



BNP PARIBAS

Instrukcja składania Wniosku o subwencję finansową w ramach Programu Tarcza Finansowana Polskiego Funduszu Rozwoju –Wsparcie Finansowe Sektora Małych i Średnich Przedsiębiorstw W Związku Ze Zwalczeniem Skutków Epidemii COVID-19 w systemie Biznes Pl@net



Informacje Wstępne

Wniosek składany w systemie bankowości elektronicznej – Biznes Pl@net - BNP Paribas Bank Polska S.A. („**Bank**”) umożliwia ubieganie się przez Klienta Banku („**Beneficjenta**” albo „**Klienta**”) o subwencję finansową z Polskiego Funduszu Rozwoju S.A. („**PFR**”).

Adresatem wniosku oraz stroną umowy o subwencję finansową jest PFR.

Bank działa wyłącznie, jako pełnomocnik PFR oraz świadczy na rzecz PFR dodatkowe usługi polegające m.in. na umożliwieniu złożenia przez Beneficjenta wniosku o subwencję finansową w systemie Biznes Pl@net.

Informacje o programie, na podstawie którego udzielana jest subwencja („**Program**”) znajdują się pod linkiem: <https://www.bnpparibas.pl/tarcza>

1. Kto może złożyć Wniosek w imieniu Beneficjenta w systemie Biznes Planeta

Zgodnie z założeniami Programu Wniosek może zostać złożony przez dowolnego Użytkownika umocowanego przez Beneficjenta do składania, w jego imieniu oświadczeń woli, w systemie Biznes Pl@net. W szczególności będą to Użytkownicy :

- posiadający uprawnienie do autoryzacji przelewów;
- znajdujący się w schemacie akceptacji do podpisywania Umów;
- posiadając uprawnienia Superużytkownika.

Dodatkowo Administrator Użytkowników po stronie Klienta może nadać dodatkowe uprawnienie do złożenia wniosku - „Wniosek Subwencja PFR” oraz utworzyć szczególny



schemat akceptacji (z jednym podpisem) dla Wybranych Wniosków (dla Wniosku Subwencja PFR) w ramach Wniosków Specjalnych.

2. Warunki składania Wniosku w systemie Biznes Pl@net

Wniosek może zostać złożony przez jednego Użytkownika, która spełni łącznie następujące warunki:

- posiada dostęp do bankowości elektronicznej Biznes Pl@net;
- jest uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta w systemie Biznes Pl@net;
- złoży oświadczenie, iż (i) została upoważniona przez Beneficjenta do wszelkich czynności związanych ze złożeniem Wniosku i podpisaniem umowy o subwencję finansową, (ii) jest świadoma odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań i działanie w imieniu Beneficjenta bez wymaganych upoważnień oraz (iii) zwalnia Bank pośredniczący w wypłacie i obsłudze subwencji z obowiązku zachowania tajemnicy bankowej wobec PFR oraz Krajowej Izbie Rozliczeń S.A. w zakresie niezbędnym dla zawarcia i wykonywania umowy subwencji;
- ma możliwość podpisania Wniosku przy wykorzystaniu bankowych narzędzi autoryzacyjnych.

Zgodnie z założeniami Programu Beneficjent może złożyć jedynie jeden Wniosek. Ponadto w przypadku:

a) odrzucenia wniosku przez PFR

Beneficjentowi przysługuje - prawo do złożenia kolejnego wniosku, wyłącznie za pośrednictwem tego samego Banku, w którym złożył wniosek pierwotny;

b) akceptacji wniosku przez PFR w kwocie niższej niż objęta wnioskiem

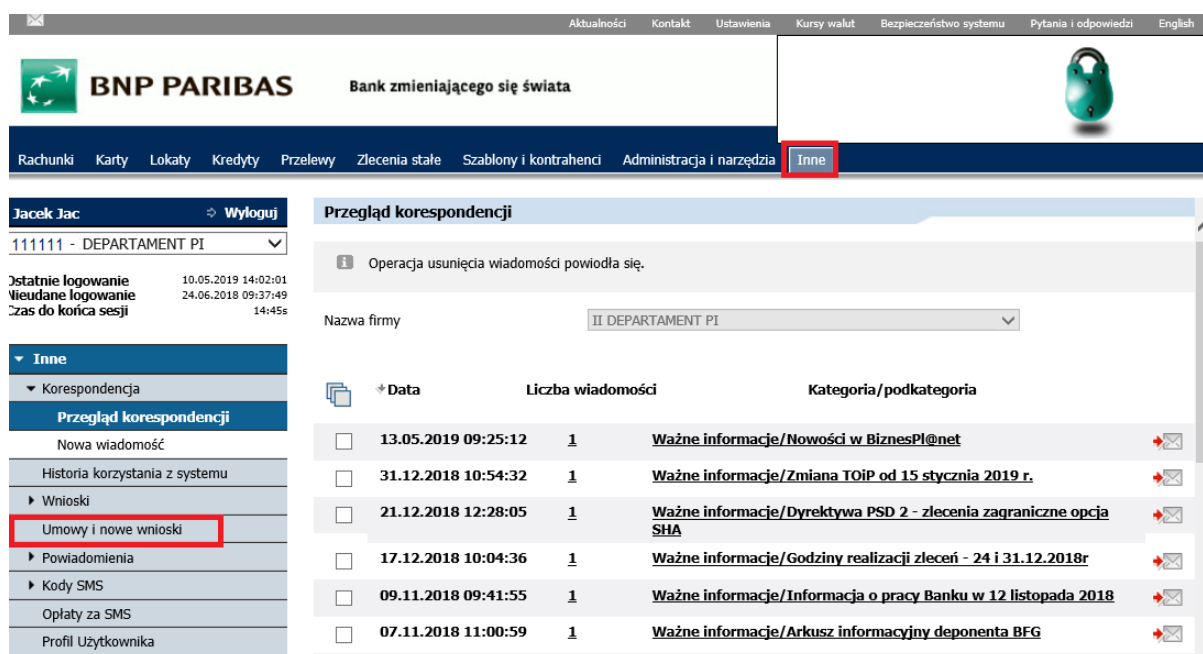
Beneficjentowi przysługuje - prawo złożenia odwołania; możliwość składania odwołań zgodnie z założeniami Programu zostanie udostępniona Beneficjentom nie wcześniej niż 11.05.2020, o czym Bank poinformuje Beneficjentów odrębną komunikacją.

Beneficjent może odwołać się jedynie dwa razy od decyzji PFR o wypłacie subwencji finansowej, w terminie maksymalnie dwóch miesięcy od dnia zawarcia Umowy.

Instrukcja

Krok 1. Wybierz sekcję „Umowy i nowe wnioski”

W module **Inne** > przejdź do zakładki „Umowy i nowe wnioski”.

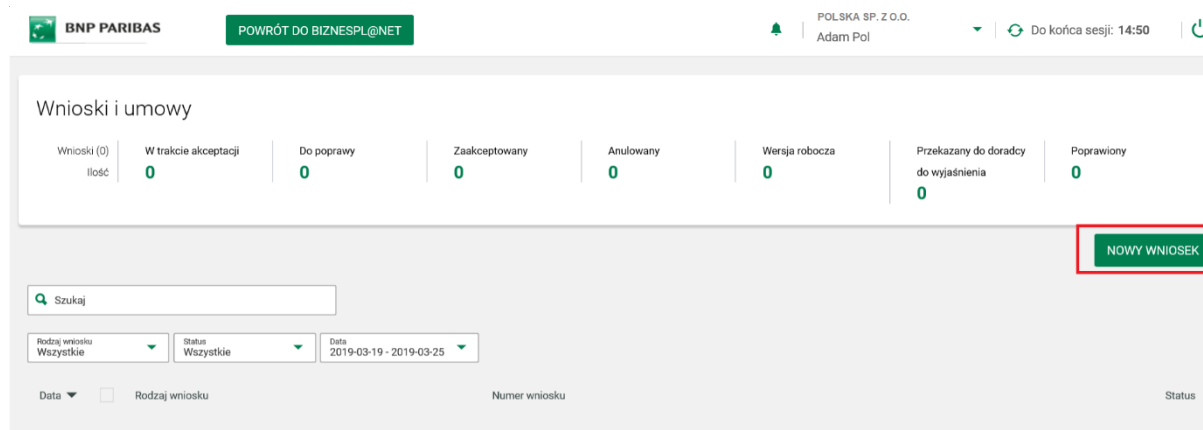


The screenshot shows the BNP Paribas online banking interface. At the top, there is a navigation bar with links: Aktualności, Kontakt, Ustawienia, Kursy walut, Bezpieczeństwo systemu, Pytania i odpowiedzi, English. Below this is the BNP Paribas logo and the tagline "Bank zmieniającego się świata". A secondary navigation bar contains: Rachunki, Karty, Lokaty, Kredyty, Przelewy, Zlecenia stałe, Szablony i kontrahenci, Administracja i narzędzia, and **Inne** (highlighted with a red box). On the left side, a user profile for "Jacek Jac" is visible, along with a "Wyloguj" button and a dropdown menu for "111111 - DEPARTAMENT PI". Below the profile, there is a section for "Inne" with a dropdown menu containing: Korespondencja, **Przegląd korespondencji** (highlighted with a red box), Nowa wiadomość, Historia korzystania z systemu, Wnioski, Umowy i nowe wnioski (highlighted with a red box), Powiadomienia, Kody SMS, Opłaty za SMS, and Profil Użytkownika. The main content area is titled "Przegląd korespondencji" and shows a message: "Operacja usunięcia wiadomości powiodła się." Below this, there is a search bar for "Nazwa firmy" with the value "II DEPARTAMENT PI". A table of messages is displayed with columns: Data, Liczba wiadomości, and Kategoria/podkategoria. The table contains several rows of messages, each with a checkbox, a date and time, a count of 1, and a category name. The categories include "Ważne informacje/Nowości w BiznesPl@net", "Ważne informacje/Zmiana ToiP od 15 stycznia 2019 r.", "Ważne informacje/Dyrektywa PSD 2 - zlecenia zagraniczne opcja SHA", "Ważne informacje/Godziny realizacji zleceń - 24 i 31.12.2018r", "Ważne informacje/Informacja o pracy Banku w 12 listopada 2018", and "Ważne informacje/Arkusze informacyjny deponenta BFG".

Po wyborze przycisku pojawi się chwilowo strona oczekiwania na moduł wnioskowy.

Krok 2. Wybierz „NOWY WNIOSEK”

W panelu Wnioski > wybierz przycisk „Nowy wniosek”



The screenshot shows the "Wnioski i umowy" panel in the BNP Paribas online banking interface. At the top, there is a navigation bar with the BNP Paribas logo, a "POWRÓT DO BIZNESPL@NET" button, and user information: POLSKA SP. Z O.O., Adam Pol, and "Do końca sesji: 14:50". Below this, the panel is titled "Wnioski i umowy" and displays a summary of application statuses: Wnioski (0) ilość, W trakcie akceptacji (0), Do poprawy (0), Zaakceptowany (0), Anulowany (0), Wersja robocza (0), Przekazany do doradcy do wyjaśnienia (0), and Poprawiony (0). A "NOWY WNIOSEK" button is highlighted with a red box. Below the summary, there is a search bar labeled "Szukaj" and a filter section with dropdown menus for "Rodzaj wniosku" (set to "Wszystkie"), "Status" (set to "Wszystkie"), and "Data" (set to "2019-03-19 - 2019-03-25"). At the bottom, there are labels for "Data", "Rodzaj wniosku", "Numer wniosku", and "Status".



BNP PARIBAS

Krok 3. Wybierz rodzaj wniosku „Subwencja PFR”.

Rachunki

SUBWENCJA PFR

Wyświetli się ekran do wypełnienia wniosku

Dane wnioskodawcy

Numer rachunku bankowego: Wybierz ?

Nazwa firmy: FUNDACJA L x ?

Numer NIP firmy: x ?

Numer REGON firmy: x ?

Numer KRS firmy: ?

Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku przeważającym rodzajem działalności faktycznie prowadzonej przez przedsiębiorcę składającego wniosek o udzielenie subwencji finansowej jest działalność sklasyfikowana w następującej klasie PKD. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje dla przedsiębiorcy największy przychód.

PKD: Wybierz ?

Oświadczam, że przedsiębiorca wnioskujący o udzielenie subwencji finansowej rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej ze wskazanym dniem.

Data założenia działalności: []

Wypełnij wniosek zgodnie z poszczególnymi sekcjami

1. Sekcja „Dane wnioskodawcy”

Dane wnioskodawcy

Numer rachunku bankowego: Wybierz ?

Nazwa firmy: FUNDACJA L x ?

Numer NIP firmy: x ?

Numer REGON firmy: x ?

Numer KRS firmy: ?

Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku przeważającym rodzajem działalności faktycznie prowadzonej przez przedsiębiorcę składającego wniosek o udzielenie subwencji finansowej jest działalność sklasyfikowana w następującej klasie PKD. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje dla przedsiębiorcy największy przychód.

PKD: Wybierz ?

Oświadczam, że przedsiębiorca wnioskujący o udzielenie subwencji finansowej rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej ze wskazanym dniem.

Data założenia działalności: []



BNP PARIBAS

W szczególności rachunek bankowy podany do wypłaty subwencji nie może być rachunkiem technicznym, kredytowym, rachunkiem oszczędnościowo rozliczeniowym prowadzonym dla osoby fizycznej czy np. rachunkiem karty kredytowej.

Numer rachunku bankowego	7116001127
--------------------------	------------

Pole „Numer KRS firmy (jeśli dotyczy)” – wpisz poprawny numer KRS

Numer KRS firmy (jeśli dotyczy)	<input type="text"/>
---------------------------------	----------------------

Pole „PKD”- wybierz wiodące PKD firmy

PKD	Wybierz
-----	---------

Pole „Data założenia działalności”- aby złożyć wniosek data musi być poniżej 2020 roku

Data założenia działalności	<input type="text"/>
-----------------------------	----------------------

Oświadczenia dotyczące PKD oraz daty rozpoczęcia działalności spółki zaznaczają się automatycznie



2. Sekcja „Dane do wyliczenia Subwencji

Oświadczenie o ilości zatrudnianych pracowników i obrotów firm

Oświadczam, że na dzień 31 grudnia 2019 r. przedsiębiorca składający wniosek o udzielenie subwencji finansowej był mikroprzedsiębiorcą, tj. przedsiębiorcą, który zatrudnia od 1 do 9 pracowników (z wyłączeniem właściciela) oraz jego roczny obrót lub suma bilansowa nie przekracza równowartości w złotych 2 mln euro (według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy).

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).

Oświadczenie - wybór formy liczenia spadku obrotów:

rok do roku

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

lutycy 2020

Obrót w miesiącu spadkowym

0,00

PLN

Obrót w miesiącu analogicznym w roku poprzednim

0,00

PLN

Wyliczony % spadku obrotów

Zbyt mały spadek obrotów do wyliczenia kwoty subwencji

Po zapoznaniu się z oświadczeniami należy zaznaczyć, w którym przedziale mieści się firma. Podstawią się potem odpowiednie pola do wypełnienia.

Dane do wyliczenia subwencji

Oświadczenie o ilości zatrudnianych pracowników i obrotów firm

Oświadczam, że na dzień 31 grudnia 2019 r. przedsiębiorca składający wniosek o udzielenie subwencji finansowej był mikroprzedsiębiorcą, tj. przedsiębiorcą, który zatrudnia od 1 do 9 pracowników (z wyłączeniem właściciela) oraz jego roczny obrót lub suma bilansowa nie przekracza równowartości w złotych 2 mln euro (według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy).

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).



Oświadczam, że przedsiębiorca wnoszący o udzielenie subwencji finansowej zatrudniał na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku wskazaną liczbę pracowników.

Ilość pracowników na koniec poprzedniego miesiąca

Oświadczam, że wielkość obrotów gospodarczych (przychodów ze sprzedaży) przedsiębiorcy wnoszącego o udzielenie subwencji finansowej w 2019 roku wyniosła wskazaną wartość (netto w PLN).

Obroty w 2019 r. w PLN **0,00** | PLN ▼

Oświadczenie - wybór formy liczenia spadku obrotów: rok do roku ?

Jako miesiąc spadku obrotów w związku z COVID-19 wybieram: luty 2020

Obrót w miesiącu spadkowym **0,00** | PLN ▼ ?

Obrót w miesiącu analogicznym w roku poprzednim **0,00** | PLN ▼ ?

Wyliczony % spadku obrotów Zbyt mały spadek obrotów do wyliczenia kwoty subwencji

Pole „Ilość pracowników na koniec poprzedniego miesiąca – należy wpisać liczbę pracowników firmy

Ilość pracowników na koniec poprzedniego miesiąca

Pole „Obroty w 2019 r. w PLN” – należy wpisać jakie obroty firma miała w roku 2019. Maksymalna kwota do wpisania dla segmentu z oświadczenia nr 2 to wartość nie przekraczająca 43 mln EUR. Kwota powinna być wyrażona w walucie PLN.

Obroty w 2019 r. w PLN **0,00** | PLN ▼

Pole „Oświadczenie -wybór formy liczenia spadku obrotów”- umożliwia wybranie rok do roku lub miesiąc do miesiąca

Oświadczenie - wybór formy liczenia spadku obrotów: rok do roku ?

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

- rok do roku ▲
- rok do roku ✓
- miesiąc do miesiąca



BNP PARIBAS

Pole „Jako miesiąc spadku obrotów w związku z COVID-19 wybieram” – wybierz miesiąc, w którym spadły obroty w Twojej firmie

Oświadczenie - wybór formy liczenia spadku obrotów:	miesiąc do miesiąca	?
Jako miesiąc spadku obrotów w związku z COVID-19 wybieram:	luty 2020	▲
	luty 2020	✓
	marzec 2020	
	kwiecień 2020	

Pole „Obrót w miesiącu spadkowym” – wpisz jakie firma miała obroty w miesiącu spadkowym wskazanym na wniosku

Obrót w miesiącu spadkowym	<u>0,00</u>	PLN ▼
----------------------------	-------------	-------

Pole „Obrót w miesiącu analogicznym w roku „- wpisz jakie obroty firma miała w analogiczny miesiąc w roku poprzednim

Obrót w miesiącu poprzedzającym miesiąc spadku obrotu	<u>0,00</u>	PLN ▼	?
---	-------------	-------	---

Po właściwym wypełnieniu pól pojawi się wartość procentowa spadku obrotów

Obroty w 2019 r. w PLN	<u>110 000 000,00</u>	PLN ▼	
Oświadczenie - wybór formy liczenia spadku obrotów:	miesiąc do miesiąca	?	
Jako miesiąc spadku obrotów w związku z COVID-19 wybieram:	luty 2020	▼	
Obrót w miesiącu spadkowym	<u>110 000,00</u>	PLN ▼	?
Obrót w miesiącu poprzedzającym miesiąc spadku obrotu	<u>1000000</u>	PLN ▼	?
Wyliczony % spadku obrotów	89 %	←	



3. Sekcja „Wnioskowana kwota subwencji”

Wnioskowana kwota subwencji

Wyliczona maksymalna kwota subwencji **3500000** PLN

Kwota wnioskowanej subwencji finansowej: **2 000 000,00** | PLN ▼

Pole „Wyliczona maksymalna kwota subwencji” – po wypełnieniu wszystkich niezbędnych pól kwota subwencji pojawi się automatycznie

Wyliczona maksymalna kwota subwencji **3500000** PLN

Pole „Kwota wnioskowanej subwencji finansowej” – wpisz o jaką kwotę subwencji wnioskujesz

Kwota wnioskowanej subwencji finansowej: **0,00** | PLN ▼

Wprowadzona kwota musi być dodatnia

4. Sekcja „Oświadczenia dotyczące firmy” – ta sekcja wymaga wypełnienia pól dotyczących oświadczeń



Oświadczenia dotyczące firmy

Uzyskana przez przedsiębiorcę subwencja pozwoli ochronić przed zwolnieniem następującą liczbę pracowników



Pole jest wymagane

W perspektywie 12 miesięcy subwencja pokrywa zakładane straty finansowe przedsiębiorcy (procentowo) w następującej części.

Pole jest wymagane

- 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 otworzył 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.

Pole „Uzyskana przez przedsiębiorcę subwencja ...” – wpisz ilu pracowników lub współpracowników firmy subwencja uchroni przed zwolnieniem.

Uzyskana przez przedsiębiorcę subwencja pozwoli ochronić przed zwolnieniem następującą liczbę pracowników



Pole jest wymagane

Pole „W perspektywie 12 miesięcy subwencja pokrywa...” - wpisz procentowo jakie subwencja pokryje straty w perspektywie 12 miesięcy

W perspektywie 12 miesięcy subwencja pokrywa zakładane straty finansowe przedsiębiorcy (procentowo) w następującej części.

Pole jest wymagane

5. Sekcja „Oświadczenia końcowe” – należy zapoznać się z oświadczeniami i odznaczyć pola



Oświadczenia końcowe

- 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, przysługują 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 finansowania subwencji, czyli: a. 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), b. możliwość wykorzystania na przedterminową spłatę kredytów do maksymalnej wysokości 25% wartości subwencji finansowej, c. zakaz przeznaczenia 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.

Krok 4. ZATWIERDZENIE I AUTORYZACJA WNIOSKU

Po wprowadzeniu danych należy zatwierdzić wniosek poprzez wybór przycisku ZATWIERDŹ

ZATWIERDŹ

Następnie Bank wygeneruje Umowę subwencji finansowej, z którą można się zapoznać w sekcji Lista załączników na dole ekranu

Lista załączników

DOKUMENTY W RAMACH UMOWY SUBWENCJI FINANSOWEJ

UMOWA SUBWENCJI FINANSOWEJ

Oświadczam, że otrzymałem i zapoznałem/-em się oraz akceptuję treść warunków umowy

Należy odznaczyć iż Klient zapoznał się w warunkami Umowy subwencji finansowej, a następnie zautoryzować (podpisać) wniosek (Umowę subwencji finansowej) zgodnie z posiadaną metodą autoryzacji.



PODPISZ

Przykład autoryzacji kodem SMS

Kod sms nr: 652

ZATWIERDŹ

Wniosek podpisywany jest zawsze jednoosobowo. Uprawnienie zostało nadane zgodnie z informacjami opisanymi w punkcie 2.

Po zatwierdzeniu Wniosku przez Beneficjenta, Bank wystawia zwrrotnie Umowę z naniesioną kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną Banku. Jest to również potwierdzenie przyjęcia wniosku i przestania go do rozpatrzenia przez PFR.

Krok 5. MODYFIKACJA

Wniosek można modyfikować (jak również zapisać jego wersję roboczą) do momentu podpisania go posiadany narzędziem autoryzacji.

Krok 6. POINFORMOWANIE BENEFICJENTA O DECYZJI PFR (3 WARIANTY)

Po weryfikacji oraz rozpatrzeniu danych, PFR może wydać jedną z 3 decyzji:

1. **Decyzja pozytywna uznająca całą kwotę** wnioskowaną przez Beneficjenta – w takim przypadku Beneficjent otrzyma całą wnioskowaną kwotę przelewem na podany rachunek bankowy, a Bank potwierdzi spełnienie wszystkich warunków i wejście w życie Umowy subwencji finansowej;
2. **Decyzja pozytywna o przyznaniu wsparcia w kwocie niższej niż wnioskowana** – w takim przypadku Beneficjent otrzyma kwotę wskazaną w decyzji przelewem na podany rachunek bankowy, a w pozostałym zakresie będzie uprawniony do ponownego złożenia wniosku (odwoławczego) po wcześniejszym wyjaśnieniu zastrzeżeń wskazanych w informacji o powodach obniżenia kwoty subwencji;
3. **Decyzja negatywna** – w takim przypadku Beneficjent nie otrzyma jakiegokolwiek części kwoty wskazanej we wniosku, jednakże będzie uprawniony do ponownego złożenia wniosku po wcześniejszym wyjaśnieniu zastrzeżeń wskazanych w informacji o powodach odrzucenia złożonego wniosku.

Status przestanego wniosku jest dostępny dla użytkownika w panelu Wnioski (dla dwóch pierwszych ww. przypadków wniosek otrzyma status Zaakceptowany dla przypadku trzeciego otrzyma status Odrzucony)

UWAGA: prosimy o sprawdzanie statusu wniosku.



BNP PARIBAS

Decyzja zostaje Beneficjentowi udostępniona przez Bank w formie pdf w systemie Biznes Pl@net. W przypadku decyzji nr 1 lub 2 Bank przesyła Beneficjentowi na wskazany we wniosku rachunek bankowy kwotę subwencji przyznanej przez PFR.