





12. Proponowane prawna forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania\* :

- weksel z poręczeniem wekslowym (aval)  gwarancja bankowa
- poręczenie  blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
- zastaw na prawach lub rzeczach  akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

\* zaznaczyć właściwe X

13. Przeważająca działalność gospodarcza (główny profil działalności):

Symbol podklasy rodzaju działalności zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)  .  .

Informacja dostępna na stronie internetowej, np. [www.klasyfikacja.gofin.pl](http://www.klasyfikacja.gofin.pl) lub w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24.12.2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) oraz w aktach zmieniających do tego rozporządzenia

Zakres działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) - pełna nazwa głównego PKD

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

Przewidywana forma opodatkowania .....

.....

Będę / nie będę\* czynnym podatnikiem VAT

\* podkreślić właściwe

Zgodnie z regulaminem Wnioskodawca zobowiązany będzie do:

1. Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania na rachunek bankowy Urzędu, w terminie:
  - do 90 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
  - do 30 dni kalendarzowych od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu

14. Czy zamierza Pan/ Pani prowadzić działalność tożsamą lub pokrewną z działalnością małżonka lub osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (w przypadku odpowiedzi twierdzącej należy podać: nazwę firmy, stopień pokrewieństwa, symbol PKD prowadzonej działalności) .....

.....  
.....

15. Zamierzam prowadzić działalność gospodarczą pod adresem (wskazane poniżej adresy znajdują się we Wpisie do CEiDG podczas zakładania działalności gospodarczej):

- adres siedziby działalności: .....



- dodatkowy adres wykonywania działalności (jeżeli jest przewidywany): .....

- obszar prowadzenia działalności: .....

w lokalu o powierzchni (w m<sup>2</sup>) .....

który jest własnością .....

w załączeniu przedkładam\*:

- kserokopię aktu własności nieruchomości,
- wstępną umowę 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 (jeżeli dotyczy: opinia sanitarna, zaświadczenie z Państwowej Straży Pożarnej o braku przeciwwskazań do prowadzenia działalności gospodarczej),

\*zakreślić właściwe

**16. Czy w niniejszym lokalu jest prowadzona bądź zawieszona działalność gospodarcza przez inne osoby?\***

TAK

NIE

\* podkreślić właściwe

Jeżeli TAK, należy wypełnić poniższe:

nazwa firmy: .....

główne PKD działalności: .....

czy działalność była dotowana ze środków publicznych (jeśli tak, to wskazać źródło finansowania i formę udzielonych środków) .....

**17. Czy prowadził/a Pan/i działalność gospodarczą? \***

TAK

NIE

\* podkreślić właściwe

Jeżeli TAK, należy wypełnić poniższe:

działalność gospodarczą prowadziłem(am) w okresie od ..... do .....

rodzaj prowadzonej działalności (opis podać adekwatnie do pkt 16) .....

powód rezygnacji .....

czy działalność była dotowana ze środków publicznych (jeśli tak, to wskazać źródło finansowania i formę udzielonych środków) .....

**18. Czy do prowadzenia działalności wymagane są uprawnienia i pozwolenia?\***

TAK

NIE

\*zaznaczyć właściwe X



Jeśli tak, to należy uzupełnić poniższą tabelę:

Nazwa uprawnienia / pozwolenia	Wnioskodawca POSIADA/ NIE POSIADA uprawnienie/ pozwolenie (wpisać właściwe)	Data nadanego uprawnienia / pozwolenia	Planowana data uzyskania uprawnienia / pozwolenia

19. Działania podjęte na rzecz planowanej działalności (np. uzyskane niezbędne pozwolenia, zaświadczenia, certyfikaty, odbyte kursy, szkolenia, przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami /usługobiorcami, usługodawcami, dostawcami, odbiorcami/):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

20. Zaplecze materiałowe Wnioskodawcy posiadane oraz planowane do zakupu z własnych środków- **nie wpisuje się zakupów planowanych w ramach wnioskowanego dofinansowania.**

L.p.	Nazwa wyposażenia (środki trwałe, maszyny, urządzenia, inne)	Ilość	Rok produkcji	POSIADANE/ PLANOWANE DO ZAKUPU



21. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania:

a) Nakłady

NAKŁADY	Kwota (w zł)
1. zakup maszyn i urządzeń	
2. Adaptacja lokalu	
3. Zakup surowców, materiałów i towaru	
4. Koszty pomocy prawnej	
5. Inne (zezwożenia, koncesje, opłaty, reklama, itp.)	
<b>Ogółem:</b>	

b) Źródła finansowania

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	Kwota (w zł)
1. Środki własne	
2. Środki PUP	
3. Inne (podać jakie?)	
<b>Ogółem:</b>	

Pozycja „Ogółem” w tabeli a) musi być równa pozycji „Ogółem” w tabeli b).

22. Program działania.

a) podstawowe informacje o firmie:

- rodzaj zamierzonej działalności gospodarczej (podaj krótko cel i przedmiot działalności, ogólny zarys projektu, istotę planowanych zamierzeń, motywy podjęcia działalności) .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



- oferowane produkty i usługi (*co firma będzie wytwarzać, dostarczać, jakie usługi świadczyć, do kogo skierowana będzie oferta*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- atuty firmy (*np. doświadczenie w branży, kontakty handlowe – jeśli posiadasz dołącz kopię*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) analiza rynku odbiorców .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c) analiza ilościowa i jakościowa rynku konkurencji na obszarze, na którym firma zamierza działać

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



d) miejsca i źródła zaopatrzenia – analiza rynku dostawców .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

e) ewentualne zatrudnienie pracowników w przyszłości (w przeciągu najbliższego roku), stanowiska które mieliby zajmować oraz forma zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

f) opis działań marketingowych *(sposób prowadzenia kampanii informacyjnej dla klienta, reklama, nośniki reklamy, wykorzystywane formy promocji)* .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



23. Analiza finansowa przychodów i kosztów działalności – należy wypełnić poniższe zestawienie kosztów i przychodów z uwzględnieniem pierwszego roku prowadzenia przewidywanej działalności gospodarczej (**WYPEŁNIĆ BIAŁE POLA**)

Lp.	Wyszczególnienie	Miesięcznie (w zł)	Za rok (w zł)
<b>A</b>	<b>PRZYCHÓD OGÓŁEM w tym:</b>		
1.	Przychód ze sprzedaży: - towarów, - produktów, - usług		
2.	Pozostałe przychody		
<b>B</b>	<b>KOSZTY OGÓŁEM w tym</b>		
1.	Zakup materiałów, towarów lub usług		
2.	Opłaty za najem lokalu		
3.	Opłaty eksploatacyjne (co, energia, woda, gaz)		
4.	Inne koszty (telefon, poczta, prowadzenie ksiąg przez biuro, usługi bankowe, reklama, itp..)		
5.	Wynagrodzenia pracowników wraz ze składką ZUS i inne narzuty		
<b>C</b>	<b>DOCHÓD BRUTTO (A-B)</b>		
D	Składki na ubezpieczenia społeczne własne		
<b>E</b>	<b>ZYSK BRUTTO (C-D)</b>		
F	Składki na ubezpieczenia zdrowotne własne		
G	Podatek dochodowy		
<b>H</b>	<b>ZYSK NETTO (E-F-G)</b>		

**UZASADNIENIE WSKAZANYCH PRZYCHODÓW:**

.....

.....

.....

.....

**RYZYKO NIEUZYSKANIA PLANOWANYCH PRZYCHODÓW – OPISZ PLAN AWARYJNY:**

.....

.....

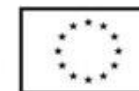
.....

.....

.....

.....





#### 24. Plan finansowy działalności

a) szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania: **W poniższej tabeli należy ująć wyłącznie wydatki do poniesienia w ramach wnioskowanych środków (max. 30 000,00 zł). Do przeliczenia wartości zakupów zawartych w poniższej tabeli można wykorzystać internetowe Kalkulatory VAT (brutto-netto).**

Lp.	Przedmiot zakupu obejmujący nazwę i parametry wyposażenia*	Planowana ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)**	Łączny koszt brutto (zł)	Łączny koszt netto (zł)	Wysokość VAT (zł)	Status przedmiotu zakupu NOWY/UŻYWANY
1	3	4	5	6			7
<b>Suma wydatków</b>							X

\*- Wymaga się wskazania nazwy, modelu, parametrów w celu określenia cen rynkowych wyposażenia.

\*\* - w przypadku, gdy planowany zakup, którego cena jednostkowa wynosi co najmniej 3 000,00 zł brutto, Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku porównania/ oferty cenowe od co najmniej 2 oferentów. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy na rynku istnieje tylko jeden oferent.

#### **Uwaga!**

1. Zakupy z wnioskowanych środków muszą być zrealizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
2. Wszelkie zmiany szczegółowej specyfikacji wydatków w ramach wnioskowanych środków na podjęcie działalności gospodarczej wymagają formy pisemnej i są możliwe przed jej dokonaniem oraz po wyrażeniu zgody na jej zmianę przez Dyrektora PUP.



b) **UZASADNIENIE ZAKUPÓW** (należy wskazać wszystkie pozycje wskazane w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania):

Lp.	Przedmiot zakupu obejmujący nazwę i parametry wyposażenia*	Uzasadnienie zakupu

c) **UPRAWNIENIA/ KWALIFIKACJE NA SPRZĘTY** planowane do zakupu w ramach dofinansowania:

Lp.	Przedmiot zakupu obejmujący nazwę i parametry wyposażenia*	Rodzaj wymaganego uprawnienia / kwalifikacji	Czy Wnioskodawca posiada wskazane uprawnienia/ kwalifikacje?	Data nadania uprawnienia/ kwalifikacji oraz termin ich ważności

25. Kwota wnioskowanych środków: .....

26. Oświadczenia Wnioskodawcy:

- Zostałem/am poinformowany/a, że wyniki naboru zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie oraz na stronie internetowej <http://wegorzewo.praca.gov.pl/> ;
- Przed wypełnieniem wniosku zapoznałem/am się z treścią Regulaminu w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie;
- Wnioskodawca zobowiązuje się do zapoznania oraz przekazania osobom wskazanym we wniosku, których dane udostępni Powiatowemu Urzędowi Pracy w Węgorzewie (o ile zostały wskazane), treści *Obowiązku*



informacyjnego załączonego do wniosku. Wywiązanie się z tego obowiązku należy potwierdzić podpisem na załączniku nr 6 Obowiązek informacyjny.

- d) Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....  
miejsowość i data

.....  
czytelny podpis Wnioskodawcy

**Do wniosku należy dołączyć:**

1. Oświadczenie bezrobotnego (załącznik 1A) lub absolwenta CIS, absolwenta KIS (załącznik nr 1B),
2. Zgodę współmałżonka Wnioskodawcy (załącznik nr 2),
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 3),
4. Obowiązek informacyjny (załącznik nr 6),
5. Oświadczenie Wnioskodawcy składającego wniosek w projekcie (o ile źródło finansowania pochodzi z projektu),
6. Umowę założenia/posiadania rachunku bankowego oszczędnościowo-rozliczeniowego lub zaświadczenie z banku o posiadanym rachunku, lub wydruk z konta bankowego wskazujący nr rachunku i dane właściciela,
7. Świadectwa potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie (m. in. świadectwo ukończenia szkoły bądź uzyskania tytułu zawodowego, świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe),
8. Dokument określający tytuł prawny lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza (np.: akt notarialny, umowa najmu, dzierżawy, zaświadczenie o zmianie sposobu użytkowania lokalu), według wskazania w pkt. 15 wniosku,
9. Porównania/ oferty cenowe od co najmniej 2 dostawców wyposażenia w przypadku wyposażenia, którego wartość wynosi co najmniej 3 000,00 zł brutto,
10. W przypadku wyboru przez wnioskodawcę zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym należy dołączyć oświadczenia poręczycieli (załącznik nr 4) oraz:
  - a) w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – zaświadczenie z zakładu pracy, zawierające okres i formę zatrudnienia oraz wysokość miesięcznego dochodu brutto (załącznik nr 5),
  - b) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, kserokopię zeznania podatkowego za ostatni rok obrotowy (dokument zostanie zniszczony po rozpatrzeniu wniosku),
  - c) w przypadku emerytów – decyzja przyznania emerytury lub jej najaktualniejsza waloryzacja bądź zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wysokości emerytury,
  - d) w przypadku rolników – zaświadczenie z Urzędu Gminy lub nakaz płatniczy podatku rolnego, zawierający informację o liczbie hektarów przeliczeniowych w gospodarstwie rolnym posiadanych na własność.
11. Inne dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę.

**Ponadto:**

Liczba poręczycieli nie może być mniejsza niż 2 osoby fizyczne, które nie ukończyły 70 roku życia uzyskujące miesięczny dochód brutto nie niższy niż 3 550,00 zł, zatrudnione na czas nieokreślony lub określony minimum na 24 miesiące (licząc od dnia złożenia wniosku) oraz inne osoby takie jak: osoba prowadząca działalność gospodarczą, rolnik prowadzący gospodarstwo rolne lub dział specjalny produkcji rolnej, emeryt, z wyjątkiem:

- osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
- rencistów,
- współmałżonka wnioskodawcy,
- współmałżonka poręczyciela, wyjątek stanowi notarialna rozdzielność majątkowa,
- osób będących aktualnie poręczycielami w innych zobowiązaniach wobec Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie,
- osób pozostających w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- osób, wobec których toczy się sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne,
- osób obciążonych kredytem lub pożyczką nie wywiązujących się z ich spłaty.

**UWAGA: kserokopie dokumentów (każdą zapisaną stroną) należy opatrzyć klauzulą: „Za zgodność z oryginałem” oraz czytelnym podpisem Wnioskodawcy.**

**By prawidłowo wypełnić wniosek **OBOWIĄZKOWO** należy zapoznać się z Regulaminem w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie, który dostępny jest na stronie internetowej: <http://wegorzewo.praca.gov.pl/> w zakładce Dokumenty do pobrania I Regulaminy oraz w siedzibie PUP Węgorzewo.**