

ING Business. Więcej możliwości.

## Jak złożyć wniosek o subwencję?

[Sprawdź](#)



## Zanim zaczniesz, upewnij się, że:

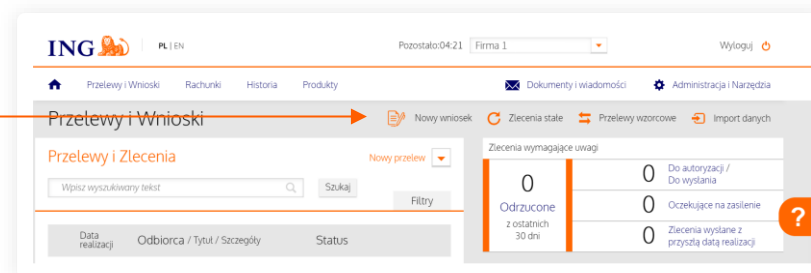
- dane Twojej firmy w systemie bankowości są aktualne i zgodne z wpisem w rejestrze,
- masz aktywny dostęp do bankowości internetowej dla firm,
- masz uprawnienia do: **podglądu rachunku bieżącego w PLN**, formatki **Przelew krajowy** oraz uprawnienie do rachunku **Wysyłanie**,
- masz przygotowane informacje o wysokości obrotów w wybranych miesiącach i liczbie zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen etat (w tym zatrudnionych na umowy cywilnoprawne).



## Ważne!

- Możesz złożyć wniosek o subwencję jeśli Twoja firma prowadziła działalność na dzień **31 grudnia 2019 r.**
- **Wniosek podpisujesz jednoosobowo** – nie mają znaczenia ustalone schematy i reprezentacja.
- 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 [www.pfr.pl/tarcza](http://www.pfr.pl/tarcza) oraz [ing.pl/pfr](http://ing.pl/pfr).

1



- Z menu głównego wybierz **Przelewy i Wnioski** i kliknij **Nowy wniosek**.

2



- Wybierz **Wniosek o subwencję**.



3

- 1. Wprowadź **datę założenia działalności**.
- 2. Wprowadź **numer PKD**, czyli klasę działalności, w związku z którą ubiegasz się o pomoc. Jeżeli nie możesz ustalić jednej takiej działalności, podaj klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.

3. Określ, w imieniu jakiej firmy składasz wniosek (stan na 31 grudnia 2019):

- jeśli zatrudnienie nie przekracza 9 pracowników (z wyłączeniem właściciela/i), a roczny obrót lub suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro – wybierz **mikrofirma**,
- jeśli firma zatrudnia do 249 pracowników (z wyłączeniem właściciela/i), a jej roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR - przy czym nie jest mikrofirmą – wybierz **małe lub średnie przedsiębiorstwo (MŚP)**.

**⚠ Pracownikiem jest osoba fizyczna:**

- która zgodnie z przepisami polskiego prawa pozostaje z firmą w stosunku pracy i została zgłoszona przez pracodawcę do ubezpieczenia społecznego na dzień ustalania stanu zatrudnienia pracodawcy na potrzeby określenia kwoty subwencji finansowej, z zastrzeżeniem, że stan zatrudnienia określa się w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
- współpracująca z firmą, która była zgłoszona przez firmę do ubezpieczenia społecznego na dzień ustalania stanu zatrudnienia na potrzeby określenia kwoty subwencji finansowej.

- 4. Wybierz **numer rachunku**, na który ma być przekazana subwencja. Możesz otworzyć nowy rachunek bieżący pod wypłatę tej subwencji, jednak musisz to zrobić przed złożeniem wniosku.
- 5. Jeżeli którekolwiek pól oprócz wyżej wymienionych w sekcji będą puste – **wprowadź** do nich dane.



6

**Kwota subwencji**

Wyliczony % spadku obrotów: 50%

Wyliczony na podstawie podanych danych % spadku obrotów firmy - wpływający na wysokość subwencji

Wyliczona maksymalna kwota subwencji: 192000 PLN

Kwota subwencji finansowej wyliczona na podstawie wpisanych danych to kwota określana jako iloczyn liczby Pracowników oraz kwoty bazowej subwencji finansowej w wysokości 12, 24 lub 36 tys. zł na zatrudnionego Pracownika w zależności od skali spadku obrotów (odpowiednio 25%-, 50%-, 75%-) jednak nie więcej niż 324 tys. zł.

*📌 Sprawdź poprawność wpisanej kwoty. Pamiętaj, że jeśli zostanie ona przyznana, nie będziesz mógł się odwołać od Decyzji PFR.*

Kwota wnioskowanej subwencji finansowej:  PLN

Kwota mniejsza lub równa maksymalnej wyliczonej kwocie subwencji (zgodnie z poprzednim polem)

**Deklaracje**

*📌 Oświadczenie ma charakter deklaratywny. Dane będą wykorzystywane przez PFR w celach analitycznych. Wpisane informacje nie mają wpływu na wyliczenie maksymalnej kwoty subwencji oraz decyzji o jej przyznaniu.*

Uzyskana przez przedsiębiorcę subwencja pozwoli ochronić przed zwolnieniem następującą liczbę pracowników:  ?

W perspektywie 12 miesięcy subwencja pokrywa zakładane straty finansowe przedsiębiorcy (procentowo) w następującej części:  %

Pojawi się wyliczenie maksymalnej możliwej do uzyskania kwoty subwencji.

→ Wprowadź **kwotę subwencji, o którą chcesz się ubiegać**. Ta kwota nie może przekraczać maksymalnej wyliczonej wysokości subwencji.

**! UWAGA!**

→ W przypadku wpisania mniejszej kwoty niż maksymalna i otrzymaniu subwencji z PFR nie ma możliwości odwołania się od decyzji oraz ponownego złożenia wniosku (np. o brakującą część subwencji).

• **Złóż stosowne oświadczenia i kliknij Dalej.**

7

**Wzór umowy**

**Wzór umowy dla wnioskowanej subwencji** 📄 Wzór umowy

Dokumenty do wniosku o dofinansowanie. Otwórz lub zapisz powyższe dokumenty i zapoznaj się z ich treścią.

**Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji dokumentów**

Oświadczam, że przed zawarciem Umowy, Bank przekazał mi elektronicznie **wzór Umowy**. Potwierdzam, że otrzymałem te dokumenty. Zawarcie umowy oznacza, że akceptuję treść tych dokumentów i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Tak  Nie

**Upoważnienie do reprezentowania firmy**

Oświadczam, że jestem uprawniony(a) do reprezentacji Przedsiębiorcy, w tym do zawarcia umowy o subwencję finansową oraz dokonywania wszelkich innych czynności związanych z jej zawarciem i wykonaniem.

Tak  Nie ?

**Oświadczenie - odpowiedzialność za poprawność składanych oświadczeń**

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.

Tak  Nie

• Zapoznaj się z **wzorem umowy**. Następnie **uzupełnij** upoważnienia i oświadczenia. Kliknij **Dalej**.

8

**^ Potwierdzenie**

Numer wniosku:

Kwota wnioskowanej subwencji finansowej: 192000 PLN

Nazwa firmy: FIRMA A SP. Z O.O.

Dziesięciodziesiąty numer identyfikacyjny do celów podatkowych: 1234567890

Dziesięciodziesiąty numer identyfikacyjny jednostek prawnych: 987654321

PKD: 01.11.Z Uprawa zbóż, roślin strączkowych i roślin oleistych na nasiona, z wyłączeniem ryżu

PESEL osoby składającej wniosek: 00001234567

**Ważne informacje!!!**

1. Sprawdź, czy poprawnie wypełniłeś wniosek nim go wyślesz - wysłanie tego wniosku jest jednoznaczne z zawarciem umowy o subwencję finansową.
2. Umowę możesz podejrzeć po wysłaniu wniosku przechodząc do zakładki Dokumenty i wiadomości – Dokumenty obowiązujące.
3. Gdy podpiszesz i wyślesz wniosek, wyślemy go do Polskiego Funduszu Rozwoju (PFR), który będzie miał 2-4 dni na jego rozpatrzenie.
4. Śledź status swojego wniosku na Liście wniosków. Gdy PFR podejmie decyzję, wniosek zmieni status na zrealizowany lub odrzucony.
5. Jeśli PFR przyzna Ci pożyczkę w pełnej bądź niższej kwocie, jej potwierdzenie będziesz mógł pobrać w zakładce Dokumenty i wiadomości – Dokumenty obowiązujące.
6. Jeśli PFR odrzuci Twój wniosek, będziesz mógł złożyć wniosek jeszcze raz, wypełniając i wysyłając ten sam wniosek.

Wypełnij i wyślij wniosek, jeśli jesteś upoważniony do składania oświadczeń woli w imieniu firmy. Podpisanie i wysłanie przez Ciebie tego wniosku jest jednoznaczne z zawarciem umowy o subwencję finansową.

Pojawi się ekran podsumowania wniosku. Sprawdź, czy poprawnie wypełniłeś wniosek – **pamiętaj, że jego wysłanie jest równoznaczne z zawarciem umowy o subwencję**. Jeśli dane są prawidłowe **Podpisz i wyślij**.

Jeśli chcesz je poprawić, kliknij **Wstecz**.

Podaj kod SMS numer: 1  [Anuluj kod SMS](#)

• **Wprowadź kod z sms i kliknij Podpisz i wyślij wniosek.**

**! Ważne informacje!**

1. Umowę możesz podejrzeć po wysłaniu wniosku przechodząc do zakładki Dokumenty i wiadomości – Dokumenty obowiązujące.
2. Gdy podpiszesz i wyślesz wniosek, wyślemy go do Polskiego Funduszu Rozwoju (PFR).
3. Śledź status swojego wniosku na Liście wniosków. Gdy PFR podejmie decyzję, wniosek zmieni status na zrealizowany lub odrzucony:

The screenshot shows the 'Wnioski' page in the ING Business portal. At the top, there are navigation tabs for 'Przebieg i Wnioski', 'Rachunki', 'Historia', and 'Produkty'. Below that, there are links for 'Dokumenty i wiadomości' and 'Administracja i Narzędzia'. The main content area is titled 'Wnioski' and features a search bar and filter options. The filters include 'Rodzaj wniosku' (set to 'Wszystkie') and 'Status' (set to 'Wszystkie'). There is also a date range selector for 'Data złożenia' from 18-04-2020 to 24-04-2020, with 'ostatnie' set to 7 days. Below the filters is a table of applications:

Data złożenia	Rodzaj wniosku	Status	Numer wniosku
27.04.2020 13:20:00	Wniosek o subwencję dla firm	Przyjęty do realizacji	1633750

4. Jeśli PFR przyzna Ci subwencję w pełnej bądź niższej kwocie, jej potwierdzenie będziesz mógł pobrać w zakładce Dokumenty i wiadomości – Dokumenty obowiązujące.
5. Jeśli PFR odrzuci Twój wniosek, będziesz mógł złożyć wniosek jeszcze raz, wypełniając i wysyłając ten sam wniosek. Możliwość odwołania udostępniemy 18 maja 2020.



Online

Jak złożyć wniosek o subwencję?



**To wszystko! Złożyłeś wniosek o subwencję PFR.**



Więcej informacji na temat tarczy finansowej PFR:

[pfr.pl/tarcza](https://pfr.pl/tarcza) oraz [ing.pl/pfr](https://ing.pl/pfr).