

INSTRUKCJA

Dotycząca prolongaty ważności konta w CBKD

UWAGA: WSZYSTKIE DOKUMENTY WYMAGANE PODCZAS PROLONGATY WAŻNOŚCI KONTA SĄ PRZESYŁANE DO POLSKIEJ GRUPY GÓRNICZEJ S.A. ELEKTRONICZNIE ZA POMOCĄ APLIKACJI LDO PORTALU DOSTAWCY

Opcja „Prolongata konta” dostępna jest tylko po zalogowaniu.

UWAGA: Dostawca loguje się do systemu na login, jaki został nadany i przekazany Dostawcy w *Informacji o zakwalifikowaniu Dostawcy do Centralnej Bazy Kwalifikowanych Dostawców* (tj. **login o składni D- 00000-00**).

Po zalogowaniu ma dostęp jedynie do zakładki „Prolongata konta”:

W zakładce dostawca ma możliwość wyboru dwóch opcji:

Prolongata konta → Bez zmiany danych

Prolongata konta → Modyfikacja danych



„Bez zmiany danych” – należy wybrać jeżeli dane nie uległy zmianie

Klikamy Oświadczenie dostawcy nr 2. Podpisany druk zapisujemy w formacie PDF na swoim komputerze.

Prolongata konta

Uwaga! Przesłane dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione:

- 1) W przypadku spółek prawa handlowego dokumenty podpisuje osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami w KRS,
- 2) W przypadku spółki cywilnej dokumenty podpisuje osoba uprawniona zgodnie z zapisami w umowie spółki,
- 3) W przypadku prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej dokumenty podpisuje osoba uprawniona tj. właściciel firmy

Jeśli dokumenty podpisuje inna osoba należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo.

Wydrukuj Oświadczenie dostawcy wzór nr 2 W tym kroku należy wydrukować Oświadczenie dostawcy wzór nr 2.

Następnie wybieramy Załącz dokument.

Prolongata konta

Uwaga! Przesłane dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione:

- 1) W przypadku spółek prawa handlowego dokumenty podpisuje osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami w KRS,
- 2) W przypadku spółki cywilnej dokumenty podpisuje osoba uprawniona zgodnie z zapisami w umowie spółki,
- 3) W przypadku prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej dokumenty podpisuje osoba uprawniona tj. właściciel firmy

Jeśli dokumenty podpisuje inna osoba należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo.

Wydrukuj Oświadczenie dostawcy wzór nr 2 W tym kroku należy wydrukować Oświadczenie dostawcy wzór nr 2.

↓

Załącz dokumenty W tym kroku należy załączyć wymagane dokumenty.

Po załączeniu dokumentów klikamy **Prześlij**

Prolongata konta

Uwaga! Przesłane dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione:

- 1) W przypadku spółek prawa handlowego dokumenty podpisuje osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami w KRS,
- 2) W przypadku spółki cywilnej dokumenty podpisuje osoba uprawniona zgodnie z zapisami w umowie spółki,
- 3) W przypadku prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej dokumenty podpisuje osoba uprawniona tj. właściciel firmy

Jeśli dokumenty podpisuje inna osoba należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo.

Wydrukuj Oświadczenie dostawcy wzór nr 2 W tym kroku należy wydrukować Oświadczenie dostawcy wzór nr 2.

↓

Załącz dokumenty W tym kroku należy załączyć wymagane dokumenty.

↓

Prześlij W tym kroku należy przedłożyć ważność konta. Po naciśnięciu "Prześlij" zgłoszenie zostanie przekazane do weryfikacji. Az do momentu akceptacji przedłużenia ważności konta korzystanie z niego nie będzie możliwe.

Prolongata konta → Modyfikacja danych

Jeżeli dane uległy zmianie, Dostawca wybiera opcję Prolongata konta_Modyfikacja danych.



Po wyborze opcji „**Modyfikacja danych**” pojawi się okno formularza zgłoszeniowego dostawcy z jego aktualnymi danymi.

Formularz ten w tym wypadku będzie nosił nazwę **Prolongata – modyfikacja danych**
System dopuszcza edycję wszystkich danych oprócz numeru NIP.

Wydrukuj formularz. Drukujemy. Podpisany druk zapisujemy w formacie pdf na swoim komputerze.

Prolongata konta

Uwaga! Przesłane dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione:
 1) W przypadku spółek prawa handlowego dokumenty podpisuje osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami w KRS,
 2) W przypadku spółki cywilnej dokumenty podpisuje osoba uprawniona zgodnie z zapisami w umowie spółki,
 3) W przypadku prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej dokumenty podpisuje osoba uprawniona tj. właściciel firmy
 Jeśli dokumenty podpisuje inna osoba należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo.

Wydrukuj Oświadczenie dostawcy - wzór nr 1 W tym kroku należy wydrukować Oświadczenie dostawcy - wzór nr 1.

↓

Wydrukuj formularz W tym kroku należy wydrukować Formularz rejestracyjny.

Załącz dokumenty

Prolongata konta

Uwaga! Przesłane dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione:
 1) W przypadku spółek prawa handlowego dokumenty podpisuje osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami w KRS,
 2) W przypadku spółki cywilnej dokumenty podpisuje osoba uprawniona zgodnie z zapisami w umowie spółki,
 3) W przypadku prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej dokumenty podpisuje osoba uprawniona tj. właściciel firmy
 Jeśli dokumenty podpisuje inna osoba należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo.

Wydrukuj Oświadczenie dostawcy - wzór nr 1 W tym kroku należy wydrukować Oświadczenie dostawcy - wzór nr 1.

↓

Wydrukuj formularz W tym kroku należy wydrukować Formularz rejestracyjny.

↓

Załącz dokumenty W tym kroku należy załączyć wymagane dokumenty.

Przesyłanie plików - Internet Explorer

Lista wymaganych dokumentów

Nowy dokument

Typ dokumentu:

Plik:

Uwaga! Maksymalny rozmiar wysłanego pliku wynosi 10 MB.

Data wystawienia dok.:

Typ dokumentu	Plik	Data wystawienia dok.	Status	Operacja
Formularz rejestracyjny	Formularz rejestracyjny.pdf	01.02.2016	Zatwierdzony	
	Formularz rejestracyjny.pdf	24.02.2016	Nowy	<input type="button" value="Usuń"/>
Oświadczenie dostawcy wzór nr 1	Oświadczenie dostawcy wzór nr 1.pdf	02.02.2016	Zatwierdzony	
Dokument KRS	Dokument KRS.pdf	03.02.2016	Zatwierdzony	

Na *Liście wymaganych dokumentów* system pokazuje dokumenty przesłane już wcześniej o statusie **Zatwierdzony**. **UWAGA:** tylko jeżeli rejestracja przebiegła w wersji z dołączeniem dokumentów w portalu LDO.

W przypadku dostawcy, który rejestrował się na starych zasadach pojawi się okno, gdzie należy dołączyć i przesłać wszystkie wymagane dokumenty.

- Dokument KRS, lub Wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
- Oświadczenie dostawcy wzór nr 1.
- Dokument NIP (jeśli KRS nie posiada NIP-u i pole zostało niezaznaczone).
- Dokument REGON (jeśli KRS nie posiada REGON-u i pole zostało niezaznaczone).
- Formularz rejestracyjny.

Przesyłanie plików - Internet Explorer

Lista wymaganych dokumentów

Nowy dokument

Typ dokumentu:

Plik: Przeglądaj...

Uwaga! Maksymalny rozmiar wysłanego pliku wynosi 10 MB.

Data wystawienia dok.:

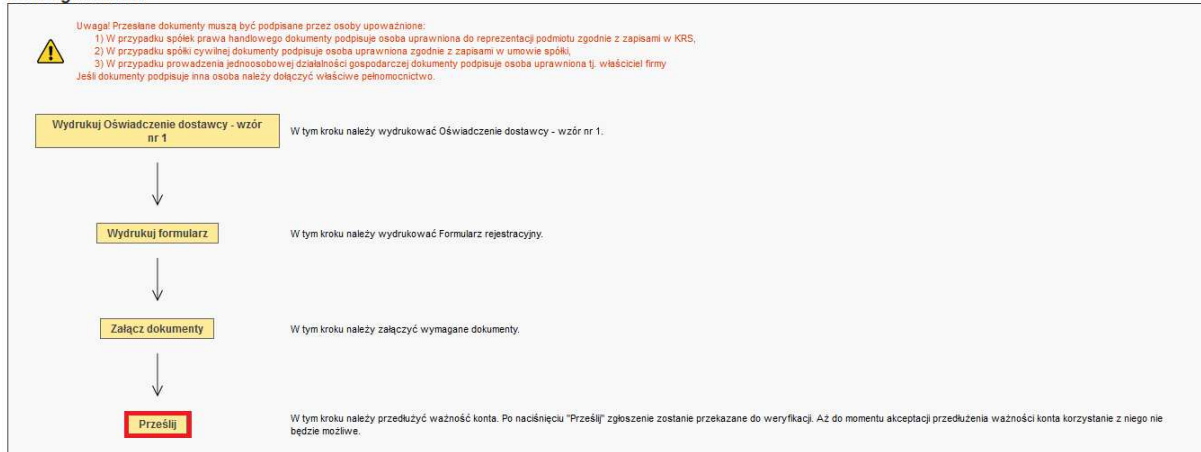
Prześlij

Typ dokumentu	Plik	Data wystawienia dok.	Status	Operacja
Formularz rejestracyjny	brak			
Oświadczenie dostawcy wzór nr 1	brak			
Dokument KRS	brak			
Wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej	brak			
Dokument NIP	brak			
Dokument REGON	brak			

Odśwież Zamknij

Dokumenty dołączane podczas modyfikacji danych otrzymują status *Nowy*.

Prolongata konta



Po załączeniu wszystkich dokumentów należy kliknąć przycisk **Prześlij**.