

TWORZENIE WNIOSKU

KROK 1 - ZALOGUJ SIĘ NA PORTALU UFG <https://login.ufg.pl/obywatel/logowanie> i KLIKNIJ: Wnioski Covid

The screenshot shows the UFG portal interface. At the top, there is a green navigation bar with the UFG logo and the text 'TURYSTYCZNY FUNDUSZ GWARANCYJNY'. Below this, a dark green bar contains the user's session information: 'Czas sesji 29:46', 'Przedłuż', 'CZCIONKA', and 'Wyloguj'. The main navigation menu includes '0 TFG', 'Dla podróżnych', 'Dla przedsiębiorców turystycznych', 'Ewidencja', 'Baza wiedzy', and 'UFG'. On the left sidebar, the 'Wnioski Covid' menu item is highlighted with a red box. The main content area features two panels: 'Korespondencja' and 'Nieprzeczytane powiadomienia 0'. Both panels show a table with a single row indicating 'Brak korespondencji' and 'Brak nieprzeczytanych powiadomień' respectively, with a 'Zobacz wszystkie' button below each. The footer contains a list of links: 'Regulamin Portalu', 'Polityka Prywatności', 'Ochrona Danych Osobowych', 'Do pobrania', 'Przydatne linki', 'UFG', 'Mapa strony', 'Logowanie dla instytucji', and 'Kontakt'. Logos for 'Fundusze Europejskie', 'Rzeczpospolita Polska', and 'Unia Europejska' are also present.

KROK 2 - KLIKNIJ „ZŁÓŻ NOWY WNIOSEK”

← → ↻ 🏠 🔒 https://obywatel-tfg.ufg.pl/obywatel/modul/wnioski/listaWnioskow.xhtml ☆ ☆ 🗑️ 👤

tfg TURYSTYCZNY FUNDUSZ GWARANCYJNY

🕒 Czas sesji 29:53 [Przedłuż](#) CZCIONKA - +

⚙️ Zalogowany jako: ██████████ [Wyloguj](#)

0 TFG Dla podróżnych Dla przedsiębiorców turystycznych Ewidencja Baza wiedzy UFG

📁 Lista wniosków

[Złóż nowy wniosek +](#)

Parametry wyszukiwania

Status wniosku	Status	▼
Data wniosku	dd-mm-yyyy	📅
Nazwa przedsiębiorcy turystycznego		▼

[Wyszukaj 🔍](#) [Wyczyść](#)

Lista przekazanych wniosków

DATA WNIOSKU	NR WNIOSKU PODRÓŻNEGO	STATUS WNIOSKU PODRÓŻNEGO	NAZWA PRZEDSIĘBIORCY TURYSTYCZNEGO	SZCZEGÓŁY
Brak wyników wyszukiwania				

KROK 3 - UZUPEŁNIJ DANE WEDŁUG PONIŻSZEJ INSTRUKCJI



Tworzenie wniosku

[← Powrót](#)

Forma prawna *	Imię *	Nazwisko *
<input type="text"/>	Natalia	Knap
Nr umowy/rezerwacji *	Nazwa organizatora *	Data wniosku *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	01-10-2020
Data zawarcia umowy *	Data rozpoczęcia imprezy *	Data powiadomienia o rozwiązaniu umowy *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adres *	Email	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Brak numeru umowy/rezerwacji <input type="checkbox"/>		

Wpłaty

KWOTA WPLATY	WALUTA	METODA PŁATNOŚCI	DATA WPLATY	TYTUŁ PŁATNOŚCI	NR KONTA, NA KTÓRY DOKONANO WPLATY	NR KONTA, Z KTÓREGO DOKONANO WPLATY
Brak wyników wyszukiwania						

Pokaż:

[Nowa wpłata](#)

Wysłanie wniosku jest równoznaczne ze złożeniem poniższych oświadczeń:

* Oświadczam, że dane podane we wniosku są prawdziwe.

* Oświadczam, że nie otrzymałam/em zwrotu wpłaty oraz nie otrzymałam/em vouchera, o którym mowa w art. 15k ust. 2 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, lub nie wyraziłam/em zgody na jego przyjęcie.

* Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

[Wyslij →](#)

TWORZENIE WNIOSKU – DANE DO UZUPEŁNIENIA

1. Forma prawna:

- a. Osoba fizyczna z PESEL - należy wybrać jeśli osoba rezerwująca imprezę turystyczną posiada PESEL
 - b. Osoba fizyczna bez PESEL- należy wybrać jeśli osoba rezerwująca imprezę turystyczną NIE posiada numeru PESEL
 - c. Firma - należy wybrać gdy rezerwującym imprezę turystyczną jest firma
2. **Nr umowy/rezerwacji*** - informacja podawana przez Blue Style w indywidualnych mailach do Klientów/Agentów - znajduje się również na umowie
 3. **Data zawarcia umowy*** - informacja podawana przez Blue Style w indywidualnych mailach do Klientów/Agentów - znajduje się również na umowie
 4. **Adres** - adres zamieszkania Klienta
 5. **Imię** - to pole jest uzupełnione automatycznie po zalogowaniu się na portalu UFG
 6. **Nazwa organizatora*** - należy wybrać z rozwijanej listy: **Blue Style Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**
 7. **Data rozpoczęcia imprezy turystycznej*** - informacja podawana przez Blue Style w indywidualnych mailach do Klientów/Agentów - znajduje się również na umowie
 8. **Email** - to pole jest uzupełnione automatycznie po zalogowaniu się na portalu UFG
 9. **Nazwisko** - to pole jest uzupełnione automatycznie po zalogowaniu się na portalu UFG
 10. **Data wniosku** - to pole jest uzupełnione automatycznie po zalogowaniu się na portalu UFG
 11. **Data powiadomienia o rozwiązaniu umowy*** - informacja podawana przez Blue Style w indywidualnych mailach do Klientów/Agentów

Dane oznaczone* można uzyskać pod numerem 22 257 08 25-27 lub mailerm: rozliczenia@sunfun.pl

WPLATA

Kliknij button: **Nowa wpłata** a następnie aktywuj pola do uzupełnienia, klikając ikonkę długopisu, która pojawia się po lewej stronie tabeli

Należy dodać tyle pojedynczych wpłat ile **rzeczywiście** dokonałaś/dokonałeś do Blue Style lub Agenta turystycznego za daną imprezę turystyczną. *(np. Klient wpłacił za imprezę turystyczną 2500 zł w tym 1500 zł gotówką u agenta turystycznego, 1000 zł przelewem na konto do organizatora – należy podać 2 wpłaty osobno i wypełnić odpowiednie dane dla wpłaty gotówkowej oraz przelewu)*

POLA OBOWIĄZKOWE

- **KWOTA WPŁATY** - wysokość jednorazowej wpłaty (przy kilku płatnościach należy dodać kolejne wpłaty)
- **WALUTA** - waluta dokonanej wpłaty
- **DATA WPŁATY**
- **METODA PŁATNOŚCI** – do wyboru dla każdej wpłaty: przelew/ gotówka/ karta POS (płatność kartą debetową/kredytową)/ karta w internecie (płatność kartą debetową/kredytową przez internet)/ blik
- **NR RACHUNKU DO ZWROTU** - numer konta bankowego na który ma zostać dokonany zwrot wpłat – taki sam jaki Klient podał do Blue Style

- **NR SWIFT RACHUNKU ZWROTU** - to 8 znakowy kod (litery i cyfry), dzięki któremu można zidentyfikować Bank w którym znajduje się konto na który ma być dokonany zwrot, lista kodów poszczególnych Banków dostępna pod linkiem <http://www.swift-iban.com/kod-swift.php>
- **WŁAŚCICIEL KONTA DO ZWROTU**
- **KWOTA NALEŻNA DO ZWROTU W ODNIESIENIU DO DANEJ WPŁATY** - tutaj należy podać kwotę dokonanej wpłaty pomniejszoną o ewentualne usługi dodatkowe, np. ubezpieczenie dodatkowe
- **KWOTA OTRZYMANEGO ZWROTU DO DANEJ WPŁATY (nieobligatoryjne)** – w przypadku gdy Klient otrzymał już częściowy zwrot od organizatora

POZOSTAŁE POLA DO UZUPEŁNIENIA UZALEŻNIONE OD WYBORU METODY WPŁATY

Metoda płatności: **GOTÓWKA** - brak dodatkowych pól do wypełnienia

Metoda płatności: **PRZELEW**

- TYTUŁ PŁATNOŚCI – tytuł przelewu, można sprawdzić w historii przelewów po zalogowaniu się do Banku
- NR KONTA, NA KTÓRY DOKONANO WPŁATY - można sprawdzić w historii przelewów po zalogowaniu się do Banku
- NR KONTA, Z KTÓREGO DOKONANO WPŁATY

Metoda płatności: **KARTA POS / KARTA W INTERECIE**

- TYTUŁ PŁATNOŚCI
- NR KONTA, NA KTÓRY DOKONANO WPŁATY
- NR KONTA, Z KTÓREGO DOKONANO WPŁATY
- PIERWSZE 6 CYFR NUMERU KARTY PŁATNICZEJ
- OSTATNIE 4 CYFRY NUMERU KARTY PŁATNICZEJ
- IMIĘ POSIADACZA KARTY, Z KTÓREJ ZOSTAŁA DOKONANA WPŁATA
- NAZWISKO NA KARCIE PŁATNICZEJ

Metoda płatności: **BLIK**

- NR KONTA, NA KTÓRY DOKONANO WPŁATY
- NR KONTA, Z KTÓREGO DOKONANO WPŁATY
- NR TRANSAKCJI BLIK
- NUMER TELEFONU, Z KTÓREGO ZOSTAŁA DOKONANA WPŁATA
- KWOTA OTRZYMANEGO ZWROTU DO DANEJ WPŁATY