



Příručka pro podání žádosti v rámci úvěrových programů PGRLF, a.s.

Příručka je určena žadatelům o poskytnutí úvěru s možností podpory snížení jistiny úvěru v režimu *de minimis* a žadatelům o poskytnutí úvěru s možností snížení jistiny.

Zahájení příjmu žádostí

Žádosti je možné podávat **pouze prostřednictvím elektronického formuláře** na stránkách www.pgrlf.cz. Maximální počet žádostí, které mohou být podány v daném kole, je stanoven Pokyny jednotlivých konkrétních programů.

Kontakty:

infolinka úvěrového a analytického oddělení: **727 946 538**

E-mail: info@pgrlf.cz IT podpora: helpdesk@pgrlf.cz

Technické parametry

Formulář pro podání žádosti funguje korektně při použití nejnovějších verzí těchto webových prohlížečů: Google Chrome, Firefox, Edge. Při použití starších verzí, nebo jiných prohlížečů není funkčnost garantována. V závislosti na Vašem internetovém připojení může zobrazení hlášení o odeslání žádosti trvat delší dobu.

Po zahájení příjmu žádostí bude na webových stránkách k dispozici aktualizovaná aktivní verze formuláře, tj. bude aktivováno tlačítko „Podat žádost“, proto **je nutné po zahájení příjmu žádostí stránky formuláře ve vašem počítači aktualizovat**. V případě, že se nacházíte v podnikové síti, je možné, že dojde k časové prodlevě v aktualizaci, v těchto případech doporučujeme kontaktovat vaši podporu IT.

Postup podání žádosti

Před otevřením příjmu žádostí a v době přijímání žádostí je k dispozici formulář na stránkách www.pgrlf.cz v sekci **PODAT ŽÁDOST** v oddíle konkrétního programu. Vždy vyberte formulář v závislosti na tom, v jakém programu plánujete žádost podat.

Podání žádosti je rozděleno do 2 částí:

A) Podání žádosti

B) Doplnění žádosti

A) Podání žádosti

! Před zahájením příjmu žádostí v daném kole nelze žádost podat.

Podání žádosti slouží pro zaregistrování Vaší žádosti v daném pořadí. Žádost lze podat po zahájení příjmu žádosti a obsahuje pouze základní informace (např. identifikace žadatele, parametry úvěru).

Postup při podání žádosti:

1. Vyplňte povinné údaje v žádosti (označené hvězdičkou).
2. Proveďte kontrolu zadaných údajů – klikněte na tlačítko:

Zkontrolovat žádost

Pokud nejsou údaje vyplněné správně, zobrazí se seznam chyb v pravé části, případně jsou označena červenou barvou. Chybné údaje opravte a proveďte novou kontrolu stiskem tlačítka „Zkontrolovat Žádost“.

3. Potvrďte captchu = zaškrtněte (Nejsem robot)
4. Klikněte na tlačítko:

Podat žádost

Pokud jste postupovali správně, zobrazí se Vám informace, že Vaše žádost byla zaregistrována. Následně obdržíte e-mail na Vámi uvedenou e-mailovou adresu s potvrzením o registraci Vaší žádosti. V tomto e-mailu bude uveden odkaz pro druhou část – doplnění žádosti. Prosíme, vyčkejte na příchod e-mailu.

Doplnění žádosti si lze připravit předem i v době **před otevřením kola** stiskem tlačítka „Koncept žádosti“ (viz „Jak si připravit doplnění žádosti předem“).

B) Doplnění žádosti

! Doplnění žádosti je nutné provést ve lhůtě 48 hodin od podání žádosti. Po uplynutí této doby nebude možné žádost doplnit.

Postup při doplnění žádosti:

1. Otevřete si odkaz, který jste obdrželi v e-mailu po podání žádosti. V internetovém prohlížeči se zobrazí formulář pro doplnění žádosti. Informace uvedené v podané žádosti se automaticky vyplní a nelze je již měnit.
2. Vyplňte všechny povinné údaje (označené hvězdičkou) a další relevantní údaje v žádosti, nebo nahrajte koncept předem připravené žádosti (viz „Jak si připravit doplnění žádosti předem“) kliknutím na tlačítko:

Nahrát koncept

3. Proveďte kontrolu zadaných údajů – klikněte na tlačítko:

Zkontrolovat žádost

Pokud nejsou údaje vyplněné správně, zobrazí se seznam chyb v pravé části. Chybné údaje opravte a proveďte novou kontrolu stiskem tlačítka „Zkontrolovat žádost“.

4. Přiložte povinné přílohy (příp. další relevantní přílohy) ve formátu PDF. Přílohy mohou mít max. 4 MB.

! Podává-li žádost jiná osoba než žadatel, je nutné vložit kopii ověřené plné moci (vzor k dispozici [zde](#)). Datum ověření podpisu zmocnítele musí být nejpozději ke dni podání žádosti.

5. Potvrďte captchu = zaškrtněte (Nejsem robot).

6. Klikněte na tlačítko:

Odeslat doplnění žádosti

Pokud jste postupovali správně, zobrazí se Vám informace, že Vaše žádost byla řádně doplněna. Následně obdržíte e-mail na Vámi uvedenou e-mailovou adresu s potvrzením, že Vaše žádost byla řádně doplněna. V příloze tohoto e-mailu bude Vámi vyplněný formulář žádosti. Žádosti doporučujeme doplnit co nejdříve.

Jak si připravit doplnění žádosti předem

1. Klikněte na tlačítko

Koncept žádosti

2. Vyplňte všechny povinné údaje (označené hvězdičkou) a další relevantní údaje v žádosti. Šedě označená pole není možné v konceptu vyplnit, tato pole se vyplňují až při podání žádosti, a to v první části podání žádosti.

3. Pro uložení připravené žádosti klikněte na tlačítko

Uložit koncept

Žádost se uloží ve formátu XML ve Vašem počítači.

4. Ve chvíli, kdy se k připravené žádosti budete chtít vrátit a uskutečnit doplnění žádosti, klikněte na prázdném formuláři na tlačítko

Nahrát koncept

Zde načtete vámi uložený dokument v XML formátu a zvolíte tlačítko „Nahrát“.