

# SKŁADANIE WNIOSKU O SUBWENCJĘ PFR TARCZA 2.0 DLA MŚP



## Przed wnioskiem:



Firma może wnioskować o subwencję finansową od 15 stycznia 2021 r. do 28 lutego 2021 r.

- Firma musi być wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG)
- W przypadku ubiegania się o subwencję finansową będzie wymagane złożenie pliku JPK\_V7M lub JPK\_V7K do organu podatkowego, z wyprzedzeniem umożliwiającym przeprocesowanie danych przez organ podatkowy i przekazanie danych do PFR - co najmniej 7 dni kalendarzowych. Złożenie wniosku o subwencję wcześniej rodzi ryzyko jego odrzucenia przez PFR.

# 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 wniosku i zawarcia umowy subwencji 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 wniosek, niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa (zgodnego ze wzorem dostępnym na stronie PFR) podpisanego wyłącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym (UWAGA: profil zaufany nie spełnia warunków kwalifikowanego podpisu).
- Sprawdź czy na dzień 31 grudnia 2019 r. oraz 1 listopada 2020 r. oraz na dzień składania wniosku prowadziłeś działalność gospodarczą w ramach przynajmniej jednej z branż wskazanych przez PFR.

# Zanim złożysz wniosek:

Przygotuj informacje dotyczące wysokości Przychodów:

- Przygotuj informacje o wysokości Przychodów w wybranych przez Ciebie okresach do porównania:
  - od 1 kwietnia 2020 do 31 grudnia 2020 w porównaniu z analogicznym okresem roku 2019, albo
  - od 1 października 2020 do 31 grudnia 2020 w porównaniu z analogicznym okresem roku 2019.
- Przygotuj informacje o faktycznych i prognozowanych:
  - Przychodach w miesiącach:
    - styczeń, luty, marzec, listopad i grudzień roku 2019,
    - listopad i grudzień roku 2020,
    - styczeń, luty i marzec roku 2021;
  - kosztach stałych w miesiącach:
    - listopad i grudzień roku 2020,
    - styczeń, luty i marzec roku 2021

# Zanim złożysz wniosek:

Przygotuj informację o liczbie zatrudnionych pracowników:

- Przygotuj informację o liczbie zatrudnionych pracowników:
- na potrzeby ustalenia statusu przedsiębiorcy (MŚP) na dzień 31 grudnia 2019 r., a w przypadku braku jakiegokolwiek pracownika na dzień 31 lipca 2020 r.  
Przez pracownika rozumie się osobę zatrudnioną wyłącznie na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełne etaty z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych lub zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego,
- na potrzeby wyliczenia kwoty subwencji finansowej na dzień 30 września 2020 r.  
Za pracownika uważa się osobę fizyczną, która była zgłoszona przez przedsiębiorcę do ubezpieczenia społecznego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy lub osobę współpracującą z przedsiębiorcą, niezależnie od formy prawnej tej współpracy (np. umowy cywilnoprawne) oraz na którą przedsiębiorca odprowadza składki na ubezpieczenie społeczne. Wlicza się także osoby np. na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, ojcowskich.

## Zanim złożysz wniosek:



Przygotuj informację o liczbie zatrudnionych pracowników:

- na potrzeby ustalenia statusu przedsiębiorcy (Mikrofirma) na dzień 31 grudnia 2019 r., a w przypadku braku jakiegokolwiek pracownika na dzień 31 lipca 2020 r.  
*Przez pracownika rozumie się osobę zatrudnioną wyłącznie na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełne etaty z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych lub zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego,*
- na potrzeby wyliczenia kwoty subwencji finansowej na dzień 30 września 2020 r.  
*Za pracownika uważa się osobę fizyczną, która była zgłoszona przez przedsiębiorcę do ubezpieczenia społecznego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy lub osobę współpracującą z przedsiębiorcą, niezależnie od formy prawnej tej współpracy (np. umowy cywilnoprawne) oraz na którą przedsiębiorca odprowadza składki na ubezpieczenie społeczne. Wlicza się także osoby np. na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, ojcowskich.*

**Aby złożyć wniosek do PRF w ramach programu Tarczy Finansowej 2.0 dla MŚP logujemy się do bankowości elektronicznej EBO i wybieramy:**

**1. WNIOSKI, 2. ZŁÓŻ WNIOSEK**



**RACHUNKI**

Rachunek PLN: **Rachunek bieżący** Saldo **1358,77 PLN** Dostępne środki **993,29 PLN** [HISTORIA OPERACJI](#)

**9639 0009 3002 00** **0001**

Rachunek VAT: 36 9639 0009 2001 00 0001 Saldo VAT: 10.00 PLN Dostępne środki VAT: 10.00 PLN [SZCZEGÓŁY RACHUNKU ▾](#)

**WNIOSKI**



**Wnioski rządowe**

Przeglądaj i składaj wnioski na rządowe programy socjalne oraz inne dostępne w Twoim banku.

[MOJE WNIOSKI](#)

**2** [ZŁÓŻ WNIOSZEK](#)

[Złóż wniosek](#)

Mając zaznaczone „aktualnie wybrany rachunek” klikamy „Dalej”

**WNIOSKI** **NOWY WNIOSZEK**

I. WPROWADŹ DANE

II. SPRAWDŹ DANE

III. ZATWIERDŹ

**NOWY WNIOSZEK**

Wybierz rachunek

aktualnie wybrany rachunek  inny rachunek

[DALEJ](#)

System wyświetli rachunek bieżący i klikamy „Dalej”.

**WNIOSKI** **NOWY WNIOSZEK**

I. WPROWADŹ DANE

II. SPRAWDŹ DANE

III. ZATWIERDŹ

**INFORMACJE O WNIOSKU**

Numer rachunku bankowego  
96390009300200 0001

[ANULUJ](#)

[COFIJ](#)

[DALEJ >](#)

Otrzymujemy sms potwierdzający złożenie nowego wniosku. Przepisujemy kod w odpowiednim polu i klikamy „Podpisz i przekaż”. Jeśli korzystamy z Ebo Token Pro należy zaakceptować w aplikacji i „Podpisz i przekaż”.

## INFORMACJE O WNIOSKU

Numer rachunku bankowego  
96390009300200 0001

Kod jednorazowy\*

Wprowadź kod jednorazowy z SMSa numer: 1 **985214**

ANULUJ

COFNIJ

WYGENERUJ

PODPISZ I PRZEKAŹ

Otwiera się nowe okno z listą Wniosków, zaznaczamy „Tarcza Finansowa 2.0 dla MŚP” i klikamy „Dalej”.

## Wybór wniosku

EX1000000825566

## Wybierz opcję

- Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP
- Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP - Umocowanie
- Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP

Dalej

# Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania:



- Informacja o firmie
- Subwencja Finansowa
- Umocowanie
- Pozyskanie
- Forma

Przedstawiamy, zanim złożysz wniosek:

- Upewnij się, że dane firmy widoczne w bazie danych elektronicznej są aktualne zgodnie z wpisem we właściwym rejestrze.
- Zweryfikuj, czy posiadasz odpowiednie umocowanie do złożenia wniosku i zawarcia umowy subwencji 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 posiadającą wpis w ewidencji, niezbędna jest zgłoszenie pełnomocnictwa (zgłoszenie za pośrednictwem notariusza) na stronie internetowej PFR - przesyła je podjątko kwalifikowanym podpisem elektronicznym (JKPE), jeżeli zaś użyty jest podpis elektroniczny, należy go zaakceptować w sposób opisany w formularzu.
- Sprawdź, czy na dzień 31 grudnia 2019 r. oraz 1 listopada 2020 r. oraz na dzień składania wniosku prowadzili działalność gospodarczą w ramach przynajmniej jednej z branż wskazanych na stronie internetowej PFR (przysłać).
- Przygotuj informacje o wykształceniu. **Przychodów** w wybranych przez Ciebie okresach do porównania:
  - od 1 kwietnia 2020 do 31 grudnia 2020 w porównaniu z analogicznym okresem roku 2019, albo
  - od 1 października 2020 do 31 grudnia 2020 w porównaniu z analogicznym okresem roku 2019.
- Dodałeś w przypadku MŚP przynajmniej jedną z informacji i porównań:
  - Przychodach w miesiącach:
    - styczeń, luty, marzec, listopad i grudzień roku 2019,
    - listopad i grudzień roku 2020,
    - styczeń, luty i marzec roku 2021.
  - Kosztach Stałych w miesiącach:
    - listopad i grudzień roku 2020,
    - styczeń, luty i marzec roku 2021.
- Przygotuj informacje o **liczbie zatrudnionych pracowników**:
  - na pierwszy urzędniczy okres przedsiębiorcy (Mikrofirma/MŚP) na dzień 31 grudnia 2019 r., a w przypadku braku jawnych danych na dzień 31 lipca 2020 r.
  - na pierwszy urzędniczy okres przedsiębiorcy (Mikrofirma/MŚP) na dzień 31 października 2020 r.
  - na pierwszy urzędniczy okres przedsiębiorcy (Mikrofirma/MŚP) na dzień 30 września 2020 r.

**Przebieganie sprawy w sprawie subwencji finansowej - wniosek o udzielenie subwencji finansowej**  
Po wybraniu opcji „Dalej” zostanie skierowany do kolejnego ekranu, na którym należy podać dane o osobie składającej wniosek, a następnie wybranie opcji „Dalej” spowoduje przejście do kolejnego ekranu, na którym należy podać dane o osobie składającej wniosek.

Dalej

1

Po wybraniu tych linków zostaniesz przekierowany na stronę www PFR, gdzie pobierzesz wzór Pełnomocnictwa oraz sprawdzisz listę kodów PKD, które kwalifikowane są w ramach Tarczy 2.0. W tych trzech danych musisz mieć przynajmniej jeden z wskazanych kodów: 31 grudnia 2019, 1 listopada 2020 r. , dzień złożenia wniosku. Nie musi to być ten sam kod oraz nie musi to być kod główny.

Po wybraniu przycisku „Dalej” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran

# Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

1 Informacja o firmie 2 Subwencja finansowa 3 Liczoność 4 Podsumowanie 5 Czekaj

**DANE FIRMY**

Nazwa firmy

Numer MP firmy

Numer REGON firmy

Kod PKD prowadzonej działalności  55.10.Z - Handel i podobne obrotowe zakwaterowania

Forma prawa beneficjenta pomocy  Spółka z o.o.

Numer KRS (jeśli dotyczy)

Kategoria przedsiębiorcy  Mikroprzedsiębiorca  Mały lub średni przedsiębiorca

## 2 DANE FIRMY

Należy wypełnić pola, dla których nie nastąpiło automatyczne zaczytanie danych.

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

W polu Kategoria przedsiębiorcy należy wybrać:

**Mikroprzedsiębiorca** – jeżeli zatrudnienie w firmie na dzień 31.12.2019 r., a w przypadku braku jakiegokolwiek pracownika na tę datę - na dzień 31 lipca 2020 r., nie przekraczało 9 pracowników (z wyłączeniem właściciela/i), a roczny obrót lub suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro;

**Mały lub średni przedsiębiorca** – jeżeli zatrudnienie w firmie na dzień 31 grudnia 2019 r., a w przypadku braku jakiegokolwiek pracownika na tę datę - na dzień 31 lipca 2020 r., nie przekraczało 249 pracowników (z wyłączeniem właściciela/i), a roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.

# Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

Duży przedsiębiorca może uczestniczyć w Programie na takich warunkach jak MŚP, jeżeli:

- 25% lub więcej jego kapitału zakładowego lub praw głosu jest bezpośrednio lub pośrednio kontrolowane, wspólnie lub indywidualnie, przez jeden lub więcej organów publicznych, przy czym w każdym przypadku przedsiębiorstwo samodzielnie (bez wspólników i podmiotów powiązanych) zatrudnia do 249 pracowników, a roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub jego suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR oraz
- nie jest **Mikroprzedsiębiorca**,
- nie skorzystał z programu Tarcza finansowa Polskiego Funduszu Rozwoju dla Dużych Firm.

Przedsiębiorca odpowiada, 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

Tak  Nie

## 3 DANE FIRMY

Firma musi być wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), aby móc dalej składać wniosek.



# Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

REZYDENCJA PODATKOWA

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

Tak  Nie

4

Należy wybrać odpowiednią odpowiedź przy tym oświadczeniu.  
W przypadku zaznaczenia opcji „NIE” pojawi się kolejny ekran.

REZYDENCJA PODATKOWA

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

Tak  Nie

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 "tym 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 "tym podatkowym", zaprzestować, że główny Beneficjent Rzeczywisty Beneficjenta przetransferuje rezydencję podatkową na teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w terminie 9 m. od dnia udzielenia Subwencji Finansowej.

Tak  Nie

Należy odznaczyć akceptację tego oświadczenia, aby móc przejść dalej.

# Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

ADRES KORESPONDENCYJNY FIRMY

Kraj:

Ulica:

Numer domu / numer 10-ta:  /

Kod pocztowy i miejscowość:

Adres e-mail do korespondencji z PFR:

5

ADRES KORESPONDENCYJNY FIRMY

Należy wypełnić pola dla których nie nastąpiło automatyczne zczytanie danych.

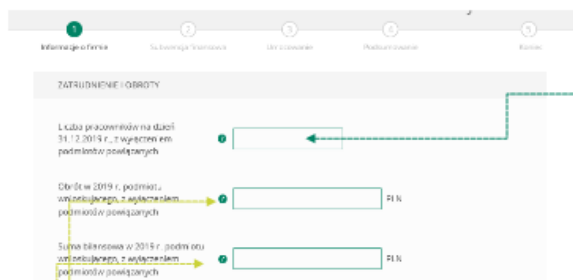
Po zaznaczeniu ikonki znaku zapytania „?” wyświetlą się podpowiedzi w zakresie wymaganych danych w ramach danego pola.

To pole jest obowiązkowe i będzie wykorzystywane przez PFR do wszelkiej komunikacji z Beneficjentem.

Po wybraniu przycisku „Dalej” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran

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

# Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania



## 6 ZATRUDNIENIE I OBROTY

Należy podać liczbę pracowników zatrudnionych przez przedsiębiorcę na dzień 31.12.2019 r. - nie więcej niż 249 pracowników. Na potrzeby ustalenia statusu MŚP przez pracownika należy rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, przy czym za pracowników nie uważa się pracowników na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych lub zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego. W przypadku braku jakiegokolwiek pracownika na tę datę – należy w tym polu wpisać „0” i w kolejnym polu należy podać liczbę pracowników na dzień 31 lipca 2020 r.

Należy podać wartość (netto w PLN) obrotów gospodarczych i sumy bilansowej w 2019 roku w celu ustalenia statusu MŚP. O tym, czy firma kwalifikuje się jako MŚP decydują dwa czynniki. Pierwszym jest zatrudnienie, natomiast drugim roczny obrót za 2019 r. nie przekraczał 50 mln EUR lub suma bilansowa w 2019 r. nie przekraczała 43 mln EUR. Przy czym wystarczy tylko, aby jeden z elementów kryterium finansowego nie przekraczał limitu przewidzianego dla MŚP, aby cały warunek kryterium finansowego został spełniony.

**Przykład**  
Przedsiębiorca zatrudniający 100 pracowników, którego obrót wynosi 60 mln EUR, a suma bilansowa 30 mln EUR, jest MŚP, gdyż jeden z elementów stanowiących kryterium finansowe mieści się w granicach ustalonych przez PFR. Biorąc pod uwagę wyłącznie kryterium finansowe, podmiot nie będzie MŚP, tylko wtedy, gdy obie wartości (obrot i suma bilansowa) będą powyżej progów ustalonych przez PFR.

# Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

## 7 ZGODY I OŚWIADCZENIA

### ZGODY I OŚWIADCZENIA

Przedsiębiorca oświadcza, że jest MŚP albo Dużym Przedsiębiorcą

Przeanalizowałem/ przeanalizowałam zgodnie z załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynekami wewnętrznym w zakresie art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE L z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.) w przypadku gdy przedsiębiorca w sprawie określonej w sekcji 6a) niniejszego formularza, zastosowanie ma załącznik I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 702/2014 z dnia 25 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy w sektorach rolnym i rybnym oraz na obszarach wsielskich za zgodne z rynekami wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. UE L z 2014 r. Nr 183, str. 1 z późn. zm.); (b) rybołówstwa i akwakultury, zastosowanie ma załącznik I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1388/2014 z dnia 16 grudnia 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy udzielanej przedsiębiorcom prowadzącym działalność w zakresie produkcji, przetwarzania i wypróżniania nieobrotowych produktów rybnych i akwakultury za zgodne z rynekami wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. UE L z 2014 r. Nr 360, str. 37).

Tak  Nie

Przedsiębiorca oświadcza, że nie działa:

- (i) jako firma Wniosek o umowę deweloperską, gospodarczą, tj. działalność, na co zostało zamieszczone ankiety celony z Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej albo rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego
- (ii) zgodnie z Wniosek o nie otworzył/kławił na podstawie Kodeksu Sądowy Handlowy
- (iii) zgodnie z Wniosek o nie zostało w rozumieniu niniejszego formularza podjęte uproszczenie na podstawie ustawy Prawo Uproszczenie oraz według najpóźniej wdrożonej zmiany przepisów do złożenia wniosku w przedmiocie salkowania jego uproszczenia
- (iv) zgodnie z Wniosek o nie zostało otwarte postępowanie rekrutacyjne na podstawie prawa skrajnie ograniczonej liczby według najlepszej werty przedsiębiorcy nie zostały przewidziane do złożenia wniosku w przedmiocie rozprawowania postępowania rekrutacyjnego Przewodniczącego
- (v) 31 grudnia 2019 roku prowadził działalność gospodarczą

(TAK oznacza złożenie oświadczenia w przedmiotowej sprawie w całości, NIE oznacza nie złożenie takiego oświadczenia w całości)

Tak  Nie

Przedsiębiorca oświadcza, że na dzień:

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

(TAK oznacza złożenie oświadczenia w treści przedstawionej powyżej, NIE oznacza nie złożenie takiego oświadczenia)

Wniosek o płatności podatkowe lub opłaty skarbowe, lub (ii) zgłoszenia z płatnościami podatkowymi albo opłatami skarbowymi, w ramach kodów PKD kwalifikujących Przedsiębiorcę do Programu 2.0, wymienionych w Regulaminie

Tak  Nie

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

(Wniosek o płatności podatkowe lub opłaty skarbowe, lub (ii) zgłoszenia z płatnościami podatkowymi albo opłatami skarbowymi, w ramach kodów PKD kwalifikujących Przedsiębiorcę do Programu 2.0, wymienionych w Regulaminie)

Tak  Nie

Przedsiębiorca oświadcza, że posiada przedsiębiorstwa powołane lub prowadzone partnersko, 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 rynekami wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE L z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.) („GRB”)

Tak  Nie

Przedsiębiorca oświadcza, że 25% lub więcej kapitału zawodowego lub praw głosu Przedsiębiorcy jest, bezpośrednio lub pośrednio kontrolowane, współne lub indywidualnie, przez jedną lub więcej osób fizycznych

Tak  Nie

Wróć

Dalej

Należy odznaczyć akceptację poszczególnych oświadczeń.

Należy odznaczyć stosowne oświadczenie W przypadku wybrania opcji „TAK” pojawi się kolejne oświadczenie.

Po wybraniu przycisku „Wróć” zostaniesz przekierowany na poprzedni ekran, a po wybraniu przycisku „Dalej” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran



# Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

1 Informacje o firmie 2 Subwencja finansowa 3 Umieszczenie 4 Potwierdzenie 5 Końcówka

**SITUACJA FINANSOWA - SPADEK PRZYCHODÓW**

Wybierz sposób obliczenia spadku Przychodów

porównanie Przychodów z ostatniego kwartału roku 2020 z analogicznym okresem w roku poprzednim

porównanie sumy Przychodów z ostatnich trzech kwartałów roku 2020 z analogicznym okresem w roku poprzednim

Przychody w wybranym okresie roku 2020  PLN

Przychody w wybranym okresie roku 2019  PLN

Spadek Przychodów wynikający z uwzględnionych miesięcy  %

Przedsiębiorstwo objęte, na liczbę osób zatrudnionych na dzień 30.09.2020 r., wynosi

## 8 SPADEK PRZYCHODÓW

Wybierz jeden z okresów porównawczych do obliczenia spadku przychodów potrzebnych do określenia wartości progu subwencji.

Podaj przychody netto w wybranym okresie z roku 2020 i 2019 w celu obliczenia spadku przychodów.

Spadek przychodów zostanie wyliczony automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w dwóch powyższych polach.

### PAMIĘTAJ!

Aby ubiegać się o subwencję finansową minimalny spadek przychodów w wybranym okresie się to **30%**.

Należy podać liczbę pracowników zatrudnionych przez przedsiębiorcę na dzień 30.09.2020 r.

Na potrzeby wyliczenia kwoty subwencji finansowej przez pracownika należy rozumieć osobę fizyczną i) która zgodnie z przepisami polskiego prawa pozostaje z pracodawcą w stosunku pracy oraz na dzień ustalania stanu zatrudnienia pracodawcy na potrzeby określenia kwoty subwencji finansowej została zgłoszona przez pracodawcę do ubezpieczeń społecznych, z zastrzeżeniem, że stan zatrudnienia określa się w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy; (ii) współpracującą z przedsiębiorcą, niezależnie od formy prawnej tej współpracy (w szczególności na podstawie umów cywilnoprawnych - np. umowa zlecenia), oraz za którą przedsiębiorca odprowadza składki na ubezpieczenia społeczne na dzień ustalania stanu zatrudnienia. (iii) wyłączenia maksymalnej wysokości subwencji finansowej przysługującej przedsiębiorcy.

# Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

**SITUACJA FINANSOWA - PORÓWNIWANI PRZYCHODÓW I KOSZTOWANIE KOSZTÓW STAŁYCH**

W przypadku mikrosyber przedsiębiorstw, nie których jeszcze nie posiadają informacji o wyników Przychodów lub kosztów stałych, należy, na warunkach wiedzy swojej najlepszej wiedzy, jeśli w danym miesiącu nie występuje Przychód lub koszty stałe - wpisać wartość 0.

**Przychody i koszty stałe w listopadzie i w grudniu**

Przychód listopad 2019  PLN Przychód listopad 2020  PLN Koszty stałe listopad 2020  PLN

Przychód grudzień 2019  PLN Przychód grudzień 2020  PLN Koszty stałe grudzień 2020  PLN

**Przychody i koszty stałe w pierwszym kwartale**

Przychód styczeń 2019  PLN Przychód styczeń 2021  PLN Koszty stałe styczeń 2021  PLN

Przychód luty 2019  PLN Przychód luty 2021  PLN Koszty stałe luty 2021  PLN

Przychód marzec 2019  PLN Przychód marzec 2021  PLN Koszty stałe marzec 2021  PLN

Wstępnie Dalej

## 8 SPADEK PRZYCHODÓW

Podaj przychody w wybranych miesiącach z roku 2019 i 2020 w celu obliczenia spadku przychodów (min. 30%) oraz Koszty stałe za wskazane miesiące roku 2020, które stanowią podstawę do wyliczenia kwoty

Podaj przychody w wybranych miesiącach z roku 2019 oraz prognozowane przychody we wskazanych miesiącach za 2021 w celu obliczenia spadku przychodów (min. 30%) oraz prognozowane Koszty stałe za wskazane miesiące roku 2021, które będą stanowić podstawę do wyliczenia kwoty subwencji.

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

# Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

Koszty Stałe oznaczają faktyczną stratę brutto (wynik finansowy przedsiębiorcy przed opodatkowaniem, uwzględniający zysk/stratę z działalności operacyjnej oraz koszty i przychody finansowe) w okresie od 1 listopada 2020 r. do 31 marca 2021 r., wykazaną przez Beneficjenta w rachunku zysków i strat lub innych dokumentach sprawozdawczych, z wyłączeniem rezerw na utratę wartości aktywów oraz uwzględniającą pomoc publiczną uzyskaną z innych źródeł (otrzymana lub oczekiwana).

W przypadku MŚP subwencja finansowa udzielana jest do wysokości 70% Kosztów Stałych. Wysokość kwoty subwencji finansowej określana jest na bazie deklarowanej przez beneficjenta wysokości Kosztów Stałych (za okres listopad – grudzień 2020 r. na podstawie rzeczywistych Kosztów Stałych oraz za okres styczeń – marzec 2021 r. na podstawie prognozowanych Kosztów Stałych).

Beneficjent będzie uprawniony do rekompensaty Kosztów Stałych tylko za okresy kwalifikowane, w których spadek obrotów wynosi co najmniej 30%. Koszty Stałe oraz wysokość obrotów za okres listopad - grudzień 2020 r. będą weryfikowane na podstawie danych rzeczywistych. Prognoza Kosztów Stałych oraz wysokości obrotów za okres styczeń-marzec 2021 r. będą natomiast weryfikowane następco - jako warunek umorzenia subwencji finansowej.

Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu subwencji finansowej w kwocie przekraczającej 70% rzeczywistych Kosztów Stałych w okresie od 1 listopada 2020 r. do 31 marca 2021 r., z wyłączeniem rezerw na utratę wartości aktywów oraz uzależnianej uzyskaną pomoc publiczną z innych źródeł.

## Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

The screenshot shows a multi-step application process. Step 9, 'KWOTA SUBWENCJI', includes fields for 'Sugerowana maksymalna kwota subwencji' (162 000,00 PLN), 'Wniosekowana kwota subwencji', and 'Numer rachunku bankowego'. A dropdown menu is open for 'Wzrost' with options 'Wybierz...', 'Przejdź...', and 'Numer rachunku...'. Step 10, 'POTWIERDZENIE UMOCOWANIA', includes fields for 'Imię', 'Nazwisko', 'Typ numeru identyfikacyjny', and 'Numer identyfikujący rolnik/rolnicę'. At the bottom, there are radio buttons for 'reprezentantem firmy' and 'osobą upoważnioną do złożenia wniosku na podstawie dokumentu pełnomocnictwa'.

### 9 KWOTA SUBWENCJI

Sugerowana kwota subwencji finansowej wyliczona na podstawie danych wprowadzonych na poprzednim ekranie.

Wpisz kwotę subwencji finansowej, którą chcesz otrzymać. Upewnij się, że wpisałeś właściwą wartość.

PAMIĘTAJ!

Maksymalna kwota finansowania dla MŚP z Tarczy Finansowej 2.0 nie może przekroczyć 3,5 mln zł z zastrzeżeniem, że wysokość pomocy na jednego pracownika nie może przekroczyć 72 tys. zł, a maksymalna kwota finansowania z Tarczy Finansowej 1.0 i Tarczy Finansowej 2.0 nie może w sumie przekroczyć 144 tys. zł na jednego pracownika.

Stanisław Kowalski, ul. Piłsudskiego 100, 00-000 Warszawa, tel. 123 456 789, e-mail: skowalski@firma.pl, wpłaty subwencji finansowej wnieśli na dzień 30 września 2020 r.

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

### 10 POTWIERDZENIE UMOCOWANIA

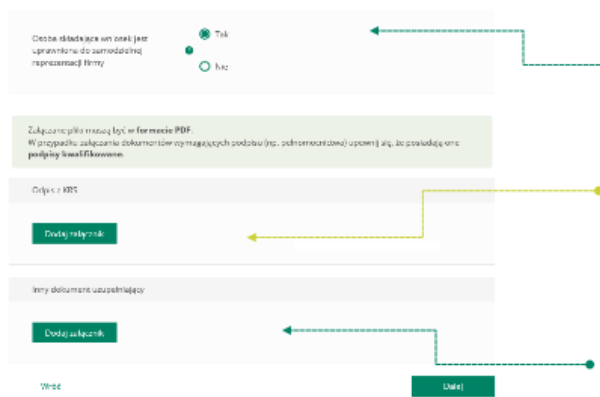
Sprawdź czy dane osoby, która wypełnia wniosek są poprawne.

UWAGA!

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

Zaznacz odpowiednią opcję. Jeśli jesteś właścicielem firmy lub możesz reprezentować ją jednoosobowo wybierz – reprezentant firmy. W przypadku gdy jesteś wyłącznie osobą upoważnioną do złożenia wniosku, z

# Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania:



## 11 POTWIERDZENIE UMOCOWANIA - REPREZENTANT FIRMY

Jeśli masz umocowanie do jednoosobowego reprezentowania firmy, to zaznacz „TAK”. Zostaniesz poproszony o załączenie wyłącznie odpisu z KRS w celu potwierdzenie swojego umocowania.

Należy załączyć wygenerowany z bazy odpis z KRS. PAMIĘTAJ!

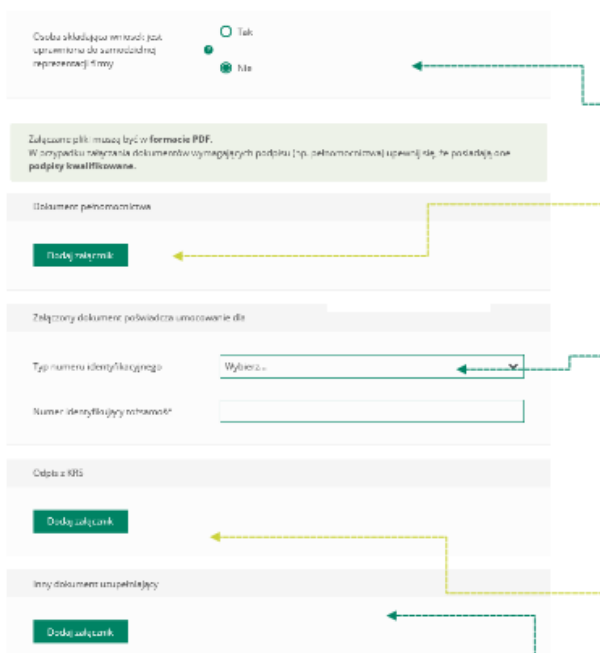
Jeśli masz więcej dokumentów do załączenia wystarczy wybrać przycisk „Dodaj załącznik” i dołączyć kolejny dokument. Wszystkie załączone dokumenty muszą być w formacie PDF, a każdy z nich nie może być większy niż 5MB.

Jeśli chcesz przekazać do PFR dodatkowy dokument, to dołącz go tutaj. Pamiętaj tylko, że wszystkie załączone dokumenty muszą być w formacie PDF. Jeśli nie masz żadnego dodatkowego dokumentu do przekazania, to nie uzupełniaj tej sekcji.

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

 Tarcza Finansowa PFR 2.0

# Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania:



## 12 POTWIERDZENIE UMOCOWANIA – OSOBA UPOWAŻNIONA DO REPREZENTOWANIA FIRMY

Jeśli jesteś osobą upoważnioną do złożenia wniosku, to wybierz „NIE”. Zostaniesz poproszony o załączenie Pełnomocnictwa podpisanego przez reprezentanta/ów firmy oraz odpis z KRS w celu potwierdzenie umocowania tych osób.

Załącz podpisane Pełnomocnictwo zgodne ze wzorem PFR. PAMIĘTAJ!

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez reprezentanta/ów firmy wyłącznie elektronicznym podpisem kwalifikowanym (profil zaufany nie spełnia kryteriów podpisu kwalifikowanego). Załączony dokument musi być w formacie PDF o wielkości do 5 MB.

Wprowadź Typ numeru identyfikacyjnego i jego Numer identyfikacyjny tożsamość dla osoby umocowanej, która składa wniosek w imieniu Beneficjenta w bankowości internetowej. PAMIĘTAJ!

Te dane muszą być takie same jak dane udostępnione w bankowości internetowej (patrz pkt. 13 – dane umocowanego). Należy załączyć odpis z KRS.

PAMIĘTAJ!

Jeśli masz więcej dokumentów do załączenia wystarczy wybrać przycisk „Dodaj załącznik” i dołączyć kolejny dokument. Wszystkie załączone dokumenty muszą być w formacie PDF, a każdy z nich nie może być większy niż 5MB.

Jeśli chcesz przekazać do PFR dodatkowy dokument, to dołącz go tutaj. Pamiętaj tylko, że wszystkie załączone dokumenty muszą być w formacie PDF. Jeśli nie masz żadnego dodatkowego dokumentu do przekazania, to nie uzupełniaj tej sekcji.



# Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

OSWIADCZENIA NA POTRZEBY UCHNIK

Przedsiębiorca oświadcza, że zgodnie z załącznikiem I do GBER klasyfikacji jest

Przedsiębiorca oświadcza, że kwota Subwencji Finansowej, o którą wnioskuje nie doprowadzi do przekroczenia limitów (sumacji) pomocy publicznej określonych w „Tymczasowych ramach środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście i w związku z epidemią COVID-19” (2020/C 91 I/01).

Tak  Nie

Forma prawna beneficjenta pomocy

Forma prawna beneficjenta pomocy

GMINA / DZIAŁALNOŚĆ SIEDZIBY FIRMY

Wykwalifikowan

Powiat

Gmina / Działka

1.1. Jednostkowa spółka (jednostka samorządowa, niezarobkowa, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o gospodarce komunalnej)

1.2. Spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do której Sąd Rejonowy, jednostka samorządowa samodzielnego państwa lub jednostka samorządu województwa lub jednostka samorządu powiatowego lub jednostka samorządu gminy posiada lub posiadała uprawnienia takie jak: przedsięwzięcia dominujący w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów

1.3. Jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych

2. beneficjent pomocy nie należy do kategorii określonych kodem od 1.A do 1.E

## 15 PODSUMOWANIE – ZGODY I OŚWIADCZENIA

Aby przejść dalej należy odznaczyć akceptację oświadczenia.

Wybierz z listy rozwijalnej odpowiednią formę prawną Beneficjenta.

Należy uzupełnić pola wybierając z listy rozwijalnej dane dotyczące siedziby firmy.

GMINA / DZIAŁALNOŚĆ SIEDZIBY FIRMY

Wykwalifikowan

Powiat

Gmina / Działka

Wyślij

Dalej

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

# Wniosek o Subwencję dla MŚP – czynności do wykonania

## 16 PODSUMOWANIE – AKCEPTACJA WNIOSKU I WZORU UMOWY SUBWENCJI FINANSOWEJ

Informacje o firmie

Subwencja Finansowa

Umówienie

Podsumowanie

Wzrost

PODSUMOWANIE

Dane firmy

Wizualizacja kwoty subwencji finansowej

UMOWA SUBWENCJI FINANSOWEJ PFR

[p] Umowa\_subwencja\_finansowa\_PFR.pdf

Wyślij wniosek

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.

Po akceptacji zgód i oświadczeń istnieje możliwość pobrania projektu umowy subwencji finansowej PFR (umowa jeszcze nie jest podpisana).

Przedsiębiorca ma możliwość zapoznania się z warunkami umowy - z prawami i obowiązkami wynikającymi z jej zawarcia oraz sprawdzenia poprawności swoich danych.

Aby wysłać wniosek o tarczę należy wybrać przycisk „Wyślij wniosek”.

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





## Sprawdzenie statusu Wniosku

The image shows the online portal of Bank Spółdzielczy. At the top, there is a navigation bar with a menu item 'MOJE WNIOSKI' highlighted in a red box. Below the navigation bar, there is a summary of the user's account with various statistics. A second screenshot shows a confirmation page titled 'Potwierdzenie złożenia wniosku' with several dropdown menus for selecting application details.

Aby sprawdzić status Wniosku po jego wysłaniu należy wrócić do zakładki **WNIOSKI**, a następnie wybrać przycisk **"MOJE WNIOSKI"**

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

W polu „Status” jest podana informacja o aktualnym statusie Wniosku. Status „*Wprowadzony*” oznacza, że wniosek został złożony i oczekują na decyzję PFR.

The image shows a detailed view of an application's status. The status is 'Wprowadzony'. Below the status, there is a section for 'Dokumenty do pobrania' with a link to 'Umowa Subwencji Finansowej.pdf'.

Istnieje możliwość pobrania Umowy Subwencji Finansowej, która została już przez Przedsiębiorcę podpisana przy użyciu kodu sms i wysłaniu Wniosku. Dodatkowo Umowa Subwencji Finansowej jest opatrzona pieczęcią Banku.

## Sprawdzenie statusu wniosku

The image shows a detailed view of an application's status. The status is 'Odrzucony po scoringu'. Below the status, there is a section for 'Dokumenty do pobrania' with a link to 'Decyzja PFR.pdf'.

W przypadku wniosków odrzuconych w polu „Status” jest podany aktualny status wniosku, a w polu „Informacja dodatkowa” - powód odrzucenia wniosku.

Umowa będzie dostępna przez cały okres trwania Programu, do czasu spłaty przez Przedsiębiorcę nieumorzonej kwoty subwencji.

W przypadku, gdy Przedsiębiorca otrzyma decyzję negatywną, wówczas status wniosku ulegnie zmianie na „Odrzucony po scoringu” lub „Odrzucony przed scoringiem”. W tym miejscu będzie możliwość pobrania Decyzji PFR, w której będzie wskazana przyczyna odrzucenia wniosku.



## Sprawdzenie statusu wniosku

Wnioski firmowe

Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MSP:

Szczegóły wniosku

Numer wniosku:

Status: **Przyznany**

Imię i nazwisko osoby wysyłającej wniosek: Katarzyna Kolarowa

Przyznana kwota subwencji: 140 000,00 PLN

Dokumenty do pobrania

[Umowa Subwencji Finansowej.pdf](#)

[Decyzja PFR.pdf](#)

- W przypadku wniosków z pozytywną decyzją w polu „Status” jest podany aktualny status wniosku „Przyznany”.
- Umowa będzie dostępna przez cały okres trwania Programu, do czasu spłaty przez Przedsiębiorcę nieumorzonej kwoty subwencji.
- W przypadku, gdy Przedsiębiorca otrzyma decyzję pozytywną, wówczas status wniosku ulegnie zmianie na „Przyznany” i będzie możliwość pobrania Decyzji PFR.

## Sprawdzenie statusu wniosku

Wnioski firmowe

Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MSP:

Szczegóły wniosku

Numer wniosku:

Status: **Przyznany, ale zmieniony**

Informacja dodatkowa: Zweryfikowany przez PFR spadek obrotów użyty do wyliczenia kwoty subwencji = 8z. | Zweryfikowany przez PFR obrót w 2019r. użyty do wyliczenia kwoty subwencji = 8z.

Imię i nazwisko osoby wysyłającej wniosek: Katarzyna Kolarowa

Przyznana kwota subwencji: 1 500 000,00 PLN

Dokumenty do pobrania

[Umowa Subwencji Finansowej.pdf](#)

[Decyzja PFR.pdf](#)

- W przypadku wniosków z częściowo pozytywną decyzją w polu „Status” jest podany aktualny status wniosku, a w polu „Informacja dodatkowa” - powód zmiany kwoty subwencji.

Umowa będzie dostępna przez cały okres trwania Programu, do czasu spłaty przez Przedsiębiorcę nieumorzonej kwoty subwencji.

W przypadku, gdy Przedsiębiorca otrzyma decyzję częściowo pozytywną, wówczas status wniosku ulegnie zmianie na „Przyznany, ale zmieniony”. W tym miejscu będzie możliwość pobrania Decyzji PFR, w której zostanie wskazana przyczyna zmiany wnioskowanej kwoty subwencji.