



Tarcza Finansowa PFR 2.0



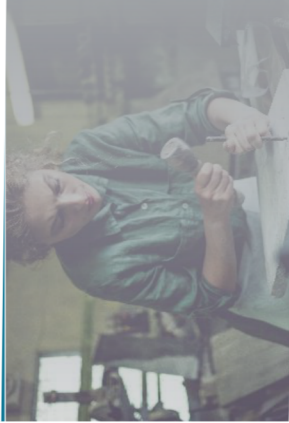
Tarcza Finansowa PFR 2.0

Rozliczanie i zwrot subwencji dla małych i średnich firm



MŚP

**Dzisiejsze szkolenie dotyczy Beneficjentów,
którzy otrzymali wsparcie jako
małe i średnie przedsiębiorstwo.**



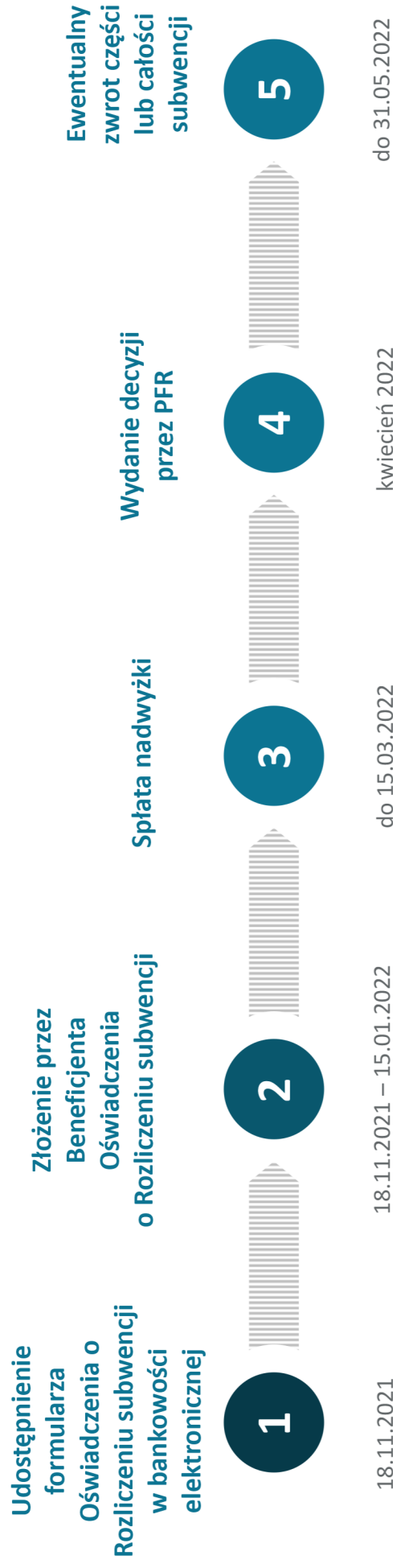
Mikrofirmy, które skorzystały z Tarczy Finansowej 2.0
będą składały Oświadczenia o Rozliczeniu od 19 stycznia do 28 lutego 2022 r.

Szkolenia dla Mikrofirm planowane są od stycznia 2022 r.
Szczegółowe terminy zostaną podane w komunikacie PFR.





Rozliczenie subwencji finansowej - kroki



Poszczególne kroki i ich terminy nie zależą od daty zawarcia umowy subwencji.

1
krok

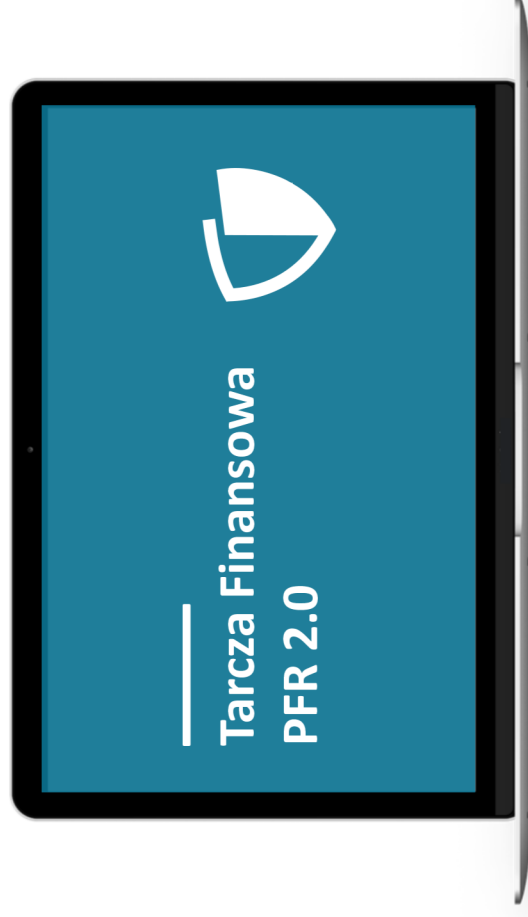
**Udostępnienie formularza
Oświadczenia o Rozliczeniu
subwencji finansowej
w bankowości elektronicznej**

MŚP

Bankowość elektroniczna



Udostępnienie formularza Oświadczenia
o Rozliczeniu subwencji następuje
**18.11.2021 r. w systemie bankowości
elektronicznej tego samego banku,**
w którym składany był wniosek.



**Uzupełnienie udostępnionego interaktywnego formularza Oświadczenia
o Rozliczeniu możliwe będzie do 15.01.2022 r.**

WAŻNE!



PROBLEM

Jeżeli Beneficjent nie posiada rachunku w banku, za pośrednictwem którego otrzymał subwencję, to nie ma możliwości złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu w tym banku.

Niezłożenie oświadczenia powoduje zobowiązanie do zwrotu 100% otrzymanej subwencji.



ROZWIĄZANIE



Wznowienie relacji (rachunek bankowy wraz z usługą bankowości elektronicznej) w tym samym banku, za pośrednictwem którego składany był wniosek o subwencję.*

*Regulamin dopuszcza rozliczenie subwencji poprzez inny bank współpracujący z PFR przy realizacji Programu 2.0. Bank może jednak nie wyrazić zgody na rozliczenie subwencji, która nie była udzielona za jego pośrednictwem.

2

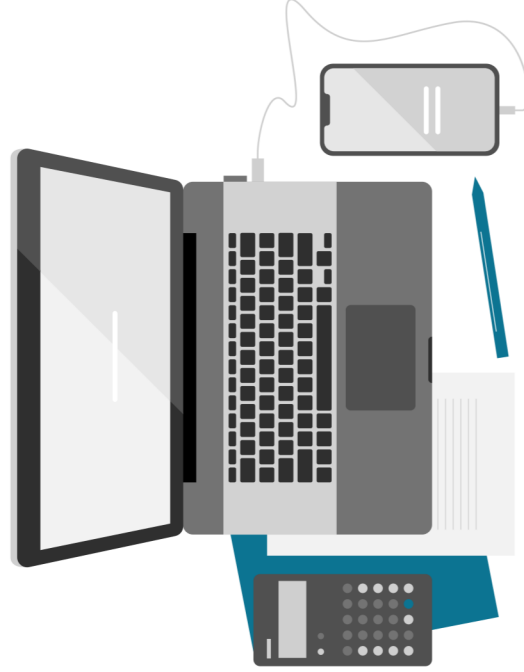
krok

Złożenie Oświadczenia o Rozliczeniu



MŚP

Wypełnienie formularza Oświadczenia o Rozliczeniu



Oświadczenie o Rozliczeniu musi zostać złożone przez osobę posiadającą dostęp do bankowości elektronicznej Beneficjenta.

Osoba składająca to oświadczenie, potwierdza że jest do tego samodzielnie uprawniona.

Dokumenty potwierdzające upoważnienie do złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu mogą być zweryfikowane przez PFR w przypadku kontroli.

Nie są dołączane do Oświadczenia o Rozliczeniu.

Wypełnienie formularza Oświadczenia o Rozliczeniu



Aby poprawnie wypełnić formularz oświadczenia, należy:

- złożyć oświadczenia, zaznaczając – **TAK / NIE / NIE DOTYCZY**
- uzupełnić wszystkie dane kontaktowe firmy
- wskazać wysokość faktycznie osiągniętych Przychodów
- wskazać wysokość faktycznie poniesionych Kosztów Stałych
- załączyć wymagane dokumenty księgowe

Oświadczenia, które pojawiają się tylko niektórym Beneficjentom



Beneficjent oświadcza, że pozostaje związany postanowieniami Umowy oraz potwierdza, że wszystkie oświadczenia składane w imieniu Beneficjenta w Umowie w związku z uzyskaniem Subwencji Finansowej lub w związku z Umową są uznawane za złożone od dnia zawarcia Umowy.

Oświadczenie to pojawi się w przypadku niedostarczenia do banku kompletu **poprawnych** dokumentów, potwierdzających umocowanie do złożenia wniosku o subwencję finansową oraz zawarcia umowy subwencji.



Na dostarczenie dokumentów do banku, Beneficjent ma 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu.

W przypadku nieuzupełnienia dokumentów w tym terminie, PFR jest uprawniony do wypowiedzenia umowy subwencji.

Uzupełnienie dokumentów z etapu wnioskowania o subwencję

Osoba składająca wniosek/zawierająca umowę subwencji **była** uprawniona do samodzielnej reprezentowania Beneficjenta zgodnie z KRS lub CEiDG.

Wymagana weryfikacja sposobu reprezentacji Beneficjenta zgodnie z KRS/CEiDG.



Wymagane jest złożenie w banku odpisu z KRS / wydruku z CEiDG, potwierdzającego samodzielne umocowanie w dacie złożenia wniosku/ zawarcia umowy.

Osoba składająca wniosek/zawierająca umowę subwencji **była** umocowana do działania w imieniu Beneficjenta na podstawie pełnomocnictwa i Beneficjent **posiada** stosowne pełnomocnictwo

Osoba ta nie widnieje w KRS lub w CEiDG jako uprawniona do samodzielnej reprezentacji, ale posiada stosowne pełnomocnictwo z etapu wnioskowania/zawierania umowy subwencji.

Złóż to pełnomocnictwo w banku

Osoba składająca wniosek/zawierająca umowę nie może reprezentować Beneficjenta samodzielnie zgodnie z KRS/ CEiDG i nie posiada prawidłowego pełnomocnictwa

Pełnomocnictwo zaginęło, było wystawione nieprawidłowo lub w ogóle nie było wystawione, choć było wymagane.

1. Pobierz i uzupełnij druk oświadczenia retrospektywnego - wzór

Osoby podpisujące oświadczenie retrospektywne muszą być upoważnione do działania w imieniu Beneficjenta zgodnie z odpisem z KRS/ CEiDG i złożyć na tym oświadczeniu podpisy kwalifikowane.

2. Złóż to oświadczenie z podpisami w banku

Uzupełnienie dokumentów z etapu wnioskowania o subwencję

Osoba składająca wniosek/zawierająca umowę subwencji była uprawniona do samodzielnej reprezentowania Beneficjenta zgodnie z KRS lub CEIDG

Wymagana weryfikacja sposobu reprezentacji Beneficjenta zgodnie z KRS/CEIDG



Złóż w banku odpis z CEIDG lub KRS potwierdzający Twoje samodzielne umocowanie

Osoba składająca wniosek/zawierająca umowę subwencji **była umocowana do działania w imieniu Beneficjenta na podstawie pełnomocnictwa.**

Osoba składająca wniosek/zawierająca umowę nie może reprezentować Beneficjenta samodzielnie zgodnie z KRS/ CEIDG i nie posiada prawidłowego pełnomocnictwa

Pełnomocnictwo zaginęło, było wystawione nieprawidłowo lub w ogóle nie było wystawione, choć było wymagane.



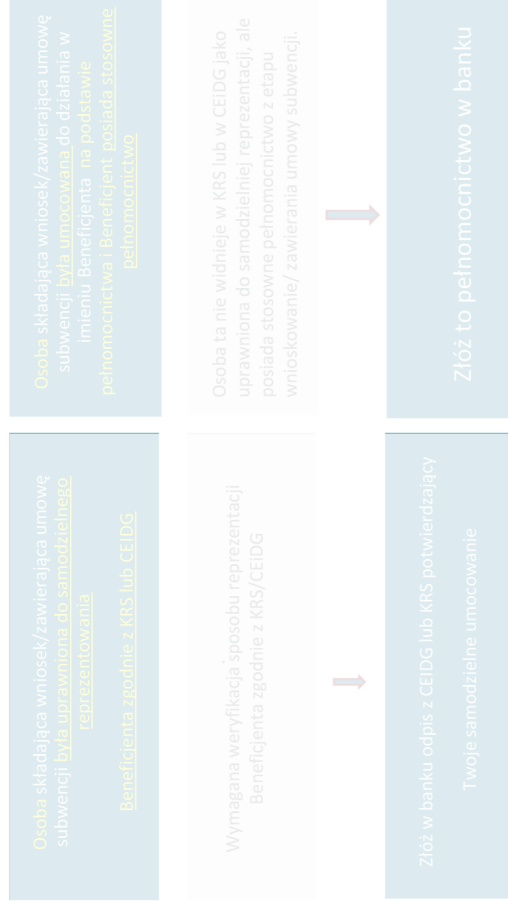
Umocowanie do samodzielnej reprezentacji nie wynika z KRS/ CEIDG, a z posiadania stosownego pełnomocnictwa z etapu wnioskowania/ zawierania umowy subwencji.

1. Pobierz i uzupełnij druk oświadczenia retrospektywnego - wzór
- Osoby podpisujące oświadczenie retrospektywne muszą być upoważnione do działania w imieniu Beneficjenta zgodnie z odpisem z KRS/ CEIDG i złożyć na tym oświadczeniu podpisy kwalifikowane.
2. Złóż to oświadczenie z podpisanymi w banku



Wymagane jest złożenie w banku tego pełnomocnictwa z podpisanymi kwalifikowanymi wraz z odpisem z KRS/ wydrukiem z CEIDG, potwierdzającym uprawnienie do udzielenia pełnomocnictwa.

Uzupełnienie dokumentów z etapu wnioskowania o subwencję



Osoba składająca wniosek/zawierająca umowę **nie mogła reprezentować Beneficjenta samodzielnie** zgodnie z KRS/CEiDG i nie posiadała prawidłowego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo zaginęło, było wystawione nieprawidłowo lub w ogóle nie było udzielone, choć było wymagane.

Wymagane jest:

- Złożenie do banku oświadczenia retrospektywnego - wzór
- Osoby podpisujące oświadczenie retrospektywne muszą być upoważnione do działania w imieniu Beneficjenta zgodnie z odpisem z KRS/ wydrukiem CEiDG i złożyć na tym oświadczeniu podpisy kwalifikowane.
- dołączenie odpisu z KRS/ wydruku z CEiDG, potwierdzającego uprawnienie do złożenia oświadczenia.

Oświadczenia, które pojawiają się tylko niektórym Beneficjentom



W związku z oświadczeniem złożonym w § 1 ust. 13 Umowy Beneficjent oświadcza, że **dopełnił obowiązku przeniesienia swojej rezydencji podatkowej na obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego** w terminie maksymalnie 9 miesięcy od dnia udzielenia Subwencji Finansowej, w związku ze złożonym oświadczeniem Beneficjenta **lub spowodowania przeniesienia rezydencji podatkowej swojego głównego Beneficjenta Rzeczywistego z „raju podatkowego”** na obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego w terminie maksymalnie 9 miesięcy od dnia udzielenia Subwencji Finansowej, w związku ze złożonym oświadczeniem Beneficjenta.



Dotyczy tylko Beneficjentów zobowiązanych do przeniesienia rezydencji podatkowej na teren EOG.

Oświadczenia, które pojawiają się tylko niektórym Beneficjentom



Beneficjent oświadcza, że zgodnie z § 14 ust. 1 lit. i) Regulaminu **dopełnił obowiązk** umieszczenia na swojej stronie internetowej lub na koncie w mediach społecznościowych, w miejscu widocznym dla osób odwiedzających, **informacji o uzyskaniu Subwencji Finansowej** wraz ze wskazaniem, że podmiotem udzielającym wsparcia był PFR oraz zobowiązuje się utrzymywać tę informację przez okres 12 miesięcy od dnia udzielenia Subwencji Finansowej (o ile Beneficjent posiada stronę internetową lub konto w mediach społecznościowych).



Dotyczy tylko Beneficjentów, w przypadku których PFR nie ma informacji o dopełnieniu tego obowiązku.



Dokumenty księgowowe

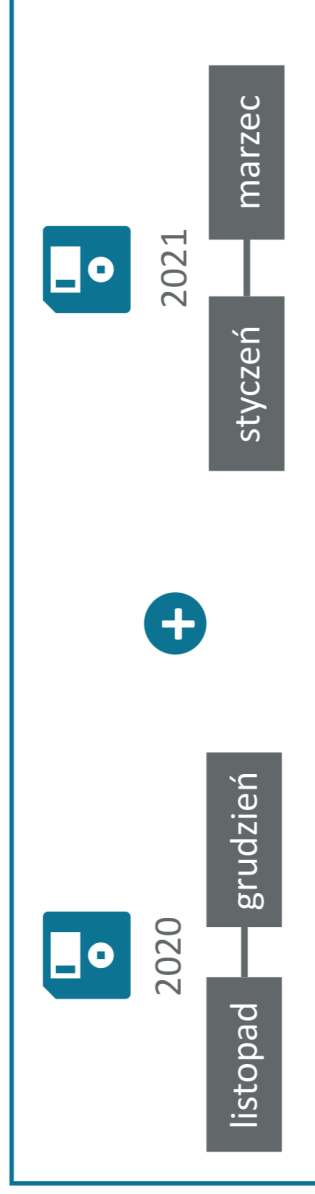
Plik JPK

MŚP, składając Oświadczenie o Rozliczeniu – jako dowód poprawności rozliczenia - załącza pliki JPK w postaci xml, wygenerowane z programów księgowych.

.xml

W zależności od prowadzonej rachunkowości będą to pliki **JPK_PKPIR** lub **JPK_KR**.

Należy przygotować dwa osobne pliki za okres listopad-grudzień 2020 oraz za okres styczeń-marzec 2021 r.



W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta błędu w złożonym Oświadczeniu o Rozliczeniu, Beneficjent będzie uprawniony do jego ponownego złożenia, pod warunkiem że:



dokona tego w terminie
do 15.01.2022 r.



złoży w banku
wniosek/pismo, na
podstawie którego bank
uruchomi możliwość
ponownej edycji i złożenia
tego oświadczenia.

4x

Beneficjent jest uprawniony do złożenia nowego Oświadczenia o Rozliczeniu, zastępującego poprzednio złożone, nie więcej niż cztery razy.



Błędy wykryte przez Beneficjenta w Oświadczeniu o Rozliczeniu

3

krok

Rozliczenie nadwyżki



MŚP

Rozliczenie nadwyżki



Otrzymana kwota subwencji finansowej maksymalnie mogła wynosić:

1. nie więcej niż 70% Kosztów Stałych za okres listopad-grudzień 2020 r., jeżeli w tym okresie spadek Przychodów w relacji do analogicznego okresu 2019 r. wynosił co najmniej 30%
2. nie więcej niż 70% prognozowanych Kosztów Stałych za okres styczeń-marzec 2021 r., jeżeli w tym okresie prognozowany spadek Przychodów w relacji do analogicznego okresu **2019 r.** wynosił co najmniej 30%.

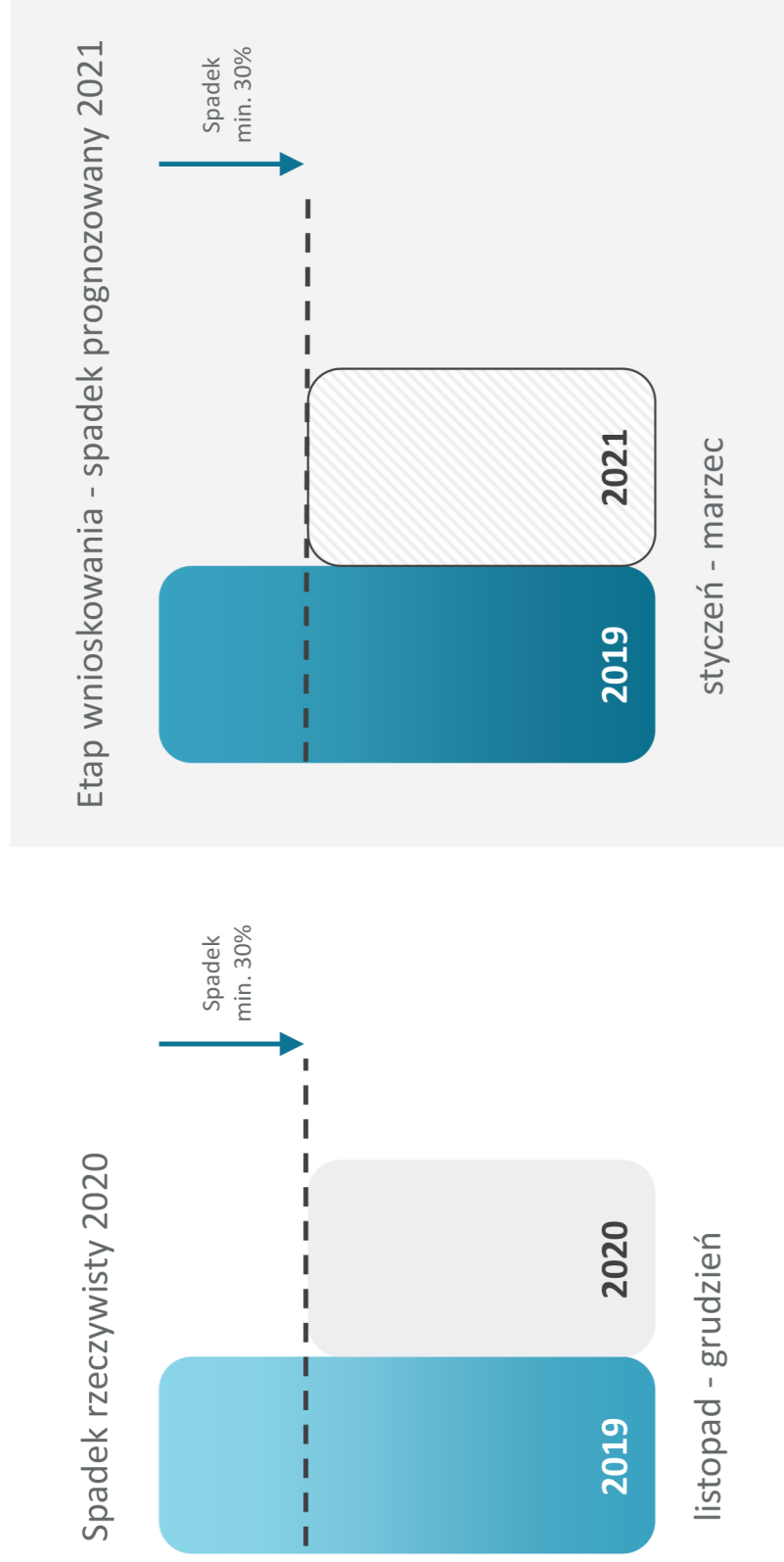


Na etapie rozliczenia dane prognozowane zastępowane są danymi rzeczywistymi, dotyczącymi spadku Przychodów oraz Kosztów Stałych.

Na tej podstawie ustalana jest kwota ewentualnej nadwyżki, którą należy spłacić do 15.03.2022 r.

Splata powinna nastąpić na indywidualny numer rachunku bankowego, wskazany w Oświadczeniu o Rozliczeniu.

Spadek Przychodów minimum 30% warunek konieczny otrzymania subwencji finansowej



Przychody - definicja



DOKUMENT	BENEFICJENT
sprzedaż towarów i usług wykazana w deklaracji JPK V7M	podatnicy VAT rozliczający się miesięcznie
sprzedaż towarów i usług wykazana w deklaracji JPK V7K (w zakresie przychodu za dany miesiąc)	podatnicy VAT rozliczający się kwartalnie
przychód z innych źródeł (tzw. przychód operacyjny) w rozumieniu ustawy CIT albo przychód w rozumieniu ustawy PIT	<ul style="list-style-type: none">• czynni podatnicy VAT wystawiający faktury VAT marża• czynni podatnicy VAT, rozliczający się kasowo• zwolnieni z VAT (zwolnienie przedmiotowe)• niebędący podatnikami VAT (w tym zwolnieni podmiotowo z VAT)• rozliczający się ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych
kwota oszacowana na podstawie wystawionych faktur lub rachunków	korzystający z karty podatkowej (niebędący czynnym podatnikiem VAT).

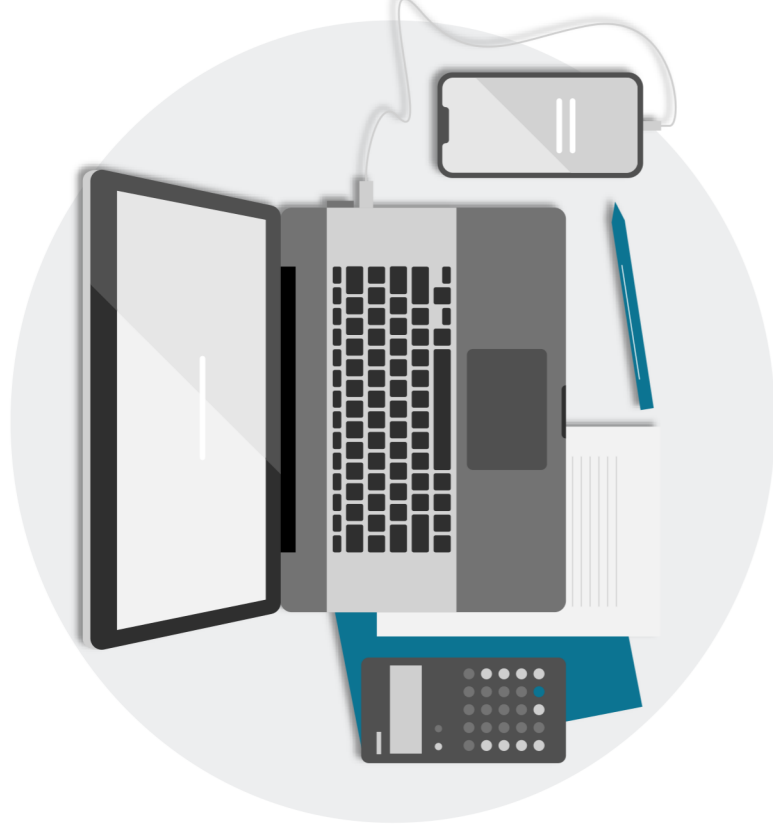
Definicja zawarta w [regulaminie](#)

Koszty Stałe - definicja



Koszty Stałe oznaczają faktyczną stratę brutto

czyli wynik finansowy przed opodatkowaniem, uwzględniający zysk/stratę z działalności operacyjnej oraz koszty i przychody finansowe w okresie od dnia 1 listopada 2020 r. do dnia 31 marca 2021 r., wykazaną przez Wnioskodawcę w rachunku zysków i strat lub innych dokumentach sprawozdawczych (w przypadku Wnioskodawców niesporządzających rachunku zysków i strat), z wyłączeniem kosztów aktualizacji wartości aktywów oraz uwzględniającą przychody z tytułu pomocy publicznej uzyskane z innych źródeł.



Koszty Stałe a pomoc publiczna



Ze straty brutto przedsiębiorca powinien wyłączyć koszty aktualizacji wartości aktywów oraz wszelką:

1. pomoc publiczną, którą otrzymał na wydatki kwalifikowalne, których poniesienie przypada w okresie listopad-grudzień 2020 i/lub styczeń-marzec 2021 (okres kwalifikowany) oraz
2. otrzymaną operacyjną pomoc publiczną, która nie została spożytkowana przez przedsiębiorcę do momentu występowania o subwencję finansową w ramach Tarczy Finansowej 2.0 oraz
3. oczekiwaną przez przedsiębiorcę pomocą publiczną, która miałaby pokryć stratę brutto w okresie kwalifikowanym.

Dotyczy pomocy publicznej, która nie została ujęta w przychodach, czyli nie została uwzględniona w stracie brutto.

Przychody i Koszty Stałe*

Etap wnioskowania - Przykład 1



Wymagany min. 30% spadek Przychodów za dany okres

	Dane rzeczywiste	Dane prognozowane
Miesiące	listopad - grudzień 2020	styczeń - marzec 2021
Spadek Przychodów	35%	40%
Koszty Stałe	1 000 000 zł	1 700 000 zł
70% Kosztów Stałych	700 000 zł	1 190 000 zł



*Zgodnie z definicją zawartą w [regulaminie](#)

Zwrot nadwyżki subwencji

Przykład 1A – wymagany spadek Przychodów, ale przeszacowane Koszty Stałe



Etap wnioskowania

	Dane rzeczywiste	Dane prognozowane
Miesiące	listopad - grudzień 2020	styczeń - marzec 2021
Spadek Przychodów*	35%	40%
Koszty Stałe*	1 000 000 zł	1 700 000 zł
70% Kosztów Stałych*	700 000 zł	1 190 000 zł

1 890 000 zł

Etap rozliczania

	Dane rzeczywiste	
Miesiące	listopad - grudzień 2020	styczeń - marzec 2021
Spadek Przychodów*	35%	31%
Koszty Stałe*	1 000 000 zł	900 000 zł
70% Kosztów Stałych*	700 000 zł	630 000 zł

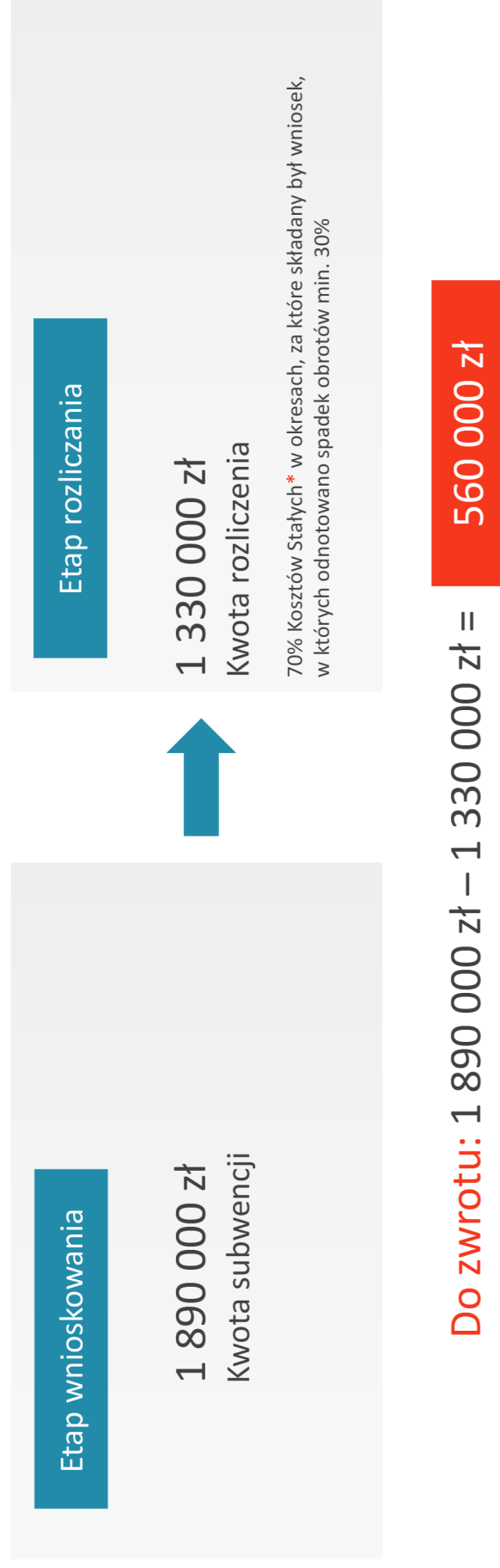
1 330 000 zł

700 000 zł + 630 000 zł = 1 330 000 zł kwota do rozliczenia

*Definicja zawarta w [regulaminie](#)

Zasady zwrotu subwencji

Przykład 1A – wymagany spadek Przychodów, ale przeszacowane Koszty Stałe



*Definicja zawarta w [regulaminie](#)

Zwrot nadwyżki subwencji

Przykład 1B – brak wymaganego spadku Przychodów w okresie styczeń-marzec 2021



Etap wnioskowania

	Dane rzeczywiste	Dane prognozowane
Miesiące	listopad - grudzień 2020	styczeń - marzec 2021
Spadek Przychodów*	35%	40%
Koszty Stałe*	1 000 000 zł	1 700 000 zł
70% Kosztów Stałych*	700 000 zł	1 190 000 zł

1 890 000 zł

Etap rozliczania

	Dane rzeczywiste	
Miesiące	listopad - grudzień 2020	styczeń - marzec 2021
Spadek Przychodów*	35%	27%
Koszty Stałe*	1 000 000 zł	Kwota nie ma znaczenia
70% Kosztów Stałych*	700 000 zł	Kwota nie ma znaczenia

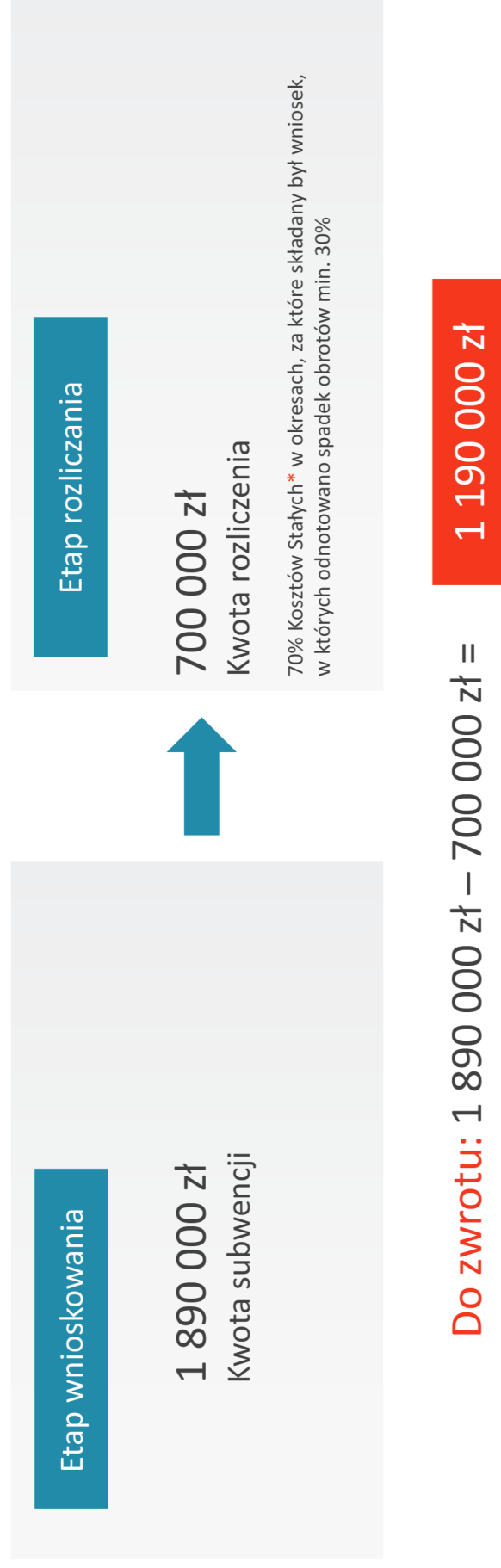
700 000 zł

700 000 zł + 0 zł = 700 000 zł kwota do rozliczenia

*Definicja zawarta w [regulaminie](#)

Zasady zwrotu subwencji

Przykład 1B – brak wymaganego spadku Przychodów w okresie styczeń-marzec 2021



*Definicja zawarta w [regulaminie](#)

Przychody i Koszty Stałe*

Etap wnioskowania - Przykład 2



Wymagany min. 30% spadek Przychodów za dany okres

	Dane rzeczywiste	Dane prognozowane
Miesiące	listopad - grudzień 2020	styczeń - marzec 2021
Spadek Przychodów*	18%	40%
Koszty Stałe*	Kwota nie ma znaczenia	1 700 000 zł
70% Kosztów Stałych*	Kwota nie ma znaczenia	1 190 000 zł



*Zgodnie z definicją zawartą w [regulaminie](#)

Zwrot nadwyżki subwencji

Przykład 2 – brak wymaganego spadku Przychodów w obu okresach rozliczeniowych



Etap wnioskowania

	Dane rzeczywiste	Dane prognozowane
Miesiące	listopad - grudzień 2020	styczeń - marzec 2021
Spadek Przychodów*	18%	40%
Koszty Stałe*	Kwota nie ma znaczenia	1 700 000 zł
70% Kosztów Stałych*	Kwota nie ma znaczenia	1 190 000 zł

1 190 000 zł

Etap rozliczania

	Dane rzeczywiste	
Miesiące	listopad - grudzień 2020	styczeń - marzec 2021
Spadek Przychodów*	18%	27%
Koszty Stałe*	Kwota nie ma znaczenia	Kwota nie ma znaczenia
70% Kosztów Stałych*	Kwota nie ma znaczenia	Kwota nie ma znaczenia

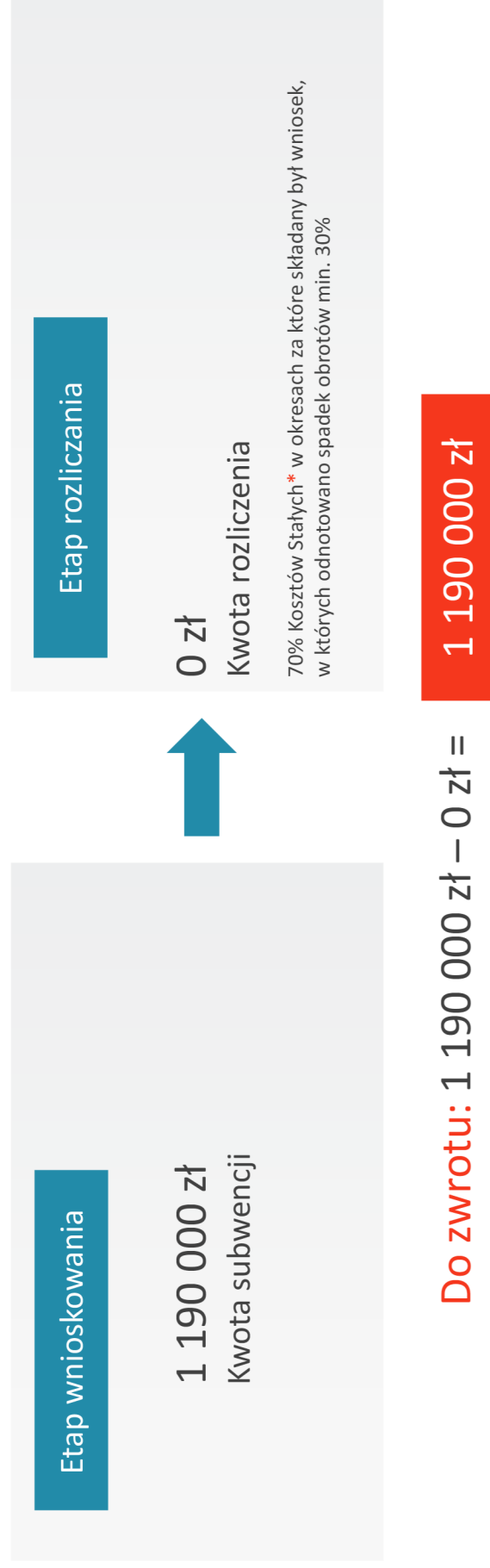
0 zł

0 zł + 0 zł = 0 zł kwota do rozliczenia

*Definicja zawarta w [regulaminie](#)

Zasady zwrotu subwencji

Przykład 2 – brak wymaganego spadku Przychodów w obu okresach rozliczeniowych



*Definicja zawarta w [regulaminie](#)

Przychody i Koszty Stałe*

Etap wnioskowania - Przykład 3



Wymagany min. 30% spadek Przychodów za dany okres

	Dane rzeczywiste	Dane prognozowane
Miesiące	listopad - grudzień 2020	styczeń - marzec 2021
Spadek Przychodów*	35%	40%
Koszty Stałe*	1 000 000 zł	1 700 000 zł
70% Kosztów Stałych*	700 000 zł	1 190 000 zł



*Zgodnie z definicją zawartą w [regulaminie](#)

Zwrot nadwyżki subwencji

Przykład 3 – wymagany spadek Przychodów, ale niedoszacowane Koszty Stałe



Etap wnioskowania

	Dane rzeczywiste	Dane prognozowane
Miesiące	listopad - grudzień 2020	styczeń - marzec 2021
Spadek Przychodów*	35%	40%
Koszty Stałe*	1 000 000 zł	1 700 000 zł
70% Kosztów Stałych*	700 000 zł	1 190 000 zł

1 890 000 zł
70%
Kosztów Stałych*

Etap rozliczania

	Dane rzeczywiste	
Miesiące	listopad - grudzień 2020	styczeń - marzec 2021
Spadek Przychodów*	35%	31%
Koszty Stałe*	1 000 000 zł	1 900 000 zł
70% Kosztów Stałych*	700 000 zł	1 330 000 zł

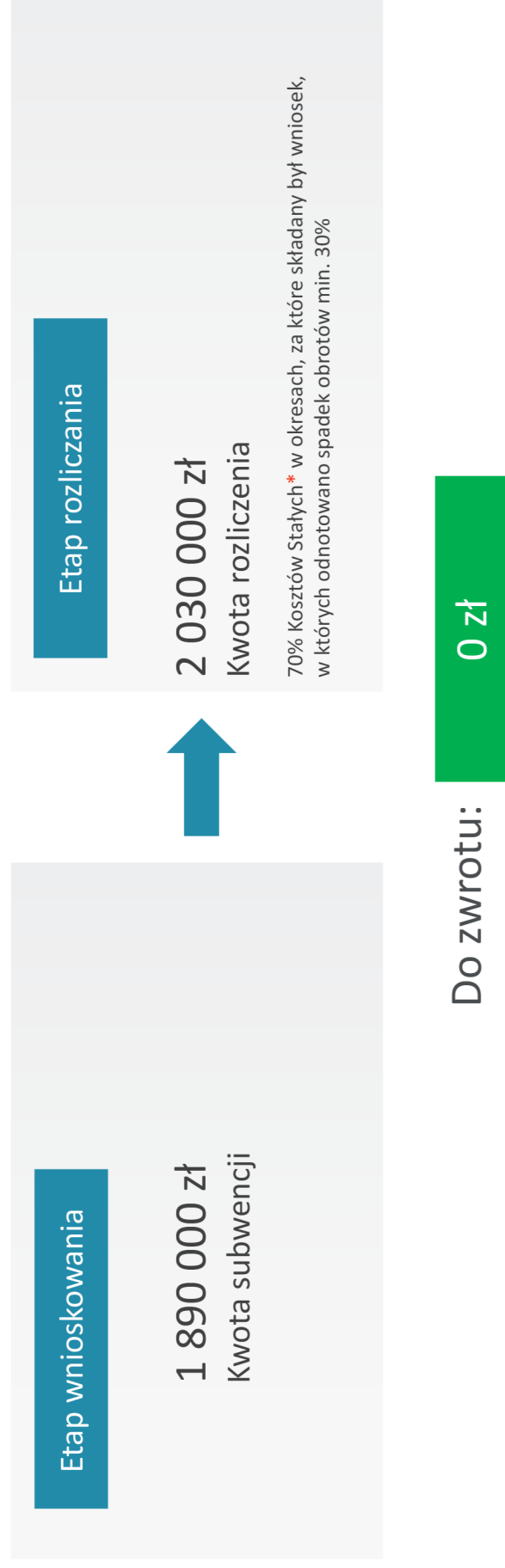
2 030 000 zł
70%
Kosztów Stałych*

700 000 zł + 1 330 000 zł = 2 030 000 zł kwota do rozliczenia

*Definicja zawarta w [regulaminie](#)

Zasady zwrotu subwencji

Przykład 3 – wymagany spadek Przychodów, ale niedoszacowane Koszty Stałe



! Nie można żądać wypłaty dodatkowej kwoty subwencji finansowej.

*Definicja zawarta w [regulaminie](#)

4

krok

Wydanie decyzji przez PFR



MŚP

Decyzja - termin



Decyzja zostanie wydana i udostępniona do 30.04.2022 r.

PFR może wydłużyć powyższy termin maksymalnie do 31.12.2022 r., biorąc pod uwagę całokształt okoliczności faktycznych dotyczących Beneficjenta, w tym dokumentów przedłożonych przez MŚP.

O wydłużeniu terminu PFR poinformuje za pośrednictwem bankowości elektronicznej lub poczty elektronicznej (adres wskazany przez Beneficjenta w umowie subwencji finansowej albo Oświadczeniu o Rozliczeniu) lub innych kanałów komunikacyjnych.



Warianty decyzji



Decyzja

Wariant 1

określająca kwotę subwencji finansowej podlegającej zwolnieniu z obowiązku zwrotu

Wariant 2

wzywająca do zwrotu subwencji finansowej w całości

Wariant 3

o zidentyfikowaniu przez PFR okoliczności, które uniemożliwiają ustalenie wysokości subwencji finansowej podlegającej zwolnieniu z obowiązku zwrotu



Decyzja określająca kwotę subwencji finansowej podlegającej zwolnieniu z obowiązku zwrotu

WARUNKI:

- przekazanie do banku prawidłowych oraz kompletnych dokumentów poświadczających umocowanie osoby upoważnionej do zawarcia umowy subwencji finansowej;
- potwierdzenie w treści Oświadczenia o Rozliczeniu przeniesienia swojej rezydencji podatkowej lub rezydencji podatkowej swojego głównego beneficjenta rzeczywistego na teren EOG – jeśli Beneficjent był do tego zobowiązany;
- nienaruszenie Warunków Programowych, które pociągałyby za sobą konieczność zwrotu otrzymanej subwencji;
- terminowe złożenie Oświadczenia o Rozliczeniu;
- przekazanie nadwyżki na wskazany rachunek bankowy w terminie do 15.03.2022 r.



Wariant 1

Przykład

Zwrot subwencji w części

1. na etapie składania Oświadczenia o Rozliczeniu Beneficjent ustalił nadwyżkę w wysokości 30 tys. zł
2. dokonał spłaty ww. nadwyżki do 15.03.2022 r.
3. PFR na etapie podejmowania decyzji ustalił, że kwota nadwyżki, która powinna być zostać spłacona, wynosi 45 tys. zł.
4. PFR wyda decyzję o zwrocie 15 tys. zł i umorzeniu pozostałej kwoty subwencji.



Decyzja wzywająca do zwrotu subwencji finansowej w całości

Przyczyny

- niezłożenie Oświadczenia o Rozliczeniu w terminie;
- ustalenie przez PFR, że Beneficjent naruszył inne Warunki Programowe, które pociągają za sobą konieczność zwrotu otrzymanej subwencji.



Decyzja o zidentyfikowaniu przez PFR okoliczności, które uniemożliwiają ustalenie wysokości subwencji finansowej podlegającej zwolnieniu z obowiązku zwrotu

- PFR przekaze Beneficjentowi informację o przyczynach braku możliwości ustalenia wysokości subwencji podlegającej zwrotowi.
- Do czasu wyjaśnienia okoliczności uniemożliwiających ustalenie wysokości subwencji podlegającej zwrotowi – nie jest ona zwracana.
- Po wyjaśnieniu ww. okoliczności, PFR wydaje decyzję określającą kwotę subwencji finansowej podlegającej zwolnieniu z obowiązku zwrotu lub decyzję wzywającą do zwrotu subwencji finansowej w całości.
- Decyzje te wydawane będą w terminie 6 miesięcy od dnia udostępnienia decyzji informującej o zidentyfikowaniu okoliczności, które uniemożliwiły ustalenie wysokości subwencji podlegającej zwrotowi (w szczególności uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przez PFR wydłużony).

5
krok

Zwrot subwencji finansowej w
całości lub w części



MŚP

Termin zwrotu subwencji finansowej po otrzymaniu decyzji PFR



zwrot w kwocie wskazanej w treści decyzji
lub
zwrot w całości



do 31.05.2022 r.

Skutki podatkowe umorzenia subwencji finansowej



Zaniechanie poboru podatku od umorzonych subwencji PFR

Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej rozporządzeniem z 16 lipca 2021 r. zaniechał poboru podatku PIT i CIT od dochodów (przychodów) osiągniętych przez podatników podatku PIT i podatku CIT z tytułu umorzenia subwencji finansowych udzielonych przez PFR w ramach rządowego programu udzielania przedsiębiorcom wsparcia finansowego, o którym mowa w art. 21a ust. 1 ustawy z 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju.

Zaniechanie ma zastosowanie do dochodów (przychodów) uzyskanych od **1 czerwca 2021 r. do 31 grudnia 2022 r.**

Rozporządzenie zostało opublikowane w [Dzienniku Ustaw poz. 1316.](#)

Pozostałe zagadnienia



MŚP

Możliwość wypowiedzenia umowy przez PFR



Nieżłożenie Oświadczenia o Rozliczeniu w terminie



Niespłacenie nadwyżki otrzymanej subwencji w terminie



Naruszenie któregokolwiek z obowiązków określonych w Umowie Subwencji Finansowej oraz w Regulaminie

może skutkować
wypowiedzeniem
Umowy Subwencji
Finansowej przez PFR
w trybie

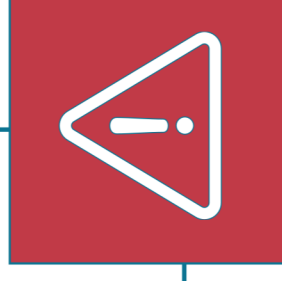
natychmiastowym
i obowiązkiem spłaty
subwencji

Zaprzestanie prowadzenia działalności



Beneficjent będzie zobowiązany **do zwrotu 100% subwencji finansowej** w przypadku zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej w każdym czasie od dnia złożenia Wniosku do 31.12.2021 r., w tym również:

- zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę,
- otwarcia likwidacji przedsiębiorcy,
- otwarcia postępowania upadłościowego/restrukturyzacyjnego.



UWAGA!



PFR ma prawo do wypowiedzenia Umowy Subwencji Finansowej **w każdym czasie w okresie jej obowiązywania** w trybie natychmiastowym m.in. w przypadku:

- faktycznego zaprzestania przez Beneficjenta prowadzenia działalności gospodarczej, w tym zawieszenia przez Beneficjenta prowadzenia działalności gospodarczej;
- otworzenia likwidacji Beneficjenta lub rozwiązaniu spółki Beneficjenta.





MŚP

Wydatkowanie subwencji



ZABRONIONE JEST

- dokonywanie jakichkolwiek płatności Osobie Zatrudnionej, poza wynagrodzeniem podstawowym, wynagrodzeniem chorobowym lub wynagrodzeniem za czas przestoju
- transfer środków pochodzących z programu, pod jakimkolwiek tytułem prawnym, na rzecz właścicieli lub podmiotów powiązanych z Beneficjentem
- przedpłacania kredytów, leasingów oraz innych podobnych instrumentów
- finansowanie transakcji nabycia (przejęcia) w sposób bezpośredni lub pośredni, w części lub całości, innego podmiotu, lub dokonywania transakcji, których celem jest, pośrednio lub bezpośrednio, takie nabycie lub przejęcie

PAMIĘTAJ!



Rozliczenie subwencji to nie to samo, co jej wydatkowanie.

Rozliczając subwencję finansową, Beneficjent nie analizuje wydatków i wykorzystania środków na konkretne cele zgodnie z Regulaminem, tylko podaje dane wynikające z rachunku zysków i strat lub KPiR za wskazane okresy rozliczeniowe.



UWAGA!



Na potrzeby rozliczenia subwencji, czyli złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu i wskazania Kosztów Stałych, jedyne koszty, o które Beneficjent koryguje stratę brutto, to koszty aktualizacji wartości aktywów.*

Przykład:

Nie możesz wydać środków z subwencji np. na wypłatę premii zatrudnionym pracownikom, ale wypłacona premia znajdzie się w kosztach w KPiR / RZiS (nie będzie odejmowana na etapie rozliczenia) i będzie miała wpływ na wartość Kosztów Stałych.

*dodatkowo Koszty Stałe korygowane są o pomoc publiczną uzyskaną, a nie ujętą w RZiS/KPiR w okresach rozliczeniowych



WAŻNE!

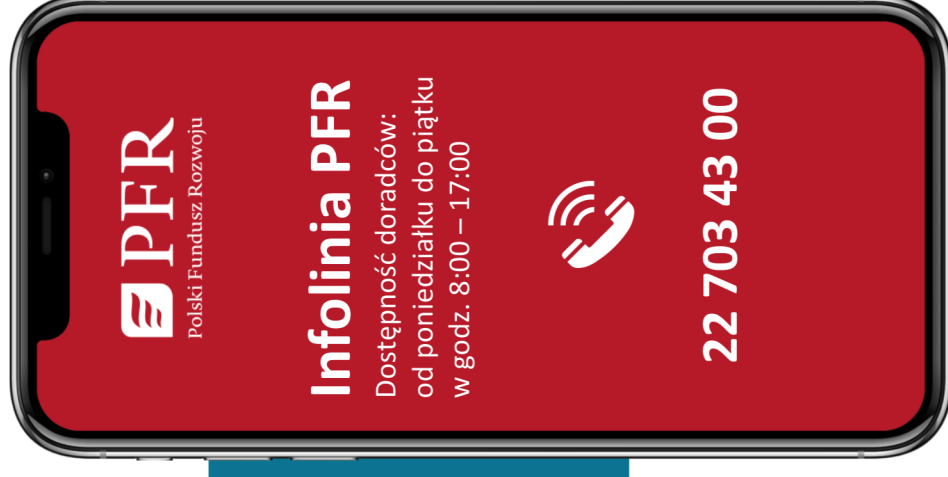
Beneficjencie:

- Bądź w kontakcie z bankiem
- Sprawdzaj komunikaty w bankowości elektronicznej
- Śledź stronę [PFR S.A](#)

Tarcza Finansowa 2.0

Rozliczenie subwencji – pytania i odpowiedzi

Zapoznaj się z [Q&A](#)





Tarcza Finansowa PFR 2.0



Tarcza Finansowa PFR 2.0

dla małych i średnich firm