# ROZLICZENIE SUBWENCJI PFR
# WIOSEK O UMORZENIE TARCZA 1.0 DLA MŚP

Grupa BPS
Banki Spółdzielcze i Bank BPS

# Przed złożeniem oświadczenia o rozliczeniu:

- Otrzymasz w bankowości elektronicznej propozycję PFR w zakresie wysokości subwencji finansowej podlegającej zwrotowi. Będzie to wstępnie uzupełniony formularz oświadczenia o rozliczeniu. Nie wszystkie pola formularza będą jednak uzupełnione, niektóre będą wymagały wypełnienia przez beneficjenta
- Przeczytaj propozycję PFR dotyczącą rozliczenia
- Wyjaśnij rozbieżności w rejestrach publicznych - jeżeli występują i dokonaj korekt
- Popraw dane, jeżeli są nieprawidłowe
- Sprawdź i podaj spadek przychodów ze sprzedaży
- Sprawdź/popraw kody PKD
- Podpisz oświadczenie z wykorzystaniem narzędzi autoryzacyjnych w bankowości elektronicznej

# Przed złożeniem oświadczenia o rozliczeniu:

**Pamiętaj:**

Na początku, po otrzymaniu tej propozycji PFR, będziesz mógł się z nią tylko zapoznać, co oznacza, że nie będziesz miał możliwości natychmiastowego podpisania tej wstępnej wersji oświadczenia o rozliczeniu i jego złożenia. Możliwość edytowania propozycji PFR uzyskasz dopiero od dnia, w którym zacznie biec termin na złożenie przez Ciebie oświadczenia o rozliczeniu subwencji.

**Przed złożeniem oświadczenia o rozliczeniu:**

Oświadczenie o rozliczeniu subwencji finansowej masz obowiązek złożyć nie wcześniej niż pierwszego dnia po upływie 12 miesięcy liczonych od dnia wypłacenia Ci subwencji finansowej oraz nie później niż w terminie 10 dni roboczych od upływu 12 miesięcy liczonych od dnia wypłacenia Ci subwencji finansowej.

# Warunki umorzenia 100% subwencji finansowej

- Nieprzerwane prowadzenie działalności gospodarczej w każdym czasie od daty przyznania subwencji do daty wydania decyzji przez PFR
- Nieposiadanie statusu przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Pomocowego na dzień 31 grudnia 2019
- Działalność faktycznie wykonywana oraz ujawniona w CEIDG albo rejestrze przedsiębiorców KRS wg stanu na dzień 31 grudnia 2019 obejmuje co najmniej jeden ze wskazanych rodzajów działalności, sklasyfikowanych zgodnie z 54 kodami PKD
- Odnotowanie spadku przychodów ze sprzedaży o min. 30% w wybranym okresie:
  - 1 kwietnia – 31 grudnia 2020 r. w stosunku do 1 kwietnia – 31 grudnia 2019 r.
  - lub
  - 1 października – 31 grudnia 2020 r. w stosunku do 1 października – 31 grudnia 2019 r.

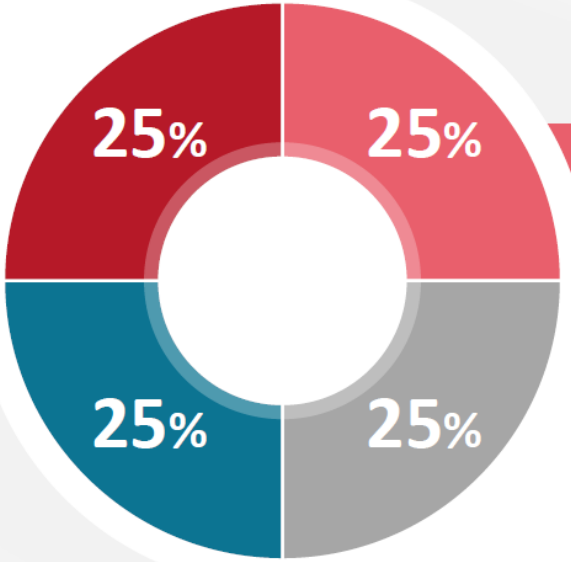
# Warunki umorzenia subwencji

Jeśli nie jesteś przedsiębiorcą uprawnionym do 100% umorzenia subwencji finansowej (dot. to przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarcza w wymienionych w regulaminie PFR kodach PKD), to maksymalne umorzenie, na jakie możesz liczyć, wynosi 75% otrzymanej subwencji.

**25% kwoty subwencji zawsze do zwrotu**

**Od 0% do 25% kwoty subwencji umarzane jest zależnie od utrzymania stanu zatrudnienia**
– proporcjonalnie do skali redukcji zatrudnienia

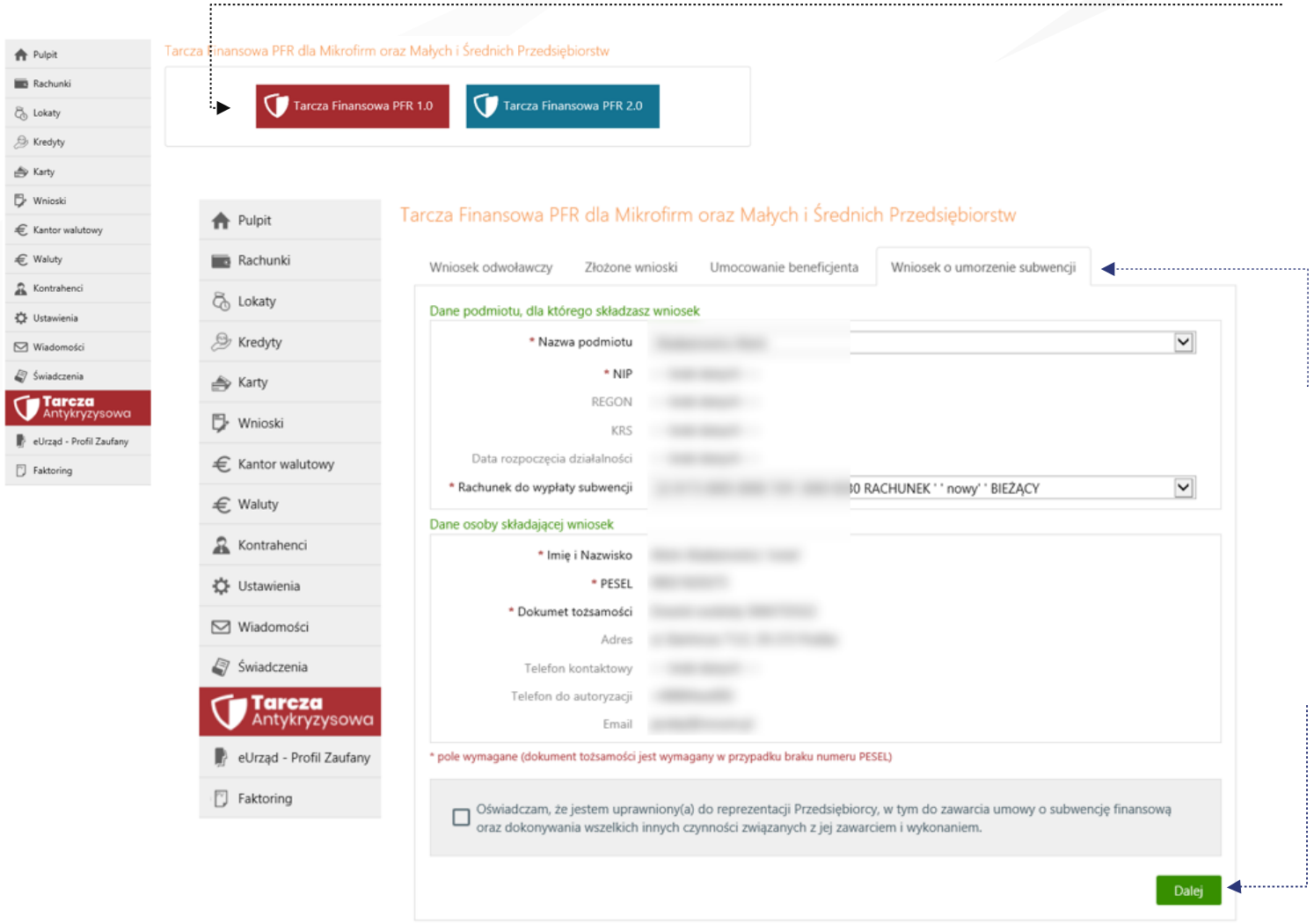
**Redukcja stanu zatrudnienia o 10% to zwiększenie kwoty zwrotu o 5% kwoty subwencji.**




**25% kwoty subwencji umorzone**
pod warunkiem prowadzenia działalności gospodarczej przez 12 miesięcy

Od 0% do 25% kwoty subwencji umarzane jest w zależności od wykazanej skumulowanej **straty gotówkowej na sprzedaży**

# Wniosek o umorzenie dla MŚP – czynności do wykonania




**1**

Aby złożyć **wniosek o umorzenie subwencji** Tarcza 1.0 lub sprawdzić status wniosku należy w menu bocznym wybrać przycisk „**Tarcza Antykryzysowa**”, w kolejnym kroku „**Tarcza Finansowa PFR 1.0**”.

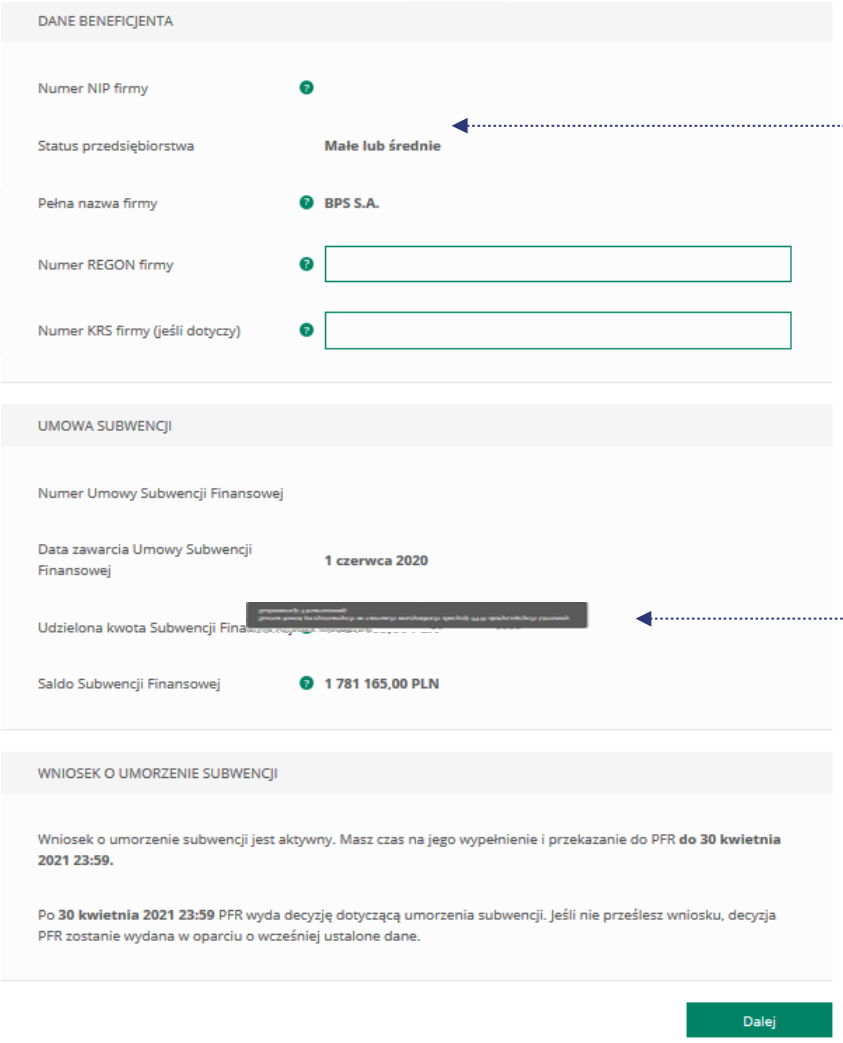
**2**

W celu złożenia Wniosku o umorzenie Tarcza 1.0 przejdź do zakładki „**Wniosek o umorzenie subwencji**”.

**3**

Aby złożyć wniosek wybierz przycisk „**Dalej”**.

# Wniosek o umorzenie dla MŚP – czynności do wykonania




**4**

**Uwaga!**

Formularz jest częściowo wypełniony przez PFR danymi z Umowy Subwencji Finansowej, danymi które uzyskał w trakcie trwania Umowy oraz z zewnętrznych baz np. US, ZUS.

**5**

Pola znajdujące się w ramkach można edytować.

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

**6**

Informacja do kiedy wniosek jest aktywny do edycji oraz kiedy może być wydana przez PFR decyzja umorzeniowa.

**7**

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

# Wniosek o umorzenie dla MŚP – czynności do wykonania

UMORZENIE Z TYTUŁU DZIAŁALNOŚCI AKTYWNEJ

Beneficjent oświadcza, że:
(i) na dzień złożenia Oświadczenia prowadzi działalność gospodarczą, tj. działalność nie została zawieszona ani wykreślona z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego
(ii) na dzień złożenia Oświadczenia nie otworzył likwidacji na podstawie Kodeksu Spółek Handlowych
(iii) na dzień złożenia Oświadczenia nie zostało w stosunku do niego otwarte postępowanie upadłościowe na podstawie ustawy Prawo Upadłościowe oraz według najlepszej wiedzy Beneficjenta nie istnieją przesłanki do złożenia wniosku w przedmiocie ogłoszenia jego upadłości
(iv) na dzień złożenia Oświadczenia nie zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne na podstawie Prawa Restrukturyzacyjnego oraz według najlepszej wiedzy Beneficjenta nie istnieją przesłanki do złożenia wniosku w przedmiocie rozpoczęcia postępowania restukturyzacyjnego Przedsiębiorstwa
(v) prowadził działalność gospodarczą nieprzerwanie w okresie od dnia przyznania Subwencji Finansowej, do dnia złożenia Oświadczenia.

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

◉ Tak ○ Nie

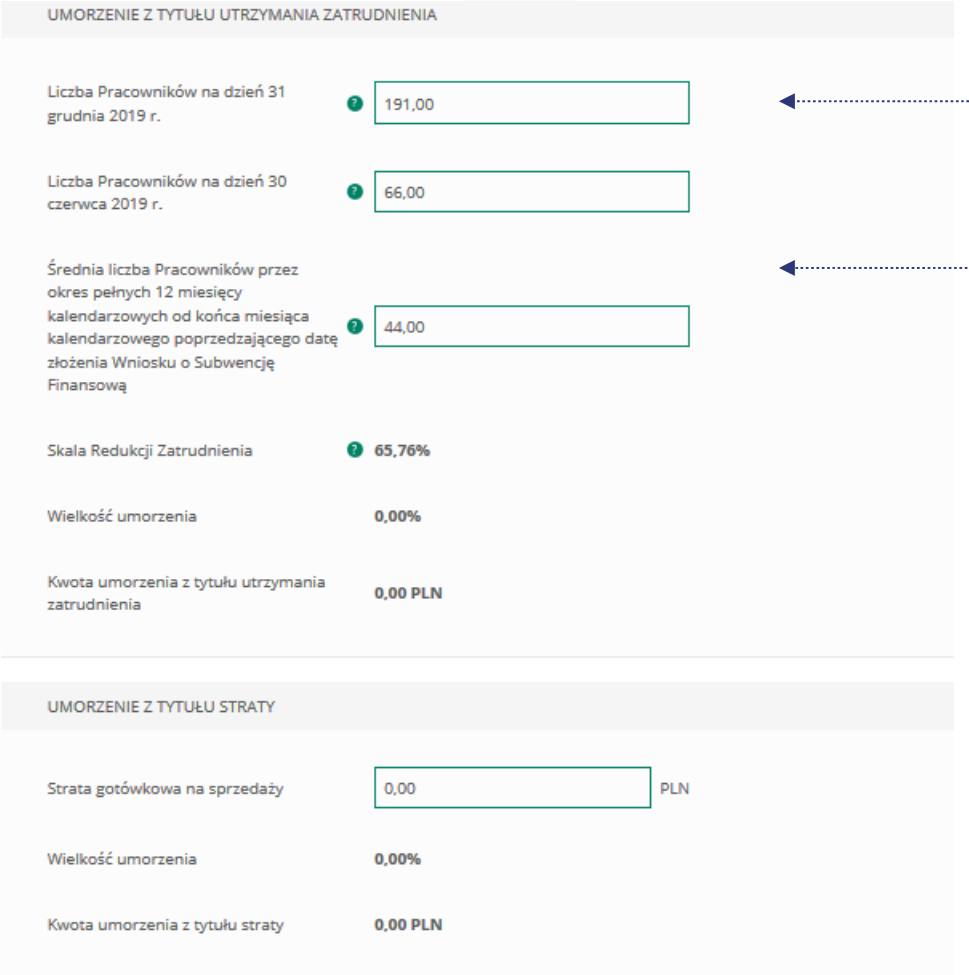
| | |
|---|---|
| Wielkość umorzenia | **25,00%** |
| Kwota umorzenia z tytułu działalności aktywnej | **56 408,25 PLN** |

**8**

Należy wybrać odpowiednią odpowiedź.

Zaznaczenie przycisku „Nie”, będzie oznaczało, że firma nie jest aktywna w rozumieniu założeń programowych PFR. Wówczas **do zwrotu będzie wskazana przez PFR cała kwota otrzymanej subwencji finansowej**, niezależnie od spełnienia innych kryteriów programowych.

# Wniosek o umorzenie dla MŚP – czynności do wykonania




9

Jeśli na dzień wypełniania wniosku wartości są inne niż wykazane przez PFR należy dokonać odpowiednich korekt. Na podstawie danych z ramek wyliczona zostanie wielkość umorzenia.

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

# Wniosek o umorzenie dla MŚP – czynności do wykonania

Grupa BPS
Banki Spółdzielcze i Bank BPS

UMORZENIE DODATKOWE

| | |
|---|---|
| PKD w związku z którym klient ubiega się o pomoc | 17.29.Z - Produkcja pozostałych wyrobów z papieru i tektury |
| PKD zgodne na dzień 31 grudnia 2019 r. kwalifikuje do dodatkowego umorzenia | (•) Tak ( ) Nie |
| Brak naruszenia nakazów i zakazów w związku z COVID-19 | (•) Tak ( ) Nie |
| Beneficjent oświadcza, że spadek Przychodów podany został dla okresu trwającego | (•) ostatni kwartał ( ) trzy ostatnie kwartały |
| Beneficjent oświadcza, że wysokość jego przychodów ze sprzedaży wyniosła we wskazanym wcześniej okresie 2019 roku | 429 265,00 PLN |
| Beneficjent oświadcza, że wysokość jego przychodów ze sprzedaży wyniosła we wskazanym wcześniej okresie 2020 roku | 150 000,00 PLN |
| Spadek przychodów ze sprzedaży wynikający z oświadczonych wartości przychodów ze sprzedaży wynosi | **65,06%** |
| Wielkość umorzenia | **25,00%** |
| Kwota umorzenia dodatkowego | **56 408,25 PLN** |

10

WAŻNE

Aby otrzymać dodatkowe 25% umorzenia powinny być spełnione łącznie trzy warunki:

- Posiadać określony przez PFR kod PKD (54 kody)
- Nie naruszyć nakazów i zakazów w związku z COVID – 19
- Osiągnąć spadek przychodów ze sprzedaży w wybranym okresie na poziomie co najmniej 30%.

1. Należy rozwinąć listę i odnaleźć właściwy kod PKD
2. Odznaczyć właściwy check-box
3. Wypełnić część dotyczącą spadku przychodów

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

# Wniosek o umorzenie dla MŚP – czynności do wykonania

11

PODSUMOWANIE

| | |
|---|---|
| Bieżące saldo subwencji | 225 633,00 PLN |
| Umorzenie z tytułu działalności aktywnej | 56 408,25 PLN |
| Umorzenie z tytułu utrzymania zatrudnienia | 112 816,50 PLN |
| Wyliczona przez bank na podstawie podanych danych maksymalna kwota umorzenia | 225 633,00 PLN (100,00%) |
| Wnioskuję o umorzenie Subwencji w kwocie | 225 633,00 PLN |

Wróć

Dalej

W podsumowaniu widać kwoty wyliczone z dwóch głównych części z których można otrzymać 75% kwoty umorzenia subwencji finansowej.

Wypełnienie części wniosku „umorzenie dodatkowe" umożliwia otrzymania umorzenia w 100%

Na podstawie danych wypełnionych w ramach poszczególnych części wniosku zostaje wyliczona kwota umorzenia subwencji finansowej

*Po wybraniu przycisku „Wróć" zostaniesz przekierowany na poprzedni ekran.*

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

# Wniosek o umorzenie dla MŚP – czynności do wykonania

12

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

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 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. 11 Umowy Subwencji Finansowej.

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

- Tak
- Nie

Beneficjent oświadcza, że Subwencja Finansowa została wydatkowana wyłącznie na cele wskazane w § 7 ust. 1 lit. b) lub c) Umowy Subwencji Finansowej.

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

- Tak
- Nie

Należy wybrać odpowiednią odpowiedź.

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

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.

W przypadku zaznaczenia pól na NIE, nie będzie można przejść wniosku dalej, ponieważ brak spełnienia tych wymogów uniemożliwia umorzenie przez PFR subwencji

*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.*

*UWAGA: Zaznaczenie pola na NIE uniemożliwi przejście wniosku dalej.*

***Uwaga:** W przypadku rolników, niepublicznych szkół, placówek, zespołów (o których mowa w art. 182 ustawy Prawo oświatowe oraz inne formy wychowania przedszkolnego), niepublicznych uczelni, kościelnych osób prawnych i ich jednostek organizacyjnych, wystarczy jedynie wyplenienie takiego oświadczenia na TAK. Podmioty te nie są zobowiązane do dostarczenia dokumentów potwierdzających umocowanie do Banku.*

# Wniosek o umorzenie dla MŚP – czynności do wykonania

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)* |

Edytuj

13

Należy wybrać odpowiednią odpowiedź.

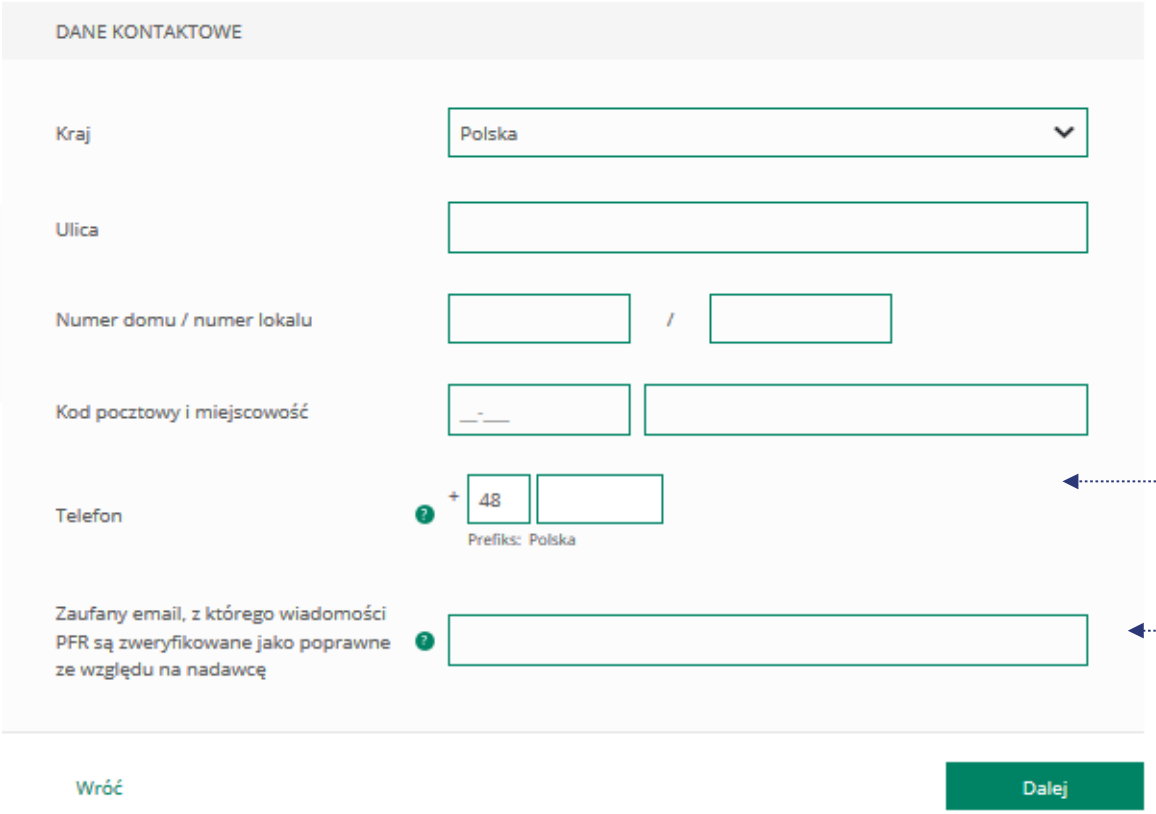
W każdym przypadku dla odpowiedzi „TAK” rozwinie się pole do edycji, które należy wypełnić.

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 (slajd nr 7),
- Wpisz NIP firmy po przekształceniu jeśli na wniosku widnieje stary NIP firmy przed przekształceniem.

# Wniosek o umorzenie dla MŚP – czynności do wykonania






ADRES KORESPONDENCYJNY FIRMY

Należy wypełnić pola dla których nie nastąpiło automatyczne zaczytanie 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.

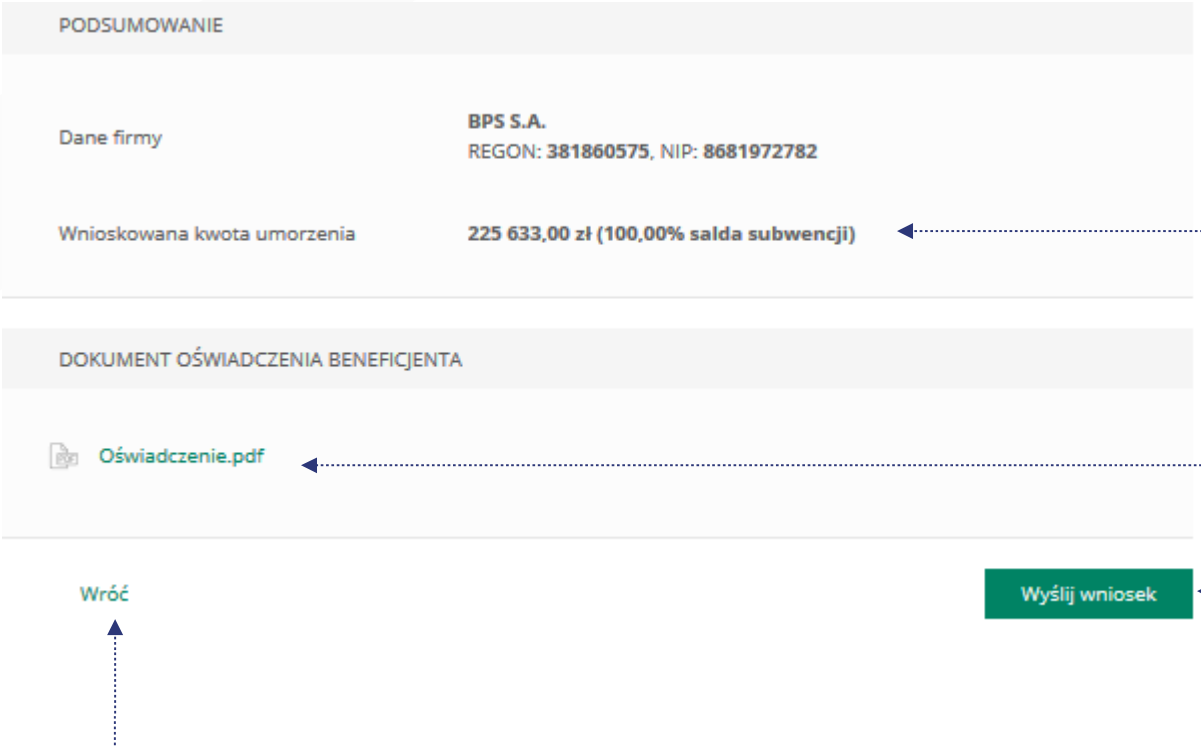
Po zaznaczeniu ikonki znaku zapytania „?” wyświetlą się podpowiedzi w zakresie wymaganych danych w ramach danego pola.

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

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

# Wniosek o umorzenie dla MŚP – czynności do wykonania

15




Wyświetli się kwota umorzenia i jaką wartość w % stanowi.

Wygeneruje się dokument Oświadczenia o rozliczeniu w formacie PDF.

Po kliknięciu w dokument zostanie on wyświetlony na ekranie i będzie zawierał dane z wniosku.

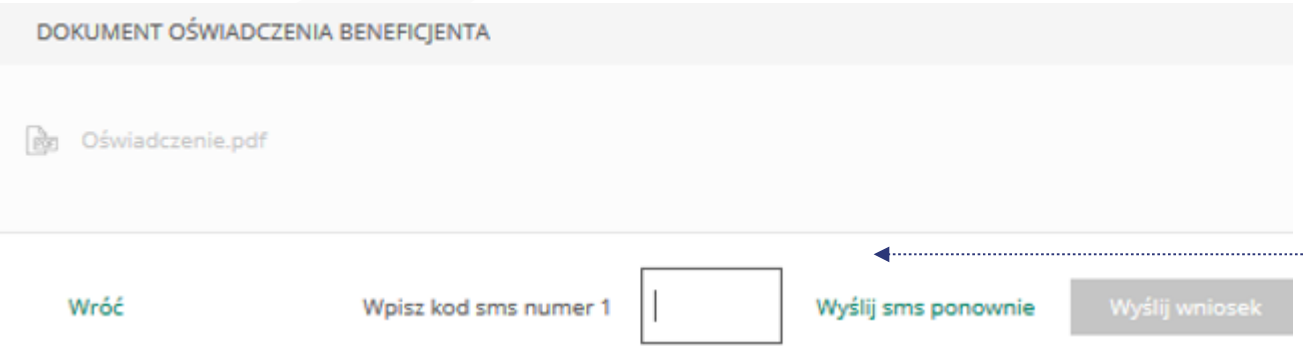
Jeśli Beneficjent uzna, że któreś dane na Oświadczeniu muszą zostać poprawione, może po wybraniu przycisku „Wróć” wejść we wniosek i dokonać korekty.

Jeśli dane na wniosku są prawidłowe Beneficjent lub Pełnomocnik podpisuje Oświadczenie o rozliczeniu podpisem kwalifikowanym.

Po podpisaniu oświadczenia należy wybrać przycisk „Wyślij Wniosek”.

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

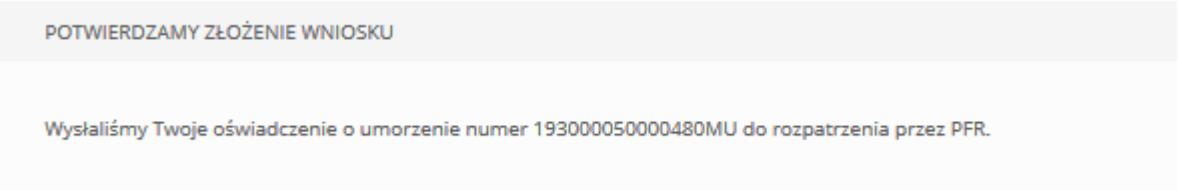
# Wniosek o umorzenie dla MŚP – czynności do wykonania




16

Autoryzacji należy dokonać kodem SMS, który zostanie wysłany na numer telefonu podany we wniosku.

Po autoryzacji Oświadczenie o rozliczeniu Oświadczenie zostanie przesłane do PFR.

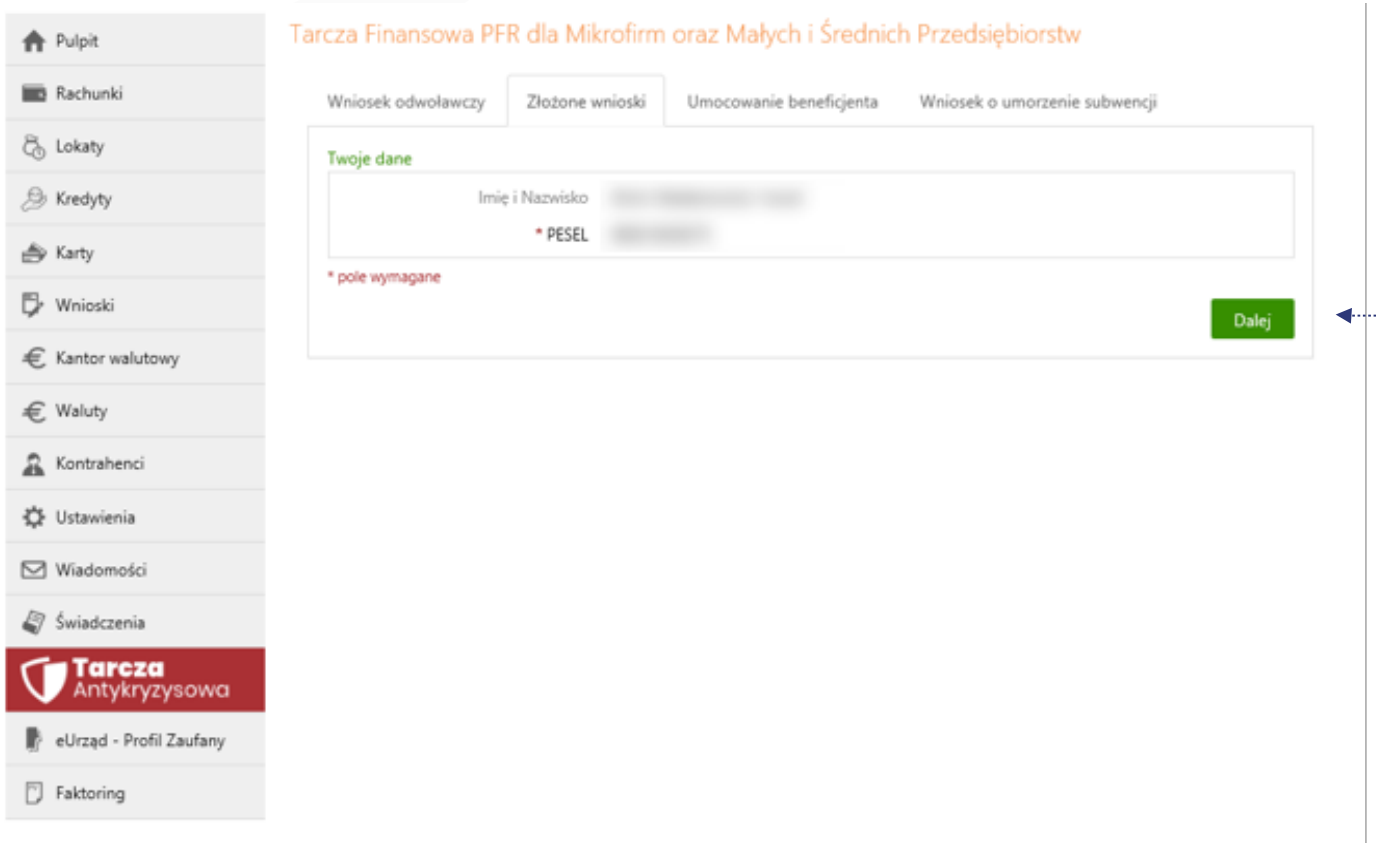



17

Pojawi się potwierdzenie złożenia wniosku.

Uwaga: Przed podpisaniem oświadczenia o rozliczeniu subwencji finansowej zweryfikuj jego treść. Sprawdź m.in. czy wszystkie wymagane pola dot. wyliczenia umorzenia subwencji finansowej zostały uzupełnione, a także czy dane zawarte w oświadczeniu są prawidłowe. Uzupełnij wymagane oświadczenia.

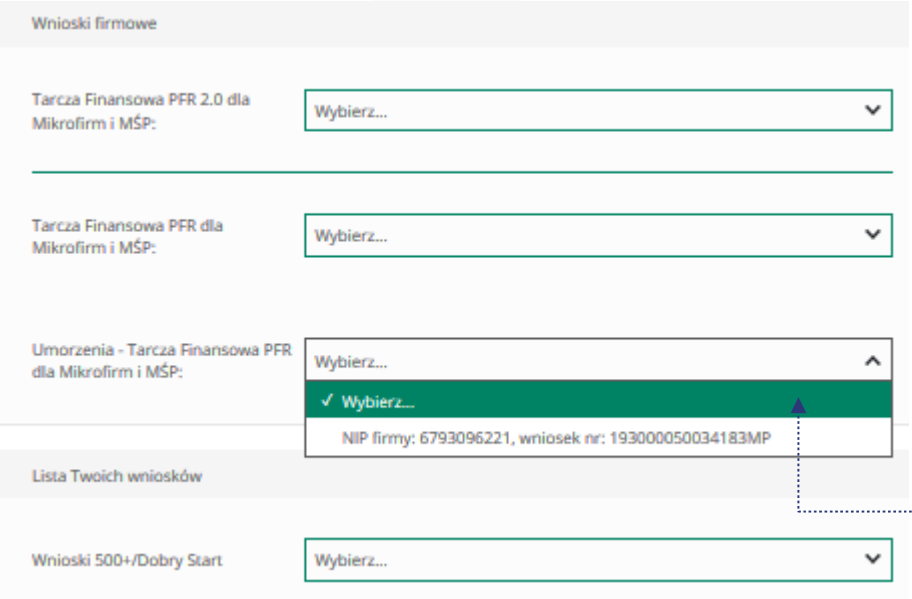
# Wniosek o umorzenie dla MŚP – sprawdź status wniosku

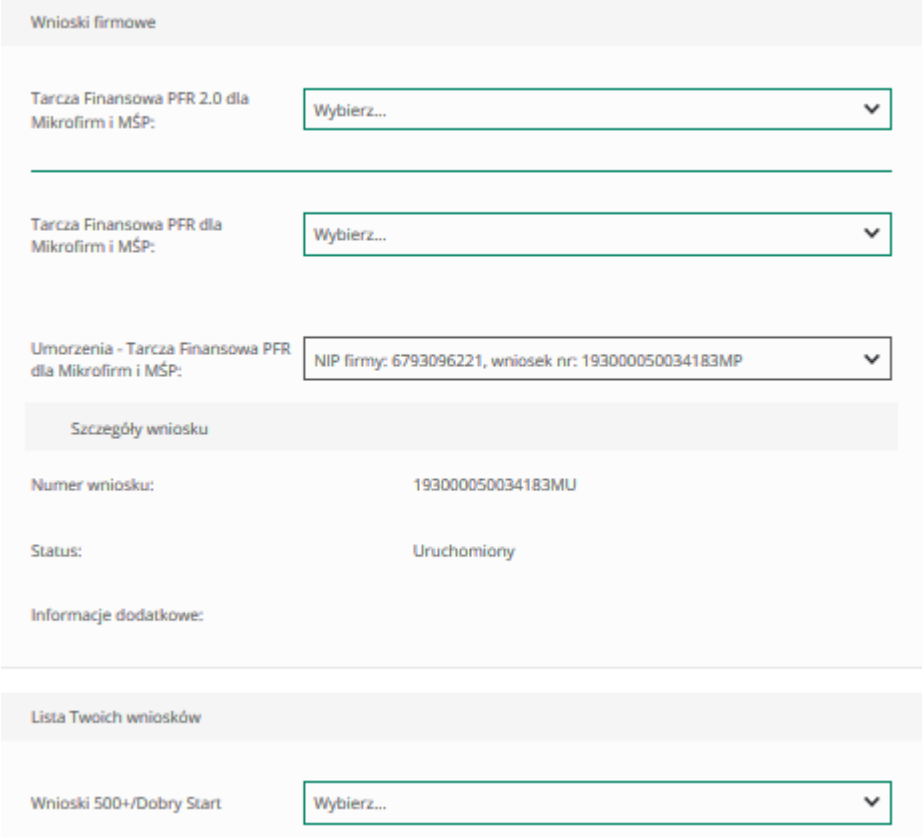



**18**

Aby sprawdzić status wniosku należy wejść w zakładkę „**Złożone wnioski”** i wybrać przycisk „**Dalej**”.

# Wniosek o umorzenie dla MŚP – sprawdź status wniosku




19

Po wybraniu z listy wniosku i kliknięciem myszą na wniosek, rozwinie się podstrona ze szczegółami statusu wniosku. Może też pojawić się komentarz w „Informacjach dodatkowych" zawierający dodatkowe informacje w sprawie wniosku.