

Moje ING. Więcej możliwości.

Jak złożyć odwołanie do wniosku o subwencję w ramach programu Tarcza Finansowa 2.0?

[Sprawdź](#)



Zanim zaczniesz, upewnij się, że:

- masz aktywny dostęp do bankowości internetowej dla firm,
- masz uprawnienia do: podglądu rachunku na który została wypłacona subwencja, formatki Przelew krajowy oraz uprawnienie „wysyłanie” do tego rachunku,
- masz przygotowane wszystkie dane potrzebne do uzupełnienia wniosku – zestawienie potrzebnych informacji znajdziesz na stronie numer 3 i 4,
- wysłałeś plik JPK_V7M lub JPK_V7K do organu podatkowego. Od złożenia plików do złożenia wniosku o subwencję musi upłynąć do 7 dni - organ podatkowy potrzebuje czasu na ich przetworzenie i przekazanie danych do PFR.



Ważne!

- Wniosek podpisujesz jednoosobowo – nie mają znaczenia ustalone schematy i reprezentacja.
- Jeśli złożenie Odwołania wymaga potwierdzenie umocowania przez załączenie Pełnomocnictwa, możesz użyć tego samego dokumentu, które załączyłeś we Wniosku – o ile Odwołanie składa wskazana w nim osoba.
- Odwołanie od decyzji PFR możesz złożyć nie więcej niż 2 razy.
- Podpisanie i wysłanie wniosku jest jednoznaczne z zawarciem umowy o subwencję finansową.
- Więcej informacji na temat tarczy finansowej PFR znajdziesz na stronach Polskiego Funduszu Rozwoju <https://www.pfr.pl/tarcza20> oraz <https://www.ing.pl/tarcza2>.

 Ważne!

Przygotuj informacje niezbędne do złożenia Odwołania:

1. Liczbę zatrudnionych pracowników na umowę o pracę na dzień 31 grudnia 2019. W przypadku braku zatrudnienia w tym dniu, będziesz mógł wskazać zatrudnienie na dzień 31 lipca 2020, wielkość obrotów netto oraz sumę bilansową netto w 2019 roku (o ile prowadzisz taką ewidencję).
2. Dane firmowe : NIP, REGON, KRS, numer PKD ujawniony w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, który kwalifikuje Cię do programu. Kod PKD nie musi być przeważającym kodem PKD Twojej działalności – listę PKD kwalifikujących do programu znajdziesz na stronie [PFR](#). Przygotuj także dane korespondencyjne firmy (adres oraz e-mail), które chcesz wskazać PFR do kontaktu z Tobą.
3. Deklaracje na potrzeby UOKIK – wielkość przedsiębiorstwa zgodnie z załącznikiem I do GBER (deklaracja ta nie jest powiązana z wielkością firmy kwalifikującą Cię do Programu), forma prawna firmy oraz kod TERYT gminy dla siedziby Twojej firmy - możesz go sprawdzić [tutaj](#), wybierając kolejno województwo, powiat oraz gminę.
4. Dane w celu porównania spadku przychodów (możesz wskazać okres, w którym zanotowałeś największy spadek obrotów):
 - dane za okres od 1 października do 31 grudnia 2020 roku do tego samego okresu w 2019 albo,
 - dane za okres od 1 kwietnia do 31 grudnia 2020 roku do tego samego okresu w 2019.



Ważne!

5. W przypadku gdy Twoja firma kwalifikuje się na potrzeby Programu jako MŚP, będziesz musiał wskazać:
 - wysokość przychodów NETTO w miesiącach kalendarzowych
 - styczeń, luty, marzec, listopad, grudzień 2019
 - listopad, grudzień 2020
 - styczeń, luty, marzec 2021 (w przypadku przychodów za miesiąc kalendarzowy, za który na dzień wnioskowania nie ma informacji o jego wysokości musisz oszacować wysokość przychodów wedle swojej najlepszej wiedzy)
 - wysokość kosztów stałych w miesiącach kalendarzowych:
 - listopad, grudzień 2020
 - styczeń, luty, marzec 2021 (w przypadku miesięcy, dla których nie ma tej informacji w chwili wnioskowania, musisz oszacować ich wysokość wedle swojej najlepszej wiedzy).
6. Dane osoby, która będzie składać Odwołanie od decyzji PFR w imieniu Twojej firmy.

W przypadku, gdy Odwołanie będzie składała osoba nieumocowana zgodnie z CEIDG/KRS, gdy reprezentacja firmy jest wieloosobowa lub gdy wniosek jest składany na rzecz Spółki Cywilnej, będziesz musiał załączyć na wniosku pełnomocnictwo podpisane **elektronicznymi podpisami kwalifikowanymi** zgodnie z reprezentacją. Jeśli złożenie Odwołania wymaga potwierdzenia umocowania przez załączenie Pełnomocnictwa, możesz użyć tego samego dokumentu, które załączyłeś we Wniosku – o ile Odwołanie składa wskazana w nim osoba.

W przypadku spółek cywilnych Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkie osoby lub podmioty będące współnikami spółki w momencie złożenia ostatecznego z kwalifikowanych podpisów elektronicznych na dokumencie Pełnomocnictwa. Jeśli pełnomocnictwo jest udzielane jednemu ze współników spółki cywilnej, to współnik składający Wniosek i podpisujący Umowę Subwencji Finansowej nie składa podpisu pod Pełnomocnictwem.

Wzór pełnomocnictwa dostępny jest na stronie PFR.

Jeśli Twoja firma jest spółką komandytową lub komandytowo-akcyjną a jej komplementariuszem jest inna spółka, we wniosku musisz załączyć dodatkowo jej KRS.

1

W menu głównym wybierz **Usługi** i znajdź sekcję **Sprawy urzędowe** - kliknij w sekcję **Tarcza antykryzysowa**.

2

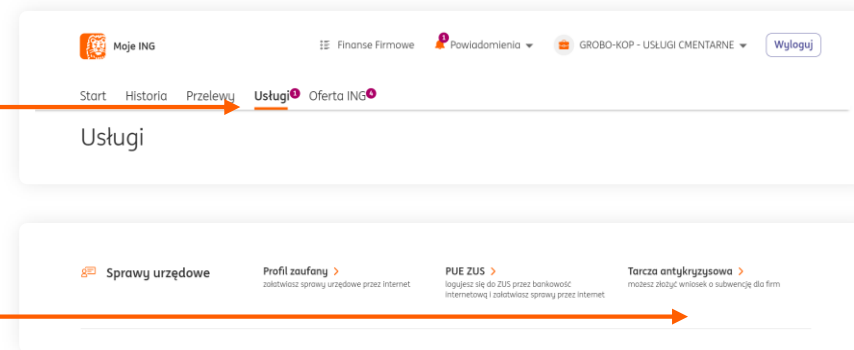
Wybierz **Wniosek o subwencję w ramach programu Tarczy Finansowej PFR 2.0**.

Odwołanie od decyzji PFR składasz poprzez ten sam wniosek dostępny na Liście wniosków z którego korzystałeś przy wnioskowaniu o subwencję.

Będziesz mieć możliwość zmiany danych w stosunku do wcześniej złożonego Wniosku, m. in. wielkość obrotu lub sumy bilansowej, liczby pracowników kwalifikującej Cię do programu oraz na potrzeby wyliczenia kwoty subwencji a także okresu spadku Przychodów

Możesz - zgodnie z założeniami Programu - zaktualizować część danych firmowych oraz dane korespondencyjne wskazane do kontaktu z PFR a także zaktualizować wcześniej złożone oświadczenia

Poniższa instrukcja przedstawia kroki, które wymagają szczególnej uwagi.

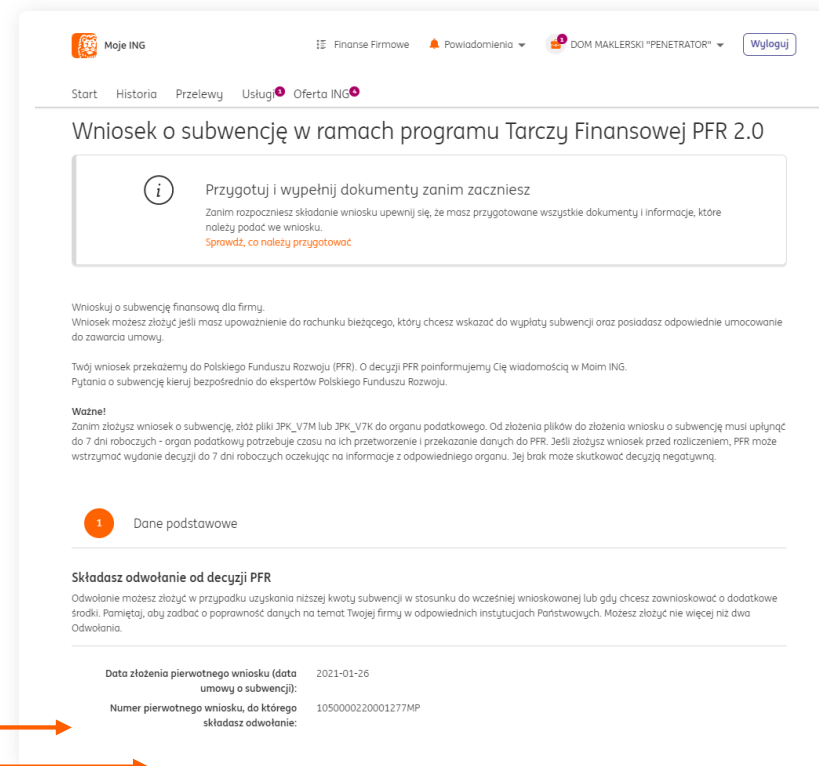


3 Dane podstawowe

1. Składasz Odwołanie od decyzji PFR.

2. W sekcji Dane podstawowe jest zaprezentowana Data złożenia pierwotnego wniosku oraz jego numer.

Postępuj zgodnie z instrukcją na ekranie. Uzupełnij lub zmień pola, które są możliwe do edycji i uznasz, że wymagają modyfikacji.



Kliknij **Dalej.**

4 Deklaracje i oświadczenia
Dane do wyliczenia subwencji

Postępuj zgodnie z instrukcją na ekranie.

Uzupełnij lub zmień pola, które są możliwe do edycji i uznasz, że wymagają modyfikacji.

Kliknij **Dalej**.

5 Kwota subwencji

Na ekranie pojawią się następujące kwoty:

- **sugerowana wartość** wyliczonej kwoty subwencji
- **kwota dotychczas udzielonej subwencji** w ramach podpisanej umowy,
- **różnica między kwotą sugerowaną a już przyznaną.**

Wprowadź **kwotę subwencji, o którą chcesz się ubiegać.**

Możesz zawnioskować w Odwołaniu o dowolną kwotę – nawet wyższą niż proponowana wartość, o ile nie przekroczy łącznej kwoty przewidzianej w Regulaminie Programu:

- 324 tys. PLN dla mikrofirm
- 3.5 mln PLN dla małych i średnich przedsiębiorstw

Kliknij **Dalej** jeżeli chcesz przejść do podsumowania lub **Wstecz** jeśli chcesz jeszcze zmienić dane na wniosku.

6 Upoważnienie do złożenia wniosku
Wzór umowy

Postępuj zgodnie z instrukcją na ekranie.

Uzupełnij lub zmień pola, które są możliwe do edycji i uznasz, że wymagają modyfikacji.

Kliknij **Dalej**.

7 Podsumowanie i podpisanie wniosku

Sprawdź, czy poprawnie wypełniłeś wniosek – **pamiętaj, że jego wystanie jest równoznaczne z zawarciem umowy o subwencję.**

7 Podsumowanie

Numer wniosku:	1050000220003440MR
Data złożenia pierwotnego wniosku (data umowy o subwencję):	2021-01-29
Numer pierwotnego wniosku, do którego składane jest odwołanie:	1050000220003439MP
W odwołaniu wnioskujesz o:	162000,00 PLN
Nazwa firmy:	JULITTA ADAMSKA
Numer NIP:	4669281078
Numer REGON:	091455920
Osoba składająca wniosek:	Julitta Adamska

Potwierdź i wyślij wniosek o subwencję dla firmy
Wpisz kod autoryzacji właśnie otrzymany z banku:

Potwierdź

Anuluj

Jeśli dane są prawidłowe **Potwierdź** podpisanie i wysłanie wniosku **kodem SMS**, który otrzymasz.

8 Potwierdzenie wystania wniosku

Twoje Odwołanie zostanie przesłane do PFR i dodatkowo otrzymasz potwierdzenie w Wiadomości.



Gotowe

Przekazaliśmy Twój wniosek do Polskiego Funduszu Rozwoju.
Po otrzymaniu decyzji natychmiast Cię o niej poinformujemy wiadomością w Moim ING.
Pytania o subwencję kieruj bezpośrednio do ekspertów [Polskiego Funduszu Rozwoju](#)
Umowę i inne dokumenty znajdziesz w sekcji [Moje dokumenty](#)

 [Przejdź do wiadomości](#)

 [Przejdź do Moje dokumenty](#)

 [Przejdź do strony głównej](#)

! Ważne informacje!

1. Polski Fundusz Rozwoju rozpatruje Odwołanie. Weryfikuje kwotę i potwierdza dodatkowej kwoty subwencji lub odrzuca Odwołanie.
2. Decyzję PFR prześlemy Ci w Wiadomości w Moim ING.
3. Jaka może być decyzja PFR:
 - a) Pozytywna – otrzymujesz dodatkowe świadczenie do pełnej wysokości kwoty, o jaką pierwotnie wnioskowałeś.
 - b) Pozytywna, ale PFR uwzględnił Odwołanie tylko częściowo – otrzymasz dodatkowe świadczenie, ale w kwocie mniejszej niż wnioskowałeś w Odwołaniu.
 - c) Negatywna – PFR nie wypłaci Ci dodatkowej kwoty subwencji.
4. Pamiętaj, że możesz złożyć nie więcej niż dwa Odwołania.
5. Projekt umowy, umowę oraz decyzje z PFR znajdziesz w sekcji [Moje dokumenty > Dokumenty Bankowe > Wnioski > Tarcza Finansowa PFR 2.0](#)



Więcej informacji na temat tarczy finansowej PFR:

<https://www.pfr.pl/tarcza20> oraz

<https://www.ing.pl/tarcza2>.