



Instrukcja użytkownika platformy usług **eRolnik**

Spis treści:

1. Rejestracja	3
2. Profil.....	13
2.1 Edycja konta.....	14
2.2 Zmiana hasła	15
2.3 Usuwanie Konta.....	16
3. Obsługa wniosków dostępnych na platformie eRolnik na przykładzie Składania Deklaracji wpłat na fundusze promocji produktów rolno-spożywczych	17
3.1 Wypełnianie wniosku.....	18
3.2 Zapisywanie wniosku	19
3.3 Drukowanie wniosku	20
3.4 Podpisywanie wniosku	20
3.5 Przekazywanie wniosku do innej osoby celem podpisania	23
4. Wysyłanie wniosku do KOWR.....	27
5. Obsługa PORTALU OGŁOSZEŃ	28
6. Wiadomości email i powiadomienia.....	47
7. Wylogowanie	49

1. Rejestracja

Rejestracja Interessanta w Portalu eRolnik może odbyć się na dwa sposoby:

- 1.1. Rejestracja bezpośrednia – za pomocą Portalu eRolnik
- 1.2. Rejestracja pośrednia – z wykorzystaniem Profilu Zaufanego

- **1.1. Rejestracja bezpośrednia – za pomocą Portalu eRolnik**

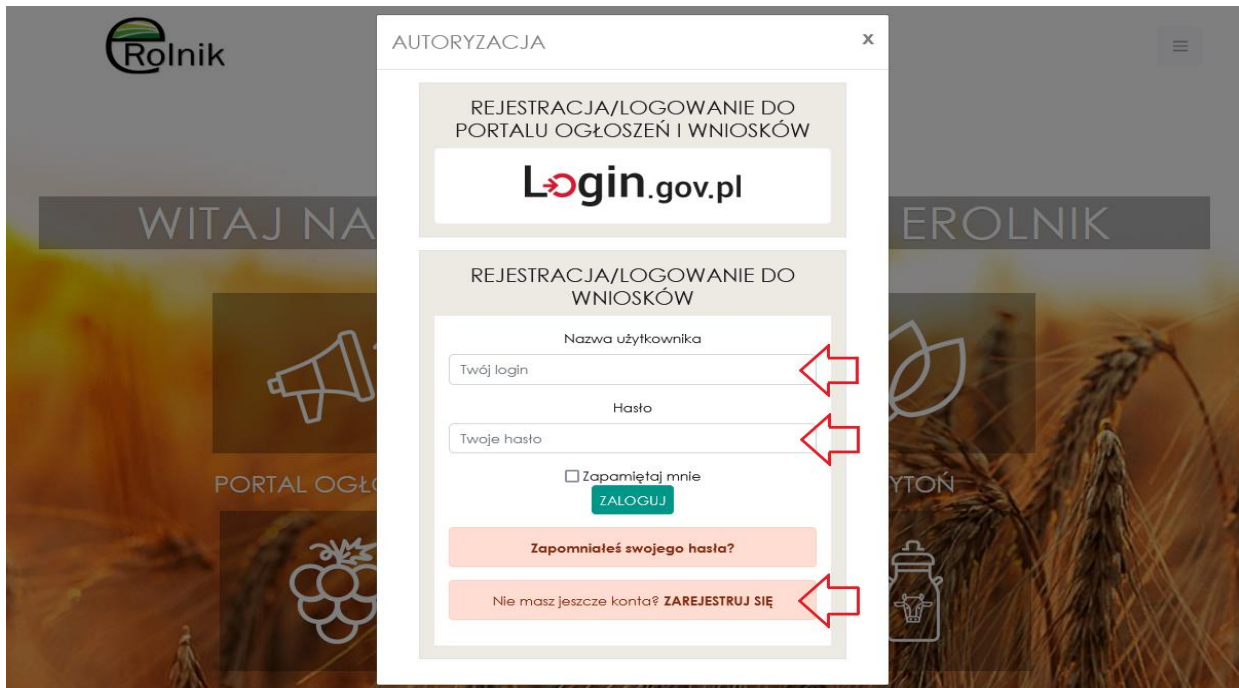
Aby się zarejestrować należy rozwinąć menu, klikając przycisk, znajdujący się po prawej stronie paska nawigacyjnego.



Następnie należy wybrać opcję „Zaloguj się”.



Klikasz **ZAREJESTRUJ SIĘ** w celu utworzenia konta lub podajesz Twój login i Twoje hasło aby się zalogować



Podczas rejestracji nowego konta wymagane jest minimum uzupełnienie wszystkich pól oznaczonych kolorem czerwonym.

Jeśli masz konto w systemie, kliknij tutaj aby się zalogować.

DANE IDENTYFIKACYJNE

Nazwa użytkownika

Twój login

Email

Twój email

Typ konta

- Osoba fizyczna
- Osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba fizyczna
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Proszę wybrać:

DANE OSOBOWE

Imię

Pierwszym wymaganym polem jest „Nazwa użytkownika”, która będzie mogła być używana zamiast logowania się profilem zaufanym.

Nazwa użytkownika

Twój login

Kolejnym adres e-mail, który będzie przypisany do tego konta.

Email

Twój email

Następnie należy wybrać typ zakładanego konta.

Typ konta

- Osoba fizyczna
- Osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba fizyczna
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Proszę wybrać.

W zależności od wybranego typu zmianie ulegają pola wymagane.

Osoba fizyczna

Typ konta

- Osoba fizyczna
- Osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba fizyczna
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

DANE OSOBOWE

Imię

Podaj imię

Nazwisko

Podaj nazwisko

Pesel

Podaj PESEL

NIP / VAT

Podaj NIP / VAT

Osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Typ konta

- Osoba fizyczna
- Osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba fizyczna
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

DANE PRZEDSIĘBIORCY

Nazwa

Podaj nazwę

Regon

Podaj regon

NIP / VAT

Podaj NIP / VAT

KRS

Podaj KRS

Przedsiębiorca zagraniczny osoba fizyczna

Typ konta

- Osoba fizyczna
- Osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba fizyczna
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

DANE OSOBOWE PRZEDSIĘBIORCY ZAGRANICZNEGO

Imię

Nazwisko

NIP / VAT

Przedsiębiorca zagraniczny - osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Typ konta

- Osoba fizyczna
- Osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba fizyczna
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

DANE PRZEDSIĘBIORCY ZAGRANICZNEGO

Nazwa

NIP / VAT

Ostatnim wymaganym elementem jest wybranie nowego hasła (Twoje hasło musi mieć minimum 8 znaków oraz zawierać jedną dużą literę, jedną małą literę oraz jeden znak specjalny lub cyfrę.) oraz zapoznanie się z regulaminem.

HASŁO

Nowe hasło

Potwierdź nowe hasło

Potwierdzam zapoznanie się z [Regulaminem](#)

Należy zaakceptować regulamin.

ZAREJESTRUJ

Na koniec należy kliknąć przycisk „Zarejestruj”, który nie będzie aktywny do momentu poprawnego wypełnienia formularza. Po poprawnej rejestracji zostanie wyświetlony następujący komunikat.

Rejestracja udała się! Wyśleliśmy do Ciebie email z linkiem do weryfikacji konta i prosimy abyś sprawdził swoją skrzynkę pocztową.

Po otwarciu linku z otrzymanego maila, wyświetlony zostanie następujący komunikat, który umożliwia bezpośrednie otwarcie okna logowania.

AKTYWACJA UŻYTKOWNIKA

Twoje konto zostało aktywowane. Możesz się teraz **zalogować**.

• 1.2. Rejestracja pośrednia – z wykorzystaniem Profilu Zaufanego

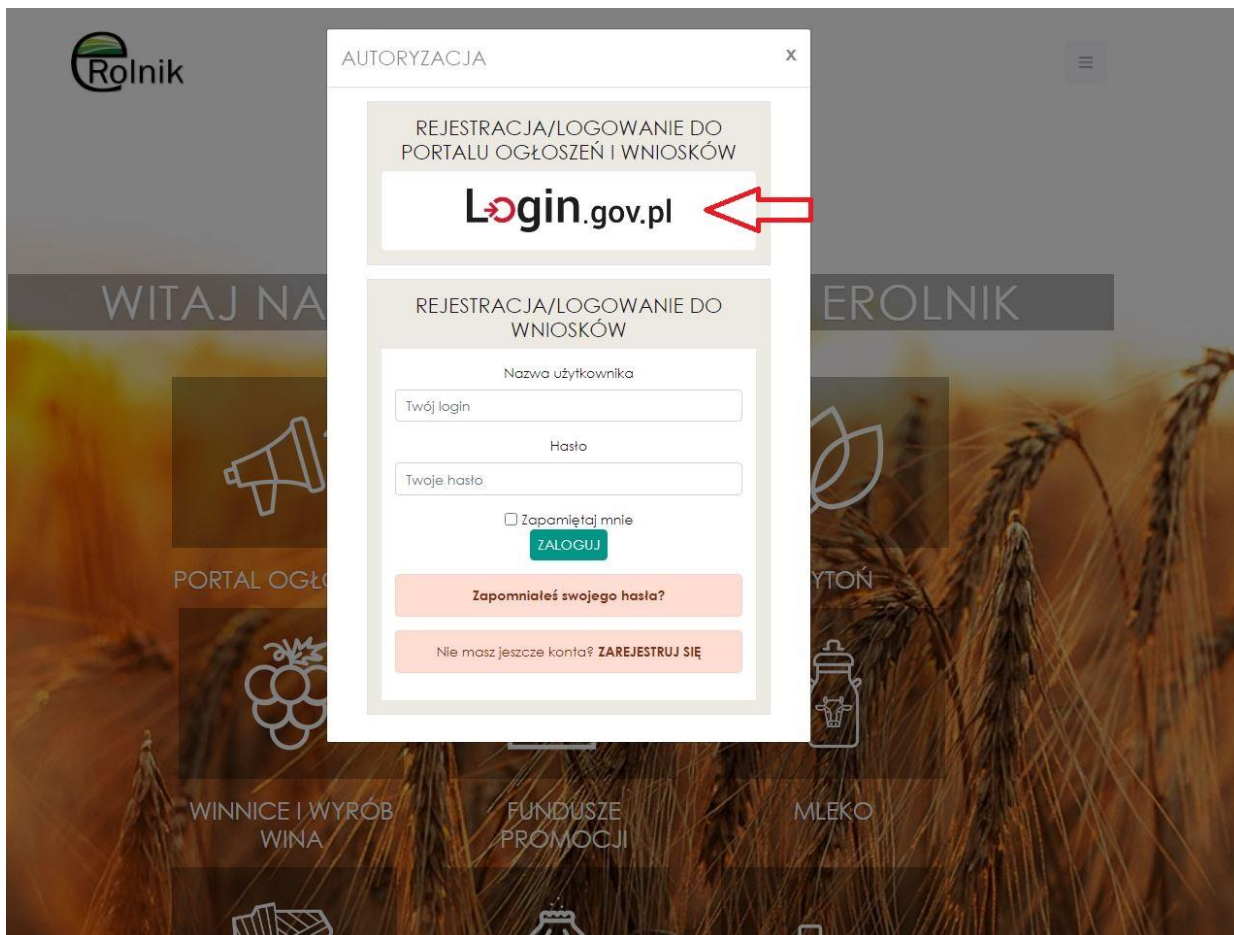
W celu przeprowadzenia rejestracji pośredniej za pomocą Profilu Zaufanego należy rozwinąć menu, klikając przycisk, znajdujący się po prawej stronie paska nawigacyjnego.




Następnie należy wybrać opcję „Zaloguj się”.



i kliknąć kafelek „Login.gov.pl”.



Po przełączeniu na stronę profilu zaufanego, należy zalogować się za pomocą swojego loginu i hasła.

Login  Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)
















Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

LUB

Nie masz Profilu Zaufanego?
Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

Podczas rejestracji nowego konta wymagane jest minimum uzupełnienie wszystkich pól oznaczonych kolorem czerwonym.

REJESTRACJA

Jeśli masz konto w systemie, kliknij tutaj aby się zalogować.

DANE IDENTYFIKACYJNE

Nazwa użytkownika

Email

Typ konta

- Osoba fizyczna
- Osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba fizyczna
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Proszę wybrać.

DANE OSOBOWE

Imię

Pierwszym wymaganym polem jest „Nazwa użytkownika”, która będzie mogła być używana zamiast logowania się profilem zaufanym.

Nazwa użytkownika

Kolejnym adres e-mail, który będzie przypisany do tego konta.

Email

Następnie należy wybrać typ zakładanego konta.

Typ konta

- Osoba fizyczna
- Osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba fizyczna
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Proszę wybrać.

W zależności od wybranego typu zmianie ulegają pola wymagane.

Osoba fizyczna

Typ konta

- Osoba fizyczna
- Osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba fizyczna
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

DANE OSOBOWE

Imię

Podaj imię

Nazwisko

Podaj nazwisko

Pesel

Podaj PESEL

NIP / VAT

Podaj NIP / VAT

Osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Typ konta

- Osoba fizyczna
- Osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba fizyczna
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

DANE PRZEDSIĘBIORCY

Nazwa

Podaj nazwę

Regon

Podaj regon

NIP / VAT

Podaj NIP / VAT

KRS

Podaj KRS

Przedsiębiorca zagraniczny osoba fizyczna

Typ konta

- Osoba fizyczna
- Osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba fizyczna
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

DANE OSOBOWE PRZEDSIĘBIORCY ZAGRANICZNEGO

Imię

Nazwisko

NIP / VAT

Przedsiębiorca zagraniczny - osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Typ konta

- Osoba fizyczna
- Osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba fizyczna
- Przedsiębiorca zagraniczny - osoba prawna, osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

DANE PRZEDSIĘBIORCY ZAGRANICZNEGO

Nazwa

NIP / VAT

Ostatnim wymaganym elementem jest wybranie nowego hasła (Twoje hasło musi mieć minimum 8 znaków oraz zawierać jedną dużą literę, jedną małą literę oraz jeden znak specjalny lub cyfrę.) oraz zapoznanie się z regulaminem.

HASŁO

Nowe hasło

Potwierdź nowe hasło

Potwierdzam zapoznanie się z [Regulaminem](#)

Należy zaakceptować regulamin.

ZAREJESTRUJ

Na koniec należy kliknąć przycisk „Zarejestruj”, który nie będzie aktywny do momentu poprawnego wypełnienia formularza. Po poprawnej rejestracji zostanie wyświetlony następujący komunikat.

Rejestracja udała się! Wyśleliśmy do Ciebie email z linkiem do weryfikacji konta i prosimy abyś sprawdził swoją skrzynkę pocztową.

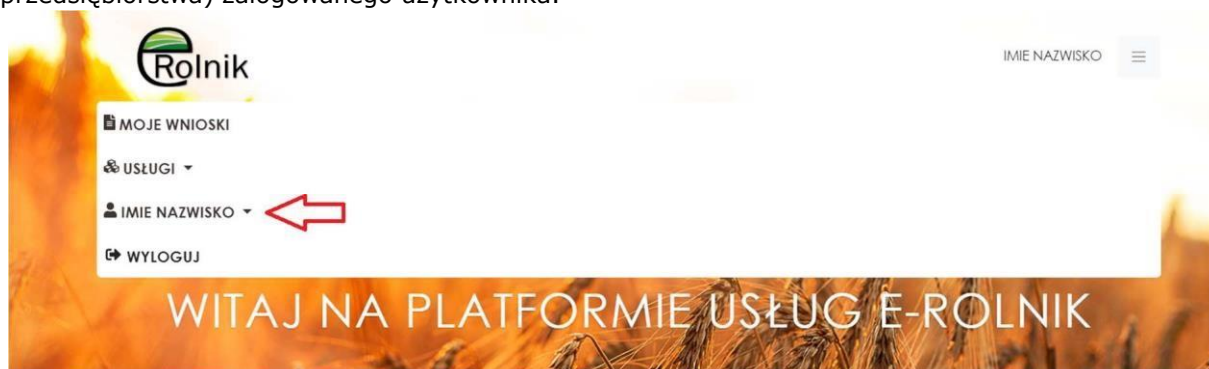
Po otwarciu linku z otrzymanego maila, wyświetlony zostanie następujący komunikat, który umożliwia bezpośrednie otwarcie okna logowania.

AKTYWACJA UŻYTKOWNIKA

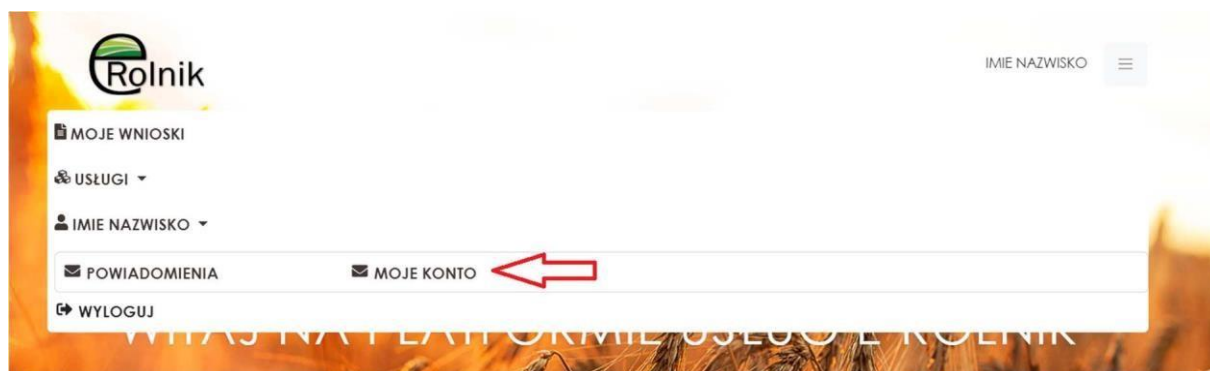
Twoje konto zostało aktywowane. Możesz się teraz **zalogować**.

2. Profil

Aby wejść w profil użytkownika należy rozwinąć przycisk z imieniem i nazwiskiem (lub nazwą przedsiębiorstwa) zalogowanego użytkownika.



Zostaną wyświetlone kolejne przyciski, z których należy wybrać „Moje Konto”.



Zostaniemy przeniesieni na stronę z naszym profilem.

UŻYTKOWNIK [UŻYTKOWNIK TESTOWY]

Login
 test_user
Imię
 Imię
Nazwisko
 Nazwisko
Email
 test.user@kowr.gov.pl
Typ konta
 Osoba fizyczna
Numer Pesel
 87032462413

[← WSTECZ](#)
[✎ EDYTUJ DANE](#)
[✎ ZMIEŃ HASŁO](#)
[✖ USUŃ](#)

2.1 Edycja konta

W celu edycji danych należy kliknąć przycisk „Edytuj Dane”

UŻYTKOWNIK [UŻYTKOWNIK TESTOWY]

Login
 test_user
Imię
 Imię
Nazwisko
 Nazwisko
Email
 test.user@kowr.gov.pl
Typ konta
 Osoba fizyczna
Numer Pesel
 87032462413

[← WSTECZ](#)
[✎ EDYTUJ DANE](#)
[✎ ZMIEŃ HASŁO](#)
[✖ USUŃ](#)

Zostaniemy przeniesieni do formularza edycji. Formularz jest taki sam jak w przypadku rejestracji konta, wszystkie pola wymagane muszą być uzupełnione przed dokonaniem zmian. Aby dokonać zmian należy kliknąć w przycisk „Zapisz zmiany”, znajdujący się na dole strony.

DANE KONTAKTOWE

Numer telefonu

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Miejscowość

Ulica

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy

Poczta

 Inne dane do korespondencji

Po zapisaniu zmian zostaniemy przekierowani z powrotem do strony podglądu profilu.

2.2 Zmiana hasła

W celu zmienienia hasła należy kliknąć przycisk „Zmień Hasło”



Rolnik IMIĘ NAZWISKO

UŻYTKOWNIK [UŻYTKOWNIK TESTOWY]

Login
test_user

Imię
Imię

Nazwisko
Nazwisko

Email
test.user@kowr.gov.pl

Typ konta
Osoba fizyczna

Numer Pesel
87032462413

[← WSTECZ](#) [EDYTUJ DANE](#) [ZMIEN HASŁO](#) [X USUŃ](#)

Po kliknięciu zostaniemy przeniesieni na stronę zmiany hasła. Aby zmienić hasło należy najpierw podać aktualne, a następnie wpisać nowe i je powtórzyć.



HASŁO DLA [UŻYTKOWNIK TESTOWY]

Aktualne hasło

Nowe hasło

Siła hasła:

Potwierdź nowe hasło

[ZAPISZ](#)

Po udanej zmianie otrzymamy komunikat potwierdzający wykonanie czynności.



HASŁO DLA [UŻYTKOWNIK TESTOWY]

Hasło zostało zmienione!

Aktualne hasło

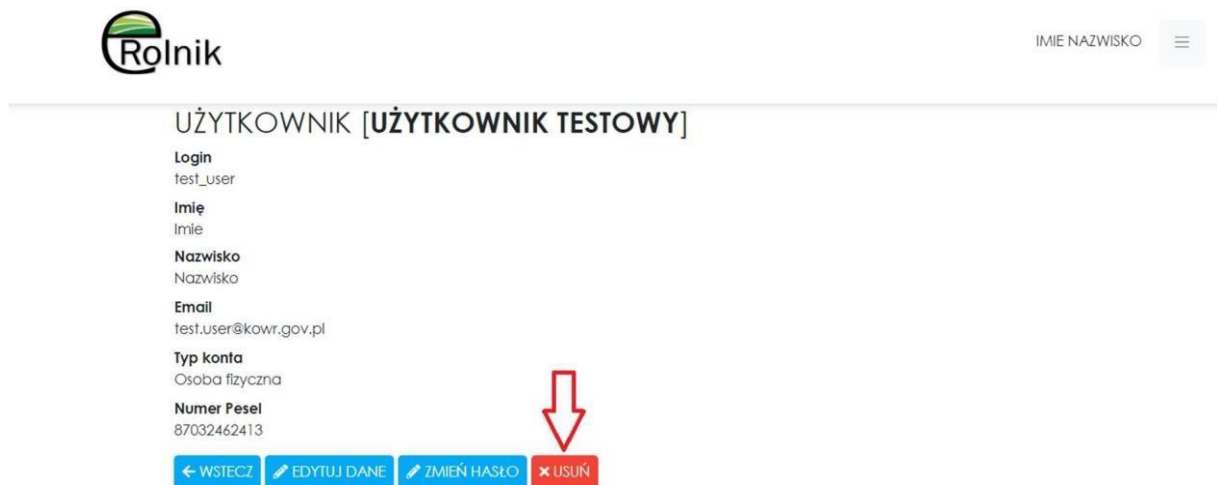
Nowe hasło

Siła hasła:

Potwierdź nowe hasło

2.3 Usuwanie Konta

W celu usunięcia konta należy kliknąć w przycisk „Usuń”.



Rolnik IMIE NAZWISKO

UŻYTKOWNIK [UŻYTKOWNIK TESTOWY]

Login
test_user

Imię
Imię

Nazwisko
Nazwisko

Email
test.user@kowr.gov.pl

Typ konta
Osoba fizyczna

Numer Pesel
87032462413

← WSTECZ EDYTUJ DANE ZMIEN HASŁO X USUŃ

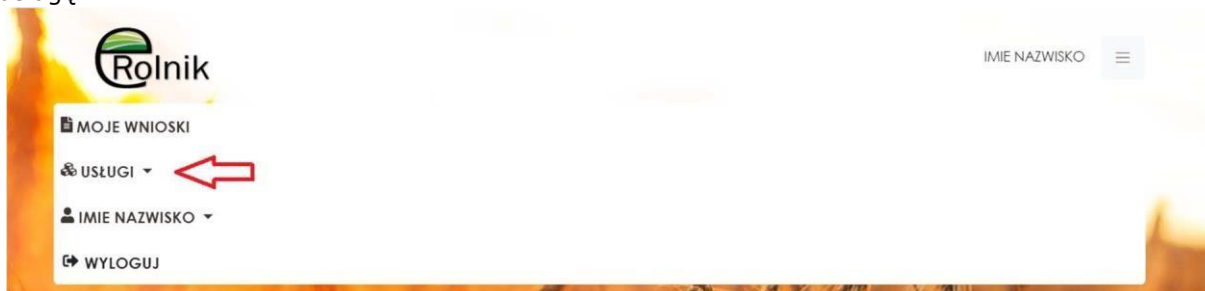
Po kliknięciu na adres email przypisany do użytkownika zostanie wysłany link do dezaktywacji konta. W celu usunięcia konta należy go kliknąć.

3. Obsługa wniosków dostępnych na platformie eRolnik na przykładzie Składania Deklaracji wpłat na fundusze promocji produktów rolno-spożywczych

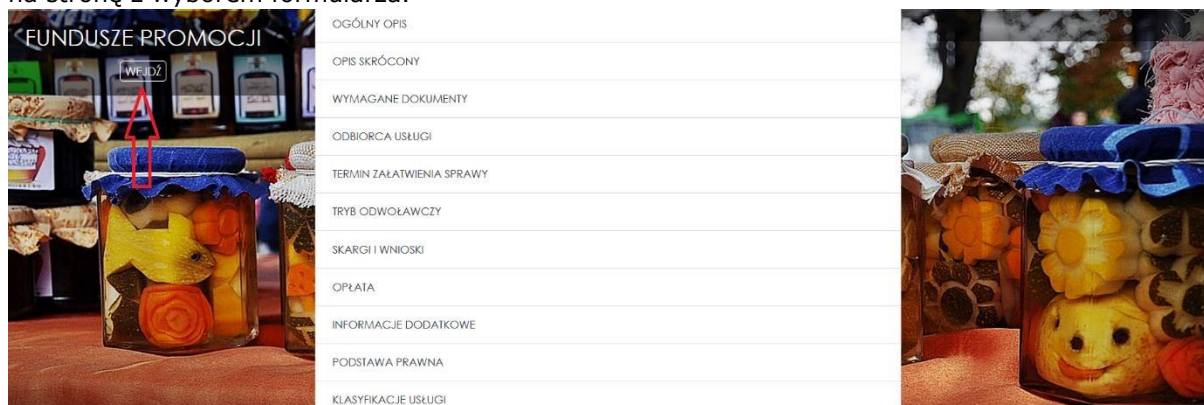
Aby móc wypełnić wniosek należy być zalogowanym użytkownikiem. Następnie należy przejść na podstronę Fundusze Promocji. Zrobić to można albo ze strony głównej, klikając w jeden z trzech kafelków



lub poprzez menu nawigacyjne (należy rozwinąć przycisk z imieniem i nazwiskiem lub nazwą przedsiębiorstwa zalogowanego użytkownika) rozwijając listę „Usługi” i wybierając interesującą nas usługę.



Na podstronie każdej z usług po lewej stronie znajdują się przycisk „Wejdź” przenoszący użytkownika na stronę z wyborem formularza.



Formularz wybieramy poprzez kliknięcie w interesujący nas kafelek.



3.1 Wypełnianie wniosku

Po wybraniu wniosku i kliknięciu w kafelek zostaniemy przeniesieni na stronę wniosku z formularzem do wypełnienia. Pola oznaczone kolorem czerwonym są wymagane.

DEKLARACJA WPŁATY NA FUNDUSZE PROMOCJI PRODUKTÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH

ZAPISZ DRUKUJ ZATWIERDŹ USUŃ

CZEŚĆ A - DANE IDENTYFIKACYJNE • CZEŚĆ B - INFORMACJA O ZOBOWIĄZANIU • Dodatkowe pliki

KRAJOWY OŚRODEK WSPARCIA ROLNICTWA
Jednostka KOWR

Pole wypełnia się automatycznie

1. Proszę zaznaczyć, jeśli celem złożenia formularza jest dokonanie korekty deklaracji.

Deklaracja FP2_f1 składana jest przez:

Wybierz...

6. Nazwa lub nazwisko przedsiębiorcy

7. Imię w przypadku osoby fizycznej

8. NIP

9. PESEL

10. NIP

11. Nr KRS

12. REGON

Adres siedziby przedsiębiorcy albo miejsce zamieszkania producenta

23. Województwo

22. Powiat

21. Gmina

Wszystkie dane wymagane we wniosku, a które znajdują się w profilu użytkownika, zostaną automatycznie wstawione do wniosku z możliwością ich edycji.

W przypadku wniosków, które posiadają więcej niż jedną zakładkę (tak jak na zdjęciu powyżej) czerwona kropka przy nazwie zakładki, sygnalizuje że któreś z wymaganych pól zostało puste bądź błędnie wypełnione.

W przypadku Deklaracji wpłaty na fundusze promocji produktów rolno-spożywczych obowiązkowe są dwie zakładki: Część A i Część B. Trzecia zakładka „Dodatkowe pliki” daje możliwość podłączania do wniosku dodatkowych dokumentów. Dokumenty te mogą być dodawane i usuwane w dowolnym momencie, aż do etapu wysyłania wniosku.

By dodać załączniki należy przejść na zakładkę „Dodatkowe pliki”

DEKLARACJA WPŁATY NA FUNDUSZE PROMOCJI PRODUKTÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH

ZAPISZ DRUKUJ ZATWIERDŹ USUŃ

CZEŚĆ A - DANE IDENTYFIKACYJNE • CZEŚĆ B - INFORMACJA O ZOBOWIĄZANIU • Dodatkowe pliki

Wybrać przycisk „Dodaj plik”

DEKLARACJA WPŁATY NA FUNDUSZE PROMOCJI PRODUKTÓW ROLNO- SPOŻYWCZYCH

ZAPISZ DRUKUJ ZATWIERDŹ USUŃ

CZEŚĆ A - DANE IDENTYFIKACYJNE

CZEŚĆ B - INFORMACJA O ZOBOWIĄZANIU

Dodatkowe pliki

Tutaj możesz dołączyć dodatkowe pliki. Mogą to być np. pełnomocnictwa, zaświadczenia lub inne pliki mające związek z wnioskiem.

Lp.	Nazwa pliku	Typ	Rozmiar	Akcje
Brak plików				+ DODAJ PLIK



A następnie wskazywać pliki z komputera do dodania.

Dodane pliki można pobierać, usuwać, a za pomocą przycisku „Pobierz wszystkie” pobrać je jako jeden spakowany plik.

DEKLARACJA WPŁATY NA FUNDUSZE PROMOCJI PRODUKTÓW ROLNO- SPOŻYWCZYCH

ZAPISZ DRUKUJ ZATWIERDŹ USUŃ

CZEŚĆ A - DANE IDENTYFIKACYJNE

CZEŚĆ B - INFORMACJA O ZOBOWIĄZANIU

Dodatkowe pliki

Tutaj możesz dołączyć dodatkowe pliki. Mogą to być np. pełnomocnictwa, zaświadczenia lub inne pliki mające związek z wnioskiem.

Lp.	Nazwa pliku	Typ	Rozmiar	Akcje
1	Test1.docx	docx	11,31 KB	POBIERZ USUŃ
2	Test2.pdf	pdf	80,72 KB	POBIERZ USUŃ
				+ DODAJ PLIK
				POBIERZ WSZYSTKIE



3.2 Zapisywanie wniosku

Zapis wniosku oznacza, że wypełnione pola zostają zapisane i można otworzyć wniosek później i dokończyć jego wypełnianie.

Zapisujemy wniosek klikając w przycisk „Zapisz”, znajdujący się nad i pod wnioskiem.

DEKLARACJA WPŁATY NA FUNDUSZE PROMOCJI PRODUKTÓW ROLNO- SPOŻYWCZYCH

ZAPISZ DRUKUJ ZATWIERDŹ USUŃ



CZEŚĆ A - DANE IDENTYFIKACYJNE

CZEŚĆ B - INFORMACJA O ZOBOWIĄZANIU

Dodatkowe pliki

Zapisane wnioski znajdziemy na podstronie „Moje wnioski”. Do której możemy się dostać poprzez menu nawigacyjne (należy rozwinąć przycisk z imieniem i nazwiskiem lub nazwą przedsiębiorstwa zalogowanego użytkownika).



3.3 Drukowanie wniosku

Aby wydrukować wniosek należy kliknąć przycisk „Drukuj”, znajdujący się nad i pod wnioskiem.



3.4 Podpisywanie wniosku

Aby móc podpisać lub przekazać wniosek do podpisania, formularz musi zostać zatwierdzony przyciskiem „Zatwierdź”



Po zatwierdzeniu, wniosku nie można już go edytować, a jedynie podpisać lub udostępnić celem podpisania.



W przypadku konieczności edycji, wniosek należy usunąć i wypełnić go od nowa.



Wniosek może być podpisany przez osobę tworzącą przed udostępnieniem lub po kolejnych osobach podpisujących. Jeżeli osoba wypełniająca wniosek nie jest zobowiązana do podpisywania takiego wniosku, to może go jedynie przekazać osobom upoważnionym do podpisu, a następnie wysłać.

W celu podpisania wniosku należy wybrać czy podpiszemy „Podpisem kwalifikowanym” czy „Profilem zaufanym”.

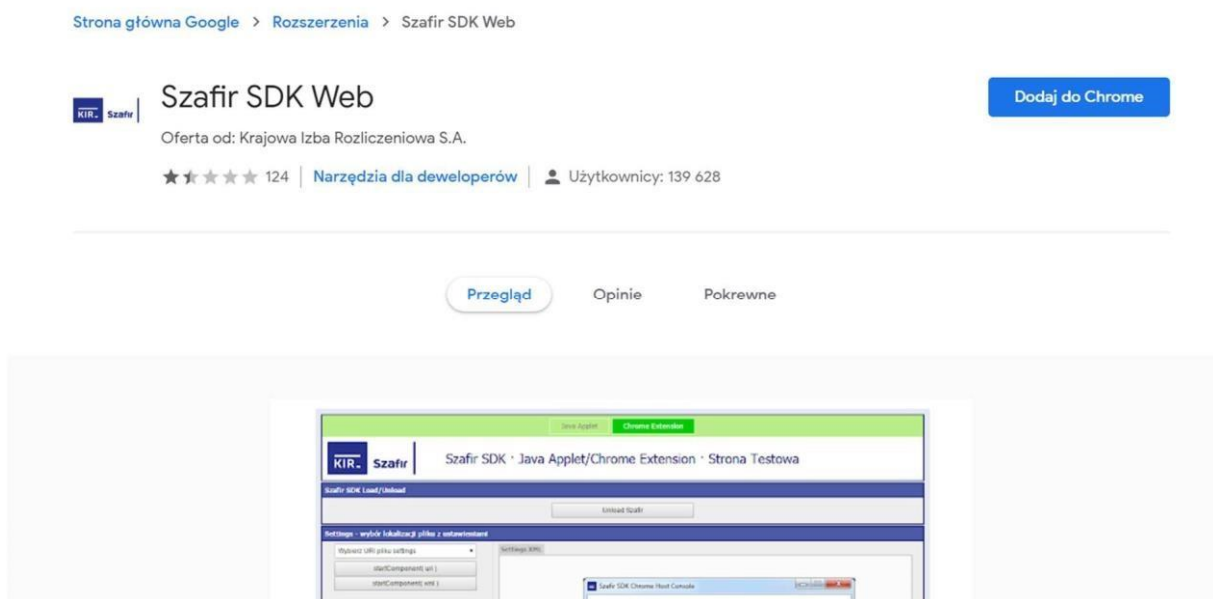


Podpis kwalifikowany – Szafir

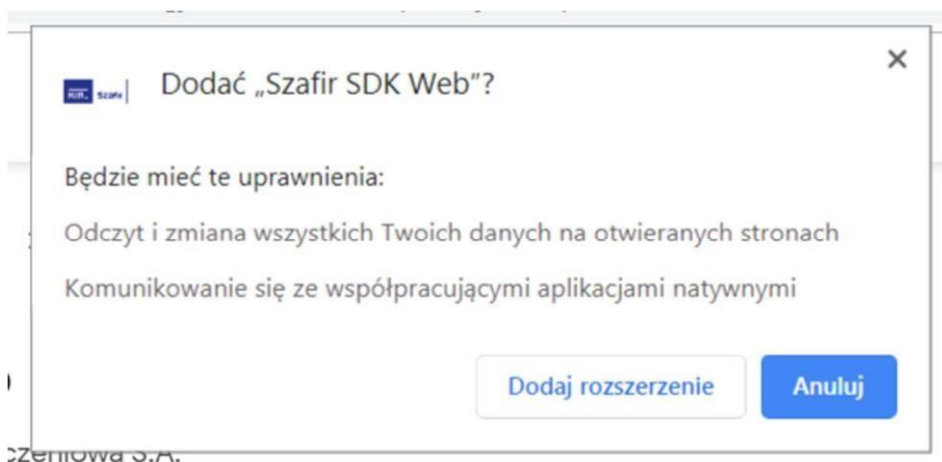
W przypadku „Podpisu kwalifikowanego” zainstalować rozszerzenie „Szafir SDK”. Należy kliknąć przycisk „Instalacja rozszerzenia z Web Store”.



W przypadku korzystania z przeglądarki Google Chrome zostanie otwarta nowa karta, w której należy kliknąć przycisk „Dodaj do Chrome”.



Po kliknięciu pokaże się komunikat informujący nas o uprawnieniach rozszerzenia, należy kliknąć „Dodaj rozszerzenie”.



Następnie należy odświeżyć stronę przeglądarki i kliknąć przycisk „Podpisz podpisem kwalifikowanym”.

Otrzymamy informację, że wymagane jest zainstalowanie dedykowanej aplikacji Szafir Host. Można to zrobić klikając w jeden z dwóch przycisków w zależności od naszego systemu operacyjnego.



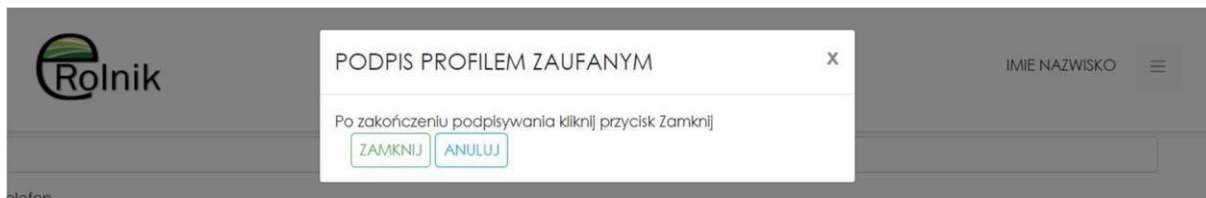
Pobrany zostanie plik instalacyjny, który umożliwi nam instalację aplikacji. Po zainstalowaniu należy odświeżyć przeglądarkę. Teraz będzie już możliwe podpisanie „Podpisem kwalifikowanym” poprzez aplikację Szafir.

Podpis profilem zaufanym

Gdy wybierzemy opcję podpisu profilem zaufanym należy kliknąć „OK” aby zostało otwarte okno podpisu.



Zostaniemy przeniesieni na stronę profilu zaufanego, należy postępować zgodnie z instrukcjami tej strony. Następnie należy wrócić na stronę z wnioskiem i kliknąć zamknij w przypadku zakończenia podpisywania.



3.5 Przekazywanie wniosku do innej osoby celem podpisania

W celu przekazania wniosku do podpisu innej osobie, należy przejść na zakładkę „Panel udostępniania wniosku do podpisu”



Następnie w polu „Email” wpisać adres mailowy osoby, której chcemy wniosek udostępnić celem podpisania i wcisnąć przycisk „Przełącz do podpisu”.

Informacja o przekazaniu do podpisu pojawi się w tabeli „Przekazany do podpisu”.

Udostępnić wniosek można zarówno osobie będącej użytkownikiem systemu eRolnik jak i nieposiadającej konta w Systemie. Podczas udostępnienia formularza automatycznie generowany jest numer PIN składający się z 4 cyfr, który jest wymagany do wprowadzenia przed wyświetleniem otrzymanego do podpisu wniosku bez konieczności logowania do Systemu. Numer PIN jest dostępny do podglądu pod przyciskiem „Zobacz” – funkcjonalność dostępna dla osoby udostępniającej/autora formularza. Przekazanie numeru PIN do odbiorcy odbywa się poza Systemem i musi być wykonane przez osobę udostępniającą.

DEKLARACJA WPŁATY NA FUNDUSZE PROMOCJI PRODUKTÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH

PODPISZ PODPISEM KWALIFIKOWANYM PODPISZ PROFIEM ZAUFANYM USUŃ

CZĘŚĆ A - DANE IDENTYFIKACYJNE CZĘŚĆ B - INFORMACJA O ZOBOWIĄZANIU Dodatkowe pliki Panel udostępniania wniosku do podpisu

Email:

PRZEKAŻ DO PODPISU

PRZEKAZANY DO PODPISU

Lp.	Email	Data	Status	PIN	Akcje
1	fest@fest123.pl	2021.07.12 09:09	Udostępniono	ZOBACZ	WYCOFAJ

DRUKUJ WNIOSEK

PODPISY
BRAK PODPISÓW.

PODPISZ PODPISEM KWALIFIKOWANYM PODPISZ PROFIEM ZAUFANYM USUŃ

Przekazany wniosek można wycofać przyciskiem „Wycofaj”.

Wycofanie formularza możliwe jest do momentu złożenia podpisu przez osobę, której aktualnie udostępniono formularz. Po złożeniu podpisu, przycisk „Wycofaj” będzie nieaktywny. Po skorzystaniu z opcji wycofaj formularz z podpisu, formularz nie jest już widoczny u osoby, której go udostępniono, gdyż udostępnienie wygasło.

DEKLARACJA WPŁATY NA FUNDUSZE PROMOCJI PRODUKTÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH

PODPISZ PODPISEM KWALIFIKOWANYM PODPISZ PROFIEM ZAUFANYM USUŃ

CZĘŚĆ A - DANE IDENTYFIKACYJNE CZĘŚĆ B - INFORMACJA O ZOBOWIĄZANIU Dodatkowe pliki Panel udostępniania wniosku do podpisu

Email:

PRZEKAŻ DO PODPISU

PRZEKAZANY DO PODPISU

Lp.	Email	Data	Status	PIN	Akcje
1	fest@fest123.pl	2021.07.12 09:09	Udostępniono	ZOBACZ	WYCOFAJ

DRUKUJ WNIOSEK

PODPISY
BRAK PODPISÓW.

PODPISZ PODPISEM KWALIFIKOWANYM PODPISZ PROFIEM ZAUFANYM USUŃ

Osoba, której udostępniono wniosek do podpisu otrzyma wiadomość email z linkiem do wniosku.

- Mail o udostępnieniu wniosku o adresat: osoba, której został udostępniony – użytkownik Systemu o temat: Przekazanie wniosku do podpisu w systemie eRolnik

mail zawiera informację:

Wniosek o numerze _XYZ_ został Ci udostępniony przez użytkownika _Jan__Kowalski_ w celu złożenia podpisu. Wniosek możesz podpisać po zalogowaniu się do Systemu korzystając z poniższego linku.

<https://erolnik/wnioski/...>

Wniosek możesz również podpisać bez konieczności logowania, musisz jednak znać PIN nadany przez autora wniosku. Kliknij w poniższy link aby podpisać wniosek bez logowania:

<https://erolnik/wnioskiPublic/.....>

- o adresat: osoba, której został udostępniony – brak konta w Systemie
- o temat: Przekazanie wniosku do podpisu w systemie eRolnik

mail zawiera informację:

Wniosek o numerze _XYZ_ został Ci udostępniony przez użytkownika _Jan__Kowalski_ w celu złożenia podpisu. Aby podpisać wniosek musisz znać PIN nadany przez autora wniosku. Kliknij w poniższy link, aby podpisać wniosek bez logowania: <https://erolnik/wnioskiPublic/.....>

Jeśli osoba otrzymująca wniosek **nie ma konta w Systemie**, po uruchomieniu otrzymanego w mailu linku System poprosi ją o podanie numeru PIN (bez podania numeru PIN nie będzie możliwe wykonanie kolejnych kroków). Po prawidłowym wpisaniu numeru PIN i jego potwierdzeniu przyciskiem „Zatwierdź” System poprosi o akceptację regulaminu i zgód, a następnie umożliwi przejście do wniosku przyciskiem „Otwórz”. Po skorzystaniu z tej opcji System wyświetli wniosek gotowy do podpisu – dostępne są przyciski „Podpisz podpisem kwalifikowanym” / „Podpisz profilem zaufanym”. Po złożeniu podpisu System poinformuje o prawidłowym podpisaniu wniosku, a do autora wniosku wysłana zostanie wiadomość email z informacją o złożonym podpisie.

- Mail o udanym podpisie:
 - o adresat: autor wniosku
 - o temat: Podpisano wniosek w systemie eRolnik

mail zawiera informację:

Wniosek o numerze XYZ został podpisany przez _Jan__Nowak_.

W przypadku trzykrotnego podania błędnego numeru PIN, podczas uruchamiania udostępnionego wniosku, udostępnienie zostanie automatycznie wycofane. Jednocześnie do autora wniosku zostanie wysłany email o zaistniałej sytuacji.

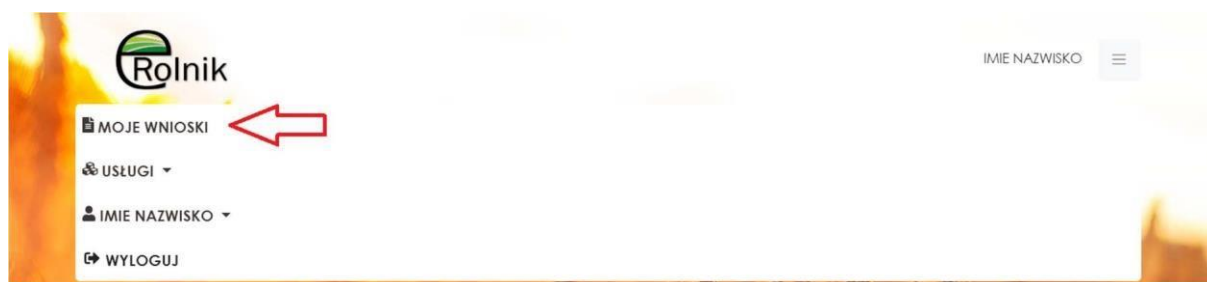
- Mail o błędnym wprowadzeniu numeru PIN:
 - o adresat: autor wniosku
 - o temat: Błędnie wprowadzony PIN

mail zawiera informację:

Wniosek o numerze XYZ został wycofany z podpisu ze względu na trzykrotnie błędne wprowadzenie numeru PIN przez _Jan__Nowak_.

Jeśli osoba otrzymująca wniosek **ma konto w Systemie** może podpisać wniosek zarówno poprzez podanie numeru PIN bez logowania jak i logując się do Systemu eRolnik. W przypadku podpisywania wniosku bez logowania procedura postępowania jest taka jak opisana powyżej. W przypadku chęci złożenia podpisu z wykorzystaniem posiadanego w systemie eRolnik konta, po uruchomieniu otrzymanego linku należy skorzystać z przycisku „Zaloguj się”. Po zalogowaniu się do Systemu, użytkownik automatycznie zostanie przekierowany do wniosku, który został mu udostępniony do podpisania.

Jeśli użytkownik zaloguje się do Systemu bez skorzystania z otrzymanego linku, po zalogowaniu może przejść do wniosku poprzez opcję „Moje wnioski”, gdzie będzie dostępna zakładka „Wnioski udostępnione”.



FORMULARZE



Po wejściu do tej zakładki, wyświetli się lista dostępnych (udostępnionych) do podpisu wniosków. Przy wniosku jest dostępny przycisk „Podpisz”. Skorzystanie z niego spowoduje wyświetlenie wniosku w trybie podglądu z dostępnymi przyciskami „Podpisz podpisem kwalifikowanym” / „Podpisz profilem zaufanym”. Po poprawnym złożeniu podpisu System poinformuje o prawidłowym podpisaniu wniosku, a do autora wniosku wysłany zostanie mail z informacją o złożonym podpisie.

Podpisany wniosek otrzymuje status „Podpisany”, jest możliwy do udostępnienia kolejnej osobie po stronie autora wniosku lub do przesłania do KOWR. Podpisany wniosek na stałe pozostaje w katalogu „Wnioski udostępnione” po stronie osoby podpisującej.

Po podpisaniu wniosku, w panelu pojawi się informacja o podpisie w zakresie: Imię i Nazwisko, data (podpisania), opcja podglądu podpisu.

DEKLARACJA WPŁATY NA FUNDUSZE PROMOCJI PRODUKTÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH

✎ PODPISZ PODPISEM KWALIFIKOWANYM
✎ PODPISZ PROFILEM ZAUFANYM
✉ WYŚLIJ
🗑️ USUŃ

CZĘŚĆ A - DANE IDENTYFIKACYJNE
CZĘŚĆ B - INFORMACJA O ZOBOWIĄZANIU
Dodatkowe pliki
Panel udostępniania wniosku do podpisu

Email:

PRZEKAŻ DO PODPISU

PRZEKAZANY DO PODPISU

Lp.	Email	Data	Status	PIN	Akcje
1	test@test123.pl	2021.07.12 09:09	Anulowano		
2	test@test123.pl	2021.07.12 09:22	Podpisano		

🖨️ DRUKUJ WNIOSEK
📄 PODPISANY PLIK
📊 RAPORT - LISTA PODPISÓW

PODPISY

Lp.	Podpisujący	Data	Akcje
1	Jan Kowalski	2021.07.12 09:29	👁️ ZOBACZ 🖨️ DRUKUJ INFORMACJĘ

✎ PODPISZ PODPISEM KWALIFIKOWANYM
✎ PODPISZ PROFILEM ZAUFANYM
✉ WYŚLIJ
🗑️ USUŃ

4. Wysyłanie wniosku do KOWR

Po podpisaniu wniosku przez wszystkie upoważnione osoby należy wybrać przycisk „Wyślij”.

DEKLARACJA WPŁATY NA FUNDUSZE PROMOCJI
PRODUKTÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH



WYŚLIJ USUŃ

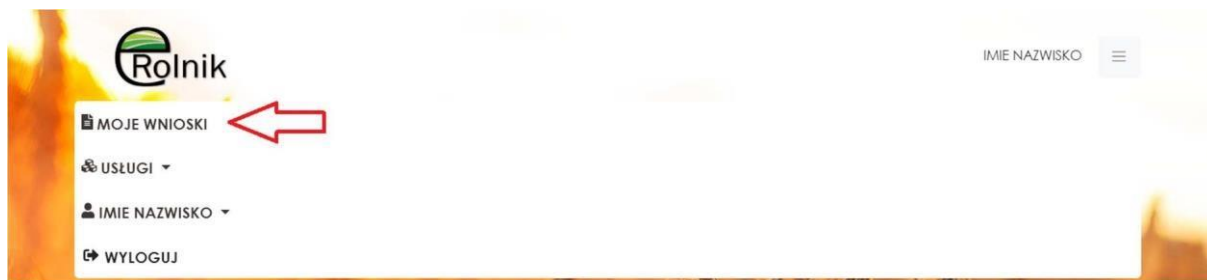
[CZĘŚĆ A - DANE IDENTYFIKACYJNE](#)

[CZĘŚĆ B - INFORMACJA O ZOBOWIĄZANIU](#)

[Dodatkowe pliki](#)

[Panel udostępniania wniosku do podpisu](#)

Następnie w zakładce „Moje wnioski” można pobrać UPO.

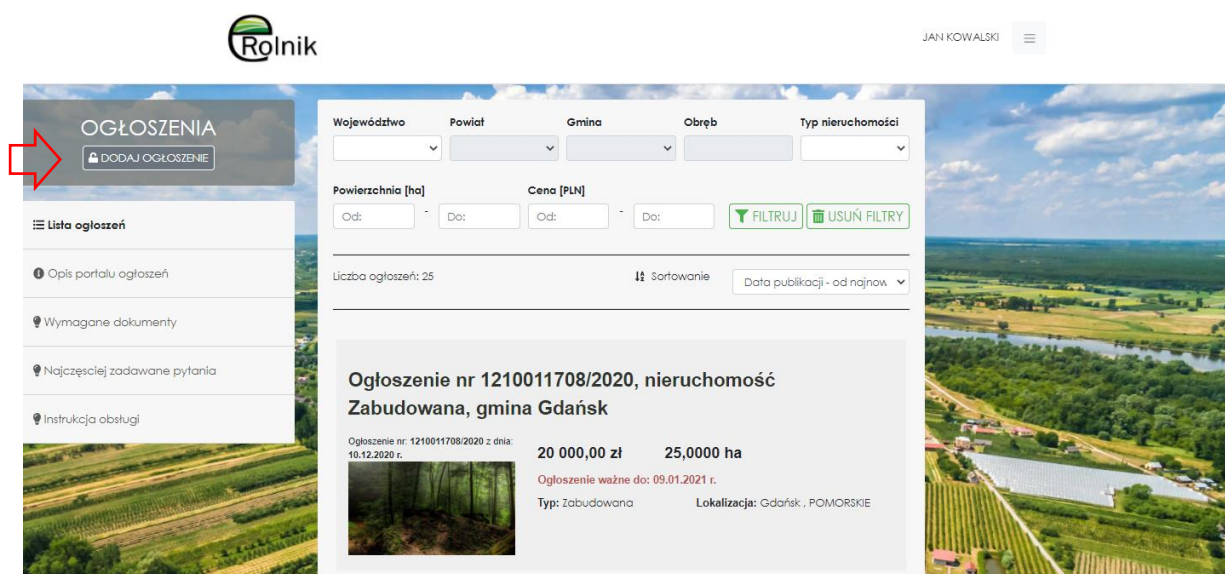


5. Obsługa PORTALU OGŁOSZEŃ

Po zalogowaniu do Portalu eRolnik w celu **dodania ogłoszenia** wybieramy na stronie głównej kafelek **PORTAL OGŁOSZEŃ**



a następnie na kolejnej stronie przycisk: **DODAJ OGŁOSZENIE**



UWAGA! - jeśli nie jesteśmy zalogowani na konto użytkownika lub nie posiadamy konta użytkownika na Platformie eRolnik, po wybraniu przycisku DODAJ OGŁOSZENIE zostanie wyświetlone okienko autoryzacji w celu wykonania logowania lub dokonania rejestracji.

Po wybraniu przycisku **DODAJ OGŁOSZENIE** otworzony zostaje formularz dodawania ogłoszenia składający się z kilku bloków:

1. OGŁOSZENIE



JAN KOWALSKI



DODAJ OGŁOSZENIE

ZAPISZ

ANULUJ

1. OGŁOSZENIE

Numer

Użytkownik rejestrujący

Jan Kowalski

Jednostka KOWR

Tytuł

Okres ważności (w dniach, minimum 30)

30

Data utworzenia

2020-12-10



• DANE SPRZEDAJĄCEGO

2. DANE SPRZEDAJĄCEGO

Nazwa

Nazwisko

Imię

Numer telefonu

Email



Świadomie i dobrowolnie wyrażam zgodę na publiczną prezentację mojego nr telefonu i adresu email na liście ogłoszeń w celu umożliwienia kontaktu dla potencjalnych nabywców.

ADRES

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Kod pocztowy

Poczta

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

• **DANE NIERUCHOMOŚCI**

3. DANE NIERUCHOMOŚCI

Typ nieruchomości	Cena [PLN]	Powierzchnia [ha]
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numer księgi wieczystej	<input type="checkbox"/> Brak księgi wieczystej	Przedmiot zbycia
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Inny zbiór dokumentów prowadzonych dla nieruchomości		
<input type="text"/>		
Przeznaczenie nieruchomości rolnej ⁱ		
<input type="text"/>		
Inne składniki majątkowe nieruchomości		
<input type="text"/>		
POŁOŻENIE <input type="button" value="KOPIUJ ADRES SPZEDAWCY"/>		
Województwo	Powiat	Gmina
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Obręb	Identyfikator obrębu ewidencyjnego	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

W tym DZIAŁKI

DZIAŁKI

POŁOŻENIE

Województwo	Powiat	Gmina
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Obręb	Identyfikator obrębu ewidencyjnego	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

DANE

Numer ewidencyjny działki	Powierzchnia [ha]	Identyfikator działki
<input type="text" value="np. 12345/6"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rodzaj użytków (można wybrać wiele wartości)	Klasa bonitacyjna (można wybrać wiele wartości)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

• **ZDJĘCIA I 5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

4. ZDJĘCIA

WYBIERZ

lub przeciągnij i upuść tutaj zdjęcia

5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Opis dodatkowy

wykorzystano 0 z 4000 znaków

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności prawnej (pełna treść poniżej)

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności prawnej z tytułu zamieszczenia ogłoszenia o nieruchomości rolnej bez zamiaru zawarcia umowy sprzedaży uregulowanej w art. 2a ust. 4f ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego. Zbywca nieruchomości rolnej, zamieszczając ogłoszenie o nieruchomości rolnej bez zamiaru zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości rolnej, jest obowiązany do naprawienia szkody, jaką poniósł:

- Podmiot, który złożył odpowiedź na ogłoszenie o nieruchomości rolnej, przez to, że liczył na zawarcie tej umowy, jeżeli odpowiedź na ogłoszenie zawierała proponowaną cenę zakupu nieruchomości rolnej, imię i nazwisko rolnika indywidualnego, który zamierza kupić nieruchomość rolną wraz z adresem zameldowania na pobyt stały oraz, oświadczenie składającego odpowiedź, że jest rolnikiem indywidualnym;
- KOWR w związku z czynnościami związanymi z zamieszczeniem ogłoszenia o nieruchomości rolnej i odpowiedzią na to ogłoszenie.

ZAPISZ

ANULUJ

Wszystkie wymagane do uzupełnienia bloki formularza jak i same pola niezbędne (wymagane) do zapisania i opublikowania ogłoszenia oznaczone są kolorem czerwonym po lewej stronie każdego z wymaganych pól np. pola Nazwisko czy Imię:

2. DANE SPRZEDAJĄCEGO

Nazwa

Nazwisko

Imię

Wprowadzamy dane we wszystkie pola formularza lub jeśli pola są rozwijalne jak ma to miejsce w przypadku Województwa, Powiatu czy Gminy wybieramy odpowiednią wartość z dostępnej listy.

W pierwszym bloku **OGŁOSZENIE** do uzupełnienia mamy **Okres ważności** – czyli ilość dni przez jaką chcemy aby ogłoszenie było publikowane na Portalu Ogłoszeń – nie może być on mniejszy niż 30 dni kalendarzowych.

1. OGŁOSZENIE

Numer	Użytkownik rejestrujący	Jednostka KOWR
<input type="text"/>	Jan Kowalski	<input type="text"/>
Tytuł	Okres ważności (w dniach, minimum 30)	Data utworzenia
<input type="text"/>	30	2020-12-10

Pozostałe pola: Numer, Użytkownik, Jednostka KOWR, Tytuł uzupełniają się automatycznie przez system po zapisaniu ogłoszenia.

DANE SPRZEDAJĄCEGO to dane teleadresowe zbywcy nieruchomości, które należy uzupełnić we wszystkich wymaganych polach.

2. DANE SPRZEDAJĄCEGO

Nazwa

Nazwisko Imię

Jan Kowalski

Numer telefonu Email

987654321 jankowalski@hotmail.com



Świadomie i dobrowolnie wyrażam zgodę na publiczną prezentację mojego nr telefonu i adresu email na liście ogłoszeń w celu umożliwienia kontaktu dla potencjalnych nabywców.

ADRES

Województwo	Powiat	Gmina
POMORSKIE	miasto na prawach powiatu Gdc	gmina miejska Gdańsk
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Gdańsk	00-000	Gdańsk
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Prosta	44	

Jeżeli chcemy aby numer telefonu i adres email wyświetlał się w ogłoszeniu należy wypełnić oba pola i zaznaczyć przy oświadczeniu.



Świadomie i dobrowolnie wyrażam zgodę na publiczną prezentację mojego nr telefonu i adresu email na liście ogłoszeń w celu umożliwienia kontaktu dla potencjalnych nabywców.

DANE NIERUCHOMOŚCI - uzupełniamy zgodnie ze stanem faktycznym w szczególności:

określamy **typ zbywanej nieruchomości**: **Zabudowana** lub **niezabudowana** - w przypadku nieruchomości zabudowanej dodatkowo należy wybrać Rodzaje budynków, które znajdują się na nieruchomości będącej przedmiotem zbycia.

Określamy i wprowadzamy **cenę nieruchomości** będącej przedmiotem zbycia.

UWAGA ! – Cena powinna być wprowadzana jako wartość liczbowa do dwóch miejsc po przecinku np. **200000,00** bez zbędnych spacji i dodatkowych znaków określających walutę np. pln czy zł.

Cena [PLN]

20000

Po przejściu do kolejnego pola system sam dokona właściwej prezentacji kwoty.

Cena [PLN]

20 000,00 zł

Pole **powierzchnia** w danych nieruchomości jest polem, które zostanie automatycznie uzupełnione przez system jako suma powierzchni działek wchodzących w skład nieruchomości po ich uzupełnieniu w bloku **DZIAŁKI**.

Powierzchnia [ha]

Numer księgi wieczystej jeśli nieruchomość ją posiada uzupełniamy wpisując w pole przeznaczone do jej uzupełnienia. Jeśli posiadamy więcej niż jedną księgę wpisujemy je po przecinkach. W przypadku braku księgi wieczystej uzupełniamy dane dotyczące **innego zbioru dokumentów prowadzonych dla naszej nieruchomości**.

Określamy **Przedmiot zbycia** – wybierając z listy rozwijalnej i przechodzimy do pola **opisu przeznaczenia nieruchomości rolnej** – tu powinna znajdować się informacja zgodna z informacją o przeznaczeniu sprzedawanej nieruchomości rolnej w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, w miejscowym planie rewitalizacji, w miejscowym planie odbudowy, a w przypadku braku miejscowego planu – informację o lokalizacji inwestycji celu publicznego ustalonej w ostatecznej decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, informację o sposobie zagospodarowania terenu i warunkach zabudowy ustalonych w ostatecznej decyzji o warunkach zabudowy; w przypadku braku ostatecznej decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu – informację o ustaleniach studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.

Inne składniki majątkowe nieruchomości - jeśli nie uwzględnione zostały powyżej możemy dodatkowo opisać w tym polu.

3. DANE NIERUCHOMOŚCI

Typ nieruchomości
Zabudowana

Cena [PLN]
20 000,00 zł

Powierzchnia [ha]

Rodzaje budynków (można wybrać wiele wartości)
Obory

Chłodnie Obory

Numer księgi wieczystej
KO1D/00030742/9 Brak księgi wieczystej

Przedmiot zbycia
Nieruchomość - Własność

Inny zbiór dokumentów prowadzonych dla nieruchomości
Brak innych dokumentów

Przeznaczenie nieruchomości rolnej ⁱ
Uzupełniamy zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego itd.

Inne składniki majątkowe nieruchomości
Jeśli są możemy je wymienić

Następnie opisujemy **Położenie nieruchomości** wybierając z list rozwijalnych odpowiednie wartości lub w celu ułatwienia przez skopiowanie danych z danych adresowych zbywcy wpisywanych powyżej za pomocą przycisku **KOPIUJ ADRES SPRZEDAWCY**

POŁOŻENIE

KOPIUJ ADRES SPRZEDAWCY



POŁOŻENIE

KOPIUJ ADRES SPRZEDAWCY

Województwo
POMORSKIE

Powiat
miasto na prawach powiatu Gdc

Gmina
gmina miejska Gdańsk

Obręb
0012 - 12

Identyfikator obrębu ewidencyjnego
226101_1.0012

Po wybraniu lub skopiowaniu danych dotyczących województwa, powiatu i gminy, użytkownik musi uzupełnić pole dotyczące obrębu. Po czym w wyszarzonym nieedytowalnym polu zostanie wygenerowany identyfikator obrębu ewidencyjnego według schematu:

WW	PP	GG	R	XXXX
województwo	powiat	gmina	typ gminy	nr ewid. Obrębu

Obręb w jednostce ewidencyjnej jest określony przez jego nazwę i numer lub wyłącznie przez numer. Identyfikator obrębu ewidencyjnego przyjmuje postać: WWPPGG_R.XXXX przy czym:

- WW - kod województwa,

- PP - kod powiatu w województwie,
- GG - kod gminy w powiecie,
- R - jedna z cyfr: 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9 określająca typ gminy,
- XXXX – numer ewidencyjny obrębu w jednostce ewidencyjnej, określony za pomocą liczb całkowitych mieszczących się w przedziale od 0001 do 9999.

Przykładowy identyfikator:

- **286201_1.0118** identyfikuje obręb numer **118** w gminie [Olsztyn - miasto na prawach powiatu](#).

Nr obrębu naszej nieruchomości możemy znaleźć np. w wypisie z rejestru gruntów

STAROSTA GRODZISKI
ul. Żwirki i Wigury 1
62-065 Grodzisk Wielkopolski

Województwo: wielkopolskie
Powiat: grodziski
Jednostka ewidencyjna: Grodzisk Wielkopolski - obszar wiejski
Obręb ewidencyjny: **300502_5.0012 ROJEWO**
Miejscowość: ROJEWO

GK 6621.937.2020

WYPIS Z REJESTRU GRUNTÓW
według stanu na dzień: 2020-05-26 13:49:02

Jednostka rejestrowa gruntów: 300502_5.0012.G47

WŁAŚCICIELE/WŁADAJĄCY:
UDZIAŁ: 1/1
charakter stanu władania: własność
grupa rejestrowa: 7.2
rodzice: PESEL:
Zam. 62-065 GRODZISK WIELKOPOLSKI

DZIAŁKI EWIDENCYJNE:

Ark. mapy	Numer działki ewidencyjnej	Położenie gruntów	Opis użytku	Symbol klasoużytku	Powierzchnia		Nr KW
					użytku [ha]	działki [ha]	
1	2772		Grunty orne Pastwiska	RVI PsVI	0.3380 0.0573	0.3953	PO1S/

Identyfikator działki: 300502_5.0012.2772
Całkowita powierzchnia jednostki rejestrowej: 0.3953

KLAUZULE:
 Dokument niniejszy jest przeznaczony do dokonywania wpisu w księdze wieczystej

W dniu: 26.05.2020
dokument sporządzony przez:
PODINSPEKTOR
Z up. Starosty
Podinspektor Wydziału Ewidencji, Rejestru i Księgi Wieczystej

lub np. w **elektronicznej księdze wieczystej** dostępnej dla naszej nieruchomości po wyszukaniu jej pod adresem:

https://przekladarkaekw.ms.gov.pl/eukw_prz/KsiegiWieczyste/wyszukiwanieKW?komunikaty=true&konta kt=true&okienkoSerwisowe=false która znajduje się w polu **Obręb ewidencyjny (numer, nazwa)**

DZIAŁ 1-0 - OZNACZENIE NIERUCHOMOŚCI	
numer bieżący nieruchomości	1
Działki ewidencyjne	
p. 1. numer działki	101/6
identyfikator działki	320304_2.0012.101/6
obręb ewidencyjny (numer, nazwa)	0012, BORNE
położenie (numer porządkowy / województwo, powiat, gmina, miejscowość)	Lp. 1. 1 ZACHODNIOPOMORSKIE, DRAWSKI, OSTROWICE, BORNE
posób korzystania	LS - LASY
zróżniczenie (numer księgi wieczystej, z której odłączono działkę)	/ 00022296 /

lub w innych dokumentach np. w akcie notarialnym jeśli zawiera on w swojej treści pełne oznaczenia - **identyfikatory działek**.

Informacje na temat oznaczeń numerów ewidencyjnych działek i identyfikatorów działek znajdziemy pod adresem:

<https://geoportal360.pl/blog/numer-dzialki-ewidencyjnej-jak-czytac/>

Kolejnym blokiem danych niezbędnym do uzupełnienia są **DZIAŁKI** wchodzące w skład naszej nieruchomości. Tu dla ułatwienia również możemy wykorzystać funkcjonalność kopiowania wcześniej wprowadzonych danych - przycisk **KOPIUJ ADRES NIERUCHOMOŚCI**

DZIAŁKI

+ DODAJ

POŁOŻENIE

KOPIUJ ADRES NIERUCHOMOŚCI



Województwo

Powiat

Gmina

Obręb

Identyfikator obrębu ewidencyjnego

Po skopiowaniu automatycznie uzupełnią się pola dotyczące województwa, powiatu, gminy i obrębu oraz początkowe dane numeru ewidencyjnego naszej działki

(Identyfikator działki zgodny z Teryt)

POŁOŻENIE

KOPIUJ ADRES SPZEDAWCY

Województwo

POMORSKIE

Powiat

miasto na prawach powiatu Gdańsk

Gmina

gmina miejska Gdańsk

Obręb

0012 - 12

Identyfikator obrębu ewidencyjnego

226101_1.0012

DZIAŁKI

+ DODAJ

POŁOŻENIE

KOPIUJ ADRES NIERUCHOMOŚCI

Województwo

POMORSKIE

Powiat

miasto na prawach powiatu Gdańsk

Gmina

gmina miejska Gdańsk

Obręb

0012 - 12

Identyfikator obrębu ewidencyjnego

226101_1.0012

DANE

Numer ewidencyjny działki

np. 12345/6

Powierzchnia [ha]

Identyfikator działki

226101_1.0012

Rodzaj użytków (można wybrać wiele wartości)

Klasa bonitacyjna (można wybrać wiele wartości)

- USUŃ

Do uzupełnienia pozostaje wpisanie numeru ewidencyjnego samej działki np. **101/6** i podanie jej powierzchni np. **25**

UWAGA! - pole powierzchnia przewiduje wprowadzanie wartości liczbowych do czterech miejsc po przecinku np. 25,2525

DZIAŁKI

+ DODAJ

POŁOŻENIE

KOPIUJ ADRES NIERUCHOMOŚCI

Województwo

POMORSKIE

Powiat

miasto na prawach powiatu G

Gmina

gmina miejska Gdańsk

Obręb

0012 - 12

Identyfikator obrębu ewidencyjnego

226101_1.0012

DANE

Numer ewidencyjny działki

101/6

Powierzchnia [ha]

25,0

Identyfikator działki

226101_1.0012.101/6

Rodzaj użytków (można wybrać wiele wartości)

Łąki trwałe - Ł

Klasa bonitacyjna (można wybrać wiele wartości)

klasa III Gleby orne dobre

Lasy - Ls

Łąki trwałe - Ł

klasa III

- USUŃ

oraz uzupełnienie danych dotyczących rodzaju użytków oraz klas bonitacyjnych dla danej działki.

Jeśli chcemy dodać kolejną działkę wchodzącą w skład zbywanej nieruchomości wybieramy klawisz **DODAJ** znajdujący się tuż pod opisem bloku **DZIAŁKI**.

DZIAŁKI

+ DODAJ



POŁOŻENIE

KOPIUJ ADRES NIERUCHOMOŚCI

Województwo

POMORSKIE

Powiat

miasto na prawach powiatu G

Gmina

gmina miejska Gdańsk

Następnie w zmultiplikowanym bloku **POŁOŻENIE** wprowadzamy dane dotyczące kolejnej działki tak jak robiliśmy to dla pierwszej działki.

Rodzaj użytków (można wybrać wiele wartości)

łąki trwałe - ł

Łasy - Łs

łąki trwałe - ł

Klasa bonitacyjna (można wybrać wiele wartości)

klasa III Gleby orne dobre

klasa III

USUŃ

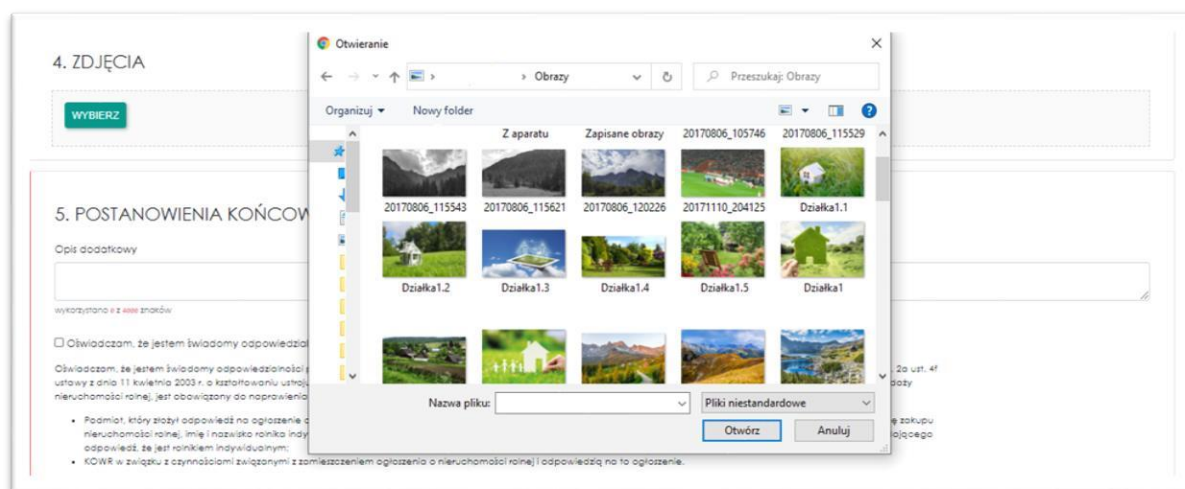
POŁOŻENIE

KOPIUJ ADRES NIERUCHOMOŚCI

Województwo	Powiat	Gmina
Obręb	Identyfikator obrębu ewidencyjnego	
DANE		
Numer ewidencyjny działki	Powierzchnia [ha]	Identyfikator działki
np. 12345/6		
Rodzaj użytków (można wybrać wiele wartości)	Klasa bonitacyjna (można wybrać wiele wartości)	

USUŃ


Jeśli dysponujemy zdjęciami nieruchomości możemy je dodać w bloku **ZDJĘCIA** przez wybranie przycisku **WYBIERZ**, który pozwoli na uruchomienie okienka, w którym możemy wybierać pojedynczo lub klika zdjęć na raz, które chcemy dodać do ogłoszenia.



Po dodaniu zdjęć wprowadzamy **Opis dodatkowy** naszej nieruchomości – **warto go uzupełnić ponieważ będzie on wyświetlany na stronie głównej Portalu Ogłoszeń** na liście prezentowanych ogłoszeń ostatnim etapem dodawania ogłoszenia jest zapoznanie się z treścią oświadczeń, które akceptujemy zaznaczając „checkbox” znajdujący się nad treścią Oświadczenia.

4. ZDJĘCIA

WYBIERZ WYCZYŚĆ lub przeciągnij i upuść tutaj zdjęcia



5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Opis dodatkowy

wykorzystano 0 z 4000 znaków

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności prawnej (pełna treść poniżej)

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności prawnej z tytułu zamieszczenia ogłoszenia o nieruchomości rolnej bez zamiaru zawarcia umowy sprzedaży uregulowanej w art. 2a ust. 4f ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego. Zbywca nieruchomości rolnej, zamieszczając ogłoszenie o nieruchomości rolnej bez zamiaru zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości rolnej, jest obowiązany do naprawienia szkody, jaką poniósł:

- Podmiot, który złożył odpowiedź na ogłoszenie o nieruchomości rolnej, przez to, że liczył na zawarcie tej umowy, jeżeli odpowiedź na ogłoszenie zawierała proponowaną cenę zakupu nieruchomości rolnej, imię i nazwisko rolnika indywidualnego, który zamierza kupić nieruchomość rolną wraz z adresem zameldowania na pobyt stały oraz, oświadczenie składającego odpowiedź, że jest rolnikiem indywidualnym;
- KOWR w związku z czynnościami związanymi z zamieszczeniem ogłoszenia o nieruchomości rolnej i odpowiedzią na to ogłoszenie.

ZAPISZ ANULUJ

Po zapisaniu ogłoszenia pojawi się komunikat:

Twoje ogłoszenie zostało zapisane. ×

oraz uaktywnią się dodatkowe klawisze **RAPORT, ZAKOŃCZ, PODPISZ PROFILEM ZAUFANYM, PODPISZ PROFILEM KWALIFIKOWANYM, USUŃ**.

ZAPISZ RAPORT ZAKOŃCZ PODPISZ PROFILEM ZAUFANYM PODPISZ PODPISEM KWALIFIKOWANYM USUŃ

Jeśli chcemy od razu opublikować nasze ogłoszenie wybieramy klawisz **PODPISZ PROFILEM ZAUFANYM** lub **PODPISZ PODPISEM KWALIFIKOWANYM**.


PODPISZ PROFILEM ZAUFANYM ×

Kliknij przycisk OK przejść do strony "pz.gov.pl" i podpisać dokument

OK ANULUJ

Zostajemy przekierowani do serwisu **Login.gov.pl** gdzie możemy dokonać logowania za pośrednictwem dostępnych formy logowania: Profilem Zaufanym lub Podpisem Kwalifikowanym.

Poniżej jako przykład pokazany sposób autoryzacji Profilem Zaufanym

Login  Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

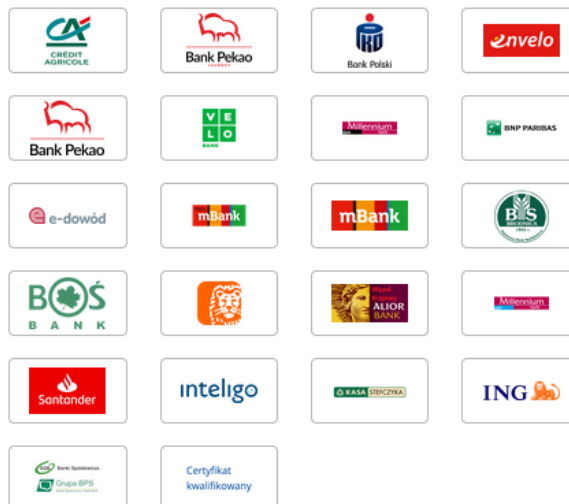
Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnił logowania?

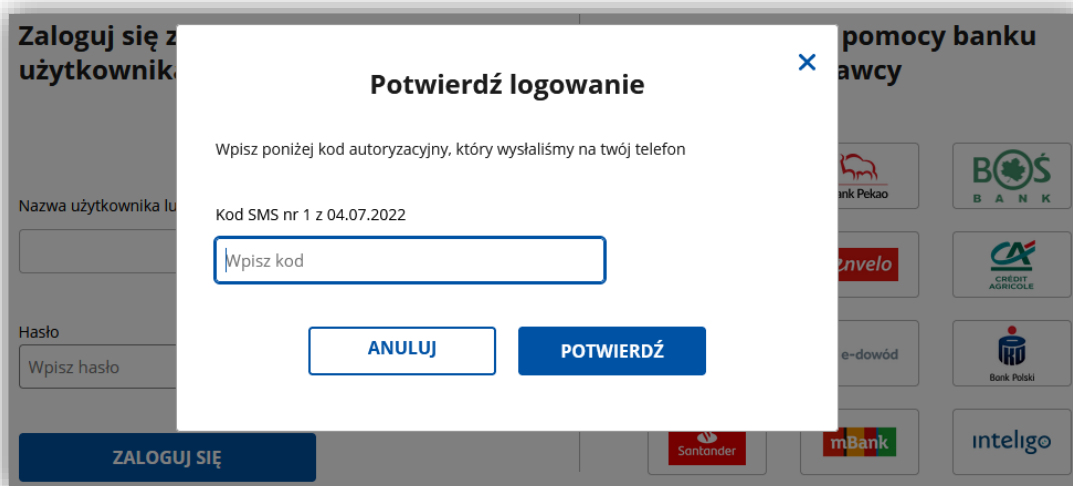
ZALÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

LUB



Jeśli konto użytkownika posiada dwuskładnikowe uwierzytelnianie system poprosi o autoryzację za pomocą kodu SMS otrzymanego na nr telefonu podany w danych podstawowych profilu zaufanego.



W kolejnym kroku należy wybrać „Podpisz podpisem zaufanym”

The screenshot shows the 'profil zaufany' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'PROFIL ZAUFANY', 'AKTUALNOŚCI', 'POMOC', and 'KONTAKT'. The user's profile is visible as 'Imię i nazwisko' and 'Konto prywatne'. The main heading is 'Podpisywanie dokumentu'. There are two buttons: 'Anuluj' and 'Podpisz podpisem zaufanym'. Below this, there is a section for 'Informacje o profilu zaufanym' with fields for: Pierwsze imię, Imię, Drugie imię, Nazwisko, Nazwisko, PESEL, PESEL, Nazwa użytkownika (with a placeholder 'nazwauzytkownika'), Data utworzenia (12-10-2016 17:20), and Data wygaśnięcia (08-10-2022 00:00). There is also a section for 'Informacje dodatkowe' with the text 'Podpisujesz własnie wniosek platformy eRolnik'. Below that is 'Dane dokumentu' with a 'Podgląd dokumentu' section, a warning message, and a 'Pobierz dokument (xml)' button. At the bottom, there are 'Anuluj' and 'Podpisz podpisem zaufanym' buttons.

następnie dokonać ponownej autoryzacji.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Potwierdź podpisanie dokumentu'. It contains the text: 'Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon' and 'Kod SMS nr 1 z 04.07.2022'. There is an input field for the code. At the bottom, there are 'Anuluj' and 'POTWIERDŹ' buttons.

Więcej o metodach autoryzacji dostępne jest na stronach:

<https://int.pz.gov.pl/dt/index>

<https://www.elektronicznypodpis.pl/>

Po prawidłowym podpasaniu naszego ogłoszenia zostajemy przekierowani do **Platformy eRolnik**

POPRAWNIE PODPISANO DOKUMENT!

[KLIKNIJ TUTAJ ABY WRÓCIĆ DO WNIOSKU](#)

Klikamy przycisk **KLIKNIJ TUTAJ ABY WRÓCIĆ DO WNIOSKU** zostajemy przekierowani do naszego ogłoszenia, które możemy opublikować przyciskiem **PUBLIKUJ**



Pojawi się komunikat z prośbą o zweryfikowanie poprawności ogłoszenia. Po ponownym wybraniu **PUBLIKUJ** ogłoszenie zostaje opublikowane i trafia na główną listę ogłoszeń dostępnych na Portalu Ogłoszeń.

PUBLIKACJA OGŁOSZENIA NR 0320064208/2023

Zanim ogłoszenie zostanie opublikowane, proszę zweryfikować jego poprawność. Nie ma możliwości edycji opublikowanego ogłoszenia. W przypadku błędnych danych w opublikowanym ogłoszeniu - niezbędne jest jego anulowanie i ponowne wprowadzenie oraz publikacja. Termin ważności nowego ogłoszenia biegnie od początku.

Czy na pewno chcesz opublikować ogłoszenie nr 0320064208/2023 o tytule Ogłoszenie nr 0320064208/2023, nieruchomość Niezabudowana, gmina ████████?

[PUBLIKUJ](#) [ANULUJ](#)

Zostajemy przekierowani do **MOJE OGŁOSZENIA**, gdzie mamy dostęp do wszystkich naszych ogłoszeń i odpowiedzi.

Na zakładce **Zapisane** mamy dostęp do naszych zapisanych ale nie opublikowanych ogłoszeń, możemy je edytować lub usunąć. Po wybraniu przycisku **EDYTUJ** ogłoszenie zostanie otwarte do ponownej edycji. Z tego poziomu ogłoszenie możemy podpisać i opublikować.

MOJE OGŁOSZENIA



Liczba ogłoszeń: 1

	Numer ↕	Tytuł ↕
EDYTUJ	0317113738/2023	Ogłoszenie nr 0317113738/2023, nieruchomość Niezabudowana, gmina Koronowo
USUŃ		

Na zakładce **Opublikowane** mamy dostęp do wszystkich naszych opublikowanych ogłoszeń. Dla tych ogłoszeń można wykonać akcje podglądu lub anulowania. Nie ma możliwości edycji opublikowanego ogłoszenia.

MOJE OGŁOSZENIA


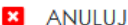
Zapisane 1

Opublikowane 1

Zakończone 0

Moje odpowiedzi 1

Liczba ogłoszeń: 1

	Numer ↕	Tytuł ↕
	0315093716/2023	Ogłoszenie nr 0315093716/2023, nieruchomość Niezabudowana, gmina Stoczek Łukowski
		

Na zakładce **Zakończone** będą wyświetlane wszystkie usunięte, lub zakończone ogłoszenia dla których minął termin ważności określany podczas dodawania ogłoszenia. Z tego poziomu można podejrzeć ogłoszenie lub je ponownie opublikować.

MOJE OGŁOSZENIA

Zapisane 2

Opublikowane 1



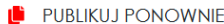
Zakończone 1

Moje odpowiedzi 1



Liczba ogłoszeń: 1



	Numer ↕	Tytuł ↕	Data zak. 	Termin ważności ogłoszenia (w dniach) ↕	Status ↕	Odpowiedzi
	0315093716/2023	Ogłoszenie nr 0315093716/2023, nieruchomość Niezabudowana,	17-03-2023	30	anulowane	-
						

UWAGA ! Po upływie terminu ważności określonego podczas dodawania ogłoszenia system automatycznie zmieni status ogłoszenia na Zakończone.

Tym samym ogłoszenie zniknie z listy ogłoszeń dostępnej na Portalu Ogłoszeń a samo ogłoszenie przeniesione będzie do zakładki Zakończone, gdzie użytkownik będzie miał dostęp do jego treści oraz podglądu do odpowiedzi, które zostały złożone w ramach danego ogłoszenia.

Po wybraniu zakończonego ogłoszenia użytkownik ma możliwość wygenerowanie raportu dotyczącego ogłoszenia z uwzględnieniem złożonych odpowiedzi w ramach danego ogłoszenia – przycisk **RAPORT**. Raport generowany jest w formacie PDF.

SZCZEGÓŁY
OGŁOSZENIA







Na zakładce **Moje odpowiedzi** będą wyświetlane wszystkie odpowiedzi w jakich braliśmy udział. Z tego poziomu możemy podglądać szczegóły lub edytować odpowiedzi, udzielać odpowiedzi na ogłoszenia, zadawać pytania do oferty.

MOJE OGŁOSZENIA

Zapisane 1

Opublikowane 1

Zakończone 0

Moje odpowiedzi 1

[POWRÓT](#)

Liczba ofert: 1

Lp.	Imię nazwisko	Data odpowiedzi ^	Cena ⇅	Status ⇅		
1	Jan Kowal	2023-03-15	0,00 zł	zapisane	EDYTUJ	PODGLĄD



Szczegóły ogłoszenia

DANE OGŁOSZENIA

Nazwa ogłoszenia

Ogłoszenie nr 0612034817/2020, nieruchomość Zabudowana, Grudziądz

Numer ogłoszenia

0612034817/20

Data utworzenia

2020-06-12

Jednostka KDWR

OT BYDGOSZCZ

Cena [PLN]

12,00zł

Data publikacji

2020-06-12

Data ważności

2020-06-10

SPRZEDAJĄCY

Imię

asd

Nazwisko

asd

Telefon

Email

Województwo

KUJAWSKO-POMORSKIE

Powiat

Grudziądz

Gmina

Grudziądz

Miasto

asd

Kod pocztowy

00-000

Pocztą

asdf

Ulica

Nr domu

1

Nr mieszkania

DANE NIERUCHOMOŚCI

Typ nieruchomości

Cena [PLN]

12,00zł

Powierzchnia [ha]

100,0000

Numer księgi wieczystej

Inny zbiór dokumentów prowadzonych dla

Typ zabudowań

Przeznaczenie nieruchomości rolnej

qwer

Przedmiot zbycia

Udział

POŁOŻENIE

Województwo

KUJAWSKO-

Gmina

Grudziądz

Powiat

Grudziądz

Obręb

46201_1.0012

DZIAŁKI**Dane działki**

Numer ewidencyjny

46201_1.0012.01/1

Powierzchnia [ha]

100,0000

Rodzaje użytków

Klasy bonitacyjne

POŁOŻENIE

Województwo

KUJAWSKO-

Gmina

Grudziądz

Powiat

Grudziądz

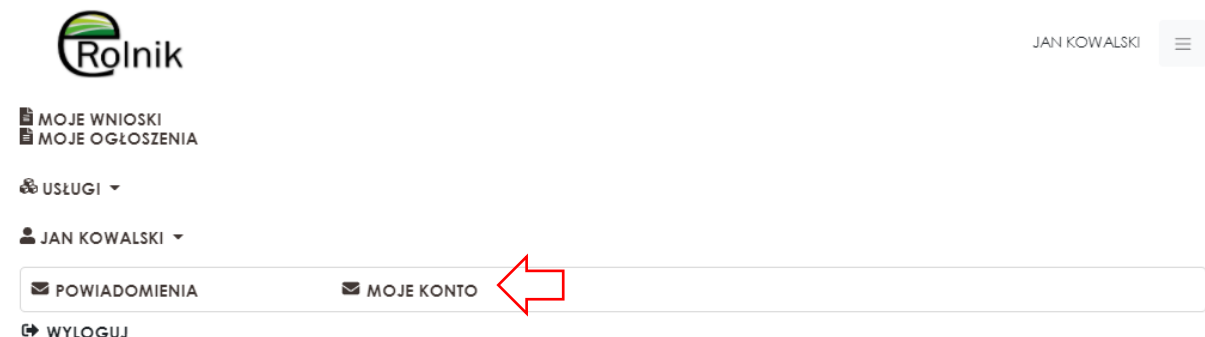
Obręb

46201_1.0012

OFERTY

6. Wiadomości email i powiadomienia

Przy dodawaniu ogłoszeń i odpowiedzi na ogłoszenia system automatycznie generuje dodatkowe powiadomienia w formie wiadomości e-mail przesyłanych na adres osoby umieszczającej ogłoszenia na Portalu Ogłoszeń. Jest to adres e-mail, który podawany jest przez użytkownika podczas tworzenia konta. Dostęp do tych danych posiada każdy użytkownik z poziomu głównego menu zakładka **MOJE KONTO**



W celu zmiany adresu lub innych danych dotyczących konta użytkownika Wybieramy przycisk **EDYTUJ DANE**, po wybraniu którego zostaniemy przekierowani do formularza edycji danych.

Wprowadzone nowe dane lub zmodyfikowane, te które były wprowadzone podczas rejestracji lub kolejnej z modyfikacji - zatwierdzamy przyciskiem **ZAPISZ ZMIANY**.

EDYCJA DANYCH

DANE IDENTYFIKACYJNE

Nazwa użytkownika

adv_int

Email

jan.kowalski@hotmail.com

Typ konta

 Osoba fizyczna

DANE OSOBOWE

Imię

Jan

Nazwisko

Kowalski

Pesel

35031345163

NIP / VAT

Podaj NIP / VAT

DANE KONTAKTOWE

Numer telefonu

+0000000

ADRES

Kraj

POLSKA

Województwo

województwo MAŁOPOLSKIE

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

 Ulicy nie ma na liście

Kod pocztowy

55-999

Poczta

Plock

 Inne dane do korespondencji[ZAPISZ ZMIANY](#)

System generuje następujące informacje e-mail :

- informacja o opublikowaniu ogłoszenia na Portalu Ogłoszeń
- informacja o uzyskanej odpowiedzi na ogłoszenie wraz z danymi nabywcy
- informacja o zakończeniu publikacji (po upływie ważności ogłoszenia ustalonego podczas dodawania ogłoszenia).

Dostęp do informacji przesyłanych drogą mailową realizowany jest również przez system za pośrednictwem **POWIADOMIEŃ** systemowych, które dostępne są dla każdego użytkownika na jego koncie po zalogowaniu do Platformy eRolnik.

POWIADOMIENIA

Odebrane

ROZPOCZĘCIE PUBLIKACJI OGŁOSZENIA NR: 0506083519/2020

ODPOWIEDŹ NA OGŁOSZENIE NR: 0506083519/2020

ROZPOCZĘCIE PUBLIKACJI OGŁOSZENIA NR: 0507121855/2020

ODPOWIEDŹ NA OGŁOSZENIE NR: 0507121855/2020

ODPOWIEDŹ NA OGŁOSZENIE NR: 0424085115/2020

ODPOWIEDŹ NA OGŁOSZENIE NR: 0507121855/2020

Powiadomienia, których nazwa prezentowana jest w postaci tekstu z pogrubioną czcionką świadczą o tym, że nie zostały one jeszcze otworzone (przeczytane) przez użytkownika. I adekwatnie, te których nazwa zawiera już czcionkę bez pogrubienia wskazują na fakt wcześniejszego otworzenia danego powiadomienia.

7. Wylogowanie

Aby poprawnie zakończyć pracę z systemem należy się wylogować. Zrobić to można z paska nawigacyjnego.



Poprawne wylogowanie będzie oznaczało brak imienia i nazwiska w prawym górnym rogu.