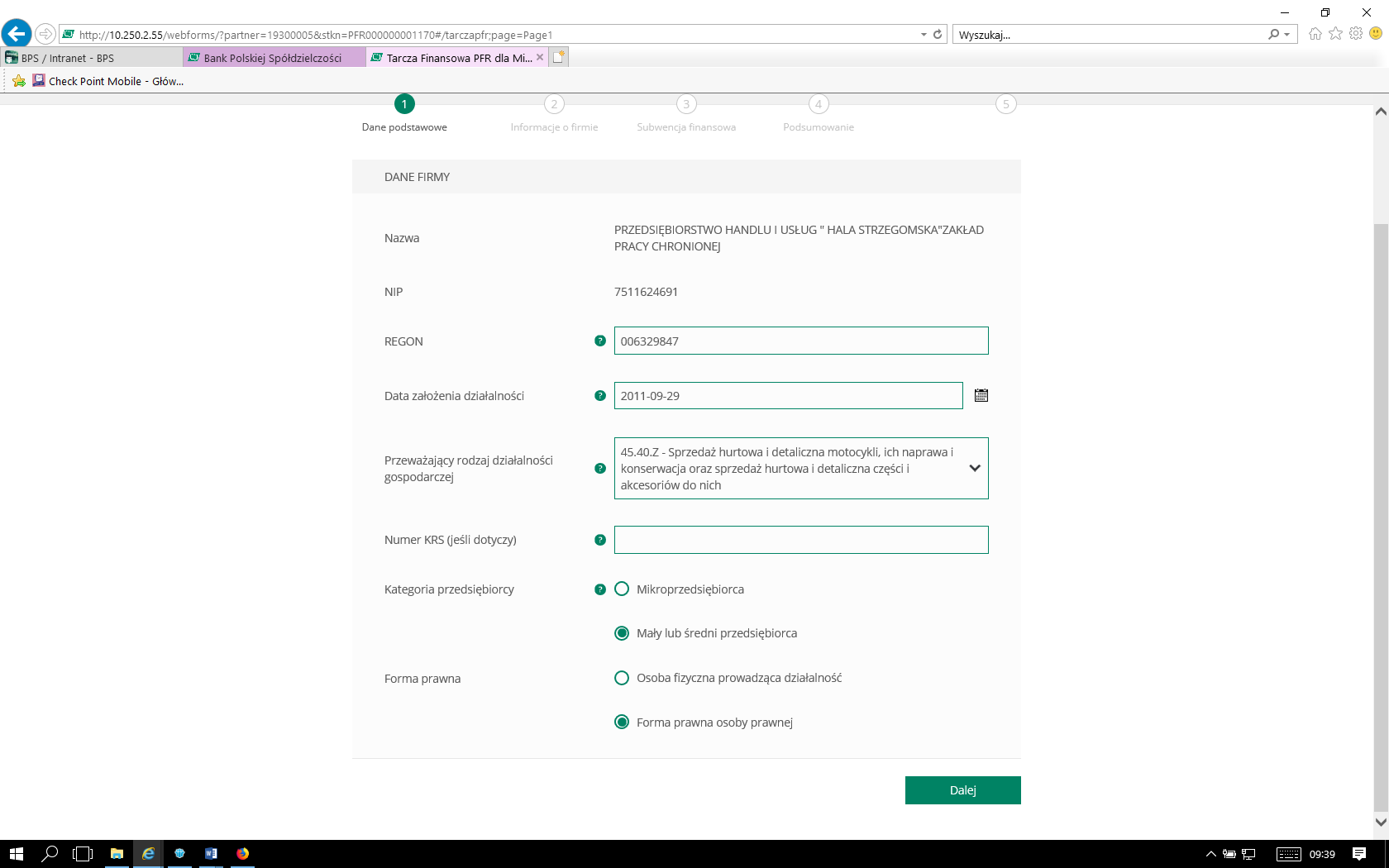
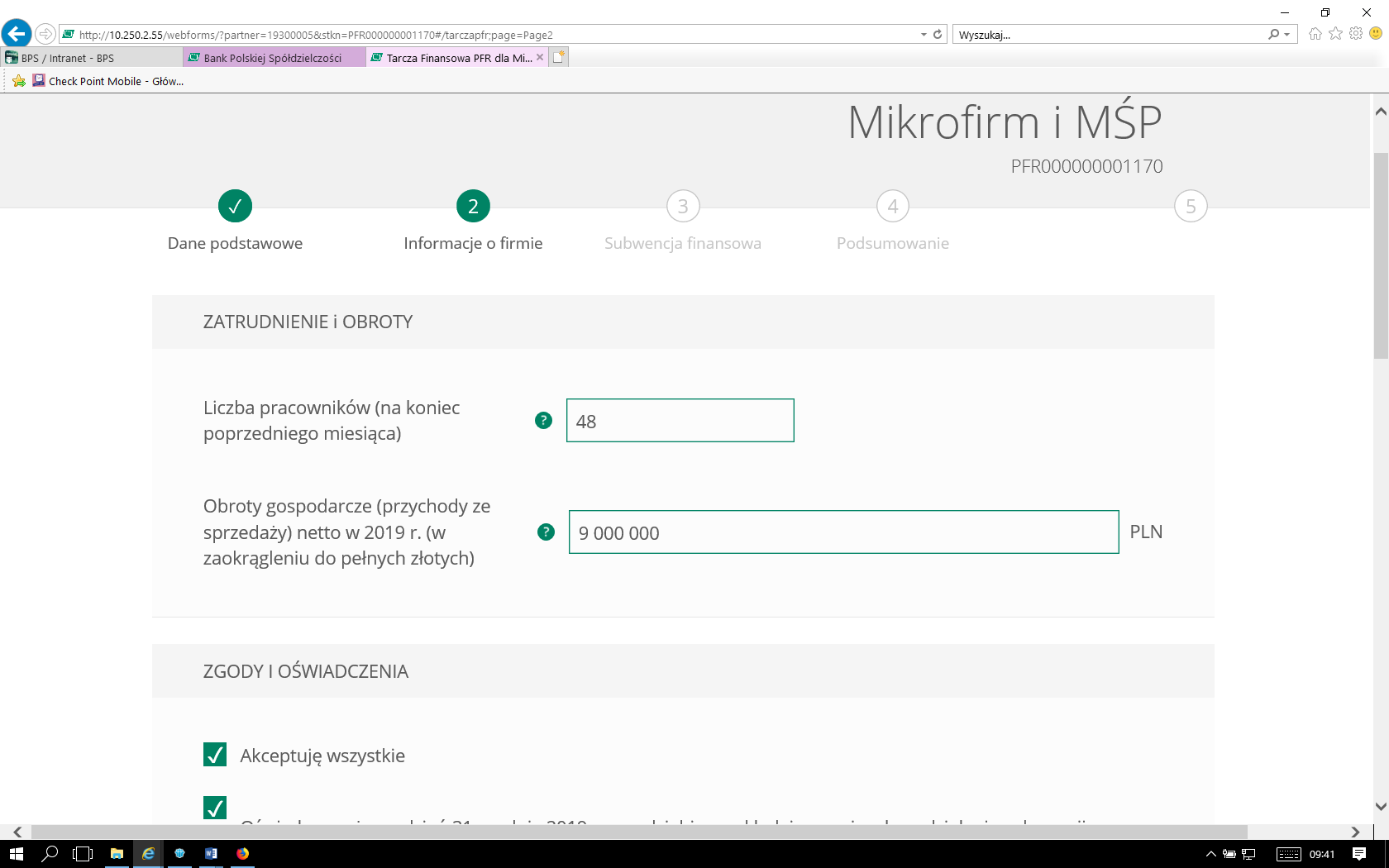
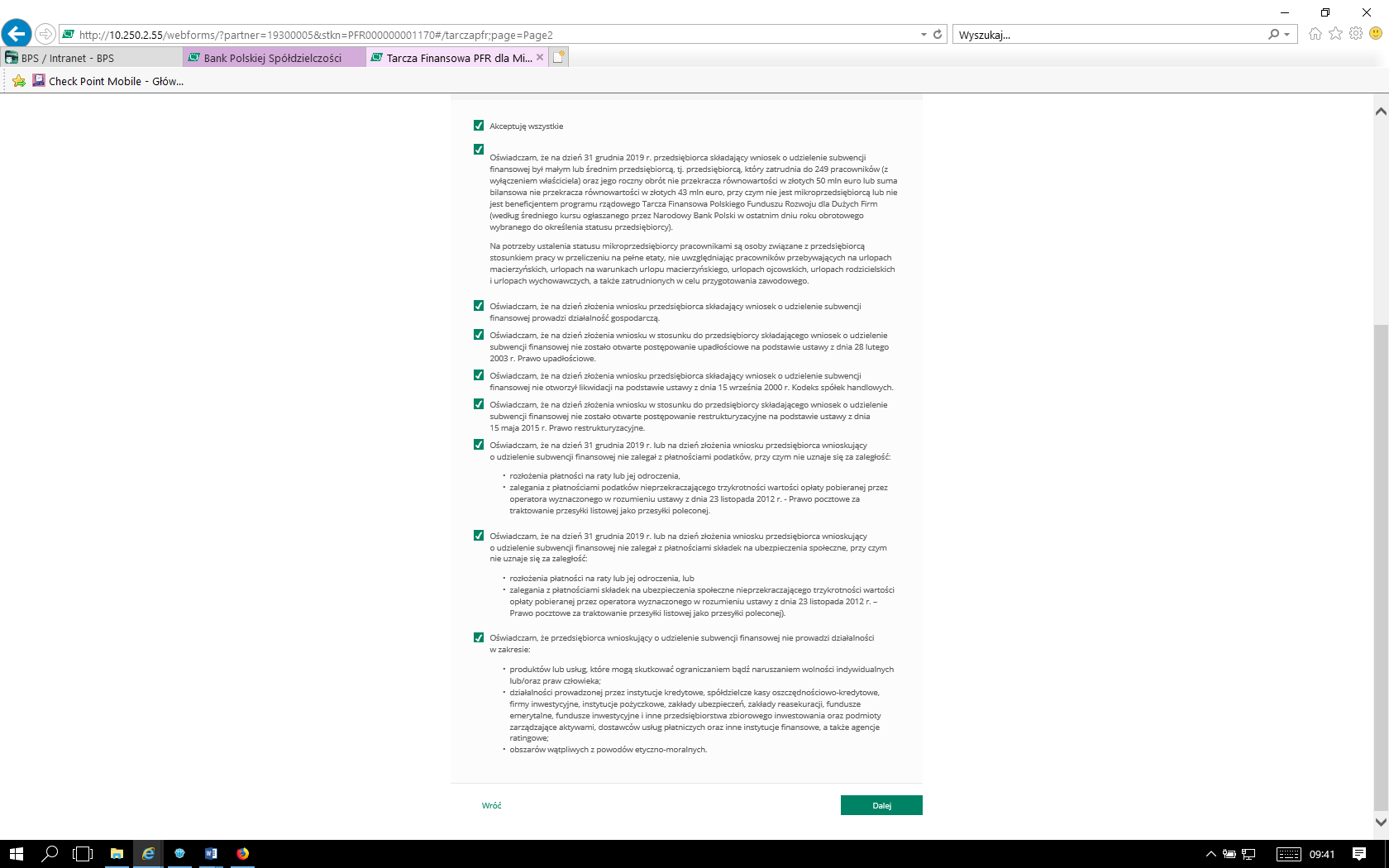
Przykład składania wniosków dla MŚP



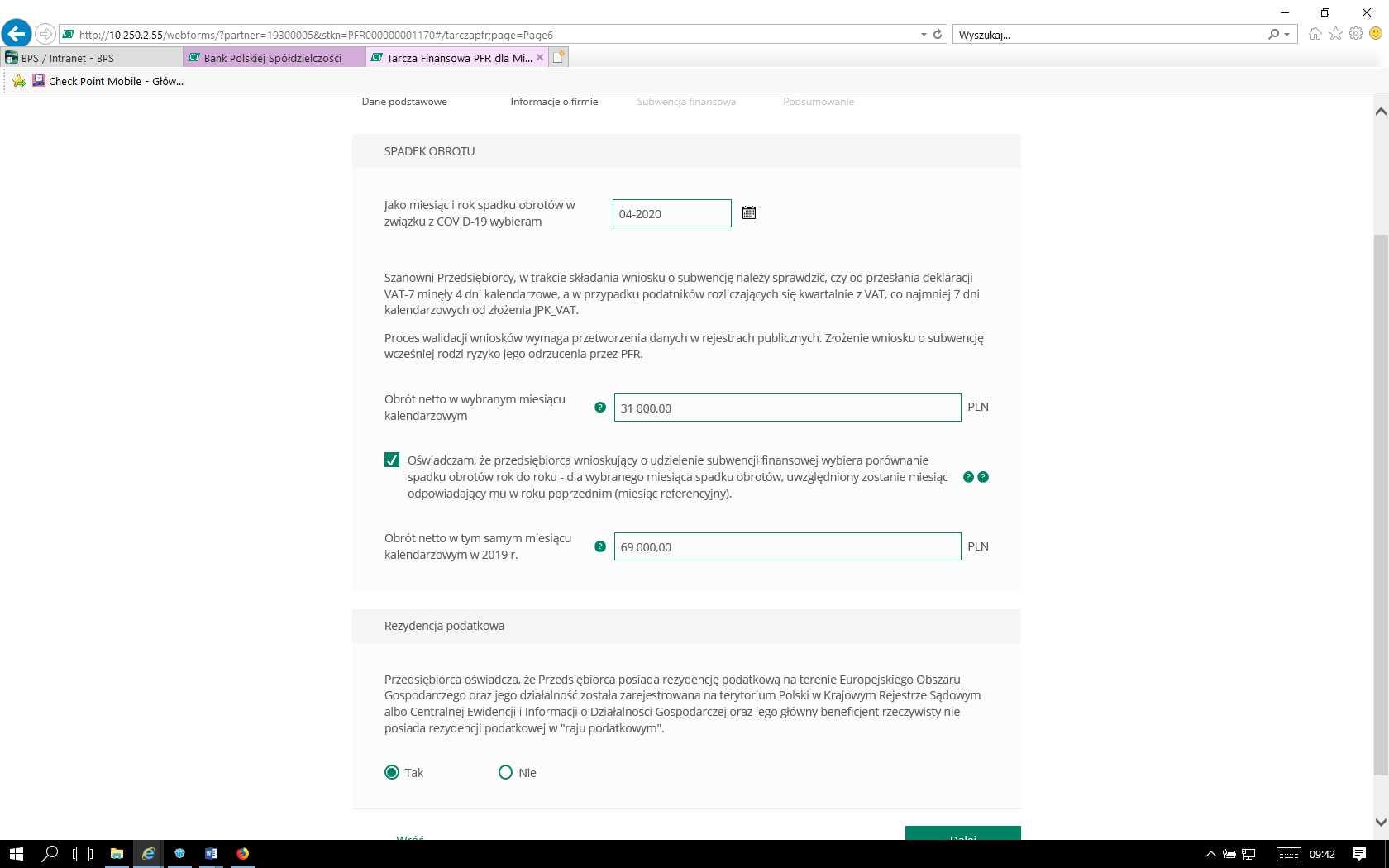


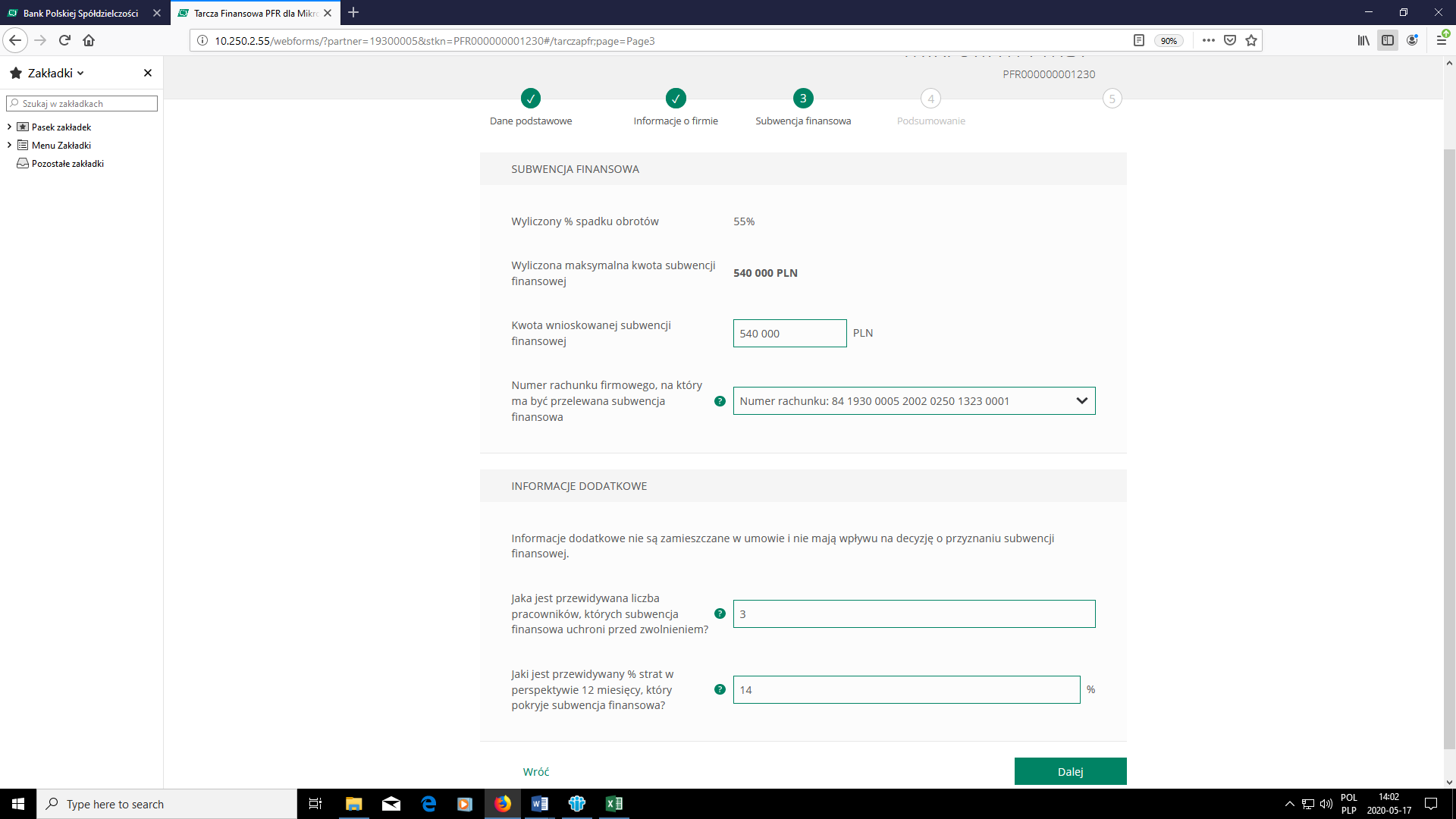


Spadek obrotu

Przykład 1

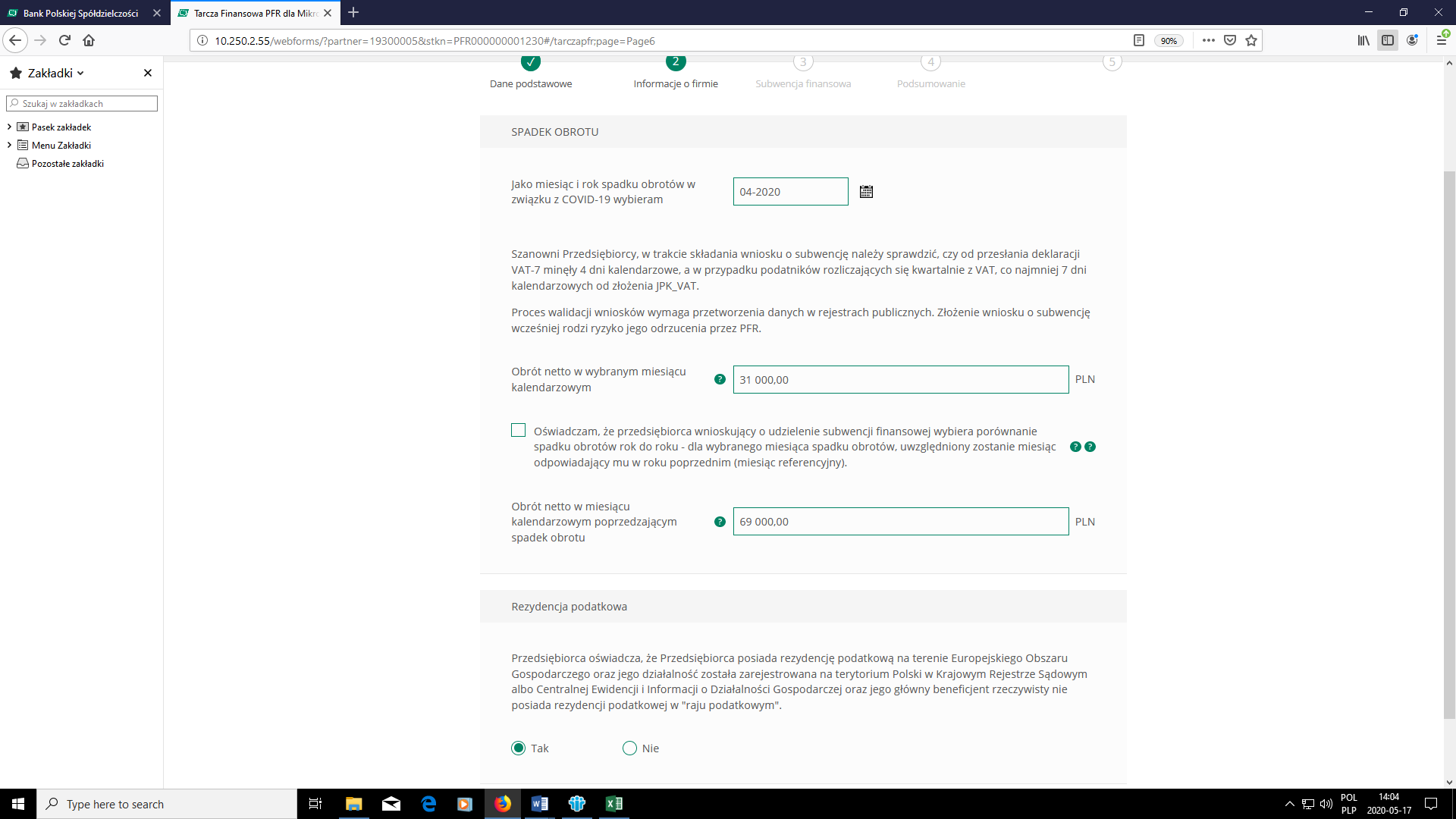
Klient przyrównuje spadek obrotu miesiąc referencyjny do analogicznego miesiąca z 2019 r.

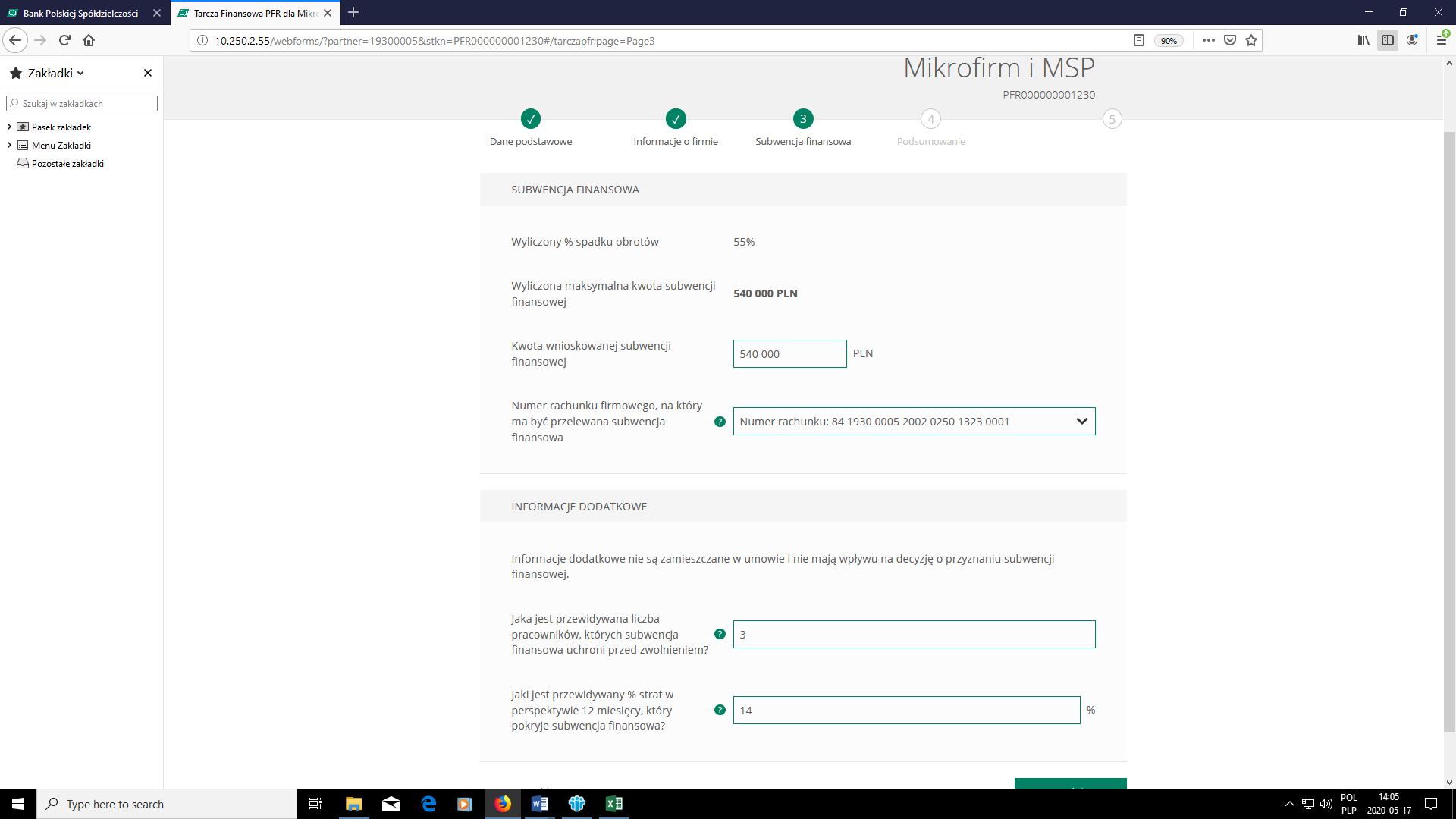


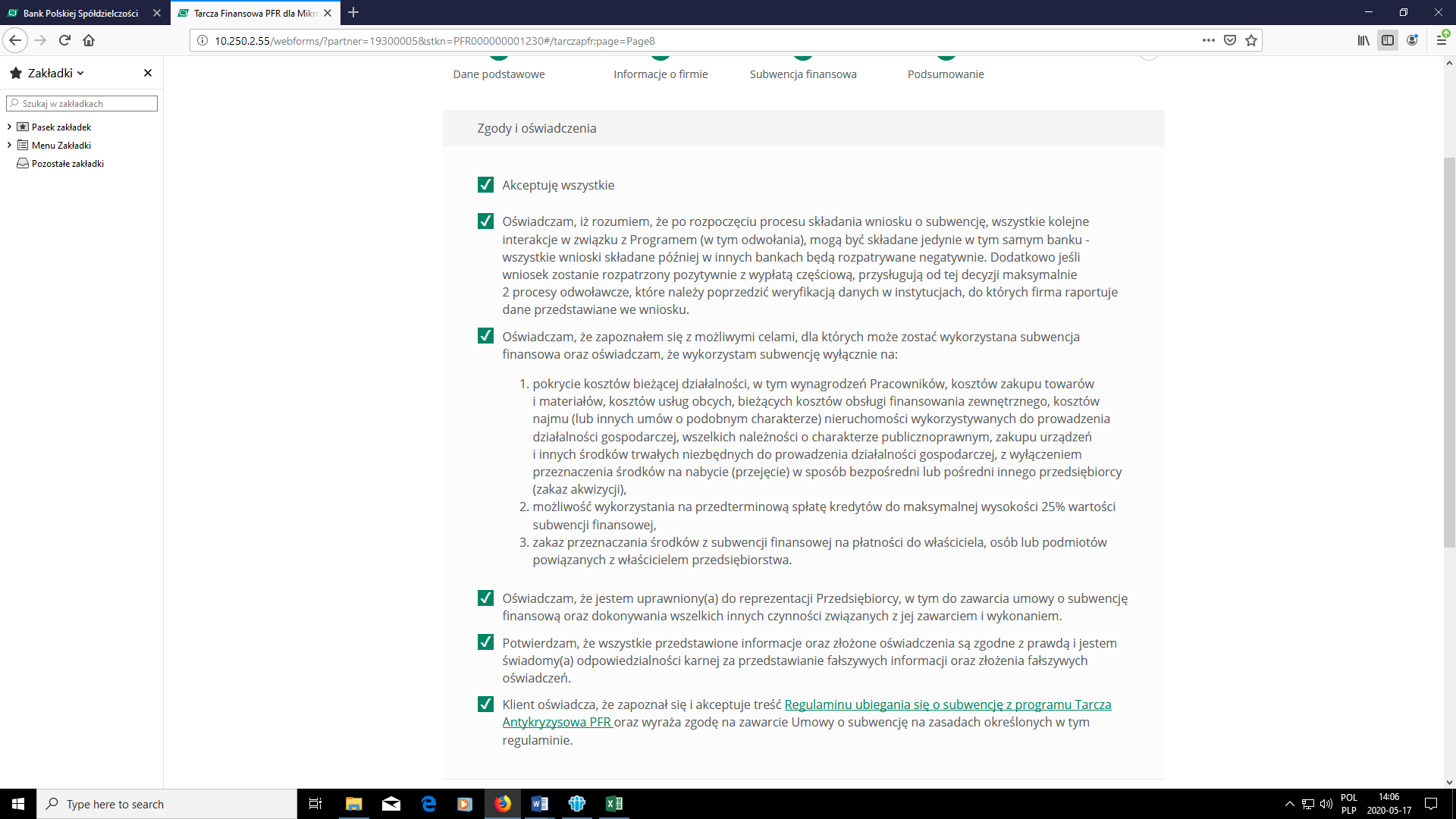


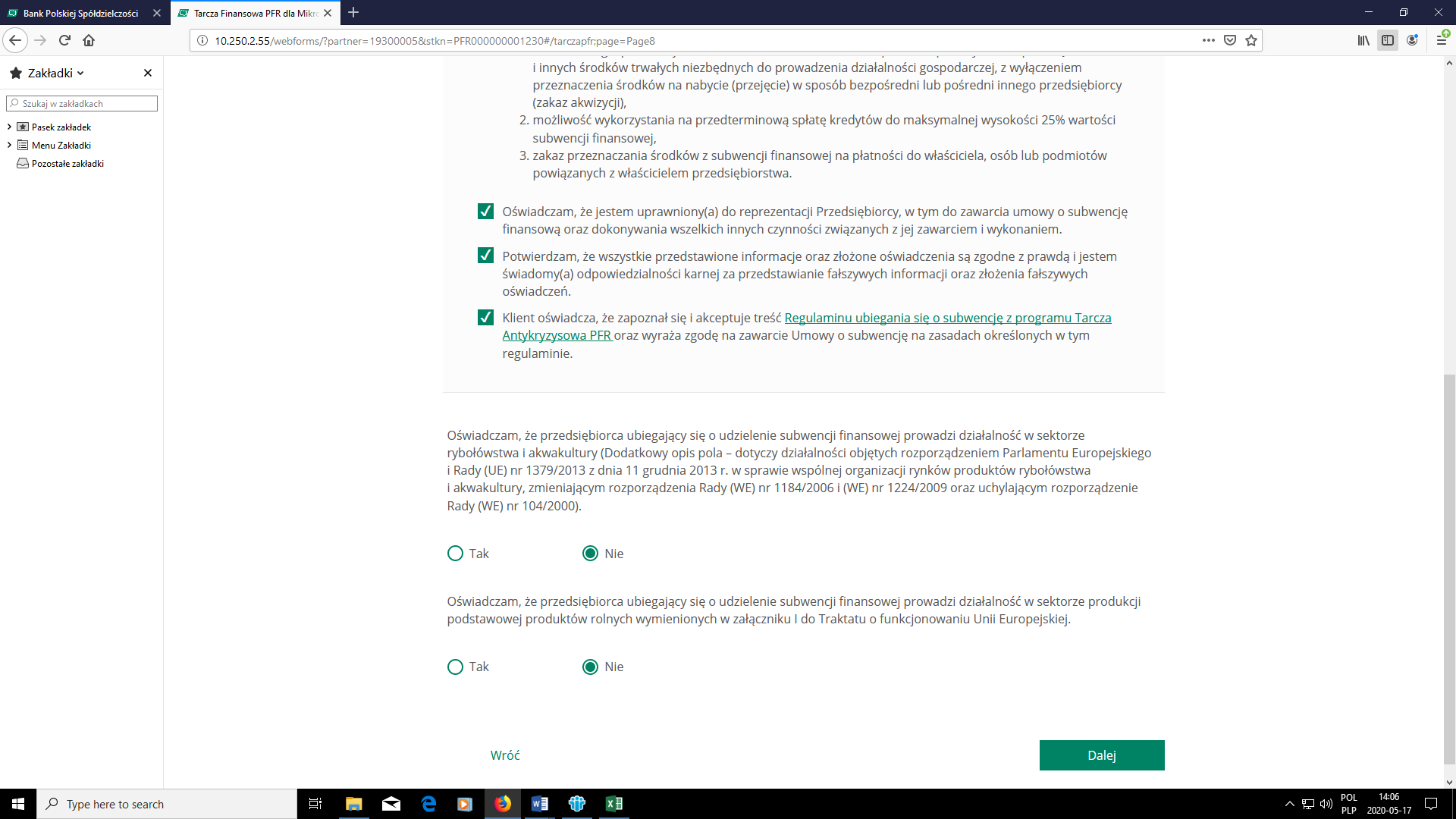
Przykład 2

Klient przyrównuje spadek obrotu miesiąc referencyjny do miesiąca poprzedzającego spadek obrotu

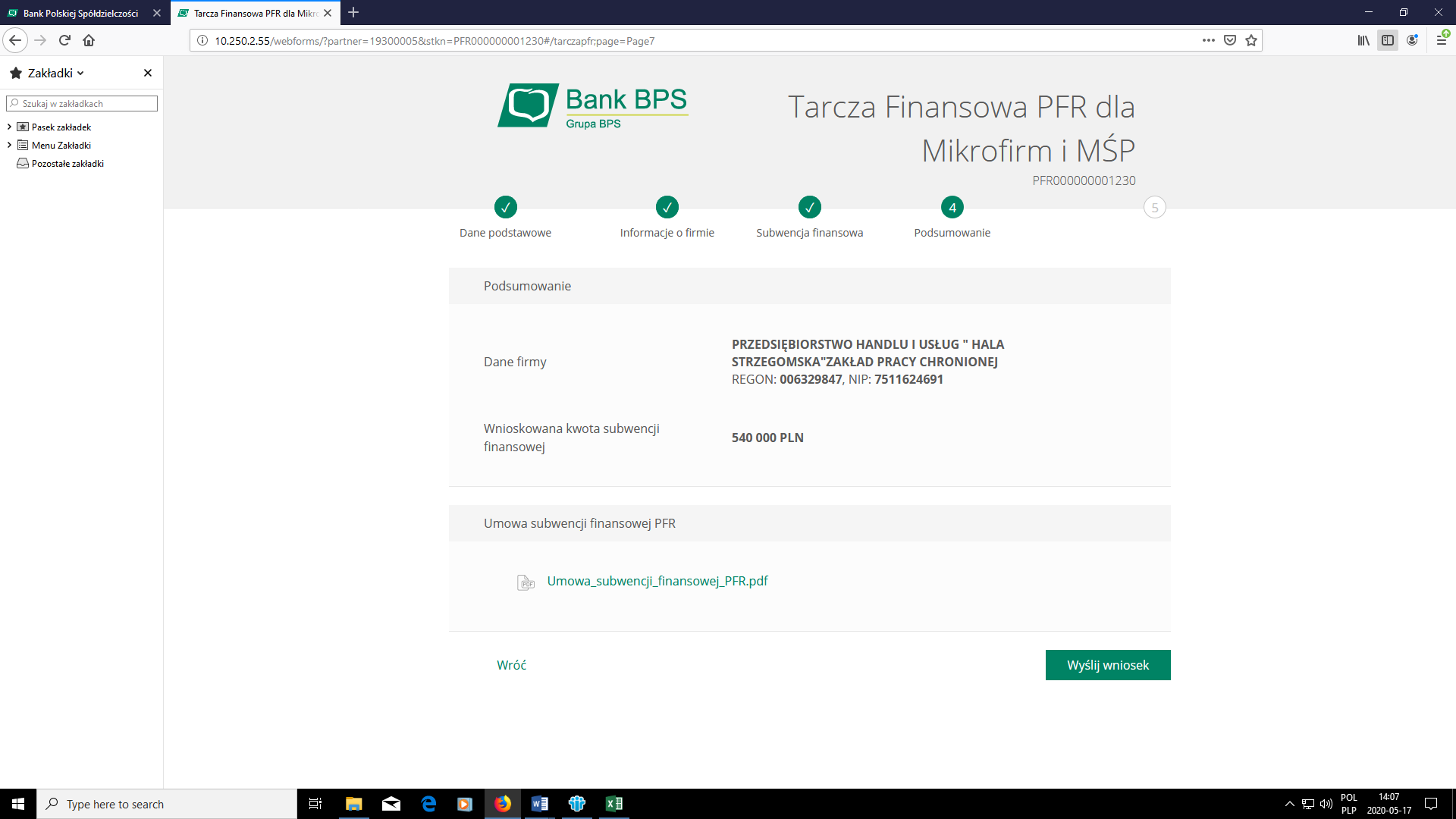




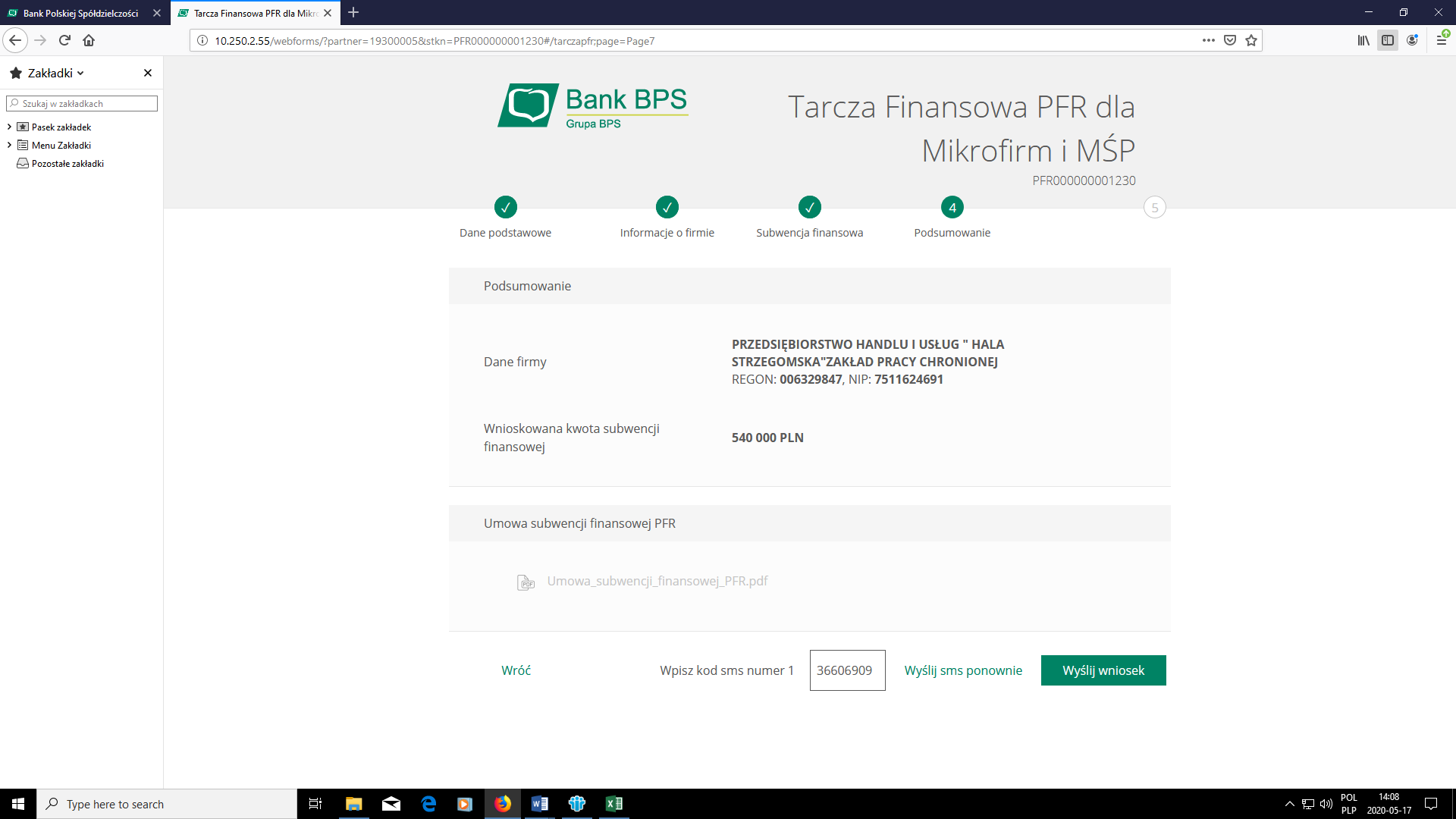


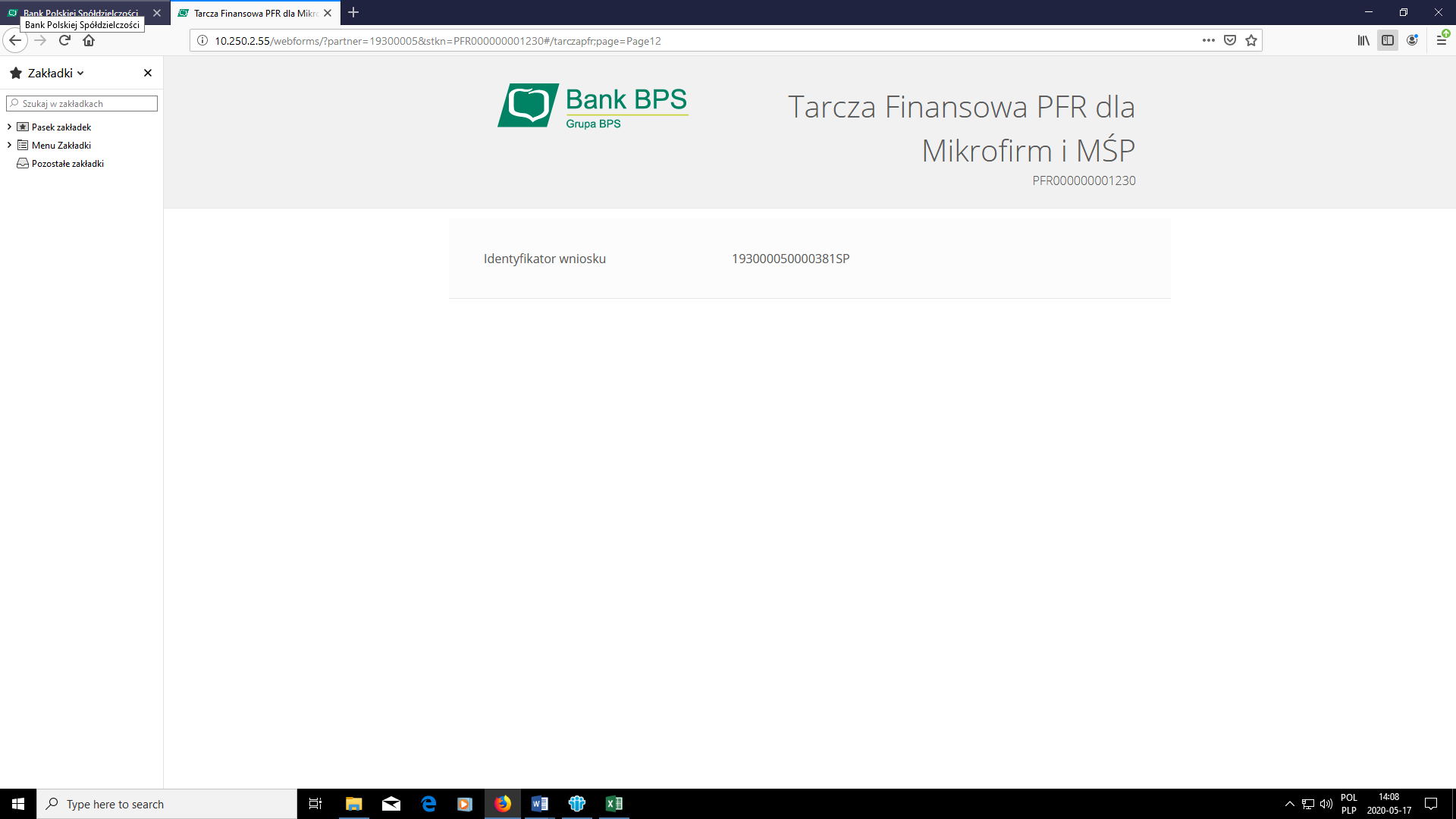


Po akceptacji zgód i oświadczeń klient może pobrać projekt umowy subwencji finansowej PFR (umowa jeszcze nie jest przez klienta podpisana) Klient ma możliwość zapoznania się z warunkami umowy - z prawami i obowiązkami wynikającymi z jej zawarcia.



Po kliknięciu w ikonkę – wyślij wniosek przyjdzie na nr telefonu kod sms, który należy wprowadzić do wniosku celem jego zatwierdzenia

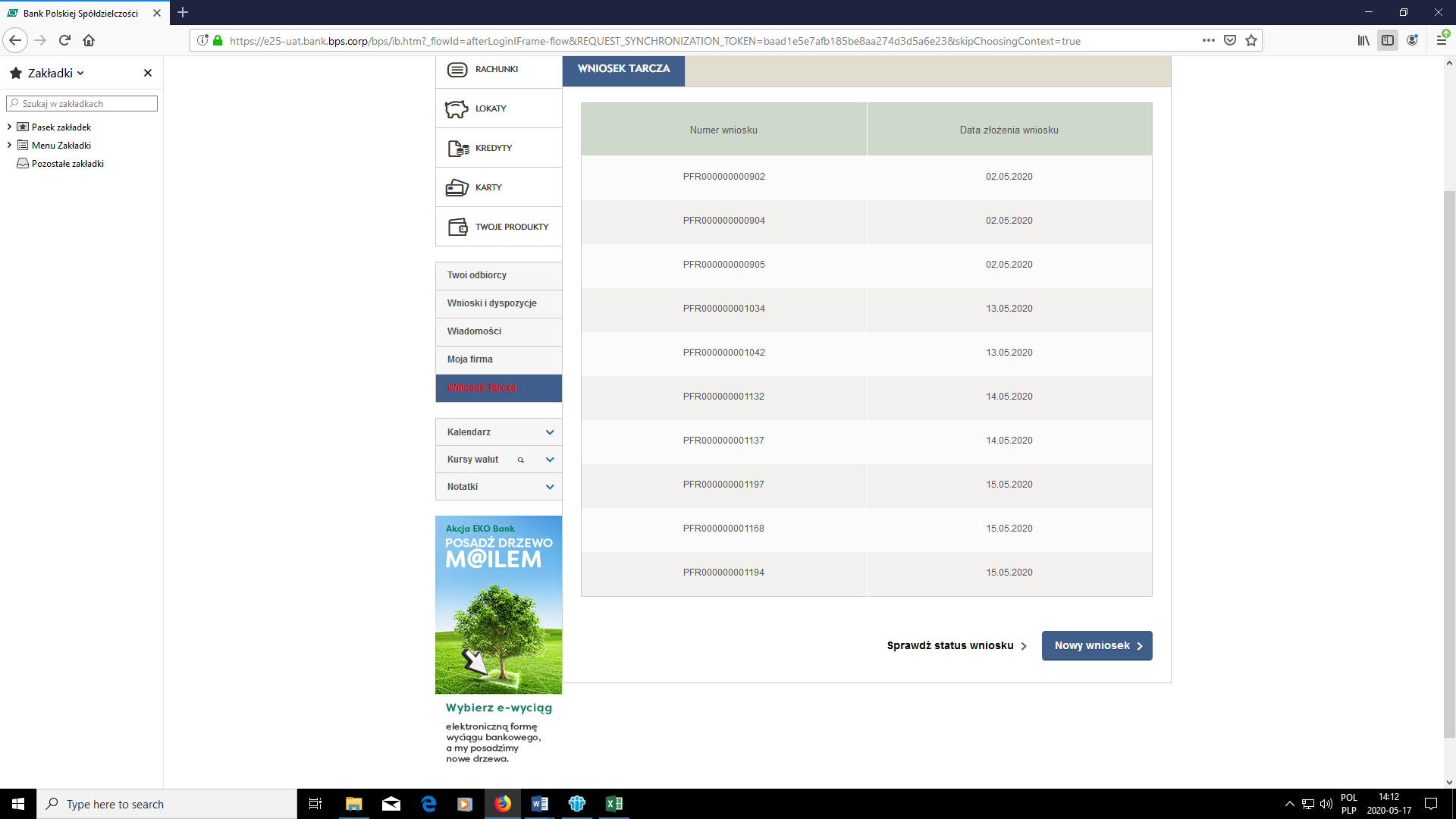




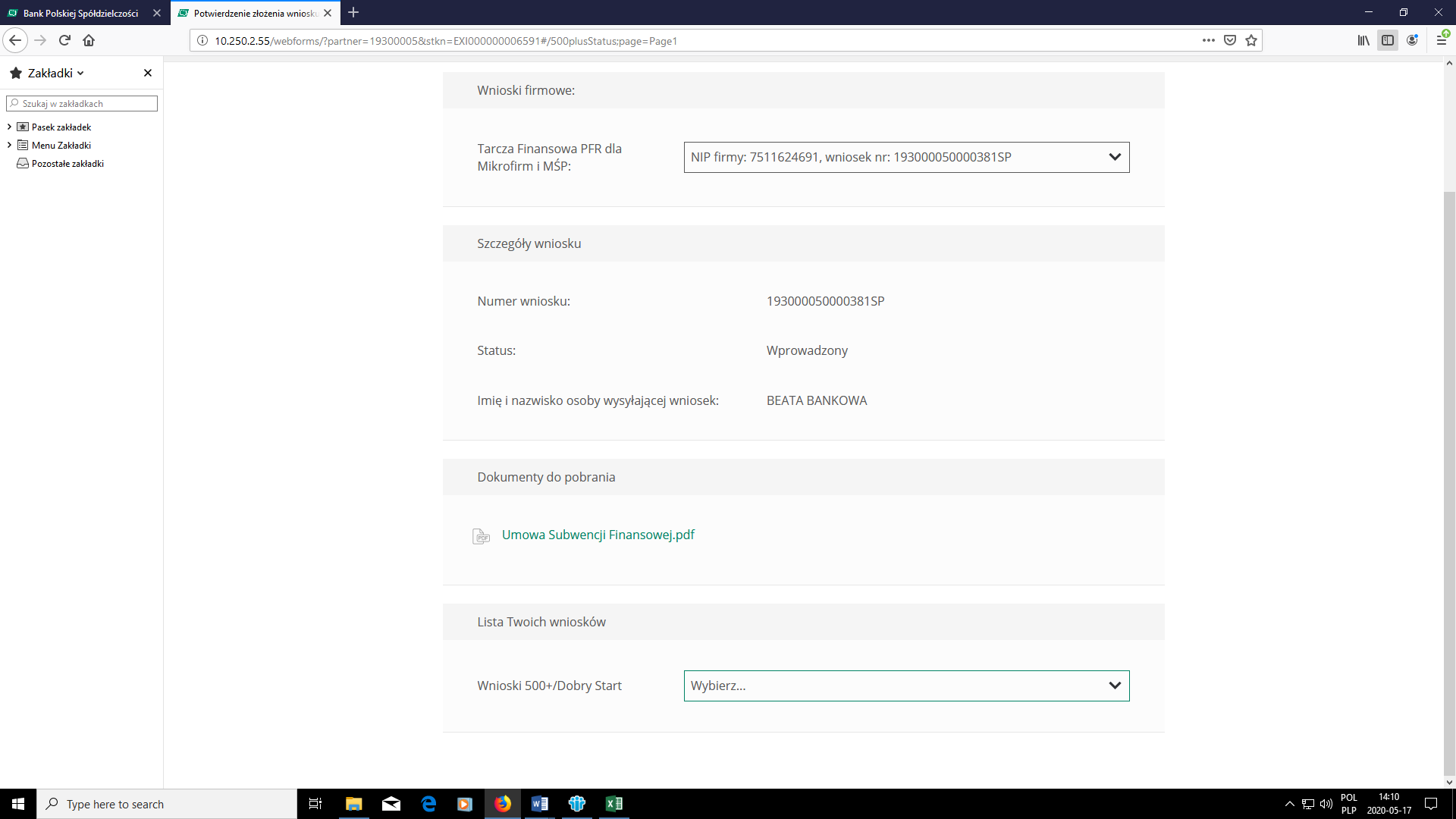
Po wysłaniu wniosku należy ponownie wybrać ikonę – Wniosek Tarcza. Pojawi się informacja:

„Sprawdź status wniosku”;

„Nowy Wniosek”.

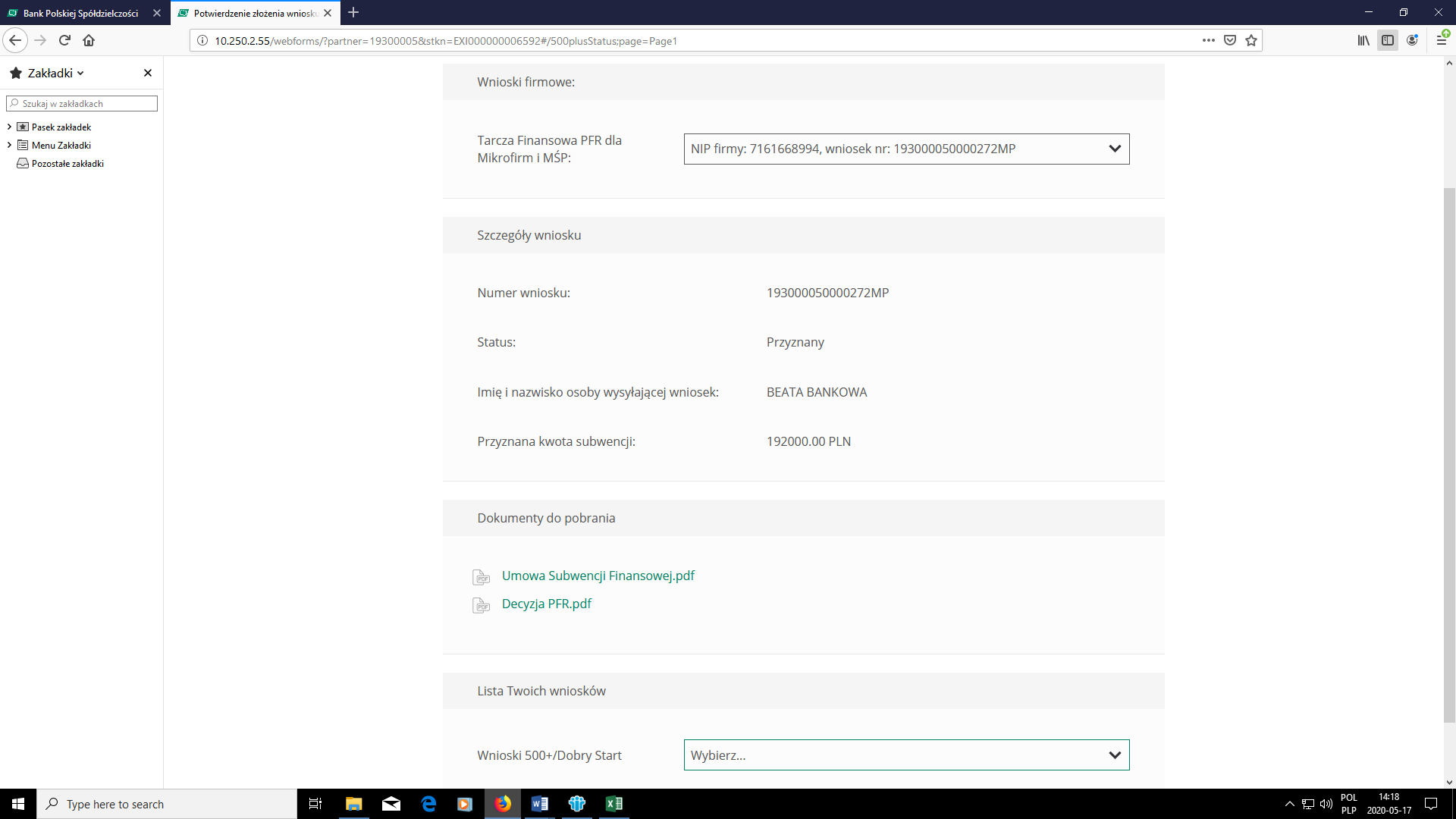


Po wybraniu – „Sprawdź status wniosku”, klient będzie mógł pobrać umowę subwencji finansowej, która została już przez niego podpisana po użyciu kodu sms i wysłaniu wniosku.

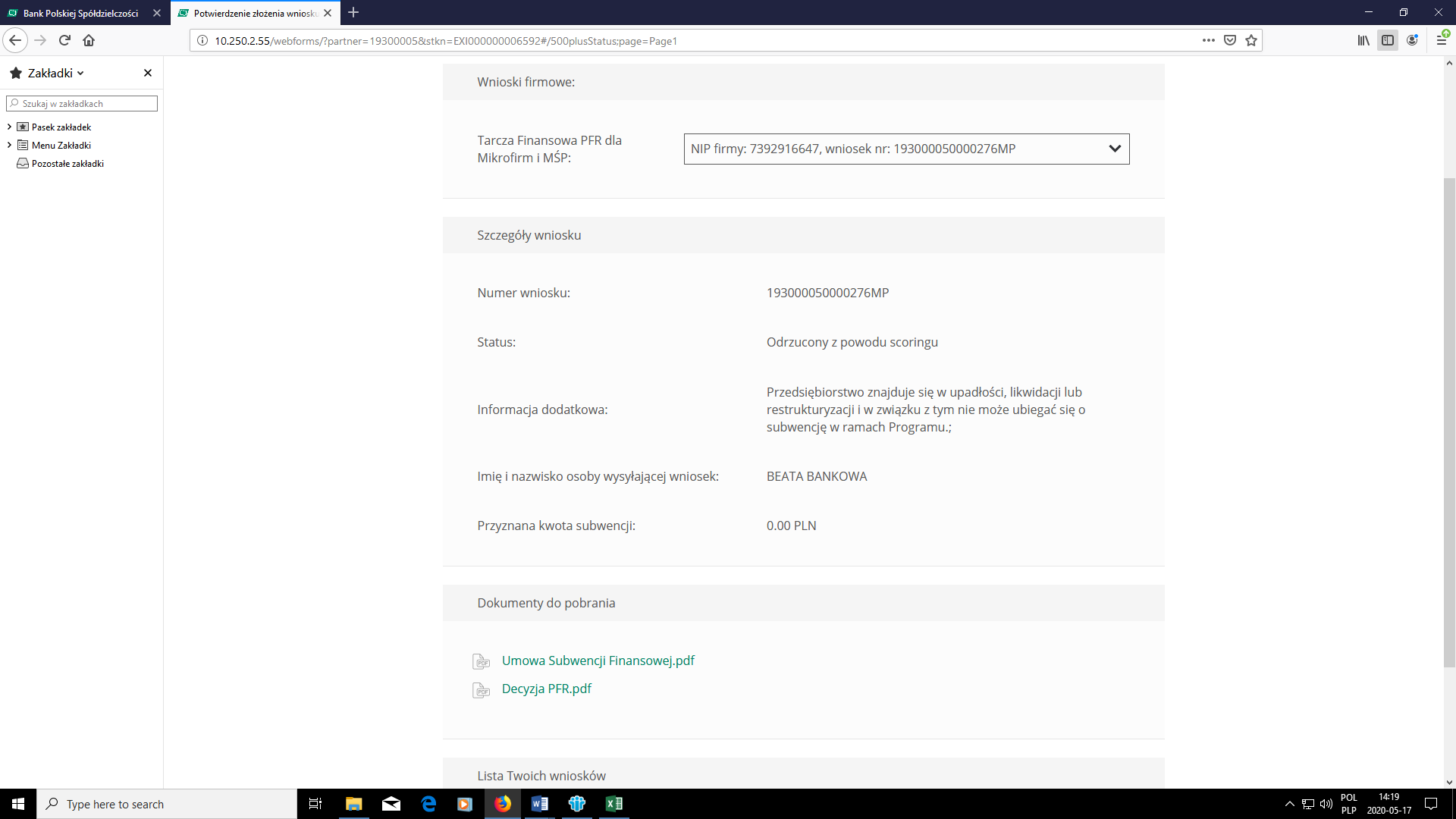


Umowa będzie dostępna dla klienta przez cały okres trwania programu, do czasu spłaty przez klienta nieumorzonej kwoty subwencji.

W przypadku, gdy klient otrzyma decyzję pozytywną, wówczas status wniosku otrzyma – przyznany i będzie mógł pobrać dokument decyzji.



Wniosek odrzucony



Status po złożeniu odwołania

