

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O ANEKS DO UMÓW ZAWARTYCH W RAMACH INTERWENCJI PSZCZELARSKICH (I.6.1-I.6.7)

I. Informacje wstępne

Opcja złożenia wniosku o aneks pojawia się po zaakceptowaniu warunków umowy o przyznanie pomocy w ramach interwencji w sektorze pszczelarskim, realizowanych w roku pszczelarskim 2026.

II. Informacje ogólne

- Przed wypełnieniem formularza wniosku o aneks w ramach interwencji pszczelarskich (I.6.1-I.6.7), zwanego dalej wnioskiem należy zapoznać się z:
 - zasadami przyznawania pomocy zawartymi w dokumentach zatwierdzonych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi:
 - Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (<https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-podstawowe-w-zakresie-pomocy-finansowej-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-20232027>);
 - Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji w sektorze pszczelarskim (<https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-szczegolowe-w-zakresie-pryznawania-wypłaty-i-zwrotu-pomocy-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-20232027-dla-interwencji-w-sektorze-pszczelarskim>);
 - Regulaminem naborów wniosków o przyznanie pomocy finansowej dla interwencji w sektorze pszczelarskim (I.6.1.-I.6.7) na rok pszczelarski 2026 w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027. (<https://www.gov.pl/web/arimr/interwencje-pszczelarskie>).
- Wniosek wypełnia się i składa wyłącznie za pośrednictwem udostępnianej przez ARiMR Platformy Usług Elektronicznych (zwany dalej PUE). Wniosek jest dostępny dla użytkownika zalogowanego do PUE:
 - w zakładce: „Moje sprawy”, a następnie w zakładce: „Wnioski PS WPR 2023-2027”. Kafel

WNIOSEK O ANEKS - INTERWENCJE PSZCZELARSKIE

będzie dostępny po zaakceptowaniu umowy o przyznaniu pomocy finansowej w ramach interwencji (I.6.1-I.6.7) w sektorze pszczelarskim realizowanych w roku pszczelarskim 2026. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu niezbędnych załączników możliwe jest złożenie wniosku o aneks.

- Wniosek o aneks można złożyć tylko w przypadku gdy nie został złożony wniosek o płatność (WOP). Jeżeli w ramach wszystkich interwencji pszczelarskich, w których wnioskodawca zawarł umowę zostanie złożony WOP, to kafel „Wniosek o aneks – interwencje pszczelarskie” przestanie być widoczny.**
W przypadku, gdy wnioskodawca ma zawartą umowę w ramach kilku interwencji pszczelarskich, a tylko w jednej interwencji złożył WOP, to w ramach pozostałych umów w dalszym ciągu będzie miał możliwość złożenia wniosku o aneks do umowy, do momentu złożenia WOP.
- Szczegółowe zasady dotyczące składania wniosku o aneks i jego rozpatrywania zawarte są w *Regulaminie naborów wniosków o przyznanie pomocy finansowej dla interwencji w sektorze pszczelarskim (I.6.1.-I.6.7) na rok pszczelarski 2026 w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.*

III. Jak wypełnić poszczególne pola formularza?

Pola/sekcje opatrzone gwiazdką (*) są obowiązkowe do wypełnienia lub dokonania wyboru.

CZĘŚĆ 1 „Wybór wniosku o aneks – interwencje pszczelarskie z dashboardu”

Wniosek jest dostępny dla użytkownika zalogowanego do PUE po wybraniu zakładki „Moje sprawy”, a następnie w zakładce: „Wnioski PS WPR 2023-2027”. Przycisk „Wniosek o aneks - interwencje pszczelarskie” będzie dostępny po zaakceptowaniu pierwszej umowy o przyznanie pomocy w ramach interwencji (I.6.1-I.6.7) w sektorze pszczelarskim realizowanych w roku pszczelarskim 2026.


WNIOSEK O ANEKS - INTERWENCJE PSZCZELARSKIE

Lp.	Tytuł sprawy	Znak sprawy
1	v4 I.6.5 TYLKO PUE - Interwencja w sektorze pszczelarskim - pomoc na odbudowę i poprawę wartości użytkowej pszczół	BWI15.61834.1.2.2026
2	v4 I.6.4 TYLKO PUE - Interwencja w sektorze pszczelarskim – ułatwienie prowadzenia gospodarki wędrowniej	BWI15.61833.1.2.2026

CZĘŚĆ 2 „Lista umów”

Po wybraniu przycisku **WNIOSEK O ANEKS - INTERWENCJE PSZCZELARSKIE** pojawi się lista zawartych umów w roku pszczelarskim 2026.

Wniosek o aneks

 * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Lista umów

Wybierz umowy, do których chcesz złożyć wniosek o aneks*

- 00001.BDSPB11.61833.1.2.2026 , I.6.4
- 00002.BDSPB11.61830.1.2.2026 , I.6.1
- 00001.BDSPB11.61834.1.3.2026 , I.6.5

**Uwaga**

Kwota refundacji jaka może zostać przesunięta na inne interwencje łącznie nie może przekroczyć 30% kwoty określonej w umowie, w której zostaną pomniejszone środki

Wstecz

Przejdź dalej

Z listy wskazanych umów wybieramy te, które mają zostać objęte wnioskiem o aneks. Beneficjent ma możliwość złożenia:

- **ANEKSU POJEDYNCZEGO**, w ramach którego może dokonać tylko i wyłącznie zmniejszenia do 30% kwoty wskazanej w umowie. **W momencie wskazania jednej umowy i dokonania pomniejszenia kwoty, beneficjent nie będzie miał możliwości zmniejszonej kwoty przenieść na inną umowę.** Instrukcja wypełniania patrz: **CZĘŚĆ 3 ANEKS POJEDYNCZY**.

Lista umów

Wybierz umowy, do których chcesz złożyć wniosek o aneks*

- 00001.BDSPB11.61833.1.2.2026 . I.6.4
- 00002.BDSPB11.61830.1.2.2026 . I.6.1
- 00001.BDSPB11.61834.1.3.2026 . I.6.5

- **ANEKSU PAKIETOWEGO** w sytuacji, gdy ma zawarte więcej niż jedną umowę w ramach danego naboru. **W ramach wniosku o aneks pakietowy beneficjent może dokonać przesunięcia środków finansowych z jednej umowy do innej.** Oznacza to, że beneficjent może zmniejszyć kwotę umowy (maksymalnie o 30%) w ramach jednej interwencji i o wartość pomniejszenia zwiększyć kwotę umowy zawartej w innej interwencji. **W tym celu, beneficjent musi wskazać wszystkie umowy, w ramach których chce dokonać zmian.** Instrukcja wypełniania patrz CZĘŚĆ 4 ANEKS PAKIETOWY.

Lista umów

Wybierz umowy, do których chcesz złożyć wniosek o aneks*

- 00001.BDSPB11.61833.1.2.2026 . I.6.4
- 00002.BDSPB11.61830.1.2.2026 . I.6.1
- 00001.BDSPB11.61834.1.3.2026 . I.6.5

Po wskazaniu umów należy nacisnąć przycisk **Przejdź dalej** co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

CZĘŚĆ 3 ANEKS POJEDYNCZY

Na podstawie pojedynczego wniosku o aneks beneficjent może zmniejszyć kwotę z umowy.

PO ZŁOŻENIU WNIOSKU O ANEKS POJEDYNCZY, ZMNIJSZONEJ KWOTY NIE MA MOŻLIWOŚCI PRZENIESIENIA NA REALIZACJĘ INNEJ UMOWY.

Sekcja: Wniosek

Kwota kosztów podstawowych

Wartość z aneksu *

200 PLN

Wartość z umowy

400 PLN

Kwota kosztów dodatkowych

Wartość z aneksu *

10 PLN

Wartość z umowy

16,72 PLN

Wartość musi być mniejsza lub równa 4% kwoty kosztów podstawowych wartości z aneksu

Kwota netto

Wartość z aneksu

210 PLN

Wartość z umowy

410 PLN

Wartość musi być większa lub równa 70% kwoty netto wartości z umowy

Adnotacje i wyjaśnienia

Uzasadnienie *

Wpisz uzasadnienie złożenia wniosku

Pole jest wymagane

System wskazuje, na jaką kwotę była zawarta umowa w ramach danej interwencji, tj. pole „Wartość z umowy” i wnioskodawca w polu „Wartość z aneksu” wprowadza kwotę, na jaką chce zmienić kwotę z umowy.

Należy wskazać, iż kwota zmniejszenia nie może być większa niż 30%, w przypadku przekroczenia system wskazuje błąd uniemożliwiający złożenie wniosku o aneks. Jeżeli w zawartej umowie zostały wskazane środki finansowe w ramach kosztów dodatkowych należy pamiętać, iż wysokość kosztów dodatkowych nie może przekraczać 4% kosztów podstawowych, jeżeli kwota jest większa wówczas system również informuje komunikatem i uniemożliwia złożenie aneksu.

Po uzupełnieniu pól w zakresie zmiany kwot należy wpisać krótkie uzasadnienie, aby przejść do kolejnego kroku.

Składając wniosek o aneks w ramach interwencji I.6.5 w tej sekcji można:

- **zmienić dane producenta odkładów pszczelich**, od którego beneficjent ma zakupić pakiety/odkłady pszczele zgodnie z umową – poprzez opcję „Edytuj” przy danym producencie;
 - **usunąć producenta odkładów pszczelich**, jeżeli po zawarciu umowy beneficjent zrezygnował z zakupu pakietów/odkładów pszczelich od danego producenta - poprzez opcję „Usuń” przy danym producencie.
- Należy wskazać, iż użycie przycisku „usuń” spowoduje trwałe usunięcie danych; zgodnie z poniższym screenem;

Zakup odkładów lub pakietów pszczelich z pasiek rekomendowanych przez wnioskodawcę

Filtry ^

Nazwisko / Nazwa producenta

PESEL

NIP

Wyczyść
Szukaj

+ Dodaj producenta

Imię i nazwisko / Nazwa producenta	PESEL / NIP	Adres zamieszkania / siedziba	Ilość pni pszczelich	Planowana ilość zakupu	Data oferty	Załącznik	Akcje
██████████	██████████	██████████	70	140	01-01-2026	Pobierz	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;"> <ul style="list-style-type: none"> Edytuj Usuń Podgląd </div>

Załączniki

+ Dodaj załącznik

ⓘ Nie dodano żadnych załączników

Dodatkowo, Wnioskodawca może wprowadzić nowego producenta, jeżeli po zawarciu umowy zamierza zakupić pakiety/odkłady pszczele w ramach przyznanej kwoty od dodatkowego producenta. W tym celu należy wybrać przycisk.

+ Dodaj producenta

Po wybraniu tego przycisku rozwinie się następująca zakładka (jest ona identyczna jak ta, którą Wnioskodawca wypełniał na wniosku o przyznanie pomocy):

X

Dodawanie producenta

* Pole obowiązkowe do wypełnienia

Dane identyfikacyjne

Rodzaj producenta *

Osoba fizyczna
 Osoba prawna

Adres zamieszkania / siedziba

Ulica * Numer domu *

Numer lokalu Miejscowość *

Kod pocztowy *

Dane dotyczące zakupu

Ilość pni pszczełki posiadanych przez producenta * Planowana ilość zakupu *

Data oferty *

Maksymalny rozmiar pliku: 50 MB
Maksymalna liczba załączników: 1
Maksymalna długość nazwy pliku: 48 znaków
Nazwa pliku nie może zawierać spacji

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub [Dodaj pliki z dysku](#)

Liczba załączników: 0

Sekcja „Podgląd wniosku”

Po przejściu do tej części wyświetlony zostanie wniosek o aneks zawierający wprowadzone dane. Należy sprawdzić wszystkie dane i jeśli są poprawne należy nacisnąć przycisk **Wyślij wniosek**.

Wniosek o aneks

Znak sprawy: **BDSPB.1.61834.1.3.2026**
Data zamieszczenia: 20.07.2026 08:23:58

Wniosek Podgląd wniosku

Podgląd

Numer umowy: 00001.BDSPB.11.61834.1.3.2026

I.6.5 Pomoc na odbudowę i poprawę wartości użytkowej przazdi

Kwota kosztów podstawowych

Wartość z aneksu	Wartość z umowy
2 000 PLN	2 220,42 PLN

Kwota kosztów dodatkowych

Wartość z aneksu	Wartość z umowy
50 PLN	83,5 PLN

Kwota netto

Wartość z aneksu	Wartość z umowy
2 050 PLN	2 320,42 PLN

Adnotacje i wyjaśnienia

Lisadnienie

kkk

Zakup odkadów lub pakietów pszczełki z pasiek rekomendowanych przez wnioskodawcę

Imię i nazwisko / Nazwa producenta	PESEL / NIP	Adres zamieszkania / siedziba	Ilość pni pszczełki	Planowana ilość zakupu	Data oferty	Załącznik	Akcje
Brak danych do wywołania							

Załączniki

Nie dodano żadnych załączników

[Wstecz](#) [Wyślij](#)

Sekcja wysyłania aneksu

Przed wysłaniem wniosku o aneks należy sprawdzić wszystkie dane i jeśli są poprawne należy nacisnąć przycisk **Wyślij**.

Po naciśnięciu kafla  pojawia się komunikat:

Wniosek o aneks

Czy potwierdzasz wysłanie wniosku?

Wróć

Wyślij

Po potwierdzeniu komunikatu pojawia się okno autoryzacji. Do wysłania formularza wniosku o aneks konieczna jest autoryzacja za pomocą indywidualnego loginu oraz hasła.

Autoryzacja

Do wysłania formularza konieczna jest autoryzacja za pomocą indywidualnego loginu i hasła. Jeżeli ich nie posiadasz, [zarejestruj się](#) i postępuj zgodnie z [instrukcją](#).

Login *

Hasło *

Zamknij

Zautoryzuj

CZĘŚĆ 4 ANEKS PAKIETOWY

Aneks pakietowy umożliwia Wnioskodawcom, którzy mają zawarte umowy w ramach kilku interwencji w danym naborze, przeniesienie środków między umowami. W tym celu, Wnioskodawca z listy zawartych z Agencją umów musi wskazać wszystkie umowy, w ramach których chce dokonać zmian, np. w interwencji, w której nie zostanie wykorzystana cała kwota, można zmniejszyć kwotę z umowy maksymalnie o 30% i przenieść niewykorzystane środki na realizację innej umowy realizowanej w ramach roku pszczelarskiego 2026.

Lista umów

Wybierz umowy, do których chcesz złożyć wniosek o aneks*

00001.BDSPB11.61833.1.2.2026, I.6.4

00002.BDSPB11.61830.1.2.2026, I.6.1

00001.BDSPB11.61834.1.3.2026, I.6.5

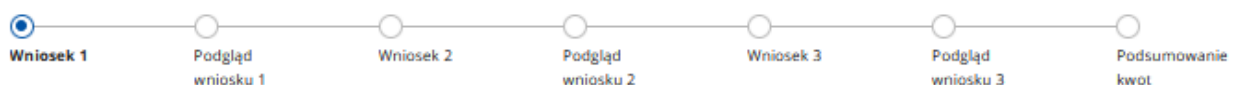
Po wskazaniu umów, system będzie prowadził przez dane z każdej umowy umożliwiając dokonanie zmian:

- w zakresie kwot,
- w zakresie producentów pakietów/odkładów pszczelich - w przypadku interwencji I.6.5.

Kolejność sekcji w zależności od ilości wskazanych umów wygląda następująco:

Wniosek o aneks

Znak sprawy: **BDSPB11.61830.1.2.2026**
Data zawarcia umowy: 30-01-2026 13:05:02



Sekcja: Wniosek 1

Numer umowy: 00001.BDSPB11.61834.1.3.2026

I.6.5 Pomoc na odbudowę i poprawę wartości użytkowej pszczół

Kwota kosztów podstawowych

Wartość z aneksu *	Wartość z umowy
<input type="text" value="1 000"/> PLN	<input type="text" value="2 237,42"/> PLN

Kwota kosztów dodatkowych

Wartość z aneksu *	Wartość z umowy
<input type="text" value="100"/> PLN	<input type="text" value="83,5"/> PLN

Wartość musi być mniejsza lub równa 4% kwoty kosztów podstawowych wartości z aneksu

Kwota netto

Wartość z aneksu	Wartość z umowy
<input type="text" value="1 100"/> PLN	<input type="text" value="2 320,92"/> PLN

Wartość musi być większa lub równa 70% kwoty netto wartości z umowy

Adnotacje i wyjaśnienia

Uzasadnienie *

Pole jest wymagane

System wskazuje kwotę z zawartej umowy w ramach danej interwencji, tj. pole „Wartość z umowy” i Wnioskodawca w polu „Wartość z aneksu” wprowadza kwotę, na jaką chce zmienić kwotę z umowy.

Należy wskazać, iż:

- kwota zmniejszenia nie może być większa niż 30% kwoty wskazanej w umowie, w przypadku przekroczenia system wskazuje błąd uniemożliwiający złożenie wniosku o aneks;
- kwota zwiększenia nie może przekraczać kwoty na jaką zostało dokonane zmniejszenie w innej umowie/ innych umowach;
- jeżeli w zawartej umowie Wnioskodawca otrzymał środki w ramach kosztów dodatkowych, należy pamiętać, iż wysokość kosztów dodatkowych nie może przekraczać 4% kosztów podstawowych, jeżeli kwota jest większa wówczas system również informuje komunikatem i uniemożliwia złożenie wniosku o aneks.

W ramach interwencji I.6.5 w tej sekcji można:

- zmienić dane producenta odkładów pszczelich**, od którego Wnioskodawca ma zakupić pakiety/odkłady pszczele zgodnie z umową – poprzez opcję „Edytuj” przy danym producencie;
 - usunąć producenta odkładów pszczelich**, jeżeli po zawarciu umowy Wnioskodawca zrezygnował z zakupu pakietów/odkładów pszczelich od danego producenta - poprzez opcję „Usuń” przy danym producencie.
- Należy wskazać, iż użycie przycisku „usuń” spowoduje trwałe usunięcie danych; zgodnie z poniższym screenem;

Zakup odkładów lub pakietów pszczelich z pasiek rekomendowanych przez wnioskodawcę

Filtry

Nazwisko / Nazwa producenta	PESEL	NIP
<input type="text" value="Wyszukaj nazwisko lub nazwę producenta"/>	<input type="text" value="Wyszukaj Pesel"/>	<input type="text" value="Wyszukaj NIP"/>

[Wyczyść](#) [Szukaj](#)

[+ Dodaj producenta](#)

Imię i nazwisko / Nazwa producenta	PESEL / NIP	Adres zamieszkania / siedziba	Ilość pni pszczelich	Planowana ilość zakupu	Data oferty	Załącznik	Akcje
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	70	140	01-01-2026	Pobierz	<ul style="list-style-type: none"> Edytuj Usuń Podgląd

Załączniki

[+ Dodaj załącznik](#)

ⓘ Nie dodano żadnych załączników

Dodatkowo, Wnioskodawca może wprowadzić nowego producenta, jeżeli po zawarciu umowy, zamierza zakupić pakiety/odkłady pszczele w ramach przyznanej kwoty od dodatkowego producenta. W tym celu należy wybrać przycisk.

[+ Dodaj producenta](#)

Po wybraniu tego przycisku rozwinie się następująca zakładka (jest ona identyczna jak ta, którą Wnioskodawca wypełniał na wniosku o przyznanie pomocy):

Dodawanie producenta ×

• Pole obowiązkowe do wypełnienia

Dane identyfikacyjne

Rodzaj producenta *

Osoba fizyczna
 Osoba prawna

Adres zamieszkania / siedziba


Ulica * Numer domu *

Numer lokalu Miejscowość *

Kod pocztowy *

Dane dotyczące zakupu

Ilość pni pszczyli posiadanych przez producenta * Planowana ilość zakupu *

Data oferty * 

Maksymalny rozmiar pliku: 50 MB
Maksymalna liczba załączników: 1
Maksymalna długość nazwy pliku: 48 znaków
Nazwa pliku nie może zawierać spacji

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub [Dodaj pliki z dysku](#)

Liczba załączników: 0

Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych danych w zakresie 1 wniosku należy poprzez przycisk „Przejdź dalej” przejść do kolejnej sekcji, tj. podgląd wniosku 1.

Sekcja: Podgląd wniosku 1

Edycja wniosku o aneks

Znak sprawy: **BDSPB11.61834.1.3.2026**
Data zawarcia umowy: 04-03-2026 08:24:06

Podgląd

Numer umowy: **00001.BDSPB11.61834.1.3.2026**

I.6.5 Pomoc na odbudowę i poprawę wartości użytkowej pszczół

Kwota kosztów podstawowych

Wartość z aneksu		Wartość z umowy	
2 000	PLN	2 237,42	PLN

Kwota kosztów dodatkowych

Wartość z aneksu		Wartość z umowy	
30	PLN	83,5	PLN

Kwota netto

Wartość z aneksu		Wartość z umowy	
2 030	PLN	2 320,92	PLN

Adnotacje i wyjaśnienia

Uzasadnienie

Przeniesienie na I.6.4

Zakup odкладów lub pakietów pszczelich z pasiek rekomendowanych przez wnioskodawcę

Imię i nazwisko / Nazwa producenta	PESEL / NIP	Adres zamieszkania / siedziba	Ilość pni pszczelich	Planowana ilość zakupu	Data oferty	Załącznik	Akcje
------------------------------------	-------------	-------------------------------	----------------------	------------------------	-------------	-----------	-------

Brak danych do wyświetlenia

Załączniki

Nie dodano żadnych załączników

Poprzedni wniosek

Następny wniosek

Należy sprawdzić wszystkie dane i jeśli są poprawne należy nacisnąć przycisk **Następny wniosek**.

Sekcje „Wniosku” oraz sekcja „podgląd wniosku” powtarza się analogicznie do ilości umów jaka została wskazana do zmiany na Liście umów.

Sekcja: Podsumowanie kwot

Po zmianie wszystkich umów wskazanych w aneksie przechodzimy do części podsumowanie kwot.

Edycja wniosku o aneks



Podsumowanie kwot

① * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Zestawienie kwot z wybranych umów

I.6.1 Wspieranie podnoszenie poziomu wiedzy pszczelarzkiej

Kwota kosztów podstawowych z aneksu *

350

Kwota kosztów podstawowych z umowy *

400

Kwota kosztów dodatkowych z umowy *

16,72

Kwota kosztów dodatkowych z aneksu *

6,72

Kwota kosztów netto z aneksu *

356,72

Kwota kosztów netto z umowy *

410

I.6.5 Pomoc na odbudowę i poprawę wartości użytkowej pszczół

Kwota kosztów podstawowych z aneksu *

2 000

Kwota kosztów podstawowych z umowy *

2 237,42

Kwota kosztów dodatkowych z umowy *

83,5

Kwota kosztów dodatkowych z aneksu *

30

Kwota kosztów netto z aneksu *

2 030

Kwota kosztów netto z umowy *

2 320,92

I.6.4 Ułatwienie prowadzenia gospodarki wędrowniej

Kwota kosztów netto z aneksu *

1 526,63

Kwota kosztów netto z umowy *

1 175,71

Podsumowanie kwot

Suma kwot netto z aneksu *

3 913,35

Suma kwot netto z umowy *

3 906,63

Nie można wystąpić wniosku o aneks, bo kwota z aneksów jest inna niż kwota z umowy

Cofnij

Wyślij

Przed wysłaniem wniosku należy zwrócić szczególną uwagę na część „podsumowanie kwot”. Suma kwot netto z aneksu oraz suma kwot z zawartej umowy muszą być równe. Jeżeli we wskazanych rubrykach będą różne kwoty system wskaże błąd, tj. **Nie można wystąpić wniosku o aneks, bo kwota z aneksów jest inna niż kwota z umowy** i nie pozwoli wystąpić wniosku.

Wówczas, należy przeanalizować, czy kwota zmniejszenia w umowie została w pełnej kwocie przeniesiona na umowę w ramach innej interwencji. Po dokonaniu analizy, należy poprawić wniosek w taki sposób, aby suma kwot z aneksów była równa sumie kwot z zawartych umów. W tym celu, poprzez przycisk „cofnij” należy przejść do wniosku, w którym wpisano niepoprawną kwotę i dokonać korekty.

Podsumowanie kwot

Suma kwot netto z aneksu *

3 906,63

Suma kwot netto z umowy *

3 906,63

Cofnij

Wyślij

Po poprawieniu danych w taki sposób, że w części podsumowanie kwot w rubryce „suma kwot netto z aneksu” oraz „suma kwot netto z umowy” będą równe, system pozwoli wystać wniosek.

Sekcja: Wyślij wniosek

Przed wysłaniem wniosku o aneks należy sprawdzić wszystkie dane i jeśli są poprawne należy nacisnąć przycisk **Wyślij**.

Po naciśnięciu kafla  pojawia się komunikat:

Wniosek o aneks

Czy potwierdzasz wysłanie wniosku?

Wróć

Wyślij

Po potwierdzeniu komunikatu pojawia się okno autoryzacji. Do wysłania wniosku o aneks konieczna jest autoryzacja za pomocą indywidualnego loginu oraz hasła.

Autoryzacja

Do wysłania formularza konieczna jest autoryzacja za pomocą indywidualnego loginu i hasła. Jeżeli ich nie posiadasz, [zarejestruj się](#) i postępuj zgodnie z [instrukcją](#).

Login *

Hasło *

Zamknij

Zautoryzuj

CZEŚĆ 5 INFORMACJE OGÓLNE

Dołączane do wniosku dokumenty powinny być aktualne i zawierać dane prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym. Dokumenty, takie jak: opinie, protokoły, odpisy, wypisy, zaświadczenia, itp. uznawane są za ważne bezterminowo, jeżeli w ich treści albo w Instrukcji do wniosku nie określono inaczej. Wnioskodawca nie może załączyć plików o takich samych nazwach.

Wymagania dotyczące składanych załączników:

- maksymalny dopuszczalny rozmiar pliku załącznika to 50 MB,

- dopuszczalne są następujące typy plików: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .pdf, .txt, .rtf, .xps, .odt, .ods, .odp, .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .tsl, .XMLsig, .XAdES, .PAdES, .CAdES, .ASiC, .XMLenc, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .dwg, .dxf, .dgn, .jp2. Jeśli Wnioskodawca zamierza załączyć załącznik typ pliku, który nie został wymieniony w powyższym wykazie, to należy ten plik skompresować (spakować) za pomocą aplikacji do kompresowania plików, aby w efekcie uzyskać plik z jednym z rozszerzeń: .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z.
- nazwa pliku załącznika nie może być dłuższa niż 48 znaków wraz z rozszerzeniem pliku,
- w danej kategorii załącznika można dodać maksymalnie 50 załączników.

Załączniki do wniosku lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku, gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:

- 1) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym, albo
- 2) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.


W przypadku, gdy kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, nie zostały dołączone do wniosku złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można złożyć bezpośrednio w ARiMR lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366 ze zm.) lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej w tym również za pośrednictwem usługi „Pocztex” - Kuriera Poczty Polskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045, z późn. zm.).


W przypadku, jeśli dokumenty załączane do wniosku są sporządzone w języku obcym, Wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do ARiMR oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326).

Następnie należy nacisnąć przycisk **Dalej**, co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

Przed wysłaniem, Wnioskodawca w zakładce „Moje sprawy” -> „Wnioski PS WPR 2023-2027” ma informację, że wniosek, który zaczął tworzyć został zapisany, jak niżej:



Poprzez ikonę: „edytuj”  jest możliwość edytowania wniosku, uzupełniania i zmieniania oraz wysłania.

Poprzez ikonę:  **Usuń wersję roboczą** jest możliwość usunięcia wersji roboczej wniosku i do czasu złożenia wniosku o płatność jest możliwość tworzenia kolejnej wersji wniosku. Należy wskazać, iż usunięcie wersji roboczej powoduje trwałe usunięcie danych i wniosek należy wypełniać od nowa.

Po wysłaniu wniosku, w zakładce „Moje sprawy” -> „Wnioski PS WPR 2023-2027” w sprawie, której dotyczy wniosek o aneks pojawi się jako nowy dokument:

BWI15.61834.1.2.2026 v4 I.6.5 TYLKO PUE - Interwencja w sektorze pszczelarskim - pomoc na odbudowę i poprawę wartości użytkowej pszczół

Wycofaj wniosek o aneks

Wyślij korespondencję

Lp.	Nazwa dokumentu	Numer dokumentu	Data dokumentu	Nadawca / Jednostka obsługująca
1	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.BWI15.2026.15372	08-03-2026	Biuro Wsparcia Inwestycyjnego OR15 WP
2	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.BWI15.2026.15370	06-03-2026	Biuro Wsparcia Inwestycyjnego OR15 WP
3	Akceptacja zawarcia umowy	RWE.BWI15.2026.15369	06-03-2026	Biuro Wsparcia Inwestycyjnego OR15 WP
4	Potwierdzenie Doręczenia Dokumentu	RWE.BWI15.2026.15368	06-03-2026	Biuro Wsparcia Inwestycyjnego OR15 WP
5	Pismo przewodnie do umowy	RWY.BWI15.2026.12233	06-03-2026	Biuro Wsparcia Inwestycyjnego OR15 WP
6	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	RWE.BWI15.2026.15367	06-03-2026	Biuro Wsparcia Inwestycyjnego OR15 WP
7	Wniosek o Pomoc	RWE.BWI15.2026.15366	06-03-2026	Biuro Wsparcia Inwestycyjnego OR15 WP
8	Wniosek o aneks	RWE.BWI15.2026.15371	08-03-2026	Biuro Wsparcia Inwestycyjnego OR15 WP

Ilość wierszy na stronie: 10

< 1 1 >

Dodatkowo Wnioskodawca naciskając napis [Wniosek o aneks](#) ma możliwość podglądu złożonego wniosku.

Wycofaj wniosek o aneks

Przycisk: **Wycofaj wniosek o aneks** umożliwi wycofanie wniosku. Wycofanie wniosku powoduje trwałe usunięcie wprowadzonych danych. Zatem po wycofaniu wniosku, w celu złożenia ponownie wniosku o aneks należy wypełnić wszystkie niezbędne pola i załączyć wymagane dokumenty.