

Uprzejmie przypominamy, że Przedsiębiorcy którzy zawarli Umowę Subwencji Finansowej w ramach Tarczy Finansowej Polskiego Funduszu Rozwoju zobowiązani są do przedstawienia w terminie do 31 grudnia 2020 r., w celu weryfikacji przez Bank, dokumentów potwierdzających, że osoba która zawarła Umowę była uprawniona do reprezentowania Przedsiębiorcy.

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 poświadczyć podpisy notarialnie.

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 albo pełnomocnik.

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.

**Dokumenty należy przedstawić w Banku za pośrednictwem jednego z niżej wymienionego kanału:**

1. **W przypadku dokumentacji (Pełnomocnictwo, Oświadczenie) opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym:**
  - za pośrednictwem bankowości elektronicznej wchodząc na dedykowany Wniosek
  - na adres mailowy: [centrala-bs.dynow@bankbps.pl](mailto:centrala-bs.dynow@bankbps.pl)
2. **W przypadku dokumentacji (Pełnomocnictwo, Oświadczenie) z podpisami notarialnie poświadczonymi:**
  - osobiście w dowolnej placówce Banku,
  - wysłać pocztą na adres: Bank Spółdzielczy w Dynowie, ul. Mickiewicza 3; 36-065 Dynów, z dopiskiem PFR.

**Wszystkie wyżej wymienione dokumenty należy złożyć w Banku w nieprzekraczalnym terminie do 31 grudnia 2020 r.**

**W przypadku niedopełnienia ww. obowiązku konsekwencją będzie wypowiedzenie Umowy przez Fundusz PFR.**

#### **UWAGA !!!!**

Dla tych z Państwa, którzy prowadzą jednoosobową działalność gospodarczą i osobiście zawarli Umowę, Bank samodzielnie pobierze z bazy Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wydruk potwierdzający umocowanie Beneficjenta oraz przedstawi go w bankowości elektronicznej we Wniosku Umocowanie do akceptacji Przedsiębiorcy. W tym przypadku Przedsiębiorcy nic nie muszą dostarczać do Banku. Wystarczy tylko, że zalogują się do swojej bankowości elektronicznej, wejdą na Wniosek Umocowanie i zatwierdzą przedstawione tam dane w terminie do dnia 31 grudnia 2020 r.