



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa

INSTRUKCJA ZŁOŻENIA

Zmiany, korekty, wycofania, innych pism, odwołania

w ramach

Wniosku o pomoc finansową dla pszczelarzy, będących podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną w zakresie utrzymywania pszczół wpisanych do rejestru, o którym mowa w art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2025 r. o zdrowiu zwierząt.

Opracowano w Departamencie Wsparcia Krajowego ARiMR

Kwiecień 2026 r.

Wer. 1.z

Spis treści

1. Informacje ogólne	3
2. Złożenie zmiany lub korekty wniosku	3
3. Wycofanie wniosku	8
4. Złożenie innego pisma w ramach wniosku	10
5. Obsługa odwołań i innych środków zaskarżenia	13

1. Informacje ogólne

- 1.1. Niniejsza instrukcja opisuje sposób złożenia **zmiany, korekty, wycofania, innego pisma, odwołania** w ramach *Wniosku o pomoc finansową dla pszczelarzy, będących podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną w zakresie utrzymywania pszczół wpisanych do rejestru, o którym mowa w art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2025 r. o zdrowiu zwierząt.*, zwanego dalej „**wnioskiem**”.
- 1.2. Przedmiotowa pomoc udzielana jest na podstawie przepisów § 13zf rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. poz. 187, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r.”.
- 1.3. **Wniosek, zmianę do wniosku, korektę, wycofanie wniosku, odwołanie/inny środek zaskarżenia oraz inne pismo składa się poprzez Platformę Usług Elektronicznych (PUE).**
 - 1) Wniosek producent rolny składa, gdy po raz pierwszy wnioskuje o udzielenie pomocy finansowej.
 - 2) Zmiana do wniosku dotyczy sytuacji, gdy producent rolny z własnej inicjatywy dokonuje poprawek w złożonym przez siebie wniosku
 - 3) Korekta do wniosku dotyczy sytuacji, gdy producent rolny zobligowany jest do udzielenia odpowiedzi na pismo ARiMR np. Wezwanie do usunięcia braków we wniosku lub Wezwanie do złożenia wyjaśnień.
 - 4) Wycofanie wniosku dotyczy sytuacji, gdy producent rolny zdecyduje o rezygnacji z ubiegania się o pomoc finansową.
 - 5) Inne pismo w ramach złożonego wniosku składa się, jeżeli nie jest to żadna z innych możliwości określonych w ww. pkt od 1 do 4.
 - 6) Odwołanie lub inny środek zaskarżenia
- 1.4. Aby było możliwe złożenie **zmiany, korekty, wycofania wniosku, innego pisma lub odwołania** musi być wcześniej złożony „**Wniosek: Pszczoły 2026- prezimowane rodziny-de minimis w rolnictwie**”.
- 1.5. **Sposób logowania do PUE** oraz proces składania wniosku opisuje *Instrukcja wypełniania wniosku o pomoc finansową dla pszczelarzy, będących podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną w zakresie utrzymywania pszczół wpisanych do rejestru, o którym mowa w art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2025 r. o zdrowiu zwierząt.*, dostępna pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/arimr/pomoc-dla-pszczelarzy-do-przezimowanych-rodzin-pszczelich>

Przed przystąpieniem do **złożenia zmiany, korekty, wycofania wniosku, innego pisma, odwołania** należy zapoznać się z niniejszą instrukcją oraz z zasadami przyznania pomocy, dostępnymi pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/arimr>

2. Złożenie zmiany lub korekty wniosku

Dotyczy sytuacji, gdy producent rolny z własnej inicjatywy dokonuje poprawek w złożonym przez siebie wniosku (**zmiana wniosku**) lub gdy został zobligowany przez Kierownika BP ARiMR do udzielenia odpowiedzi na pismo ARiMR np. Wezwanie do usunięcia braków we wniosku lub Wezwanie do złożenia wyjaśnień (**korekta wniosku**).

Po złożeniu wniosku za pośrednictwem PUE, Wnioskodawca **ma możliwość wysłania zmiany do wniosku lub korekty**, poprzez przejście do zakładki: **Moje sprawy – Pomoc krajowa** – przykładowy widok poniżej.

The screenshot shows a web application interface for managing applications. On the left is a sidebar with navigation links: 'Mój profil', 'Strona główna', 'Kalendarz', 'Załatw sprawę', 'Moje sprawy' (expanded), 'Płatności obszarowe', 'Wyniki monitoringu satelitarnego', 'Przekazanie środków za ubezpieczenie upraw', 'Wnioski KPO', 'Działanie M17', 'Działanie M22', and 'Pomoc krajowa' (highlighted in blue). The main area contains search filters (Znak sprawy, Tytuł sprawy, Status, Jednostka obsługująca, Data utworzenia od/do, Data ostatniej korespondencji od/do) and 'Wyszukaj'/'Wyczyść' buttons. Below is a table with one entry:

Lp.	Tytuł sprawy	Znak sprawy	Status	Jednostka obsługująca	Data utworzenia	Data ostatniej korespondencji
1	Pomoc dla pszczelarzy do prezimowanych rodzin pszczelich	BP149.8110.13.2026	Wniosek złożony	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe	26-03-2026	26-03-2026

At the bottom right of the table, there are pagination controls: '1 z 1' and 'Pokaż na stronie' with buttons for 10, 25, and 50 items.

Po kliknięciu w tytuł sprawy (zaznaczono czerwoną strzałką na powyższym widoku) pojawi się okno ze wszystkimi dokumentami złożonymi w ramach tej konkretnej sprawy, tj. **Wniosku: Pszczoły 2026 – prezimowane rodziny – de minimis w rolnictwie**.

Następnie w celu złożenia zmiany lub korekty wniosku, należy użyć odpowiedniego przycisku:

- 1) „**Zmień wniosek**” – gdy wnioskodawca z własnej inicjatywy dokonuje poprawek w złożonym przez siebie wniosku;
lub
- 2) „**Koryguj wniosek**” - gdy wnioskodawca zobligowany jest do udzielenia odpowiedzi na pismo ARiMR np. Wezwanie do usunięcia braków we wniosku lub Wezwanie do złożenia wyjaśnień.

The screenshot shows a window titled 'BP149.8110.13.2026 Pomoc dla pszczelarzy do prezimowanych rodzin pszczelich'. At the top are four buttons: 'Wycofaj wniosek', 'Koryguj wniosek' (highlighted with a red box), 'Zmień wniosek' (highlighted with a red box), and 'Wyślij korespondencję'. Below is a table of documents:

Lp.	Nazwa dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Nadawca / jednostka obsługująca
1	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.P149.2026.117	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
2	Pszczoły 2026-przezimowane rodziny-de minimis w rolnictwie	RWE.P149.2026.116	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe

At the bottom right, there are pagination controls: '1 z 1' and 'Pokaż na stronie' with buttons for 10, 25, and 50 items.

UWAGA!

W każdej wyżej opisanej funkcjonalności, tj. wybrania przycisku „**Zmień wniosek**” czy „**Koryguj wniosek**”, Wnioskodawcy zostanie udostępniony elektroniczny formularz wniosku z możliwością edytowania wszystkich danych na wniosku. Do wniosku zostaną zaczytane wszystkie dane, które wnioskodawca wprowadził na pierwotnie złożonym przez siebie wniosku. W tym momencie można odpowiednio poprawić wniosek we właściwej zakładce.

UWAGA!

Składanie zmian lub korekt może mieć miejsce do czasu otrzymania rozstrzygnięcia (decyzji lub postanowienia) – po pojawieniu się takiego rozstrzygnięcia na PUE.

Poniżej opisano przykład dla przypadku, gdy wnioskodawca dokonuje zmiany wniosku

Należy wybrać przycisk: „Zmień wniosek”.

W tym momencie zostaną zaczytane wszystkie wcześniej wprowadzone dane do formularza pt.: „Zmiana wniosku o przyznanie pomocy” – widok poniżej.

[Moje sprawy](#) > [Pomoc Krajowa](#) > [Podgląd sprawy](#) > Zmień wniosek o przyznanie pomocy

Zmiana wniosku o przyznanie pomocy

dla pszczołarzy, będących podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną w zakresie utrzymywania pszczoł wpisanych do rejestru, o którym mowa w art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2025 r. o zdrowiu zwierząt.

[Opuść formularz](#)

[Instrukcja wypełnienia wniosku](#)

Znak sprawy: **BP149.8110.13.2026**

Następnie Wnioskodawca sprawdza aktualność wyświetlonych danych. **Jeśli jakaś część wymaga aktualizacji Wnioskodawca dokonuje zmiany w odpowiedniej zakładce. Przykładowy wzór poniżej.**

Jeśli aktualizacji wymaga np. informacja oświadczenia dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą finansową dokonuje zmiany w zakładce „**Informacje o innej pomocy**”. Zaznaczono poniżej czerwoną ramką miejsca, w którym będą dokonane zmiany. Po kliknięciu kursorem w checkbox „**nie otrzymałem innej pomocy publicznej**”, wniosek zostanie zmieniony na poprawne dane czyli oświadczenie, że Wnioskodawca nie otrzymał pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocy finansowej .

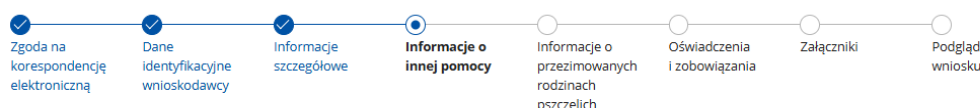
Zmiana wniosku o przyznanie pomocy

dla pszczołarzy, będących podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną w zakresie utrzymywania pszczoł wpisanych do rejestru, o którym mowa w art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2025 r. o zdrowiu zwierząt.

[Opuść formularz](#)

[Instrukcja wypełnienia wniosku](#)

Znak sprawy: **BP149.8110.13.2026**



Informacje o innej pomocy

① * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą finansową ①

Oświadczam, że w roku objętym wnioskiem w zakresie utrzymywania pszczoł wpisanych do rejestru powiatowego lekarza weterynarii: *

- ☒ otrzymałem inną pomoc publiczną
- ☐ nie otrzymałem innej pomocy publicznej

UWAGA

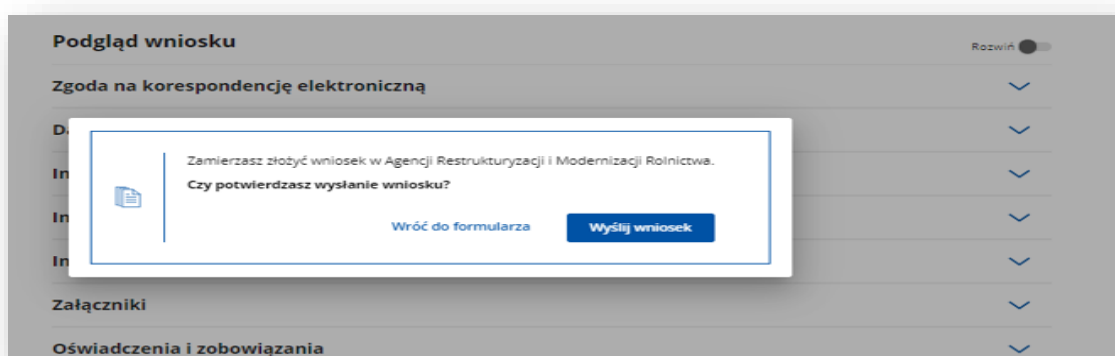
W celu usprawnienia weryfikacji przez ARiMR złożonej zmiany/korekty wniosku, rekomenduje się dołączenie do wniosku pliku zawierającego opis wprowadzonych zmian/korekt. W tym celu w zakładce „Załączniki” należy przejść do sekcji „Inne załączniki” i dołączyć plik zawierający opis zgłoszonych zmian/korekt.

UWAGA

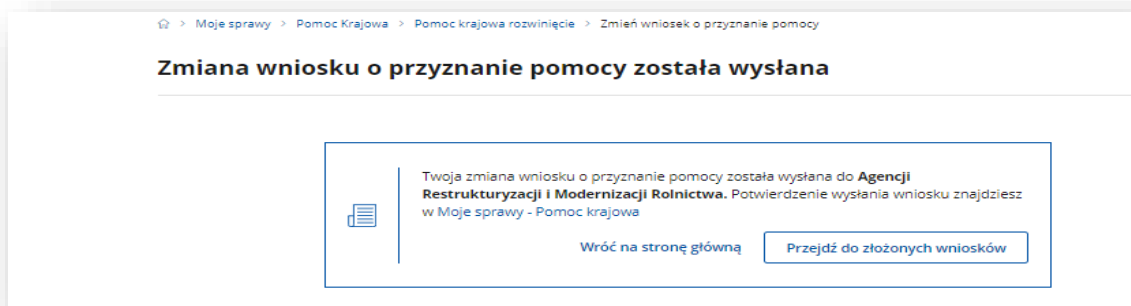
Nazwa dodawanego pliku/ów, nie może zawierać spacji, którą należy zastąpić np. znakiem podkreślenia: _

Po wprowadzeniu poprawnych danych należy przejść do ostatniej zakładki wniosku „**Podgląd wniosku**” oraz wysłać wniosek w analogiczny sposób jak przy złożeniu wniosku, tj. należy wybrać przycisk: „**Wyślij wniosek**”.

Po naciśnięciu przycisku: „**Wyślij wniosek**”, pojawi się informacja o konieczności potwierdzenia wysłania wniosku i w tym miejscu, jeśli chcemy wysłać zmianę do wniosku należy wybrać przycisk: „**Wyślij wniosek**”.



Po wysłaniu zmiany do wniosku pojawi się komunikat jak niżej.



Kliknięcie w przycisk „**Przejdź do złożonych wniosków**” skieruje Wnioskodawcę do zakładki: **Moje sprawy – Pomoc krajowa**. Pojawi się widok wszystkich dokumentów złożonych w danej sprawie (w ramach danego wniosku), przykład widoku poniżej

BP149.8110.13.2026 Pomoc dla pszczelarzy do przezimowanych rodzin pszczelich				
Wycofaj wniosek Koryguj wniosek Zmień wniosek Wyślij korespondencję				
Lp.	Nazwa dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Nadawca / Jednostka obsługująca
1	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.P149.2026.119	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
2	Pszczoly 2026-przezimowane rodziny- de minimis w rolnictwie-zmiana	RWE.P149.2026.118	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
3	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.P149.2026.117	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
4	Pszczoly 2026-przezimowane rodziny- de minimis w rolnictwie	RWE.P149.2026.116	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
1 z 1				Pokaż na stronie 10 25 50

Numery dokumentów zaznaczone czerwoną ramką na powyższym widoku dotyczą zmiany wniosku w ramach danej sprawy oraz potwierdzenia wysłania zmiany do wniosku.

Po kliknięciu w „Numer dokumentu” dotyczący „Potwierdzenia przedłożenia dokumentu” pojawi się możliwość pobrania tego dokumentu.

BP149.8110.13.2026 Pomoc dla pszczelarzy do przezimowanych rodzin pszczelich				
Wycofaj wniosek Koryguj wniosek Zmień wniosek Wyślij korespondencję				
Lp.	Nazwa dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Nadawca / Jednostka obsługująca
1	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.P149.2026.119	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
Załączniki Pobierz wybrane jako zip wybrane: 0 ppd_202603260001687942.pdf Pobierz ppd_202603260001687942.xml Pobierz				

Po kliknięciu w dokument dotyczący zmiany do wniosku system skieruje Wnioskodawcę do podglądu zmiany wniosku.

✓	1	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.P149.2026.119	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
✓	2	Pszczoły 2026-przezimowane rodziny- de minimis w rolnictwie-zmiana	RWE.P149.2026.118	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
✓	3	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.P149.2026.117	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
✓	4	Pszczoły 2026-przezimowane rodziny- de minimis w rolnictwie	RWE.P149.2026.116	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe

< 1 z 1 >

Pokaż na stronie 10 25 50

[Moje sprawy](#) >
 [Pomoc Krajowa](#) >
 [Podgląd sprawy](#) >
 Podgląd zmiany wniosku o przyznanie pomocy

Zmiana wniosku o przyznanie pomocy

[Instrukcja wypełnienia wniosku](#)

dla pszczelarzy, będących podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną w zakresie utrzymywania pszczoł wpisanych do rejestru, o którym mowa w art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2025 r. o zdrowiu zwierząt.

Znak sprawy: **BP149.8110.13.2026**

Data złożenia: **26-03-2026 13:08:17**

Podgląd wniosku

Rozwiń 

Zgoda na korespondencję elektroniczną



Dane identyfikacyjne wnioskodawcy



Informacje szczegółowe



Informacje o innej pomocy



Informacje o przezimowanych rodzinach pszczelich



Oświadczenia i zobowiązania



Załączniki



W analogiczny sposób należy postąpić w przypadku korekty wniosku.

3. Wycofanie wniosku

Dotyczy sytuacji, gdy Wnioskodawca zdecyduje o rezygnacji z ubiegania się o pomoc finansową.

Po złożeniu wniosku za pośrednictwem PUE, Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku poprzez przejście do zakładki: **Moje sprawy – Pomoc krajowa**

Zatem, aby dokonać wycofania wniosku należy kliknąć w link znaku sprawy – zaznaczono czarną strzałką na poniższym widoku.

Wycofaj wniosek Koryguj wniosek Zmień wniosek Wyślij korespondencję

Lp.	Nazwa dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Nadawca / jednostka obsługująca
1	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.P149.2026.119	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
2	Pszczoły 2026-przeziimowane rodziny- de minimis w rolnictwie-zmiana	RWE.P149.2026.118	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
3	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.P149.2026.117	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
4	Pszczoły 2026-przeziimowane rodziny- de minimis w rolnictwie	RWE.P149.2026.116	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe

Pokaż na stronie 10 25 50

Pojawi się okno, w którym będzie można dokonać wycofania złożonego wniosku.

Zatem, w celu wycofania wniosku, należy użyć przycisku: „**Wycofaj wniosek**”.

BP205.8110.11.2025 Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie

Wycofaj wniosek Koryguj wniosek Zmień wniosek

Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/wniosku	Nadawca/jednostka obsługująca
RWE.P205.2025.25	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	06-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe
RWE.P205.2025.24	Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie-wniosek	06-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

Po użyciu przycisku „**Wycofaj wniosek**” pojawi się okno z pytaniem: *Czy na pewno chcesz wycofać wniosek?*

Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy

Czy na pewno chcesz wycofać wniosek?

Nie Tak

W przypadku zaznaczenia „**TAK**”, w dokumentach dla danego wniosku będzie informacja o złożeniu wycofania wniosku, przykład widoku poniżej.

Oznacza to, że wniosek jak i inna korespondencja złożona w ramach tego wniosku nie będą rozpatrywane.

W przypadku zaznaczenia „**TAK**”, wniosek zmienia status na **wycofany**. Przykład widoku poniżej.

Moje sprawy > Pomoc Krajowa

Znak sprawy

Tytuł sprawy

Status

Jednostka obsługująca

Data utworzenia od

Data utworzenia do

Data ostatniej korespondencji od

Data ostatniej korespondencji do

Wyszukaj

Wyczyść

Lp.	Tytuł sprawy	Znak sprawy	Status	Jednostka obsługująca	Data utworzenia	Data ostatniej korespondencji
1	Pomoc dla pszczelarzy do przezimowanych rodzin pszczelich	BP149.8110.13.2026	Wycofanie	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe	26-03-2026	26-03-2026

1 z 1

Pokaż na stronie 10 25 50

Po **wycofaniu wniosku** Wnioskodawca ma również dostęp do podglądu dokumentu wycofania oraz potwierdzenia złożenia wycofania wniosku. W tym celu należy kliknąć w znaki zaznaczone na widoku czerwoną ramką.

Lp.	Nazwa dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Nadawca / Jednostka obsługująca
1	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.P149.2026.121	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
2	Pszczół 2026-przezimowane rodziny- de minimis w rolnictwie-wycofanie	RWE.P149.2026.120	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe

4. Złożenie innego pisma w ramach wniosku

Po złożeniu wniosku za pośrednictwem PUE, Wnioskodawca ma możliwość złożenia innego pisma, które nie jest korektą, zmianą, wycofaniem wniosku lub odwołaniem albo innym środkiem zaskarżenia, poprzez przejście do zakładki: **Moje sprawy – Pomoc krajowa**.

Zatem, aby złożyć inne pismo w ramach złożonego wniosku należy użyć przycisku **Wyślij korespondencję**

Mój profil
Strona główna
Kalendarz
Załatw sprawę
Moje sprawy
Płatności obszarowe
Wyniki monitoringu satelitarnego
Przekazanie środków za ubezpieczenie upraw
Wnioski KPO
Działanie M17
Działanie M22
Pomoc krajowa
Ewidencja Producentów
Wnioski Następcy /

BP149.8110.13.2026 Pomoc dla pszczelarzy do przezimowanych rodzin pszczelich

Wyślij korespondencję

Lp.	Nazwa dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Nadawca / Jednostka obsługująca
1	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.P149.2026.121	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
2	Pszczół 2026-przezimowane rodziny- de minimis w rolnictwie-wycofanie	RWE.P149.2026.120	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
3	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.P149.2026.119	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
4	Pszczół 2026-przezimowane rodziny- de minimis w rolnictwie-zmiana	RWE.P149.2026.118	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
5	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.P149.2026.117	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
6	Pszczół 2026-przezimowane rodziny- de minimis w rolnictwie	RWE.P149.2026.116	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe

Następnie pojawi się formularz, poprzez który będzie możliwość wysłania pisma w ramach wniosku. Przykład widoku poniżej.

Inna korespondencja

[< Opuść formularz](#)

Znak sprawy: **BP149.8110.13.2026**



Informacje
podstawowe



Podgląd
wniosku

Informacje podstawowe

Dane podstawowe

Nazwa interwencji

Pomoc dla pszczelarzy do prezimowanych rodzin pszczelich

Temat *

Wpisz temat

Treść *

Wpisz treść

Załączniki

[+ Dodaj nowy tytuł załącznika](#)

Należy wypełnić formularz, wybrać przycisk: „**Przejdź dalej**” – prawy dolny róg ekranu. Można również dodać załącznik do przesyłanego pisma, a następnie wybrać przycisk: „**Przejdź dalej**”, jak poniżej:

Informacje podstawowe

Dane podstawowe

Nazwa interwencji

Pomoc dla pszczelarzy do prezimowanych rodzin pszczelich

Temat *

uzupełnienie dokumentacji

Treść *

uzupełnienie

Załączniki

[+ Dodaj nowy tytuł załącznika](#)

Przejdź dalej

Po uzupełnieniu formularza pojawi się, przykład widoku poniżej.

Podgląd wniosku

Dane podstawowe

Nazwa interwencji

Pomoc dla pszczelarzy do przezimowanych rodzin pszczelich

Temat

uzupełnienie dokumentacji

Treść

uzupełnienie

Załączniki

🕒 Nie dodano żadnych załączników

Cofnij

Wyślij formularz

Następnie należy wybrać przycisk: „**Wyślij formularz**”.

The screenshot shows the 'Podgląd wniosku' (Form Preview) page. At the top, there is a progress bar with two steps: 'Informacje podstawowe' (marked with a checkmark) and 'Podgląd wniosku' (marked with a circle). The main content area displays the form data: 'Nazwa interwencji' (Pomoc dla pszczelarzy do przezimowanych rodzin pszczelich), 'Temat' (uzupełnienie dokumentacji), and 'Treść' (uzupełnienie). Below this is the 'Załączniki' (Attachments) section, which shows 'Nie dodano żadnych załączników'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cofnij' and 'Wyślij formularz'. A white modal dialog box is centered on the screen, titled 'Inna korespondencja'. It contains the question 'Czy potwierdzasz wysłanie formularza?' and two buttons: 'Wróć' and 'Wyślij'.

Po wysłaniu pojawi się komunikat jak niżej.

Inna korespondencja



Twój formularz został wysłany prawidłowo. Potwierdzenie wysłania formularza znajdziesz w [Moje sprawy - Pomoc krajowa](#).

[Wróć na stronę główną](#)

[Przejdź do złożonych wniosków](#)

Kliknięcie w przycisk „Przejdź do złożonych wniosków” skieruje Wnioskodawcę do zakładki **Moje sprawy – Pomoc krajowa**. Po wejściu w link do danej sprawy pojawi się możliwość pobrania dokumentu potwierdzającego złożenie pisma oraz podglądu wysłanej korespondencji. Przykład widoku poniżej:

BP149.8110.13.2026 Pomoc dla pszczelarzy do przezimowanych rodzin pszczelich

[Wyślij korespondencję](#)

Lp.	Nazwa dokumentu ↑	Numer dokumentu	Data dokumentu	Nadawca / Jednostka obsługująca
✓ 1	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.P149.2026.123	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
✓ 2	Pszczoly 2026-przezimowane rodziny-de minimis w rolnictwie-inna korespondencja	RWE.P149.2026.122	26-03-2026	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe

5. Obsługa odwołań i innych środków zaskarżenia

Jeśli dla wniosku zostało wydane rozstrzygnięcie (decyzja lub postanowienie) pojawi się informacja w ramach danej sprawy na PUE. Przykład widoku poniżej:

BP205.8110.17.2025

[Wycofaj wniosek](#)

[Koryguj wniosek](#)

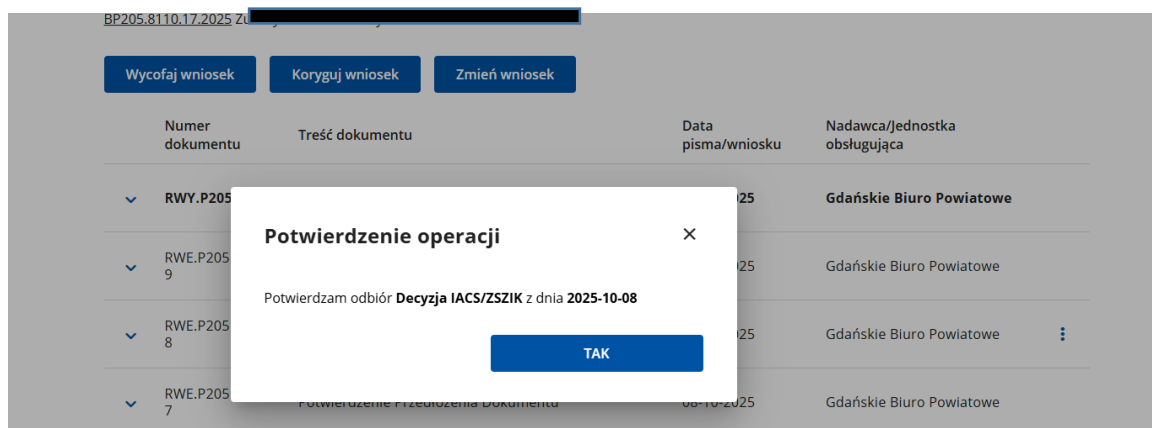
[Zmień wniosek](#)

Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/wniosku	Nadawca/Jednostka obsługująca
✓ RWY.P205.2025.5	Decyzja IACS/ZSZIK	08-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe

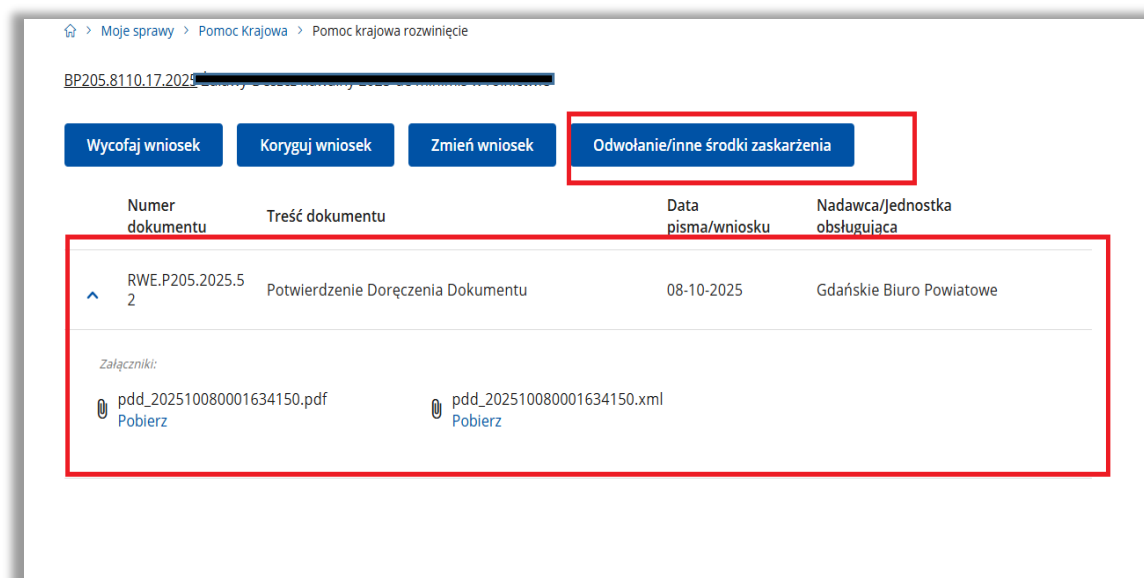


Po kliknięciu w znak

przy numerze dokumentu pojawi się komunikat:



Kliknięcie przez Wnioskodawcę przycisku „TAK” potwierdzi doręczenie dokumentu (decyzji). Wnioskodawca może pobrać potwierdzenie doręczenia decyzji. Może również z tego poziomu złożyć odwołanie. Powyższe zaznaczono czerwonymi ramkami:



UWAGA!

Obsługa odwołań jest analogiczna do funkcjonalności opisanej w pkt 4 „Inne pismo”

UWAGA !

Dołączając plik zawierający treść odwołania/innego środka zaskarżenia, należy zwrócić uwagę czy plik ten zawiera podpis elektroniczny – **brak podpisu elektronicznego uniemożliwi jego rozpatrzenie.**