

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

I. Przed złożeniem Oświadczenia o Rozliczeniu

Oświadczenie o Rozliczeniu nie jest składane przez Beneficjentów:

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

WAŻNE:

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

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

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

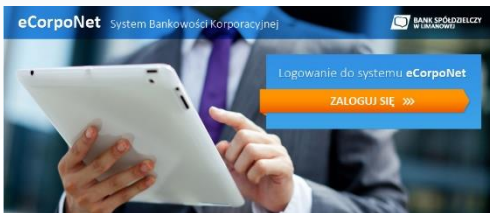
Zanim złożysz wniosek:

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

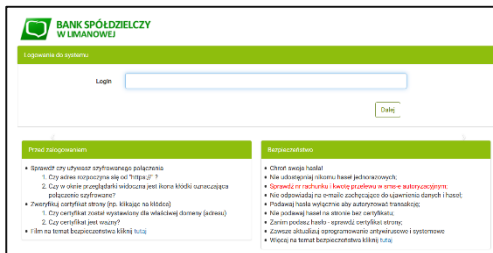
UWAGA:

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

Jak złożyć wniosek o rozliczenie subwencji w bankowości elektronicznej:



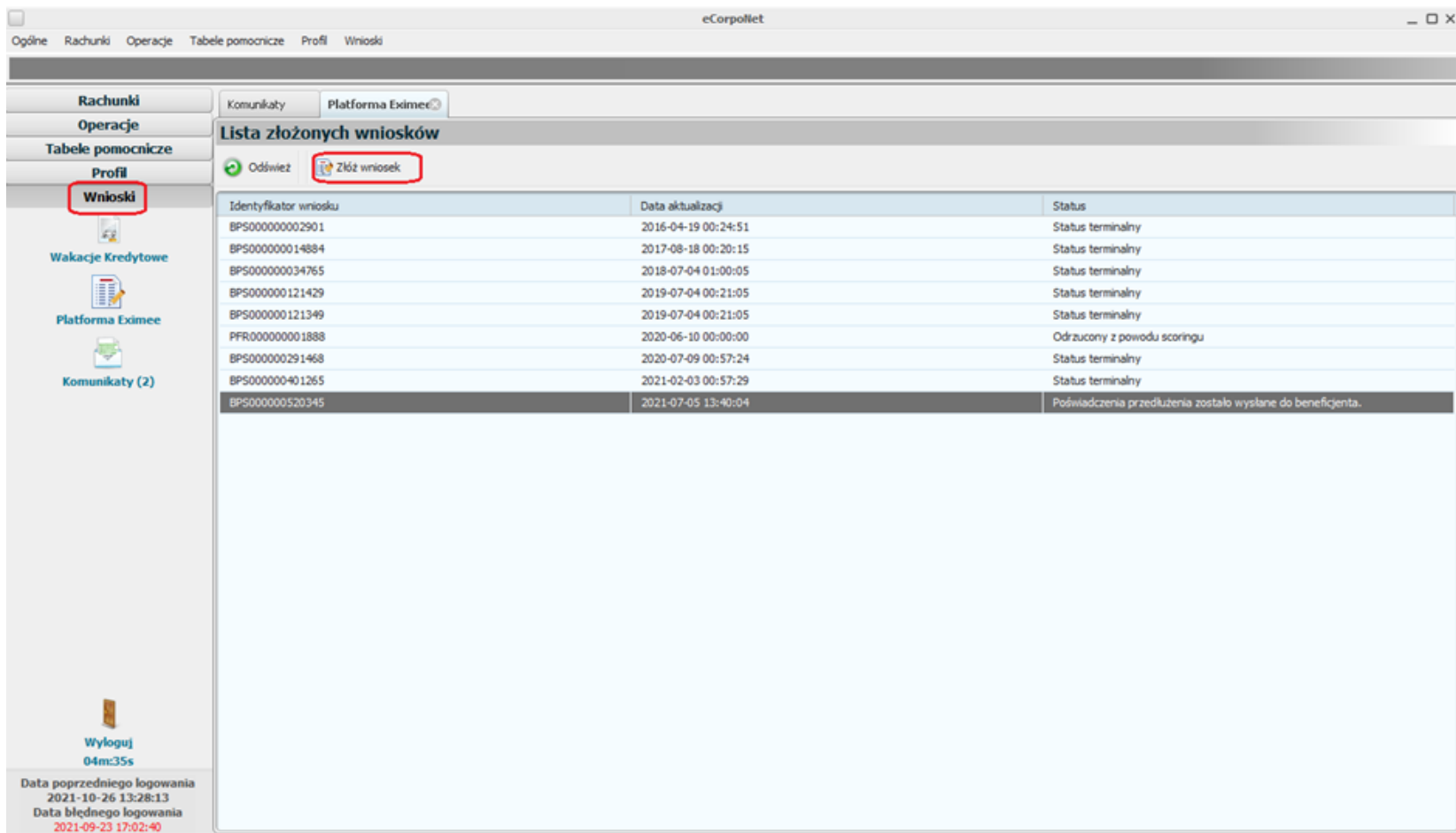
eCorpoNet – slajd nr 5-6



eBankNet – slajd nr 7-9

II. Wniosek o rozliczenie Subwencji dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania - eCorpoNet

1.




The screenshot displays the eCorpoNet application window. The left sidebar contains a menu with the following items: Rachunki, Operacje, Tabele pomocnicze, Profil, and Wnioski. The 'Wnioski' item is highlighted with a red box. Below the menu, there are icons for 'Wakacje Kredytowe', 'Platforma Eximee', and 'Komunikaty (2)'. At the bottom of the sidebar, there is a 'Wyloguj' button and a timestamp '04m:35s'. The main area of the application shows a table titled 'Lista złożonych wniosków'. The table has three columns: 'Identyfikator wniosku', 'Data aktualizacji', and 'Status'. The table contains several rows of data, including application IDs, update dates, and statuses. A red box highlights the 'Złóż wniosek' button in the top right corner of the application list area.

Identyfikator wniosku	Data aktualizacji	Status
BPS000000002901	2016-04-19 00:24:51	Status terminalny
BPS000000014884	2017-08-18 00:20:15	Status terminalny
BPS000000034765	2018-07-04 01:00:05	Status terminalny
BPS0000000121429	2019-07-04 00:21:05	Status terminalny
BPS0000000121349	2019-07-04 00:21:05	Status terminalny
PFR0000000001888	2020-06-10 00:00:00	Odrzucony z powodu scoringu
BPS0000000291468	2020-07-09 00:57:24	Status terminalny
BPS0000000401265	2021-02-03 00:57:29	Status terminalny
BPS0000000520345	2021-07-05 13:40:04	Poświadczenia przedłużenia zostało wysłane do beneficjenta.

Aby złożyć Oświadczenie o Rozliczeniu subwencji Tarcza 2.0 lub sprawdzić status Wniosku należy zalogować się do bankowości elektronicznej eCorpoNet i wybrać zakładkę „Wnioski”. W celu złożenia Wniosku o umorzenie Tarcza 2.0 przejdź do zakładki „Złóż wniosek”.

II. Wniosek o rozliczenie Subwencji dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania - eCorpoNet

2.



Wybór wniosku
EXI000001334551

Wybierz opcję

☐ Złóż wniosek Rodzina 500+

☐ Złóż wniosek Dobry start - 300+

☐ Zobacz status złożonego wniosku

☐ Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP

☐ Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP - Umocowanie

☐ Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP - Umorzenie

☐ Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP

☐ Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP - Umocowanie

☒ Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP - Umorzenie

Dalej

Po wybraniu wniosku pojawi się okno, w którym należy wybrać/zaznaczyć opcję **„Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP - Umorzenie”**, a następnie wybrać przycisk **„Dalej”**.

Aby dowiedzieć się więcej przejdź do slajdu nr 10

II. Wniosek o rozliczenie Subwencji dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania - eBankNet


1.


The screenshot shows the main menu of the "Bank Spółdzielczy w Limanowej" mobile application. At the top left is the bank's logo and name. The top right corner displays user information: "Kommunikaty (0)" and "Wyloguj (4:54)". Below this is a navigation bar with icons for "Przelewy", "Kredyty", "Karty", "Mój profil", "Kontakt", "Definicje", and "Wnioski". The "Wnioski" icon is highlighted with a red circle. On the left side, there are four green menu items: "Saldo", "Dostępne środki", "Lokaty", and "Kredyty". The main area displays the "Rachunki" section, showing account details for "Numer rachunku" (28 88040000) and "Saldo" (PLN). Below this, there are sections for "Lokaty", "Kredyty", and "Karty kredytowe", each with a corresponding icon and a small circular indicator.


Aby złożyć Wniosek o umorzenie Tarcza 2.0 lub sprawdzić status Wniosku należy zalogować się do **bankowości elektronicznej eBankNet** i wybrać zakładkę „**Wnioski**”.


W celu sprawdzenia statusu Oświadczenia o Rozliczeniu subwencji Tarcza 2.0 wybieramy po lewej stronie z menu bocznego zakładkę „**Wnioski dla Firm eximee**”.



**BANK SPÓŁDZIELCZY
W LIMANOWEJ**



Mój portfel



Przelewy



Kredyty



Karty


Mój profil



Kontakt


Rachunki


Lokaty


Historia


Definicje


Wnioski

Moje wnioski

Wnioski eximie

Wnioski dla Firm eximie

Krok 1. Wniosek z rachunku

52 88040000 0000

Krok 2. Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximie

[Kontakt](#) • [Strona Główna](#) • [Regulamin](#) • [Instrukcja](#) • [Wymagania](#) • [Tabela kursów walut](#) • [Samouczek SKK](#)

Następnie klikamy w okno „**Wniosek z rachunku**” i wybieramy rachunek Banku, z którego ma być złożone oświadczenie o Rozliczeniu subwencji Tarcza 2.0.

II. Wniosek o rozliczenie Subwencji dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania - eBankNet

2.



Komunikaty (2) Wyloguj (4:07)

Mój portfel Przelewy Kredyty Rachunki Lokaty Karty Mój profil Historia Definicje Wnioski

Moje wnioski
Załóż lokatę
Wnioski eximee
Wnioski dla Firm eximee

Krok 1. Wniosek z rachunku 52880400000000001222780002

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

Bank Spółdzielczy w Limanowej Kontakt • Strona Główna • Regulamin • Instrukcja • Wymagania • Tabela kursów walut Samouczek SKK

Po wyborze przycisku „Dalej” system poprosi o **autoryzację kodem SMS lub poprzez akceptację powiadomienia Push** w ramach aplikacji BSLMobile – w zależności od uruchomionej formy autoryzacji.

Po wybraniu rachunku, przechodzimy do zakładki „Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximee”, gdzie pojawiają się dane firmy i wybieramy „Dalej”.



Komunikaty (2) Wyloguj (4:55)

Mój portfel Przelewy Kredyty Rachunki Lokaty Karty Mój profil Historia Definicje Wnioski

Moje wnioski
Załóż lokatę
Wnioski eximee
Wnioski dla Firm eximee

Podsumowanie wniosku Wnioski dla Firm eximee

Imię
Nazwisko
PESEL
NIP
REGON
KRS
Data założenia firmy
Nazwa firmy
Numer telefonu
Rachunek

Podaj hasło SMS dla operacji nr 5 z dnia 2020-12-08

Wyslij SMS z kodem

Anuluj Przejdź do składania wniosku

Bank Spółdzielczy w Limanowej Kontakt • Strona Główna • Regulamin • Instrukcja • Wymagania • Tabela kursów walut Samouczek SKK

II. Wniosek o rozliczenie Subwencji dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania - eBankNet

3.

The screenshot shows the eBankNet portal of Bank Spółdzielczy w Limanowej. The top navigation bar includes 'Mój portfel', 'Przelewy', 'Kredyty', 'Karty', 'Mój profil', 'Kontakt', 'Rachunki', 'Lokaty', 'Historia', 'Definicje', and 'Wnioski'. The left sidebar lists 'Moje wnioski', 'Załącz lokatę', 'Wnioski eximex', and 'Wnioski dla Firm eximex'. The main content area is titled 'Podsumowanie wniosku Wniosek dla Firm eximex' and contains a form with fields for: Imię, Nazwisko, PESEL, NIP, REGON, KRS, Data założenia firmy, Nazwa firmy, Numer telefonu, and Rachunek. Below these fields is a section for 'Podaj hasło SMS dla operacji nr 5 z dnia 2020-12-08' with a masked input field and a confirmation message 'SMS został wysłany'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Anuluj' and 'Przejdź do składania wniosku', with the latter circled in red.

Po wpisaniu kodu SMS wybieramy **„Przejdź do składania wniosku”**. W przypadku autoryzacji przez powiadomienie Push – system automatycznie przekieruje nas na stronę **„Wybór wniosku”**.

The screenshot shows the 'Wybór wniosku' page of the eBankNet portal. The page header includes the bank logo and the text 'Wybór wniosku' with a unique identifier 'EXI000001334551'. Below the header is a section titled 'Wybierz opcję' containing a list of radio button options. The options are: 'Złóż wniosek Rodzina 500+', 'Złóż wniosek Dobry start - 300+', 'Zobacz status złożonego wniosku', 'Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP', 'Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP - Umocowanie', 'Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP - Umożnienie', 'Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP', 'Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP - Umocowanie', and 'Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP - Umożnienie'. The last option is selected and circled in red. At the bottom right of the page is a green button labeled 'Dalej', also circled in red.

Na stronie **„Wybór wniosku”** należy wybrać/zaznaczyć opcję **„Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP - Umożnienie”**.

Po wybraniu przycisku **„Dalej”** zostaniesz przekierowany na Wniosek umorzenie.

Aby dowiedzieć się więcej przejdź do slajdu nr 10

II. Wniosek o rozliczenie Subwencji dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania

Po wybraniu przycisku „**Dalej**” zostaniesz przekierowany na Oświadczenie o Rozliczeniu subwencji Tarcza 2.0.

Tu zostanie wskazana data aktywności Oświadczenia o Rozliczeniu subwencji

Należy wybrać z listy rozwijalnej odpowiedni kod PKD prowadzonej działalności.

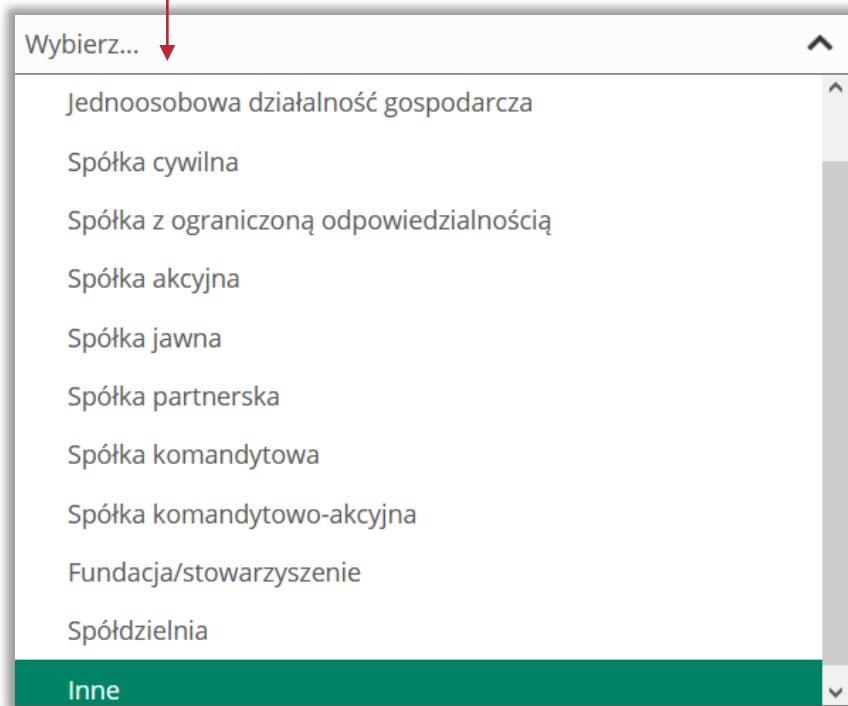
Należy wybrać z listy rozwijalnej formę prawną prowadzonej działalności.

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

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

II. Wniosek o Subwencję dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania

4. Dane firmy

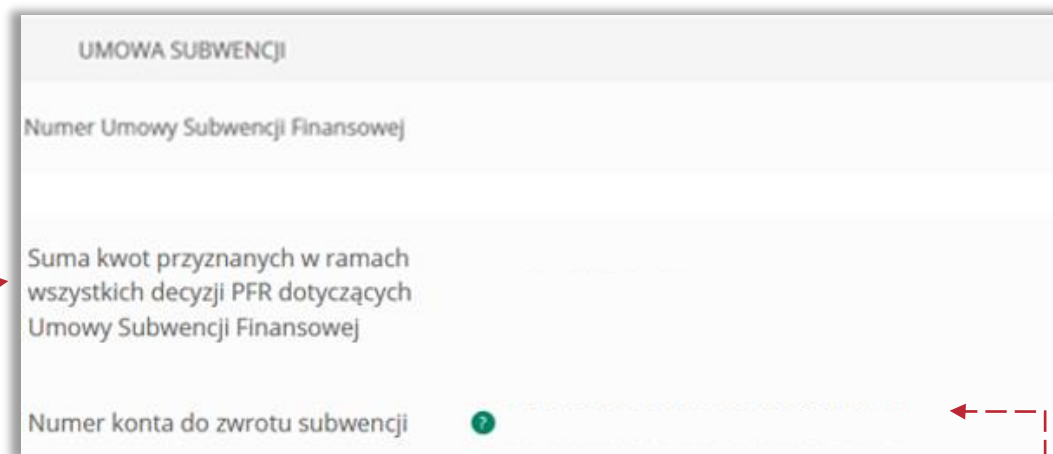


Wybierz...

- Jednoosobowa działalność gospodarcza
- Spółka cywilna
- Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
- Spółka akcyjna
- Spółka jawna
- Spółka partnerska
- Spółka komandytowa
- Spółka komandytowo-akcyjna
- Fundacja/stowarzyszenie
- Spółdzielnia
- Inne

Wskazane przez PFR w liście rozwijalnej forma prawna Beneficjenta.

5. Dane dotyczące Umowy Subwencji Finansowej



UMOWA SUBWENCJI

Numer Umowy Subwencji Finansowej

Suma kwot przyznanych w ramach wszystkich decyzji PFR dotyczących Umowy Subwencji Finansowej

Numer konta do zwrotu subwencji

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

Numer rachunku bankowego wskazany przez PFR służy do wszelkich zwrotów subwencji finansowej otrzymanej w ramach Tarczy PFR 2.0.

Spląty dokonane przez mikrofirmę przed dniem wydania decyzji przez PFR pomniejszają saldo subwencji do umorzenia.

II. Wniosek o Subwencję dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania

6. Dane kontaktowe

DANE KONTAKTOWE

Kraj: Polska

Ulica:

Numer domu / numer lokalu:

Kod pocztowy i miejscowość:

Adres email:

Telefon kontaktowy: +48

Prefiks: Polska

Dalej

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

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

7. Oświadczenie

OŚWIADCZENIA

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

☐ Pełnomocnictwo

☐ Samodzielna reprezentacja

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

II. Wniosek o Subwencję dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania

7. Oświadczenie

OŚWIADCZENIA

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

☐ Pełnomocnictwo ?

☐ Samodzielna reprezentacja ?

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

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

II. Wniosek o Subwencję dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania

7. Oświadczenie

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

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

☒ Tak ☐ Nie

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

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

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

☒ Tak ☐ Nie

UWAGA:

Oświadczenia o:

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

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

II. Wniosek o Subwencję dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania

7. Oświadczenie

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

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

☒ Tak

☐ Nie

UWAGA:
Treść par. 8 Regulaminu

§ 8 Przeznaczenie Subwencji Finansowej

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

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

7. Oświadczenie

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

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

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

☒ Tak

☐ Nie

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

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

☒ Tak

☐ Nie

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

II. Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

7. Oświadczenie

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

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

☒ Tak ☐ Nie

Należy wybrać odpowiednią odpowiedź.

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

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

☒ Tak ☐ Nie

Domena, w której została umieszczona informacja o uzyskaniu subwencji

Oświadczenie pojawi się tylko tym Przedsiębiorcom, w przypadku których PFR nie posiada informacji o dopełnieniu tego obowiązku.

Przedsiębiorco, jeśli dopełniłeś obowiązku poinformowania na swojej domenie o otrzymaniu subwencji finansowej będziesz zobowiązany podać nazwę domeny, celem weryfikacji przez PFR spełnienia tego zobowiązania.

II. Wniosek o Subwencję dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania

7. Oświadczenie

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

UWAGA:

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

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

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

☒ Tak ☐ Nie

Należy wybrać odpowiednią odpowiedź.

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

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

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE POWIĄZAŃ

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

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

☒ Tak ☐ Nie

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

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

☒ Tak ☐ Nie

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

NIP? REGON?

(brak) (brak)

Wprowadzono niepoprawne dane

Edytuj

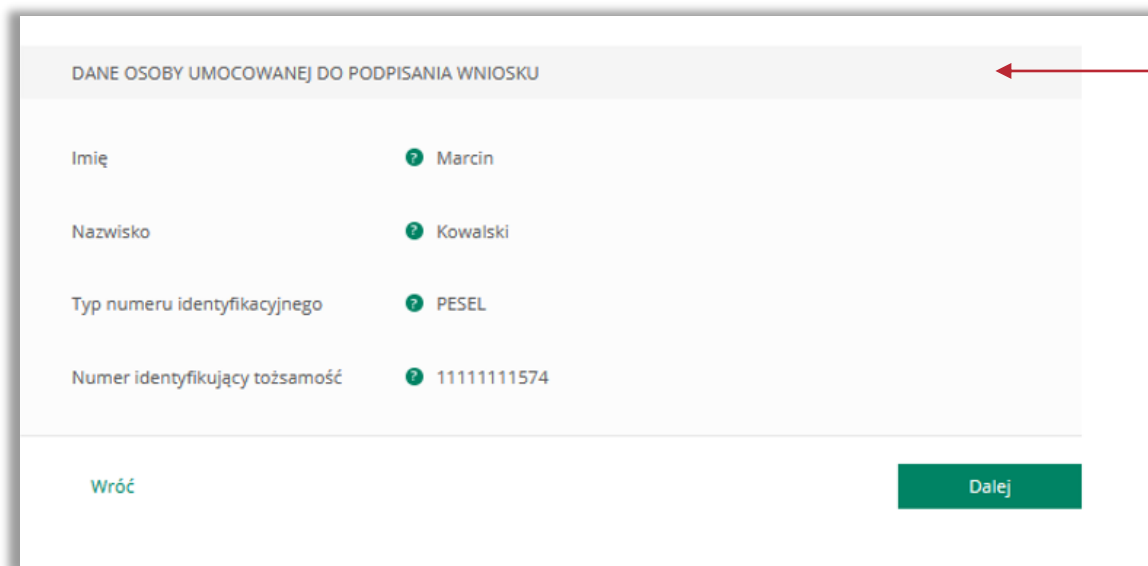
Wróć

Dalej

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

II. Wniosek o Subwencję dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania

8. Dane osoby umocowanej do złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu



DANE OSOBY UMOCOWANEJ DO PODPISANIA WNIOSKU

Imię	❓ Marcin
Nazwisko	❓ Kowalski
Typ numeru identyfikacyjnego	❓ PESEL
Numer identyfikujący tożsamość	❓ 11111111574

Wróć Dalej

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

Sprawdź czy dane osoby, która wypełnia wniosek są poprawne.

UWAGA!

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

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

II. Wniosek o Subwencję dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania

9. Dane podsumowujące

PODSUMOWANIE

Dane firmy

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

Sprawdź czy wszystkie dane są poprawne.

UWAGA!

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

Kwota subwencji jaka został przyznana Przedsiębiorcy .

DOKUMENT OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

Oświadczenie.pdf

Wróć Wyślij wniosek

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

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

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

II. Wniosek o Subwencję dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania

10. Wystanie Oświadczenia o Rozliczeniu

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

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

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

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

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

DOKUMENT OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

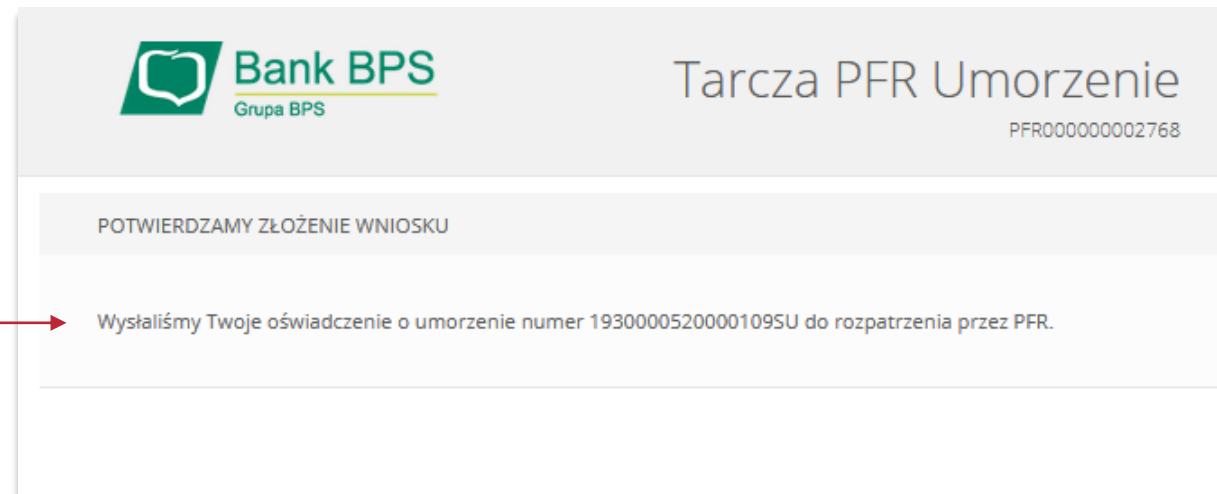
Oświadczenie.pdf


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

II. Wniosek o Subwencję dla Mikroprzedsiębiorstw – czynności do wykonania

11. Potwierdzenie wystania Oświadczenia

Po wystaniu Oświadczenia pojawi się informacja z numerem identyfikującym wniosek.



 **Bank BPS**
Grupa BPS

Tarcza PFR Umorzenie
PFR000000002768

POTWIERDZAMY ZŁOŻENIE WNIOSKU

Wysłaliśmy Twoje oświadczenie o umorzenie numer 1930000520000109SU do rozpatrzenia przez PFR.

Bank Spółdzielczy w Limanowej

WYKAZ PLACÓWEK:

<https://www.bs.limanowa.pl/placowki-i-bankomaty/c/placowki>

www.bs.limanowa.pl