



INSTRUKCJA ZŁOŻENIA WNIOSKU DO UFG



1. Zaloguj się w portalu ufg.pl

Wersja polska A A WYSZUKAJ ZALOGUJ

Do końca sesji zostało: 29 minut i 30 sekund

UFG Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny

BAZA OC I AC DOSTAŁEM WEZWANIE JESTEM POSZKODOWANY DLA INSTYTUCJI O UFG FAQ PROJEKTY UNIJNE BAZA WIEDZY

TURYSTYCZNY FUNDUSZ GWARANCYJNY ZWROTY COVID

Nie wstępuj w związek, na który nie jesteś gotowy

CZYTAJ WIĘCEJ >

Kliknij „Zwroty Covid”

PANEL UŻYTKOWNIKA MÓJ PROFIL WYLOGUJ

Do końca sesji zostało: 29 minut i 29 sekund

UFG Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny

BAZA OC I AC DOSTAŁEM WEZWANIE JESTEM POSZKODOWANY O UFG FAQ BAZA WIEDZY

PORTAL TFG ZWROTY COVID

Zalogowany jako: Jan Kowalski

Panel użytkownika

Poprzednie udane logowanie 01/10/2020 09:01

Poprzednie nieudane logowanie

TWOJE SPRAWY

- Szkody >
- Kara za brak OC >
- Regres >
- Przebieg ubezpieczeń OC I AC >
- Historia szkód komunikacyjnych >
- Wielokrotne ubezpieczenie >
- Szkody istotne >
- Pytania ogólne >
- Czat >

Powiadomienia

Brak nowych powiadomien

Lista Twoich spraw w UFG

Szkody

Aby zobaczyć listę spraw, przejdź do sprawdzenia szczegółów.

SPRAWDŹ >

Kara za brak OC

Aby zobaczyć listę spraw, przejdź do sprawdzenia szczegółów.

SPRAWDŹ >

Regresy

Aby zobaczyć listę spraw, przejdź do sprawdzenia szczegółów.

SPRAWDŹ >

2. Kliknij „Wnioski Covid”

The screenshot shows the application's main dashboard. At the top, there is a green header with the logo 'tfg TURYSTYCZNY FUNDUSZ GWARANCYJNY' on the left, a clock showing 'Czas sesji 29:50' and 'Przedłuż' next to it, and 'CZCIONKA' with minus and plus icons in the center. On the right, it says 'Zalogowany jako: [user name]' and 'Wylóżuj'. Below the header is a navigation bar with links: '0 TFG', 'Dla podróźnych', 'Dla przedsiębiorców turystycznych', 'Ewidencja', 'Baza wiedzy', and 'UFG'. The main content area has two panels: 'Korespondencja' and 'Nieprzeczytane powiadomienia 0'. The 'Korespondencja' panel has a table with columns 'DATA', 'TEMAT', and 'STATUS', and one row with 'Dziękuję za korespondencję'. The 'Nieprzeczytane powiadomienia 0' panel has a table with columns 'DATA ODBIORU', 'TEMAT', and 'SIŁCZYSTKI', and one row with 'Dziękuję za przeczytanie powiadomienia'. A sidebar on the left contains menu items: 'Strona główna', 'Powiadomienia 0', 'Korespondencja', and 'Wnioski Covid' (highlighted with a red box). At the bottom, there are several small icons and logos, including 'Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego', 'Ministerstwo Sportu i Turystyki', 'Ministerstwo Infrastruktury i Transportu', 'Ministerstwo Rolnictwa i Rybnictwa', 'Ministerstwo Edukacji i Nauki', 'Ministerstwo Zdrowia', 'Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej', 'Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji', 'Ministerstwo Finansów', 'Ministerstwo Klimatu i Środowiska', 'Ministerstwo Energetyki i Przemysłu', 'Ministerstwo Cyfryzacji', 'Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego', 'Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego', 'Ministerstwo Sportu i Turystyki', 'Ministerstwo Infrastruktury i Transportu', 'Ministerstwo Rolnictwa i Rybnictwa', 'Ministerstwo Edukacji i Nauki', 'Ministerstwo Zdrowia', 'Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej', 'Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji', 'Ministerstwo Finansów', 'Ministerstwo Klimatu i Środowiska', 'Ministerstwo Energetyki i Przemysłu', and 'Ministerstwo Cyfryzacji'.

3. Kliknij „Złóż nowy wniosek”

The screenshot shows the 'Lista wniosków' page. At the top, there is a green header with the logo 'tfg TURYSTYCZNY FUNDUSZ GWARANCYJNY' on the left, a clock showing 'Czas sesji 29:36' and 'Przedłuż' next to it, and 'CZCIONKA' with minus and plus icons in the center. On the right, it says 'Zalogowany jako: annadopierala@vp.pl' and 'Wylóżuj'. Below the header is a navigation bar with links: '0 TFG', 'Dla podróźnych', 'Dla przedsiębiorców turystycznych', 'Ewidencja', 'Baza wiedzy', and 'UFG'. The main content area has a folder icon and the title 'Lista wniosków'. A red box highlights the 'Złóż nowy wniosek +' button. Below this is a 'Parametry wyszukiwania' section with three search criteria: 'Status wniosku' with a dropdown menu showing 'Status', 'Data wniosku' with a date input field showing 'dd-mm-yyyy' and a calendar icon, and 'Nazwa przedsiębiorcy turystycznego' with a dropdown menu. At the bottom of the search section are two buttons: 'Wyszukaj' with a magnifying glass icon and 'Wyczyść'. Below the search section is a section titled 'Lista przekazanych wniosków'.

4. Uzupełnij wymagane pola używając rozwijanych list i pól wyboru daty z kalendarza (nie wpisuj dat samemu!).



Tworzenie wniosku

← Powrót

Forma prawna *	Imię *	Nazwisko *
	Jan	Kowalski
Nr umowy/rezerwacji *	Nazwa organizatora *	Data wniosku *
	Greco Holiday Sp. z o.o	06-10-2020
Data zawarcia umowy *	Data rozpoczęcia imprezy *	Data powiadomienia o rozwiązaniu umowy *
Adres *	Email	
	jan.kowalski@gmail.com	
Brak numeru umowy/rezerwacji	<input type="checkbox"/>	

Dane wpisane w tym kroku muszą być zgodne z danymi uzupełnionymi w aplikacji Greco!



Rezerwacja nr 2908389

Status: **Wysłane do UFG**

Zatwierdź rezerwację

Numer telefonu	111111111	Nazwa touroperatora	Greco Holiday Sp. z o.o.
Zapisz numer telefonu		Liczba uczestników	4
Adres zamieszkania	Grunwaldzka 76a, 60-311 Poznań	Kierunek	Grecja Zakynthos
Imię klienta	Jan	Rodzaj środka transportu	SAMOLOT
Nazwisko klienta	Kowalski	Wartość rezerwacji	11260,00
<input checked="" type="radio"/> Pesel <input type="radio"/> Dokument tożsamości		Data zawarcia umowy	13.01.2020
Pesel	11111111111	Data wylotu	30.07.2020
Zapisz		Data powrotu	06.08.2020
		Data anulacji	28.05.2020
		Zapisz dane	

5. W polu „Wpłaty” kliknij „Nowa wpłata”

Czas sesji 28:23 [Przedłuż](#) CZCIONKA Zalogowany jako: annadopierala@vp.pl [Wyloguj](#)

[O TFG](#) [Dla podróżnych](#) [Dla przedsiębiorców turystycznych](#) [Ewidencja](#) [Baza wiedzy](#) [UFG](#)

Wpłaty

KWOTA WPŁATY	WALUTA	METODA PŁATNOŚCI	DATA WPŁATY
Brak wyników wyszukiwania			

Pokaż:

[Nowa wpłata](#)

6. Kliknij ikonę ołówka, aby zacząć uzupełniać dane. Uwaga: tabela jest przewijana suwakiem

Wpłaty

KWOTA WPŁATY	WALUTA	METODA PŁATNOŚCI	DATA WPŁATY

Pokaż:

[Nowa wpłata](#)

7. Podaj rzeczywistą kwotę wpłaty, której dokonałeś u swojego doradcy. Wybierz walutę i metodę płatności z rozwijanych list, natomiast datę wpłaty z kalendarza. Podaj rzeczywistą datę wpłaty, której dokonałeś u swojego doradcy.

Wpłaty

KWOTA WPŁATY	WALUTA	METODA PŁATNOŚCI	DATA WPŁATY
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Pole Wymagane *	PLN	Przelew	Pole wymagane *

Pokaż: 5

Przewiń suwak w prawo, żeby uzupełnić kolejne pola.

Nowa wpłata

8. Uzupełnij tytuł płatności podając swój numer rezerwacji, jak na poniższym przykładzie.

Wpłaty

TYTUŁ PŁATNOŚCI	NR KONTA, NA KTÓRY DOKONANO WPŁATY	NR KONTA, Z KTÓREGO DOKONANO WPŁATY
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> wpłata rez. 2456978	12 2020 2020 2020 2020 2020 2020	24 2020 2020 2020 2020 2020 2020

Pokaż: 5

Nowa wpłata

9. Uzupełnij wymagane numery konta (wyłącznie cyframi)
Twój numer konta musi być zgodny z numerem uzupełnionym
w aplikacji Grecos.

Wpłaty

	NR RACHUNKU DO ZWROTU	NR SWIFT RACHUNKU ZWROTU	WŁAŚCICIEL KONTA DO ZWROTU
✓ ✗	12 2020 2020 2020 2020 2020	INGBPLPW	Jan Kowalski

Pokaż: 5 1

Nowa wpłata

Płatności

15.01.2020 Szczegóły

14.01.2020 Szczegóły

Data płatności: 14.01.2020
Waluta: PLN
Data ostatniego zwrotu
Kwota dokonanej wpłaty: 1818,90
Kwota do zwrotu: 1818,90
Bank klienta: PKO Bank Polski
Numer konta bankowego klienta do zwrotu: 00000000000000000000000000000000
 Korekta klienta
Zapisz

10. Jeśli nie otrzymałeś jeszcze żadnego zwrotu, w rubryce „**Kwota otrzymanego zwrotu do danej wpłaty**” wpisz 0,00 zł. Jeśli otrzymałeś już zwrot do danej rezerwacji, wpisz tutaj kwotę otrzymanego zwrotu. Następnie zaznacz symbol ptaszka „✓” po lewej stronie, aby zatwierdzić wprowadzone dane do wpłaty. Jeśli w aplikacji Grecos masz więcej niż jedną płatność, kliknij nowa wpłata i postępuj analogicznie jak przy uzupełnianiu pierwszej.

Wpłaty

	ISAKCJI BLIK	NUMER TELEFONU, Z KTÓREGO ZOSTAŁA DOKONANA WPŁATA	KWOTA OTRZYMANEGO ZWROTU DO DANEJ WPŁATY	USUŃ
✓ ✗				✗

Pokaż: 5 1

Nowa wpłata

11. Kliknij „Wyślij”, aby wysłać uzupełniony wniosek.

Wpłaty

EMU	PIERWSZEJ CYFRY NUMERU KARTY PŁATNICZEJ	OSTATNIEJ CYFRY NUMERU KARTY PŁATNICZEJ	IMIE POSIADAJĄCY KARTY, Z KTEREJ ZOSTAŁA DOKONANA WPLATA	NAZWISKO NA KARCIE PŁATNICZEJ	NR TRANSAKCYJ BIK	NUMER TELEFONU, Z KTEREGO ZOSTAŁA DOKONANA WPLATA	KWOTA OTRZYMANEGO WROTU DO DANEJ WPLATY	USUR
✓							0,00	X

Pokaż: 5 1

Nowa wpłata

Wysłanie wniosku jest równoznaczne ze złożeniem poniższych oświadczeń:

* Oświadczam, że dane podane we wniosku są prawdziwe.

* Oświadczam, że nie otrzymałem/wrót wpłaty oraz nie otrzymałem/wrótchere, 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 wyrażam/wrót zgodny na jego przyjęcie.

* Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.



12. Po przesłaniu wniosku, na liście przekazanych wniosków pojawi się złożony wniosek. Twój wniosek został przesłany.

Lista przekazanych wniosków

DATA WNIOSKU	NR WNIOSKU PODRÓŻNEGO	STATUS WNIOSKU PODRÓŻNEGO	NAZWA PRZEDSIĘBIORCY TURYSTYCZNEGO	KWOTA WNIOSKU W PLN	SZCZEGÓŁY
01.10.2023	xxxxxx	Wniosek przekazania	Grecos Holiday Sp. z o.o.	2700zł	

Pokaż: 5 1