



**BANK SPÓŁDZIELCZY
W GRYBOWIE**

Grupa BPS

SKŁADANIE WNIOSKU UMOCOWANIE BENEFICJENTA



I. PRZED WNIOSKIEM

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

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



WAŻNE

ZANIM ZŁOŻYSZ WNIOSEK UMOCOWANIE:

Upewnij się, kto zawarł Umowę Subwencji Finansowej.

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

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

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

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

ZANIM ZŁOŻYSZ WNIOSEK UMOCOWANIE:

Należy pamiętać, że:

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

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



II. Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

1

Aby złożyć Wniosek Umocowanie lub sprawdzić status Wniosku Umocowanie w eBankNet należy w menu bocznym wybrać przycisk „Wnioski -> Wnioski dla Firm eximee”

W przypadku eCorpoNet należy wejść w menu „Wnioski -> Platforma Eximee -> Wnioski dla Firm” i postępować zgodnie z komunikatami i dalszą instrukcją.

BANK SPÓŁDZIELCZY W GRYBOWIE **Twoja Bankowość Elektroniczna eBankNet**

Komunikaty (0) Wyloguj (4:33)

Mój portfel Przelewy Kredyty Rachunki Lokaty Karty Historia Definicje Wnioski

Moje wnioski

Wnioski eximee	eWnioski								
Wnioski dla Firm eximee	<table border="1"><thead><tr><th>Identyfikator wniosku</th><th>Data złożenia</th><th>Data aktualizacji statusu</th><th>Status</th></tr></thead><tbody><tr><td>PFR0 [redacted]</td><td>2020-05-15 14:34:57</td><td>2020-12-07 09:25:21</td><td>VERIFIED</td></tr></tbody></table>	Identyfikator wniosku	Data złożenia	Data aktualizacji statusu	Status	PFR0 [redacted]	2020-05-15 14:34:57	2020-12-07 09:25:21	VERIFIED
Identyfikator wniosku	Data złożenia	Data aktualizacji statusu	Status						
PFR0 [redacted]	2020-05-15 14:34:57	2020-12-07 09:25:21	VERIFIED						

2

W celu złożenia Wniosku wskaż rachunek oraz w następnym kroku wybierz przycisk „Dalej”

BANK SPÓŁDZIELCZY W GRYBOWIE **Twoja Bankowość Elektroniczna eBankNet**

Komunikaty (0) Wyloguj (4:53)

Mój portfel Przelewy Kredyty Rachunki Lokaty Karty Historia Definicje Wnioski

Moje wnioski

Krok 1. Wniosek z rachunku

Krok 2. Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximee

Moje wnioski	Wnioski eximee	Wnioski dla Firm eximee																										
Wnioski dla Firm eximee	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Krok 1. Wniosek z rachunku</th></tr></thead><tbody><tr><td>[redacted]</td><td>[redacted]</td></tr></tbody></table>	Krok 1. Wniosek z rachunku		[redacted]	[redacted]	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Krok 2. Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximee</th></tr></thead><tbody><tr><td>Imię</td><td>[redacted]</td></tr><tr><td>Nazwisko</td><td>[redacted]</td></tr><tr><td>PESEL</td><td>[redacted]</td></tr><tr><td>NIP</td><td>[redacted]</td></tr><tr><td>REGON</td><td>[redacted]</td></tr><tr><td>KRS</td><td>[redacted]</td></tr><tr><td>Data założenia firmy</td><td>11.05.2010</td></tr><tr><td>Nazwa firmy</td><td>[redacted]</td></tr><tr><td>Numer telefonu</td><td>[redacted]</td></tr><tr><td>Rachunek</td><td>[redacted]</td></tr></tbody></table>	Krok 2. Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximee		Imię	[redacted]	Nazwisko	[redacted]	PESEL	[redacted]	NIP	[redacted]	REGON	[redacted]	KRS	[redacted]	Data założenia firmy	11.05.2010	Nazwa firmy	[redacted]	Numer telefonu	[redacted]	Rachunek	[redacted]
Krok 1. Wniosek z rachunku																												
[redacted]	[redacted]																											
Krok 2. Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximee																												
Imię	[redacted]																											
Nazwisko	[redacted]																											
PESEL	[redacted]																											
NIP	[redacted]																											
REGON	[redacted]																											
KRS	[redacted]																											
Data założenia firmy	11.05.2010																											
Nazwa firmy	[redacted]																											
Numer telefonu	[redacted]																											
Rachunek	[redacted]																											

Bank Spółdzielczy w Grybowie

Anuluj Dalej



Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

6

3

Przejdź do składania wniosków przyciskiem: „Przejdź do składania wniosku”

Wybierz opcję

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

Dalej

Podsumowanie wniosku Wnioski dla Firm eximee

Imię

Nazwisko

PESEL

NIP

REGON

KRS

Data założenia firmy 11.05.2010

Nazwa firmy

Numer telefonu

Rachunek

Podaj hasło SMS dla operacji nr 1 z dnia 2020-12-08

SMS został wysłany

Anuluj Przejdź do składania wniosku

4

Po wybraniu przycisku „Przejdź do składania wniosku” zostaniesz przekierowany na stronę gdzie należy wybrać wniosek z umocowaniem i przejść „Dalej”

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

7

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



Tarcza PFR - obsługa procesu potwierdzenia umocowania


DANE FIRMY

Nazwa	Moja Firma
NIP	5511261158

Wniosek pierwotny

Numer wniosku	PFR000000004740
Data złożenia	01-05-2020 09:51:06
Imię i nazwisko umocowanego	
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	76090412922

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

Dokument automatycznie pobrany z CEIDG  ceidg_tarcza.pdf

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

UWAGA!

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

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

UWAGA!

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



BANK SPÓŁDZIELCZY
W GRYBOWIE

Grupa BPS

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

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

Oświadczenie

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

Wyrażam zgodę, aby dane przekazane w niniejszym Wniosku były przetwarzane przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. (PFR) na podstawie RODO:
- art. 6 ust 1 lit b, w celu przygotowania i zawarcia Umowy,
- art. 6 ust 1 lit c, w celach wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze,
- art. 6 ust 1 lit f, w celu ochrony i rozpatrywania roszczeń, celów statystycznych, kontaktów biznesowych.

Potwierdzam, że wszystkie przedstawione informacje oraz złożone oświadczenia są zgodne z prawdą i jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za przedstawianie fałszywych informacji oraz złożenia fałszywych oświadczeń.

Potwierdzam, że:

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

Tak Nie

Należy odznaczyć akceptację poszczególnych oświadczeń

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

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



BANK SPÓŁDZIELCZY
W GRYBOWIE

Grupa BPS

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 2. Wniosek Umocowanie - Pełnomocnictwo – spółka cywilna

DANE FIRMY

Nazwa

NIP

Rodzaj dokumentów dla PFR

Możesz załączyć następujące dokumenty potwierdzające Twoje umocowanie:

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

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

Chcę załączyć dokument **oświadczenia**

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

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

[Dalej](#)



Tarcza PFR - obsługa procesu potwierdzenia umocowania

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

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

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

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 2. Wniosek Umocowanie - Pełnomocnictwo – spółka cywilna

Wybór wniosku

Możesz załączyć dokumenty dla następującego wniosku

8783000400003065P złożony dnia 13.05.2020
Wniosek pierwotny

Forma prawna

Wskaż rodzaj działalności beneficjenta

- Jednoosobowa działalność gospodarcza
- Spółka handlowa
- Spółka cywilna

Wróć Dalej

Należy wybrać odpowiednią formę prawną swojej firmy

Po wybraniu przycisku „Dalej” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran



BANK SPÓŁDZIELCZY
W GRYBOWIE
Grupa BPS

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 2. Wniosek Umocowanie - Pełnomocnictwo – spółka cywilna

Forma prawna	Spółka cywilna
Wniosek pierwotny	
Numer wniosku	
Data złożenia	13.05.2020 10:46
Imię i nazwisko umocowanego	Mariusz Kowalski
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	
Dokument potwierdzający umocowanie	
Dokument pełnomocnictwa z datą i godziną wcześniejszą niż daty i godziny złożenia wniosków, których dotyczy pełnomocnictwo	<input type="button" value="Dodaj załącznik"/>
Data dokumentu	<input type="text" value="-- --"/>
Data dokumentu to data ostatniego podpisu cyfrowego	

◆ Należy sprawdzić czy te dane są prawidłowe.

UWAGA!

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

◆ Należy załączyć podpisane Pełnomocnictwo.

UWAGA!

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

W przypadku, gdy podpisy na Twoim dokumencie zostały poświadczane notarialnie zakończ wypełnianie tego Wniosku i skontaktuj się z najbliższą placówką Banku lub wyślij wszystkie dokumenty potwierdzające umocowanie Beneficjenta pocztą na adres: **Bank Spółdzielczy w Grybowie, Rynek 13, 33-330 Grybów**

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







BANK SPÓŁDZIELCZY
W GRYBOWIE

Grupa BPS

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 2. Wniosek Umocowanie - Pełnomocnictwo – spółka cywilna


Wniosek pierwotny	
Numer wniosku	
Data złożenia	13.05.2020 10:46
Imię i nazwisko umocowanego	Mariusz Kowalski
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	

Dokument potwierdzający umocowanie	
Dokument pełnomocnictwa z datą i godziną wcześniejszą niż daty i godziny złożenia wniosków, których dotyczy pełnomocnictwo	 Wzór_pe_nomocnictwa_TF_MSP_20200916.doc.docx  (Pobierz)  Usun
Data dokumentu	<input type="text" value="13-05-2020"/> 
Godzina dokumentu	<input type="text" value=".:_"/>

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

PAMIĘTAJ!

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

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

Dane reprezentantów, którzy podpisali dokument	
Rodzaj reprezentanta	<input type="radio"/> Osoba fizyczna <input type="radio"/> Firma
<input type="button" value="Dodaj reprezentanta"/>	

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

PRZYKŁAD 2. Wniosek Umocowanie - Pełnomocnictwo – spółka cywilna

Dane reprezentantów, którzy podpisali dokument

Rodzaj reprezentanta Osoba fizyczna
 Firma

Imię

Kolejne imiona

Nazwisko

Typ Identyfikatora

Identyfikator

Typ podpisu złożonego przez mocodawcę

Wydruk z CEiDG

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

Data dokumentu

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

W przypadku spółki cywilnej dla każdego wspólnika należy dołączyć odrębny wydruk z CEiDG.
Załączony dokument nie może być większy niż 1 MB (1024 KB)

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

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

Dodawanie kolejnego reprezentanta

Dane reprezentantów, którzy podpisali dokument

Rodzaj reprezentanta Osoba fizyczna
 Firma

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

PRZYKŁAD 2. Wniosek Umocowanie - Pełnomocnictwo – spółka cywilna

Odpis z KRS

Pełny odpis z KRS na dzień złożenia dokumentów

Data dokumentu

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

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

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

Należy odznaczyć akceptację poszczególnych oświadczeń

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

Po wysłaniu Wniosku Umocowanie do Banku otrzymasz taki komunikat

 **Bank BPS**
Grupa BPS

Tarcza PFR - obsługa procesu potwierdzenia umocowania

Dziękujemy za złożenie wniosku

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



Oświadczenie

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

Wyrażam zgodę, aby dane przekazane w niniejszym Wniosku były przetwarzane przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. (PFR) na podstawie RODO:
- art. 6 ust 1 lit b, w celu przygotowania i zawarcia Umowy,
- art. 6 ust 1 lit c, w celach wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze,
- art. 6 ust 1 lit f, w celu ochrony i rozpatrywania roszczeń, celów statystycznych, kontaktów biznesowych.

Potwierdzam, że wszystkie przedstawione informacje oraz złożone oświadczenia są zgodne z prawdą i jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za przedstawianie fałszywych informacji oraz złożenia fałszywych oświadczeń.

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



Tarcza PFR - obsługa procesu potwierdzenia umocowania

DANE FIRMY

Nazwa

NIP

Rodzaj dokumentów dla PFR

Możesz załączyć następujące dokumenty potwierdzające Twoje umocowanie:

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

lub

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

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

Chcę załączyć dokument **oświadczenia**

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

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

Dalej

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

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

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

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

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

Wybór wniosku

Dla którego wniosku chcesz załączyć dokumenty?

Wniosek pierwotny

Wniosek pierwotny

Odwołanie

Jednoosobowa działalność gospodarcza

Wskaż rodzaj działalności beneficjenta

Spółka handlowa

Spółka cywilna

Wróć Dalej

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

Wybór wniosku

Dla którego wniosku chcesz załączyć dokumenty?

Wniosek pierwotny

Forma prawna

jednoosobowa działalność gospodarcza

Wskaż rodzaj działalności beneficjenta

Spółka handlowa

Spółka cywilna

Wróć Dalej

Należy wybrać odpowiednią formę prawną swojej firmy

Po wybraniu przycisku „Dalej” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran

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

Forma prawna	Jednoosobowa działalność gospodarcza
Wniosek pierwotny	
Numer wniosku	
Data złożenia	13.05.2020 19:14
Imię i nazwisko umocowanego	
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	
Osoba składająca wniosek była	
<input checked="" type="radio"/>	reprezentantem firmy
<input type="radio"/>	osobą upoważnioną do złożenia wniosku na podstawie dokumentu pełnomocnictwa
Dokument potwierdzający umocowanie	
Wydruk z CEiDG na dzień złożenia dokumentów	<input type="button" value="Dodaj załącznik"/>
Data dokumentu	<input type="text" value="-- --"/>

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

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

Należy podać datę wygenerowania wydruku z CEiDG

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

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

Oświadczenie

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa, danych zawartych we Wniosku w celu realizacji programu „Tarcza Finansowa PFR”.
- Wyrażam zgodę, aby dane przekazane w niniejszym Wniosku były przetwarzane przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. (PFR) na podstawie RODO:
 - art. 6 ust 1 lit b, w celu przygotowania i zawarcia Umowy,
 - art. 6 ust 1 lit c, w celach wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze,
 - art. 6 ust 1 lit f, w celu ochrony i rozpatrywania roszczeń, celów statystycznych, kontaktów biznesowych.
- Potwierdzam, że wszystkie przedstawione informacje oraz złożone oświadczenia są zgodne z prawdą i jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za przedstawianie fałszywych informacji oraz złożenia fałszywych oświadczeń.

Dziękujemy za złożenie wniosku

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

Załączenie kolejnych dokumentów

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

Tak Nie

Należy odznaczyć akceptację poszczególnych oświadczeń

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

Po wysłaniu Wniosku Umocowanie do Banku otrzymasz taki komunikat

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



BANK SPÓŁDZIELCZY
W GRYBOWIE

Grupa BPS

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

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

Dziękujemy za złożenie wniosku

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

Załączenie kolejnych dokumentów

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

Tak Nie

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

Dalej

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

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

Dziękujemy za złożenie wniosku

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

Załączenie kolejnych dokumentów

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

Tak Nie

Możesz załączyć dokumenty dla następującego wniosku:

929100010000349MR złożony dnia 14.05.2020
Odwołanie

Dalej

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

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



BANK SPÓŁDZIELCZY
W GRYBOWIE

Grupa BPS

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 4. Wniosek Umocowanie - Oświadczenie – JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

DANE FIRMY

Nazwa

NIP

Rodzaj dokumentów dla PFR

Możesz załączyć następujące dokumenty potwierdzające Twoje umocowanie:

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

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

Chcę załączyć dokument **oświadczenia**

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

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

Dalej

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

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

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

Forma prawna

jednoosobowa działalność gospodarcza

Wskaż rodzaj działalności beneficjenta

Spółka handlowa

Spółka cywilna

Wróć

Dalej

Należy wybrać odpowiednią formę prawną swojej firmy

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

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 4. Wniosek Umocowanie - Oświadczenie – JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

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

Wniosek pierwotny	
-------------------	--

Numer wniosku	929100010000343MP
Data złożenia	13.05.2020 19:14
Imię i nazwisko umocowanego	Jonasz Pietrzak
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	60042400035

Odwołanie	
-----------	--

Numer wniosku	929100010000349MR
Data złożenia	14.05.2020 06:26
Imię i nazwisko umocowanego	Jonasz Pietrzak
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	60042400035

Dokument oświadczenia	
-----------------------	--

Dokument oświadczenia z datą i godziną późniejszą niż daty wniosków, których dotyczy oświadczenie	Wzór oświadczenia.docx (Pobierz) Usunąć
Data dokumentu	<input type="text" value="02-12-2020"/>
Data dokumentu to data ostatniego podpisu cyfrowego	

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

Należy załączyć Oświadczenie opatrzone podpisem kwalifikowanym przez reprezentację firmy wskazaną w CEIDG. W przypadku, gdy każdy z reprezentantów firmy podpisał się na oddzielnym druku Oświadczenia, wszystkie dokumenty trzeba spakować za pomocą programu do kompresowania plików (zip) i załączyć jako jeden skompresowany plik **PAMIĘTAJ!** Załączony załącznik nie może być większy niż 1 MB (1024 KB)

W przypadku gdy data ostatniego złożonego podpisu cyfrowego jest ta sama co data ostatniego złożonego wniosku zostaniesz poproszony o podanie godziny ostatniego złożonego podpisu cyfrowego. **PAMIĘTAJ!** Godzina ostatniego złożonego podpisu cyfrowego powinna być późniejsza niż godzina złożenia ostatniego złożonego wniosku.

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 4. Wniosek Umocowanie - Oświadczenie – JEDNOOSOBOWA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Wydruk z CEIDG

Załącz wydruk z CEIDG na dzień złożenia dokumentów

GesComplexComponent9.GesDocumentGenerator1_...
4379-4d48-8d4b-73df1fd80794.pdf (Pobierz) Usun

Data dokumentu

02-12-2020

Oświadczenie

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

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

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

Potwierdzam, że wszystkie przedstawione informacje oraz złożone oświadczenia są zgodne z prawdą i jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za przedstawianie fałszywych informacji oraz złożenia fałszywych oświadczeń.

Wyślij wniosek

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

Podaj datę pobrania z bazy CEIDG załączonego powyżej wydruku

Należy odznaczyć akceptację poszczególnych oświadczeń

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



BANK SPÓŁDZIELCZY
W GRYBOWIE

Grupa BPS

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

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

DANE FIRMY

Nazwa

NIP

Rodzaj dokumentów dla PFR

Możesz załączyć następujące dokumenty potwierdzające Twoje umocowanie:

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

lub

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

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

Chcę załączyć dokument **oświadczenia**

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

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

Dalej

W celu złożenia Odpisu z KRS należy wybrać odpowiednią ścieżkę

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

Wybór wniosku

Dla którego wniosku chcesz załączyć dokumenty?

929100010000343MP złożony dnia 13.05.2020	^
Wniosek pierwotny	
<input checked="" type="checkbox"/> 929100010000343MP złożony dnia 13.05.2020	
Wniosek pierwotny	
929100010000349MR złożony dnia 14.05.2020	
Odwołanie	

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

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

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

Wybór wniosku

Dla którego wniosku chcesz załączyć dokumenty?

Wniosek pierwotny

Forma prawna

Wskaź rodzaj działalności beneficjenta

- Jednoosobowa działalność gospodarcza
- Spółka handlowa
- Spółka cywilna

Wróć

Dalej

Należy wybrać odpowiednią formę prawną swojej firmy

Po wybraniu przycisku „Dalej” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran

Forma prawna Spółka handlowa

Wniosek pierwotny

Numer wniosku

Data złożenia 13.05.2020 19:14

Imię i nazwisko umocowanego Jonasz Pietrzak

Typ identyfikatora PESEL




Identyfikator

Czy wniosek był złożony przez osobę będącą jedynym reprezentantem firmy?

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

W celu załączenia wyłącznie Odpisu z KRS należy wybrać tę opcję

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

Forma prawna	Spółka handlowa
Wniosek pierwotny	
Numer wniosku	929100010000343MP
Data złożenia	13.05.2020 19:14
Imię i nazwisko umocowanego	Jonasz Pietrzak
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	60042400035
Czy wniosek był złożony przez osobę będącą jedynym reprezentantem firmy? <input checked="" type="radio"/> Tak, firma posiada reprezentację jednoosobową, a wniosek złożył jedyny jej reprezentant <input type="radio"/> Nie	
Dokument potwierdzający umocowanie	
Aktualny odpis z KRS na dzień złożenia wniosku lub pełny odpis z KRS na dzień złożenia dokumentów	 odpis_pelny_70119_1603694794775.pdf Pobierz  Usuń
Data dokumentu	<input type="text" value="02-12-2020"/> 

Należy załączyć wygenerowany z bazy Odpis z KRS

PAMIĘTAJ!

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

Należy podać datę wygenerowania Odpisu z KRS

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

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

Należy odznaczyć akceptację poszczególnych oświadczeń

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

Po wysłaniu Wniosku Umocowanie do Banku otrzymasz taki komunikat

Dokument potwierdzający umocowanie

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

odpis_pelny_70119_1603694794775.pdf [Pobierz](#) [Usuń](#)

Data dokumentu

02-12-2020



Data dokumentu to data ostatniego podpisu cyfrowego

Oświadczenie

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa, danych zawartych we Wniosku w celu realizacji programu „Tarcza Finansowa PFR”.
- Wyrażam zgodę, aby dane przekazane w niniejszym Wniosku były przetwarzane przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. (PFR) na podstawie RODO:
 - art. 6 ust 1 lit b, w celu przygotowania i zawarcia Umowy,
 - art. 6 ust 1 lit c, w celach wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze,
 - art. 6 ust 1 lit f, w celu ochrony i rozpatrywania roszczeń, celów statystycznych, kontaktów biznesowych.
- Potwierdzam, że wszystkie przedstawione informacje oraz złożone oświadczenia są zgodne z prawdą i jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za przedstawianie fałszywych informacji oraz złożenia fałszywych oświadczeń.

Wyślij wniosek

Dziękujemy za złożenie wniosku

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

Załączenie kolejnych dokumentów

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

Tak Nie

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

Dalej

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

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 6. Wniosek Umocowanie – Pełnomocnictwo – SPÓŁKA HANDLOWA

Forma prawna	Spółka handlowa
Odwołanie	
Numer wniosku	349MR
Data złożenia	
Imię i nazwisko umocowanego	Jonasz Pietrzak
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	
Czy wniosek był złożony przez osobę będącą jedynym reprezentantem firmy?	<input type="radio"/> Tak, firma posiada reprezentację jednoosobową, a wniosek złożył jedyny jej reprezentant
	<input type="radio"/> Nie

W celu załączenia Pełnomocnictwa należy wybrać tę opcję



BANK SPÓŁDZIELCZY
W GRYBOWIE

Grupa BPS

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 6. Wniosek Umocowanie – Pełnomocnictwo – SPÓŁKA HANDLOWA

Forma prawna	Spółka handlowa
Odwołanie	
Numer wniosku	
Data złożenia	
Imię i nazwisko umocowanego	Jonasz Pietrzak
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	

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

Nie

Czy wniosek był złożony przez osobę będącą jedynym reprezentantem firmy?

Dokument potwierdzający pełnomocnictwo

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

Wzór pełnomocnictwa.docx [\(Pobierz\)](#) [Usun](#)

Data dokumentu

14-05-2020

Data dokumentu to data ostatniego podpisu cyfrowego

Godzina dokumentu

06:00

Należy sprawdzić czy te dane są prawidłowe.

UWAGA!

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


Należy załączyć podpisane Pełnomocnictwo.

UWAGA!

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

W przypadku gdy podpisy na Twoim dokumencie zostały poświadczone notarialnie zakończ wypełnianie tego Wniosku i skontaktuj się z najbliższą placówką Banku lub wyślij wszystkie dokumenty potwierdzające umocowanie Beneficjenta pocztą na adres: **Bank Spółdzielczy w Grybowie Rynek 13, 33-330 Grybów**

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

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

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 6. Wniosek Umocowanie – Pełnomocnictwo – SPÓŁKA HANDLOWA

Dane reprezentantów, którzy podpisali dokument

Imię	<input type="text" value="Barbara"/>
Kolejne imiona	<input type="text" value="Dagmara"/>
Nazwisko	<input type="text" value="Jędrzejewska"/>
Typ Identyfikatora	<input type="text" value="PESEL"/>
Identyfikator	<input type="text" value="62020976826"/>
Typ podpisu złożonego przez mocodawcę	<input type="text" value="Podpis kwalifikowany"/>

Odpis z KRS

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

Data dokumentu

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

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

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



W tym polu należy podać datę pobrania załączonego Odpisu z KRS


Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania

PRZYKŁAD 6. Wniosek Umocowanie – Pełnomocnictwo – SPÓŁKA HANDLOWA

Należy odznaczyć akceptację poszczególnych oświadczeń

Odpis z KRS

Aktualny odpis z KRS na dzień złożenia wniosku lub pełny odpis z KRS na dzień złożenia dokumentów  KRS_odpis_pełny_TRIO.pdf [\(Pobierz\)](#)  Usun

Data dokumentu 

Oświadczenie

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa, danych zawartych we Wniosku w celu realizacji programu „Tarcza Finansowa PFR”.
- Wyrażam zgodę, aby dane przekazane w niniejszym Wniosku były przetwarzane przez Polski Fundusz Rozwoju S.A. (PFR) na podstawie RODO:
 - art. 6 ust 1 lit b, w celu przygotowania i zawarcia Umowy,
 - art. 6 ust 1 lit c, w celach wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze,
 - art. 6 ust 1 lit f, w celu ochrony i rozpatrywania roszczeń, celów statystycznych, kontaktów biznesowych.
- Potwierdzam, że wszystkie przedstawione informacje oraz złożone oświadczenia są zgodne z prawdą i jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za przedstawianie fałszywych informacji oraz złożenia fałszywych oświadczeń.

[Wyślij wniosek](#)

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

Po wysłaniu Wniosku Umocowanie do Banku otrzymasz taki komunikat

Dziękujemy za złożenie wniosku

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



BANK SPÓŁDZIELCZY
W GRYBOWIE

Grupa BPS

Wniosek Umocowanie – czynności do wykonania



Sprawdzenie statusu Wniosku Umocowanie w bankowości internetowej

W celu sprawdzenia statusu Wniosku Umocowanie w bankowości internetowej, należy wrócić się do kroku 3.

3

Zaloguj się do bankowości internetowej **eBankNet** lub **eCorpoNet**, przejdź dokładnie taki sam proces logowania jak na początku instrukcji, jednak przy wyborze wniosku wybierz pozycję jak poniżej:

Wybór wniosku

Wybierz opcję

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

Dalej

W celu sprawdzenia statusu Wniosku Umocowanie wybierz przycisk „**Zobacz status złożonego wniosku**”

Wnioski firmowe:

Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP: Wybierz...

Lista Twoich wniosków

Wnioski 500+/Dobry Start Wybierz...

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



Wnioski firmowe:

Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP:

Szczegóły wniosku

Numer wniosku:

Status: Dokumenty gotowe do weryfikacji przez pracownika Banku

Informacja dodatkowa: Tutaj będzie komunikat błędu

Imię i nazwisko osoby wysyłającej wniosek: Mariusz Kowalski

Przyznana kwota subwencji: 0.00 PLN

Dokumenty do pobrania

- Umowa Subwencji Finansowej.pdf
- Decyzja PFR.pdf

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

PAMIĘTAJ!

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

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



Bank BPS Potwierdzenie złożenia wniosku
Grupa BPS EX1000000007608

Wnioski firmowe:

Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP:

Szczegóły wniosku

Numer wniosku:

Status: Dokumenty zweryfikowane pozytywnie

Informacja dodatkowa:

Imię i nazwisko osoby wysyłającej wniosek: Mariusz Kowalski

Przyznana kwota subwencji: 90000.00 PLN

Dokumenty do pobrania

- Potwierdzenie odwołania.pdf
- Decyzja PFR.pdf

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



Bank BPS
Grupa BPS

Potwierdzenie złożenia wniosku

EXI000000007612

Wnioski firmowe:

Tarcza Finansowa PFR dla
Mikrofirm i MŚP:

Szczegóły wniosku

Numer wniosku:

Status:

Negatywna weryfikacja dokumentów - wymagane ponowne złożenie

Informacja dodatkowa:

Tutaj będzie komunikat błędu

Imię i nazwisko osoby wysyłającej wniosek:

Przyznana kwota subwencji:

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



BANK SPÓŁDZIELCZY
W GRYBOWIE

Grupa BPS

Niniejsza informacja stanowi wyłącznie informację edukacyjną i nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego. Została przygotowana przez Bank Polskiej Spółdzielczości Spółka Akcyjna ul. Grzybowska 81, 00-844 Warszawa, NIP 896-00-01-959, Regon 930603359, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS 0000069229 Kapitał zakładowy i wpłacony 438.025.241,00 zł.

Niniejsza informacja stanowi wyłącznie informację edukacyjną i nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego. Została przygotowana przez Bank Spółdzielczy w Grybowie, ul. Rynek 13, 33-330 Grybów, NIP 738-00-09-530.



**BANK SPÓŁDZIELCZY
W GRYBOWIE**

Grupa BPS