



POWIATOWY URZĄD PRACY w Trzebnicy

ul. T. Kościuszki 10, 55-100 Trzebnica, tel/fax 71 306 74 38,
e-mail wrtr@praca.gov.pl; trzebnica.praca.gov.pl
NIP 915-15-66-514



.....
imię i nazwisko Wnioskodawcy
.....
.....
adres zamieszkania
.....
telefon

Trzebnica, dnia 2018 r.

STAROSTA TRZEBNICKI Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy

WNIOSEK

o przyznanie jednorazowego dofinansowania z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej

na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149) oraz rozporządzenia MPiPS z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380).

Wniosek należy wypełnić czytelnie. Wnioskodawca udziela odpowiedzi na każdy punkt we wniosku, jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone. Prosimy o zaparafowanie na dole każdej strony wniosku. Prosimy o nie modyfikowanie i nie usuwanie elementów wniosku.

Przyjmuję do wiadomości, że złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem przez Urząd środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonym terminach.

Kwota wnioskowanych środków finansowych w złotych
słownie:.....
na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie.....

.....
.....

(podać rodzaj działalności wiodącej, wskazać podstawowy jeden symbol podklasy określony zgodnie z PKD 2007 r.)

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko
2. Adres zamieszkania – pobyt stały.....
pobyt czasowy (podać do kiedy).....
3. Nr telefonu (stacjonarnego i komórkowego).....
4. Data i miejsce urodzenia
5. Stan cywilny.....
6. Czy pomiędzy wnioskodawcą a współmałżonkiem istnieje ustawowa wspólnota majątkowa
TAK / NIE

(jeśli nie prosimy o dostarczenie kopii dokumentu wyłączającego wspólnotę majątkową)

7. PESEL
8. NIP - - -
9. Dowód osobisty: seria nr wydany przez
..... w dniu
10. Nazwa banku oraz nr rachunku bankowego wnioskodawcy

(prosimy dołączyć do wniosku kopie umowy z bankiem lub zaświadczenie banku o nr konta; w przypadku braku konta bankowego, po pozytywnym uwzględnieniu wniosku zaistnieje konieczność jego otwarcia)

11. Wykształcenie zawód wyuczony.....
12. Ostatnio wykonywany zawód
13. Ostatnie miejsce pracy
14. Tryb i przyczyna rozwiązania stosunku pracy
15. Data rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy
16. Informacja o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej: okres wg wpisu
do ewidencji działalności gospodarczej od
do rodzaj (branża i zakres prowadzonej działalności)
.....
.....
przyczyny rezygnacji.....

(prosimy o dołączenie do wniosku dokumentów dot. prowadzonej działalności oraz zaświadczeń o niezaleganiu z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego)

17. Informacja o prowadzeniu działalności gospodarczej przez współmałżonka wnioskodawcy lub osoby pozostającej z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym: okres wg wpisu do ewidencji od do
rodzaj (branża i zakres prowadzonej działalności).....
.....
miejsce prowadzenia działalności.....

II. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Szczegółowy zakres działalności

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. W przypadku działalności produkcyjnej podaj :

a) *jak zorganizuje Pan/Pani proces wytwórczy:*.....

.....
.....

b) *jaki asortyment będzie produkowany*

.....
.....

3. Planowane etapy rozwoju firmy

.....
.....
.....
.....
.....

4. Planowany termin rozpoczęcia działalności

5. Planowane zasoby siły roboczej (*jakich pracowników planuje Pan/Pani zatrudnić i kiedy*)

.....
.....

6. Mocne i słabe strony przedsięwzięcia:

- *okazje i sprzyjające warunki do działania*

.....

.....

.....

.....

- *proszę wskazać największych konkurentów i swoje obawy w zetknięciu z rynkiem*

.....

.....

.....

.....

.....

7. Organizacja dokumentacji rachunkowej (*podaj formę opodatkowania*)

- Zasady ogólne (wg. skali)
- Podatek liniowy
- Ryczałt ewidencjonowany (.....%)
- Karta podatkowa.

8. **Nie dokonam/dokonam*** zgłoszenia rejestracyjnego podatku od towarów i usług (VAT)

Podmiot prowadzący księgowość firmy:

- Wnioskodawca
- Biuro rachunkowe (podaj nazwę i adres.....)

III. STAN ZAAWANSOWANIA ORGANIZACYJNEGO I INWESTYCYJNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Środki zaangażowane w przedsięwzięcie:

a) rzeczowe (*np. maszyny, urządzenia, budynki – wymienić główne*):

.....

.....

.....

.....

b) finansowe (*np. rachunki bankowe, papiery wartościowe, udziały, polisy ubezpieczeniowe, inne*):

.....

.....

.....

.....

*niepotrzebne skreślić

2. Adres miejsca prowadzenia działalności gospodarczej (*proszę udokumentować podjęte działania zmierzające do pozyskania lokalu załączając np. umową najmu, dzierżawy, użyczenia, przyrzeczenia lub promesę tychże umów oraz dokument potwierdzający prawo do lokalu*)

- dokładny adres:

.....

- informacje dotyczące lokalu: własność, liczba pomieszczeń, wyposażenie, infrastruktura techniczna:

.....

.....

.....

.....

Tytuł prawny do lokalu*:

- wstępna umowa dzierżawy, najmu, użyczenia,
- oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy,
- zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu,
- inne.....

* zakreślić właściwe

UWAGA:

Przed rozpatrzeniem wniosku może zostać przeprowadzona wizja w wyżej wskazanych miejscach prowadzenia działalności (w tym również w siedzibie planowanej działalności).

3. Działania podjęte w celu pozyskania pozwoleń, atestów, certyfikatów, koncesji niezbędnych do prowadzenia wnioskowanej działalności (*proszę wymienić uzyskane i załączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie lub opisać termin i sposób uzyskania w przypadku ich braku*)

.....

.....

.....

4. Ukończone kursy, szkolenia mające na celu przygotowanie do prowadzenia wnioskowanej działalności (*proszę załączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń*).....

.....

.....

5. Doświadczenie (*proszę napisać jakie jest Pana/Pani doświadczenie, które może być pomocne w prowadzeniu firmy*):.....

.....

.....

.....

6. Kwalifikacje
-
-
-
-
-
7. Odbiorcy (*kim będą Pana/Pani odbiorcy- załącz listy intencyjne potwierdzające gotowość współpracy*)
-
-
-
-
-
-
8. Rozmiary rynku zbytu (*proszę podać obszar, który będzie rynkiem sprzedaży Twoich usług/produktów*)
-
-
-
-
-
-
9. Motywacja przedsięwzięcia (*Proszę napisać dlaczego uważa Pan/Pani, że firma osiągnie sukces*)
-
-
-
-
-
-
10. Inne informacje istotne zdaniem Wnioskodawcy
-
-
-
-
-

IV. PLAN FINANSOWY

1. Kwota środków finansowych potrzebnych do podjęcia planowanego przedsięwzięcia – ogółem –
..... słownie:

2. Źródła pochodzenia niezbędnych środków finansowych*

3. Kalkulacja wydatków związanych z podjęciem działalności – ogółem – ze wskazaniem źródeł ich finansowania

<i>lp.</i>	<i>wyszczególnienie wydatków (nazwa towaru lub usługi)</i>	<i>wartość brutto</i>	<i>źródła finansowania*</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

* proszę podać rodzaj źródła finansowania, np. środki własne, środki Funduszu Pracy lub inne.

4. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram zakupów w ramach wnioskowanych środków z Funduszu

Pracy

lp.	wyszczególnienie wydatków (nazwa towaru lub usługi)	wartość brutto	termin realizacji
1			Do 2 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
<i>Razem wartość brutto*</i>			

*ogólna wartość brutto powinna być taka jak kwota wnioskowanych środków; w rozliczeniu nie będą uwzględniane koszty transportu, przesyłki, dostawy, pakowania zakupionych przedmiotów.

Do sprzętu używanego zakupionego w ramach wnioskowanych środków należy dołączyć deklaracje pochodzenia sprzętu wystawioną przez sprzedającego.

Sprzedawcy/usługodawcy w.w zakupów

.....

.....

.....

V. PRZEWIDYWANE EFEKTY EKONOMICZNE DZIAŁALNOŚCI

Forma opodatkowania:.....

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	ROK 1	ROK 2
I	Przychody ogółem		
1	ze sprzedaży produktów		
2	ze sprzedaży usług		
3	ze sprzedaży towarów i materiałów		
4	pozostałe przychody (wymienić jakie)		
II	Koszty ogółem		
1	zakup towarów, usług i surowców		
2	wynagrodzenia pracowników wraz z narzutami		
3	koszt najmu lokalu lub podatek od nieruchomości		
4	energia, woda, gaz, co		
5	reklama, poczta, telefon, internet		
6	usługi zewnętrzne (np. ochrona, księgowość, itp.)		
7	pozostałe koszty		
III	Dochód brutto (pozycja I minus pozycja II)		
IV	Składki na ubezpieczenia społeczne własne (podlegające wpłacie do ZUS)		
V	Zysk brutto (pozycja III minus pozycja IV)		
VI	Składki na ubezpieczenie zdrowotne własne (podlegające wpłacie do ZUS)		
VII	Podatek dochodowy (faktycznie wpłacany do US)		
VIII	Zysk netto (pozycja V minus pozycja VII)		
IX	Rentowność/zyskowość w % (pozycję VIII podzielić przez pozycję I i pomnożyć przez 100)		

Prosimy wypełnić wszystkie rubryki i sprawdzić czy wszystkie kwoty zostały obliczone poprawnie.
W przypadku, gdy dana pozycja nie występuje prosimy wpisać „0” lub „-”.

VI. INFORMACJA O SYTUACJI FINANSOWEJ WNIOSKODAWCY W DNIU ZŁOŻENIA WNIOSKU

a) posiadany majątek niezaangażowany w przedsięwzięcie:

.....
.....

b) zadłużenia i zobowiązania:

(proszę wymienić jakie, podać wartość do zapłaty i termin zakończenia spłaty)

.....
.....
.....

VII. PROPONOWANE ZABEZPIECZENIE ROSZCZEŃ URZĘDU Z TYTUŁU ZAWARCIA WNIOSKOWANEJ

UMOWY:

Poręczenie,

Weksel z poręczeniem wekslowym (aval),

należy dołączyć dokumentację niezbędną do stwierdzenia dochodów poręczycieli – min. 2 poręczycieli – min. 2.000,00 zł brutto dochodu miesięcznego oraz

1) W przypadku poręczyciela pozostającego w stosunku pracy:

a) Oświadczenie poręczyciela – zał. nr 4,

b) Zaświadczenie o dochodach – dostarczane do wglądu w dniu podpisywania umowy.

2) W przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą:

a) Oświadczenie poręczyciela – zał. nr 4,

b) Kopia deklaracji PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok,

c) Dokument potwierdzający formę prawną prowadzonej działalności,

d) Oświadczenie o niezaleganiu w ZUS, KRUS i US – zał. nr 8

3) W przypadku osób pobierających rentę lub emeryturę:

a) Oświadczenie poręczyciela – zał. nr 4,

b) Decyzję o nadaniu emerytury lub renty (ostatnia o waloryzacji) – dostarczona do wglądu w dniu podpisania umowy.

Informujemy, że w przypadku zabezpieczenia w postaci poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym konieczne będzie osobiste stawiennictwo wnioskodawcy wraz z współmałżonkiem oraz poręczycieli w siedzibie Urzędu. Poręczyciele poręczają za zgodą współmałżonków w przypadku istnienia między małżonkami ustawowej wspólnoty majątkowej.

Gwarancja bankowa,

Blokada rachunku bankowego,

jeżeli wnioskodawca proponuje jako zabezpieczenie umowy blokadę rachunku bankowego przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie przedstawić zaświadczenie z banku potwierdzające dokonanie blokady na czas nieokreślony, na kwotę wnioskowaną powiększoną o odsetki ustawowe naliczone na 18 miesięcy z góry, zał. nr 9 oświadczenie dotyczące blokady środków na rachunku bankowym lub lokacie

Zastaw na prawach lub rzeczach,

należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadanie praw lub rzeczy mających stanowić przedmiot zastawu (np. faktura wraz z potwierdzeniem zapłaty, umowa kupna-sprzedaży, wycena biegłego rzeczoznawcy). Kwota wartości praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi wynosić kwotę wnioskowaną powiększoną o odsetki ustawowe naliczone na 18 miesięcy z góry

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

do wniosku należy dołączyć oświadczenie o składnikach majątku – zał. nr 5 oraz dokumenty dotyczące majątku, z którego wnioskodawca może poddać się egzekucji

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE DO WNIOSKU:

1. Oświadczenia wnioskodawcy nr 1 – zał. nr 1.
2. Oświadczenie bezrobotnego nr 2 - zał. nr 2.
3. Oświadczenie bezrobotnego nr 3 – zał. nr 3.
4. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis i pomocy publicznej – zał. nr 6
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – zał. nr 7
6. Dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje do prowadzenia danego rodzaju działalności gospodarczej (kserokopie świadectw szkolnych, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, stażach, kopie świadectw pracy).
7. Kopia umowy z bankiem potwierdzająca nr rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku.
8. Kopie umów najmu bądź wstępnych umów najmu, dzierżawy, użyczenia, aktów własności bądź notarialnych odpisów ustalających prawo własności do lokalu, w którym bezrobotny chce prowadzić działalność gospodarczą.
9. Listy intencyjne od firm, które deklarują chęć współpracy z wnioskodawcą, po założeniu przez niego działalności gospodarczej (nie jest to wymóg konieczny).
10. Zaświadczenia o braku zaległości w ZUS/KRUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia w przeszłości działalności gospodarczej.
11. Kopia zaświadczenia o ukończeniu kursu z zakresu „Małej przedsiębiorczości”.

UWAGA:

- 1. Wnioskowane środki są świadczeniem fakultatywnym (nie podlegają rozstrzygnięciu decyzją administracyjną).**
- 2. Od negatywnego stanowiska Powiatowego Urzędu Pracy nie przysługuje odwołanie w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.). Jednakże Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie przedmiotowej sprawy.**