



Bank Spółdzielczy

w Ostrowi Mazowieckiej

Grupa BPS

SKŁADANIE WNIOSKU UMOCOWANIE BENEFICJENTA -eBankNet



I. PRZED WNIOSKIEM

Beneficjent, który otrzymał subwencję finansową i nadal ma czynną umowę (nie zwrócił środków finansowych) zobowiązany jest do 31 grudnia 2020 r. złożyć w Banku dokumenty potwierdzające jego umocowanie do zawarcia umowy.

W przypadku dokumentacji (Pełnomocnictwo, Oświadczenie) tylko dokumenty opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym można dołączyć za pośrednictwem bankowości elektronicznej wchodząc na dedykowany Wniosek Umocowanie.



WAŻNE

ZANIM ZŁOŻYSZ WNIOSEK UMOCOWANIE:

Upewnij się, kto zawarł Umowę Subwencji Finansowej.

W przypadku, gdy Umowa została podpisana przez osobę umocowaną, w zależności od formy prawnej prowadzonej działalności, dokumentami potwierdzającymi są:

- informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu/pełnemu z Krajowego Rejestru Sądowego lub
- wyciąg z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Natomiast w sytuacji, gdy Umowę podpisała osoba inna niż umocowana według Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub firma posiada reprezentację wieloosobową, wymagane jest przedłożenie Pełnomocnictwa lub Oświadczenia.

W/w dokumenty tj. Pełnomocnictwo albo Oświadczenie, należy opatrzyć podpisem kwalifikowanym elektronicznym lub poświadczyć podpisy notarialnie.

ZANIM ZŁOŻYSZ WNIOSEK UMOCOWANIE:

Należy pamiętać, że:

- 1) Pełnomocnictwo musi być opatrzone datą nie późniejszą niż dzień złożenia wniosku o subwencję. W przypadku tej samej daty, o ważności Pełnomocnictwa decyduje godzina notarialnego poświadczenia podpisów lub złożenia ostatniego z wymaganych podpisów kwalifikowanych. W razie braku wskazania godziny poświadczenia notarialnego pełnomocnictwo udzielone w dacie złożenia wniosku nie będzie mogło być zaakceptowane;
- 2) Oświadczenie musi zostać wystawione po dacie złożenia wniosku o subwencję finansową, jeśli wcześniej nie udzielono pełnomocnictwa osobie wnioskującej. Oświadczenie podpisuje osoba lub osoby umocowane według Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Zarówno Pełnomocnictwo jak i Oświadczenie należy przedłożyć wraz z aktualnym/pełnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.



II. Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

Mój portfel

Przelewy

Kredyty

Rachunki

Lokaty

Karty

Mój profil

Kontakt

Definicje

Wnioski

Moje wnioski

Załącz lokatę

Wnioski eximee

Wnioski dla Firm eximee 2.

Krok 1. Wniosek z rachunku

00 00000000 0000 0000 0000 0000 3.

Krok 2. Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximee

1

Aby złożyć Wniosek Umocowanie lub sprawdzić status Wniosku Umocowanie należy wybrać zakładkę „Wnioski”.

2

Następnie w menu bocznym wybrać przycisk „Wnioski dla firm eximee”.

3

Kolejnym krokiem jest wybranie numeru rachunku

Mój portfel

Przelewy

Kredyty

Rachunki

Lokaty

Karty

Mój profil

Kontakt

Definicje

Wnioski

Moje wnioski

Załącz lokatę

Wnioski eximee

Wnioski dla Firm eximee

Krok 1. Wniosek z rachunku

Krok 2. Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximee

Imię

Nazwisko

PESEL

NIP

REGON

KRS

Data założenia firmy

Nazwa firmy

Numer telefonu

Rachunek

Anuluj

Dalej 4.

4

W kolejnym oknie zostaną wyświetlone dane klienta. Należy kliknąć przycisk „Dalej” aby przejść do okna „Wybór wniosku”.

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

Wybierz opcję

- ☐ Złóż wniosek Rodzina 500+
- ☐ Zobacz status złożonego wniosku
- ☐ Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP
- ☐ Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP - Umocowanie

Dalej

A

Aby sprawdzić status Wniosku Umocowanie należy zaznaczyć opcję „Zobacz status złożonego wniosku” i kliknąć przycisk „Dalej”.

B

W celu złożenia Wniosku Umocowanie należy wybrać „**Tarcza Finansowa PFR dla Mikro i MŚP - Umocowanie**”. Po wybraniu przycisku „Dalej” zostaniesz przekierowany na Wniosek Umocowanie

PRZYKŁAD 1. Wniosek Umocowanie - potwierdzenie wydruku z CEIDG - JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

**Bank Spółdzielczy**
w Ostrowi Mazowieckiej Grupa BPS

Tarcza PFR - obsługa procesu
potwierdzenia umocowania

DANE FIRMY

Nazwa

Moja Firma

NIP

Wniosek pierwotny

Numer wniosku

Data złożenia

Imię i nazwisko umocowanego

Typ identyfikatora

PESEL

Identyfikator

Dla tego wniosku udało nam się automatycznie pobrać dane z CEIDG, a ich weryfikacja przebiegła pozytywnie.
Zapoznaj się z nimi, a następnie wypełnij oświadczenie pozwalające nam przekazać pobrane dane do PFR.

Dokument automatycznie pobrany z
CEIDG

 ceidg_tarcza.pdf

Należy sprawdzić czy te dane, które są na Umowie Subwencji Finansowej są prawidłowe.

UWAGA!

Jeśli któraś z danych Umocowanego uległa zmianie należy przedłożyć do PFR Oświadczenie. W tym celu na kolejnym ekranie nie należy potwierdzać danych oraz pobranego wydruku z CEIDG

Należy otworzyć ten wydruk i sprawdzić czy dane w nim zawarte są prawidłowe.

UWAGA!

Jeśli nie zgadzasz się z przedstawionym przez Bank wydrukiem z CEIDG, to na kolejnym ekranie nie potwierdzaj tego dokumentu

PRZYKŁAD 1. Wniosek Umocowanie - potwierdzenie wydruku z CEIDG - JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Oświadczenie

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa, danych zawartych we Wniosku w celu realizacji programu „Tarcza Finansowa PFR”.

☐ Wyrażam zgodę, aby dane przekazane w niniejszym Wniosku były przetwarzane przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. (PFR) na podstawie RODO:

- art. 6 ust 1 lit b, w celu przygotowania i zawarcia Umowy,
- art. 6 ust 1 lit c, w celach wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze,
- art. 6 ust 1 lit f, w celu ochrony i rozpatrywania roszczeń, celów statystycznych, kontaktów biznesowych.

☐ 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.

Potwierdzam, że:

- 1) zapoznałem się z przedstawionym przez Bank wydrukiem Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 2) dane zawarte w wydruku przedstawionym przez Bank Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej są prawdziwe,
- 3) wyrażam zgodę na przekazanie do PFR wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, który został przedstawiony przez Bank.

☐ Tak ☐ Nie

Dalej

Należy odznaczyć akceptację poszczególnych oświadczeń

Jeśli dane w Umowie Subwencji Finansowej oraz dane w przedstawionym przez Bank wydruku z CEIDG są prawidłowe, należy kliknąć „**TAK**”. W przypadku gdy któraś z danych jest nieprawidłowa lub uległa zmianie, należy kliknąć „**NIE**” i wtedy zostaniesz poproszony o przekazanie do Banku Oświadczenia lub Pełnomocnictwa lub poprawnego wydruku z CEIDG

W przypadku akceptacji zaprezentowanych danych po kliknięciu przycisku „**Dalej**” Twój Wniosek zostanie zweryfikowany pozytywnie. W przypadku gdy, któraś z prezentowanych danych jest nieprawidłowa, to po kliknięciu „**Dalej**” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran w celu dokonania wyboru jaki dokument chcesz przekazać do Banku

PRZYKŁAD 2. Wniosek Umocowanie - Pełnomocnictwo – spółka cywilna



Tarcza PFR - obsługa procesu
potwierdzenia umocowania

DANE FIRMY

Nazwa

NIP

Rodzaj dokumentów dla PFR

Możesz załączyć następujące dokumenty potwierdzające Twoje umocowanie:

1. **Pełnomocnictwo** - opatrzone podpisem i datą nie późniejszą niż dzień złożenia wniosku o subwencję/wniosek odwoławczy. W przypadku tej samej daty, o ważności pełnomocnictwa decyduje godzina złożenia ostatniego z wymaganych podpisów kwalifikowanych. W razie braku wskazania godziny pełnomocnictwo udzielone w dacie złożenia wniosku nie będzie mogło być zaakceptowane; dodatkowo Pełnomocnictwo powinno zawierać elementy wskazane we [wzorcowym Pełnomocnictwie](#) opracowanym przez PFR,

lub

2. **Oświadczenie** - wystawione po dacie złożenia wniosku o subwencję finansową, jeśli wcześniej nie udzielono pełnomocnictwa osobie wnioskującej. Oświadczenie powinno zawierać elementy wskazane we [wzorcowym Oświadczeniu](#) opracowanym przez PFR.

Bez względu na wybrany dokument konieczne jest dołączenie odpisu z KRS lub wydruku z CEiDG.

☐ Chcę załączyć dokument **oświadczenia**

☒ Chcę załączyć dokument **pełnomocnictwa** albo - w sytuacji gdy umowa była podpisana przez jedyne go reprezentanta jednoosobowej działalności gospodarczej lub spółki handlowej - chcę załączyć jedynie **wydruk z CEiDG lub wyciąg z KRS**.

Jeśli do potwierdzenia umocowania reprezentanta lub reprezentantów składających wniosek o dotację, chcesz użyć dokumentów **pełnomocnictwa i oświadczenia jednocześnie**, przekaż te dokumenty pracownikowi oddziału swojego banku, który je zweryfikuje.

Dalej

Po kliknięciu w te linki pobierzesz wzorcowe Pełnomocnictwo/Oświadczenie, które stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do Umowy Subwencji Finansowej

W celu złożenia **Pełnomocnictwa** należy wybrać odpowiednią ścieżkę

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

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 2. Wniosek Umocowanie - Pełnomocnictwo – spółka cywilna

Wybór wniosku

Możesz załączyć dokumenty dla następującego wniosku

██████████ złożony dnia 13.05.2020
Wniosek pierwotny

Forma prawna

Wskaż rodzaj działalności beneficjenta

- ☐ jednoosobowa działalność gospodarcza
- ☐ Spółka handlowa
- ☐ Spółka cywilna

Wróć Dalej

Należy wybrać odpowiednią formę prawną swojej firmy

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

PRZYKŁAD 2. Wniosek Umocowanie – Pełnomocnictwo – spółka cywilna

Forma prawna	Spółka cywilna
--------------	----------------

Wniosek pierwotny	
Numer wniosku	
Data złożenia	
Imię i nazwisko umocowanego	
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	

Dokument potwierdzający umocowanie	
Dokument pełnomocnictwa z datą i godziną wcześniejszą niż daty i godziny złożenia wniosków, których dotyczy pełnomocnictwo	Dodaj załącznik
Data dokumentu	
Data dokumentu to data ostatniego podpisu cyfrowego	

◆ Należy sprawdzić czy te dane są prawidłowe.

UWAGA!

Jeśli któraś z danych Umocowanego uległa zmianie należy przedłożyć do PFR zamiast Pełnomocnictwa Oświadczenie. W tym celu należy zamknąć ten Wniosek i wrócić do **kroku nr 3**

◆ Należy załączyć podpisane Pełnomocnictwo.

UWAGA!

Przez bankowość internetową możesz załączyć wyłącznie dokument podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Załączony dokument nie może być większy niż 1 MB (1024 KB).

W przypadku, gdy podpisy na Twoim dokumencie zostały poświadczone notarialnie zakończ wypełnianie tego Wniosku i skontaktuj się z najbliższą placówką Banku lub wyślij wszystkie dokumenty potwierdzające umocowanie Beneficjenta pocztą na adres: **Pl. Księżnej Anny Mazowieckiej 2, 07-300 Ostrów Mazowiecka**

◆ Wprowadź **datę dokumentu** czyli datę ostatniego podpisu cyfrowego znajdującego się w Twoim dokumencie

PRZYKŁAD 2. Wniosek Umocowanie - Pełnomocnictwo – spółka cywilna

Wniosek pierwotny

Numer wniosku

Data złożenia

Imię i nazwisko umocowanego

Typ identyfikatora

PESEL

Identyfikator

Dokument potwierdzający umocowanie

Dokument pełnomocnictwa z datą i godziną wcześniejszą niż daty i godziny złożenia wniosków, których dotyczy pełnomocnictwo

Wzór_pe_nomocnictwa.doc.docx

[\(Pobierz\)](#)

Usuń

Data dokumentu

13-05-2020

Data dokumentu to data ostatniego podpisu cyfrowego

Godzina dokumentu

?

W przypadku, gdy data ostatniego złożonego podpisu cyfrowego jest ta sama co data podpisania Umowy Subwencji Finansowej zostaniesz poproszony o podanie godziny ostatniego złożonego podpisu cyfrowego

PAMIĘTAJ!

Godzina ostatniego złożonego podpisu cyfrowego powinna być wcześniejsza niż godzina podpisania Umowy Subwencji Finansowej. Jeśli jest inaczej, zamiast Pełnomocnictwa powinieneś złożyć Oświadczenie

Po wyświetleniu ikonki ? wyświetli się podpowiedź w zakresie wymaganych danych w ramach danego pola

Dane reprezentantów, którzy podpisali dokument

Rodzaj reprezentanta

☐ Osoba fizyczna

☐ Firma

Dodaj reprezentanta

W tym miejscu należy wybrać rodzaj reprezentanta, którego dane chcesz wprowadzić

PRZYKŁAD 2. Wniosek Umocowanie - Pełnomocnictwo – spółka cywilna

Dane reprezentantów, którzy podpisali dokument

Rodzaj reprezentanta

☒ Osoba fizyczna

☐ Firma

Imię

Kolejne imiona

Nazwisko

Typ Identyfikatora

Identyfikator

Typ podpisu złożonego przez mocodawcę

Wydruk z CEiDG

Wydruk z CEiDG wraz z całą historią zmian (zaistniałą po dacie zawarcia Umowy Subwencji Finansowej)

Data dokumentu

W tym miejscu należy wprowadzić dane reprezentanta firmy, który podpisał załączone wyżej Pełnomocnictwo

W przypadku spółki cywilnej dla każdego wspólnika należy dołączyć odrębny wydruk z CEiDG.

Załączony dokument nie może być większy niż 1 MB (1024 KB)

W tym polu należy podać datę pobrania załączonego wydruku z CEiDG, czyli datę jego pobrania z bazy CEiDG

Jeśli chcesz dodać kolejnego reprezentanta firmy, który podpisał Pełnomocnictwo naciśnij przycisk „**Dodaj reprezentanta**”

Dodawanie kolejnego reprezentanta

Dane reprezentantów, którzy podpisali dokument

Rodzaj reprezentanta

☐ Osoba fizyczna

☐ Firma

W tym miejscu należy wybrać rodzaj reprezentanta, którego dane chcesz wprowadzić

PRZYKŁAD 2. Wniosek Umocowanie - Pełnomocnictwo – spółka cywilna

Dane reprezentantów, którzy podpisali dokument

Osoba fizyczna

Firma

Rodzaj reprezentanta

NIP

Nazwa firmy

Imię

Kolejne imiona

Nazwisko

(brak)

(brak)

(brak)

Edytuj

Jeśli chcesz usunąć dane jakiegoś reprezentanta wystarczy kliknąć w ikonę „**kosz**”

W tym miejscu należy podać dane firmy współnika, który podpisał Pełnomocnictwo

W celu dodania reprezentantów firmy należy kliknąć „**Edytuj**”

[illegible]

W tej tabeli należy uzupełnić dane reprezentantów firmy

Jeśli chcesz zapisać wprowadzone przez siebie dane kliknij „Zapisz”

PRZYKŁAD 2. Wniosek Umocowanie - Pełnomocnictwo – spółka cywilna

Odpis z KRS

Pełny odpis z KRS na dzień złożenia dokumentów

Data dokumentu

W przypadku firmy należy dołączyć pełny odpis z KRS na dzień złożenia dokumentów potwierdzających umocowanie Beneficjenta do Banku. *Załączony dokument nie może być większy niż 1 MB (1024 KB)*

W tym polu należy podać datę pobrania załączonego pełnego odpisu z KRS

Jeśli chcesz dodać kolejnego reprezentanta firmy, który podpisał Pełnomocnictwo naciśnij przycisk „**Dodaj reprezentanta**”

Należy odznaczyć akceptację poszczególnych oświadczeń

Aby wysłać Wniosek Umocowanie do Banku należy wybrać przycisk „**Wyślij wniosek**”

Po wysłaniu Wniosku Umocowanie do Banku otrzymasz taki komunikat

 **Bank Spółdzielczy**
w Ostrowi Mazowieckiej Grupa BPS

Tarcza PFR - obsługa procesu potwierdzenia umocowania

Dziękujemy za złożenie wniosku

Dziękujemy za przesłanie dokumentów. Wkrótce pracownik banku zweryfikuje ich poprawność. Status procesu możesz śledzić w systemie transakcyjnym.



PRZYKŁAD 3. Wniosek Umocowanie - dołączenie wydruku z CEiDG – JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA



Tarcza PFR - obsługa procesu potwierdzenia umocowania

DANE FIRMY

Nazwa

NIP

Rodzaj dokumentów dla PFR

Możesz załączyć następujące dokumenty potwierdzające Twoje umocowanie:

1. **Pełnomocnictwo** - opatrzone podpisem i datą nie późniejszą niż dzień złożenia wniosku o subwencję/wniosek odwoławczy. W przypadku tej samej daty, o ważności pełnomocnictwa decyduje godzina złożenia ostatniego z wymaganych podpisów kwalifikowanych. W razie braku wskazania godziny pełnomocnictwo udzielone w dacie złożenia wniosku nie będzie mogło być zaakceptowane; dodatkowo Pełnomocnictwo powinno zawierać elementy wskazane we [wzorcowym Pełnomocnictwie](#) opracowanym przez PFR,

lub

2. **Oświadczenie** - wystawione po dacie złożenia wniosku o subwencję finansową, jeśli wcześniej nie udzielono pełnomocnictwa osobie wnioskującej. Oświadczenie powinno zawierać elementy wskazane we [wzorcowym Oświadczeniu](#) opracowanym przez PFR.

Bez względu na wybrany dokument konieczne jest dołączenie odpisu z KRS lub wydruku z CEiDG.

☐ Chcę załączyć dokument **oświadczenia**

☒ Chcę załączyć dokument **pełnomocnictwa** albo - w sytuacji gdy umowa była podpisana przez jedyne go reprezentanta jednoosobowej działalności gospodarczej lub spółki handlowej - chcę załączyć jedynie **wydruk z CEiDG lub wyciąg z KRS**.

Jeśli do potwierdzenia umocowania reprezentanta lub reprezentantów składających wniosek o dotację, chcesz użyć dokumentów **pełnomocnictwa i oświadczenia jednocześnie**, przekaż te dokumenty pracownikowi oddziału swojego banku, który je zweryfikuje.

Dalej

Po kliknięciu w linki pobierzesz wzorcowe Pełnomocnictwo/Oświadczenie, które stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do Umowy Subwencji Finansowej

W celu złożenia **wydruku z CEiDG** należy wybrać odpowiednią ścieżkę

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

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 3. Wniosek Umocowanie - dołączenie wydruku z CEiDG – JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Wybór wniosku

Dla którego wniosku chcesz załączyć dokumenty?

Wniosek pierwotny złożony dnia 13.05.2020

Wniosek pierwotny

Wniosek pierwotny złożony dnia 13.05.2020

Wniosek pierwotny

Odiwołanie złożony dnia 14.05.2020

Odiwołanie

☐ Jednoosobowa działalność gospodarcza

Wskaż rodzaj działalności beneficjenta

☐ Spółka handlowa

☐ Spółka cywilna

Wróć

Dalej

Jeśli złożyłeś więcej niż jeden wniosek, to z listy wybierz ten, do którego chcesz dołączyć dokumenty

Wybór wniosku

Dla którego wniosku chcesz załączyć dokumenty?

Wniosek pierwotny złożony dnia 13.05.2020

Wniosek pierwotny

Forma prawna

☒ Jednoosobowa działalność gospodarcza

Wskaż rodzaj działalności beneficjenta

☐ Spółka handlowa

☐ Spółka cywilna

Wróć

Dalej

Należy wybrać odpowiednią formę prawną swojej firmy

Po wybraniu przycisku „Dalej” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran

PRZYKŁAD 3. Wniosek Umocowanie - dołączenie wydruku z CEiDG – JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Forma prawna	Jednoosobowa działalność gospodarcza	
Wniosek pierwotny		
Numer wniosku		
Data złożenia		
Imię i nazwisko umocowanego		
Typ identyfikatora		
Identyfikator		
Osoba składająca wniosek była	☒ reprezentantem firmy ☐ osobą upoważnioną do złożenia wniosku na podstawie dokumentu pełnomocnictwa	
Dokument potwierdzający umocowanie		
Wydruk z CEiDG na dzień złożenia dokumentów	Dodaj załącznik	
Data dokumentu		

W celu załączenia wyłącznie wydruku z CEiDG, należy wybrać tę opcję

Należy załączyć wygenerowany z bazy wydruk z CEiDG.
Załączony dokument nie może być większy niż 1 MB (1024 KB)

Należy podać datę wygenerowania wydruku z CEiDG

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 3. Wniosek Umocowanie - dołączenie wydruku z CEiDG – JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Oświadczenie

- ☒ Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa, danych zawartych we Wniosku w celu realizacji programu „Tarcza Finansowa PFR”.
- ☒ Wyrażam zgodę, aby dane przekazane w niniejszym Wniosku były przetwarzane przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. (PFR) na podstawie RODO:
 - art. 6 ust 1 lit b, w celu przygotowania i zawarcia Umowy,
 - art. 6 ust 1 lit c, w celach wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze,
 - art. 6 ust 1 lit f, w celu ochrony i rozpatrywania roszczeń, celów statystycznych, kontaktów biznesowych.
- ☒ 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.

Wyślij wniosek

Dziękujemy za złożenie wniosku

Dziękujemy za przesłanie dokumentów. Wkrótce pracownik banku zweryfikuje ich poprawność. Status procesu możesz śledzić w systemie transakcyjnym.

Załączenie kolejnych dokumentów

Zauważyliśmy, że powinieneś załączyć dokumenty do innego wniosku. Czy chcesz to zrobić teraz?

☐ Tak ☐ Nie

Należy odznaczyć akceptację poszczególnych oświadczeń

Aby wysłać Wniosek Umocowanie do Banku należy wybrać przycisk „**Wyślij wniosek**”

Po wysłaniu Wniosku Umocowanie do Banku otrzymasz taki komunikat

Dodatkowo, zostaniesz poinformowany, że możesz dołączyć dokumenty do kolejnego wniosku, który jeszcze nie został przez Ciebie uzupełniony

PRZYKŁAD 3. Wniosek Umocowanie - dołączenie wydruku z CEiDG – JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Dziękujemy za złożenie wniosku

Dziękujemy za przesłanie dokumentów. Wkrótce pracownik banku zweryfikuje ich poprawność. Status procesu możesz śledzić w systemie transakcyjnym.

Załączenie kolejnych dokumentów

Zauważyliśmy, że powinieneś załączyć dokumenty do innego wniosku. Czy chcesz to zrobić teraz?

☐ Tak ☒ Nie

Pamiętaj, że w celu weryfikacji musisz załączyć dokumenty do wszystkich wniosków. Powrót do formularza możliwy jest za pośrednictwem systemu transakcyjnego.

Dalej

Jeśli nie chcesz dołączyć dokumentów do kolejnego wniosku, kliknij „**NIE**”

W celu zakończenia procesu kliknij „**Dalej**”

Dziękujemy za złożenie wniosku

Dziękujemy za przesłanie dokumentów. Wkrótce pracownik banku zweryfikuje ich poprawność. Status procesu możesz śledzić w systemie transakcyjnym.

Załączenie kolejnych dokumentów

Zauważyliśmy, że powinieneś załączyć dokumenty do innego wniosku. Czy chcesz to zrobić teraz?

☒ Tak ☐ Nie

Możesz załączyć dokumenty dla następującego wniosku:

██████████ złożony dnia ██████████

Odwwołanie

Dalej

Jeśli chcesz dołączyć dokumenty do kolejnego wniosku, kliknij „**TAK**”

W celu zakończenia procesu kliknij „**Dalej**”

PRZYKŁAD 4. Wniosek Umocowanie - Oświadczenie – JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

DANE FIRMY

Nazwa

NIP

Rodzaj dokumentów dla PFR

Możesz załączyć następujące dokumenty potwierdzające Twoje umocowanie:

1. **Pełnomocnictwo** - opatrzone podpisem i datą nie późniejszą niż dzień złożenia wniosku o subwencję/wniosek odwoławczy. W przypadku tej samej daty, o ważności pełnomocnictwa decyduje godzina złożenia ostatniego z wymaganych podpisów kwalifikowanych. W razie braku wskazania godziny pełnomocnictwo udzielone w dacie złożenia wniosku nie będzie mogło być zaakceptowane; dodatkowo Pełnomocnictwo powinno zawierać elementy wskazane we **wzorcowym Pełnomocnictwie** opracowanym przez PFR,

lub

2. **Oświadczenie** - wystawione po dacie złożenia wniosku o subwencję finansową, jeśli wcześniej nie udzielono **pełnomocnictwa** osobie wnioskującej. Oświadczenie powinno zawierać elementy wskazane we **wzorcowym Oświadczeniu** opracowanym przez PFR.

Bez względu na wybrany dokument konieczne jest dołączenie odpisu z KRS lub wydruku z CEiDG.

☐ Chcę załączyć dokument **oświadczenia**

☐ Chcę załączyć dokument **pełnomocnictwa** albo - w sytuacji gdy umowa była podpisana przez jedyne go reprezentanta jednoosobowej działalności gospodarczej lub spółki handlowej - chcę załączyć jedynie **wydruk z CEiDG lub wyciąg z KRS**.

Jeśli do potwierdzenia umocowania reprezentanta lub reprezentantów składających wniosek o dotację, chcesz użyć dokumentów **pełnomocnictwa i oświadczenia jednocześnie**, przekaż te dokumenty pracownikowi oddziału swojego banku, który je zweryfikuje.

Dalej

Po kliknięciu w te linki pobierzesz wzorcowe Pełnomocnictwo/Oświadczenie, które stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do Umowy Subwencji Finansowej

W celu złożenia **Oświadczenia** należy wybrać odpowiednią ścieżkę

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

Forma prawna

Wskaz rodzaj działalności beneficjenta

☒ jednoosobowa działalność gospodarcza

☐ Spółka handlowa

☐ Spółka cywilna

Wróć

Dalej

Należy wybrać odpowiednią formę prawną swojej firmy

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

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

22

PRZYKŁAD 4. Wniosek Umocowanie - Oświadczenie – JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Forma prawna	Jednoosobowa działalność gospodarcza
--------------	--------------------------------------

Wniosek pierwotny	
Numer wniosku	[REDACTED]
Data złożenia	[REDACTED]
Imię i nazwisko umocowanego	[REDACTED]
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	[REDACTED]

Odwolanie	
Numer wniosku	[REDACTED]
Data złożenia	[REDACTED]
Imię i nazwisko umocowanego	[REDACTED]
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	[REDACTED]

Dokument oświadczenia	
Dokument oświadczenia z datą i godziną późniejszą niż daty wniosków, których dotyczy oświadczenie	
Wzór oświadczenia.docx (Pobierz) Usun	
Data dokumentu	02-12-2020
Data dokumentu to data ostatniego podpisu cyfrowego	

Oświadczenie składane jest dla wszystkich wniosków, które złożyłeś przy wnioskowaniu o subwencję

Należy załączyć Oświadczenie opatrzone podpisem kwalifikowanym przez reprezentację firmy wskazaną w CEIDG. W przypadku, gdy każdy z reprezentantów firmy podpisał się na oddzielnym druku Oświadczenia, wszystkie dokumenty trzeba spakować za pomocą programu kompresowania plików (zip) i załączyć jako jeden skompresowany plik do

PAMIĘTAJ!
Załączony załącznik nie może być większy niż 1 MB (1024 KB)

W przypadku gdy data ostatniego złożonego podpisu cyfrowego jest ta sama co data ostatniego złożonego wniosku zostaniesz poproszony o podanie godziny ostatniego złożonego podpisu cyfrowego.

PAMIĘTAJ!
Godzina ostatniego złożonego podpisu cyfrowego powinna być późniejsza niż godzina złożenia ostatniego złożonego wniosku.

PRZYKŁAD 4. Wniosek Umocowanie - Oświadczenie – JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Wydruk z CEIDG

Załącz wydruk z CEIDG na dzień złożenia dokumentów    Usuń

Data dokumentu 

Oświadczenie

☒ Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa, danych zawartych we Wniosku w celu realizacji programu „Tarcza Finansowa PFR”.

☒ Wyrażam zgodę, aby dane przekazane w niniejszym Wniosku były przetwarzane przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. (PFR) na podstawie RODO:

- art. 6 ust 1 lit b, w celu przygotowania i zawarcia Umowy,
- art. 6 ust 1 lit c, w celach wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze,
- art. 6 ust 1 lit f, w celu ochrony i rozpatrywania roszczeń, celów statystycznych, kontaktów biznesowych.

☒ 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.

Wyślij wniosek

Należy załączyć poprany przez Ciebie wydruk z CEIDG na dzień złożenia dokumentów do Banku

Podaj datę pobrania z bazy CEIDG załączonego powyżej wydruku

Należy odznaczyć akceptację poszczególnych oświadczeń

Aby wysłać Wniosek Umocowanie do Banku należy wybrać przycisk „**Wyślij wniosek**”

PRZYKŁAD 5. Wniosek Umocowanie – Odpis z KRS – spółka handlowa

DANE FIRMY

Nazwa [REDAKTOWANE]

NIP [REDAKTOWANE]

Rodzaj dokumentów dla PFR

Możesz załączyć następujące dokumenty potwierdzające Twoje umocowanie:

1. **Pełnomocnictwo** - opatrzone podpisem i datą nie późniejszą niż dzień złożenia wniosku o subwencję/wniosek odwoławczy. W przypadku tej samej daty, o ważności pełnomocnictwa decyduje godzina złożenia ostatniego z wymaganych podpisów kwalifikowanych. W razie braku wskazania godziny pełnomocnictwo udzielone w dacie złożenia wniosku nie będzie mogło być zaakceptowane; dodatkowo Pełnomocnictwo powinno zawierać elementy wskazane we wzorcowym Pełnomocnictwie opracowanym przez PFR,

lub

2. **Oświadczenie** - wystawione po dacie złożenia wniosku o subwencję finansową, jeśli wcześniej nie udzielono pełnomocnictwa osobie wnioskującej. Oświadczenie powinno zawierać elementy wskazane we wzorcowym Oświadczeniu opracowanym przez PFR.

Bez względu na wybrany dokument konieczne jest dołączenie odpisu z KRS lub wydruku z CEiDG.

☐ Chcę załączyć dokument **oświadczenia**

☒ Chcę załączyć dokument **pełnomocnictwa** albo - w sytuacji gdy umowa była podpisana przez jedyne go reprezentanta jednoosobowej działalności gospodarczej lub spółki handlowej - chcę załączyć jedynie **wydruk z CEiDG lub wyciąg z KRS**.

Jeśli do potwierdzenia umocowania reprezentanta lub reprezentantów składających wniosek o dotację, chcesz użyć dokumentów **pełnomocnictwa i oświadczenia jednocześnie**, prześlij te dokumenty pracownikowi oddziału swojego banku, który je zweryfikuje.

Dalej

W celu złożenia Odpisu z KRS należy wybrać odpowiednią ścieżkę

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

Wybór wniosku

Dla którego wniosku chcesz załączyć dokumenty?

[REDAKTOWANE] złożony dnia 13.05.2020	^
Wniosek pierwotny	
✓ [REDAKTOWANE] złożony dnia 13.05.2020	
Wniosek pierwotny	
[REDAKTOWANE] złożony dnia 14.05.2020	
Odwołanie	

Jeśli złożyłeś więcej niż jeden wniosek, to z listy wybierz ten, do którego chcesz dołączyć Odpis z KRS

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 5. Wniosek Umocowanie – Odpis z KRS – spółka handlowa

Wybór wniosku

Dla którego wniosku chcesz załączyć dokumenty?

Wniosek pierwotny

Forma prawna

Wskaż rodzaj działalności beneficjenta

☐ Jednoosobowa działalność gospodarcza

☒ Spółka handlowa

☐ Spółka cywilna

Wróć

Dalej

Należy wybrać odpowiednią formę prawną swojej firmy

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

Forma prawna Spółka handlowa

Wniosek pierwotny

Numer wniosku

Data złożenia

Imię i nazwisko umocowanego

Typ identyfikatora PESEL

Identyfikator

Czy wniosek był złożony przez osobę będącą jedynym reprezentantem firmy?

☒ Tak, firma posiada reprezentację jednoosobową, a wniosek złożył jedyny jej reprezentant

☐ Nie

W celu załączenia wyłącznie Odpisu z KRS należy wybrać tę opcję

PRZYKŁAD 5. Wniosek Umocowanie – Odpis z KRS – spółka handlowa

Forma prawna	Spółka handlowa
--------------	-----------------

Wniosek pierwotny	
Numer wniosku	[REDACTED]
Data złożenia	[REDACTED]
Imię i nazwisko umocowanego	[REDACTED]
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	[REDACTED]

Czy wniosek był złożony przez osobę będącą jedynym reprezentantem firmy?	☒ Tak, firma posiada reprezentację jednoosobową, a wniosek złożył jedyny jej reprezentant
	☐ Nie

Dokument potwierdzający umocowanie	
Aktualny odpis z KRS na dzień złożenia wniosku lub pełny odpis z KRS na dzień złożenia dokumentów	 odpis_pełny [REDACTED].pdf Pobierz  Usuń
Data dokumentu	02-12-2020 

Należy załączyć wygenerowany z bazy Odpis z KRS

PAMIĘTAJ!

Załączony załącznik nie może być większy niż 1 MB (1024 KB)

Należy podać datę wygenerowania Odpisu z KRS

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 5. Wniosek Umocowanie – Odpis z KRS – spółka handlowa

Należy odznaczyć akceptację poszczególnych oświadczeń

Aby wysłać Wniosek Umocowanie do Banku należy wybrać przycisk „**Wyślij wniosek**”

Po wysłaniu Wniosku Umocowanie do Banku otrzymasz taki komunikat

Dokument potwierdzający umocowanie

Aktualny odpis z KRS na dzień złożenia wniosku lub pełny odpis z KRS na dzień złożenia dokumentów

odpis_pełny_ [redacted].pdf [Pobierz](#) [Usuń](#)

Data dokumentu: 02-12-2020

Data dokumentu to data ostatniego podpisu cyfrowego

Oświadczenie

- ☒ Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa, danych zawartych we Wniosku w celu realizacji programu „Tarcza Finansowa PFR”.
- ☒ Wyrażam zgodę, aby dane przekazane w niniejszym Wniosku były przetwarzane przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. (PFR) na podstawie RODO:
 - art. 6 ust 1 lit b, w celu przygotowania i zawarcia Umowy,
 - art. 6 ust 1 lit c, w celach wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze,
 - art. 6 ust 1 lit f, w celu ochrony i rozpatrywania roszczeń, celów statystycznych, kontaktów biznesowych.
- ☒ 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.

Wyślij wniosek

Dziękujemy za złożenie wniosku

Dziękujemy za przesłanie dokumentów. Wkrótce pracownik banku zweryfikuje ich poprawność. Status procesu możesz śledzić w systemie transakcyjnym.

Załączenie kolejnych dokumentów

Zauważyliśmy, że powinieneś załączyć dokumenty do innego wniosku. Czy chcesz to zrobić teraz?

☐ Tak ☒ Nie

Pamiętaj, że w celu weryfikacji musisz załączyć dokumenty do wszystkich wniosków. Powrót do formularza możliwy jest za pośrednictwem systemu transakcyjnego.

Dalej

Dodatkowo zostaniesz poinformowany, że możesz dołączyć dokumenty do kolejnego wniosku, który jeszcze nie został przez Ciebie uzupełniony. W celu zakończenia procesu kliknij „**Dalej**”

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 6. Wniosek Umocowanie – Pełnomocnictwo – SPÓŁKA HANDLOWA

Forma prawna	Spółka handlowa
Odwołanie	
Numer wniosku	[REDACTED]
Data złożenia	[REDACTED]
Imię i nazwisko umocowanego	[REDACTED]
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	[REDACTED]
Czy wniosek był złożony przez osobę będącą jedynym reprezentantem firmy?	
☐ Tak, firma posiada reprezentację jednoosobową, a wniosek złożył jedyny jej reprezentant	
☐ Nie	

W celu załączenia Pełnomocnictwa należy wybrać tę opcję

PRZYKŁAD 6. Wniosek Umocowanie – Pełnomocnictwo – SPÓŁKA HANDLOWA

Forma prawna Spółka handlowa

Odwolanie

Numer wniosku

Data złożenia

Imię i nazwisko umocowanego

Typ identyfikatora PESEL

Identyfikator

Czy wniosek był złożony przez osobę będącą jedynym reprezentantem firmy?

☐ Tak, firma posiada reprezentację jednoosobową, a wniosek złożył jedyny jej reprezentant

☒ Nie

Dokument potwierdzający pełnomocnictwo

Dokument pełnomocnictwa z datą i godziną wcześniejszą niż daty i godziny złożenia wniosków, których dotyczy pełnomocnictwo

Wzór pełnomocnictwa.docx (Pobierz)

Usun

Data dokumentu 14-05-2020

Data dokumentu to data ostatniego podpisu cyfrowego

Godzina dokumentu 06:00

Należy sprawdzić czy te dane są prawidłowe.

UWAGA!

Jeśli któraś z danych Umocowanego uległa zmianie należy przedłożyć do PFR zamiast Pełnomocnictwa Oświadczenie. W tym celu należy zamknąć ten Wniosek i wrócić do kroku 3

Należy załączyć podpisane Pełnomocnictwo.

UWAGA!

Przez bankowość internetową możesz załączyć wyłącznie dokument podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Załączony dokument nie może być większy niż 1 MB (1024 KB).

W przypadku gdy podpisy na Twoim dokumencie zostały poświadczone notarialnie zakończ wypełnianie tego Wniosku i skontaktuj się z najbliższą placówką Banku lub wyślij wszystkie dokumenty potwierdzające umocowanie Beneficjenta pocztą na adres: **Pl. Księżnej Anny Mazowieckiej 2, 07-300 Ostrów Mazowiecka**

Wprowadź datę dokumentu czyli datę ostatniego podpisu cyfrowego znajdującym się w Twoim dokumencie

Po wyświetleniu ikonki  wyświetli się podpowiedź w zakresie wymaganych danych w ramach danego pola

PRZYKŁAD 6. Wniosek Umocowanie – Pełnomocnictwo – SPÓŁKA HANDLOWA

Dane reprezentantów, którzy podpisali dokument

Imię	
Kolejne imiona	
Nazwisko	
Typ Identyfikatora	PESEL
Identyfikator	
Typ podpisu złożonego przez mocodawcę	Podpis kwalifikowany

[Dodaj reprezentanta](#)

Odpis z KRS

Aktualny odpis z KRS na dzień złożenia wniosku lub pełny odpis z KRS na dzień złożenia dokumentów

 KRS_odpis_pelny[redacted].pdf [Pobierz](#) [Usuń](#)

Data dokumentu

W tym miejscu należy wprowadzić dane reprezentanta/reprezentantów firmy, którzy podpisali załączone wyżej Pełnomocnictwo

Jeśli chcesz dodać kolejnego reprezentanta firmy, który podpisał Pełnomocnictwo kliknij „**Dodaj reprezentanta**”

W tym miejscu należy dołączyć Odpis z KRS
Załączony dokument nie może być większy niż 1 MB (1024 KB)

W tym polu należy podać datę pobrania załączonego Odpisu z KRS

PRZYKŁAD 6. Wniosek Umocowanie – Pełnomocnictwo – SPÓŁKA HANDLOWA

Należy odznaczyć akceptację poszczególnych oświadczeń

Aby wysłać Wniosek Umocowanie do Banku należy wybrać przycisk „Wyslij wniosek”

Po wysłaniu Wniosku Umocowanie do Banku otrzymasz taki komunikat

Odpis z KRS

Aktualny odpis z KRS na dzień złożenia wniosku lub pełny odpis z KRS na dzień złożenia dokumentów

KRS_odpis_pełny. [redacted].pdf (Pobierz) Usun

Data dokumentu: 02-12-2020

Oświadczenie

- ☒ Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa, danych zawartych we Wniosku w celu realizacji programu „Tarcza Finansowa PFR”.
- ☒ Wyrażam zgodę, aby dane przekazane w niniejszym Wniosku były przetwarzane przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. (PFR) na podstawie RODO:
 - art. 6 ust 1 lit b, w celu przygotowania i zawarcia Umowy,
 - art. 6 ust 1 lit c, w celach wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze,
 - art. 6 ust 1 lit f, w celu ochrony i rozpatrywania roszczeń, celów statystycznych, kontaktów biznesowych.
- ☒ 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.

Wyslij wniosek

Dziękujemy za złożenie wniosku

Dziękujemy za przesłanie dokumentów. Wkrótce pracownik banku zweryfikuje ich poprawność. Status procesu możesz śledzić w systemie transakcyjnym.



Sprawdzenie statusu Wniosku Umocowanie w bankowości internetowej

Mój portfel

Przelewy

Kredyty

Rachunki

Lokaty

Karty

Mój profil

Kontakt

Definicje

Wnioski

Moje wnioski

Załącz lokatę

Wnioski eximee

Wnioski dla Firm eximee 2.

Krok 1. Wniosek z rachunku

00 00000000 0000 0000 0000 0000 3.

Krok 2. Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximee

1

Aby sprawdzić status Wniosku Umocowanie należy wybrać zakładkę „Wnioski”.

2

Następnie w menu bocznym wybrać przycisk „Wnioski dla firm eximee”.

3

Kolejnym krokiem jest wybranie numeru rachunku

Mój portfel

Przelewy

Kredyty

Rachunki

Lokaty

Karty

Mój profil

Kontakt

Definicje

Wnioski

Moje wnioski

Załącz lokatę

Wnioski eximee

Wnioski dla Firm eximee

Krok 1. Wniosek z rachunku

Krok 2. Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximee

Imię

Nazwisko

PESEL

NIP

REGON

KRS

Data założenia firmy

Nazwa firmy

Numer telefonu

Rachunek

Anuluj

Dalej 4.

4

W kolejnym oknie zostaną wyświetlone dane klienta. Należy kliknąć przycisk „Dalej” aby przejść do okna „Wybór wniosku”.

Wybierz opcję

- ☐ Złóż wniosek Rodzina 500+
- ☐ Zobacz status złożonego wniosku
- ☐ Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP
- ☐ Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP - Umocowanie

Dalej

Kolejnym krokiem aby sprawdzić status Wniosku Umocowanie jest zaznaczenie opcji „**Zobacz status złożonego wniosku**” i kliknięcie przycisku „**Dalej**”.

3

Wnioski firmowe:

Tarcza Finansowa PFR dla
Mikrofirm i MŚP:

Wybierz...

Lista Twoich wniosków

Wnioski 500+/Dobry Start

Wybierz...

W celu sprawdzenia statusu Wniosku Umocowanie należy z listy wybrać numer wniosku, do którego składałeś dokumenty potwierdzające umocowanie Beneficjenta

Wnioski firmowe:

Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP: [Redacted]

Szczegóły wniosku

Numer wniosku: [Redacted]

Status: Dokumenty gotowe do weryfikacji przez pracownika Banku

Informacja dodatkowa: Tutaj będzie komunikat błędu

Imię i nazwisko osoby wysyłającej wniosek: [Redacted]

Przyznana kwota subwencji: [Redacted]

Dokumenty do pobrania

 Umowa Subwencji Finansowej.pdf

 Decyzja PFR.pdf

W polu „**Status**” jest podana informacja o aktualnym statusie Wniosku
Umocowanie

PAMIĘTAJ!

Dopiero status Wniosku: „**Dokumenty zweryfikowane pozytywnie**”
oznacza zakończenie procesu potwierdzenia umocowania Beneficjenta

Istnieje możliwość pobrania Umowy Subwencji Finansowej, która została już
przez Przedsiębiorcę

 **Bank Spółdzielczy**
w Ostrowi Mazowieckiej Grupa BPS

Potwierdzenie złożenia wniosku
EX000000007608

Wnioski firmowe:

Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP: [Redacted]

Szczegóły wniosku

Numer wniosku: [Redacted]

Status: Dokumenty zweryfikowane pozytywnie

Informacja dodatkowa: [Redacted]

Imię i nazwisko osoby wysyłającej wniosek: [Redacted]

Przyznana kwota subwencji: [Redacted]

Dokumenty do pobrania

 Potwierdzenie odwołania.pdf

 Decyzja PFR.pdf

W przypadku Wniosków, które zostały zweryfikowane pozytywnie przez
pracownika Banku, w polu „**Status**” pojawia się właściwy komunikat

Wnioski firmowe:

Tarcza Finansowa PFR dla
Mikrofirm i MŚP:

Szczegóły wniosku

Numer wniosku:

Status:

Negatywna weryfikacja dokumentów - wymagane ponowne
złożenie

Informacja dodatkowa:

Tutaj będzie komunikat błędu

Imię i nazwisko osoby wysyłającej wniosek:

Przyznana kwota subwencji:

W przypadku Wniosku, który został zweryfikowany negatywnie przez pracownika Banku, w polu „**Status**” pojawia się właściwy komunikat. Status ten oznacza, że pracownik Banku negatywnie zweryfikował przesłane przez Ciebie dokumenty. Pracownik Banku będzie się z Tobą kontaktował w celu wyjaśnienia co dokładnie należy poprawić

Niniejsza informacja stanowi wyłącznie informację edukacyjną i nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego. Została przygotowana przez Bank Spółdzielczy w Ostrowi Mazowieckiej 07-300 Ostrów Mazowiecka, Pl. Księżnej Anny Mazowieckiej 2, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Rejestr Przedsiębiorców nr 0000087012 NIP: 759-000-27-35, REGON: 000508690.