



Grupa BPS
Banki Spółdzielcze i Bank BPS

Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?

Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?



Przed wnioskiem



- Firma może wnioskować o subwencję jeżeli na dzień 31.12.2019 r. prowadziła działalność
- Zapoznaj się z zasadami funkcjonowania tarczy finansowej PFR dostępnymi na stronie internetowej Polskiego Funduszu Rozwoju: <https://pfrsa.pl/tarcza-finansowa-pfr.html>



Zanim złożysz wniosek:

- upewnij się czy dane firmy widoczne w bankowości elektronicznej są aktualne (zgodne z wpisem we właściwym rejestrze)
- zweryfikuj czy posiadasz aktualne pełnomocnictwo do złożenia wniosku i zawarcia umowy subwencji
- przygotuj informację o wysokości obrotów gospodarczych (przychodów ze sprzedaży) z dowolnego miesiąca po 1 lutego 2020 r. i poprzedniego miesiąca lub analogicznego miesiąca ubiegłego roku (skalę spadku przychodów ze sprzedaży ustala się w porównaniu do poprzedniego miesiąca kalendarzowego lub analogicznego miesiąca kalendarzowego ubiegłego roku)
- przygotuj informację o liczbie zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełne etaty (nie należy uwzględniać pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, urloпах na warunkach urlopu macierzyńskiego, urloпах ojcowskich, urloпах rodzicielskich i urloпах wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego)

Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?



1

Zaloguj się w systemie bankowości elektronicznej.

2

Aby złożyć wniosek o tarczę lub sprawdzić status wniosku wybierz w menu **Wniosek Tarcza**.

3

W celu złożenia wniosku o tarczę kliknij **Nowy wniosek**.

4

Wskaż numer rachunku firmowego rozliczeniowego prowadzonego w PLN, na który ma być przekazana subwencja.

5

Przejdź do **kolejnych etapów wypełniania wniosku**.

1

Dane podstawowe

2

Informacje o firmie

3

Subwencja finansowa

4

Podsumowanie





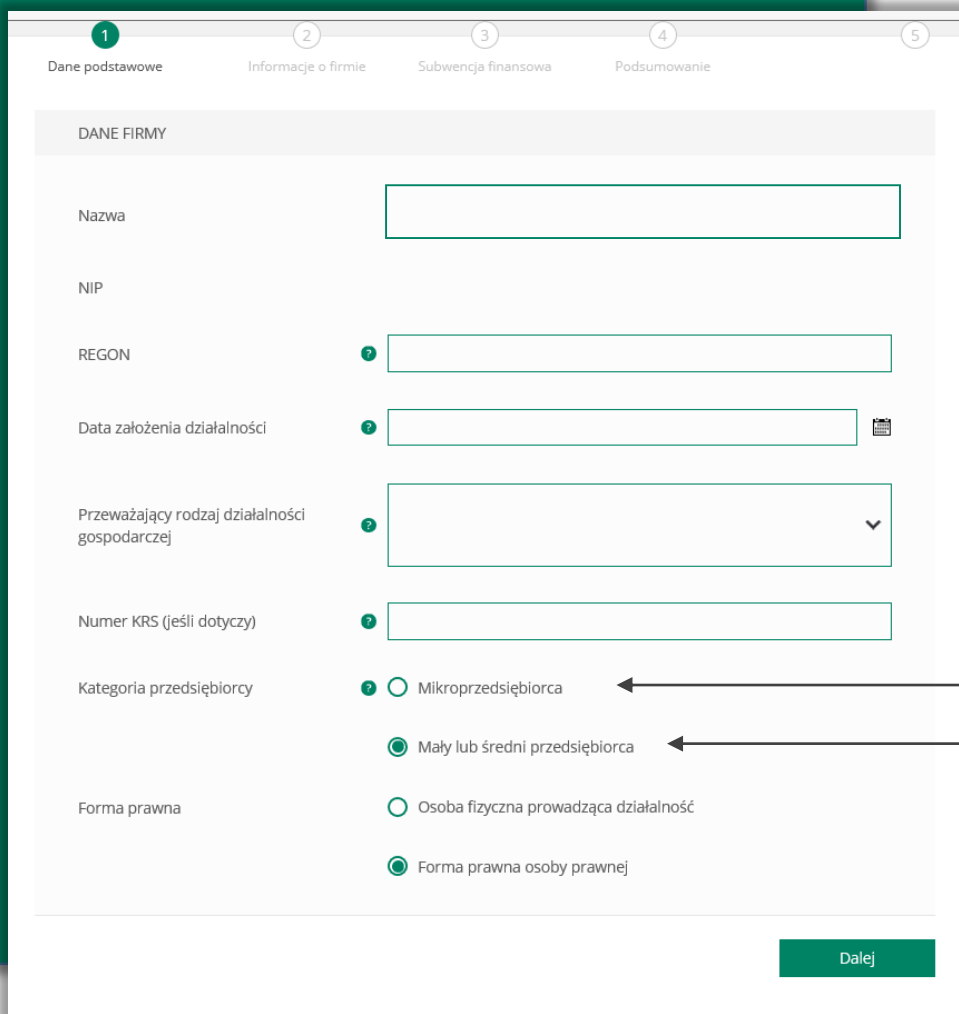
Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?

Teraz uzupełnij pola dla których nie nastąpiło automatyczne zaczytanie danych.

Po najechnaniu na ikonkę  wyświetlą się podpowiedzi w zakresie wymaganych danych w ramach danego pola.

W polu **Kategoria przedsiębiorcy** wybierz kategorię:

- 1) **Mikroprzedsiębiorca** – jeżeli zatrudnienie w firmie na dzień 31.12.2019 r. nie przekraczało 9 pracowników (z wyłączeniem właściciela/i), a roczny obrót lub suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro,
- 2) **Mały lub średni przedsiębiorca** – jeżeli zatrudnienie w firmie na dzień 31.12.2019 r. nie przekraczało 249 pracowników (z wyłączeniem właściciela/i), a roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR i nie jest Mikroprzedsiębiorcą.



1 Dane podstawowe 2 Informacje o firmie 3 Subwencja finansowa 4 Podsumowanie 5

DANE FIRMY

Nazwa

NIP

REGON

Data założenia działalności

Przeważający rodzaj działalności gospodarczej

Numer KRS (jeśli dotyczy)

Kategoria przedsiębiorcy

Forma prawna

Dalej



Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?

Należy podać **wartość (netto w PLN) obrotów gospodarczych** (przychodów ze sprzedaży) przedsiębiorcy wnioskującego o udzielenie subwencji finansowej w 2019 roku.

Podaj **liczbę pracowników** zatrudnionych na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku.

Przez pracownika należy rozumieć osobę fizyczną:

- która zgodnie z przepisami polskiego prawa pozostaje z przedsiębiorcą w stosunku pracy oraz została zgłoszona przez przedsiębiorcę do ubezpieczenia społecznego na dzień ustalenia stanu zatrudnienia przedsiębiorcy na potrzeby określenia kwoty subwencji finansowej, zastrzeżeniem, że stan zatrudnienia określa się w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy; oraz
- współpracująca z przedsiębiorcą, niezależnie od formy prawnej (w szczególności na podstawie umów cywilnoprawnych – umowy zlecenia lub umowy o dzieło), która była zgłoszona przez przedsiębiorcę do ubezpieczenia społecznego, na dzień ustalania stanu zatrudnienia na potrzeby określenia kwoty subwencji finansowej.

Jeśli liczba pracowników wyliczona dla tego pola nie jest liczbą całkowitą, należy zaokrąglić liczbę „w górę”.



Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?

Informacje o firmie

ZGODY I OŚWIADCZENIA

☐ Akceptuję wszystkie



Oświadczam, że na dzień 31 grudnia 2019 r. przedsiębiorca składający wniosek o udzielenie subwencji finansowej był małym lub średnim przedsiębiorcą, tj. przedsiębiorcą, który zatrudnia do 249 pracowników (z wyłączeniem właściciela) oraz jego roczny obrót nie przekracza równowartości w złotych 50 mln euro lub suma bilansowa nie przekracza równowartości w złotych 43 mln euro, przy czym nie jest mikroprzedsiębiorcą lub nie jest beneficjentem programu rządowego Tarcza Finansowa Polskiego Funduszu Rozwoju dla Dużych Firm (według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy).

Na potrzeby ustalenia statusu mikroprzedsiębiorcy pracownikami są osoby związane z przedsiębiorcą stosunkiem pracy w przeliczeniu na pełne etaty, nie uwzględniając pracowników przebywających na urlopach macierzyńskich, urlopach na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopach ojcowskich, urlopach rodzicielskich i urlopach wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.



Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku przedsiębiorca składający wniosek o udzielenie subwencji finansowej prowadzi działalność gospodarczą.



Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku w stosunku do przedsiębiorcy składającego wniosek o udzielenie subwencji finansowej nie zostało otwarte postępowanie upadłościowe na podstawie ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe.



Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku przedsiębiorca składający wniosek o udzielenie subwencji finansowej nie utworzył likwidacji na podstawie ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych.



Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku w stosunku do przedsiębiorcy składającego wniosek o udzielenie subwencji finansowej nie zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne na podstawie ustawy z dnia 15 maja 2015 r. Prawo restrukturyzacyjne.



Oświadczam, że na dzień 31 grudnia 2019 r. lub na dzień złożenia wniosku przedsiębiorca wnioskujący o udzielenie subwencji finansowej nie zalegał z płatnościami podatków, przy czym nie uznaje się za zaległość:

- rozłożenia płatności na raty lub jej odroczenia,
- zalegania z płatnościami podatków nieprzekraczającego trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.



Oświadczam, że na dzień 31 grudnia 2019 r. lub na dzień złożenia wniosku przedsiębiorca wnioskujący o udzielenie subwencji finansowej nie zalegał z płatnościami składek na ubezpieczenia społeczne, przy czym nie uznaje się za zaległość:

- rozłożenia płatności na raty lub jej odroczenia, lub
- zalegania z płatnościami składek na ubezpieczenia społeczne nieprzekraczającego trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej).



Oświadczam, że przedsiębiorca wnioskujący o udzielenie subwencji finansowej nie prowadzi działalności w zakresie:

Sekcja Zgody i oświadczenia.

Zaznacz **akceptację** poszczególnych oświadczeń lub wybierz opcję **Akceptuję wszystkie**.



Informacje o firmie



Spadek obrotu

Przykład 1. Klient przyrównuje spadek obrotu miesiąc referencyjny do analogicznego miesiąca z 2019 r.

Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?

SPADEK OBROTU

Jako miesiąc i rok spadku obrotów w związku z COVID-19 wybieram

04-2020



Szanowni Przedsiębiorcy, w trakcie składania wniosku o subwencję należy sprawdzić, czy od przesłania deklaracji VAT-7 minęły 4 dni kalendarzowe, a w przypadku podatników rozliczających się kwartalnie z VAT, co najmniej 7 dni kalendarzowych od złożenia JPK_VAT.

Proces walidacji wniosków wymaga przetworzenia danych w rejestrach publicznych. Złożenie wniosku o subwencję wcześniej rodzi ryzyko jego odrzucenia przez PFR.

Obrót netto w wybranym miesiącu kalendarzowym

400 000,00

PLN

☒ Oświadczam, że przedsiębiorca wnioskujący o udzielenie subwencji finansowej wybiera porównanie spadku obrotów rok do roku - dla wybranego miesiąca spadku obrotów, uwzględniony zostanie miesiąc odpowiadający mu w roku poprzednim (miesiąc referencyjny).

Obrót netto w tym samym miesiącu kalendarzowym w 2019 r.

750 000,00

PLN

Rezydencja podatkowa

Przedsiębiorca oświadcza, że Przedsiębiorca posiada rezydencję podatkową na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz jego działalność została zarejestrowana na terytorium Polski w Krajowym Rejestrze Sądowym albo Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz jego główny beneficjent rzeczywisty nie posiada rezydencji podatkowej w "raju podatkowym".

☐ Tak

☐ Nie

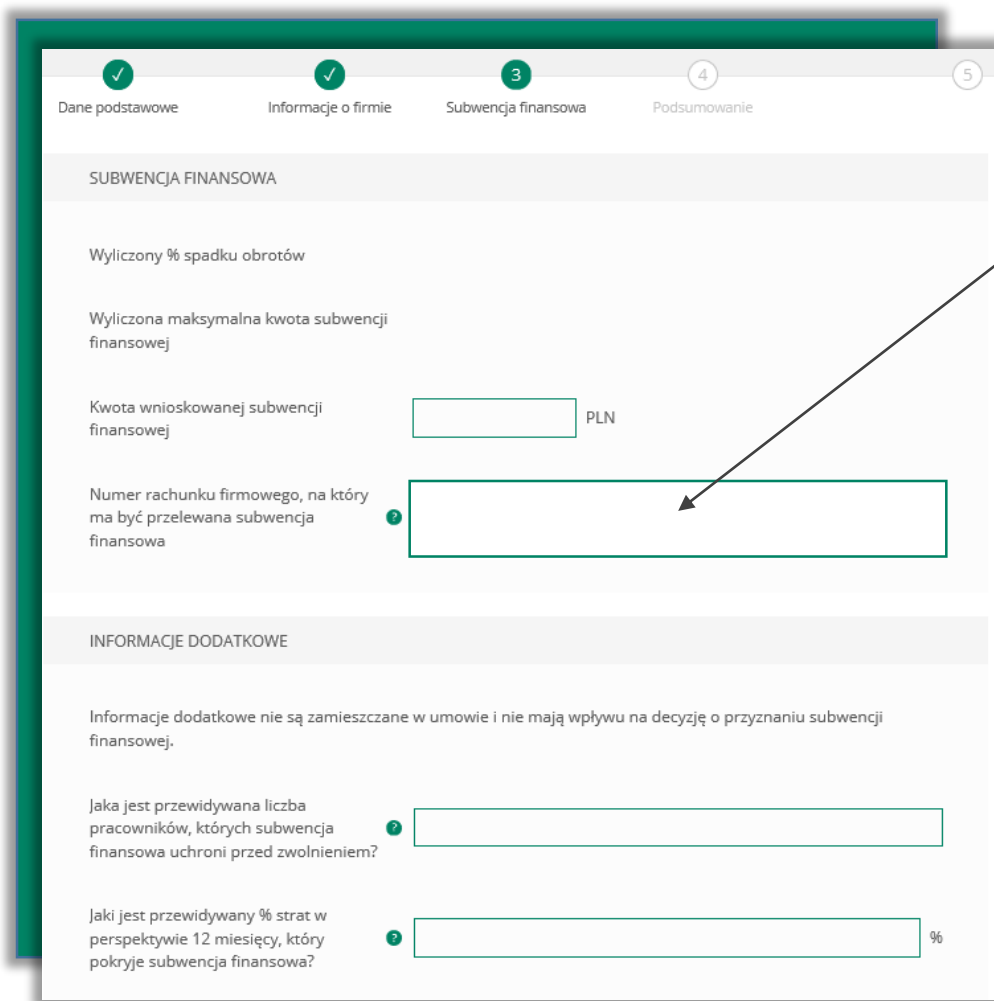
Obrót w podanym miesiącu, w którym przedsiębiorca wnioskujący o udzielenie subwencji odnotował spadek obrotów o co najmniej 25% w porównaniu do poprzedniego miesiąca lub analogicznego miesiąca ubiegłego roku (zgodnie z wcześniejszym wyborem) w związku zakłóceniami w funkcjonowaniu gospodarki na skutek COVID-19 (netto w PLN).

Zaznaczenie pola ☒ spowoduje, że jako miesiąc referencyjny uwzględniony zostanie analogiczny miesiąc z 2019 r.

Obrót w analogicznym miesiącu ubiegłego roku dla miesiąca, w którym przedsiębiorca ubiegający się o subwencję finansową odnotował spadek obrotów o co najmniej 25% w porównaniu do poprzedniego miesiąca lub analogicznego miesiąca ubiegłego roku (zgodnie z wcześniejszym wyborem) w związku zakłóceniami w funkcjonowaniu gospodarki na skutek COVID-19 (netto w PLN).



Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?



Subwencja finansowa

SUBWENCJA FINANSOWA

Wyliczony % spadku obrotów

Wyliczona maksymalna kwota subwencji finansowej

Kwota wnioskowanej subwencji finansowej PLN

Numer rachunku firmowego, na który ma być przelewana subwencja finansowa

INFORMACJE DODATKOWE

Informacje dodatkowe nie są zamieszczane w umowie i nie mają wpływu na decyzję o przyznaniu subwencji finansowej.

Jaka jest przewidywana liczba pracowników, których subwencja finansowa uchroni przed zwolnieniem?

Jaki jest przewidywany % strat w perspektywie 12 miesięcy, który pokryje subwencja finansowa? %

Rachunek podany do wypłaty subwencji finansowej:

- 1) musi być firmowym rachunkiem rozliczeniowym, prowadzonym w PLN dla przedsiębiorcy składającego wniosek o udzielenie subwencji finansowej,
- 2) nie może być rachunkiem technicznym, kredytowym, rachunkiem oszczędnościowo rozliczeniowym prowadzonym dla osoby fizycznej, czy np. rachunkiem karty kredytowej, oraz
- 3) musi być prowadzony w banku, w którym przedsiębiorca stara się o subwencję finansową.



Informacje o firmie



Spadek obrotu

Przykład 2. Klient przyrównuje spadek obrotu miesiąc referencyjny do miesiąca poprzedzającego spadek obrotu

Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?

Progress bar: 1 Dane podstawowe (checked), 2 Informacje o firmie (active), 3 Subwencja finansowa, 4 Podsumowanie, 5

SPADEK OBROTU

Jako miesiąc i rok spadku obrotów w związku z COVID-19 wybieram:

Szanowni Przedsiębiorcy, w trakcie składania wniosku o subwencję należy sprawdzić, czy od przesłania deklaracji VAT-7 minęły 4 dni kalendarzowe, a w przypadku podatników rozliczających się kwartalnie z VAT, co najmniej 7 dni kalendarzowych od złożenia JPK_VAT.

Proces walidacji wniosków wymaga przetworzenia danych w rejestrach publicznych. Złożenie wniosku o subwencję wcześniej rodzi ryzyko jego odrzucenia przez PFR.

Obrót netto w wybranym miesiącu kalendarzowym: PLN

☒ Oświadczam, że przedsiębiorca wnioskujący o udzielenie subwencji finansowej wybiera porównanie spadku obrotów rok do roku - dla wybranego miesiąca spadku obrotów, uwzględniony zostanie miesiąc odpowiadający mu w roku poprzednim (miesiąc referencyjny).

Obrót netto w miesiącu kalendarzowym poprzedzającym spadek obrotu: PLN

Rezydencja podatnika

Przedsiębiorca oświadcza, że Przedsiębiorca posiada rezydencję podatkową na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz jego działalność została zarejestrowana na terytorium Polski w Krajowym Rejestrze Sądowym albo Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz jego główny beneficjent rzeczywisty nie posiada rezydencji podatkowej w "raju podatkowym".

☒ Tak ☐ Nie

Obrót w podanym miesiącu, w którym przedsiębiorca wnioskujący o udzielenie subwencji odnotował spadek obrotów o co najmniej 25% w porównaniu do poprzedniego miesiąca lub analogicznego miesiąca ubiegłego roku (zgodnie z wcześniejszym wyborem) w związku zakłóceniami w funkcjonowaniu gospodarki na skutek COVID-19 (netto w PLN).

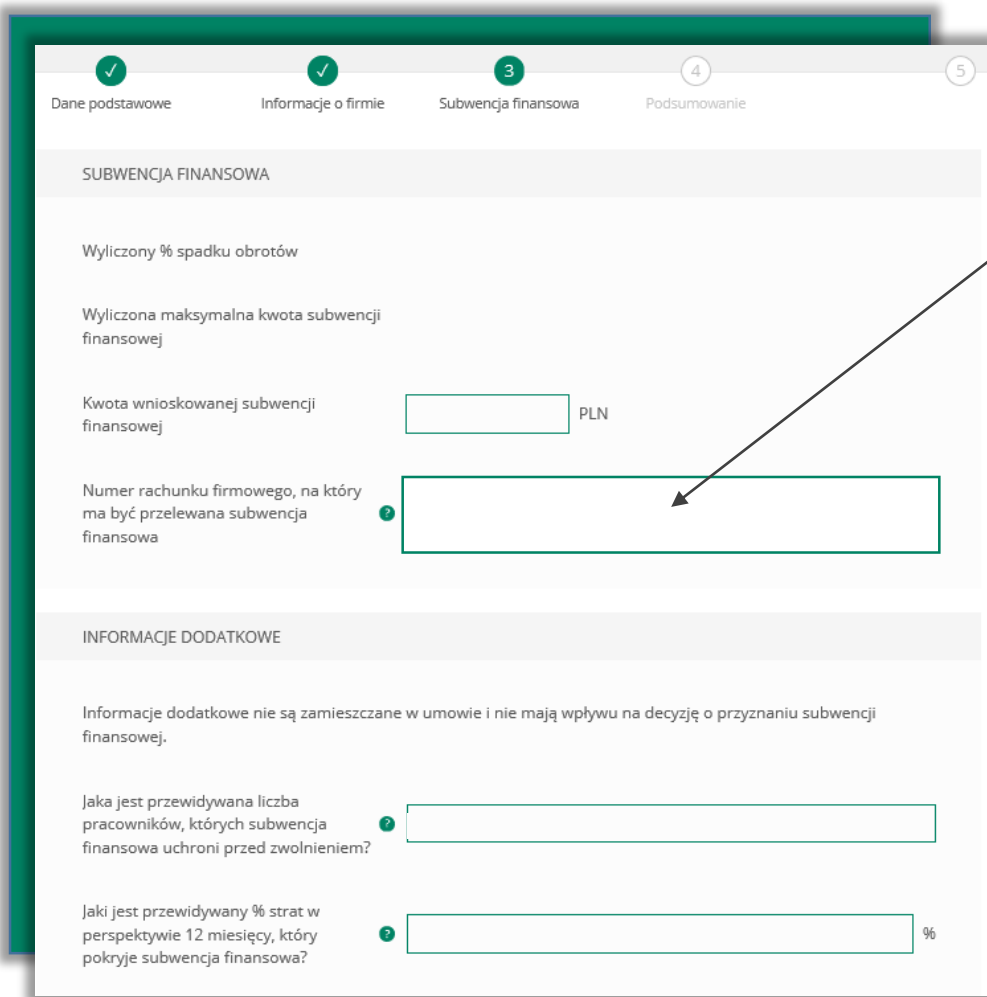
Niezaznaczenie pola ☒ spowoduje, że jako miesiąc referencyjny uwzględniony zostanie miesiąc poprzedzający.

Obrót w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym przedsiębiorca wnioskujący o udzielenie subwencji finansowej odnotował spadek obrotów o co najmniej 25% w porównaniu do poprzedniego miesiąca lub analogicznego miesiąca ubiegłego roku (zgodnie z wcześniejszym wyborem) w związku zakłóceniami w funkcjonowaniu gospodarki na skutek COVID-19 (netto w PLN).



Subwencja finansowa

Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?



Subwencja finansowa

SUBWENCJA FINANSOWA

Wyliczony % spadku obrotów

Wyliczona maksymalna kwota subwencji finansowej

Kwota wnioskowanej subwencji finansowej PLN

Numer rachunku firmowego, na który ma być przelewana subwencja finansowa

INFORMACJE DODATKOWE

Informacje dodatkowe nie są zamieszczane w umowie i nie mają wpływu na decyzję o przyznaniu subwencji finansowej.

Jaka jest przewidywana liczba pracowników, których subwencja finansowa uchroni przed zwolnieniem?

Jaki jest przewidywany % strat w perspektywie 12 miesięcy, który pokryje subwencja finansowa? %

Rachunek podany do wypłaty subwencji finansowej:

- 1) musi być firmowym rachunkiem rozliczeniowym, prowadzonym w PLN dla przedsiębiorcy składającego wniosek o udzielenie subwencji finansowej,
- 2) nie może być rachunkiem technicznym, kredytowym, rachunkiem oszczędnościowo rozliczeniowym prowadzonym dla osoby fizycznej, czy np. rachunkiem karty kredytowej, oraz
- 3) musi być prowadzony w banku, w którym przedsiębiorca stara się o subwencję finansową.



Podsumowanie

Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?

5

Dane podstawowe Informacje o firmie Subwencja finansowa Podsumowanie

Zgody i oświadczenia

☒ Akceptuję wszystkie

☒ Oświadczam, iż rozumiem, że po rozpoczęciu procesu składania wniosku o subwencję, wszystkie kolejne interakcje w związku z Programem (w tym odwołania), mogą być składane jedynie w tym samym banku - wszystkie wnioski składane później w innych bankach będą rozpatrywane negatywnie. Dodatkowo jeśli wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie z wypłatą częściową, przysługującą od tej decyzji maksymalnie 2 procesy odwoławcze, które należy poprzedzić weryfikacją danych w instytucjach, do których firma raportuje dane przedstawiane we wniosku.

☒ Oświadczam, że zapoznałem się z możliwymi celami, dla których może zostać wykorzystana subwencja finansowa oraz oświadczam, że wykorzystam subwencję wyłącznie na:

1. pokrycie kosztów bieżącej działalności, w tym wynagrodzeń Pracowników, kosztów zakupu towarów i materiałów, kosztów usług obcych, bieżących kosztów obsługi finansowania zewnętrznego, kosztów najmu (lub innych umów o podobnym charakterze) nieruchomości wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, wszelkich należności o charakterze publicznoprawnym, zakupu urządzeń i innych środków trwałych niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem przeznaczenia środków na nabycie (przejęcie) w sposób bezpośredni lub pośredni innego przedsiębiorcy (zakaz akwizycji),
2. możliwość wykorzystania na przedterminową spłatę kredytów do maksymalnej wysokości 25% wartości subwencji finansowej,
3. zakaz przeznaczania środków z subwencji finansowej na płatności do właściciela, osób lub podmiotów powiązanych z właścicielem przedsiębiorstwa.

☒ Oświadczam, że jestem uprawniony(a) do reprezentacji Przedsiębiorcy, w tym do zawarcia umowy o subwencję finansową oraz dokonywania wszelkich innych czynności związanych z jej zawarciem i wykonaniem.

☒ Potwierdzam, że wszystkie przedstawione informacje oraz złożone oświadczenia są zgodne z prawdą i jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za przedstawianie fałszywych informacji oraz złożenia fałszywych oświadczeń.

☒ Klient oświadcza, że zapoznał się i akceptuje treść [Regulaminu ubiegania się o subwencję z programu Tarcza Antykrzysowa PFR](#) oraz wyraża zgodę na zawarcie Umowy o subwencję na zasadach określonych w tym regulaminie.

Oświadczam, że przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie subwencji finansowej prowadzi działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dodatkowy opis pola – dotyczy działalności objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000).

☐ Tak ☐ Nie

Oświadczam, że przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie subwencji finansowej prowadzi działalność w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

☐ Tak ☐ Nie

Zaznacz akceptację poszczególnych oświadczeń lub wybierz opcję **Akceptuję wszystkie**.

Zaznacz stosowne oświadczenia.



Podsumowanie

Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?

10

Po akceptacji zgód i oświadczeń istnieje możliwość pobrania projektu umowy subwencji finansowej PFR (umowa jeszcze nie jest podpisana). Przedsiębiorca ma możliwość zapoznania się z warunkami umowy - z prawami i obowiązkami wynikającymi z jej zawarcia.

Aby wysłać wniosek o tarczę kliknij **Wyślij wniosek**.

Po kliknięciu **Wyślij wniosek** otrzymasz kod sms, który musisz wprowadzić do wniosku celem jego zatwierdzenia. Aby zatwierdzić wniosek wprowadź 8-cyfrowy kod. Wprowadzenie kodu sms jest równoznaczne z podpisaniem umowy. Po wprowadzeniu 8-cyfrowy kodu kliknij przycisk **Wyślij wniosek**.

Aby wygenerować ponownie kod do zatwierdzenia wniosku wybierz **Wyślij sms ponownie**.

11

Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?



Podsumowanie

12

Identyfikator wniosku

193000050000403SP

Po wysłaniu wniosku pojawi się informacja z numerem identyfikującym wniosek.



Sprawdzenie statusu wniosku

13

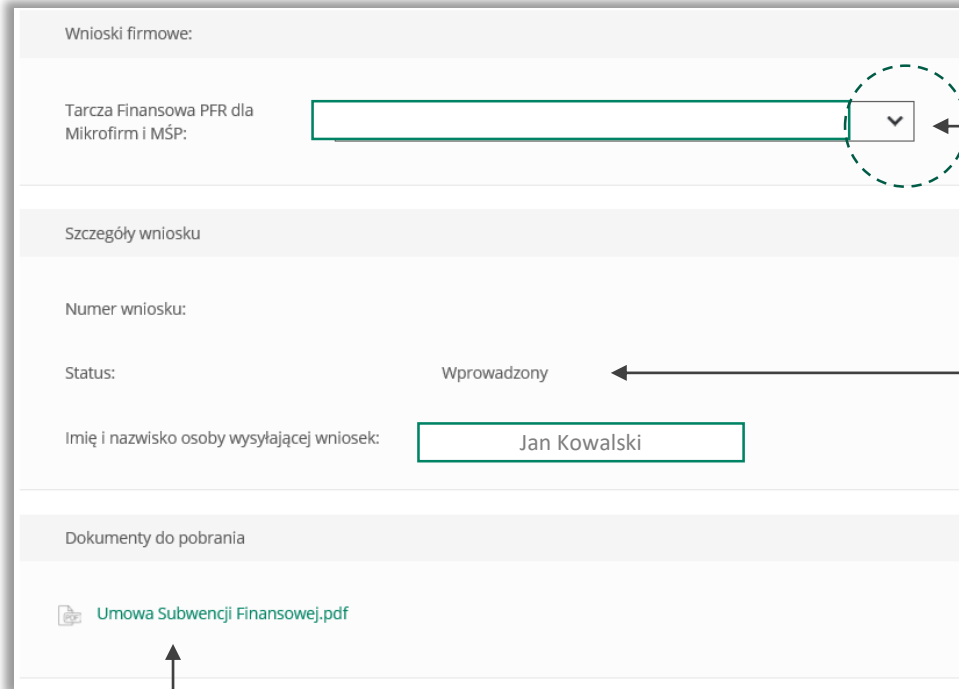
Wniosek Tarcza

Aby sprawdzić status wniosku po jego wysłaniu wybierz w bankowości elektronicznej **Wniosek Tarcza**.

Następnie kliknij **Sprawdź status wniosku**.

Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?

14



The screenshot shows a web form for applying for a PFR subsidy. It includes sections for company details, application specifics, and a download area. A dashed circle highlights a dropdown menu in the company details section, and an arrow points to the 'Status' field.

Wnioski firmowe:

Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP:

Szczegóły wniosku

Numer wniosku:

Status: Wprowadzony

Imię i nazwisko osoby wysyłającej wniosek:

Dokumenty do pobrania

 Umowa Subwencji Finansowej.pdf

W polu **Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP** wybierz dane firmy.

W polu **Status** jest podana informacja o aktualnym statusie wniosku.

Możesz pobrać umowę subwencji finansowej, która została już podpisana (po użyciu kodu sms i wysłaniu wniosku).

W aplikacji mogą pojawić się następujące informacje o **statusie wniosku**:

- **Wprowadzony** (w oczekiwaniu na decyzję PFR)
- **Przyznany**
- **Przyznany, ale zmieniony** (w przypadku gdy kwota subwencji finansowej jest niższa niż wnioskowana)
- **Odrzucony po scoringu**
- **Odrzucony z powodu błędnych danych**
- **Uruchomiony**

Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?

15

Wnioski firmowe:

Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP:

Szczegóły wniosku

Numer wniosku:

Status: Przyznany

Imię i nazwisko osoby wysyłającej wniosek: Jan Kowalski

Przyznana kwota subwencji: 192000.00 PLN

Dokumenty do pobrania

 Umowa Subwencji Finansowej.pdf

 Decyzja PFR.pdf

Umowa będzie dostępna dla klienta przez cały okres trwania programu, do czasu spłaty przez klienta nieumorzonych kwot subwencji.

W przypadku, gdy otrzymasz decyzję pozytywną, wówczas status wniosku ulegnie zmianie na **Przyznany** i będzie możliwość pobrania dokumentu decyzji.

16

Wnioski firmowe:

Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP:

Szczegóły wniosku

Numer wniosku:

Status: Odrzucony z powodu scoringu

Informacja dodatkowa: Przedsiębiorstwo znajduje się w upadłości, likwidacji lub restrukturyzacji i w związku z tym nie może ubiegać się o subwencję w ramach Programu.;

Imię i nazwisko osoby wysyłającej wniosek: Jan Kowalski

Przyznana kwota subwencji: 0.00 PLN

Dokumenty do pobrania

 Umowa Subwencji Finansowej.pdf

 Decyzja PFR.pdf

W przypadku wniosków odrzuconych w polu **Status** jest podana informacja o powodzie odrzucenia wniosku.

Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?

17

Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP:

Szczegóły wniosku

Numer wniosku:

Status: Przyznany, ale zmieniony

Informacja dodatkowa: Tutaj będzie komunikat błędu

Imię i nazwisko osoby wysyłającej wniosek: Jan Kowalski

Przyznana kwota subwencji: 180000.00 PLN

Dokumenty do pobrania

 [Potwierdzenie odwołania.pdf](#)

 [Decyzja PFR.pdf](#)

W przypadku wniosków dla których złożone zostało odwołanie w polu **Status** pojawia się właściwy komunikat.



Wniosek dla MSP – ODWOŁANIE

Kto może złożyć odwołanie?

- firma, która złożyła już wniosek o subwencję i w otrzymanej decyzji została jej przyznana kwota niższa niż wnioskowana
- odwołanie może zostać złożone wyłącznie w tym samym banku, w którym został złożony wniosek pierwotny, przy czym może je złożyć inna osoba reprezentująca firmę, niż przy pierwotnym wniosku, pod warunkiem posiadania stosownego umocowania

Kiedy nie należy składać odwołań?

- w przypadku otrzymania decyzji negatywnej, oznaczającą, że przedsiębiorca nie otrzymał żadnej kwoty subwencji - w tej sytuacji firma może ponownie złożyć wniosek po wcześniejszym wyjaśnieniu zastrzeżeń wskazanych w informacji o powodach odrzucenia złożonego wniosku
- w przypadku gdy przedsiębiorca otrzymał pozytywną decyzję na pełną wnioskowaną kwotę subwencji, ale we wniosku popełniony został błąd (np. wpisana została w polu o wnioskowaną kwotę 3 000 zł zamiast 300 000 zł). W opisanym przypadku przedsiębiorca może zwrócić się z zapytaniem do PFR za pośrednictwem banku.



Firma może złożyć maksymalnie **dwa odwołania** w ciągu **maksymalnie dwóch miesięcy** od podpisania umowy.

Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?

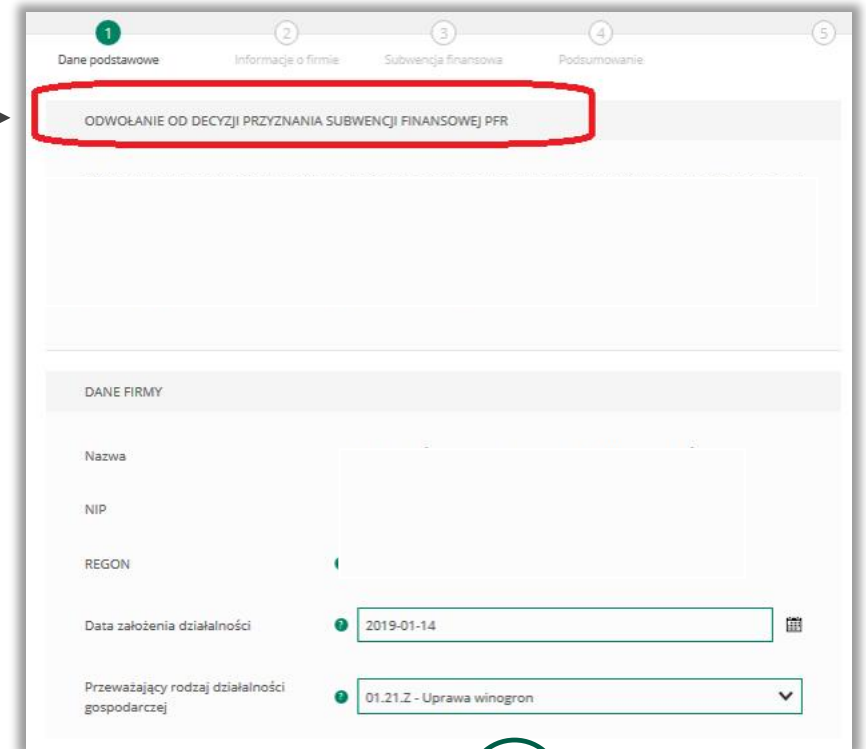


Wniosek dla MSP – ODWOŁANIE

- 1 Zaloguj się w systemie bankowości elektronicznej.
- 2 Aby złożyć odwołanie wybierz w menu **Wniosek Tarcza**.
- 3 Następnie kliknij **Nowy wniosek**.
- 4 **Wskaż rachunek** na który zostanie przekazane świadczenie.

Na tym etapie pojawia się informacja, że składany wniosek dotyczy odwołania.

- 5 Na kolejnych ekranach wypełnij dane do wniosku.



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing five numbered tabs: 1 Dane podstawowe, 2 Informacje o firmie, 3 Subwencja finansowa, 4 Podsumowanie, and 5. Below the tabs, a red rectangular box highlights the option 'ODWOŁANIE OD DECYZJI PRZYZNANIA SUBWENCJI FINANSOWEJ PFR'. Below this, there is a section titled 'DANE FIRMY' with several input fields: 'Nazwa', 'NIP', 'REGON', 'Data założenia działalności' (with a date picker set to 2019-01-14), and 'Przeważający rodzaj działalności gospodarczej' (with a dropdown menu set to 01.21.Z - Uprawa winogron).

1

Dane podstawowe

2

Informacje o firmie

3

Subwencja finansowa

4

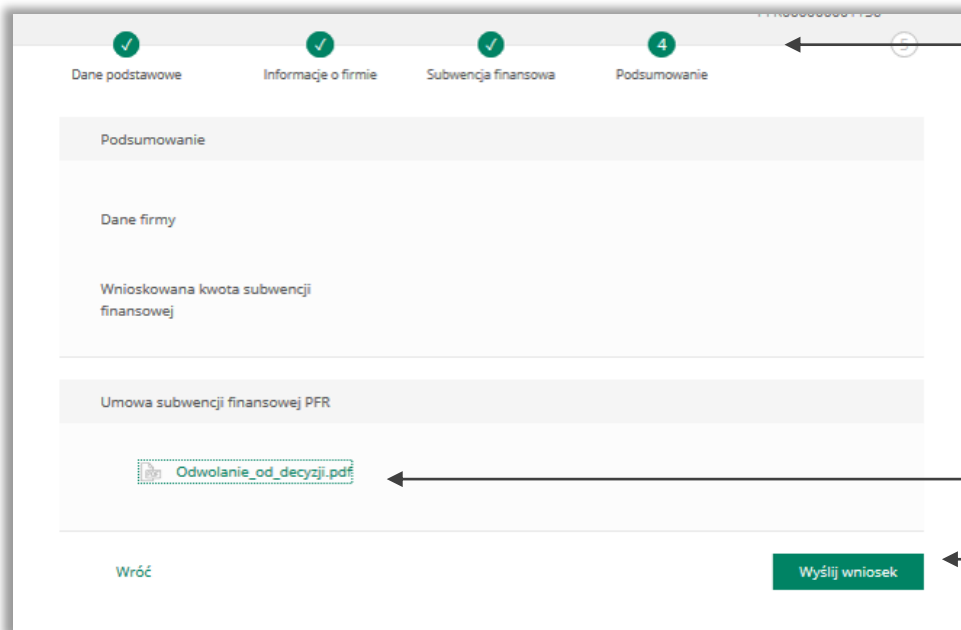
Podsumowanie

Jak złożyć wniosek o subwencję PFR?



Wniosek dla MSP – ODWOŁANIE

6



The screenshot shows a web form for submitting an application for an MSP appeal. At the top, there is a progress bar with four steps: 'Dane podstawowe', 'Informacje o firmie', 'Subwencja finansowa', and 'Podsumowanie'. The 'Podsumowanie' step is currently active and highlighted with a green circle. Below the progress bar, the form is divided into sections. The first section is titled 'Podsumowanie' and contains fields for 'Dane firmy' and 'Wnioskowana kwota subwencji finansowej'. The second section is titled 'Umowa subwencji finansowej PFR' and contains a file upload field with a placeholder image and the text 'Odwołanie_od_decyzji.pdf'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Wróć' (Back) on the left and 'Wyślij wniosek' (Submit application) on the right.

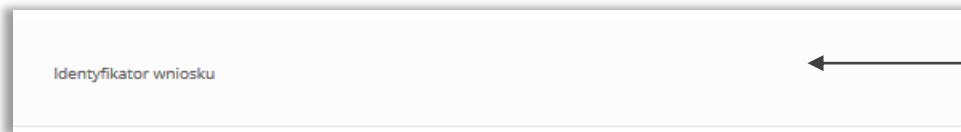
Ścieżka postępu wysyłania wniosku.

Projekt wniosku o odwołanie.

Jeżeli wszystkie dane się zgadzają **Wyślij wniosek**.

Po zatwierdzeniu wniosku kodem otrzymanym SMS-em pojawi się podsumowanie

7



The screenshot shows a confirmation screen for the submitted application. It features a large, empty rectangular box with the text 'Identyfikator wniosku' (Application identifier) at the top left.

Tutaj znajdziesz **Identyfikator wniosku**.



Więcej informacji:

<https://grupabps.pl/wsparcie-dla-klientow/>

