Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

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

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w uprawach spowodowane wystąpieniem w dniach 27- 29 czerwca 2026 r. wysokiej temperatury wynoszącej co najmniej 37°C.

Nabór od 22.10.2026 do 16.11.2026

Opracowano w Departamencie Wsparcia Krajowego ARiMR

1. Informacje ogólne ... 3
2. Złożenie wniosku ... 4
3. Instrukcja wypełniania wniosku i zasady przyznawania pomocy finansowej ... 5
3.1. Zakładka: Informacje podstawowe ... 6
3.2. Zakładka: Dane identyfikacyjne wnioskodawcy ... 6
3.2.1. Dane wnioskodawcy ... 7
3.2.2. Rachunek dla wnioskowanej pomocy ... 7
3.2.3. Adres wnioskodawcy ... 7
3.2.4. Rodzaj i wielkość przedsiębiorstwa ... 7
3.3. Zakładka: Historia przyznanej pomocy ... 11
3.3.1. Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą finansową ... 12
3.3.2. Powiązania osobowe lub kapitałowe ... 12
3.3.3. Pomoc de minimis ... 14
3.3.4. Obowiązek zwrotu kwoty udzielonej pomocy publicznej ... 17
3.4. Zakładka: Wnioskowane powierzchnie upraw ... 17
3.4.1. Wnioskuję, o ... 18
3.4.2. Wykaz upraw ... 18
3.4.3. Oświadczenie o złożonym wniosku o przyznanie płatności bezpośrednich ... 19
3.5. Zakładka: Opcjonalne załączniki ... 19
3.5.1. Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis ... 19
3.5.2. Dokumenty wskazujące powiązania w zakresie spełniania kryterium „jednego przedsiębiorstwa” (np. umowę spółki, statut, akt założycielski) ... 20
3.5.3. Inne załączniki ... 20
3.5.4. Sposób dodawania załączników ... 20
3.6. Zakładka: Podgląd wniosku ... 20
3.6.1. Edycja danych ... 21
3.6.2. Zapisanie wersji roboczej wniosku ... 21
3.7. Podpisanie wniosku ... 22
4. Wycofanie wniosku ... 26

1. Informacje ogólne

1.1. Niniejsza instrukcja opisuje sposób postępowania podczas składania **wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w uprawach spowodowane wystąpieniem w dniach 27- 29 czerwca 2026 r. wysokiej temperatury wynoszącej co najmniej 37°C.** (zwanego dalej „wnioskiem") w systemie teleinformatycznym ARiMR „Portal Rolnika".

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku, należy zapoznać się z niniejszą instrukcją wypełniania wniosku oraz z informacjami o zasadach przyznania pomocy, dostępnymi na stronie ARiMR w lokalizacji: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa → Co robimy → Wdrażane programy i działania → Pomoc Krajowa → Jednorazowa pomoc w związku z niekorzystnymi warunkami i innymi zdarzeniami (np. ekonomicznymi) → Pomoc finansowa dla Producentów rolnych w związku ze stratami w uprawach krzewów owocowych i warzyw spowodowanymi wystąpieniem w dniach 27-29 czerwca 2026 r. wysokich temperatur.

1.2. Pomoc przyznawana jest na podstawie przepisów **§13zzzk** 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".

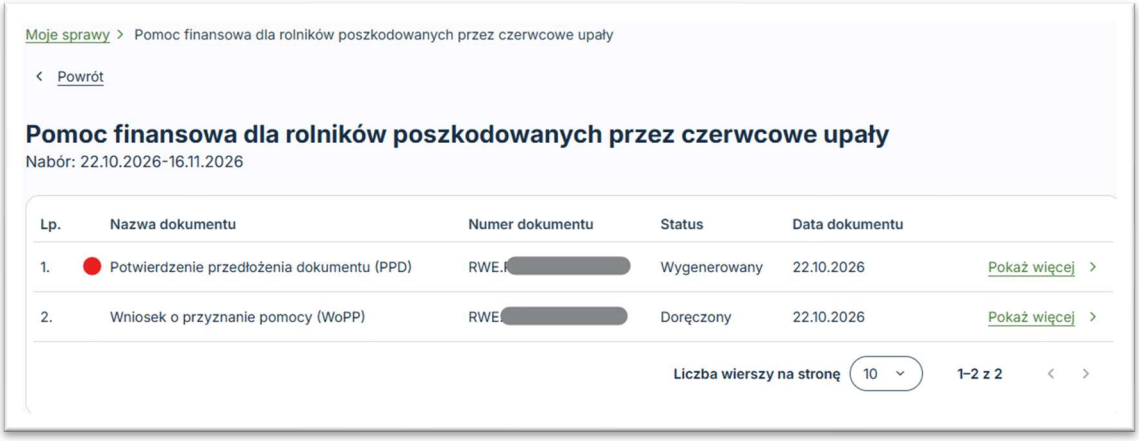
W dniu 14 października 2026 r., opublikowano w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej pod pozycją 1327, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 października 2026 r. zmieniające rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań ARiMR, które wprowadziło między innymi przepisy o pomocy finansowej dla producenta rolnego, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w uprawach spowodowane wystąpieniem w dniach 27 - 29 czerwca 2026 r. wysokiej temperatury wynoszącej co najmniej 37°C (**§13zzzk)**.

Pomoc jest udzielana w formule pomocy de minimis w rolnictwie, zgodnie z przepisami rozporządzenia (UE) 1408/2013 oraz przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

1.3. Zgodnie z przepisami § 13zzzk ust. 3 rozporządzenia, pomoc jest przyznawana w drodze decyzji kierownika biura powiatowego Agencji, na wniosek producenta rolnego złożony od dnia 22 października 2026 r. do dnia 16 listopada 2026 r. na formularzu opracowanym przez Agencję.

1.4. Wnioskodawca składa wniosek przez Internet po zalogowaniu się do systemu teleinformatycznego ARiMR „**Portal Rolnika"**, który dostępny jest pod adresem: https://portalrolnika.gov.pl/. Zgodnie z funkcjonalnością systemu, wniosek po złożeniu (podpisaniu) jest automatycznie wysyłany Biura Powiatowego ARiMR właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę Wnioskodawcy.

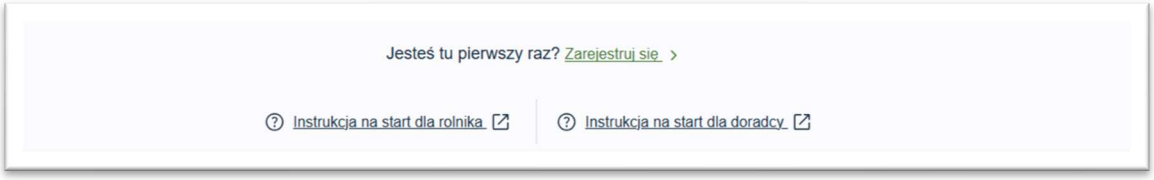
1.5. Za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę wystawienia przez system informatyczny Agencji „Portal Rolnika" potwierdzenia przedłożenia dokumentu (PPD). Dlatego też po zakończeniu procedury składania wniosku należy bezwzględnie zweryfikować czy w ramach sprawy na „Portalu Rolnika" pojawił się dokument PPD.



1.6. Zgodnie z art. 10c ust.1 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 942), złożenie wniosku za pomocą systemu teleinformatycznego

Agencji następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu składającego ten wniosek (indywidualnie poprzez Profil zaufany, e-Dowód, bankowość lub aplikacja mObywatel itp. Lub poprzez nazwę użytkownika ARiMR). W przypadku, gdy wniosek jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną złożenie wniosku wymaga uwierzytelnienia osoby dokonującej tej czynności.

Informacje o procedurze logowania do systemu teleinformatycznego ARiMR „Portal Rolnika" zostały zwarte w instrukcjach logowania dostępnych na stronie logowania na „Portalu Rolnika".



1.7. Osoby starające się o pomoc, ale niemające możliwości złożenia wniosku samodzielnie, powinny skontaktować się z właściwym według miejsca zamieszkania Wnioskodawcy Biurem Powiatowym ARiMR, gdzie uzyskają pomoc w zakresie złożenia wniosku.

Dane teleadresowe placówek ARiMR znajdują się pod niżej wskazanym adresem.

https://www.gov.pl/web/arimr/oddzialy-regionalne-i-biura-powiatowe

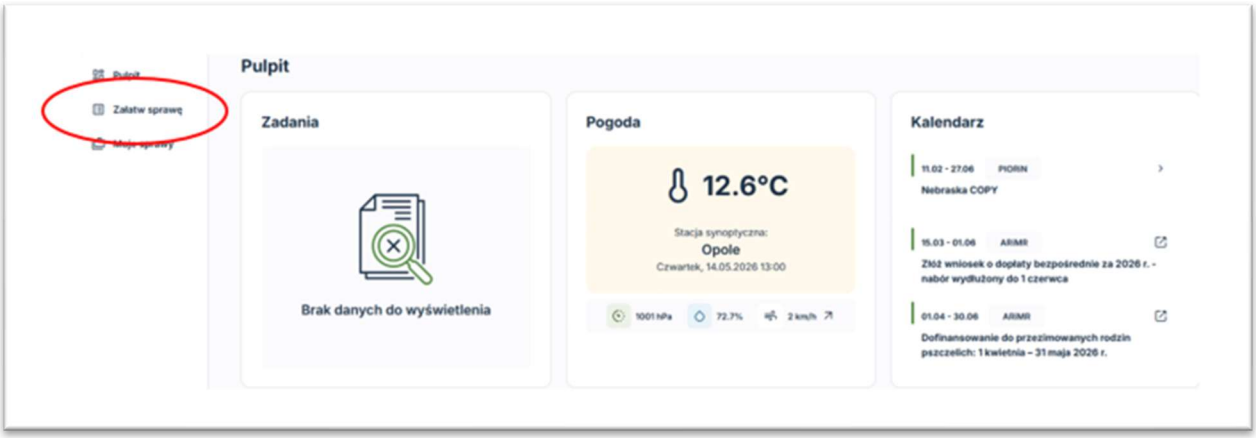
Można także kontaktować się dzwoniąc pod bezpłatny numer infolinii, która pracuje w dni robocze w godz. 7.00 – 17.00.

tel. 800 38 00 84

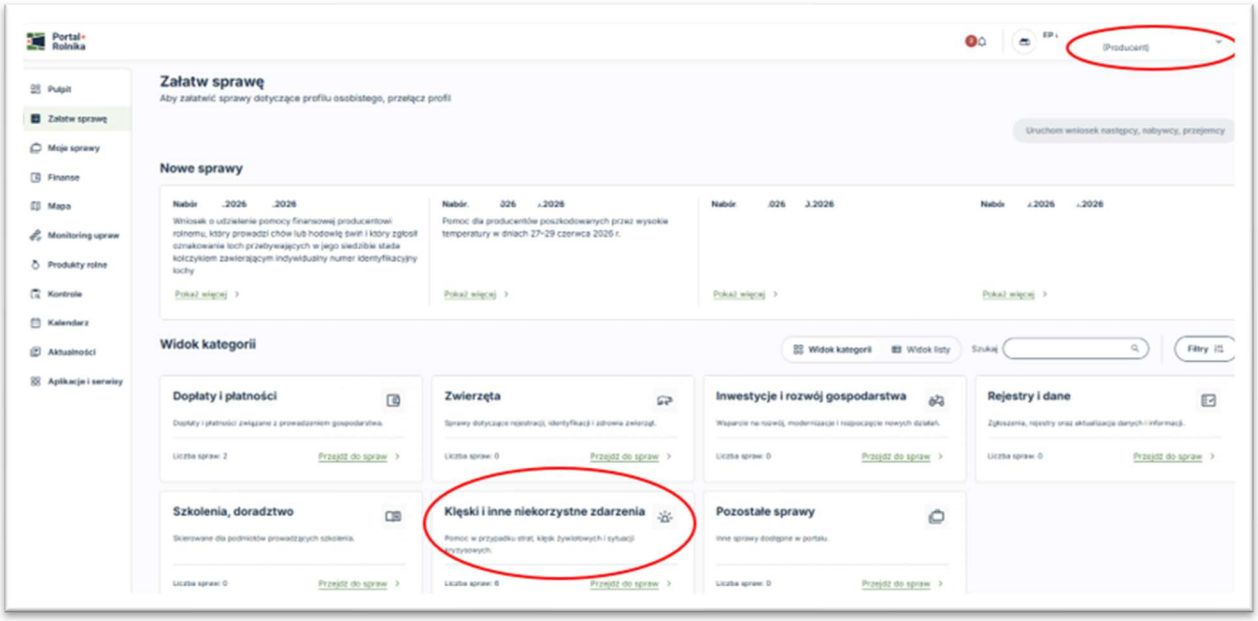
tel. 22 595 06 11

2. Złożenie wniosku

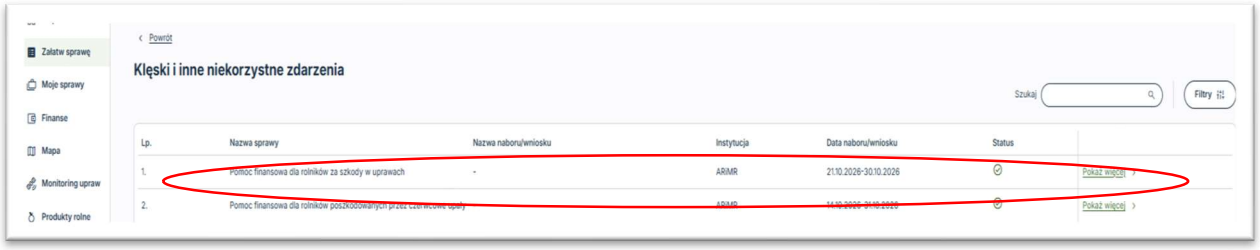
Po zalogowaniu się do systemy teleinformatycznego ARiMR „Portal Rolnika" i wybraniu właściwego profilu producenta rolnego (dotyczy przypadków logowania poprzez profil zaufany), w celu złożenia wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w uprawach spowodowane wystąpieniem w dniach 27- 29 czerwca 2026 r. wysokiej temperatury wynoszącej co najmniej 37°C. należy wejść w formatkę **Załatw sprawę**.



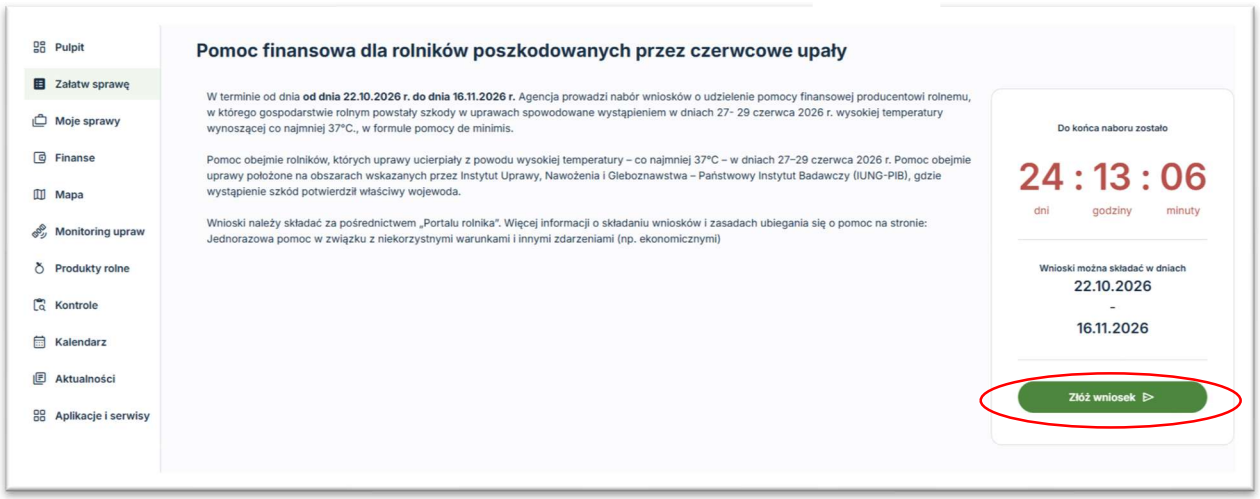
Po użyciu przycisku „**Załatw sprawę**", Wnioskodawca zostanie przeniesiony do strony zawierającej m.in. **Widok kategorii.** W celu złożenia wniosku należy otworzyć kategorię **Klęski i inne niekorzystne zdarzenia.**



Kolejnym krokiem jest wybranie przycisku „**Przejdź do spraw”**, a następnie należy wybrać **„Pomoc finansową dla rolników poszkodowanych przez czerwcowe upały”**. Poprzez użycie przycisku **„Pokaż więcej”** przy sprawie ww. wniosku przechodzimy do strony umożliwiającej złożenie wniosku.



Po użyciu przycisku „**Pokaż więcej”** otworzy się okno zawierające formatkę do uruchomienia elektronicznego formularza wniosku. W celu zainicjowania elektronicznego formularza wniosku należy użyć przycisku **„Złóż wniosek”.**

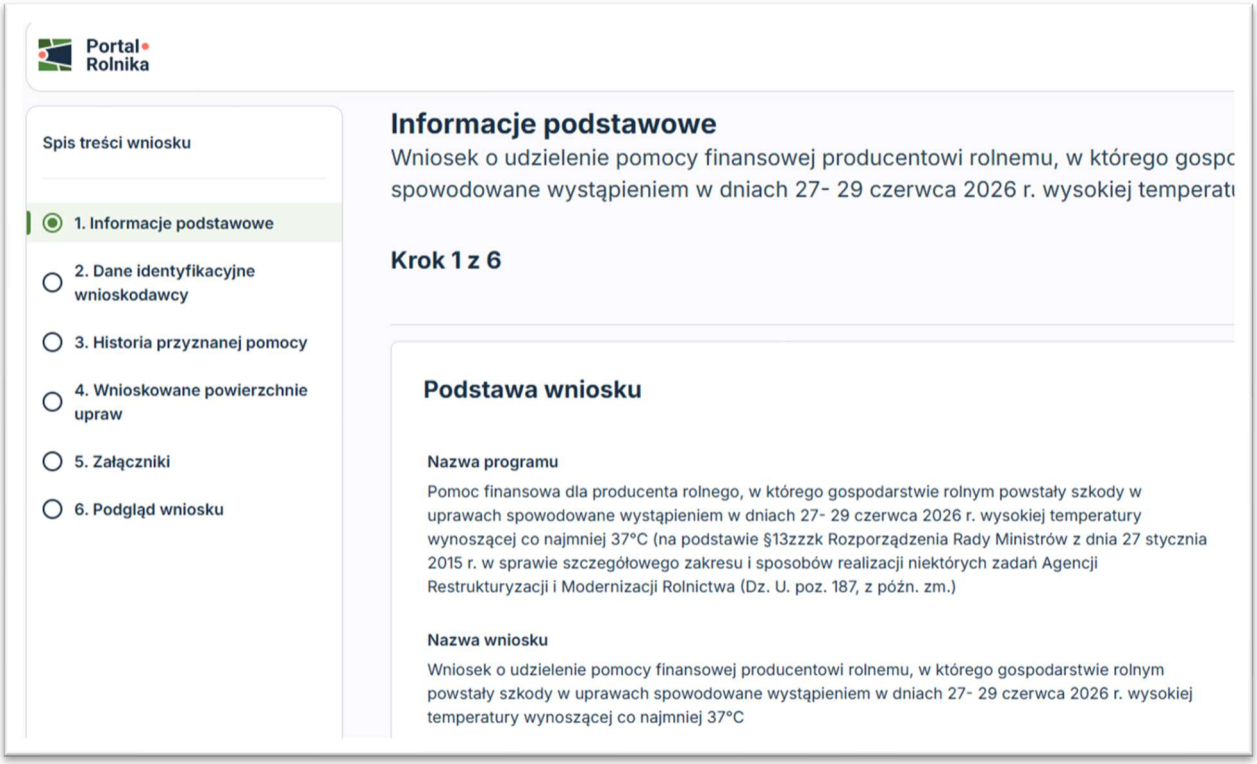


3. Instrukcja wypełniania wniosku i zasady przyznawania pomocy finansowej

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku w Portalu Rolnika, Wnioskodawca ma możliwość zapoznania się z zasadami przyznawania pomocy, a także ma dostęp do niniejszej instrukcji wypełniania wniosku, znajdujących się na stronie ARiMR, pod adresem:

Jednorazowa pomoc w związku z niekorzystnymi warunkami i innymi zdarzeniami (np. ekonomicznymi) - Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa - Portal Gov.pl

Poniżej opisane są poszczególne etapy składnia wniosku – zakładki po lewej stronie ekranu.



3.1. Zakładka: Informacje podstawowe

W zakładce prezentowane są informacje podstawowe dotyczące programu.

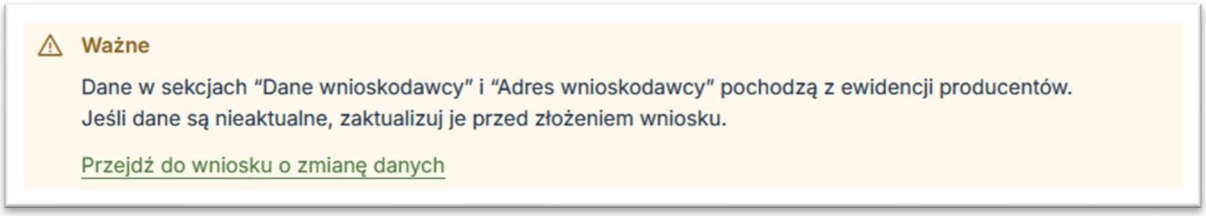
W celu kontynuacji wypełniania wniosku, należy użyć przycisku: 

3.2. Zakładka: Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

W zakładce prezentowane są sekcje:

- Dane Wnioskodawcy;
- Rachunek bankowy dla wnioskowanej pomocy;
- Adres wnioskodawcy;
- Rodzaj i wielkość przedsiębiorstwa;
- Rodzaj prowadzonej działalności, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc (rolnictwo;
- Klasa PKD;
- Forma prawna przedsiębiorstwa.

Aby przejść do dalszego etapu wypełniania wniosku należy zapoznać się z treścią zawartą w polu „**Ważne**” zgodnie z poniższym widokiem.



WAŻNE

W przypadku gdy **dane w Ewidencji Producentów są nieaktualne**, w szczególności:

- **nieaktualny numer rachunku na który zostaną wypłacone środki**,
- wnioskodawca **ma nadany nr NIP ale nie widnieje on w ewidencji producentów**,

zalecane jest aby zaktualizować te dane w Ewidencji Producentów ARiMR **jeszcze przed złożeniem wniosku**, przy użyciu linku: *Przejdź do wniosku o zmianę danych* (jak na powyższym widoku) lub osobiście w Biurze Powiatowym.

Można je zaktualizować również niezwłocznie po jego złożeniu, jednak należy pamiętać, aby organ rozpatrując wniosek miał pełną informację o wnioskodawcy w wymaganym zakresie, co jest niezbędne do poprawnej weryfikacji wykorzystania limitu pomocy de minimis czy dla realizacji płatności.

3.2.1. Dane wnioskodawcy

Dane pobierane są z Ewidencji Producentów ARiMR.

3.2.2. Rachunek dla wnioskowanej pomocy

Numer rachunku pobierany jest z Ewidencji producentów ARiMR. Zgodnie z przepisami § 13zzzk ust. 9 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.) **pomoc jest wypłacana na rachunek producenta rolnego wskazany w krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności**.

Należy zadbać pamiętać, aby był on aktualny w celu uniknięcia opóźnień przy otrzymaniu pomocy finansowej.

3.2.3. Adres wnioskodawcy

Dane pobierane z Ewidencji Producentów ARiMR.

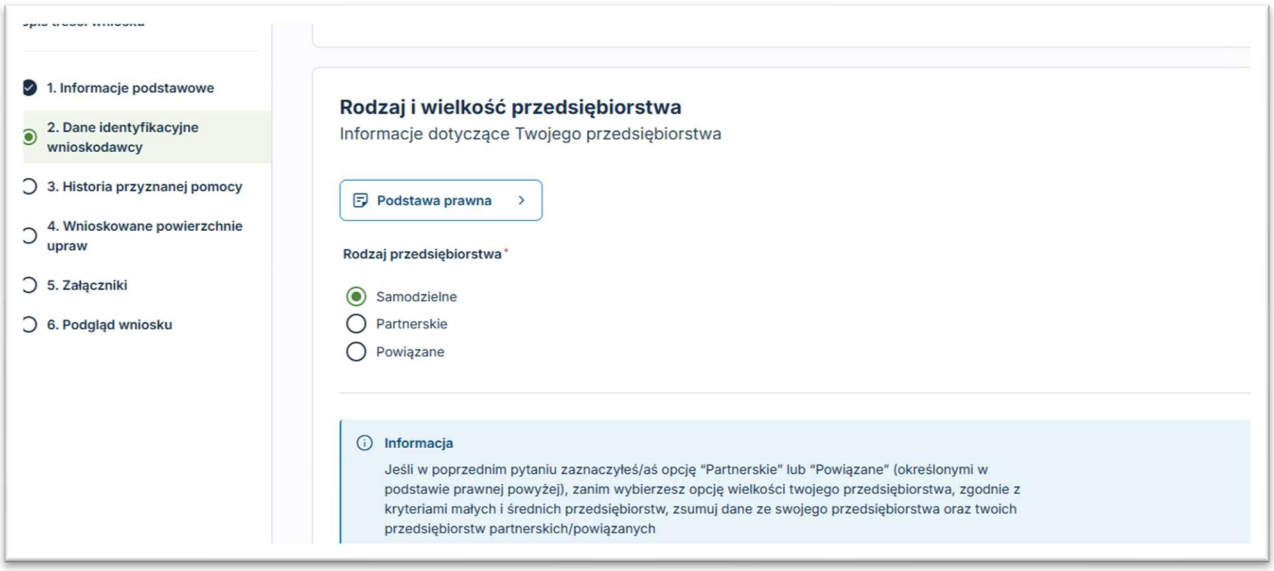
3.2.4. Rodzaj i wielkość przedsiębiorstwa

W przedmiotowej sekcji Wnioskodawca wypełnia dane dotyczące gospodarstwa rolnego (przedsiębiorstwa), wymagane w związku z przedmiotową pomoc finansową, która jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia 1408/2013 oraz przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Obejmuje to w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek, firmy rodzinne, a także spółki lub organizacje prowadzące regularną działalność gospodarczą.

4.2.4.1 Rodzaj przedsiębiorstwa

Wnioskodawca powinien oświadczyć, że prowadzi gospodarstwo, które w rozumieniu przepisów załącznika I rozporządzenia Komisji (WE) nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. spełnia dane kryterium, zaznaczając **odpowiedni dla siebie checkbox**:



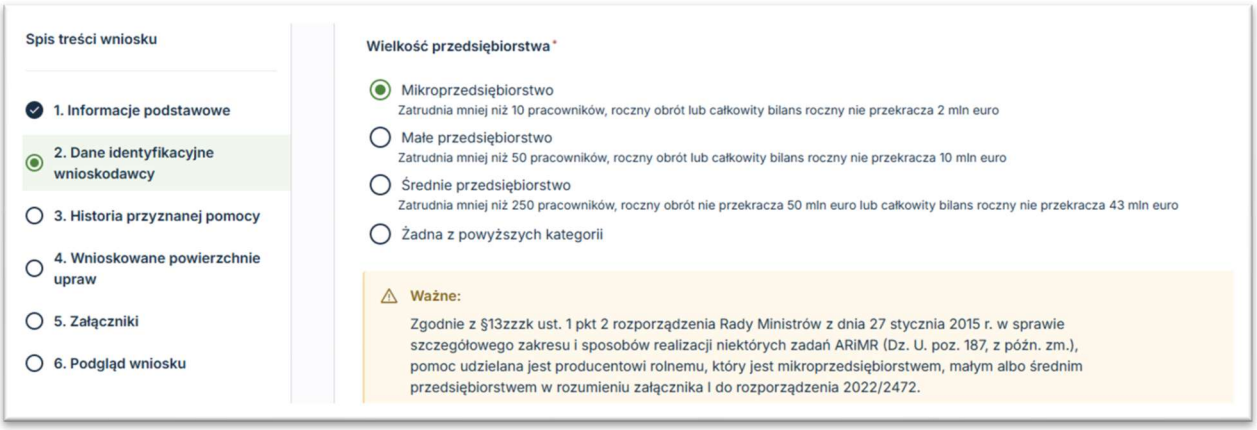
1. **przedsiębiorstwo samodzielne** - oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie ani jako przedsiębiorstwo powiązane;
2. **przedsiębiorstwo partnerskie** - oznacza wszystkie przedsiębiorstwa, które nie są zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane w rozumieniu pkt 3 i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla, posiada samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi w rozumieniu pkt 3, 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla.

   Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem, że nie są oni powiązani, w rozumieniu pkt 3, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:
   a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu"), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;
   b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
   c) inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju;
   d) samorządy lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 mln EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.
3. **przedsiębiorstwo powiązane** - oznacza przedsiębiorstwo, które pozostaje w jednym z poniższych związków:
   a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie z tytułu roli udziałowca lub członka;
   b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
   c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki;
   d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Zakłada się, że nie ma dominującego wpływu, jeżeli inwestorzy wymienieni w pkt 2, akapit drugi nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców. Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w akapicie pierwszym z co najmniej jednym przedsiębiorstwem lub dowolnym z inwestorów wymienionych w pkt 2, również uznaje się za powiązane.
Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków z osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą swoją działalność lub część działalności na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych.

4.2.4.2 Wielkość przedsiębiorstwa

Wnioskodawca powinien oświadczyć, że prowadzi gospodarstwo, które w rozumieniu przepisów załącznika I rozporządzenia Komisji (WE) nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. spełnia dane kryterium, zaznaczając **odpowiedni dla siebie checkbox**:



Informacje pomocne przy określaniu wielkości prowadzonego gospodarstwa (przedsiębiorstwa) znajdują się w *Poradniku użytkowników dotyczącym definicji MŚP*, dostępnym pod adresem:

http://publications.europa.eu/resource/cellar/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1.0005.01/DOC_1

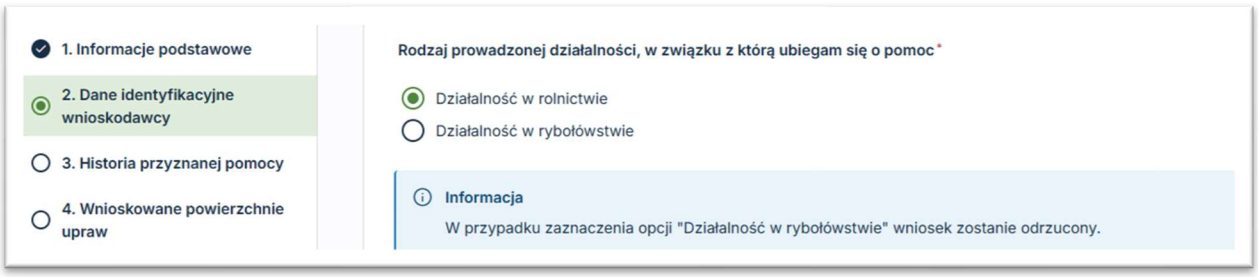
Producent rolny, który nie jest przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązanym w rozumieniu przepisów załącznika 1 do rozporządzenia Komisji (WE) nr 2022/2472, i:

- prowadzi gospodarstwo rolne (osoba fizyczna, posługuje się nr REGON, gospodarstwo rodzinne) jest czynnym płatnikiem, oraz zatrudnia mniej niż 10 pracowników, a roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln EUR;
- prowadzi gospodarstwo rolne (osoba fizyczna, gospodarstwo rodzinne), objęte zwolnieniem podatkowym, jako rolnik ryczałtowy (niemający obowiązku składania deklaracji, wystawiania faktur, prowadzenia ksiąg rachunkowych), w którym pracuje mniej niż 10 osób,

powinien zaznaczyć – mikroprzedsiębiorstwo.

4.2.4.3 Rodzaj prowadzonej działalności

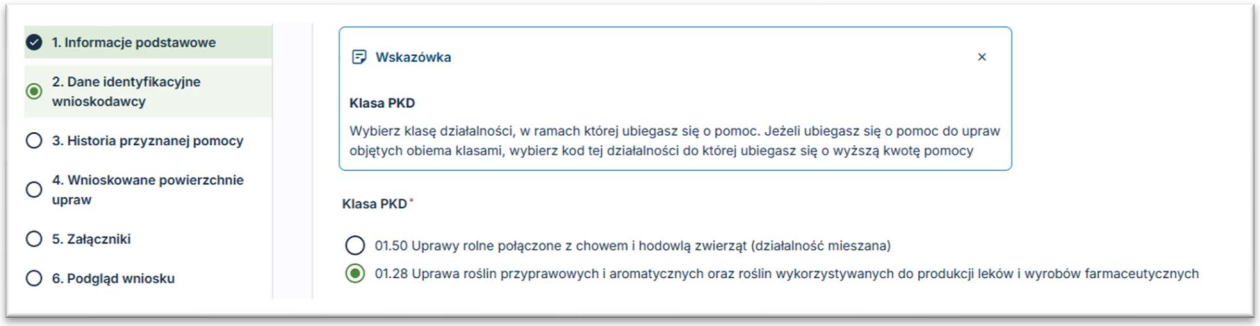
Wnioskodawca uzupełnia informację o rodzaju prowadzonej działalności, zaznaczając odpowiedni checkbox. W przypadku pomocy finansowej dla producenta rolnego, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w uprawach spowodowane wystąpieniem w dniach 27- 29 czerwca 2026 r. wysokiej temperatury wynoszącej co najmniej 37°C będzie to działalność w rolnictwie.



4.2.4.4 Klasa PKD

Wnioskodawca uzupełnia informację o klasie działalności, w związku z którą ubiega się o pomoc wybierając jedną z klas.

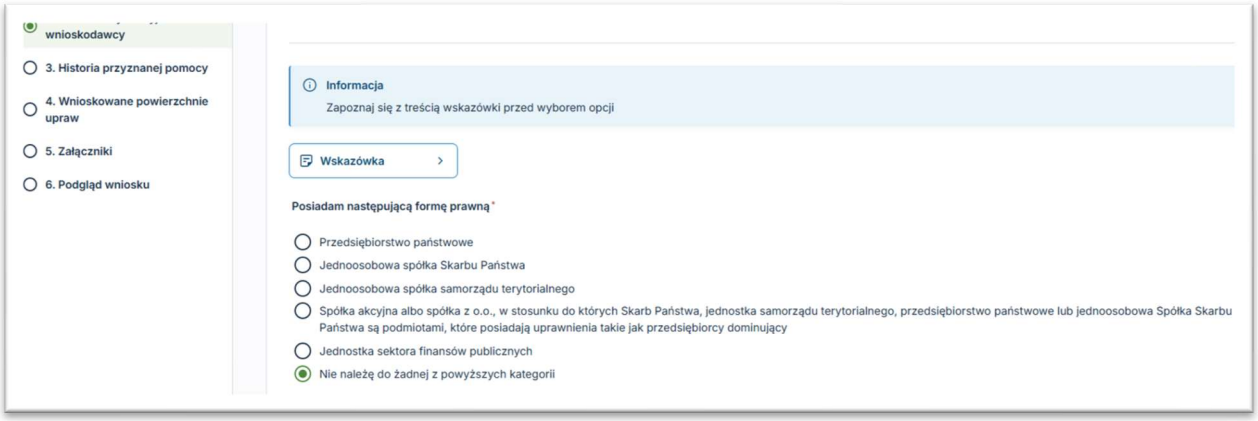
Jeżeli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy finansowej do uprawy owoców lub warzyw (PKD 01.50) oraz uprawy chmielu (PKD 01.28) wybiera klasę PKD tej działalności, do której ubiega się o wyższą pomoc. Dla ułatwienia, do wyboru udostępniono dwa kody – jeden odpowiadający działalności okołorolniczej (bez konieczności wykazywania specjalizacji gospodarstwa w zakresie np. produkcji roślinnej czy zwierzęcej) oraz drugi dotyczące upraw chmielu. W przypadku, jeżeli w gospodarstwie uprawiany jest chmiel oraz prowadzona inna działalność rolnicza, **należy wskazać ten z kodów, w ramach którego wnioskowana jest wyższa pomoc wg. stawek pomocy do 1 ha**.



4.2.4.5 Forma prawna przedsiębiorstwa

Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie dotyczące formy prawnej, zaznaczając odpowiedni dla siebie checkbox.

Podpowiedzi do uzupełnienia zakładki można wyświetlić przy użyciu przycisku **Wskazówka:**

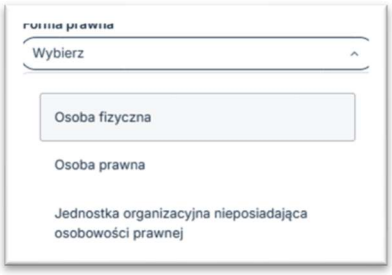


Jeżeli, wskazane kategorie nie odnoszą się do formy prowadzącego gospodarstwa, Wnioskodawca powinien znaczyć ostatnią pozycję, wskazującą, iż Wnioskodawca nie należy do żadnej z powyższych kategorii

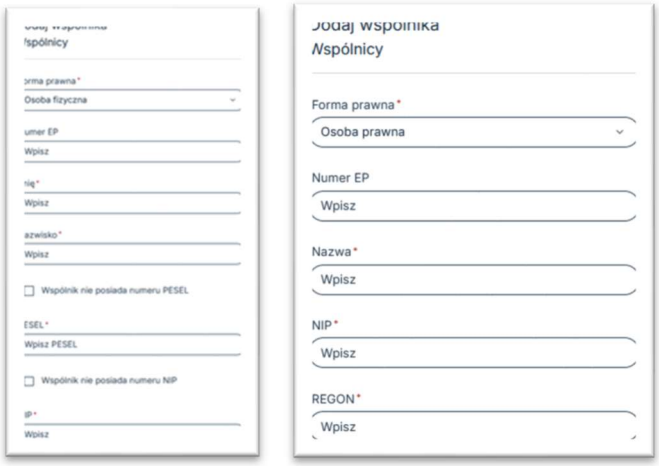
Dane wspólników spółki cywilnej
Sekcja widoczna jest jedynie w przypadku składania wniosku przez spółkę cywilną.

W przedmiotowej sekcji Wnioskodawca wypełnia dane dotyczące wspólników spółki cywilnej.
W celu dodania wspólnika należy użyć przycisk, a następnie uzupełnić tabelę wybierając w pierwszej kolejności formę prawną wspólnika 

W celu przejścia do kolejnej zakładki, należy użyć przycisku **Przejdź dalej.**



a następnie uzupełnić jego dane:



i zatwierdzić przyciskiem 

W celu dodania kolejnych wspólników należy postępować w sposób analogiczny jak przy dodawaniu pierwszego wspólnika.

W celu przejścia do kolejnej zakładki, należy użyć przycisku Przejdź dalej.

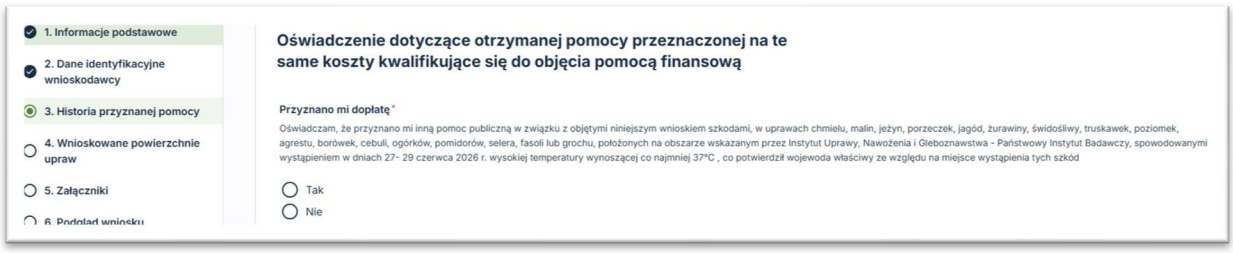
3.3. Zakładka: Historia przyznanej pomocy

W zakładce prezentowane są sekcje:

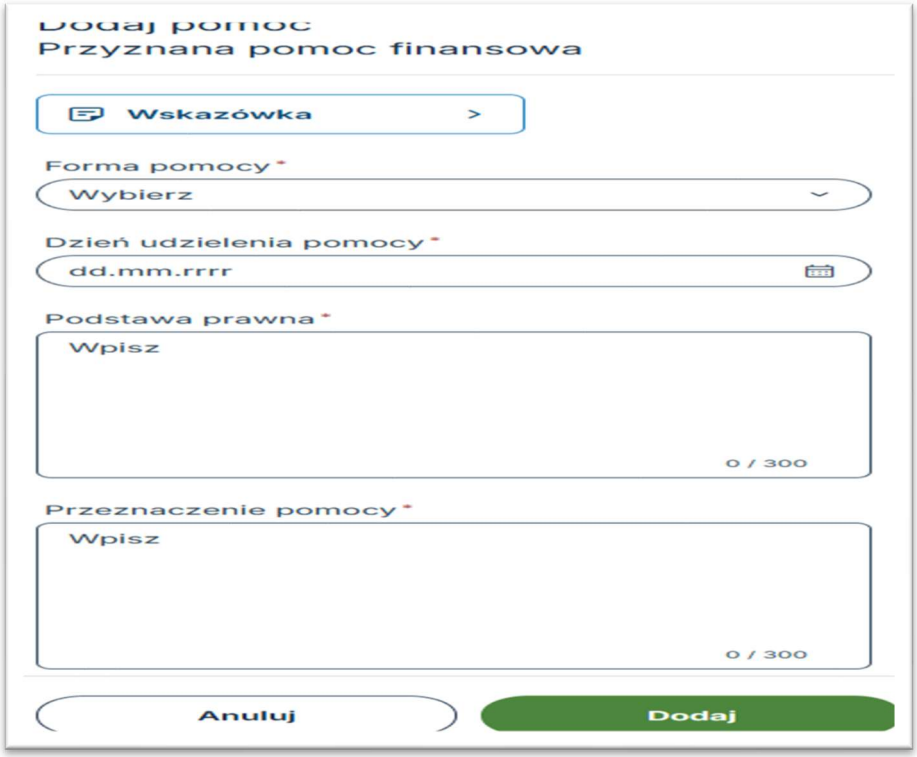
- Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą finansową
- Powiązania osobowe lub kapitałowe;
- Pomoc de minimis
- Obowiązek zwrotu Kwoty KE

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

Wnioskodawca, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2025 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. poz. 1752), składa oświadczenie, czy w roku objętym wnioskiem otrzymał pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą finansową tj. czy przyznano Wnioskodawcy inną pomoc publiczną na szkody w uprawach chmielu, malin, jeżyn, porzeczek, jagód, żurawiny, świdośliwy, truskawek, poziomek, agrestu, borówek, cebuli, ogórków, pomidorów, selera, fasoli lub grochu spowodowane wystąpieniem w dniach 27- 29 czerwca 2026 r. wysokiej temperatury wynoszącej co najmniej 37°C, co potwierdził wojewoda właściwy ze względu na miejsce wystąpienia tych szkód, zaznaczając odpowiedni checkbox.



W przypadku otrzymania pomocy publicznej na te same koszty kwalifikowane należy przy użyciu przycisku **„Dodaj pomoc +”** otworzyć zakładkę i uzupełnić ją. Podpowiedzi do uzupełnienia zakładki można wyświetlić przy użyciu przycisku **Wskazówka**:

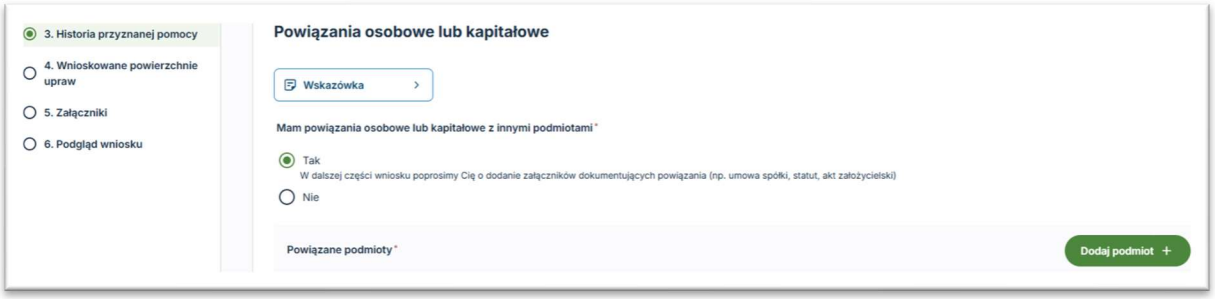


Po uzupełnieniu zakładki Wnioskodawca może zapisać dane i dodać kolejną pomoc, anulować wypełnianie zakładki lub dodać dane i zakończyć wypełnienie zakładki przy użyciu jednego z przycisków.

3.3.2. Powiązania osobowe lub kapitałowe

W przedmiotowej sekcji Wnioskodawca wypełnia dane dotyczące osób fizycznych (np. współmałżonek) bądź osób prawnych powiązanych z Wnioskodawcą w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.).

Podpowiedzi do uzupełnienia zakładki można wyświetlić przy użyciu przycisku **Wskazówka**

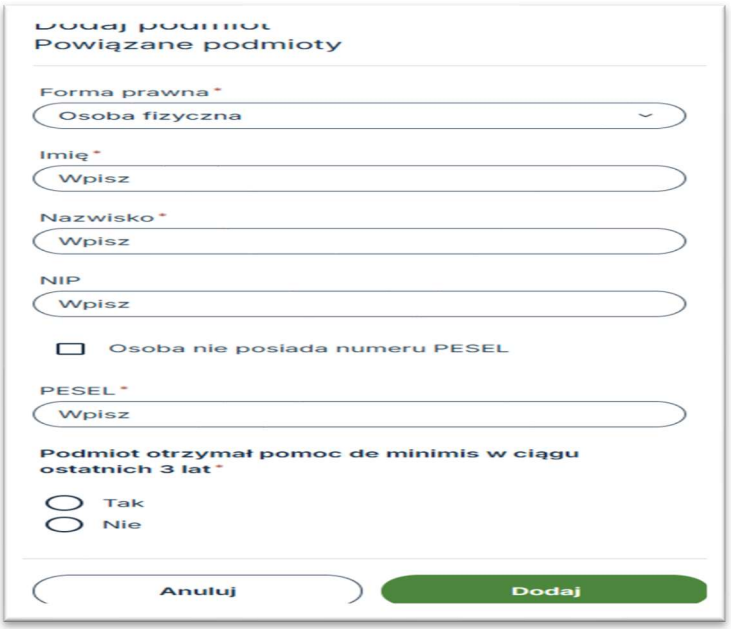


W przypadku występowania powiązań Wnioskodawcy z innymi podmiotami i spełniania kryterium „jednego przedsiębiorstwa" w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia (UE) 1408/2013, należy przy użyciu przycisku **„Dodaj podmiot +"** otworzyć zakładkę i uzupełnić ją.

W formatce należy określić formę prawną powiązanego podmiotu, uzupełnić dane w przypadku osoby:

- prawnej (nazwę oraz NIP);
- osoby fizycznej (imię i nazwisko oraz nr NIP, PESEL/nr dokumentu tożsamości)

oraz wskazać czy powiązany podmiot otrzymał pomoc de minimis (w ciągu trzech minionych lat).



Po uzupełnieniu zakładki Wnioskodawca może zapisać dane i dodać kolejną pomoc, anulować wypełnianie zakładki lub dodać dane i zakończyć wypełnienie zakładki, przy użyciu jednego z przycisków:



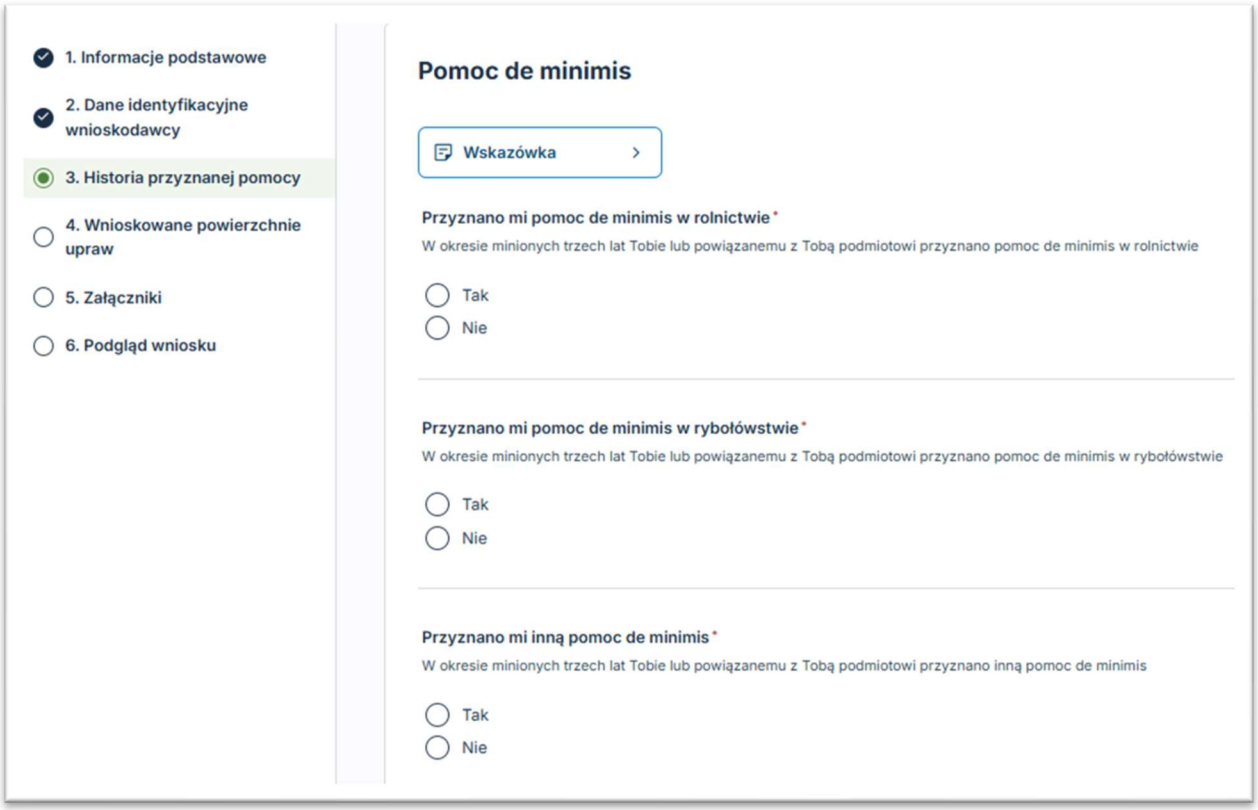
3.3.3. Pomoc de minimis

W przedmiotowej sekcji Wnioskodawca zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2025 r. poz. 468 z późn. zm.), składa oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w rolnictwie, de minimis w rybołówstwie lub innej pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie minionych trzech lat.

Przykładowo, jeśli wniosek o udzielenie pomocy zostanie złożony w ARiMR w dniu 23.10.2026 r., należy podać informacje o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub innej pomocy de minimis otrzymanej począwszy od dnia 23.10.2023 r. do dnia 23.10.2026 r.

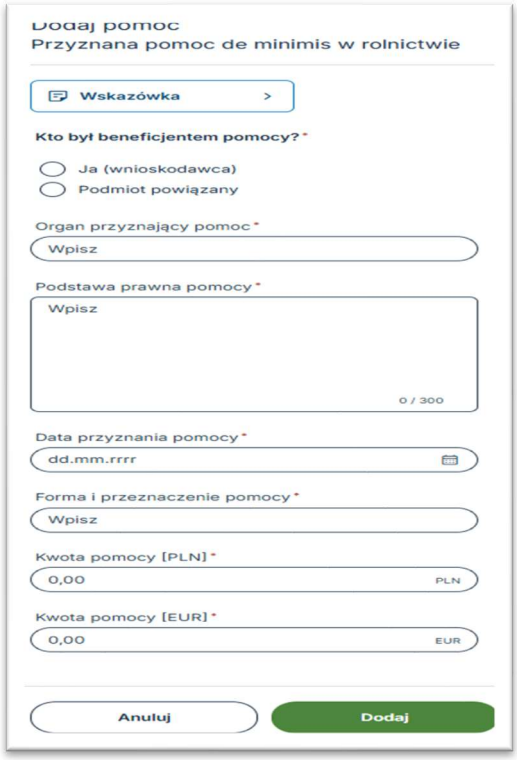
Wnioskodawca zaznacza odpowiedni checkbox dotyczący otrzymania/nieotrzymania pomocy *de minimis* w:

- rolnictwie lub
- rybołówstwie lub
- innej pomocy *de minimis*.



W przypadku otrzymania pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie lub inną pomoc de minimis należy przy użyciu przycisku **„Dodaj pomoc +”** otworzyć zakładkę i uzupełnić ją.

Wnioskodawca/Podmiot powiązany	Należy określić kto jest podmiotem przedmiotowej pomocy de minimis wskazując Wnioskodawcę lub podmiot powiązany z Wnioskodawcą.
Organ przyznający pomoc	Należy wpisać nazwę organu udzielającego pomocy, np. Kierownik Biura Powiatowego w Gostyniu.
Podstawa prawna	Należy wpisać podstawę prawną otrzymanej pomocy, przywołując artykuł oraz nazwę aktu prawnego, (ustawy lub rozporządzenia na podstawie, którego udzielono pomocy.
Data przyznania pomocy	Należy wpisać datę udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok), np. 02-04-2026. W przypadku decyzji o przyznaniu pomocy, data udzielenia pomocy jest datą wydania decyzji.
Forma i przeznaczenie pomocy	Należy wpisać formę i przeznaczenie pomocy, np. dopłaty do materiału siewnego.
Kwota pomocy [PLN]	Należy wpisać wartość pomocy wyrażoną w PLN.
Kwota pomocy [EUR]	Należy wpisać wartość pomocy wyrażoną w EUR.



Po uzupełnieniu zakładki Wnioskodawca może zapisać dane i dodać kolejną pomoc, anulować wypełnianie zakładki lub dodać dane i zakończyć wypełnienie zakładki, przy użyciu jednego z przycisków:



Limity pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu

o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.), **w okresie trzech minionych lat, obowiązujące Wnioskodawcę**:

- w rolnictwie **50 000 euro**;
- w rybołówstwie **30 000 euro**;
- innej pomocy **300 000 euro**.

Jeśli producent rolny jest powiązany osobowo lub kapitałowo z innym/i podmiotem/ami to **limity należy odnieść do „jednego przedsiębiorstwa" w** rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013. „Jedno przedsiębiorstwo" obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;

b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;

c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;

d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki;

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

Ponadto w przypadku przedsiębiorstwa, które powstało z połączenia się lub przejęcia innych podmiotów gospodarczych, do wniosku o przyznanie dopłaty należy dołączyć wszystkie zaświadczenie/a lub złożyć oświadczenie obejmujące swym zakresem wszelką pomoc de minimis przyznaną któremukolwiek z tych podmiotów.

Jeżeli przedsiębiorstwo podzieli się na co najmniej dwa osobne przedsiębiorstwa, pomoc de minimis przyznaną przed podziałem przydziela się przedsiębiorstwu, które z niej skorzystało, co oznacza zasadniczo przedsiębiorstwo, które przejmuje działalność, w odniesieniu do której pomoc de minimis została wykorzystana. Jeżeli taki przydział jest niemożliwy, pomoc de minimis przydziela się proporcjonalnie na podstawie wartości księgowej kapitału podstawowego nowych przedsiębiorstw zgodnie ze stanem na dzień wejścia podziału w życie.

Przykładowe formy pomocy, z tytułu których beneficjent mógł otrzymać w minionych trzech latach pomoc **de minimis w rolnictwie:**

- Dopłaty do oprocentowania kredytów na zakup ziemi;
- Umorzenia w całości lub części wierzytelności ARiMR (w ramach byłego FRiOR);
- Dopłaty do oprocentowania kredytów klęskowych (Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa)
- Nieoprocentowana pożyczka dla producentów świń na obszarze ASF na sfinansowanie zobowiązań cywilnoprawnych (Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa);
- Dopłaty do materiału siewnego (Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa);
- Ulgi w opłacie składek na ubezpieczenia społeczne (KRUS);
- Ulgi w spłacie czynszu dzierżawnego (Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa);
- Ulgi podatkowe (jednostki samorządu terytorialnego, organy podatkowe);
- Ulgi w opłatach środowiskowych (Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska);
- Dotacje (Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych);

- Pomoc de minimis w rolnictwie dla sadowników, którzy ponieśli straty w wyniku przymrozków wiosennych, gradu i huraganu (Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa)
- Pomoc de minimis w rolnictwie dla producentów truskawek i plantatorów krzewów owocowych – szkody spowodowane przymrozkami, huraganem lub gradem (Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa);
- Pomoc de minimis w rolnictwie dla producentów rolnych w związku ze szkodami w uprawach owocujących drzew owocowych, owocujących krzewów owocowych lub truskawek, spowodowanymi wystąpieniem w 2023 r. przymrozków wiosennych, gradu lub huraganu, które objęły co najmniej 30% i mniej niż 70% danej uprawy (Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa);
- Pomoc de minimis w rolnictwie dla pszczelarzy do przezimowanych rodzin pszczelich (Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa);
- Pomoc de minimis w rolnictwie na zakup czystorasowego buhaja rasy mięsnej (Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa);
- Pomoc finansowa producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w szkółkach drzew i krzewów owocowych lub drzew i krzewów ozdobnych spowodowane wystąpieniem powodzi, która miała miejsce we wrześniu 2024 (Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa);
- Pomocy finansowa o charakterze pomocy de minimis w rolnictwie na refundację do 100% wydatków poniesionych przez producenta rolnego, który prowadzi gospodarstwo, w którym utrzymywane są zwierzęta gospodarskie z gatunku świnia (Sus scrofa) (Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa);
- Pomoc finansowa dla producenta rolnego, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego (Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa);
- Oprocentowana pożyczka na sfinansowanie nieuregulowanych zobowiązań cywilnoprawnych producenta rolnego - NP4 (Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa).

Składając wniosek o przyznanie pomocy producent rolny zobowiązany jest **przedstawić wszystkie zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis w rolnictwie lub innej pomocy de minimis** (pomoc de minimis i pomoc de minimis w rybołówstwie), jakie otrzymał w okresie minionych trzech lat, **albo złożyć oświadczenie o wielkości ww. pomocy de minimis otrzymanych w tym okresie.**

UWAGA!!!
Jeżeli Wnioskodawca we wniosku złoży oświadczenie o wszystkich otrzymanych pomocach de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie lub innej pomocy de minimis (w zakładce wniosku 3. Historia przyznanej pomocy), **nie musi załączać dodatkowo przedmiotowych zaświadczeń.**

Sposób załączania dokumentów opisany w części Instrukcji 4.5 Zakładka: Załączniki.

3.3.4. Obowiązek zwrotu kwoty udzielonej pomocy publicznej

W przedmiotowej sekcji Wnioskodawca wskazuje czy ciąży na nim obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy.

W celu przejścia do kolejnej zakładki, należy użyć przycisku **Przejdź dalej.**

3.4. Zakładka: Wnioskowane powierzchnie upraw

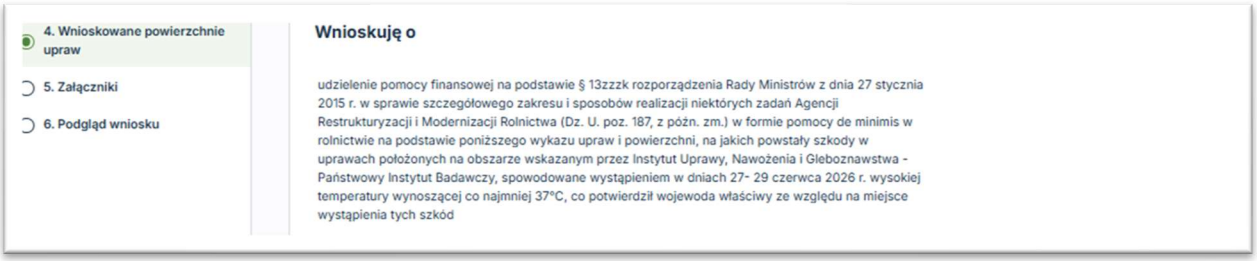
W zakładce prezentowane są sekcje:

- Wnioskuję o,

- Wykaz upraw,
- Oświadczenie, o złożonym wniosku o przyznanie płatności bezpośrednich

3.4.1. Wnioskuję, o

W przedmiotowej zakładce Wnioskodawca wnioskuje o udzielenie pomocy finansowej na podstawie § 13zzzk 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.) w formie pomocy de minimis w rolnictwie na podstawie poniższego wykazu upraw i powierzchni, na jakich powstały szkody w uprawach położonych na obszarze wskazanym przez Instytut Uprawy, Nawożenia i Gleboznawstwa - Państwowy Instytut Badawczy, spowodowane wystąpieniem w dniach 27- 29 czerwca 2026 r. wysokiej temperatury wynoszącej co najmniej 37°C, co potwierdził wojewoda właściwy ze względu na miejsce wystąpienia tych szkód, uzupełniając wykaz upraw, do których wnioskuje o pomoc.

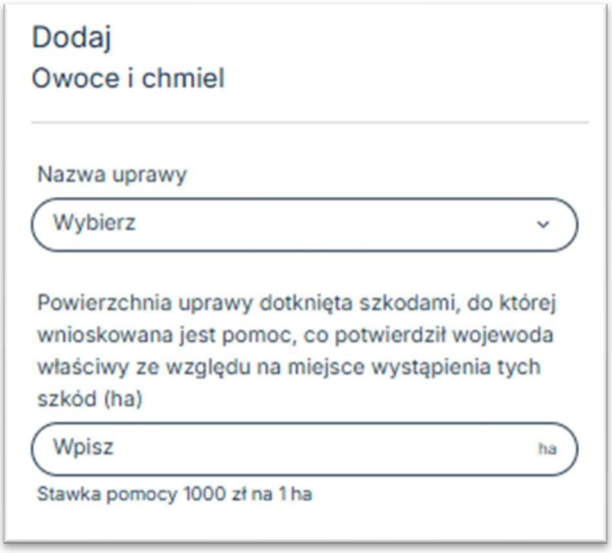


3.4.2. Wykaz upraw

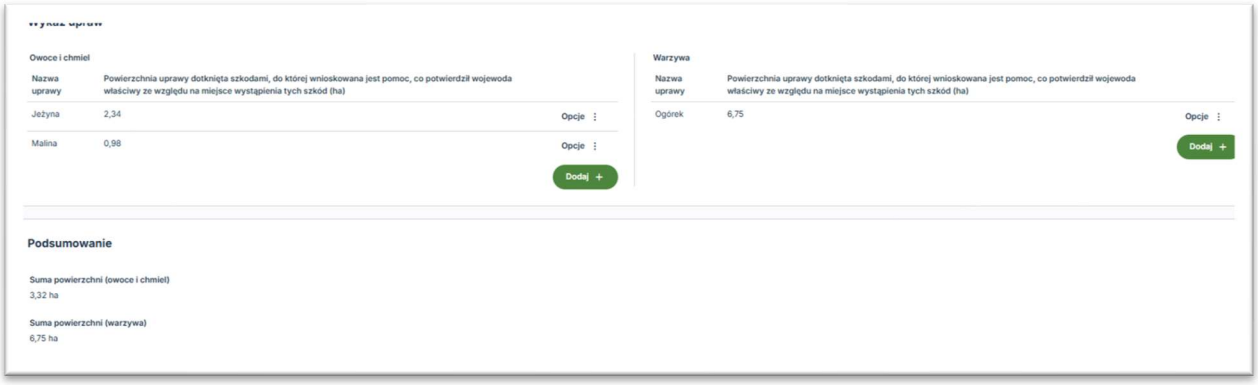
Wykaz upraw prezentowany jest w dwóch kolumnach, ze względu na stawki pomocy: do owoców i chmielu, dla których stawka pomocy wynosi 1000 zł na ha oraz do warzyw, dla których stawka pomocy wynosi 300 zł na ha powierzchni uprawy dotkniętej szkodami, do której wnioskowana jest pomoc, co potwierdził wojewoda właściwy ze względu na miejsce wystąpienia tych szkód.

Wybierając przycisk 

wybieramy z rozwijanej listy uprawę (zarówno dla owoców i chmielu, jak i dla warzyw) i wpisujemy w wiersz poniżej jej powierzchnię w ha z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.



W podsumowaniu otrzymujemy zsumowane oddzielnie uprawy dot. powierzchni chmielu i owoców oraz warzyw (według stawek pomocy).



3.4.3. Oświadczenie o złożonym wniosku o przyznanie płatności bezpośrednich

W tej części wniosku Wnioskodawca składa oświadczenie, że w 2026 roku złożył wniosek o przyznanie płatności bezpośrednich, o których mowa w ustawie z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 wybierając odpowiedni checkbox.

Zaznaczając chechbox, w przypadku, gdy wniosek został złożony przez zmarłego współmałżonka, z którym Wnioskodawca wspólnie prowadził gospodarstwo rolne, pojawia się okno do wpisania numeru EP nadanego zmarłemu współmałżonkowi w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności



Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól w celu przejścia do kolejnej zakładki, należy użyć przycisku:



3.5. Zakładka: Opcjonalne załączniki

W zakładce prezentowane są sekcje:

- Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis;
- Dokumenty wskazujące powiązania (np. umowę spółki, statut, akt założycielski)
- Inne załączniki.

3.5.1. Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis

W sekcji należy załączyć kopie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minminis – **Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć zaświadczenia o ile nie wypełnił Oświadczenia w zakładce 3. *Historia przyznanej pomocy* w sekcji *Pomoc de minimis*** (sposób wypełnia Oświadczenia o pomocy de minimis opisany w części 4.3.3. Instrukcji)**;**

3.5.2. Dokumenty wskazujące powiązania w zakresie spełniania kryterium „jednego przedsiębiorstwa” (np. umowę spółki, statut, akt założycielski)

W sekcji należy załączyć dokumenty wskazujące powiązania (np. umowę spółki, statut, akt założycielski) - **o ile w zakładce 3. *Historia przyznanej pomocy* w sekcji Powiązania osobowe lub kapitałowe Wnioskodawca wskazał, że jest powiązany osobowo lub kapitałowo z innymi podmiotami**.

3.5.3. Inne załączniki

Jeżeli dokumenty składane są w języku obcym, wówczas w części **„Inne załączniki”** należy dołączyć tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego w oryginale. Zgodnie z art. 4 i 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2024 r. poz. 1556, z późn. zm.) - dokumenty przedkładane organom RP powinny być sporządzane w języku polskim. Na wszystkich sporządzonych tłumaczeniach, które wydaje tłumacz przysięgły należy stwierdzić czy sporządzono je z oryginału, czy też z odpisu oraz czy tłumaczenie lub odpis był poświadczony i przez kogo, zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326, z późn. zm.). Załączając inny załącznik należy wpisać ***tytuł załącznika***.

3.5.4. Sposób dodawania załączników



W celu dodania załącznika należy rozwinąć załącznik przy użyciu ikony „**>”**:

Następnie należy użyć przycisku: „**Dodaj pliki z dysku +**”. Możliwe jest również dodawanie skanów lub zdjęć poszczególnych stron dokumentów pamiętając, żeby dodać wszystkie strony.



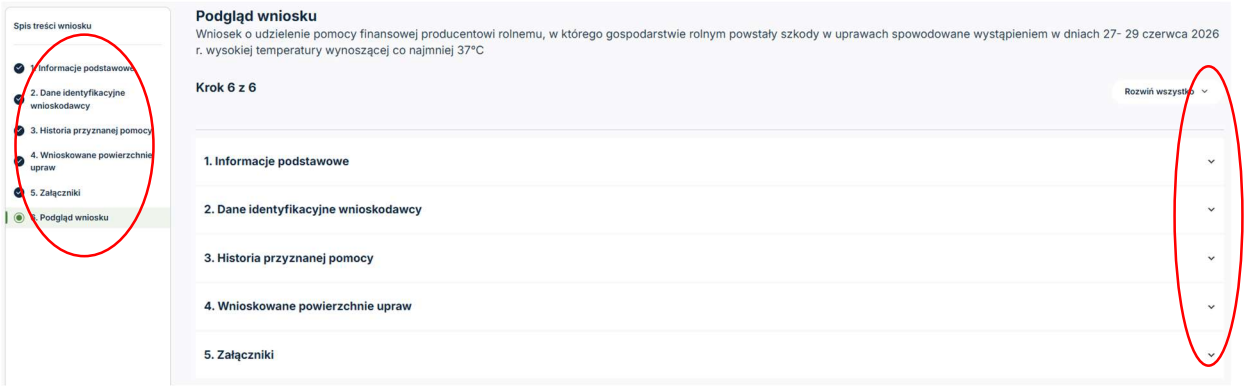
3.6. Zakładka: Podgląd wniosku

Wnioskodawca w tej zakładce powinien sprawdzić wypełniony wniosek, zweryfikować wprowadzone dane, a także sprawdzić, czy zostały dołączone właściwe załączniki, poprzez kliknięcie w nazwę danego załącznika.

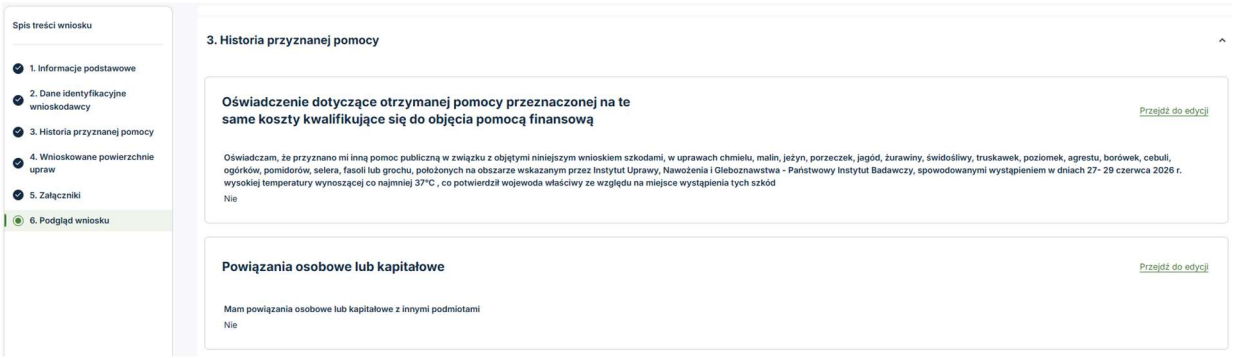
Wnioskodawca może zapisać wersję roboczą wniosku i zamknąć wniosek, wrócić do poprzedniej zakładki, edytować dane, rozpocząć podpisanie wniosku, przy użyciu jednego z przycisków na dole formatki.

3.6.1. Edycja danych

W przypadku stwierdzenia w trakcie weryfikacji, iż dane są niepoprawne i wymagają edycji, Wnioskodawca może przejść do danej zakładki poprzez bezpośrednie kliknięcie w daną zakładkę lub w jej nazwę na panelu bocznym.

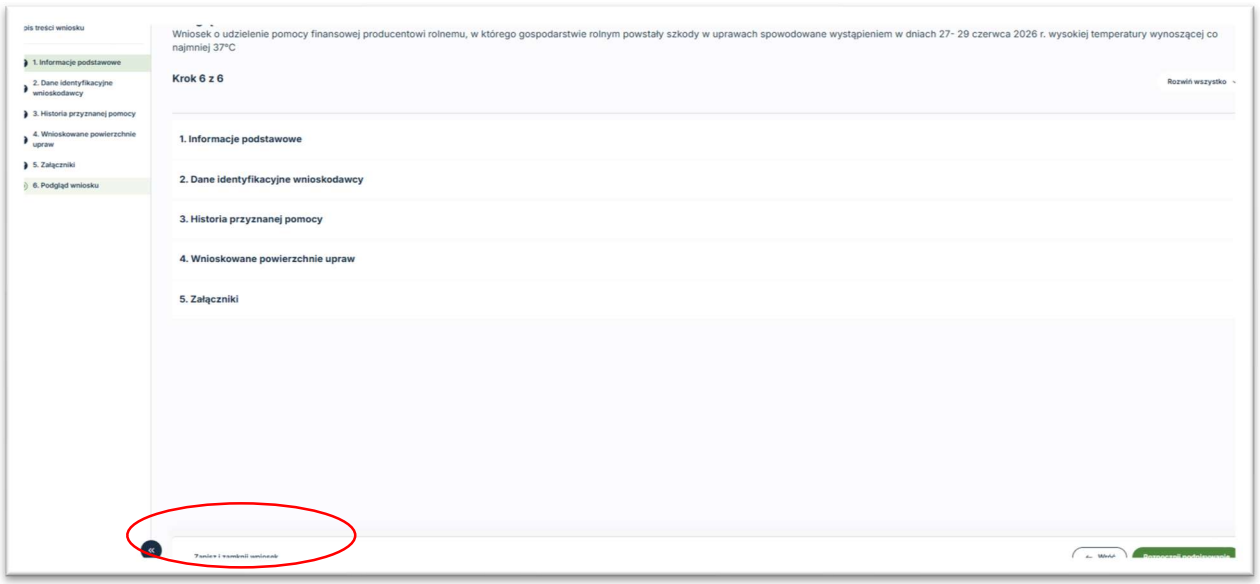


Po wejściu w daną zakładkę należy rozwinąć pozycję. Po użyciu przycisku **„Przejdź do edycji”** Wnioskodawca może wejść w daną formatkę i dokonać jej edycji po wybraniu ikonki **„Edytuj”**.



3.6.2. Zapisanie wersji roboczej wniosku

Użycie przycisku **„Zapisz i zamknij wniosek”** spowoduje zapisanie wersji roboczej wniosku. Wersja robocza wniosku może być zapisana przez Wnioskodawcę na dowolnym etapie wypełniania wniosku. Sprawy Wnioskodawcy zapisywane są w zakładce **„Moje sprawy”** na Portalu Rolnika.



W celu ponownego wejścia do wniosku z poziomu **Moje sprawy**, należy użyć przycisk **„Pokaż więcej”.**



„Po użyciu przycisku **„Pokaż więcej”** można edytować, podejrzeć bądź usunąć wniosek.



Wchodząc w „**Moje Sprawy**” wybierz wniosek „**Pomoc finansowa dla rolników poszkodowanych przez czerwcowe upały**”, a następnie po użyciu przycisku **„Pokaż więcej”** można kontynuować podpisywanie, edytować lub podejrzeć wniosek.

3.7. Podpisanie wniosku

UWAGA!!!

Wnioskodawca przed wysłaniem wniosku:

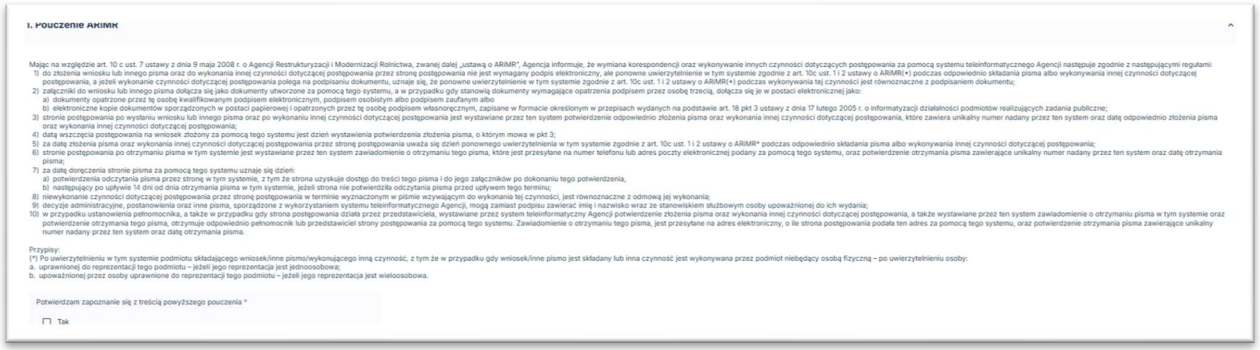
- **powinien zweryfikowania prawidłowości danych w poszczególnych sekcjach,**
- **zweryfikowania prawidłowości dodanego załącznika,**

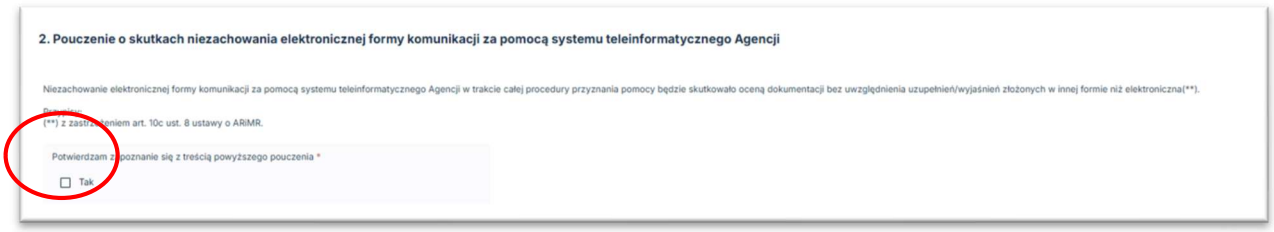
- **do momentu wysłania wniosku można poprawiać w nim wszystkie dane,**
- **wysłanie wniosku uniemożliwia powrót do niego i poprawę danych.**

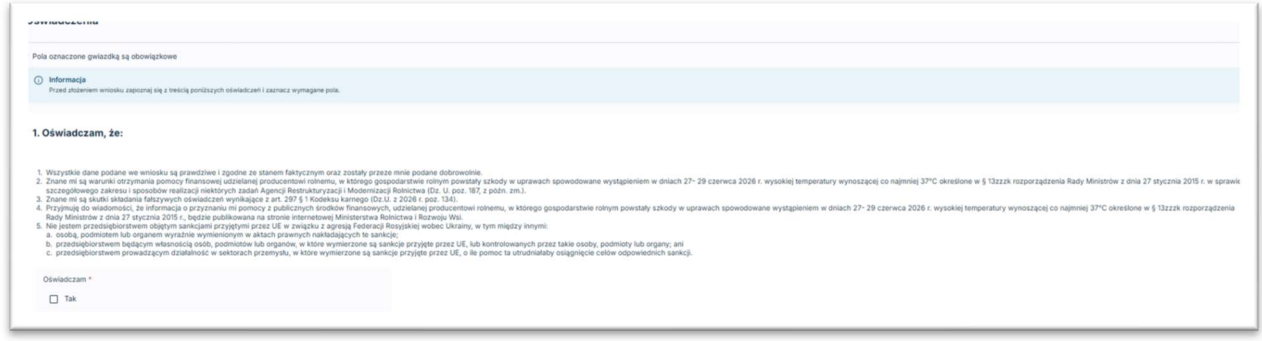
Po użyciu przycisku **„Rozpocznij podpisanie”** otworzy się formatka zawierająca m.in.:

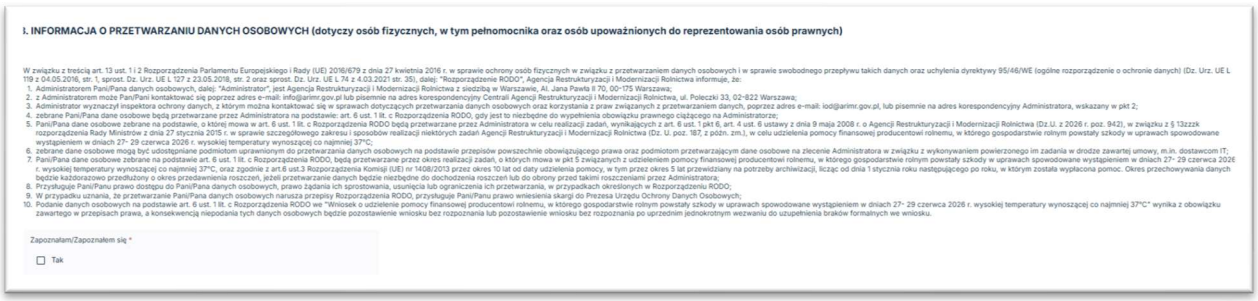
- pouczenie związane z elektroniczną formą składania wniosku zgodnie z art. 10 c ust. 7 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2026 r. poz.942),
- pouczenie o skutkach niezachowania elektronicznej formy komunikacji za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji,
- oświadczenie, że wszystkie dane podane we wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym oraz zostały podane dobrowolnie oraz
- oświadczenie dotyczące informacji o przetwarzaniu danych osobowych (dotyczące osób fizycznych, w tym pełnomocnika oraz osób upoważnionych do reprezentowania osób prawnych),
- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa danych osobowych osób fizycznych, które zostaną przekazane przez Wnioskodawcę.

Należy rozwinąć treść oświadczeń, pouczeń, zobowiązań i zgód, zapoznać się z ich treścią następnie należy je zaakceptować poprzez zaznaczenie checkbox.

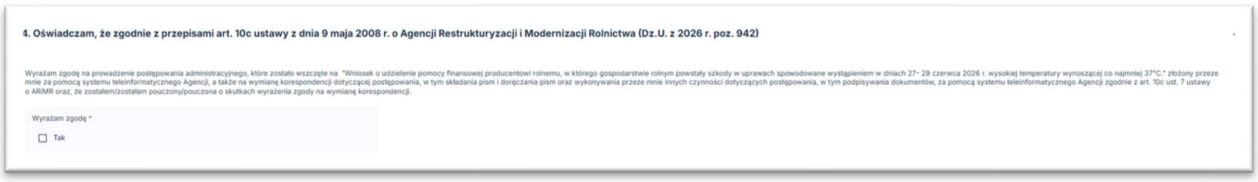


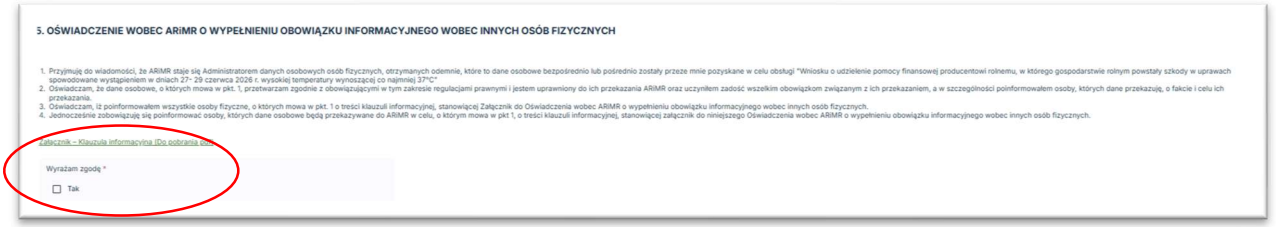




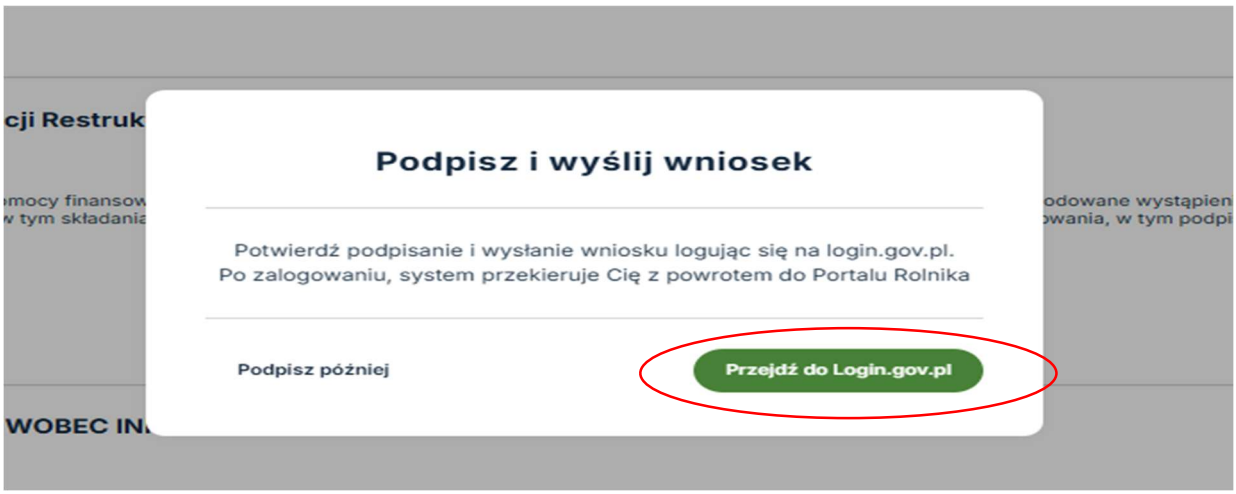








Po zaznaczeniu wymaganych checkboxów i użyciu przycisku „Przejdź dalej” pojawi się okno umożliwiające przekierowanie Wnioskodawcy na stronę Węzła krajowego w celu dokonania autoryzacji wniosku lub odłożenia podpisania wniosku na później.



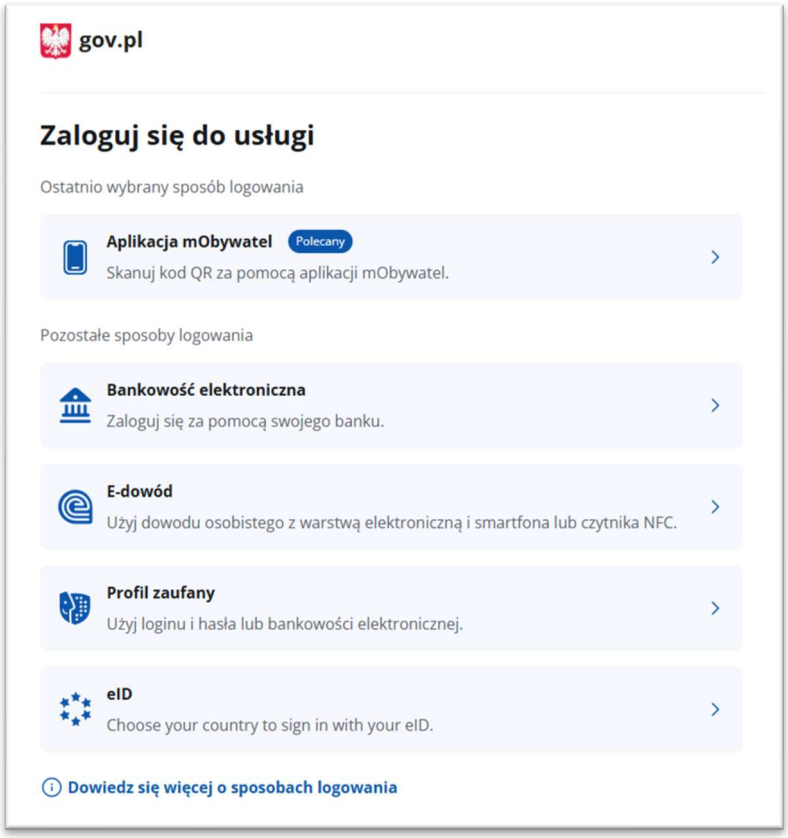
Podpisanie i wysłanie wniosku może nastąpić na dwa sposoby:

1. jeżeli wypełniając wniosek logowanie nastąpiło poprzez login ARiMR (nr EP), a wniosek dotyczy osoby fizycznej, nie będzie potrzeby dodatkowej autoryzacji tożsamości. Wystarczy kliknąć

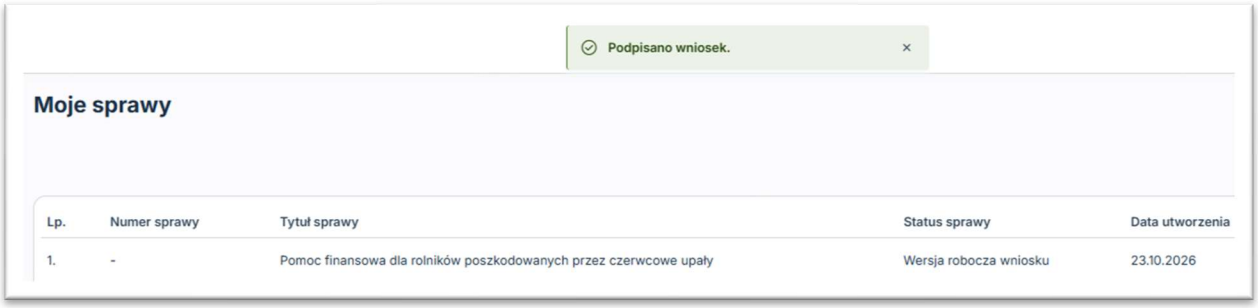
przycisk Dalej/Podpisz. W przypadku osoby prawnej, konieczna będzie dodatkowa autoryzacja podpisującego w oparciu o Węzeł krajowy.

2. jeżeli wypełniając wniosek logowanie nastąpiło poprzez Węzeł krajowy (Login.gov.pl) konieczna będzie dodatkowa autoryzacja podpisującego w oparciu o Węzeł krajowy (Login.gov.pl).

W przypadku autoryzacji tożsamości podpisującego w oparciu o Węzeł krajowy, należy wybrać dogodną dla nas formę potwierdzenia tożsamości i postępować dalej zgodnie z procedurą właściwą dla wybranego sposobu.

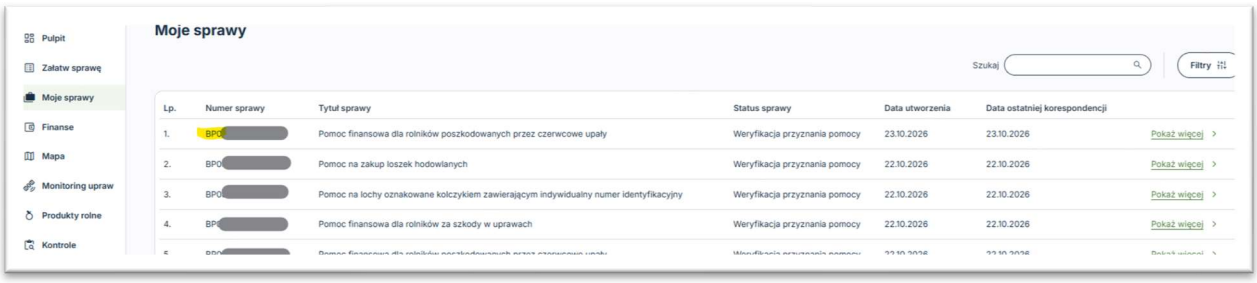


Pojawienie się komunikatu „Podpisano wniosek” wskazuje na zakończenie procesu podpisywania.

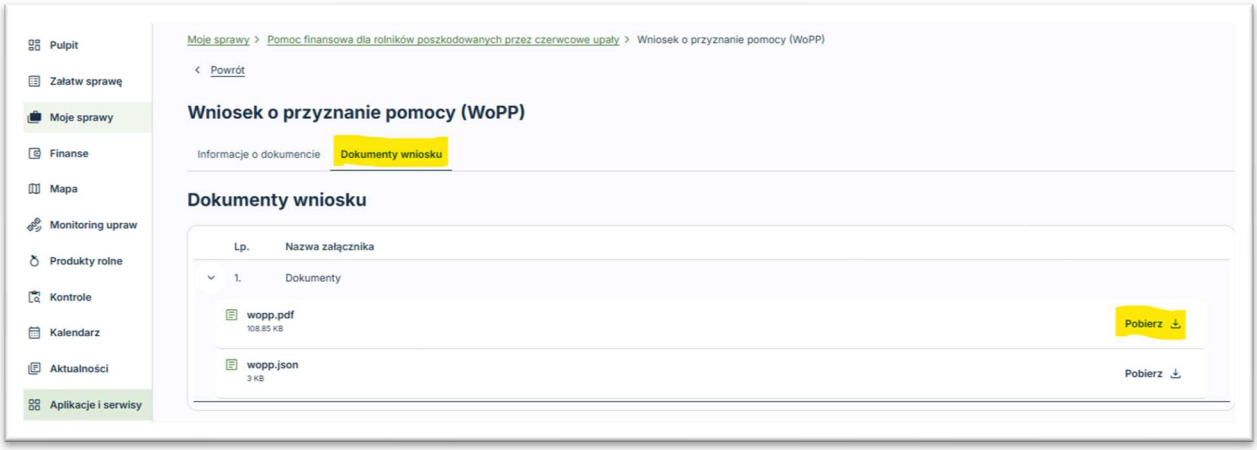


Po dokonaniu autoryzacji, wniosek zostanie przesłany do właściwego w sprawie BP ARiMR.

Dla potwierdzenia złożenia wniosku należy wrócić do zakładki „Moje sprawy” i sprawdzić status wniosku, gdzie przy sprawie powinien pojawić się znak sprawy, status „doręczona” oraz potwierdzenie doręczenia PPD).



Złożone dokumenty można pobrać w formacie PDF lub XML, wchodząc do sprawy poprzez link „Pokaż więcej" i w zależności czy pobieramy Wniosek czy PPD, ponowne użycie przycisku „Pokaż więcej" poprzez przycisk „Pobierz".



4. Wycofanie wniosku

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

UWAGA!

Wycofanie wniosku może mieć miejsce do czasu otrzymania rozstrzygnięcia (decyzji lub postanowienia).

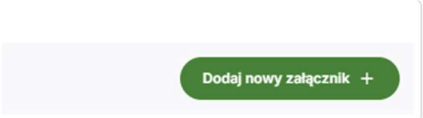
Po złożeniu wniosku za pośrednictwem Portalu Rolnika, Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku poprzez przejście do zakładki: Moje sprawy a następnie wyborze odpowiedniego przycisku z sekcji Akcje



Po naciśnięciu przycisku otwiera się panel wniosku dotyczącego wycofania pierwotnego wniosku o udzielenia pomocy.

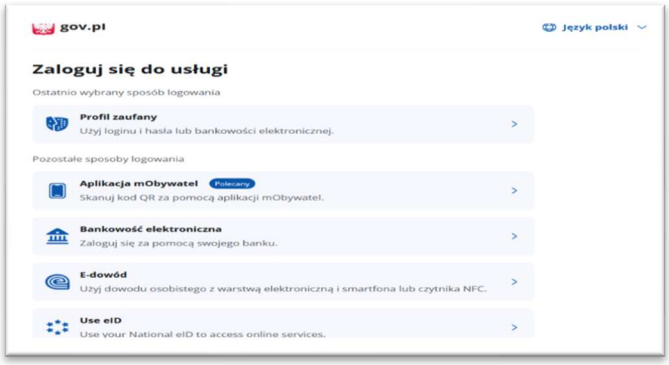


Należy wypełnić formularz, w części Uzasadnienie oraz ewentualnie dodać załącznik przy użyciu przycisku Dodaj nowy załącznik +.



Po wybraniu przycisku: **„Przejdź dalej”**, zostanie zapisana wersja robocza dokumentu Wycofanie wniosku.

Następnie w celu złożenia dokumentu Wycofanie wniosku, należy użyć przycisku Rozpocznij podpisywanie widocznym na dole zakładki, Wnioskodawca zostanie przekierowany na stronę Węzła krajowego w celu dokonania autoryzacji wycofania wniosku.



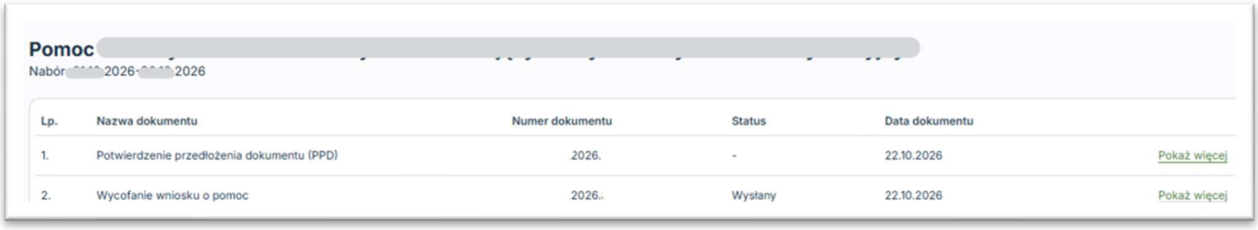
Po dokonaniu autoryzacji wycofanie wniosku zostanie przesłane do właściwego w sprawie BP ARiMR.

Oznacza to, że wniosek nie będzie rozpatrywany.

Po przejściu na zakładkę Moje sprawy pojawi się lista wniosków . Aby zobaczyć listę dokumentów zgromadzonych w sprawie wniosku należy użyć przycisku Pokaż więcej.



pojawi się dokument „Wycofanie wniosku o pomoc” w statusie wysłany oraz dokument „Potwierdzenie przedłożenia dokumentu” których wersje PDF będzie można pobrać analogicznie jak wniosek o udzielenie pomocy.



Wersje PDF będzie można pobrać analogicznie jak wniosek o udzielenie pomocy korzystając z zakładki „Dokumenty wniosku”.

