

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

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

INSTRUKCJA ZŁOŻENIA

Zmiany, korekty, wycofania, odwołania oraz innych pism

w ramach

Wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w uprawach rolnych spowodowane wystąpieniem w 2024 r. gradu, deszczu nawalnego, przymrozków wiosennych lub huraganu, w opłaceniu trzeciej i czwartej raty podatku rolnego za 2024 r.

Opracowano w Departamencie Wsparcia Krajowego ARiMR

listopad 2024 r.

Wersja 1.0

Spis treści

1. Informacje ogólne	3
2. Złożenie zmiany lub korekty wniosku	3
3. Wycofanie wniosku	7
4. Obsługa odwołań i innych środków zaskarżenia	9
5. Złożenie innego pisma w ramach wniosku	9

1. Informacje ogólne

- 1.1. Niniejsza instrukcja opisuje sposób złożenia **zmiany, korekty lub wycofania oraz innych pism** w ramach wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w uprawach rolnych spowodowane wystąpieniem w 2024 r. gradu, deszczu nawalnego, przymrozków wiosennych lub huraganu, w opłaceniu trzeciej i czwartej raty podatku rolnego za 2024 r., zwanego dalej „wnioskiem” lub „Wniosek: Klęski 2024 dopłaty do podatku rolnego”.
- 1.2. Przedmiotowa pomoc udzielana jest na podstawie przepisów § 13zzq 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.”, wprowadzonych na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, opublikowanego w dniu 11 października 2024 r. w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej pod pozycją 1506.
- 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 / Korekta wniosku dotyczy sytuacji, gdy producent rolny z własnej inicjatywy dokonuje poprawek w złożonym przez siebie wniosku lub gdy został zobligowany do udzielenia odpowiedzi na pismo ARiMR np. Wezwanie do usunięcia braków we wniosku lub Wezwanie do złożenia wyjaśnień.**
 - 3) **Wycofanie wniosku dotyczy sytuacji, gdy producent rolny zdecyduje o rezygnacji z ubiegania się o pomoc finansową.**
 - 4) **Inne pismo w ramach złożonego wniosku składa się, jeżeli nie jest to żadna z innych możliwości określonych w ww. pkt od 1 do 3.**
 - 5) **Odwołanie lub inny środek zaskarżenia dotyczy sytuacji, gdy dla wniosku zostało wydane rozstrzygnięcie (decyzja lub postanowienie), z treścią którego producent rolny się nie zgadza.**
- 1.4. Aby było możliwe złożenie zmiany, korekty lub wycofania wniosku oraz innego pisma musi być wcześniej złożony „Wniosek: Klęski 2024 dopłaty do podatku rolnego”.

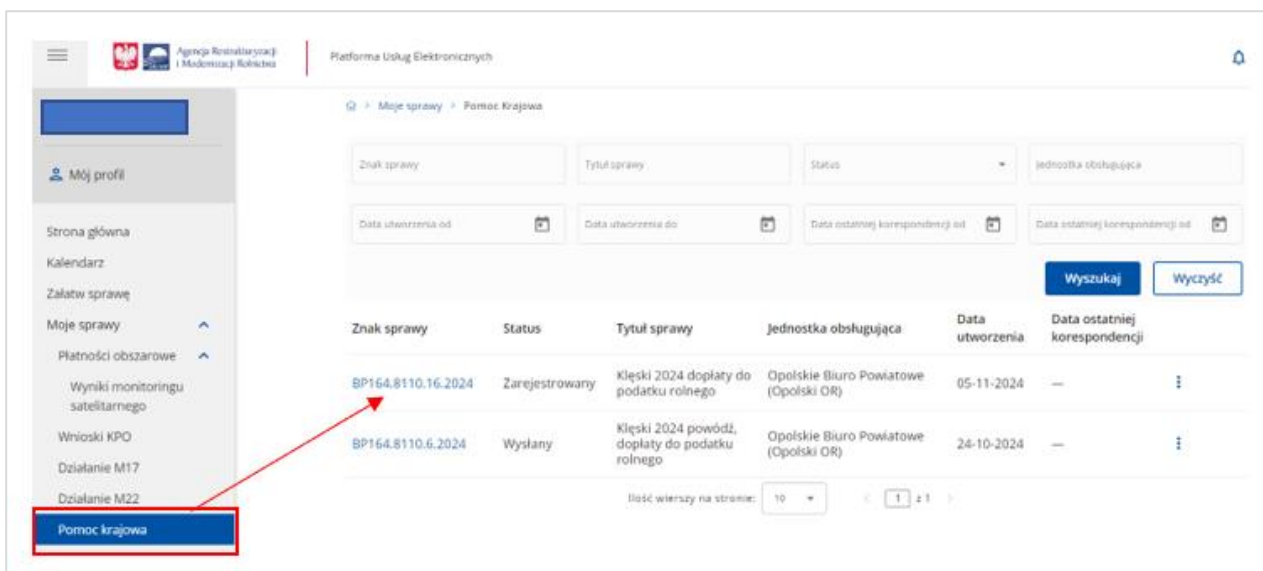
Sposób logowania do PUE oraz proces składania wniosku opisuje *Instrukcja wypełniania wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w uprawach rolnych spowodowane wystąpieniem w 2024 r. gradu, deszczu nawalnego, przymrozków wiosennych lub huraganu, w opłaceniu trzeciej i czwartej raty podatku rolnego za 2024 r.* dostępna pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/arimr/kleski---pomoc-w-oplaceniu-trzeciej-i-czwartej-raty-podatku>

Przed przystąpieniem do złożenia zmiany, korekty lub wycofania wniosku, należy zapoznać się z niniejszą instrukcją oraz z zasadami przyznania pomocy.

2. Złożenie zmiany lub korekty wniosku

Po złożeniu wniosku za pośrednictwem PUE, wnioskodawca **ma możliwość wysłania zmiany do wniosku lub korekty**, poprzez przejście do zakładki: **Moje sprawy – Pomoc krajowa** – zaznaczone na poniższym zrzucie ekranu czerwoną ramką.



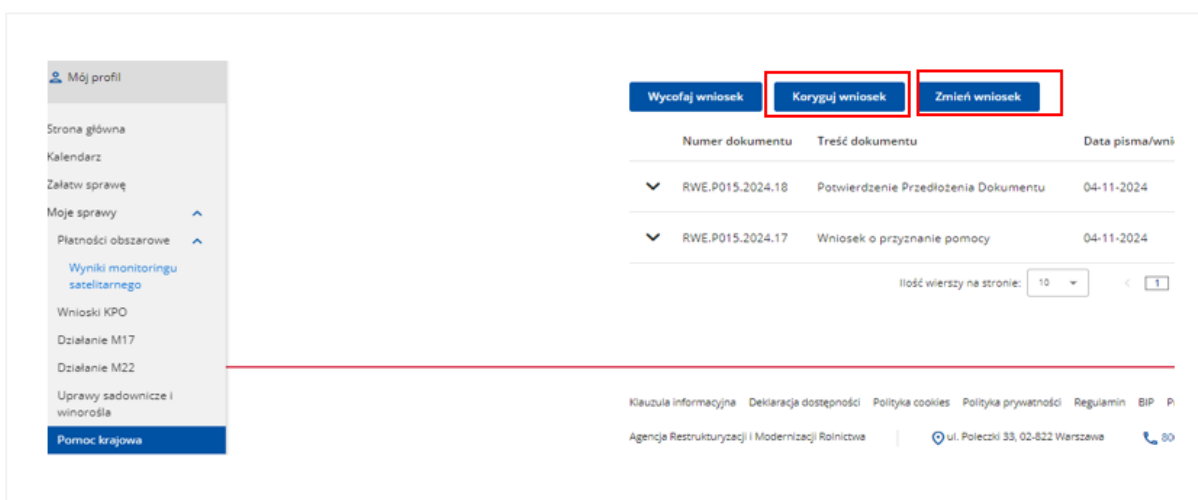
Po kliknięciu w znak sprawy (zaznaczono czerwoną strzałką na powyższym widoku) pojawi się okno ze wszystkimi dokumentami złożonymi w ramach tej konkretnej sprawy, tj. „Wniosku: Kłęski 2024 dopłaty do podatku rolnego”.

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

1) „Zmień wniosek”

lub

2) „Koryguj wniosek”



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!

W przypadku obsługi wniosków „Kłęski 2024 dopłaty do podatku rolnego”, nie ma większego znaczenia czy wybrało się przycisk „Zmień wniosek” czy „Koryguj wniosek”.

Co do zasady, jeśli wnioskodawca z własnej inicjatywy dokonuje poprawek w złożonym przez siebie wniosku, to rekomenduje się wybranie przycisku „Zmień wniosek”. W przypadku, gdy wnioskodawca składa odpowiedź na pismo ARiMR, np. Wezwanie do usunięcia braków we wniosku lub Wezwanie do złożenia wyjaśnień – rekomenduje się wybranie przycisku „Koryguj wniosek”.

UWAGA!

Składanie zmian lub korekt może mieć miejsce do czasu otrzymania rozstrzygnięcia (decyzji lub postanowienia) – po pojawieniu się takiego rozstrzygnięcia na PUE, ewentualną korespondencję należy przekazać poprzez wysyłkę innych pism (wybrać opcję „Wyślij pismo”), lub jeśli składa się odwołanie, lub inny środek zaskarżenia, należy kliknąć w przycisk „Odwołanie” – zostało to opisane w dalszej części instrukcji.

Poniżej opisano przykład dla przypadku, gdy Wnioskodawca dokonuje zmiany wniosku.

Należy wybrać przycisk: „Zmień wniosek”.

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

Następnie Wnioskodawca sprawdza aktualność wyświetlonych danych.

Jeśli np. aktualizacji wymaga informacja o kwocie otrzymanego odszkodowania (które wnioskodawca otrzymał po dacie złożenie wniosku) dokonuje odpowiedniej zmiany w zakładce: „**Informacje o ubezpieczeniu i innej pomocy**” w zakresie oświadczenia dotyczącego otrzymanego ubezpieczenia, zaznaczono poniżej czerwoną ramką pole, w którym będą dokonane zmiany. Po kliknięciu kursorem w checkbox „otrzymałem/am odszkodowanie w kwocie” pojawi się okno do wprowadzenia kwoty, wówczas należy wprowadzić właściwą wartość.

Oświadczenie dotyczące ubezpieczenia gospodarstwa, w którym wystąpiła szkoda

zgodnie z § 13zzq ust. 13 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.)

Oświadczam, że w dniu wystąpienia szkód w uprawach rolnych spowodowanych wystąpieniem w 2024 r. gradu, deszczu nawalnego, przymrozków wiosennych lub huraganu posiadałem/am ubezpieczenie co najmniej 50% powierzchni upraw w gospodarstwie rolnym, z wyłączeniem wieloletnich użytków zielonych, co najmniej od jednego z ryzyk: suszy, gradu, deszczu nawalnego, ujemnych skutków przezimowania, przymrozków wiosennych, powodzi, huraganu, pioruna, obsunięcia się ziemi lub lawiny: *

tak
 nie
 nie dotyczy ⓘ

Oświadczam, że z tytułu wystąpienia szkód w uprawach rolnych spowodowanych wystąpieniem w 2024 r. gradu, deszczu nawalnego, przymrozków wiosennych lub huraganu: *

otrzymałem/am odszkodowanie w kwocie
 nie otrzymałem/am odszkodowania
 nie otrzymałem/am, ale ubiegam się o odszkodowanie, a w przypadku otrzymania odszkodowania niezwłocznie poinformuję o tym fakcie Kierownika BP ARiMR

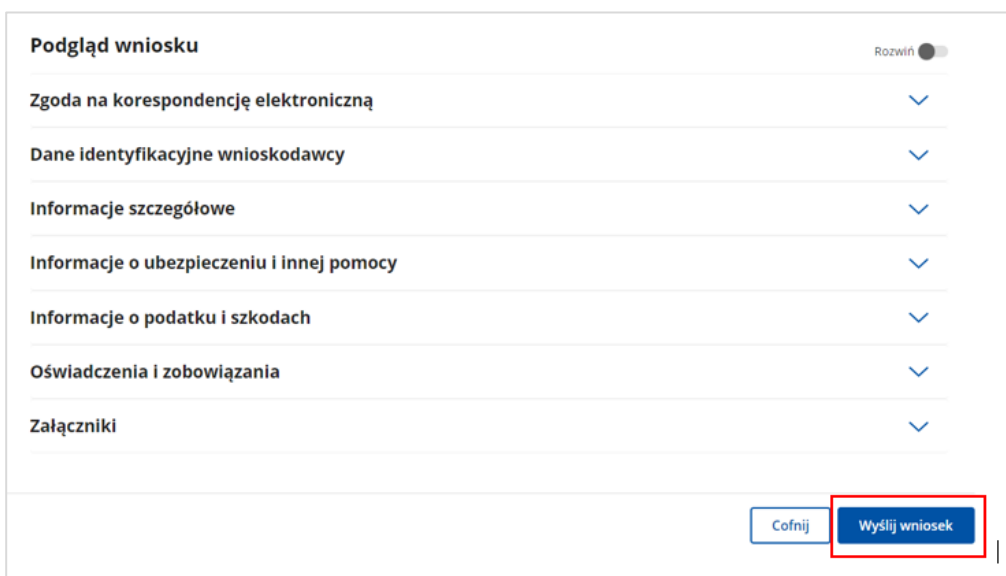
Kwota otrzymanego odszkodowania *

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

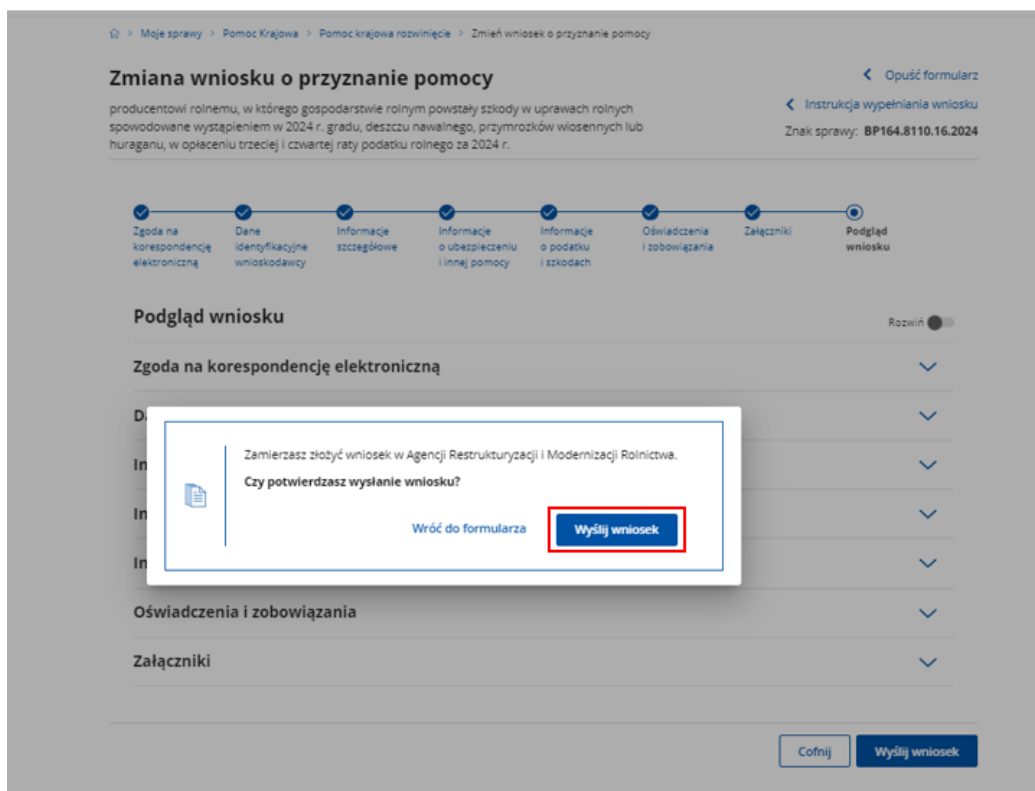
„Załączniki” należy przejść do sekcji „Inne załączniki” i dołączyć plik zawierający opis zgłoszonych zmian/korekt.

Po wprowadzeniu poprawnych danych należy wysłać wniosek w analogiczny sposób jak przy złożeniu wniosku, tj. należy wybierać przycisk: „**Wyślij wniosek**”.



The screenshot shows the 'Podgląd wniosku' (Review application) stage. It features a list of sections that can be expanded or collapsed, each with a downward arrow icon: 'Zgoda na korespondencję elektroniczną', 'Dane identyfikacyjne wnioskodawcy', 'Informacje szczegółowe', 'Informacje o ubezpieczeniu i innej pomocy', 'Informacje o podatku i szkodach', 'Oświadczenia i zobowiązania', and 'Załączniki'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cofnij' (Back) and 'Wyślij wniosek' (Send application), with the latter highlighted by a red rectangular box.

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**”. Widok poniżej.



This screenshot shows the same 'Podgląd wniosku' stage as above, but with a confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box contains the text: 'Zamierzasz złożyć wniosek w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Czy potwierdzasz wysłanie wniosku?'. Below the text are two buttons: 'Wróć do formularza' (Return to form) and 'Wyślij wniosek' (Send application), with the latter highlighted by a red rectangular box. The background is dimmed, and the 'Wyślij wniosek' button at the bottom right of the page is also visible.

Po wysłaniu zmiany do wniosku pojawi się komunikat jak niżej.

Moje sprawy > Pomoc Krajowa > Pomoc krajowa rozwinięte > Zmień wniosek o przyznanie pomocy

Zmiana wniosku o przyznanie pomocy została wysłana

Twoja zmiana wniosku o przyznanie pomocy została wysłana do **Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**. Potwierdzenie wysłania wniosku znajdziesz w **Moje sprawy - Pomoc krajowa**

[Wróć na stronę główną](#) [Przejdź do złożonych wniosków](#)

W analogiczny sposób należy postąpić w przypadku korekty wniosku.

Po wysłaniu **zmiany do wniosku lub korekty**, poprzez przejście do zakładki: **Moje sprawy – Pomoc krajowa** uwidocznione są w ramach danej sprawy wszystkie złożone dokumenty – zaznaczone przykładowo na poniższym zrzucie ekranu czerwoną ramką.

Moje sprawy > Pomoc Krajowa > Pomoc krajowa rozwinięte

BP164.8110.16.2024 Kłeski 2024 dopłaty do podatku rolnego

[Wycofaj wniosek](#) [Koryguj wniosek](#) [Zmień wniosek](#)

Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/wniosku	Nadawca/jednostka obsługująca
▼ RWE.P164.2024.46	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	05-11-2024	Opolskie Biuro Powiatowe (Opolski OR)
▼ RWE.P164.2024.45	Zmiana wniosku o przyznanie pomocy	05-11-2024	Opolskie Biuro Powiatowe (Opolski OR)
▼ RWE.P164.2024.44	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	05-11-2024	Opolskie Biuro Powiatowe (Opolski OR)
▼ RWE.P164.2024.43	Wniosek o przyznanie pomocy	05-11-2024	Opolskie Biuro Powiatowe (Opolski OR)

Ilość wierszy na stronie: 10 z 1

3. Wycofanie wniosku

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 czerwoną strzałką na poniższym widoku.

Platforma Usług Elektronicznych

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](#)

Znak sprawy	Status	Tytuł sprawy	Jednostka obsługująca	Data utworzenia	Data ostatniej korespondencji
BP164.8110.16.2024	Zarejestrowany	Kłeski 2024 dopłaty do podatku rolnego	Opolskie Biuro Powiatowe (Opolski OR)	05-11-2024	—
BP164.8110.6.2024	Wysłany	Kłeski 2024 powódź, dopłaty do podatku rolnego	Opolskie Biuro Powiatowe (Opolski OR)	24-10-2024	—

Ilość wierszy na stronie: 10 z 1

[Pomoc krajowa](#)

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

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

The screenshot shows a web application interface for managing applications. On the left is a navigation menu with items like 'Mój profil', 'Strona główna', 'Załącz sprawę', 'Moje sprawy', 'Płatności obszarowe', 'Wyniki monitoringu satelitarnego', 'Wnioski KPD', 'Działanie M17', 'Działanie M22', and 'Pomoc krajowa'. The main content area displays a breadcrumb trail: 'Moje sprawy > Pomoc Krajowa > Pomoc krajowa rozwinięte'. Below this is the application title 'BP164.8110.16.2024 Klęski 2024 dopłaty do podatku rolnego'. Three buttons are visible: 'Wycofaj wniosek' (highlighted with a red box), 'Koryguj wniosek', and 'Zmień wniosek'. A table lists application documents with columns: 'Numer dokumentu', 'Treść dokumentu', 'Data pisma/wniosku', and 'Nadawca/jednostka obsługująca'. The table contains four rows of data. At the bottom, there is a pagination control showing 'ilość wierszy na stronie: 10' and '1 z 1'.

Wnioskodawcy zostanie wyświetlony komunikat jak niżej:

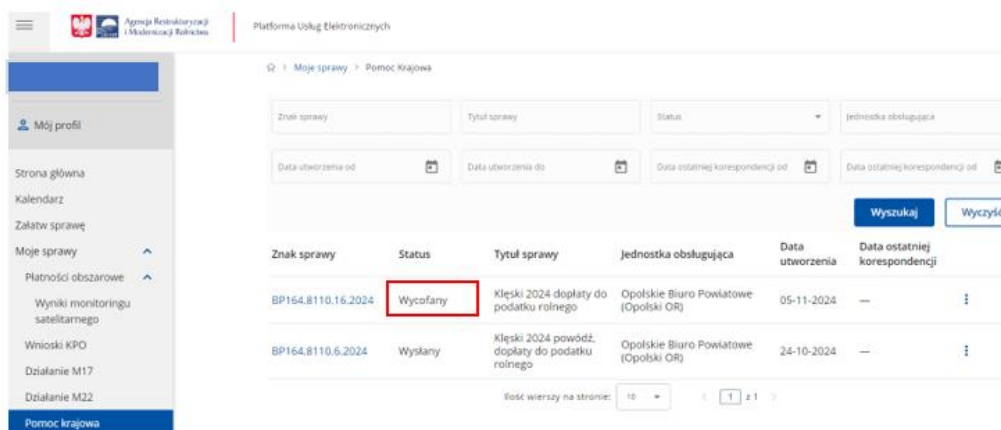
The screenshot shows the same application interface as above, but with a modal dialog box overlaid. The dialog box has the title 'Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy' and the question 'Czy na pewno chcesz wycofać wniosek?'. There are two buttons: 'Nie' and 'Tak'. The background interface is dimmed.

W przypadku zaznaczenia „TAK”, w dokumentach dla danego wniosku będzie informacja o złożeniu wycofania wniosku jak na poniższym widoku.

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

The screenshot shows the application interface with the document list. The 'Treść dokumentu' column for the first row now contains the text 'Wycofanie WoPP', which is highlighted with a red box. The other columns and the rest of the interface remain the same as in the previous screenshot.

W przypadku zaznaczenia „TAK”, wniosek zmienia status na „Wycofany”. Jak na poniższym widoku.



Po **wycofaniu wniosku** Wnioskodawca ma również dostęp do podglądu dokumentu wycofania oraz potwierdzenia złożenia wycofania wniosku, jak na poniższym widoku.

The screenshot shows a detailed view of a case in the EUE interface. It displays a table of documents with columns: Numer dokumentu, Treść dokumentu, Data pisma/wniosku, and Nadawca/Jednostka obsługująca. Two documents are listed, both from Opolskie Biuro Powiatowe (Opolski OR).

Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/wniosku	Nadawca/Jednostka obsługująca
✓ RWE.P164.2024.48	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	05-11-2024	Opolskie Biuro Powiatowe (Opolski OR)
✓ RWE.P164.2024.47	Wycofanie WoPP	05-11-2024	Opolskie Biuro Powiatowe (Opolski OR)

4. Obsługa odwołań i innych środków zaskarżenia

Jeśli dla wniosku zostało wydane rozstrzygnięcie (decyzja lub postanowienie), wówczas wyświetli się przycisk „**Odwołanie**”.

Obsługa jest analogiczna do funkcjonalności opisanych powyżej.

UWAGA

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

5. 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/innym środkiem zaskarżenia, poprzez przejście do zakładki: **Moje sprawy – Pomoc krajowa**.

Zatem, aby złożyć inne pismo w ramach złożonego wniosku należy w wierszu dotyczącym wybranego wniosku kliknąć w pole z trzema kropkami po prawej stronie ekranu – zaznaczono czerwoną strzałką na poniższym widoku.

Platforma Usług Elektronicznych

Moje sprawy > Pomoc Krajowa

Znak sprawy	Status	Tytuł sprawy	Jednostka obsługująca	Data utworzenia	Data ostatniej korespondencji
BP164.8110.17.2024	Wysłany	Kłeski 2024 dopłaty do podatku rolnego	Opolskie Biuro Powiatowe (Opolski OR)	05-11-2024	—
BP164.8110.16.2024	Wycofany	Kłeski 2024 dopłaty do podatku rolnego	Opolskie Biuro Powiatowe (Opolski OR)	05-11-2024	—
BP164.8110.6.2024	Wysłany	Kłeski 2024 powódź, dopłaty do podatku rolnego	Opolskie Biuro Powiatowe (Opolski OR)	24-10-2024	—

Pojawi się małe okienko, w którym należy wybrać opcję: „**Wyślij pismo**”.

Następnie pojawi się formularz, poprzez który będzie możliwość wysłania pisma w ramach wniosku (widok poniżej). W tym miejscu należy odpowiednio wypełnić formularz i wybrać przycisk: „**Przejdź dalej**” – prawy dolny róg ekranu.

Platforma Usług Elektronicznych

Znak sprawy: BP164.8110.17.2024

Informacje podstawowe

Dane podstawowe

Nazwa interwencji: Kłeski 2024 - dopłaty do podatku

Temat*:

Treść*:

Załączniki

[Dodaj nowy tytuł załącznika](#)

Przejdź dalej

Informacje podstawowe

Dane podstawowe

Nazwa interwencji: Kłeski 2024 - dopłaty do podatku

Temat*: dodatkowe informacje

Treść*: proszę o uwzględnienie moich wyjaśnień, których nie złożyłem przy zmianie wniosku

Załączniki

Usuń załącznik

Tytuł załącznika*: wyjaśnienia

Maksymalny rozmiar pliku: 50 MB
Maksymalna liczba załączników: 10
Maksymalna długość nazwy pliku: 255 znaków
Nazwa pliku nie może zawierać spacji

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

Liczba załączników: 1

wyjasnienia	28.78 KB	Pobierz	Usuń
100 %			

[Dodaj nowy tytuł załącznika](#)

[Przejdź dalej](#)

Po uzupełnieniu formularza pojawi się podgląd wniosku/pisma, gdzie można sprawdzić poprawność wypełnienia pisma oraz załącznika (jeśli dołączamy) i jeżeli chcemy wysłać pismo należy wybrać przycisk: „**Wyślij formularz**”.

Inna korespondencja

[← Opuść formularz](#)
Znak sprawy: BP164.8110.17.2024

Informacje podstawowe **Podgląd wniosku**

Dane podstawowe

Nazwa interwencji: Kłeski 2024 - dopłaty do podatku

Temat: dodatkowe informacje

Treść: proszę o uwzględnienie moich wyjaśnień, których nie złożyłem przy zmianie wniosku

Załączniki

Tytuł załącznika: wyjaśnienia

Liczba załączników: 1

wyjasnienia	28.78 KB	Pobierz
100 %		

[Cofnij](#) [Wyślij formularz](#)

Po wysłaniu pisma pojawi się komunikat jak poniżej. Należy wybrać przycisk: „**Wyślij**”.

Inna korespondencja


Czy potwierdzasz wysłanie formularza?

[Wróć](#) [Wyślij](#)

Po wybraniu przycisku „Wyślij” pojawi się komunikat jak niżej.

[Moje sprawy](#) > [Pomoc Krajowa](#) > [Wyślij Inną korespondencję](#)

Inna korespondencja

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

[Wróć na stronę główną](#) [Przejdź do złożonych wniosków](#)

Potwierdzenie wysłania pisma będzie widoczne w zakładce: **Moje sprawy – Pomoc krajowa**, po wejściu w link do danej sprawy.

[Moje sprawy](#) > [Pomoc Krajowa](#) > [Pomoc krajowa rozwinięte](#)

[BP164.8110.17.2024](#) Kłeski 2024 dopłaty do podatku rolnego

[Wycofaj wniosek](#) [Koryguj wniosek](#) [Zmień wniosek](#)

Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/wniosku	Nadawca/Jednostka obsługująca
▼ RWE.P164.2024.52	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	05-11-2024	Opolskie Biuro Powiatowe (Opolski OR)
▼ RWE.P164.2024.51	Inna korespondencja	05-11-2024	Opolskie Biuro Powiatowe (Opolski OR) 