



POWIATOWY URZĄD PRACY W WĘGORZEWIE

Załącznik nr 1 do Zasad
Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie

WNIOSEK NR CAZ.20... z dnia
/numer nadaje pracownik PUP/

W SPRAWIE PRYZNANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

UWAGA:

W celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o staranne jego przeczytanie.
Wszystkie punkty we wniosku należy wypełnić. W przypadku, gdy dana pozycja nie dotyczy
Wnioskodawcy należy wpisać: „nie dotyczy”.

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Adres miejsca zamieszkania
3. Numer telefonu
4. Adres do e-doręczeń
5. Adres e-mail
6. Status wnioskodawcy: ☐ bezrobotny, ☐ absolwent CIS, ☐ absolwent KIS, ☐ opiekun
(zaznaczyć właściwe)
7. Wykształcenie, zawód
8. Numer i seria dowodu osobistego
9. PESEL
10. Ostatnie miejsce pracy, data, tryb i przyczyna rozwiązania stosunku pracy, zajmowane
stanowisko pracy

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

11. Nazwa banku i numer rachunku płatniczego

.....
.....

(Należy podać numer osobistego rachunku bankowego lub rachunku bankowego, którego
Wnioskodawca jest współwłaścicielem. W przypadku braku rachunku, o którym wyżej mowa
Wnioskodawca po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku jest zobowiązany założyć rachunek
bankowy oraz przedstawić nie później niż na dzień przed podpisaniem umowy o przyznanie
jedenorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej umowy założenia/posiadania
rachunku bankowego).

„Mój własny biznes”

Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkujących na wsi finansowany ze
środków rezerwy Funduszu Pracy



12. Proponowana prawna forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania*:

- a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- b) poręczenie
- c) weksel in blanco
- d) gwarancja bankowa
- e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
- f) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach
- g) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym

nr

* podkreślić właściwe

Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, przy czym weksel in blanco nie może stanowić zabezpieczenia umowy łącznie z aktem notarialnym o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

13. **Przeważająca działalność gospodarcza (główny profil działalności):**

Symbol podklasy rodzaju działalności zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2025) _ _ . _ _ . _

Informacja dostępna w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)

Zakres działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) - pełna nazwa głównego PKD 2025

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

Przewidywana forma opodatkowania

.....
.....

Będę / nie będę* czynnym podatnikiem VAT

* podkreślić właściwe

Zgodnie z art. 152 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia:

„1. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, **jest obowiązana** do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.

„Mój własny biznes”

Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkujących na wsi finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy



2. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.

3. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie”.

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 m²)

w załączeniu przedkładam zanonimizowaną kserokopię*:

- aktu własności nieruchomości,
- wstępnej lub właściwej umowy dzierżawy, najmu, użyczenia,
- oświadczenia przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy,
- zgody na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu,

*podkreślić 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:

„Mój własny biznes”

Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkujących na wsi finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy



POWIATOWY URZĄD PRACY W WĘGORZEWIE

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

*podkreślić właściwe

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

„Mój własny biznes”

Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkujących na wsi finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy



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, urządzeń i wyposażenia	
2. Adaptacja lokalu	
3. Zakup surowców, materiałów i towaru	
4. Koszty pomocy prawnej	
5. Inne (zezwoleń, koncesje, opłaty, reklama, itp.)	
Ogółem:	

„Mój własny biznes”

Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkujących na wsi finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy



b) Źródła finansowania

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

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)

.....

.....

.....

„Mój własny biznes”

Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkujących na wsi finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy



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

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)
.....
.....
.....

„Mój własny biznes”

Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkujących na wsi finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy



POWIATOWY URZĄD PRACY W WĘGORZEWIE

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)
A	PRZYCHÓD OGÓŁEM w tym:		
1.	Przychód ze sprzedaży: - towarów, - produktów, - usług		
2.	Pozostałe przychody		
B	KOSZTY OGÓŁEM w tym		
1.	Zakup materiałów, towarów lub usług		
2.	Opłaty za najem lokalu		
3.	Opłaty eksploatacyjne (c.o., 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		
C	DOCHÓD BRUTTO (A-B)		
D	Składki na ubezpieczenia społeczne własne		
E	ZYSK BRUTTO (C-D)		
F	Składki na ubezpieczenia zdrowotne własne		
G	Podatek dochodowy		
H	ZYSK NETTO (E-F-G)		

UZASADNIENIE WSKAZANYCH PRZYCHODÓW:

.....

.....

.....

.....

„Mój własny biznes”

Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkujących na wsi finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

RYZYO NIEUZYSKANIA PLANOWANYCH PRZYCHODÓW – OPISZ PLAN AWARYJNY:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



POWIATOWY URZĄD PRACY W WĘGORZEWIE

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. do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia)**. Do przeliczania wartości zakupów zawartych w poniższej tabeli można wykorzystać internetowe Kalkulatory VAT (brutto-netto).

Lp.	Przedmiot zakupu	Planowana ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)*	Łączny koszt brutto (zł)	Wysokość VAT (zł)	Łączny koszt netto (zł)	Status przedmiotu zakupu NOWY/UŻYWANY
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
Suma wydatków							

Uwaga!

1. Zakupy z wnioskowanych środków muszą być zrealizowane w terminie określonym w umowie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
2. Wszelkie zmiany szczegółowej specyfikacji wydatków w ramach wnioskowanych środków możliwe są jedynie w okresie wydatkowania środków na pisemny uzasadniony wniosek, pod warunkiem stwierdzenia przez Dyrektora PUP zasadności dokonania zmian przedłożonych przez Wnioskodawcę. Wyrażenie zgody na zmiany dokonywane jest na piśmie.

„Mój własny biznes”

Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkujących na wsi finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy



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

Lp.	Przedmiot zakupu	Uzasadnienie zakupu
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

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

Lp.	Przedmiot zakupu	Rodzaj wymaganego uprawnienia / kwalifikacji	Czy Wnioskodawca posiada wskazane uprawnienia/ kwalifikacje?	Data nadania uprawnienia/ kwalifikacji oraz termin ich ważności

25. Kwota wnioskowanych środków:

Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie zastrzega sobie prawo do obniżenia kwoty przyznanego dofinansowania w przypadku, gdy w dniu podpisania umowy wysokość przeciętnego wynagrodzenia ulegnie zmniejszeniu, a co za tym idzie dokonania zmian w specyfikacji zakupów bez konsultacji z Wnioskodawcą. W przypadku, gdy w dniu podpisania umowy wysokość przeciętnego wynagrodzenia zwiększy się, kwota dofinansowania pozostanie na poziomie określonym w pisemnej informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie.

„Mój własny biznes”

Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkujących na wsi finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy



26. Stan cywilny Wnioskodawcy:

— Czy Wnioskodawca jest w związku małżeńskim? *

TAK NIE

Jeśli **tak**, to należy uzupełnić poniższe:

— Czy została zawarta notarialna rozdzielnosc majątkowa? *

TAK NIE

Jeśli **nie**, to należy uzupełnić poniższe:

— Czy małżonek/ małżonka **wyraża zgodę** na wzięcie przez Wnioskodawcę jednorazowych środków przyznanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie w kwocie do wysokości wnioskowanego dofinansowania, na podjęcie działalności gospodarczej oraz współodpowiedzialność w zobowiązaniach wynikających z przyznanych środków finansowych w związku z udzielonymi jednorazowymi środkami na podjęcie działalności gospodarczej? *

TAK NIE

*podkreślić właściwe

Informacja: W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku małżonek wraz z Wnioskodawcą musi stawić się w tutejszym Urzędzie na podpisanie umowy o dofinansowanie.

27. Oświadczenia Wnioskodawcy:

- a) 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/> ;
- b) Przed wypełnieniem wniosku zapoznałem/am się z treścią Zasad przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie;
- c) Wnioskodawca zobowiązuje się do zapoznania oraz przekazania osobom wskazanym we wniosku, których dane udostępnia 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 5 Obowiązek informacyjny.
- d) **Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....
data i czytelny podpis Wnioskodawcy

„Mój własny biznes”

Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkujących na wsi finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy



Do wniosku należy dołączyć:

1. Oświadczenie bezrobotnego (załącznik 1A) lub absolwenta CIS, absolwenta KIS (załącznik nr 1B),
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 2),
3. Obowiązek informacyjny (załącznik nr 5),
4. Informacja o prawach i obowiązkach Wnioskodawcy (załącznik nr 6),
5. Kserokopię umowy założenia/posiadania rachunku płatniczego lub zaświadczenie z banku o posiadanym rachunku, lub wydruk z konta bankowego wskazujący numer rachunku i dane właściciela rachunku wskazanego w pkt 11 wniosku,
6. Kserokopie świadectw potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie (m. in. świadectwo ukończenia szkoły bądź uzyskania tytułu zawodowego, świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe),
7. Kserokopię zanonimizowanego dokumentu określającego tytuł prawny lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza (np.: akt notarialny, umowa najmu, dzierżawy, oświadczenie, zgoda), według wskazania w pkt 15 wniosku,
8. W przypadku wyboru przez wnioskodawcę zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym należy dołączyć oświadczenia poręczycieli wskazujące źródło i wartość uzyskiwanego dochodu, aktualne zobowiązania finansowe z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia (osoba fizyczna - załącznik nr 3 do wniosku; osoba prawna – załącznik nr 4 do wniosku),
9. W przypadku poręczyciela, będącego osobą prowadzącą działalność gospodarczą należy dołączyć kserokopię zeznania podatkowego za ostatni rok obrotowy bądź inny dokument księgowy wskazujący dochód za poprzedni rok podatkowy (dokument zostanie zniszczony po rozpatrzeniu wniosku),
10. W przypadku poręczenia udzielanego przez osobę prawną, gdy podmiot działa na podstawie prawa handlowego należy dołączyć kserokopię dokumentu pozwalającego ocenić sytuację finansową poręczyciela za ostatni rok obrotowy (dokument zostanie zniszczony po rozpatrzeniu wniosku),
11. W przypadku wyboru przez wnioskodawcę zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym należy dołączyć kserokopię umowy założenia/posiadania rachunku bankowego oszczędnościowo-rozliczeniowego lub zaświadczenie z banku o posiadanym rachunku, lub wydruk z konta płatniczego wskazujący nr rachunku i dane właściciela, o ile jest to inny rachunek niż wskazany w pkt 11 wniosku,
12. W przypadku, kiedy występuje notarialna rozdzielnosc majątkowa Wnioskodawcy bądź poręczycieli, należy dołączyć jej kserokopię,
13. Inne dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę- jeżeli zawierają dane osobowe osób trzecich należy je zanonimizować.

„Mój własny biznes”

Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkujących na wsi finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy



Ponadto:

W przypadku wyboru przez Wnioskodawcę zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval) uwzględniającego poręczycieli będących osobami fizycznymi:

- a) liczba poręczycieli nie może być mniejsza niż 2 osoby fizyczne niezależne od siebie finansowo, które nie ukończyły 70 roku życia, uzyskujące miesięczny dochód brutto nie niższy niż **4 800,00 zł**, zatrudnione na czas nieokreślony lub określony minimum na 24 miesiące (licząc od dnia złożenia wniosku przez Wnioskodawcę) oraz inne osoby, takie jak: osoba prowadząca działalność gospodarczą, rolnik prowadzący gospodarstwo rolne lub dział specjalny produkcji rolnej, osoba posiadająca prawo do emerytury, z wyjątkiem:
 - osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - rencistów,
 - współmałżonka wnioskodawcy, o ile nie posiada rozdzielności majątkowej (w przypadku jej wystąpienia kserokopię należy dołączyć do wniosku),
 - współmałżonka poręczyciela, o ile nie posiada rozdzielności majątkowej (w przypadku jej wystąpienia kserokopię należy dołączyć do wniosku),
 - osób będących aktualnie poręczycielami w innych zobowiązaniach wobec Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie,
 - osób pozostających w okresie wypowiedzenia stosunku pracy,
 - osób, wobec których toczy się sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne,
 - osób obciążonych kredytem lub pożyczką nie wywiązujących się z ich spłaty,
- b) dochód poręczyciela spełniający warunek kwoty, której mowa w lit. a. to dochód pomniejszony o wysokość miesięcznej spłaty zobowiązań finansowych.

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

„Mój własny biznes”

Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkujących na wsi finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy