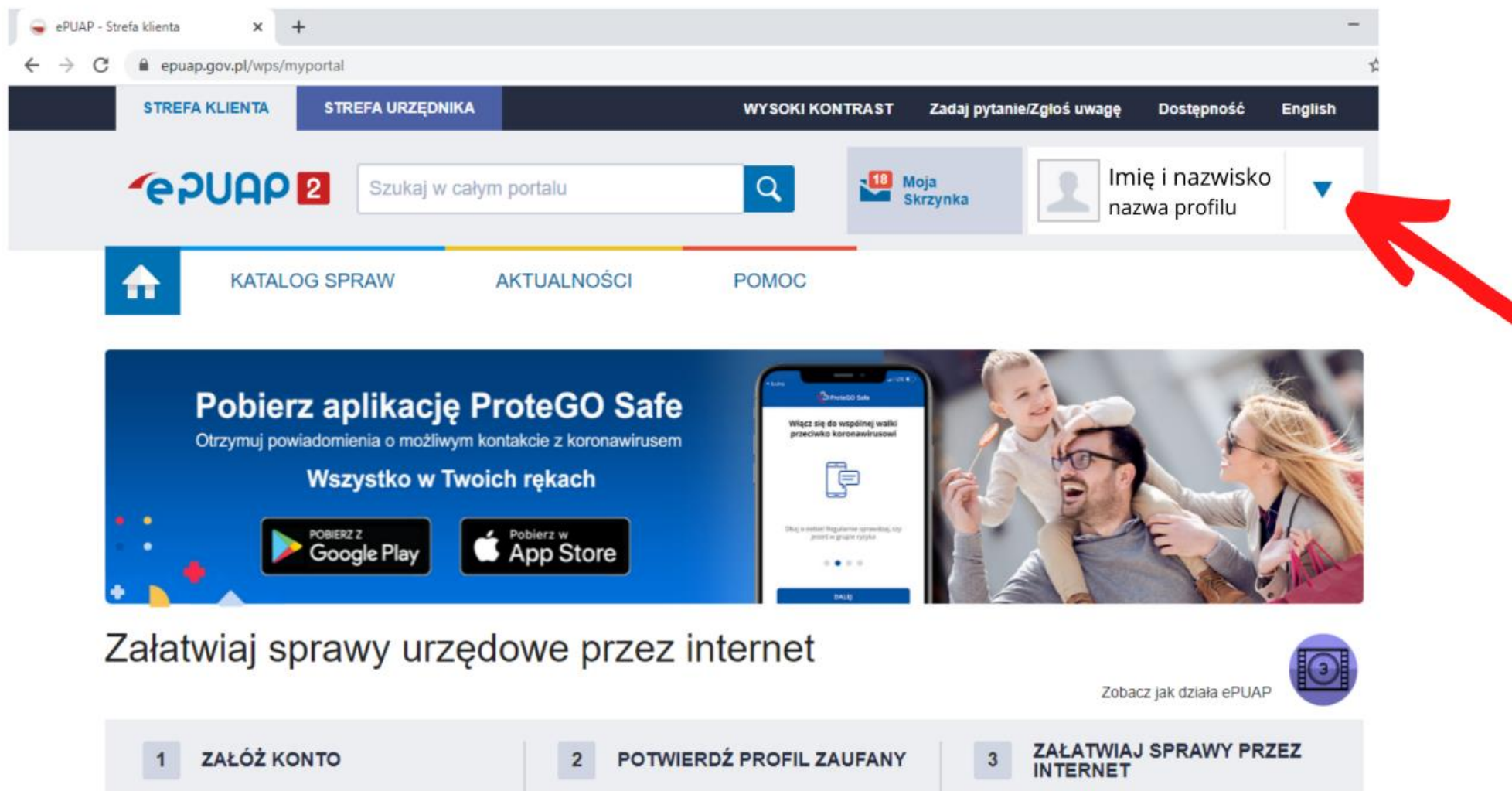
Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.

e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.



Następnym krokiem jest utworzenie nowego profilu dla swojej organizacji. W tym celu należy kliknąć w listę rozwijaną znajdującą się obok imienia i nazwiska. Kliknięcie listy rozwijanej spowoduje rozwinięcie menu z kilkoma opcjami wyboru.



The screenshot shows the ePUAP website interface. At the top, there are navigation tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA'. Below these is a search bar with the text 'Szukaj w całym portalu' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a 'Moja Skrzynka' (My Mailbox) icon with a red notification badge showing '18'. Further right is a user profile section with a placeholder icon, the text 'Imię i nazwisko nazwa profilu', and a small blue downward-pointing triangle indicating a dropdown menu. A large red arrow points to this dropdown menu. Below the navigation bar are three main menu items: 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. Below this is a promotional banner for the 'ProteGO Safe' app, which includes the text 'Pobierz aplikację ProteGO Safe' and 'Otrzymuj powiadomienia o możliwym kontakcie z koronawirusem'. The banner also features 'Google Play' and 'App Store' download buttons. Below the banner is a section titled 'Załatwiał sprawy urzędowe przez internet' with a small icon of a film strip with the number '3'. To the right of this section is the text 'Zobacz jak działa ePUAP'. At the bottom of the page, there is a progress bar with three steps: '1 ZAŁÓŻ KONTO', '2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY', and '3 ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET'. The third step is currently selected and highlighted.

W rozwiniętym menu należy następnie wybrać opcję „Utwórz profil firmy lub instytucji”.

The image shows a screenshot of the Polish government portal (poczta.gov.pl) with the user profile menu open. The menu items are:

- Imię i nazwisko (nazwa profilu)
- Zarządzanie kontem
- Moje profile zaufane (pz.gov.pl)
- Zmień podmiot
- Zarządzanie Logowaniem (pz.gov.pl)
- Utwórz profil firmy lub instytucji** (highlighted with a red arrow)
- Rejestr Zdarzeń
- Wyloguj się

A tooltip for the highlighted option reads: "Przejdź do Utwórz profil firmy lub instytucji".

In the background, there is a smartphone displaying a health-related message: "Włącz się do wspólnej walki przeciwko koronawirusowi" (Join the joint fight against coronavirus) with a "DALEJ" (Next) button.

Po wybraniu opcji utworzenia profilu firmy lub instytucji wyświetlony zostanie formularz rejestracyjny. Należy w pierwszej kolejności kliknąć w nim opcję „Instytucja”. W „rodzaju instytucji” wybieramy „Organizacja społeczna” bądź „Fundacja”


Firma
Np. Spółka cywilna, Sp. z o.o.


Instytucja
Np. Fundacja, organizacja społeczna


Podmiot publiczny
Np. Urząd miasta, urząd gminy

Wybierz rodzaj instytucji:

<input type="radio"/> Fundusz	<input type="radio"/> Fundacja
<input type="radio"/> Organizacja społeczna	<input type="radio"/> Przedsiębiorstwo państwowe
<input type="radio"/> Spółdzielnia	<input type="radio"/> Związek zawodowy
<input type="radio"/> Organizacja pracodawców	<input type="radio"/> Partia polityczna
<input type="radio"/> Kościół katolicki	<input type="radio"/> Inna instytucja

Następnym krokiem po wybraniu opcji „Instytucja” jest wypełnienie pól z danymi instytucji, które wyświetlą się poniżej panelu „Wybierz rodzaj instytucji”.

The screenshot shows a web browser window with the URL `epuap.gov.pl/wps/myportal/aplikacje/zarzadzanie-kontem`. The page displays a list of institution types with radio buttons:

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

Below the list, there are several input fields:

- A text input field labeled "Pełna nazwa podmiotu *".
- A text input field labeled "Identyfikator w ePUAP *" with the value "krafosinstrukcja" displayed next to it.
- A text input field labeled "NIP".
- A text input field labeled "REGON".

The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 05.11.2020, 09:38.

ePUAP - Zarządzanie kontem x +

epuap.gov.pl/wps/myportal/aplikacje/zarządzanie-kontem

REGION

KRS

Forma własności ▼

Adres podmiotu

Miejscowość

Województwo

Powiat

Gmina

09:58 05.11.2020

Po uzupełnieniu wszystkich pól klikamy „Zapisz”

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "epuap.gov.pl/wps/myportal/aplikacje/zarządzanie-kontem". The page contains a form with the following fields:

- Grnia
- Kod pocztowy
- Poczta
- Ulica (nieś)
- Numer domu
- Numer lokalu

Below the address fields, there is a section for profile management:

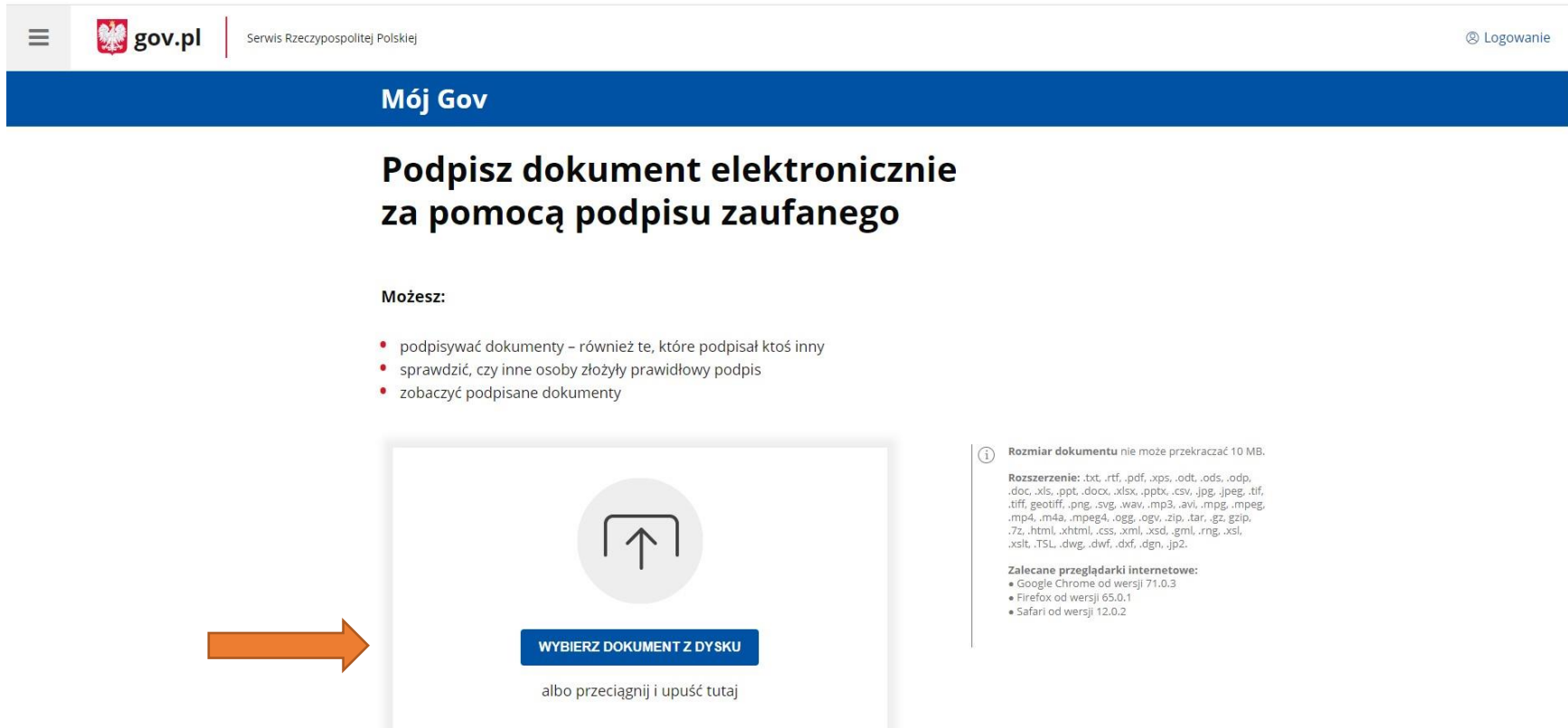
- Zdjęcie/logo: A placeholder icon and a blue button labeled "Wybierz zdjęcie".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Zapisz" (Save) and "Anuluj" (Cancel). To the right of these buttons, there is a link labeled "Usuń organizację" (Delete organization).

The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 05.11.2020, 09:39.

Podpisanie dokumentu ePUAP

Krok 1. Wchodzimy na stronę <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>
Klikamy „wybierz dokument z dysku” i wybieramy wcześniej przygotowany plik



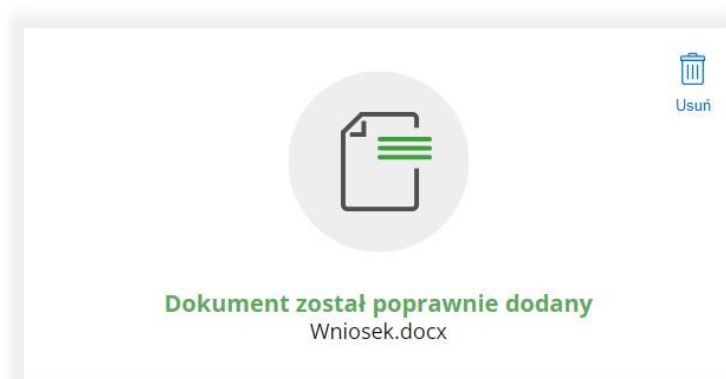
The screenshot shows the 'Mój Gov' website interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gov.pl' logo and the text 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. Below this, a blue header contains the text 'Mój Gov'. The main content area features the heading 'Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego'. Underneath, a section titled 'Możesz:' lists three bullet points: 'podpisywać dokumenty – również te, które podpisał ktoś inny', 'sprawdzić, czy inne osoby złożyły prawidłowy podpis', and 'zobaczyć podpisane dokumenty'. A large orange arrow points to a central upload area containing a circular icon with an upward arrow and a button labeled 'WYBIERZ DOKUMENT Z DYSKU'. Below the button, it says 'albo przeciągnij i upuść tutaj'. To the right of the upload area, there is a sidebar with technical information: 'Rozmiar dokumentu nie może przekraczać 10 MB.', a list of supported file extensions (e.g., .txt, .pdf, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7z, .html, .xhtml, .css, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .TSL, .dwg, .dxf, .dgn, .jp2), and a list of recommended browsers: 'Google Chrome od wersji 71.0.3', 'Firefox od wersji 65.0.1', and 'Safari od wersji 12.0.2'.

Krok 2. Wybieramy dokument w eksploratorze plików i klikamy „otwórz”. Po załadowaniu się pliku klikamy w przycisk „Podpisz”.

PODPISZ DOKUMENT ELEKTRONICZNIE za pomocą podpisu zaufanego

Możesz:

- podpisywać dokumenty – również te, które podpisał ktoś inny
- sprawdzić, czy inne osoby złożyły prawidłowy podpis
- zobaczyć podpisane dokumenty



Rozmiar dokumentu nie może przekraczać 10 MB.

Rozszerzenie: .txt, .rtf, .pdf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7z, .html, .xhtml, .css, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .T5L, .dwg, .dxf, .dgn, .jp2.

Zalecane przeglądarki internetowe:

- Google Chrome od wersji 71.0.3
- Firefox od wersji 65.0.1
- Safari od wersji 12.0.2

Teraz możesz podpisać dodany dokument za pomocą podpisu elektronicznego



Krok 3. Przeniesie nas do panelu wyboru opcji logowania. Logujemy się do swojego profilu zaufanego.



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login

Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

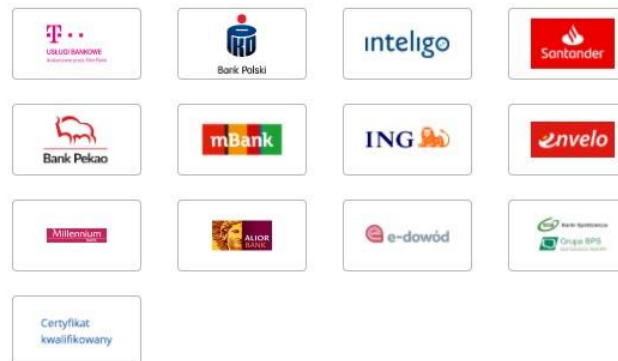
Nie masz Profilu Zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZAŁÓŻ PROFIL


Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy


LUB



Krok 4. Po zalogowaniu wyświetli się strona z informacjami na temat osoby, która podpisuje dokument. Po upewnieniu się, że wszystkie dane są poprawne klikamy „Podpisz profilem zaufanym”.

Wysoki kontrast

profil zaufany 

 Konto prywatne ▼

PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Podpisywanie dokumentu

Anuluj Podpisz profilem zaufanym ▶

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię	██████████
Drugie imię	
Nazwisko	██████████
PESEL	██████████
Nazwa użytkownika	██████████
Data utworzenia	██████████
Data wygaśnięcia	██████████

Informacje dodatkowe Podpisywanie dokumentu profilem zaufanym.

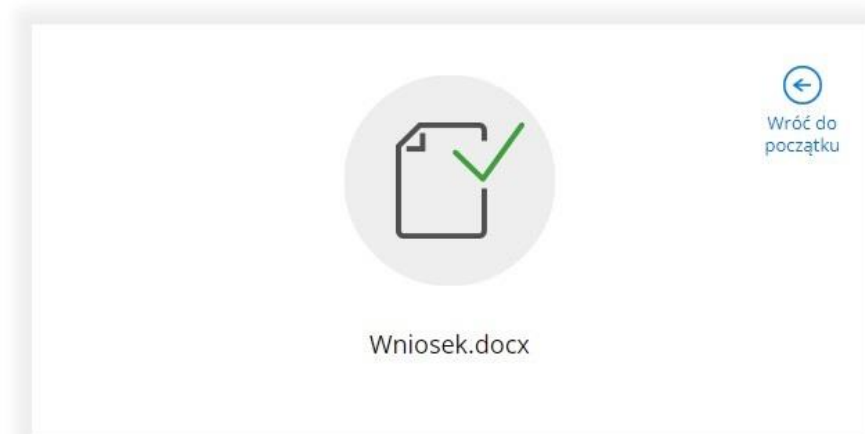
Dane dokumentu Podgląd dokumentu

Krok 5. Podpisanie wymaga ponownego uwierzytelnienia.

The screenshot shows a web interface with a modal dialog box. The background is slightly blurred, showing a profile page for 'MATEUSZ PILCH' with a 'profil zaufany' (trusted profile) status. The dialog box is titled 'Potwierdź podpisanie dokumentu' (Confirm document signing) and contains the following text: 'Aby potwierdzić podpisanie dokumentu, zaloguj się do swojego banku lub innego dostawcy tożsamości, z którego usług korzystasz' (To confirm document signing, log in to your bank or other identity provider, from whose services you use). At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Anuluj' (Cancel) and 'POTWIERDŹ' (CONFIRM). The 'POTWIERDŹ' button is highlighted in blue. In the background, there are also labels like 'Podpisywanie' (Signing) and 'Informacje o profilu' (Profile information).

Krok 6. Po uwierzytelnieniu wyświetli się strona podsumowująca operację. Pobieramy plik XML i zapisujemy na dysku.

Twój dokument został poprawnie podpisany



Właściciel podpisu: **OSOBA 1**

Data i godzina podpisu: **2020-11-05 13:47:05 CET**

Status podpisu: **✓ Ważny**

Rodzaj podpisu: **Podpis zaufany**

Pobierz dokument ze swoim podpisem na dysk lokalny.

Plik będzie w formacie XML.

POBIERZ

[Jak zobaczyć zawartość pobranego pliku XML](#) ▾

W przypadku gdy reprezentacja zgodna z KRS składa się z więcej niż jednej osoby, dokument musi zostać podpisany przez każdą z osobna. Wgrywamy plik XML podpisany przez Osobę 1.

The screenshot shows the 'Mój Gov' section of the gov.pl portal. The header includes the gov.pl logo and 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. The main heading is 'Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego'. Below this, a 'Możesz:' section lists three actions: signing documents (including those signed by others), checking signatures, and viewing signed documents. A large grey box contains a circular icon with an upward arrow, a blue button labeled 'WYBIERZ DOKUMENT Z DYSKU', and the text 'albo przeciągnij i upuść tutaj'. An orange arrow points to the button. To the right, an information box lists supported file formats and recommended browsers.

gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Logowanie

Mój Gov

Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego

Możesz:

- podpisywać dokumenty – również te, które podpisał ktoś inny
- sprawdzić, czy inne osoby złożyły prawidłowy podpis
- zobaczyć podpisane dokumenty

WYBIERZ DOKUMENT Z DYSKU
albo przeciągnij i upuść tutaj

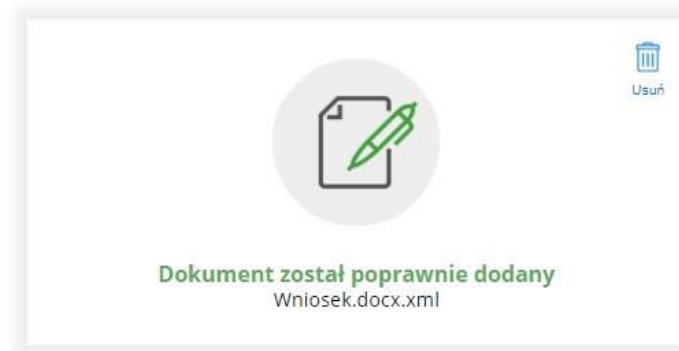
Rozmiar dokumentu nie może przekraczać 10 MB.

Rozszerzenie: .txt, .rtf, .pdf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7z, .html, .xhtml, .css, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .TSL, .dwg, .dwt, .dxf, .dgn, .jp2.

Zalecane przeglądarki internetowe:

- Google Chrome od wersji 71.0.3
- Firefox od wersji 65.0.1
- Safari od wersji 12.0.2

Wyświetli się informacja, przez kogo dokument został już podpisany. Klikamy przycisk „Podpisz”.



Właściciel podpisu: **OSOBA 1**
Data i godzina podpisu: **2020-11-05 13:47:05 CET**
Status podpisu:  **Ważny**
Rodzaj podpisu: **Podpis zaufany**

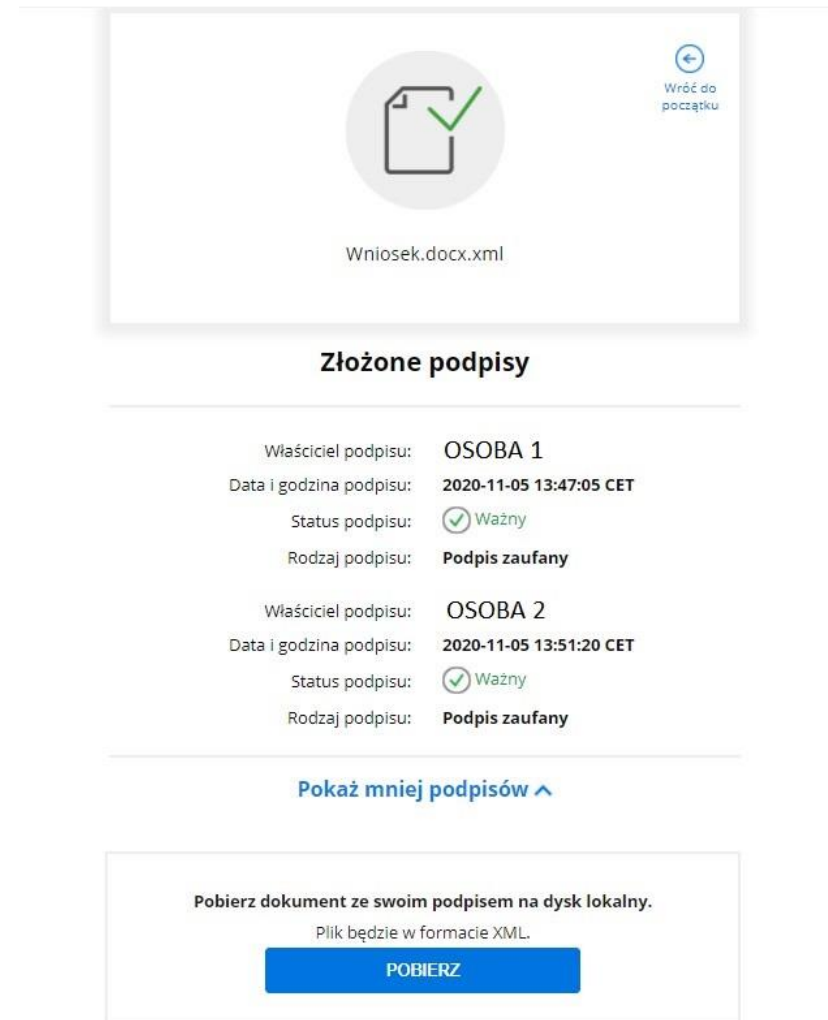


Jeżeli dokument jest podpisywany na tym samym komputerze w krótkim odstępie czasu należy wylogować poprzedniego użytkownika.

The screenshot displays the 'profil zaufany' (Trusted Profile) interface. At the top left, the logo 'profil zaufany' is visible. Below it, a navigation bar contains the following menu items: 'PROFIL ZAUFANY', 'AKTUALNOŚCI', 'POMOC', and 'KONTAKT'. The main content area features a grey bar with the text 'Podpisywanie dokumentu' and an 'Anuluj' (Cancel) button. Below this, there is a section for 'Informacje o profilu zaufanym'. On the right side, a user menu is open, showing the user's name 'OSOBA 1' and account type 'Konto prywatne'. The menu options are: 'Zarządzanie kontem', 'Historia zdarzeń', 'Profil zaufany', and 'Wyloguj się' (Log out).

Postępujemy analogicznie jak w krokach 3-5. Po autoryzacji podpisu powinna wyświetlić się strona z informacją o osobach które złożyły podpisy. Klikamy „pobierz” i zapisujemy plik XML na dysku.

UWAGA! Plik XML podpisany przez pierwszą osobę jak i ten podpisany przez dwie osoby posiada taką samą nazwę. Proszę o zapisanie go w innym miejscu na dysku oraz zapamiętanie, który z nich został podpisany w pełnej reprezentacji.



The screenshot displays a document signing interface. At the top, there is a document icon with a green checkmark and the filename "Wniosek.docx.xml". A button labeled "Wróć do początku" is visible in the top right corner. Below the document information, the section "Złożone podpisy" (Submitted signatures) lists two signatures:

- Właściciel podpisu: OSOBA 1
- Data i godzina podpisu: 2020-11-05 13:47:05 CET
- Status podpisu: Ważny
- Rodzaj podpisu: Podpis zaufany

- Właściciel podpisu: OSOBA 2
- Data i godzina podpisu: 2020-11-05 13:51:20 CET
- Status podpisu: Ważny
- Rodzaj podpisu: Podpis zaufany

Below the list of signatures, there is a link "Pokaż mniej podpisów ^". At the bottom, a box contains the instruction "Pobierz dokument ze swoim podpisem na dysk lokalny. Plik będzie w formacie XML." and a prominent blue button labeled "POBIERZ".

Dziękujemy za skorzystanie z instrukcji

W razie pytań i wątpliwości proszę o kontakt z Mateuszem Pilchem
Mateusz.Pilch@ms.gov.pl tel. (22) 23-90-458



FUNDUSZ
SPRAWIEDLIWOŚCI

www.funduszsprawiedliwosci.gov.pl

funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl