

**SKŁADANIE OŚWIADCZENIA O ROZLICZENIU
SUBWENCJI FINANSOWEJ PFR TARCZA 2.0
DLA MIKROPRZEDSIĘBIORSTW**

Warszawa, styczeń 2022 r.

I. Przed złożeniem Oświadczenia o Rozliczeniu

Oświadczenie o Rozliczeniu nie jest składane przez Beneficjentów:

- którzy dokonali spłaty subwencji finansowej w całości przed nadejściem terminu do złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu, w efekcie czego umowa subwencji finansowej wygasta;
- którzy nie posiadają aktywnej relacji z Bankiem, za pośrednictwem którego zawarli umowę subwencji finansowej (nie posiadają zawartej umowy o prowadzenie rachunku bankowego oraz umowy o świadczenie usług Bankowości Elektronicznej) oraz nie odnowili tej relacji przed upływem terminu na złożenie Oświadczenia o Rozliczeniu; lub
- w stosunku do których PFR wystosował wezwanie do zwrotu Subwencji Finansowej.

WAŻNE:

- Firma może wnioskować o subwencję finansową od 19 stycznia 2022 r. do 28 lutego 2022 r.
- Formularz Oświadczenia o Rozliczeniu subwencji zostanie udostępniony tylko i wyłącznie w systemie bankowości elektronicznej tego samego banku, w którym składany był wniosek.
- Oświadczenie o Rozliczeniu musi zostać złożone przez osobę posiadającą dostęp do bankowości elektronicznej Beneficjenta.

Warunkiem rozliczenia i umorzenia subwencji przez Przedsiębiorcę z sektora mikro jest:

- nieprzerwane utrzymanie działalności gospodarczej do 31 grudnia 2021 r. oraz
- utrzymanie średniego poziomu zatrudnienia w 2021 r. w porównaniu do liczby pracowników, na których otrzymał subwencję.

Zanim złożysz wniosek:

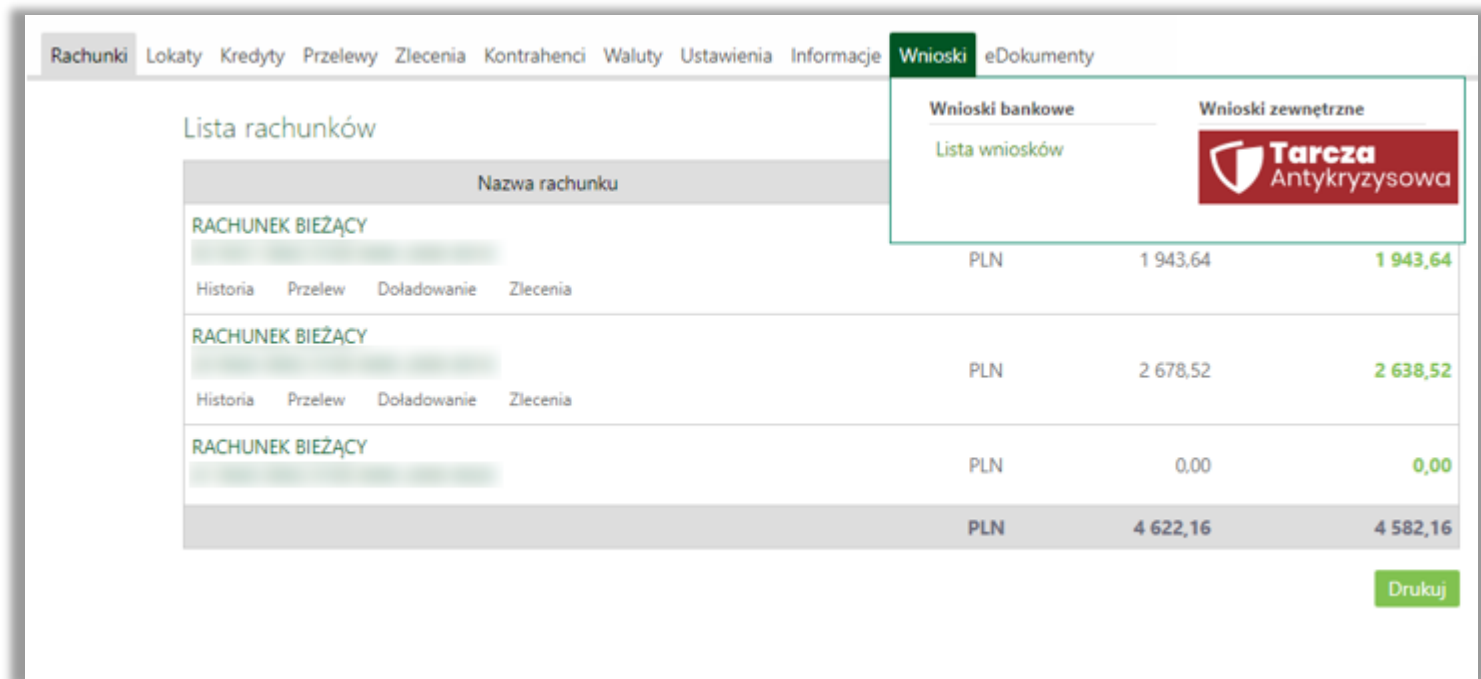
- Upewnij się, że **dane firmy** widoczne w bankowości elektronicznej są aktualne (zgodnie z wpisem we właściwym rejestrze).
- Zweryfikuj czy posiadasz odpowiednie **umocowanie do złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu** w formie elektronicznej (wydruk z CEIDG, odpis z KRS lub pełnomocnictwo). Jeśli z odpisu KRS lub z wydruku z CEIDG nie wynika uprawnienie do samodzielnej reprezentacji przedsiębiorcy przez osobę składającą Oświadczenie, niezbędne jest ustanowienie pełnomocnictwa (zgodnego ze wzorem dostępnym na stronie PFR) **podpisanego wyłącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.

UWAGA:

- profil zaufany nie spełnia warunków kwalifikowanego podpisu.
- Pełnomocnictwo ustanowione na etapie składania wniosku o subwencję uprawnia także do złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu.
- Dokumenty potwierdzające upoważnienie do złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu nie są dołączane do Oświadczenia o Rozliczeniu, ale mogą być zweryfikowane przez PFR w przypadku kontroli.

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

1.



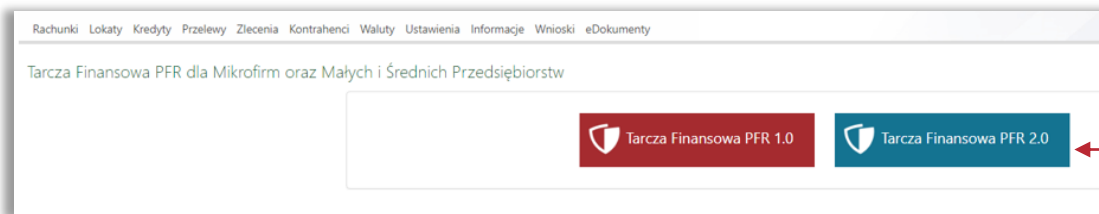
The screenshot shows a banking portal interface. At the top, there is a navigation menu with items: Rachunki, Lokaty, Kredyty, Przelewy, Zlecenia, Kontrahenci, Waluty, Ustawienia, Informacje, **Wnioski**, and eDokumenty. The 'Wnioski' menu is open, showing two options: 'Wnioski bankowe' and 'Wnioski zewnętrzne'. Under 'Wnioski zewnętrzne', there is a red button with a shield icon and the text 'Tarcza Antykryzysowa'. Below the menu, the main content area is titled 'Lista rachunków' and contains a table of account balances. The table has columns for 'Nazwa rachunku', 'PLN', and two columns for currency values. The first three rows show 'RACHUNEK BIEŻĄCY' with values 1 943,64, 2 678,52, and 0,00. The final row shows a total of 4 622,16 PLN and 4 582,16. A 'Drukuj' button is located at the bottom right of the table.

| Nazwa rachunku | PLN | | |
|------------------|----------|--|----------|
| RACHUNEK BIEŻĄCY | 1 943,64 | | 1 943,64 |
| RACHUNEK BIEŻĄCY | 2 678,52 | | 2 638,52 |
| RACHUNEK BIEŻĄCY | 0,00 | | 0,00 |
| | 4 622,16 | | 4 582,16 |

Aby złożyć Oświadczenie o Rozliczeniu subwencji Tarcza 2.0 lub sprawdzić status Wniosku należy w menu górnym wybrać „**Wnioski**”, następnie „**Wnioski zewnętrzne**” i „**Tarcza Antykryzysowa**”.

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

2.

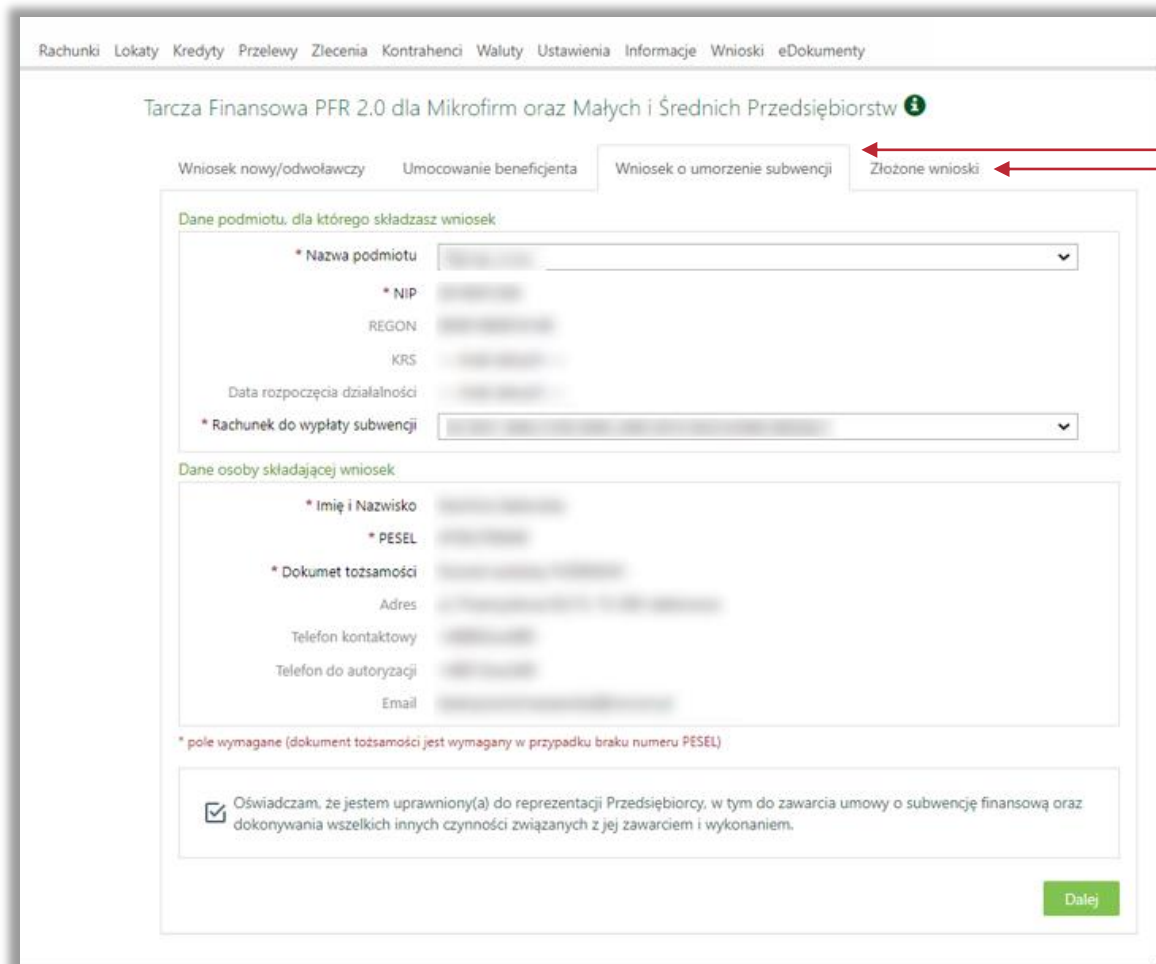


Rachunki Lokaty Kredyty Przelewy Zlecenia Kontrahenci Waluty Ustawienia Informacje Wnioski eDokumenty

Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm oraz Małych i Średnich Przedsiębiorstw

Tarcza Finansowa PFR 1.0 Tarcza Finansowa PFR 2.0

W celu złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu Tarcza 2.0 należy wybrać „**Tarcza Finansowa PFR 2.0**”, a następnie zakładkę „**Wniosek o umorzenie subwencji**”, zaakceptować oświadczenie, wybrać przycisk „**Dalej**” i zautoryzować operację.



Rachunki Lokaty Kredyty Przelewy Zlecenia Kontrahenci Waluty Ustawienia Informacje Wnioski eDokumenty

Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm oraz Małych i Średnich Przedsiębiorstw ⓘ

Wniosek nowy/odwoławczy Umocowanie beneficjenta **Wniosek o umorzenie subwencji** Złożone wnioski

Dane podmiotu, dla którego składasz wniosek

* Nazwa podmiotu [dropdown]
* NIP [input]
REGON [input]
KRS [input]
Data rozpoczęcia działalności [input]
* Rachunek do wypłaty subwencji [dropdown]

Dane osoby składającej wniosek

* Imię i Nazwisko [input]
* PESEL [input]
* Dokument tożsamości [input]
Adres [input]
Telefon kontaktowy [input]
Telefon do autoryzacji [input]
Email [input]

* pole wymagane (dokument tożsamości jest wymagany w przypadku braku numeru PESEL)

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.

Dalej

W celu sprawdzenia statusu Oświadczenia o Rozliczeniu subwencji Tarcza 2.0 należy wybrać zakładkę „**Złożone wnioski**”.

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania


3.

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.

Dalej

Po wybraniu przycisku „**Dalej**” i zautoryzowaniu operacji zostaniesz przekierowany na stronę składania Wniosku o umorzenie subwencji Tarcza PFR 2.0

4. Dane firmy

 **Bank BPS**
Grupa BPS

Tarcza PFR Umorzenie
PFR000000002768

1 2 3 4

Wniosek o umorzenie subwencji jest aktywny. Masz czas na jego wypełnienie i przekazanie do PFR do

DANE FIRMY

Nazwa firmy

Numer NIP firmy

Numer REGON firmy

Kod PKD prowadzonej działalności

Forma prawna przedsiębiorstwa

Tu zostanie wskazana data aktywności Oświadczenia o Rozliczeniu subwencji

Należy wybrać z listy rozwijalnej odpowiedni kod PKD prowadzonej działalności.

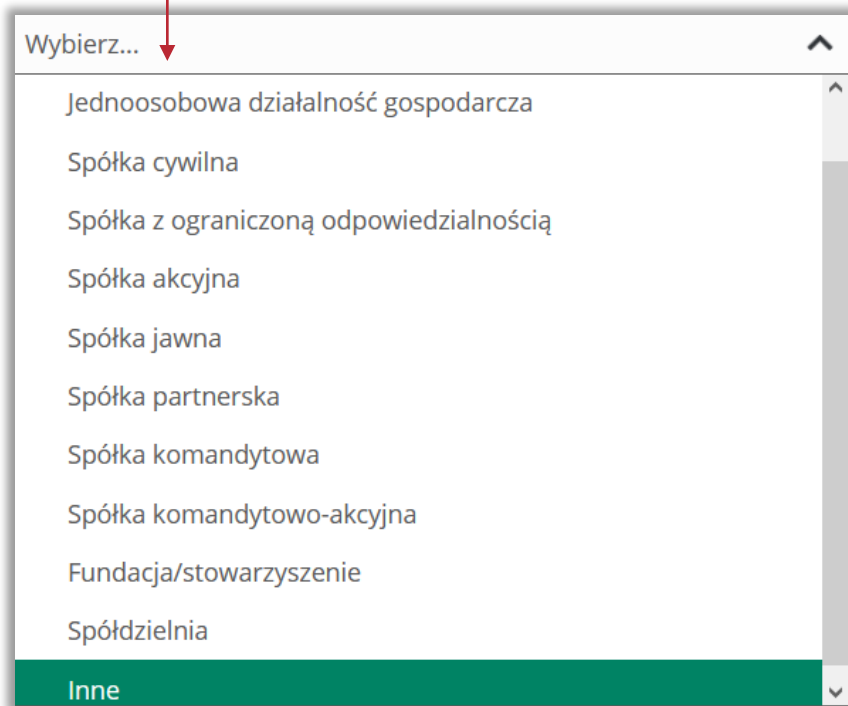
Należy wybrać z listy rozwijalnej formę prawną prowadzonej działalności.

PKD ma być wiodącym PKD firmy. Nie musi być ono związane z listą 54 kodów PKD, które warunkowały udział w Programie.

Po wybraniu ikonki znaku zapytania „?” wyświetlą się podpowiedzi w zakresie wymaganych danych w ramach danego pola.

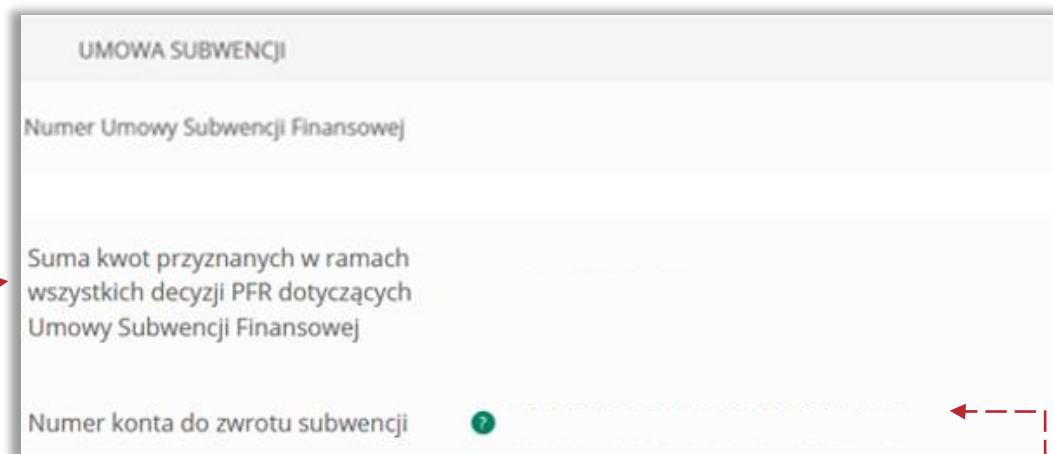
II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

4. Dane firmy



Wskazane przez PFR w liście rozwijalnej forma prawna Beneficjenta.

5. Dane dotyczące Umowy Subwencji Finansowej



PFR wskazuje nr umowy subwencji finansowej jak również kwotę przyznanej subwencji.

Numer rachunku bankowego wskazany przez PFR służy do wszelkich zwrotów subwencji finansowej otrzymanej w ramach Tarczy PFR 2.0. Spłaty dokonane przez mikrofirmę przed dniem wydania decyzji przez PFR pomniejszają saldo subwencji do umorzenia.

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

6. Dane kontaktowe

DANE KONTAKTOWE

Kraj: Polska

Ulica

Numer domu / numer lokalu

Kod pocztowy i miejscowość

Adres email

Telefon kontaktowy: + 48

Prefiks: Polska

Dalej

Należy wypełnić pola wymagane przez PFR do kontaktu. Informacje dotyczące danych kontaktowych będą wykorzystywane przez PFR do wszelkiej komunikacji z Beneficjentem.

Po wybraniu przycisku „**Dalej**” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran.

7. Oświadczenie

OŚWIADCZENIA

Osoba działająca w imieniu Beneficjenta oświadcza, że jest uprawniona do reprezentacji Beneficjenta, w tym do złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu Subwencji Finansowej, oraz dokonywania wszelkich innych czynności związanych z wykonaniem Umowy:

Pełnomocnictwo

Samodzielna reprezentacja


Należy wskazać czy Oświadczenie o rozliczeniu subwencji zostaje złożone na podstawie Pełnomocnictwa czy samodzielnej reprezentacji na podstawie odpisu z KRS lub wydruku z CEiDG.


II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

7. Oświadczenie

OŚWIADCZENIA

Osoba działająca w imieniu Beneficjenta oświadcza, że jest uprawniona do reprezentacji Beneficjenta, w tym do złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu Subwencji Finansowej, oraz dokonywania wszelkich innych czynności związanych z wykonaniem Umowy:

Pełnomocnictwo 

Samodzielna reprezentacja 

W przypadku, gdy osoba działająca w imieniu beneficjenta będzie reprezentować go na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to nie będzie przekazywane wraz z oświadczeniem o rozliczeniu, ale jego przedłożenie może być wymagane w przypadku kontroli ze strony PFR.

UWAGA: wzór pełnomocnictwa jakim powinna posługiwać się osoba umocowana powinien być zgodny ze wzorem udostępnionym na stronie PFR.

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

7. Oświadczenie

Osoba działająca w imieniu Beneficjenta potwierdza, że wszystkie przedstawione informacje oraz złożone oświadczenia są zgodne z prawdą i jest świadoma odpowiedzialności karnej za przedstawianie fałszywych informacji oraz złożenie fałszywych oświadczeń.

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

Tak Nie

Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem w brzmieniu obowiązującym w dniu składania niniejszego Oświadczenia oraz jest świadomy tego, że:

- i. PFR ustali wartość Subwencji Finansowej w oparciu o dane pozyskane od instytucji z nim współpracujących,
- ii. w przypadku MŚP przekaże pliki JPK odpowiadające rzeczywistemu stanowi faktycznemu,
- iii. dokona zwrotu w wyznaczonych terminach części subwencji podlegającej zwrotowi.

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

Tak Nie

UWAGA:

Oświadczenia o:

- prawdziwości złożonych oświadczeń i informacji,
- zapoznaniu się z Regulaminem

są bezwzględnie wymagane, by uzyskać umorzenie. Ich niezłożenie (wskazanie na NIE) oznacza, że formularz nie zostanie przekazany do PFR. W związku z tym PFR wyda negatywną decyzję umorzeniową, co wiąże się z koniecznością zwrotu całości subwencji.

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

7. Oświadczenie

Beneficjent oświadcza, że Subwencja Finansowa została wydatkowana zgodnie z § 8 Regulaminu.

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

Tak Nie

UWAGA:
Treść par. 8 Regulaminu

§ 8 Przeznaczenie Subwencji Finansowej

- Środki z Subwencji Finansowej mogą zostać przeznaczone przez Beneficjenta wyłącznie na pokrycie kosztów prowadzonej przez Beneficjenta działalności gospodarczej, w tym:
 - kosztów wynagrodzeń Osób Zatrudnionych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 2(a) poniżej;
 - kosztów zakupu towarów i materiałów;
 - kosztów usług obcych;
 - bieżących kosztów obsługi finansowania zewnętrznego;
 - kosztów najmu (lub umów o podobnym charakterze) nieruchomości użytkowanej na cele prowadzenia działalności gospodarczej;
 - kosztów wszelkich zobowiązań publicznoprawnych; oraz
 - amortyzacji sprzętu i innych środków trwałych niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej.
- Środki z Subwencji Finansowej nie mogą zostać przeznaczone na:
 - dokonywanie jakichkolwiek płatności (w tym, w szczególności, odpraw i innych podobnego rodzaju świadczeń związanych z zakończeniem relacji prawnych pomiędzy Beneficjentem a Osobą Zatrudnioną, nagród, premii, udziału w zysku oraz innych świadczeń uznaniowo wypłacanych Osobie Zatrudnionej przez Beneficjenta) na rzecz jakiegokolwiek Osoby Zatrudnionej z tytułu, lub w związku, z umową (w tym umową o pracę lub umową cywilnoprawną) łączącą taką osobę z Beneficjentem, poza wynagrodzeniem podstawowym, wynagrodzeniem chorobowym lub wynagrodzeniem za czas przestoju;
 - transfer środków pochodzących z Programu 2.0, pod jakimkolwiek tytułem prawnym, na rzecz właścicieli lub podmiotów powiązanych z Beneficjentem;
 - przedpłacanie kredytów, leasingów oraz innych podobnych instrumentów; oraz
 - finansowanie transakcji nabycia (przejęcia) w sposób bezpośredni lub pośredni, w części lub całości, innego podmiotu, lub dokonywania transakcji, których celem jest, pośrednio lub bezpośrednio, takie nabycie lub przejęcie (zakaz akwizycji).
- PFR uprawniony jest do kontrolowania sposobu wydatkowania Subwencji Finansowej przez Beneficjenta i w tym zakresie może korzystać z informacji udostępnionych PFR przez organy publiczne, w tym Ministra Finansów lub Krajową Administrację Skarbową.
- W przypadku, gdy PFR ustali, że Beneficjent wydatkował Subwencję Finansową w sposób sprzeczny z Umową Subwencji Finansowej lub Regulaminem, PFR będzie uprawniony do wypowiedzenia Umowy Subwencji Finansowej ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia i żądania zwrotu całości Subwencji Finansowej.

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

7. Oświadczenie

- Przedsiębiorco jeśli nie złożyłeś do Banku w wymaganym terminie dokumentów potwierdzających Twoje umocowanie do zawarcia umowy subwencji finansowej, lub jeśli dostarczone dokumenty nie spełniły kryteriów określonych przez PFR, będziesz zobowiązany do wypełnienia poniższego oświadczenia.
- Jeśli zaznaczysz pole na TAK – będzie to oznaczać, że jesteś w posiadaniu dokumentów potwierdzających Twoje umocowanie do zawarcia umowy subwencji finansowej – pełnomocnictwo lub oświadczenie retrospektywne i/lub wydruk z CEIDG, odpis z KRS. Dokumenty te należy dostarczyć do Banku niezwłocznie po wystąpieniu oświadczenia do PFR.

Beneficjent oświadcza, że pozostaje związany postanowieniami Umowy Subwencji Finansowej oraz potwierdza, że wszystkie oświadczenia składane w imieniu Beneficjenta w Umowie Subwencji Finansowej w związku z uzyskaniem Subwencji Finansowej lub w związku z Umową Subwencji Finansowej są uznawane za złożone od dnia zawarcia Umowy Subwencji Finansowej.

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

Tak

Nie

Beneficjent oświadcza, że dopełnił obowiązku przeniesienia rezydencji podatkowej głównego beneficjenta rzeczywistego na obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego w terminie maksymalnie 9 miesięcy od dnia udzielenia Subwencji Finansowej, w związku ze złożonym oświadczeniem Beneficjenta o którym mowa w § 1 ust. 13 Umowy Subwencji Finansowej.

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

Tak

Nie

- Przedsiębiorco jeśli zobowiązałeś się w Umowie subwencji finansowej do przeniesienia rezydencji podatkowej na obszar EOG będziesz zobowiązany wskazać czy wywiązałeś się z tego zobowiązania.

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

7. Oświadczenie

Beneficjent oświadcza, że nie naruszył, w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 46a i art. 46b pkt 1 - 6 i 8 - 12 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r., poz. 1845).

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

Tak Nie

Należy wybrać odpowiednią odpowiedź.

Beneficjent oświadcza, że zgodnie z § 14 ust. 1 lit. i) Regulaminu dopełnił obowiązku umieszczenia na swojej stronie internetowej lub na koncie w mediach społecznościowych, w miejscu widocznym dla osób odwiedzających, informacji o uzyskaniu Subwencji Finansowej wraz ze wskazaniem, że podmiotem udzielającym wsparcia był PFR oraz zobowiązuje się utrzymywać tę informację przez okres 12 miesięcy od dnia udzielenia Subwencji Finansowej (o ile Beneficjent posiada stronę internetową lub konto w mediach społecznościowych).

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

Tak Nie

Domena, w której została umieszczona informacja o uzyskaniu subwencji

Oświadczenie pojawi się tylko tym Przedsiębiorcom, w przypadku których PFR nie posiada informacji o dopełnieniu tego obowiązku. Przedsiębiorco, jeśli dopełniłeś obowiązku poinformowania na swojej domenie o otrzymaniu subwencji finansowej będziesz zobowiązany podać nazwę domeny, celem weryfikacji przez PFR spełnienia tego zobowiązania.

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

7. Oświadczenie

Oświadczenie pojawi się tylko tym Przedsiębiorcom, którzy nie widnieją w tym rejestrze.

UWAGA:

Jeśli nie podlegasz wpisowi do CRBR, bo nie wynika to z przepisów prawa, zaznacz pole na **NIE**.

Beneficjent oświadcza, że dopełnił obowiązku wpisu do Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych w terminie nie późniejszym niż do dnia złożenia niniejszego Oświadczenia.

(Obowiązek wpisu do Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych dotyczy wyłącznie Beneficjentów, którzy na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów podlegają wpisowi do tego rejestru)

Tak Nie

Należy wybrać odpowiednią odpowiedź.

W każdym przypadku dokonania przekształcenia firmy rozwinie się pole do edycji.

- Wpisz NIP firmy sprzed przekształcenia jeśli na wniosku widnieje nowy NIP firmy po przekształceniu,
- Wpisz NIP firmy po przekształceniu jeśli na wniosku widnieje stary NIP firmy przed przekształceniem.

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE POWIĄZAŃ

Beneficjent oświadcza, że w celu wyliczenia wysokości zwolnienia z obowiązku zwrotu Subwencji Finansowej we właściwej wysokości zachodzi konieczność uwzględnienia danych finansowych lub danych dotyczących zatrudnienia innych podmiotów, z uwagi na to, że Beneficjent uległ przekształceniu, podziałowi lub połączeniu (w rozumieniu Kodeksu Spółek Handlowych) w okresie mającym wpływ na wyliczenie wartości Subwencji Finansowej podlegającej zwrotowi (tj. pomiędzy dniem uzyskania Subwencji Finansowej a dniem złożenia Oświadczenia).

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

Tak Nie

Beneficjent oświadcza, że w celu wyliczenia wartości Subwencji Finansowej podlegającej zwrotowi we właściwej wysokości zachodzi konieczność uwzględnienia danych finansowych lub danych dotyczących zatrudnienia innych podmiotów, z uwagi na to, że Beneficjent działa w strukturze wielooddziałowej (posiada oddziały, które działają pod odrębnymi NIP).

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

Tak Nie

Upewnij się, że zaznaczyłeś właściwe oświadczenia i uzupełnij poniższe wartości dotyczące danych podmiotów.

| | |
|--------|--------|
| NIP? | REGON? |
| (brak) | (brak) |

Wprowadzono niepoprawne dane

Edytuj

Wróć Dalej

- Po wybraniu przycisku „Wróć” zostaniesz przekierowany na poprzedni ekran.
- Po wybraniu przycisku „Dalej” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran.

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

7. Oświadczenie

| NIP | REGON |
|------------|-----------|
| 2165791714 | 320921502 |
| 1279699839 | 147021092 |

Należy wpisać NIP i Regon firmy.

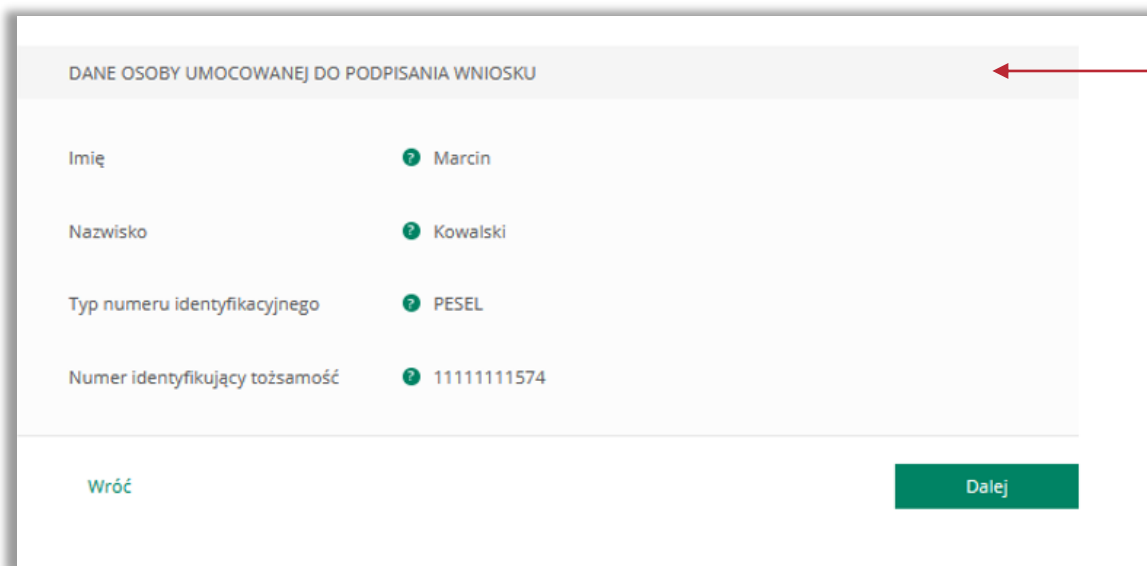
| NIP | REGON |
|------------|-----------|
| 2165791714 | 320921502 |
| 1279699839 | 147021092 |

Po uzupełnieniu NIP i Regonu Firmy dane zostaną zczytane w Oświadczeniu o Rozliczeniu.

- Po wybraniu przycisku „Wróć” zostaniesz przekierowany na poprzedni ekran.
- Po wybraniu przycisku „Dalej” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran.

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

8. Dane osoby umocowanej do złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu



DANE OSOBY UMOCOWANEJ DO PODPISANIA WNIOSKU

| | |
|--------------------------------|---------------|
| Imię | 🔍 Marcin |
| Nazwisko | 🔍 Kowalski |
| Typ numeru identyfikacyjnego | 🔍 PESEL |
| Numer identyfikujący tożsamość | 🔍 11111111574 |

Wróć Dalej

W zależności od wskazania samodzielnej reprezentacji czy też pełnomocnictwa, pojawią się dane osoby umocowanej do złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu.

Sprawdź czy dane osoby, która wypełnia wniosek są poprawne.

UWAGA!

Jeśli któraś z danych uległa zmianie lub jest błędna, niezwłocznie zgłoś to do Banku w celu jej poprawienia zanim wyślesz wniosek do PFR.

- Po wybraniu przycisku „**Wróć**” zostaniesz przekierowany na poprzedni ekran.
- Po wybraniu przycisku „**Dalej**” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran.

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

9. Dane podsumowujące

PODSUMOWANIE

Dane firmy

Suma kwot przyznanych w ramach wszystkich decyzji PFR dotyczących Umowy Subwencji Finansowej **108 000,00 PLN**

Sprawdź czy wszystkie dane są poprawne.

UWAGA!

Jeśli któraś z danych uległa zmianie lub jest błędna, niezwłocznie zgłoś to do Banku w celu jej poprawienia zanim wyślesz wniosek do PFR.

Kwota subwencji jaka został przyznana Przedsiębiorcy .

DOKUMENT OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

Oświadczenie.pdf

Wróć Wyślij wniosek

Po wypełnieniu formularza Oświadczenia o Rozliczeniu istnieje możliwość pobrania jego projektu (Oświadczenie jeszcze nie jest podpisane). Przedsiębiorca ma możliwość zapoznania się z zapisami Oświadczenia oraz sprawdzenia poprawności swoich danych.

Aby wysłać Oświadczenie o Rozliczeniu należy wybrać przycisk „**Wyślij wniosek**”.

- Po wybraniu przycisku „**Wróć**” zostaniesz przekierowany na poprzedni ekran.
- Po wybraniu przycisku „**Dalej**” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran.

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

10. Wyślanie Oświadczenia o Rozliczeniu

Po wybraniu przycisku „**Wyślij wniosek**” przyjdzie na nr telefonu podany przez Przedsiębiorcę do kontaktu z Bankiem lub wskazany przez osobę upoważnioną we Wniosku kod sms, który należy wprowadzić do wniosku celem jego zatwierdzenia.

Aby zatwierdzić wniosek należy wprowadzić 8-cyfrowy kod. Wprowadzenie kodu sms jest równoznaczne z podpisaniem Oświadczenia o Rozliczeniu.

UWAGA! Brak wprowadzenia kodu sms w celu zatwierdzenia Oświadczenia skutkuje nie wysłaniem wniosku do PFR i tym samym nie otrzymanie subwencji finansowej.

Aby wygenerować ponownie kod do zatwierdzenia wniosku należy wybrać przycisk „**Wyślij sms ponownie**”.

Po wprowadzeniu 8-cyfrowego kodu należy wybrać przycisk „**Wyślij wniosek**”.

DOKUMENT OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

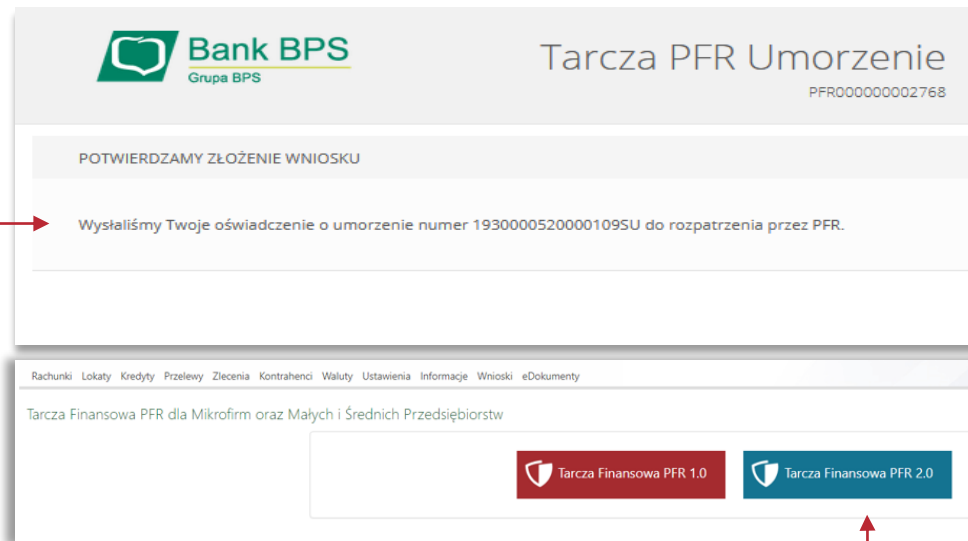
Oświadczenie.pdf

Wróć Wpisz kod sms numer 1 56170558 Wyślij sms ponownie Wyślij wniosek

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

11. Potwierdzenie wystania Oświadczenia

Po wystaniu Oświadczenia pojawi się informacja z numerem identyfikującym wniosek.



12. Status Oświadczenia

W celu sprawdzenia statusu Oświadczenia o Rozliczeniu subwencji Tarcza 2.0 należy wybrać „Tarcza Finansowa PFR 2.0”, następnie zakładkę „Złożone wnioski”, zaakceptować oświadczenie, wybrać „Dalej” i zautoryzować operację.

The screenshot shows the "Złożone wnioski" section of the Bank BPS website. The page title is "Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm oraz Małych i Średnich Przedsiębiorstw". There are four tabs: "Wniosek nowy/odwoławczy", "Umocowanie beneficjenta", "Wniosek o umorzenie subwencji", and "Złożone wnioski". The "Złożone wnioski" tab is active. Below the tabs, there are two sections: "Dane podmiotu, dla którego składasz wniosek" and "Dane osoby składającej wniosek". The "Dane podmiotu" section has fields for "Nazwa podmiotu" and "NIP". The "Dane osoby składającej wniosek" section has fields for "Imię i Nazwisko" and "PESEL". Below these sections, there is a checkbox with the text: "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." A green "Dalej" button is located at the bottom right. Red arrows point from the text in the previous block to the "Złożone wnioski" tab, the checkbox, and the "Dalej" button.

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

13. Potwierdzenie złożenia wniosku

Z listy rozwijalnej wybierz numer wniosku, którego status chcesz sprawdzić.

W polu „**Status**” jest podana informacja o aktualnym statusie Oświadczenia.

Status „**wysłany**” oznacza, że Oświadczenie zostało złożone i oczekuję na decyzję PFR.

Istnieje możliwość pobrania Oświadczenia o Rozliczeniu, które zostało już przez Przedsiębiorcę podpisane przy użyciu kodu sms i wysłaniu Oświadczenia.

Bank BPS
Grupa BPS

Potwierdzenie złożenia wniosku
EXI00000011306

Wnioski firmowe

Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP: Wybierz...

Umorzenia - Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP: NIP firmy: 7393681011, wniosek nr: 1930000520000109SP

Szczegóły wniosku

Numer wniosku: 1930000520000109SU

Status: Wniosek o umorzenie został wysłany. PFR na jego podstawie podejmie decyzję dotyczącą umorzenia subwencji.

Dokumenty do pobrania

statement_1930000520000109SU.pdf

Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP: Wybierz...


Umorzenia - Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP: Wybierz...

Lista Twoich wniosków

Wnioski 500+//Dobry Start: Wybierz...

Kontakt

Bank Spółdzielczy w Brzeźnicy

 + 48 33 879 20 04

 Centrala-BS.Brzeznic@bankbps.pl