

**WNIOSEK O NADANIE DOSTĘPU
DO BGK – ZLECENIA/FWK**

NR _____ / _____ (data rejestracji w BGK)

(należy wypełnić drukowanymi literami)

1. Kredytodawca(*)

NAZWA KREDYTODAWCY	PIECZĘĆ KREDYTODAWCY

2. Kontakt(*)

Osoba do kontaktów z BGK	Nr telefonu kontaktowego do Kredytodawcy	Nr faksu	e-mail

3. Użytkownicy z prawem akceptacji operacji aktywnych, użytkownicy bez prawa akceptacji, użytkownicy pasywni
(dane osobowe wypełnić drukowanymi literami)

Lp.	Imię i nazwisko(*)	Identyfikator użytkownika w BGK – ZLECENIA(**)(***)	Rola w BGK-Zlecenia (*) (X wprowadzający, A1 pierwsza akceptacja, A2 druga akceptacja, O obserwator)	PESEL(*) (tylko w przypadku użytkowników z prawem do akceptacji operacji aktywnych)	Adres e-mail (*)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

.....
**miejsowość, data i podpis
w imieniu Kredytodawcy**

.....
przyjęcie wniosku przez BGK
(data, pieczęć imienna i podpis
pracownika Banku)***

.....
akceptacja BGK
(miejsowość, data, pieczęć imienna
i podpis pracownika Banku
podejmującego decyzję)***

.....
**potwierdzenie nadania identyfikatora
i hasła użytkownika**
(miejsowość, data, pieczęć imienna
i podpis pracownika BI)***

***/** wypełnia Kredytodawca,

****/** wypełnia BGK,

*****/ UWAGA:** Przy wypełnianiu wniosku, w związku z podpisaniem umowy, o dostęp dla osób, które mają już nadany identyfikator użytkownika przez BGK do innych programów (np. MdM), należy wpisać w kolumnie III ten identyfikator użytkownika.