

Instrukcja składania Wniosku o subwencję finansową w ramach Programu Tarcza Finansowana Polskiego Funduszu Rozwoju 2.0 dla Mikro, Małych i Średnich Firm (**Program**) w systemie GOonline Biznes

SPIS TREŚCI

→ 1. Informacje Wstępne	3
1. Zasady składania wniosków o subwencję	3
2. Kto może złożyć Wniosek w imieniu Klienta w systemie GOonline Biznes	3
3. Warunki składania Wniosku w systemie GOonline Biznes	3
4. Możliwa do złożenia liczba wniosków	4
5. Proces odwołań – od 1 lutego do 31 marca 2021 r.	5
→ 2. Instrukcja wypełniania wniosku pierwotnego w systemie GOonline Biznes	6
1. Ogólne wytyczne dotyczące wypełniania wniosku:	6
2. Kroki w procesie składania wniosku pierwotnego	7
<input checked="" type="checkbox"/> Krok 1. Wybranie sekcji Subwencja PFR po zalogowaniu do GOonline Biznes	7
<input checked="" type="checkbox"/> Krok 2. Wybranie Nowego wniosku oraz rodzaju wniosku Subwencja PFR 2.0	8
<input checked="" type="checkbox"/> Krok 3. Wypełnienie wniosku – opisy poszczególnych sekcji wniosku	9
<input checked="" type="checkbox"/> Krok 4. Zatwierdzenie i podpisanie wniosku	19
<input checked="" type="checkbox"/> Krok 5. Modyfikacja i kopia robocza (opcjonalnie)	21
<input checked="" type="checkbox"/> Krok 6. Rozpatrzenie wniosku	21

→ 3. Instrukcja wypełniania wniosku odwoławczego w systemie GOnline Biznes	23
1. Ogólne wytyczne dotyczące wypełniania wniosku: odwoławczego	23
2. Kroki w procesie składania wniosku odwoławczego	23
<input checked="" type="checkbox"/> Krok 1. Wybranie sekcji Subwencja PFR po zalogowaniu do GOnline Biznes	23
<input checked="" type="checkbox"/> Krok 2. Wybranie Nowego wniosku oraz rodzaju wniosku Subwencja PFR 2.0	24
<input checked="" type="checkbox"/> Krok 3. Wypełnienie wniosku – opisy poszczególnych sekcji wniosku	25
<input checked="" type="checkbox"/> Krok 4. Zatwierdzenie i podpisanie wniosku	34

1 | Informacje Wstępne

⇒ 1. Zasady składania wniosków o subwencję

Wniosek składany w systemie GOonline Biznes BNP Paribas Bank Polska S.A. (**Bank**) umożliwia ubieganie się przez Klienta Banku (**Beneficjenta** albo **Klienta**) o subwencję w ramach Programu prowadzonego przez Polski 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 GOonline Biznes.

Informacje o Programie można znaleźć na stronie Banku pod adresem:

<https://www.bnpparibas.pl/koronawirus-aktualnosci/tarcza-finansowa-pfr-2-0>

Regulamin programu, wzór obowiązującego Pełnomocnictwa oraz wszelkie inne materiały, w tym najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi dostępne są na stronie: <https://pfrsa.pl/tarcza-finansowa-pfr/tarcza-finansowa-pfr-20.html#mmmsp>

⇒ 2. Kto może złożyć Wniosek w imieniu Klienta w systemie GOonline Biznes

Zgodnie z założeniami Programu Bank umożliwia złożenie Wniosku przez dowolnego Użytkownika umocowanego przez Beneficjenta do składania, w jego imieniu oświadczeń woli, w systemie GOonline Biznes. Są to Użytkownicy:

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

⇒ 3. Warunki składania Wniosku w systemie GOonline Biznes

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

- posiada dostęp do bankowości elektronicznej GOonline Biznes;
- jest uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta w systemie GOonline Biznes (zgodnie z punktem 2);

- ☑ ma możliwość podpisania Wniosku przy wykorzystaniu bankowych narzędzi autoryzacyjnych – akceptowane są wszystkie metody autoryzacji udostępnione przez Bank;
- ☑ poda na wniosku dane identyfikacyjne Użytkownika zgodne z danymi posiadаныmi w systemach Banku (np. dla obywatela polskiego Bank dokonuje weryfikacji zgodności numeru PESEL).

Jednocześnie osoba składająca wniosek jest zobligowana do dołączenia do wniosku dokumentów potwierdzających jej umocowanie do działania w imieniu Beneficjenta, odpowiednio:

- ☑ Pełnomocnictwa zgodnego z wzorem pełnomocnictwa udostępnionym przez PFR na stronie www.pfr.pl/tarcza20 podpisanego przez reprezentację Klienta tylko i wyłącznie podpisem kwalifikowanym (Bank akceptuje również podpisy kwalifikowane wystawiane przez kraje UE lub stowarzyszone zgodnie z Rozporządzeniem PE eIDAS), wraz z dokumentem potwierdzającym reprezentację Klienta;

lub

- ☑ odpisu z KRS lub wyciągu z CEIDG, w przypadku gdy osoba składająca wniosek/podpisująca umowę za pośrednictwem systemu GOnline Biznes jest jednoosobowo umocowana do reprezentowania Klienta.

Wskazany w pełnomocnictwie typ i numer identyfikatora (np. numer PESEL) osoby umocowanej musi być zgodny z danymi podanymi przez Użytkownika na wniosku. Podobnie dane Mocodawców (Reprezentantów), którzy podpisali Pełnomocnictwo muszą być zgodne z danymi wprowadzonymi we wniosku.

⇒ **Szczegóły w sekcji:** Dane umocowania i pełnomocnictwa

⇒ 4. Możliwa do złożenia liczba Wniosków

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

- a) **odrzućcia wniosku przez PFR** – Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia kolejnego wniosku, wyłącznie za pośrednictwem tego samego Banku, w którym złożył wniosek pierwotny. Klient może złożyć nieograniczoną liczbę wniosków w przypadku odrzucenia, ograniczeniem jest jedynie data zakończenia programu;
- b) **akceptacji wniosku przez PFR w kwocie niższej niż wnioskowana** – Klientowi przysługuje prawo złożenia Wniosku Odwoławczego w zakresie podwyższenia kwoty subwencji. Składanie odwołań zgodnie z założeniami programu zostanie umożliwione nie wcześniej niż 01.02.2021. Zgodnie z założeniami programu Klient ma możliwość złożenia nie więcej niż 2 odwołań. Ograniczeniem jest również data zakończenia programu;
- c) Ponadto poprzez złożenie Wniosku Odwoławczego Klient, którego pierwotny wniosek został zaakceptowany w pełni przez PFR, będzie mieć **możliwość skorygowania określonych oświadczeń**. Niniejsza instrukcja zostanie zaktualizowana o szczegóły tego procesu po jego finalnym ustaleniu pomiędzy Bankiem a PFR.

⇒ 5. Proces odwołań – od 1 lutego do 31 marca 2021 r.

Klienci będą mogli złożyć odwołanie od decyzji PFR w zakresie Tarczy Finansowej 2.0.

Bank przekaze Klientom informację w **Biznes Pl@net**.

Klient może złożyć odwołanie, jeśli:

- otrzymał decyzję częściowo pozytywną dla wniosku pierwotnego (PFR przyznał subwencję, lecz w niższej kwocie, niż Państwo wnioskowali)
 - w tym przypadku odwołanie służy ubieganiu się o zwiększenie przyznanej subwencji;
- chce złożyć korektę oświadczeń dla wniosku pierwotnego (z decyzją pozytywną lub częściowo pozytywną).


Przed złożeniem odwołania Klient powinien wyjaśnić z ZUS, US lub z inną instytucją ewentualne rozbieżności danych w rejestrach tych instytucji ze stanem deklarowanym we wniosku o Tarczę Finansową oraz upewnić się, że dane w tych rejestrach są aktualne.

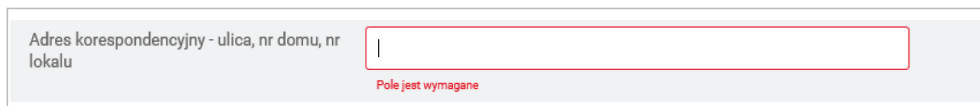
Odwołanie musi być złożone w banku, w którym Klient złożył wniosek pierwotny. We wniosku można zmienić jedynie część danych i oświadczeń w porównaniu do wniosku pierwotnego. Pola, które nie mogą zostać zmienione są zablokowane do edycji.

Odwołanie można złożyć maksymalnie dwa razy.

2 | Instrukcja wypełniania wniosku pierwotnego w systemie GOonline Biznes

⇒ 1. Ogólne wytyczne dotyczące wypełniania wniosku:

- 1) **Znaki zapytania**  – pod znakami zapytania znajdują się podpowiedzi (dla Klienta) dotyczące danego pola, manual nie zawiera podpowiedzi opisanych w polach pod znakiem zapytania.
- 2) **Walidacja pól do wypełnienia** – w przypadku, gdy wypełnienie pola jest obowiązkowe system podpowie, że dane pole należy uzupełnić



Adres korespondencyjny - ulica, nr domu, nr lokalu

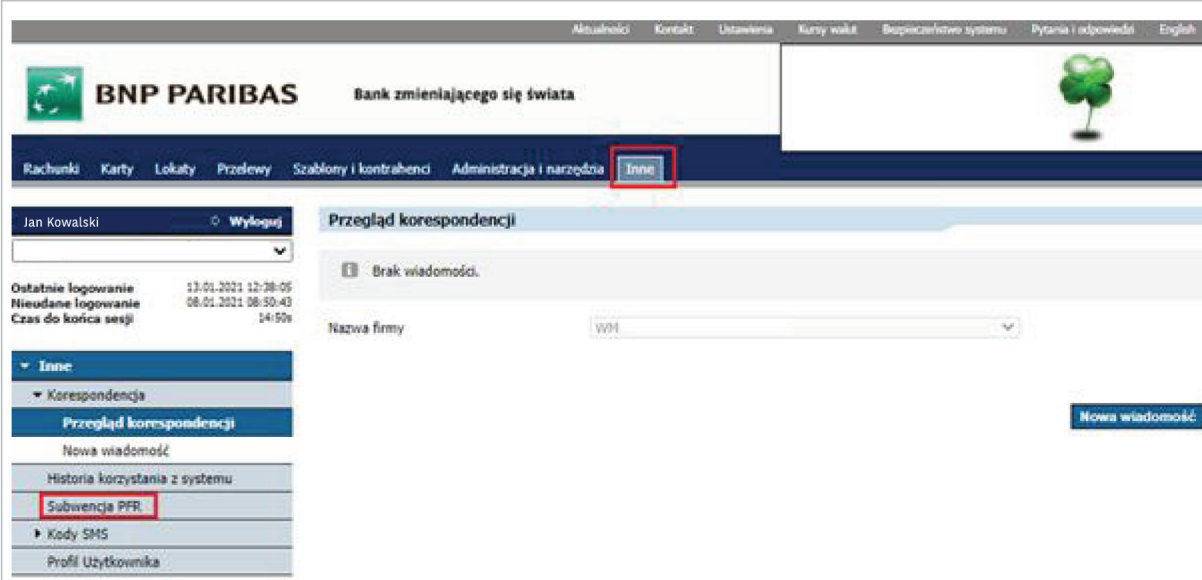
Pole jest wymagane

⇒ jeśli wszystkie wymagane pola nie zostaną wypełnione, przycisk **ZAKOŃCZ** pozwalający na zapisanie wniosku, nie zostanie aktywowany.

⇒ 2. Kroki w procesie składania wniosku pierwotnego

☑ Krok 1. Wybranie sekcji **Subwencja PFR** po zalogowaniu do GOonline Biznes

W module **Inne** ⇒ należy przejść do zakładki **Subwencja PFR**

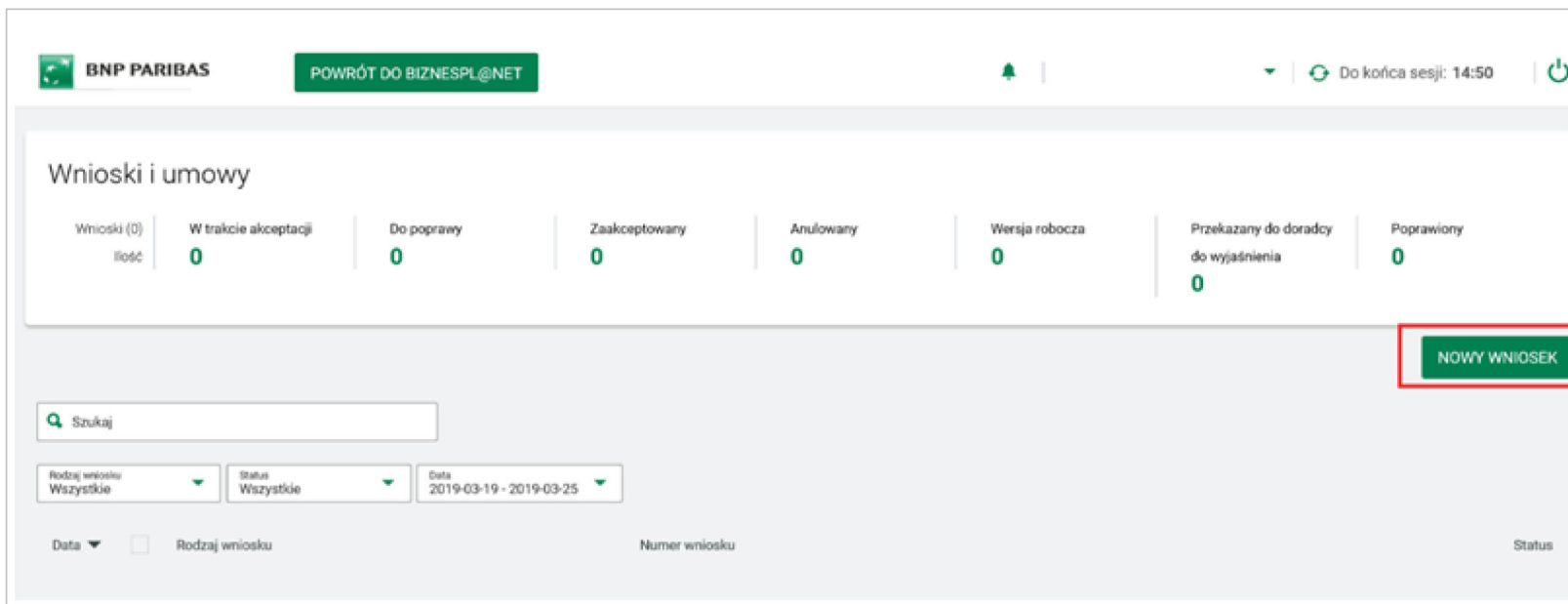


The screenshot displays the BNP Paribas GOonline Biznes interface. At the top, there is a navigation bar with links: Aktualności, Kontakt, Usługi, Kursy walut, Bezpieczeństwo systemu, Pytania i odpowiedzi, and English. Below this is the BNP Paribas logo and the tagline "Bank zmieniającego się świata". A secondary navigation bar contains: Rachunki, Karty, Lokaty, Przelewy, Szablony i kontrahenci, Administracja i narzędzia, and **Inne** (highlighted with a red box). The main content area is titled "Przegląd korespondencji" and shows "Brak wiadomości." Below this is a dropdown menu for "Nazwa firmy" with "WPI" selected. A "Nowa wiadomość" button is visible on the right. On the left side, there is a user profile section for "Jan Kowalski" with a "Wyloguj" button and a list of login attempts. Below the profile is a menu titled "Inne" with options: Korespondencja, **Przegląd korespondencji**, Nowa wiadomość, Historia korzystania z systemu, **Subwencja PFR** (highlighted with a red box), Kody SMS, and Profil Użytkownika.

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

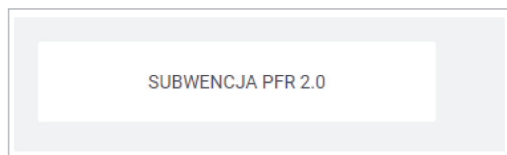
☑ Krok 2. Wybór **Nowego Wniosku** oraz rodzaju wniosku Subwencja PFR 2.0

W panelu **Wnioski** ⇒ należy wybrać przycisk **Nowy wniosek**



Następnie należy wybrać rodzaj wniosku **Subwencja PFR 2.0**.

Po wybraniu wyświetli się ekran do wypełnienia wniosku.



☑ Krok 3. Wypełnienie wniosku – opisy poszczególnych sekcji wniosku

⇒ Sekcja **Dane wnioskodawcy**

Dane wnioskodawcy

Numer rachunku bankowego do wypłaty subwencji

Nazwa firmy

Numer NIP firmy

Adres korespondencyjny - ulica, nr domu, nr lokalu
 Adres korespondencyjny - kod pocztowy, miejscowość
 Adres korespondencyjny - informacje dodatkowe

Numer REGON firmy

Numer KRS firmy (jeśli dotyczy)

PKD w związku, z którym klient ubiega się o pomoc

Forma prawna przedsiębiorcy

Adres email

Należy wybrać numer rachunku, który zostanie podany w umowie subwencji i na który wpłynie subwencja.

Pole do swobodnego uzupełnienia, dane zostaną przeniesione do umowy, należy wpisać:

- w pierwszym wierszu – ulica, nr domu, nr lokalu (obligatoryjne)
- w drugim wierszu – kod pocztowy oraz miasto (obligatoryjne)
- trzeci wiersz – nie jest to pole obligatoryjne

Warunek dotyczący PKD uznaje się za spełniony w sytuacji, gdy zmiana kodu PKD została zgłoszona przez przedsiębiorcę do właściwego rejestru nie później niż w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zmiany. Nie musi to być główne PKD, przedsiębiorca oświadcza, że spadek dotyczy głównie tego konkretnego PKD, które wybierze.

Adres email do komunikacji pomiędzy PFR, a Klientem

⇒ Sekcja **Typ firmy**

Sekcja, w której Klient określa segmentację przedsiębiorstwa na potrzeby programu

Typ firmy (Mikro/MŚP) i deklaracje dotyczące prawidłowej kwalifikacji
Oświadczenie dotyczące działalności firmy

Przedsiębiorca oświadcza, że jest Mikrofirmą. Mikrofirma to przedsiębiorca, który na dzień 31 grudnia 2019 r. - a w przypadku braku jakiegokolwiek pracownika na tę datę, na dzień 31 lipca 2020 r. - zatrudnia od 1 do 9 Pracowników oraz jego roczny obrót netto lub suma bilansowa nie przekracza równowartości 2 mln EUR.

Przedsiębiorca oświadcza, że jest MŚP albo Dużym Przedsiębiorcą - (i) MŚP to przedsiębiorca, który na dzień 31 grudnia 2019 r. - a w przypadku braku jakiegokolwiek Pracownika na tę datę, na dzień 31 lipca 2020 r. - zatrudnia do 249 Pracowników oraz jego roczny obrót netto nie przekracza 50 mln EUR lub suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR, przy czym nie jest Mikrofirmą; albo (ii) Duży Przedsiębiorca to przedsiębiorca, który na dzień 31 grudnia 2019 r. - a w przypadku braku jakiegokolwiek Pracownika na tę datę, na dzień 31 lipca 2020 r. - w ujęciu jednostkowym zatrudnia do 249 Pracowników oraz, w ujęciu jednostkowym, jego roczny obrót netto nie przekracza 50 mln EUR lub suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR, przy czym: (i) nie jest Mikrofirmą oraz (ii) 25% lub więcej kapitału zakładowego lub praw głosu Przedsiębiorstwa jest bezpośrednio lub pośrednio kontrolowane, wspólnie lub indywidualnie, przez jeden lub więcej organów publicznych.

Przedsiębiorca oświadcza, że wielkość obrotów Przedsiębiorcy wnioskującego o udzielenie subwencji finansowej w 2019 roku wyniosła wskazaną wartość (netto w PLN) (w ujęciu jednostkowym)

Obroty w 2019 r. w PLN (z wyłączeniem podmiotów powiązanych) **0,00** | PLN ?

Przedsiębiorca oświadcza, że suma bilansowa Przedsiębiorcy wnioskującego o udzielenie subwencji finansowej w 2019 roku wyniosła wskazaną wartość (netto w PLN) (w ujęciu jednostkowym). W przypadku przedsiębiorców nie mających obowiązku wyliczenia sumy bilansowej w ramach prowadzonej w przedsiębiorstwie formy rachunkowej, należy wpisać 0.

Suma bilansowa 2019 r. w PLN (z wyłączeniem podmiotów powiązanych) **0,00** | PLN ?

Przedsiębiorca oświadcza, że liczba zatrudnianych Pracowników na dzień 31 grudnia 2019 r. wyniosła ?

Różnica pomiędzy dużym przedsiębiorcą, a MSP polega na tym, że ograniczenie liczby pracowników oraz suma bilansowa i obroty dotyczą samodzielnego przedsiębiorstwa (a nie z podmiotami powiązanymi), i całość jest kontrolowana w minimum 25 proc. przez organy państwowe.

Ta część weryfikuje poprawność tego, co Klient oznaczył powyżej, tj. czy jest Micro przedsiębiorcą, czy też MŚP.

Uwaga!
Jeśli dane nie będą zgodne - wniosek może zostać odrzucony z tytułu błędnych danych.

⇒ Sekcja **Oświadczenie dotyczące firmy**

Sekcja, w której Klient potwierdza dane dotyczące firmy

Przedsiębiorca oświadcza, że posiada przedsiębiorstwa powiązane lub przedsiębiorstwa partnerskie, których dane finansowe lub dane dotyczące zatrudnienia wpływają na status Przedsiębiorcy (w rozumieniu załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.) ("GBER"))

NIE
 TAK

Oświadczenie opcjonalne (nie jest wymagane zaznaczenie TAK).

Przedsiębiorca oświadcza, że 25% lub więcej kapitału zakładowego lub praw głosu Przedsiębiorcy jest bezpośrednio lub pośrednio kontrolowane, wspólnie lub indywidualnie, przez jeden lub więcej organów publicznych. Oświadczenie powoduje zakwalifikowanie Przedsiębiorstwa jako dużego Przedsiębiorcy

NIE
 TAK

Oświadczenie dotyczy jedynie firm MŚP, które na poprzednie oświadczenie odpowiedziały TAK.
Oświadczenie opcjonalne (nie jest wymagane zaznaczenie TAK).

Przedsiębiorca oświadcza, że: (i) na dzień 31 grudnia 2019 r. był oraz (ii) na dzień zawarcia niniejszej Umowy jest przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 ust. 1 i 2 Prawa Przedsiębiorców wpisanym do: Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.

NIE
 TAK Ta opcja jest wymagana

Przedsiębiorca oświadcza, że na dzień:

- (i) złożenia Wniosku prowadzi działalność gospodarczą, tj. działalność nie została zawieszona ani wykreślona z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego
- (ii) złożenia Wniosku nie otworzył likwidacji na podstawie Kodeksu Spółek Handlowych
- (iii) złożenia Wniosku nie zostało w stosunku do niego otwarte postępowanie upadłościowe na podstawie ustawy Prawo Upadłościowe oraz według najlepszej wiedzy Przedsiębiorcy nie istnieją przesłanki do złożenia wniosku w przedmiocie ogłoszenia jego upadłości
- (iv) złożenia Wniosku nie zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne na podstawie Prawa Restrukturyzacyjnego oraz według najlepszej wiedzy Przedsiębiorcy nie istnieją przesłanki do złożenia wniosku w przedmiocie rozpoczęcia postępowania restrukturyzacyjnego Przedsiębiorstwa
- (v) 31 grudnia 2019 roku prowadził działalność gospodarczą

TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza nie złożenie takiego oświadczenia w całości.

NIE
 TAK Ta opcja jest wymagana

Wybranie odpowiedzi: NIE w przypadku, gdy dana opcja jest wymagana uniemożliwi złożenie wniosku.

Przedsiębiorca oświadcza, że na dzień:

- (i) 31 grudnia 2019 r., lub
- (ii) 31 grudnia 2020 r., lub
- (iii) złożenia Wniosku nie zalegał z płatnościami podatków oraz płatnościami składek na ubezpieczenia społeczne

TAK oznacza złożone oświadczenie w treści przedstawionej poniżej, NIE oznacza nie złożenie takiego oświadczenia.


Nie uznaje się za zaległość (i) rozłożenia płatności na raty lub jej odroczenia, lub (ii) zalegania z płatnościami podatków nieprzekraczającego trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa Poczтового za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.

NIE
 TAK Ta opcja jest wymagana

Przedsiębiorca oświadcza, że na dzień 31 grudnia 2019 roku, 1 listopada 2020, oraz dzień złożenia Wniosku, prowadził działalność gospodarczą w ramach kodów PKD kwalifikujących Przedsiębiorcę do Programu 2.0, wymienionych w Regulaminie.

Kody PKD muszą być kodami PKD ujawnionymi w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Kody PKD nie musi być przeważającym kodem PKD Przedsiębiorcy.

NIE
 TAK Ta opcja jest wymagana

Oświadczenie dotyczące rezydencji podatkowej i rozliczenia podatków 

Przedsiębiorca oświadcza, że posiada rezydencję podatkową na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz jego główny Beneficjent Rzeczywisty nie posiada rezydencji podatkowej w "raju podatkowym"

Przedsiębiorca oświadcza, że w związku z oświadczeniem o nieposiadaniu przez Beneficjenta rezydencji podatkowej na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub posiadaniu rezydencji podatkowej przez głównego Beneficjenta Rzeczywistego Beneficjenta w "raju podatkowym", Beneficjent zobowiązuje się, jeśli nie ma rezydencji podatkowej na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego, przenieść rezydencję podatkową na teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego, oraz, jeśli główny Beneficjent Rzeczywisty Beneficjenta ma rezydencję podatkową w "raju podatkowym", spowodować, że główny Beneficjent Rzeczywisty Beneficjenta przeniesienie rezydencję podatkową na teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w terminie 9 miesięcy od dnia udzielenia Subwencji Finansowej

Wybranie odpowiedzi: NIE w przypadku, gdy dana opcja jest wymagana uniemożliwi złożenie wniosku.

Oświadczenie obligatoryjne. Brak zaznaczenia jednego z poniższych oświadczeń uniemożliwi złożenie wniosku.

⇒ Sekcja **Oświadczenie na potrzeby systemu udostępniania danych o pomocy publicznej (SUDOP)**

OŚWIADCZENIA NA POTRZEBY SYSTEMU UDOSTĘPNIANIA DANYCH O POMOCY PUBLICZNEJ (SUDOP) (UOKiK)

Oświadczenie wielkości przedsiębiorstwa na potrzeby UOKiK:

Forma prawna beneficjenta pomocy:

Kod TERYT:

Przedsiębiorca oświadcza, że kwota Subwencji Finansowej, o którą wnioskuje nie doprowadzi do przekroczenia limitów kumulacji pomocy publicznej określonych w "Tymczasowych ramach środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19" (2020/C 91 I/01)

NIE
 TAK Ta opcja jest wymagana

Co do zasady formy 1A-1E dotyczą przedsiębiorstw powiązanych z organami publicznymi. Jednocześnie prosimy o dokładną weryfikację formy każdego przedsiębiorcy.

Link do strony pozwalającej na ustalenie kodu TERC: https://eteryt.stat.gov.pl/eTeryt/rejestr_teryt/udostepnianie_danych/baza_teryt/uzytkownicy_indywidualni/wyszukiwanie/wyszukiwanie.aspx?contrast=default;

 ⇒ Sekcja **dane do wyliczenia subwencji**

W pierwszej części tej sekcji Klient podaje dane niezbędne do weryfikacji czy odnotowany przez niego spadek Przychodów kwalifikuje go do udziału w Programie (minimum 30 proc.)

Dane do wyliczenia subwencji

Przedsiębiorca oświadcza, że spadek Przychodów podany został dla okresu trwającego:

Przedsiębiorca oświadcza, że wysokość jego Przychodów wyniosła we wskazanym wcześniej okresie 2020 r.: PLN

Przedsiębiorca oświadcza, że wysokość jego Przychodów wyniosła we wskazanym wcześniej okresie 2019 r.: PLN

Spadek Przychodów wynikający z oświadczonych wartości Przychodów wynosi:

Przedsiębiorca oświadcza, że liczba osób zatrudnionych na dzień 30 września 2020 r. wynosi:

Na początku Klient określa okres, za który chce obliczyć spadek przychodów. Może to być:

- Ostatni kwartał 2020 r. w porównaniu do ostatniego kwartału 2019 r.
- lub
- Ostatnie 3 kwartały 2020 r. w porównaniu do ostatnich 3 kwartałów 2019 r.

Minimalna wartość uprawniająca do otrzymania subwencji to 30 proc.

Kolejne pola służą do wyliczenia wnioskowanej kwoty subwencji finansowej

- ⇒ Podsekcja **dla Mikroprzedsiębiorcy** – wartość subwencji zależy od wielkości spadków obrotów oraz od liczby osób zatrudnionych

Spadek Przychodów wynikający z oświadczonych wartości Przychodów wynosi **90 %**

Przedsiębiorca oświadcza, że liczba osób zatrudnionych na dzień 30 września 2020 r. wynosi

Sugerowana kwota subwencji finansowej na podstawie wprowadzonych danych **324 000,00 PLN**

Przedsiębiorca wnioskuje o subwencję finansową w kwocie (w PLN) **0,00** PLN ▼

Możliwe podanie ułamkowych części etatu np. 4,5

Na podstawie podanych danych system wylicza sugerowaną maksymalną możliwą do otrzymania kwotę subwencji

Niezależnie od pola poprzedniego pola z sugerowaną maksymalną możliwą do uzyskania kwotą subwencji Beneficjent może wybrać dowolną kwotę z przedziału od 1 PLN do 324 000 PLN.

W przypadku Mikroprzedsiębiorców kwota udzielonej subwencji zależy od wysokości spadku obrotów:

- przy spadku obrotów od 30–60 proc. kwota subwencji wynosi 18 000 PLN na każdego pracownika
- przy spadku obrotów powyżej 60 proc. kwota subwencji wynosi 36 000 PLN na każdego pracownika

⇒ Podsekcja **dla przedsiębiorstwa MSP**

Subwencja przyznawana jest niezależnie za dwa okresy, tj. 11-12.2020 w porównaniu do 11-12.2019 (**okres A**) oraz 01-03.2021 w porównaniu do 01-03.2019 (**okres B**).

W celu uzyskania możliwości subwencji za dany okres, konieczne jest odnotowanie w nim spadku Przychodów o minimum 30 proc. Jeśli dla danego okresu taki spadek wystąpił, maksymalna możliwa do uzyskania kwota subwencji to 70 proc. Straty brutto za okres 11-12.2020 oraz odpowiednio 01-03.2021.

Przedsiębiorca wskazuje następującą wysokość Przychodów w odniesieniu do następujących miesięcy kalendarzowych. W odniesieniu do Przychodów za miesiąc kalendarzowy, za który na dzień wnioskowania o subwencję finansową dostępna jest informacja o jego wysokości, Przedsiębiorca powinien wskazać tę wysokość. W odniesieniu do Przychodów za miesiąc kalendarzowy, za który na dzień wnioskowania brak jest informacji o jego wysokości Przedsiębiorca powinien oszacować wysokość Przychodów wedle swojej najlepszej wiedzy.

Obrót netto listopad 2020	<u>0,00</u>	PLN
Obrót netto grudzień 2020	<u>0,00</u>	PLN
Obrót netto styczeń 2021	<u>0,00</u>	PLN
Obrót netto luty 2021	<u>0,00</u>	PLN
Obrót netto marzec 2021	<u>0,00</u>	PLN
Obrót netto listopad 2019	<u>0,00</u>	PLN
Obrót netto grudzień 2019	<u>0,00</u>	PLN
Obrót netto styczeń 2019	<u>0,00</u>	PLN
Obrót netto luty 2019	<u>0,00</u>	PLN
Obrót netto marzec 2019	<u>0,00</u>	PLN

Dane za miesiące rozliczone księgowo należy wprowadzić na podstawie danych księgowych oraz deklaracji złożonych w urzędach, zgodnych ze stanem faktycznym.

Pola mogą przyjmować wartości przecinkowe oraz ujemne.

Dane za miesiące nierozliczone należy oszacować i wpisać dane szacunkowe.

Przedsiębiorca wskazuje następującą wysokość Kosztów Stałych w odniesieniu do następujących miesięcy kalendarzowych W odniesieniu do Kosztów Stałych za miesiąc kalendarzowy, za który na dzień wnioskowania o subwencję finansową dostępna jest informacja o ich wysokości, Przedsiębiorca powinien wskazać tę wysokość. W odniesieniu do Kosztów Stałych za miesiąc kalendarzowy, za który na dzień wnioskowania brak jest informacji o ich wysokości Przedsiębiorca powinien oszacować wysokość Kosztów Stałych wedle swojej najlepszej wiedzy.

Strata brutto listopad 2020	<u>0,00</u>	PLN
Strata brutto grudzień 2020	<u>0,00</u>	PLN

Strata brutto styczeń 2021	<u>0,00</u>	PLN
Strata brutto luty 2021	<u>0,00</u>	PLN
Strata brutto marzec 2021	<u>0,00</u>	PLN

Sugerowana kwota subwencji finansowej na podstawie wprowadzonych danych **Nie wypełniono wszystkich pól potrzebnych do obliczenia wartości**

Przedsiębiorca wnioskuję o subwencję finansową w kwocie (w PLN)	<u>0,00</u>	PLN
---	-------------	-----

Dane za miesiące rozliczone księgowo należy wprowadzić na podstawie danych księgowych oraz deklaracji złożonych w urzędach, zgodnych ze stanem faktycznym.

Dane za miesiące nierozliczone należy oszacować i wpisać dane szacunkowe.
Pola mogą przyjmować wartości przecinkowe.
Straty muszą być podane w wartościach bezwzględnych

Na podstawie podanych danych system wylicza sugerowaną maksymalną możliwą do otrzymania kwotę subwencji.

Niezależnie od pola poprzedniego, pola z sugerowaną maksymalną możliwą do uzyskania kwotą subwencji Beneficjent może wybrać dowolną kwotę z przedziału od 1 PLN do 3 500 000 PLN.

- ⇒ Sekcja **Dane umocowania i pełnomocnictwa**
- ⇒ Podsekcja **dotycząca umocowanego – dane osoby, która podpisuje wniosek i umowę o Subwencję**

DANE UMOCOWANIA I PEŁNOMOCNICTWA

Osoba działająca w imieniu Przedsiębiorcy oświadcza, iż jest uprawniona do reprezentacji Przedsiębiorcy, w tym do zawarcia Umowy oraz dokonywania wszelkich innych czynności związanych z zawarciem i wykonaniem Umowy: (i) w związku z pełnieniem odpowiedniej funkcji, z której wynika uprawnienie do samodzielnej reprezentacji (np.: członek zarządu uprawniony do jednoosobowej reprezentacji) albo w związku z charakterem formy w jakiej Przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą (Umowę podpisuje osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność) (ii) w związku z posiadaniem przez tę osobę pełnomocnictwem do samodzielnej reprezentacji udzielonym przez Przedsiębiorcę

Typ umocowania

Pełnomocnictwo

Dane Pełnomocnika ?

Określenie typu numeru identyfikacyjnego Pełnomocnika działającego w imieniu Przedsiębiorcy lub osoby umocowanej do samodzielnej reprezentacji Przedsiębiorcy

PESEL

Numer identyfikujący tożsamość Pełnomocnika działającego w imieniu Przedsiębiorcy, lub osoby umocowanej do samodzielnej reprezentacji Przedsiębiorcy

Imię Pełnomocnika działającego w imieniu Przedsiębiorcy lub osoby umocowanej do samodzielnej reprezentacji Przedsiębiorcy

Nazwisko Pełnomocnika działającego w imieniu Przedsiębiorcy lub osoby umocowanej do samodzielnej reprezentacji Przedsiębiorcy

Z listy wyboru należy wybrać typ umocowania:

- samodzielnie potwierdzenie na podstawie odpisu – w przypadku, gdy osoba, która składa wniosek/podpisuje umowę jest jednoosobowo umocowana do reprezentowania firmy
- pełnomocnictwo – w przypadku, gdy osoba, która składa wniosek/podpisuje umowę jest umocowana w drodze pełnomocnictwa (osoba trzecia lub jeden z reprezentantów przy wymaganej reprezentacji łącznej).

Wzór pełnomocnictwa znajduje się na stronie [www: https://pfrsa.pl/tarcza-finansowa-pfr/tarcza-finansowa-pfr-20.html#mmssp](https://pfrsa.pl/tarcza-finansowa-pfr/tarcza-finansowa-pfr-20.html#mmssp)

Z listy wyboru należy wybrać typ identyfikatora, jakim posługuje się osoba podpisująca umowę.

! Typ i numer identyfikatora musi być zgodny z danymi w systemach banku.

! jeśli podane dane umocowanego (typ i numer identyfikatora czyli np. PESEL) i dane przechowywane w systemach Banku nie będą się zgadzać, system uniemożliwi złożenie wniosku.

W takim przypadku konieczna jest korekta pełnomocnictwa lub aktualizacja danych osoby składającej wniosek o subwencję w Banku.

W przypadku niezgodności danych pojawi się komunikat:



Dane osoby podpisującej wniosek nie są zgodne z danymi osoby umocowanej na formularzu. Prosimy o weryfikację i poprawienie danych. Wniosek nie może być podpisany przy niezgodności tych danych.

⇒ Podsekcja **dane reprezentanta/reprezentantów Klienta** – podsekcja ta pojawi się, w przypadku, gdy Klient wybierze typ umocowania: **Pełnomocnictwo**

Dane mocodawców udzielających Pełnomocnictwa ?

Określenie typu numeru identyfikacyjnego mocodawcy podpisanego pod załączonym Pełnomocnictwem wystawionym w imieniu Przedsiębiorcy

NIP ▼

Numer identyfikujący tożsamość mocodawcy podpisanego pod załączonym Pełnomocnictwem wystawionym w imieniu Przedsiębiorcy ?

Kolejny udzielający pełnomocnictwa

NIE
 TAK

Dokument potwierdzający Pełnomocnictwo

Rodzaj załączonego dokumentu potwierdzającego posiadane Pełnomocnictwo

Wyciąg z CEIDG ▼

Pełnomocnictwo

ZAŁĄCZ plik z dysku (Maksymalny rozmiar pliku = 5 MB | Do jednego pliku | Łączny rozmiar plików = 5 MB)

Wyciąg z CEIDG

ZAŁĄCZ plik z dysku (Maksymalny rozmiar pliku = 5 MB | Do 5 plików | Łączny rozmiar plików = 25 MB)

Odpowiednie pola pojawiają się do wypełnienia w zależności od wybranego typu numeru identyfikacyjnego

W przypadku większej liczby mocodawców (reprezentantów) konieczne jest zaznaczenie **TAK**, spowoduje to pojawienie się nowych pól dla kolejnego mocodawcy.

Załącz pliki zgodnie z opisem pól, odpowiednie pola pojawiają się w zależności od sposobu umocowania osoby podpisującej wniosek (no, Wyciąg z CEIDG, Odpis z KRS)

⇒ Sekcja **Oświadczenia końcowe**

Oświadczenia końcowe

Osoba działająca w imieniu Przedsiębiorcy 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

NIE
 TAK Ta opcja jest wymagana

Przedsiębiorca 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), oraz jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego lub nierzetelnego oświadczenia w powyższym zakresie i, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadcza, że to oświadczenie jest w całości prawdziwe i rzetelne, a w przypadku, gdyby przed uzyskaniem subwencji finansowej okoliczności wskazane w niniejszym oświadczeniu uległy zmianie, zobowiązuje się do niezwłocznego złożenia oświadczenia korygującego. TAK oznacza złożone oświadczenie w treści przedstawionej powyżej, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia.

NIE
 TAK Ta opcja jest wymagana

Wybranie odpowiedzi: **NIE** w przypadku, gdy dana opcja jest wymagana uniemożliwi złożenie wniosku

☑ Krok 4. **Zatwierdzenie i podpisanie wniosku**

Po wprowadzeniu danych należy zatwierdzić wniosek poprzez wybór przycisku **ZATWIERDŹ**

+ ZAPISZ JAKO WERSJA ROBOCZA

ZATWIERDŹ

W przypadku gdy przycisk jest nieaktywny (szary), nie zostały uzupełnione wszystkie wymagane pola lub załączniki.

Po zatwierdzeniu formularza pojawi ekran z podsumowaniem wniosku, a na końcu dokumentu dostępna będzie lista załączników

Lista załączników

DOKUMENTY W RAMACH UMOWY SUBWENCJI FINANSOWEJ

UMOWA SUBWENCJI FINANSOWEJ 2.0

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

Aktywacja przycisku **PODPISZ** nastąpi po oznaczeniu pola o otrzymaniu i zapoznaniu się z treścią umowy

Należy odznaczyć, że Klient zapoznał się w warunkami umowy

Następnie należy nacisnąć **PODPISZ** oraz zatwierdzić podpisanie posiadany narzędziem autozryacyjny (poniżej przykład dla tokena SMS)

Po Podpisaniu wniosków otrzyma status **PRZETWARZANY**

Data	Nazwa wniosku	Numer wniosku	Status
2021-01-13	Subwencja PFR 2.0	1600000320031989SP	Przetwarzany

Po wejściu w jego szczegóły dostępna jest wygenerowana i podpisana Umowa. Umowa z naniesioną kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną Banku jest potwierdzeniem przyjęcia wniosku i przestania go do rozpatrzenia przez PFR.

☑ Krok 5. Modyfikacja i kopia robocza wniosku (opcjonalnie)

Po wprowadzeniu danych należy zatwierdzić wniosek poprzez wybór przycisku **ZATWIERDŹ**

W każdym momencie wypełniania wniosku (nawet po jego zatwierdzeniu), do momentu jego podpisania istnieje możliwość modyfikacji wniosku.

Podobnie na każdym etapie wypełniania można zapisać kopię roboczą wniosku i wrócić do jego uzupełniania w późniejszym czasie (Bank zastrzega, że w przypadku wprowadzania zmian w treści wniosku kopie robocze mogą być usuwane).

+ ZAPISZ JAKO WERSJA ROBOCZA

ZATWIERDŹ

☑ Krok 6. Rozpatrzenie wniosku

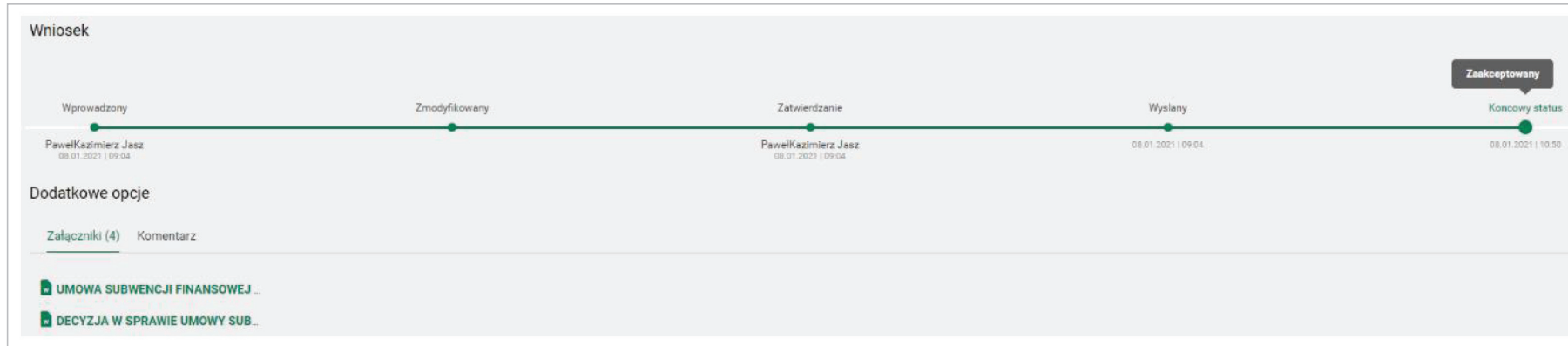
Status przesłanego wniosku jest dostępny na liście wniosków

<input type="text" value="Szukaj"/>			
Typ dyspozycji Wszystkie	Status Wszystkie	Data 2020-12-14 - 2021-01-13	
Data	Nazwa wniosku	Numer wniosku	Status
2021-01-13	Subwencja PFR 2.0	1600000320031989SP	Przetwarzany

- A. W przypadku pozytywnego lub częściowo pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez PFR wniosek otrzyma status **Zaakceptowany**
- B. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku przez PFR wniosek otrzyma status **Odrzucony**.

W każdym w/w przypadku potwierdzeniem będzie Decyzja PFR, która znajdzie się w sekcji **Załączniki** w dolnej części szczegółów wniosku.

Aby przejść do szczegółów danego wniosku należy kliknąć na niego na liście wniosków.

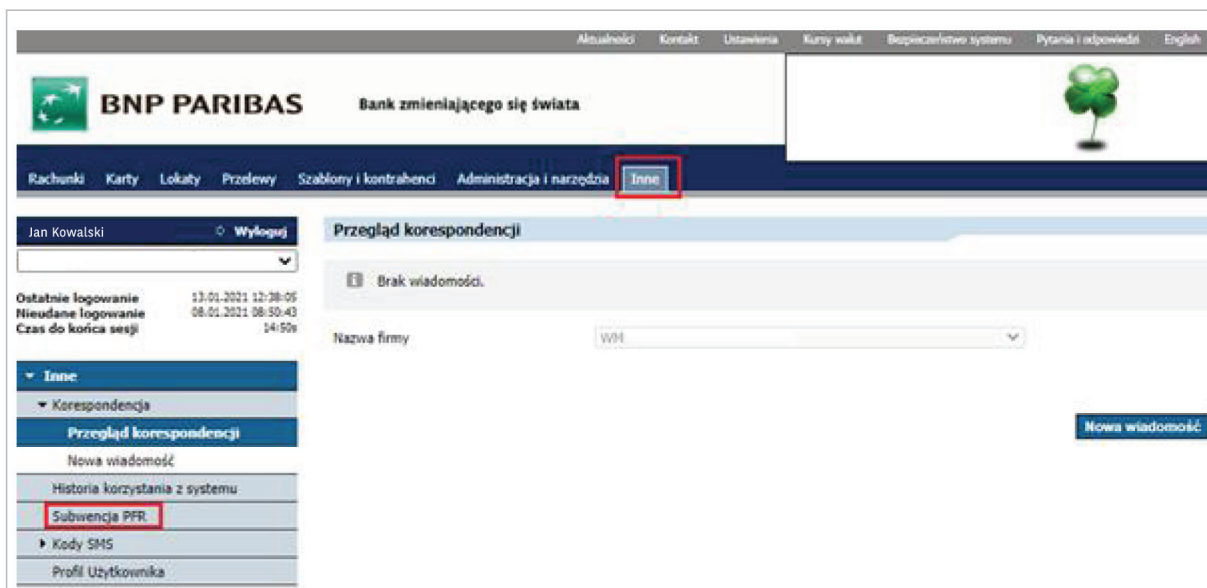


3 | Instrukcja wypełniania wniosku odwoławczego w systemie GOonline Biznes

⇒ 1. Kroki w procesie składania wniosku odwoławczego

☑ Krok 1. Wybranie sekcji **Subwencja PFR** po zalogowaniu do GOonline Biznes

W module **Inne** ⇒ należy przejść do zakładki **Subwencja PFR**

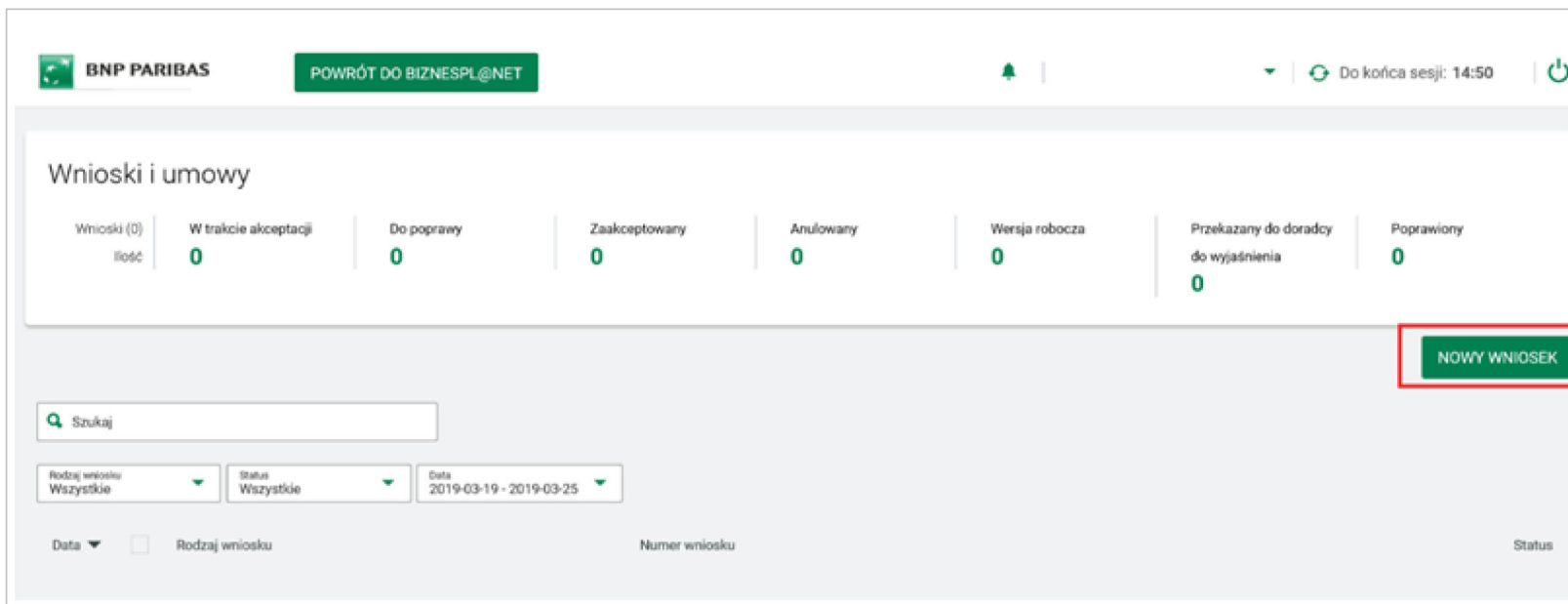


The screenshot shows the BNP Paribas GOonline Biznes interface. At the top, there is a navigation bar with links: Aktualności, Kontakt, Usługi, Kursy walut, Bezpieczeństwo systemu, Pytania i odpowiedzi, English. Below this is the BNP Paribas logo and the tagline "Bank zmieniającego się świata". A secondary navigation bar contains: Rachunki, Karty, Lokaty, Przelewy, Szablony i kontrahenci, Administracja i narzędzia, and **Inne** (highlighted with a red box). On the left side, there is a user profile for "Jan Kowalski" with a "Wyloguj" button. Below the profile, there is a section for "Inne" with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: Korespondencja, **Przeгляд korespondencji** (highlighted with a red box), Nowa wiadomość, Historia korzystania z systemu, **Subwencja PFR** (highlighted with a red box), Kody SMS, and Profil Użytkownika. The main content area is titled "Przeгляд korespondencji" and displays "Brak wiadomości." Below this is a "Nazwa firmy" dropdown menu with "WPI" selected. A "Nowa wiadomość" button is visible on the right side.

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

☑ Krok 2. Wybranie **Nowego Wniosku** oraz rodzaju wniosku Subwencja PFR 2.0

W panelu **Wnioski** ⇒ należy wybrać przycisk **Nowy wniosek**



Następnie należy wybrać rodzaj wniosku **Subwencja PFR 2.0**.

Po wybraniu wyświetli się ekran do wypełnienia wniosku.

ODWOŁANIE - SUBWENCJA PFR 2.0

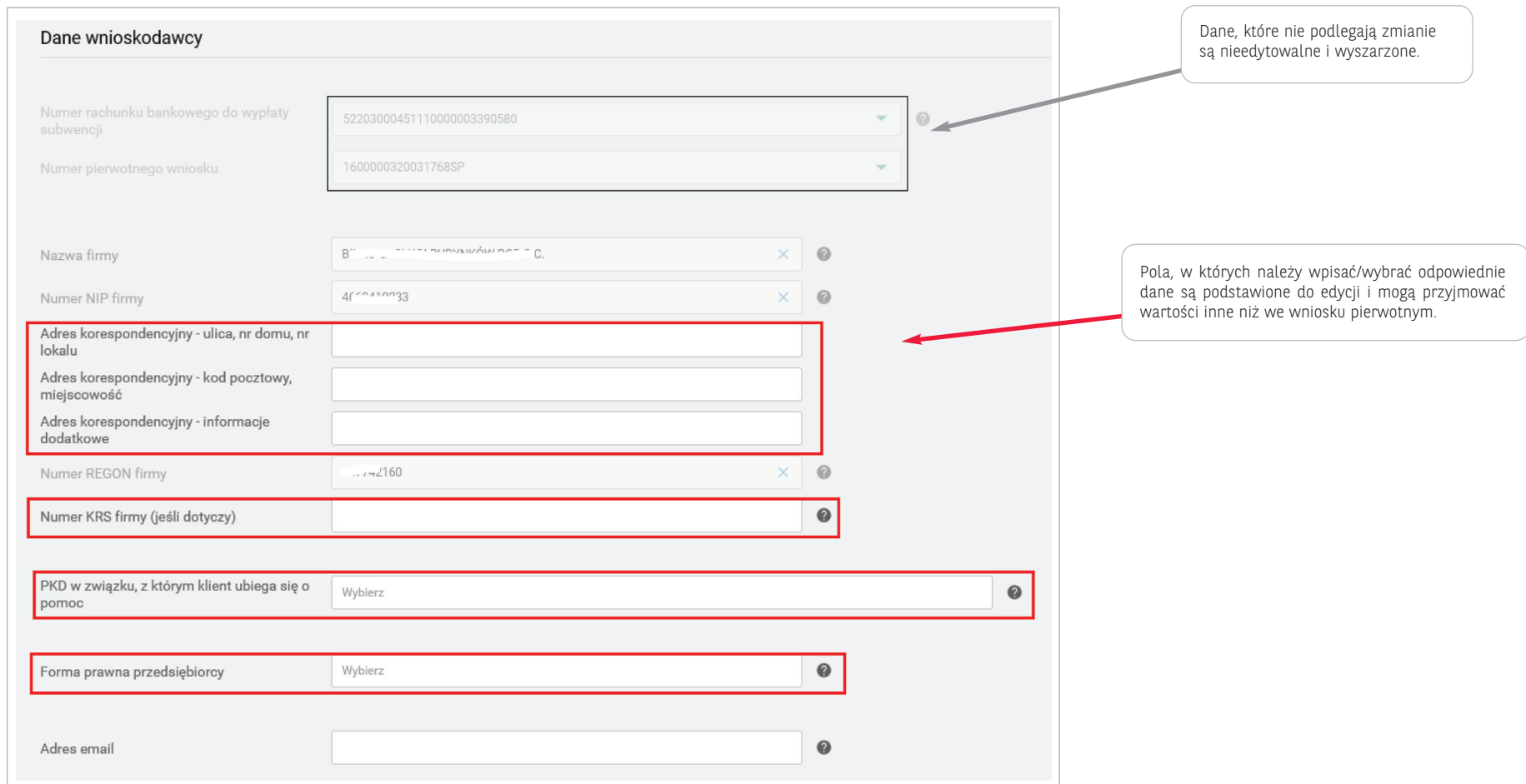
☑ Krok 3. Wypełnienie wniosku – opisy poszczególnych sekcji wniosku

⇒ Sekcja **Dane wnioskodawcy**

Pola we wniosku, których Klient nie może zmienić są nieaktywne.

Klient może nadpisać dane **wyłącznie** w polach edytowalnych.

Zasady wypełniania pól edytowalnych we wniosku odwoławczym są analogiczne jak przy wniosku pierwotnym.



Dane wnioskodawcy

Numer rachunku bankowego do wypłaty subwencji: 52203000451110000003390580

Numer pierwotnego wniosku: 1600000320031768SP

Nazwa firmy: B... S.P.A. (nieaktywne)

Numer NIP firmy: 466410033 (nieaktywne)

Adres korespondencyjny - ulica, nr domu, nr lokalu

Adres korespondencyjny - kod pocztowy, miejscowość

Adres korespondencyjny - informacje dodatkowe

Numer REGON firmy: 14142160 (nieaktywne)

Numer KRS firmy (jeśli dotyczy)

PKD w związku, z którym klient ubiega się o pomoc: Wybierz

Forma prawna przedsiębiorcy: Wybierz

Adres email

Annotation 1 (grey arrow): Dane, które nie podlegają zmianie są nieedytowalne i wyszarzone.

Annotation 2 (red arrow): Pola, w których należy wpisać/wybrać odpowiednie dane są podstawione do edycji i mogą przyjmować wartości inne niż we wniosku pierwotnym.

⇒ Sekcja **Typ firmy**
Typ firmy (Mikro/MŚP) i deklaracje dotyczące prawidłowej kwalifikacji

Typ firmy (Mikro/MŚP) i deklaracje dotyczące prawidłowej kwalifikacji

Oświadczenie dotyczące działalności firmy ?

Przedsiębiorca oświadcza, że jest Mikrofirmą. Mikrofirma to przedsiębiorca, który na dzień 31 grudnia 2019 r. - a w przypadku braku jakiegokolwiek pracownika na tę datę, na dzień 31 lipca 2020 r. - zatrudnia od 1 do 9 Pracowników oraz jego roczny obrót netto lub suma bilansowa nie przekracza równowartości 2 mln EUR.

Przedsiębiorca oświadcza, że jest MŚP albo Dużym Przedsiębiorcą - (i) MŚP to przedsiębiorca, który na dzień 31 grudnia 2019 r. - a w przypadku braku jakiegokolwiek Pracownika na tę datę, na dzień 31 lipca 2020 r. - zatrudnia do 249 Pracowników oraz jego roczny obrót netto nie przekracza 50 mln EUR lub suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR, przy czym nie jest Mikrofirmą; albo (ii) Duży Przedsiębiorca to przedsiębiorca, który na dzień 31 grudnia 2019 r. - a w przypadku braku jakiegokolwiek Pracownika na tę datę, na dzień 31 lipca 2020 r. - w ujęciu jednostkowym zatrudnia do 249 Pracowników oraz, w ujęciu jednostkowym, jego roczny obrót netto nie przekracza 50 mln EUR lub suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR, przy czym: (i) nie jest Mikrofirmą oraz (ii) 25% lub więcej kapitału zakładowego lub praw głosu Przedsiębiorstwa jest bezpośrednio lub pośrednio kontrolowane, wspólnie lub indywidualnie, przez jeden lub więcej organów publicznych.

Przedsiębiorca oświadcza, że wielkość obrotów Przedsiębiorcy wnioskującego o udzielenie subwencji finansowej w 2019 roku wyniosła wskazaną wartość (netto w PLN) (w ujęciu jednostkowym)

Obroty w 2019 r. w PLN (z wyłączeniem podmiotów powiązanych) 0,00 | PLN ?

Przedsiębiorca oświadcza, że suma bilansowa Przedsiębiorcy wnioskującego o udzielenie subwencji finansowej w 2019 roku wyniosła wskazaną wartość (netto w PLN) (w ujęciu jednostkowym). W przypadku przedsiębiorców nie mających obowiązku wyliczenia sumy bilansowej w ramach prowadzonej w przedsiębiorstwie formy rachunkowej, należy wpisać 0.

Suma bilansowa 2019 r. w PLN (z wyłączeniem podmiotów powiązanych) 0,00 | PLN ?

Przedsiębiorca oświadcza, że liczba zatrudnianych Pracowników na dzień 31 grudnia 2019 r. wyniosła ?

Klient nie może zmienić kwalifikacji przedsiębiorstwa, która została wybrana na poziomie wniosku pierwotnego.

Klient nie może zmienić kwalifikacji przedsiębiorstwa, która została wybrana na poziomie wniosku pierwotnego. Klient podaje dane zgodne z danymi księgowymi.

⇒ Sekcja **Oświadczenie dotyczące firmy**

Sekcja, w której Klient potwierdza dane dotyczące firmy

Oświadczenia dotyczące firmy

Przedsiębiorca oświadcza, że posiada przedsiębiorstwa powiązane lub przedsiębiorstwa partnerskie, których dane finansowe lub dane dotyczące zatrudnienia wpływają na status Przedsiębiorcy (w rozumieniu załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.) ("GBER"))

NIE TAK

Przedsiębiorca oświadcza, że: (i) na dzień 31 grudnia 2019 r. był oraz (ii) na dzień zawarcia niniejszej Umowy jest przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 ust. 1 i 2 Prawa Przedsiębiorców wpisanym do: Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.

NIE TAK

Przedsiębiorca oświadcza, że na dzień:

- (i) złożenia Wniosku prowadzi działalność gospodarczą, tj. działalność nie została zawieszona ani wykreślona z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego
- (ii) złożenia Wniosku nie otworzył likwidacji na podstawie Kodeksu Spółek Handlowych
- (iii) złożenia Wniosku nie zostało w stosunku do niego otwarte postępowanie upadłościowe na podstawie ustawy Prawo Upadłościowe oraz według najlepszej wiedzy Przedsiębiorca nie istnieją przesłanki do złożenia wniosku w przedmiocie ogłoszenia jego upadłości
- (iv) złożenia Wniosku nie zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne na podstawie Prawa Restrukturyzacyjnego oraz według najlepszej wiedzy Przedsiębiorcy nie istnieją przesłanki do złożenia wniosku w przedmiocie rozpoczęcia postępowania restrukturyzacyjnego Przedsiębiorstwa
- (v) 31 grudnia 2019 roku prowadził działalność gospodarczą

TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza nie złożenie takiego oświadczenia w całości.

NIE TAK

Pola oznaczone na czerwono są do edycji.

Przedsiębiorca oświadcza, że na dzień:

- (i) 31 grudnia 2019 r., lub
- (ii) 31 grudnia 2020 r., lub
- (iii) złożenia Wniosku nie zalegał z płatnościami podatków oraz płatnościami składek na ubezpieczenia społeczne

TAK oznacza złożone oświadczenie w treści przedstawionej poniżej, NIE oznacza nie złożenie takiego oświadczenia.

Nie uznaje się za zaległość (i) rozłożenia płatności na raty lub jej odroczenia, lub (ii) zalegania z płatnościami podatków nieprzekraczającego trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa Poczтового za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.

NIE
 TAK Ta opcja jest wymagana

Przedsiębiorca oświadcza, że na dzień 31 grudnia 2019 roku, 1 listopada 2020, oraz dzień złożenia Wniosku, prowadził działalność gospodarczą w ramach kodów PKD kwalifikujących Przedsiębiorcę do Programu 2.0, wymienionych w Regulaminie.

Kody PKD muszą być kodami PKD ujawnionymi w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Kody PKD nie musi być przeważającym kodem PKD Przedsiębiorcy.

NIE
 TAK

Pola oznaczone na czerwono są do edycji.

Oświadczenie dotyczące rezydencji podatkowej i rozliczenia podatków 

Przedsiębiorca oświadcza, że posiada rezydencję podatkową na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz jego główny Beneficjent Rzeczywisty nie posiada rezydencji podatkowej w "raju podatkowym"

Przedsiębiorca oświadcza, że w związku z oświadczeniem o nieposiadaniu przez Beneficjenta rezydencji podatkowej na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub posiadaniu rezydencji podatkowej przez głównego Beneficjenta Rzeczywistego Beneficjenta w "raju podatkowym", Beneficjent zobowiązuje się, jeśli nie ma rezydencji podatkowej na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego, przenieść rezydencję podatkową na teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego, oraz, jeśli główny Beneficjent Rzeczywisty Beneficjenta ma rezydencję podatkową w "raju podatkowym", spowodować, że główny Beneficjent Rzeczywisty Beneficjenta przeniesienie rezydencję podatkową na teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w terminie 9 miesięcy od dnia udzielenia Subwencji Finansowej

Oświadczenie obligatoryjne. Brak zaznaczenia jednego z poniższych oświadczeń uniemożliwi złożenie wniosku.

⇒ Sekcja **Oświadczenie na potrzeby systemu udostępniania danych o pomocy publicznej (SUDOP)**

OŚWIADCZENIA NA POTRZEBY SYSTEM UDOSTĘPNIANIA DANYCH O POMOCY PUBLICZNEJ (SUDOP) (UOKiK)

Oświadczenie wielkości przedsiębiorstwa na potrzeby UOKiK	<input type="text" value="Wybierz"/>	?
Forma prawna beneficjenta pomocy	<input type="text" value="Wybierz"/>	?
Kod TERYT	<input type="text"/>	?

Przedsiębiorca oświadcza, że kwota Subwencji Finansowej, o którą wnioskuję nie doprowadzi do przekroczenia limitów kumulacji pomocy publicznej określonych w "Tymczasowych ramach środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19" (2020/C 91 I/01)

Co do zasady formy 1A-1E dotyczą przedsiębiorstw powiązanych z organami publicznymi. Jednocześnie prosimy o dokładną weryfikację formy każdego przedsiębiorcy.

Link do strony pozwalającej na ustalenie kodu TERC:
https://eteryt.stat.gov.pl/eTeryt/rejestr_teryt/udostepnianie_danych/baza_teryt/uzytownicy_indywidualni/wyszukiwanie/wyszukiwanie.aspx?contrast=default;

⇒ Sekcja **dane do wyliczenia subwencji**

W pierwszej części tej sekcji Klient podaje dane niezbędne do weryfikacji czy odnotowany przez niego spadek Przychodów kwalifikuje go do udziału w Programie (minimum 30 proc.)

Dane do wyliczenia subwencji

Przedsiębiorca oświadcza, że spadek Przychodów podany został dla okresu trwającego ?
Pole jest wymagane

Przedsiębiorca oświadcza, że wysokość jego Przychodów wyniosła we wskazanym wcześniej okresie 2020 r. 0,00 PLN ▾

Przedsiębiorca oświadcza, że wysokość jego Przychodów wyniosła we wskazanym wcześniej okresie 2019 r. 0,00 PLN ▾

Spadek Przychodów wynikający z oświadczonych wartości Przychodów wynosi 0 %
Minimalny spadek obrotów powinien wynosić 30%

Przedsiębiorca oświadcza, że liczba osób zatrudnionych na dzień 30 września 2020 r. wynosi ?
Pole jest wymagane

Zasady wypełniania tej części są analogiczne jak przy wniosku pierwotnym, tj.:

Na początku Klient określa okres, za który chce obliczyć spadek przychodów. Może to być:

- Ostatni kwartał 2020 r. w porównaniu do ostatniego kwartału 2019 r.
- lub
- Ostatnie 3 kwartały 2020 r. w porównaniu do ostatnich 3 kwartałów 2019 r.

Minimalna wartość uprawniająca do otrzymania subwencji to 30 proc.

Kolejne pola służą do wyliczenia wnioskowanej kwoty subwencji finansowej

⇒ Podsekcja **dla Mikroprzedsiębiorcy** – wartość subwencji zależy od wielkości spadków obrotów oraz od liczby osób zatrudnionych

W przypadku Mikroprzedsiębiorcy kwota udzielonej subwencji zależy od wysokości spadku obrotów:

- przy spadku obrotów od 30–60 proc. kwota subwencji wynosi 18 000 PLN na każdego pracownika
- przy spadku obrotów powyżej 60 proc. kwota subwencji wynosi 36 000 PLN na każdego pracownika

⇒ Podsekcja **dla przedsiębiorstwa MSP**

Subwencja przyznawana jest niezależnie za dwa okresy, tj. 11–12.2020 w porównaniu do 11–12.2019 (**okres A**) oraz 01–03.2021 w porównaniu do 01–03.2019 (**okres B**).

W celu uzyskania możliwości subwencji za dany okres, konieczne jest odnotowanie w nim spadku Przychodów o minimum 30 proc. Jeśli dla danego okresu taki spadek wystąpił, maksymalna możliwa do uzyskania kwota subwencji to 70 proc. Straty Brutto za okres 11–12.2020 oraz odpowiednio 01–03.2021.

W sekcjach tych należy wprowadzić dane liczbowe, przy uwzględnieniu poniższych zasad:

- Dane za miesiące rozliczone księgowo należy wprowadzić na podstawie danych księgowych oraz deklaracji złożonych w urzędach zgodnych ze stanem faktycznym.
- Pola mogą przyjmować wartości przecinkowe oraz ujemne.
- Dane za miesiące nierozliczone należy oszacować i wpisać dane szacunkowe.
- Straty muszą podane w wartościach bezwzględnych.

The screenshot shows a form with three main input fields:

- Przyznana kwota subwencji:** 1 640 000,00 PLN
- Sugerowana kwota subwencji finansowej na podstawie wprowadzonych danych:** 0,00 PLN
- Przedsiębiorca wnioskuje o subwencję finansową w kwocie (w PLN):** 0,00 PLN

System podpowie jaką kwota subwencji została przyznana we wniosku pierwotnym. W przypadku, gdy jest to kolejny wniosek odwoławczy w polu tym zostanie wskazana suma przyznanych subwencji otrzymana w ramach wszystkich wcześniejszych wniosków Klienta

Sugerowana kwota jest wyliczona na podstawie danych wprowadzonych do wniosku odwoławczego i nie bierze pod uwagę:

- jaką kwotę subwencji otrzymał Klient w ramach wniosku pierwotnego oraz
- o jaką kwotę Klient wnioskował w ramach wniosku.

Niezależnie od informacji wskazanych w polach: **przyznana kwota subwencji** oraz **sugerowana kwota subwencji** Klient może w tym polu wpisać dowolną kwotę dopuszczoną warunkami programu.

- ⇒ Sekcja **Dane umocowania i pełnomocnictwa**
- ⇒ Podsekcja **dotycząca umocowanego – dane osoby, która podpisuje wniosek i umowę o Subwencję**

DANE UMOCOWANIA I PEŁNOMOCNICTWA

Osoba działająca w imieniu Przedsiębiorcy oświadcza, iż jest uprawniona do reprezentacji Przedsiębiorcy, w tym do zawarcia Umowy oraz dokonywania wszelkich innych czynności związanych z zawarciem i wykonaniem Umowy: (i) w związku z pełnieniem odpowiedniej funkcji, z której wynika uprawnienie do samodzielnej reprezentacji (np.: członek zarządu uprawniony do jednoosobowej reprezentacji) albo w związku z charakterem formy w jakiej Przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą (Umowę podpisuje osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność) (ii) w związku z posiadanym przez tę osobę pełnomocnictwem do samodzielnej reprezentacji udzielonym przez Przedsiębiorcę

Typ umocowania Pełnomocnictwo

Dane Pełnomocnika ?

Określenie typu numeru identyfikacyjnego Pełnomocnika działającego w imieniu Przedsiębiorcy lub osoby umocowanej do samodzielnej reprezentacji Przedsiębiorcy PESEL

Numer identyfikujący tożsamość Pełnomocnika działającego w imieniu Przedsiębiorcy, lub osoby umocowanej do samodzielnej reprezentacji Przedsiębiorcy ?

Imię Pełnomocnika działającego w imieniu Przedsiębiorcy lub osoby umocowanej do samodzielnej reprezentacji Przedsiębiorcy ?

Nazwisko Pełnomocnika działającego w imieniu Przedsiębiorcy lub osoby umocowanej do samodzielnej reprezentacji Przedsiębiorcy ?

Z listy wyboru należy wybrać typ umocowania:

- samodzielnie potwierdzenie na podstawie odpisu – w przypadku, gdy osoba, która składa wniosek/podpisuje umowę jest jednoosobowo umocowana do reprezentowania firmy
- pełnomocnictwo – w przypadku, gdy osoba, która składa wniosek/podpisuje umowę jest umocowana w drodze pełnomocnictwa (osoba trzecia lub jeden z reprezentantów przy wymaganej reprezentacji łącznej).

Wzór pełnomocnictwa znajduje się na stronie [www: https://pfrsa.pl/tarcza-finansowa-pfr/tarcza-finansowa-pfr-20.html#mmssp](https://pfrsa.pl/tarcza-finansowa-pfr/tarcza-finansowa-pfr-20.html#mmssp)

Odpowiednie pola pojawią się do wypełnienia w zależności od wybranego typu numeru identyfikacyjnego

! Typ i numer identyfikatora musi być zgodny z danymi w systemach banku.

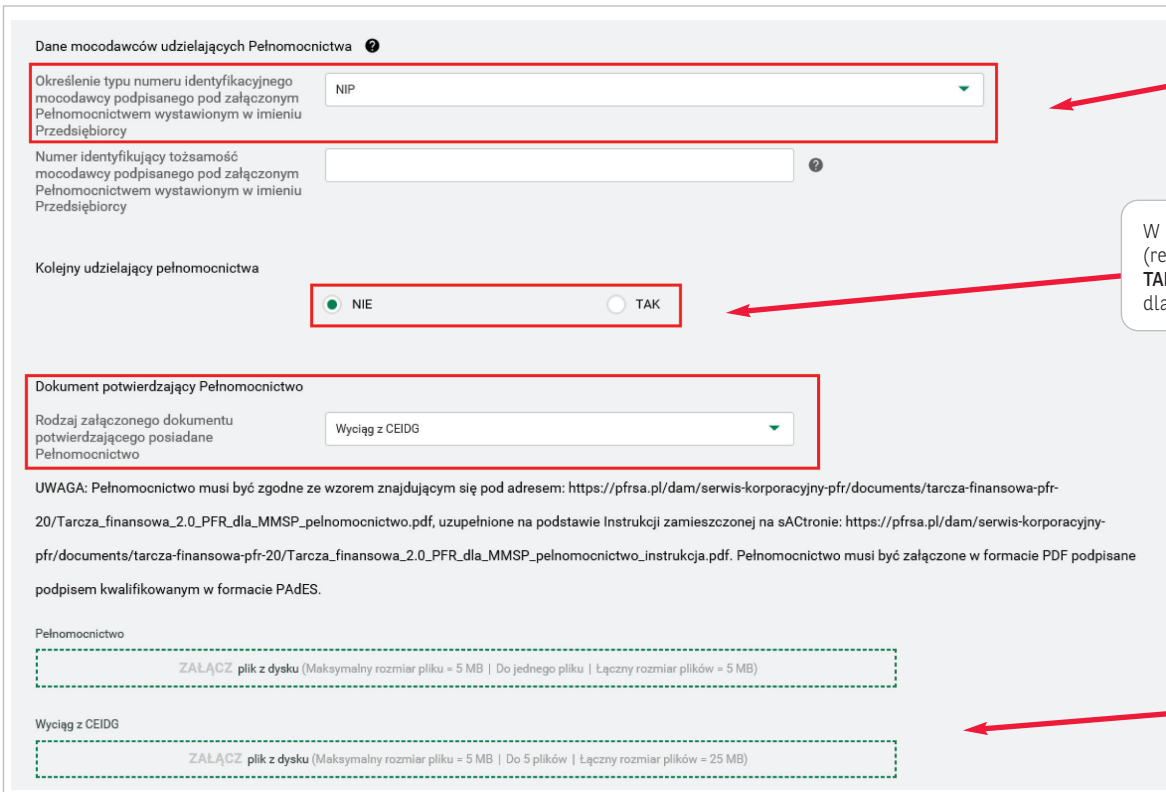
! jeśli podane dane umocowanego (**typ i numer identyfikatora czyli np. PESEL**) i dane przechowywane systemach Banku nie będą się zgadzać, system uniemożliwi złożenie wniosku.

W takim przypadku konieczna jest korekta pełnomocnictwa lub aktualizacja danych osoby składającej wniosek o subwencję w Banku.

⇒ Podsekcja **dane reprezentanta/reprezentantów Klienta** – podsekcja ta pojawi się, w przypadku, gdy Klient wybierze typ umocowania: **Pełnomocnictwo**

! Do wniosku odwoławczego zawsze należy dołączyć odpowiednie dokumenty dotyczące umocowania osoby podpisującej umowę subwencji:

- wyciąg z KRS/CEIDG aktualny na datę złożenia wniosku odwoławczego przy umocowaniu **samodzielnym**
- pełnomocnictwo dla osoby podpisującej umowę, jeśli wymagane, przy czym jeśli ta sama osoba podpisała wniosek pierwotny, to może być to pełnomocnictwo załączone do wniosku pierwotnego, jeśli inna pełnomocnictwo powinno być wstawione dla osoby, która podpisała wniosek odwoławczy, oraz wyciąg z KRS/CEIDG aktualny na datę złożenia wniosku odwoławczego



Dane mocodawców udzielających Pełnomocnictwa

Określenie typu numeru identyfikacyjnego mocodawcy podpisanego pod załączonym Pełnomocnictwem wystawionym w imieniu Przedsiębiorcy:

Numer identyfikujący tożsamość mocodawcy podpisanego pod załączonym Pełnomocnictwem wystawionym w imieniu Przedsiębiorcy:

Kolejny udzielający pełnomocnictwa: NIE TAK

Dokument potwierdzający Pełnomocnictwo

Rodzaj załączonego dokumentu potwierdzającego posiadane Pełnomocnictwo:

UWAGA: Pełnomocnictwo musi być zgodne ze wzorem znajdującym się pod adresem: https://pfrsa.pl/dam/serwis-korporacyjny-pfr/documents/tarcza-finansowa-pfr-20/Tarcza_finansowa_2.0_PFR_dla_MMSP_pełnomocnictwo.pdf, uzupełnione na podstawie Instrukcji zamieszczonej na sAConie: https://pfrsa.pl/dam/serwis-korporacyjny-pfr/documents/tarcza-finansowa-pfr-20/Tarcza_finansowa_2.0_PFR_dla_MMSP_pełnomocnictwo_instrukcja.pdf. Pełnomocnictwo musi być załączone w formacie PDF podpisane podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.

Pełnomocnictwo:

Wyciąg z CEIDG:

Odpowiednie pola pojawiają się do wypełnienia w zależności od wybranego typu numeru identyfikacyjnego

W przypadku większej liczby mocodawców (reprezentantów) konieczne jest zaznaczenie **TAK**, spowoduje to pojawienie się nowych pól dla kolejnego mocodawcy.

Załącz pliki zgodnie z opisem pól, odpowiednie pola pojawiają się w zależności od sposobu umocowania osoby podpisującej wniosek (no, Wyciąg z CEIDG, Odpis z KRS)

! Pełnomocnictwo musi być zgodne ze wzorem znajdującym się pod adresem: <https://pfrsa.pl/tarcza-finansowa-pfr/tarcza-finansowa-pfr-20.html#mmsp>, Pełnomocnictwo musi być w formacie PDF podpisane podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.

⇒ Sekcja **Oświadczenia końcowe**

Oświadczenia końcowe

Osoba działająca w imieniu Przedsiębiorcy 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

NIE
 TAK *Ta opcja jest wymagana*

Przedsiębiorca 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), oraz jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego lub nierzetelnego oświadczenia w powyższym zakresie i, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadcza, że to oświadczenie jest w całości prawdziwe i rzetelne, a w przypadku, gdyby przed uzyskaniem subwencji finansowej okoliczności wskazane w niniejszym oświadczeniu uległy zmianie, zobowiązuje się do niezwłocznego złożenia oświadczenia korygującego. TAK oznacza złożone oświadczenie w treści przedstawionej powyżej, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia.

NIE
 TAK *Ta opcja jest wymagana*

Wybranie odpowiedzi: **NIE** w przypadku, gdy dana opcja jest wymagana uniemożliwi złożenie wniosku

Dalsze kroki od Krok 4. są analogiczne jak w przypadku wniosku pierwotnego.