

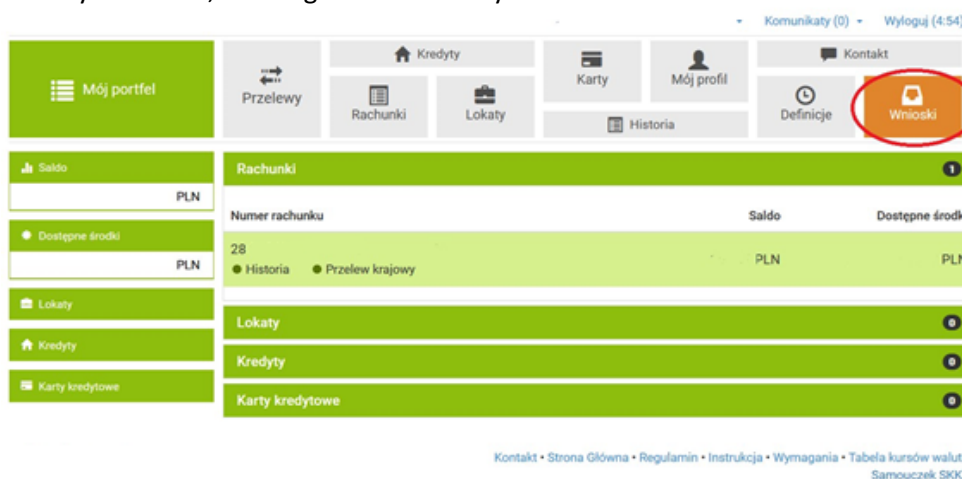
INSTRUKCJA

obsługi decyzji oraz harmonogramu spłaty w bankowości elektronicznej eBankNet i eCorpoNet.

Jeżeli korzystasz z bankowości elektronicznej eBankNet:

Zobacz jak sprawdzić DECYZJĘ:

1. Po zalogowaniu się do **bankowości elektronicznej eBankNet**, wybieramy zakładkę „Wnioski”. Po lewej stronie pojawi się menu boczne, z którego wybieramy zakładkę „Wnioski dla Firm eximee” i potwierdzamy rachunek, z którego został złożony wniosek o umorzenie Tarcza 1.0.



2. Po wybraniu rachunku, przechodzimy do zakładki „Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximee” – gdzie pojawiają się dane naszej firmy i wybieramy „Dalej”.

The screenshot shows a web application interface for submitting a loan application. The top navigation bar includes 'Mój portfel', 'Przelewy', 'Kredyty', 'Karty', 'Mój profil', and 'Kontakt'. The main content area is titled 'Krok 2. Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximee'. It contains a list of fields for company data: Imię, Nazwisko, PESEL, NIP, REGON, KRS, Data założenia firmy, Nazwa firmy, Numer telefonu, and Rachunek. At the bottom right, there are two buttons: 'Anuluj' and 'Dalej', with 'Dalej' circled in red. The footer contains links for 'Kontakt', 'Strona Główna', 'Regulamin', 'Instrukcja', 'Wymagania', 'Tabela kursów walut', and 'Samouczek SKK'.

3. Po wyborze przycisku „Dalej”, system poprosi o autoryzację kodem SMS lub poprzez akceptację w ramach aplikacji eBS Wolbrom – w zależności od aktywnej formy autoryzacji.

The screenshot shows the 'Podsumowanie wniosku Wnioski dla Firm eximee' form. It displays the same list of company data fields as the previous step. Below the fields, there is a text input field for 'Podaj hasło SMS dla operacji nr 5 z dnia 2020-12-08'. A button labeled 'Wyslij SMS z kodem' is circled in red. At the bottom right, there are two buttons: 'Anuluj' and 'Przejdź do składania wniosku'.

4. Po dokonaniu autoryzacji, za pomocą SMS lub powiadomienia Push, zostaniemy przekierowani na stronę „**Wybór wniosku**”, gdzie wybieramy/zaznaczamy opcję „**Zobacz status złożonego wniosku**”.

Wybór wniosku
EX000001149188

Wybierz opcję

- Złóż wniosek Rodzina 500+
- Złóż wniosek Dobry start - 300+
- Zobacz status złożonego wniosku
- Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP
- Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP - Umocowanie
- Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP - Umorzenie
- Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP
- Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP - Umocowanie

Dalej

5. W kolejnym kroku pojawi się strona, na której widoczne są szczegóły wniosku. W dolnej części strony znajdują się „**Dokumenty do pobrania**”, a tam zapisane w pdf pliki, m.in. **Decyzja PFR**.

Wnioski firmowe

Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP:

Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP:

Umorzenia - Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP:

Szczegóły wniosku

Numer wniosku: 40000000

Status: Decyzja PFR dotycząca umorzenia została wydana.

Dokumenty do pobrania

- statement_8.pdf
- decyzja_8.pdf

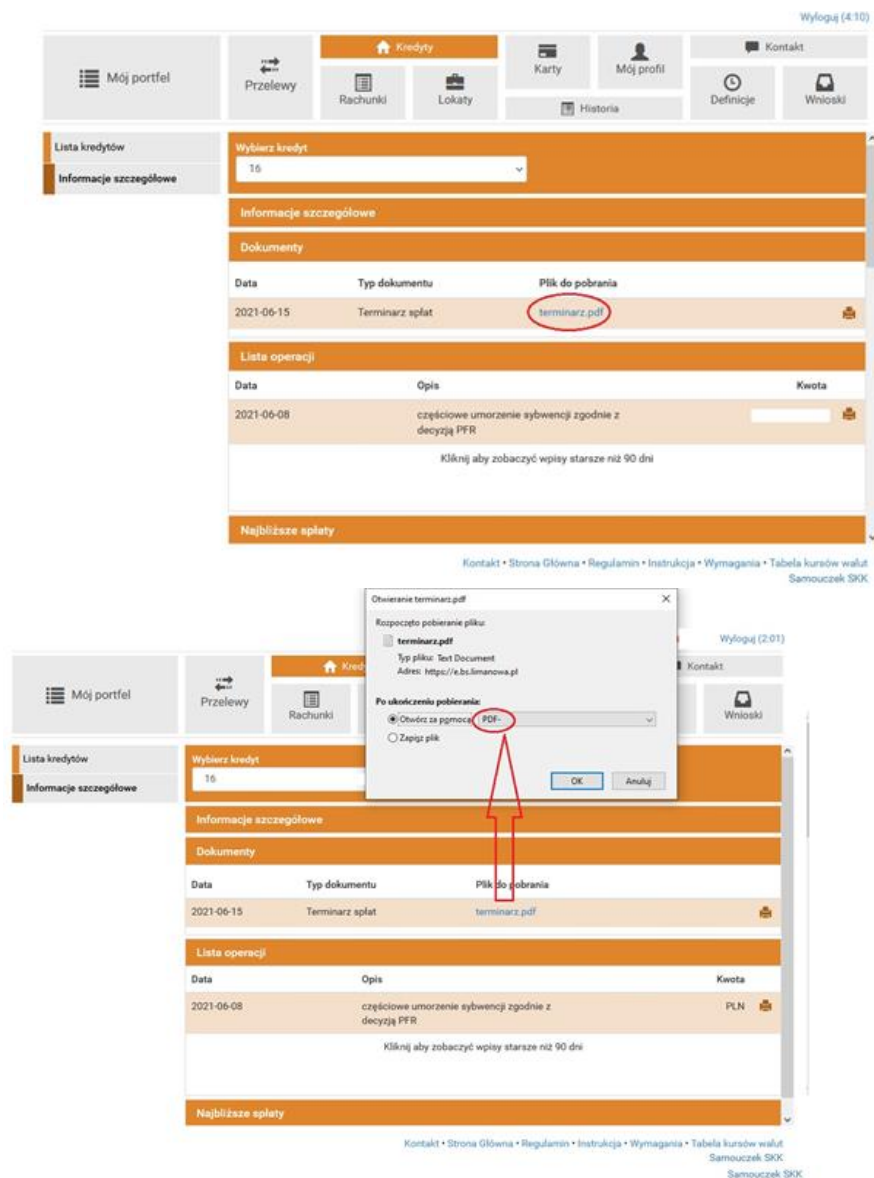
Zobacz jak sprawdzić HARMONOGRAM SPŁAT:

1. Po zalogowaniu się do **bankowości elektronicznej eBankNet**, wybieramy zakładkę „**Kredyty**”. Po lewej stronie pojawi się menu boczne, z którego wybieramy zakładkę „**Informacje szczegółowe**”, a następnie klikamy w opcję „**Najbliższe spłaty**”.

UWAGA! Jeżeli w bankowości brak informacji o kredycie, skontaktuj się z placówką Banku > lista placówek, w celu dodania brakującego rachunku kredytowego.



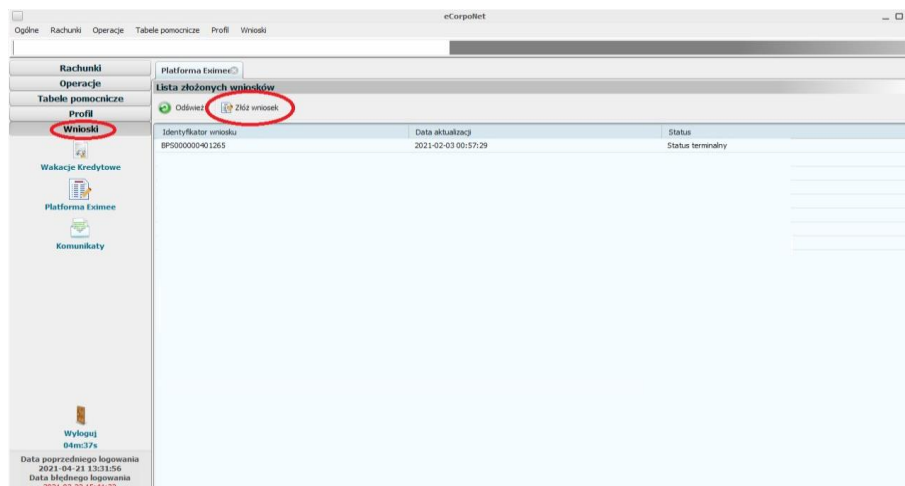
2. Po wybraniu opcji „**Najbliższe spłaty**” pojawi się zakładka „**Dokumenty**”, gdzie możemy pobrać **Terminarz spłat**, który należy otworzyć za pomocą PDF.



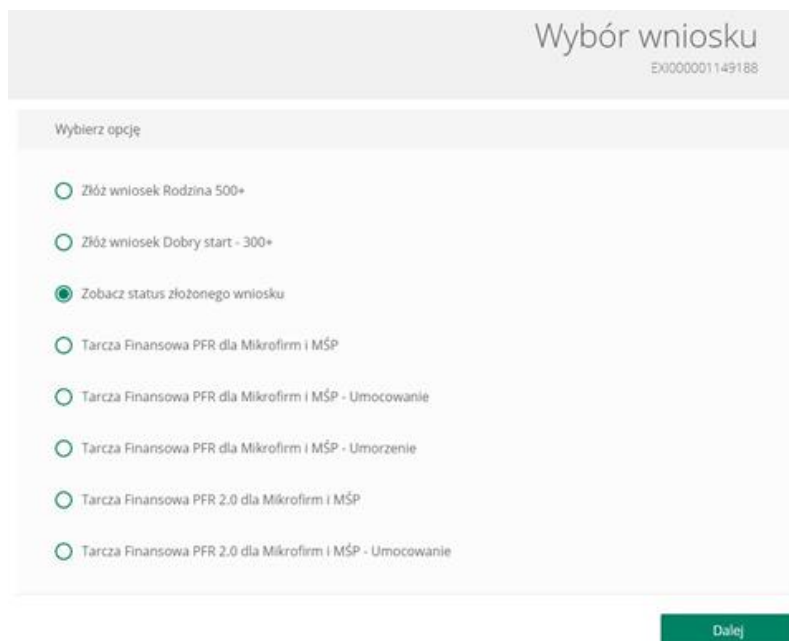
Jeżeli korzystasz z bankowości elektronicznej eCorpoNet:

Zobacz jak sprawdzić DECYZJĘ:

1. Po zalogowaniu się do bankowości elektronicznej eCorpoNet, wybieramy zakładkę „Wnioski” oraz opcję „Złóż Wniosek”.



2. Następnie pojawi się okno „Wybór wniosku”, w którym należy wybrać/zaznaczyć opcję „Zobacz status złożonego wniosku”.



2. Po wybraniu zakładki „**Terminarz PFR**”, należy zaznaczyć opcję „**Pobierz**” i zapisać plik „**Terminarz spłat**” na komputerze w wybranym miejscu.

