

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

### wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

#### Wyjaśnienie do proponowanej formy zabezpieczenia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

#### Zabezpieczeniem może być:

##### 1. Poręczenie osoby fizycznej lub weksel z poręczeniem wekslowym (aval):

- 1) poręczycielem może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) jest pełnoletnia i nie ukończyła 70 roku życia,
  - b) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową),
  - c) osiąga średni miesięczny dochód z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie w wysokości, co najmniej:
    - **150%** minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku – w przypadku **1 poręczyciela** lub
    - **105%** minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku – w przypadku **2 poręczycieli**;
  - d) nie była karana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu,
  - e) nie ma potrażeń egzekucyjnych, zajęć komorniczych, administracyjnych lub alimentacyjnych itp.
- 2) w przypadku posiadania przez poręczyciela lub poręczyciela wekslowego **zobowiązań finansowych** podanych w Oświadczeniu poręczyciela, o którym mowa poniżej, średni miesięczny dochód poręczyciela musi być odpowiednio wyższy o kwoty zobowiązań tak, aby dochód przyjęty do poręczenia pomniejszony o kwoty zobowiązań wynosił, co najmniej kwotę wskazaną w ppkt 1 lit. d.
- 3) poręczyciel oraz poręczyciel wekslowy przedkładają:
  - a) **oświadczenie poręczyciela (załącznik nr 3)**: zawierające źródło i kwotę dochodu oraz aktualne zobowiązania finansowe, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia,
  - b) **oświadczenie współmałżonka (załącznik nr 4)** – jeśli dotyczy,
  - c) **zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach** z tytułu:

- **umowy o pracę** - zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, wystawione przez zakład pracy, za okres trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku oraz informacją czy pracownik znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy, a zakład pracy nie znajduje się w stanie likwidacji; jest zatrudniona na czas nieokreślony lub jest zatrudniona na czas określony z zastrzeżeniem, że okres zatrudnienia jest, na co najmniej **2 lata licząc** od daty złożenia wniosku;

**UWAGA:** Dochód=przychód – koszty uzyskania przychodu;

- **prowadzenia działalności gospodarczej** – zestawienie uzyskiwanych dochodów, za okres trzech miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej potwierdzone przez biuro rachunkowe lub osobę upoważnioną (z wyłączeniem osób, które rozliczają się w formie ryczałtu);
- **emerytury lub renty** – decyzja o waloryzacji świadczenia oraz trzy ostatnie odcinki lub wyciągi bankowe potwierdzające wysokość otrzymywanego świadczenia;
- **z innych tytułów** (np. dzierżawa, najem, umowa - zlecenie) - dokument potwierdzający wyliczony średni dochód z 3 miesięcy, podstawę uzyskania dochodu oraz na jaki okres zostały zawarte.

- 4) w przypadku, gdy poręczyciel osiąga dochód np. z dwóch tytułów należy dostarczyć dokumenty dotyczące osiągniętych przychodów z każdego z tych tytułów.
- 5) poręczycielami łącznie nie mogą być małżonkowie, chyba, że w małżeństwie obowiązuje rozdzielność majątkowa.
- 6) w przypadku przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia w postaci poręczenia osoby fizycznej lub poręczenia wekslowego, poręczyciel wraz ze współmałżonkiem (o ile nie posiadają rozdzielności małżeńskiej) zobowiązani są do wyrażenia pisemnej zgody na poręczenie w obecności pracownika Urzędu, w dniu podpisania umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

2. Poręczenie osoby prawnej, której zdolność zabezpieczenia środków, badana będzie na podstawie dokumentów finansowych właściwych dla danej formy podmiotu za ostatni okres sprawozdawczy. Pod uwagę będą brane również aktualne zobowiązania finansowe poręczyciela.

3. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

- 1) Urząd może wyrazić zgodę na zabezpieczenie w postaci aktu notarialnego, jeśli wykazana wartość szacunkowa nieruchomości należących do wnioskodawcy po odjęciu hipoteki (wynikającej z wpisu w bazie Elektroniczne Księgi Wieczyste) będzie odpowiadać min. **150%** przyznanej kwoty dofinansowania.
- 2) akt notarialny ustanawia się po podpisaniu umowy **na okres 6 lat**. Wartość zabezpieczenia dofinansowania aktem notarialnym musi odpowiadać wysokości **150 %** przyznanej kwoty dofinansowania. Koszty ustanowienia aktu notarialnego w całości ponosi wnioskodawca.

W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia wnioskodawca musi zaproponować dodatkowe zabezpieczenie w formie: poręczenie osoby fizycznej, poręczenie osoby prawnej, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków na rachunku płatniczym

4. Gwarancja bankowa

- 1) w przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej, wnioskodawca dostarcza gwarancję bankową po podpisaniu umowy.
- 2) gwarancję bankową ustanawia się na **okres 6 lat** i musi ona odpowiadać wysokości **150 %** przyznanej kwoty dofinansowania. Koszty ustanowienia gwarancji bankowej w całości ponosi wnioskodawca. Wybierając tę formę zabezpieczenia wnioskodawca musi zweryfikować, czy wybrany bank udzieli mu gwarancji bankowej jako osobie fizycznej, przed rozpoczęciem działalności gospodarczej.

5. Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach

- 1) w przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci zastawu na prawach lub rzeczach, wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem złożyć akt własności prawa lub rzeczy, którą planuje oddać w zastaw oraz wycenę wykonaną przez uprawnionego rzeczoznawcę w celu potwierdzenia wartości (operat musi być sporządzony w bieżącym roku kalendarzowym).

- 2) wartość prawa lub rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, musi odpowiadać wysokości **250 %** przyznanej kwoty dofinansowania.
  - 3) zastaw na prawach lub rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy na **okres 6 lat**. Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do Urzędu wpisu do rejestru zastawów, zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
  - 4) koszty związane z wykonaniem wyceny i ustanowieniem zastawu ponosi wnioskodawca.
6. Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
- 1) w przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym należy do wniosku przedstawić zaświadczenie z banku potwierdzające wysokość posiadanych środków finansowych na rachunku płatniczym, odpowiadających minimum wysokości **150 %** przyznanej kwoty dofinansowania wraz z danymi właściciela rachunku płatniczego.
  - 2) blokadę środków na rachunku płatniczym dokonuje się po podpisaniu umowy na **okres 6 lat** i dostarcza do Urzędu we wskazanym w umowie terminie. Koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym ponosi wnioskodawca.
7. Weksel in blanco, który ustanawiany jest przy podpisaniu umowy - w przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia wnioskodawca musi zaproponować dodatkowe zabezpieczenie w formie: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków na rachunku płatniczym.
8. Wszystkie ww. oświadczenia oraz wzór zaświadczenia o uzyskiwanych dochodach wymaganych do przedłożenia w poszczególnych formach zabezpieczenia, do pobrania są na stronie internetowej [sztum.praca.gov.pl](http://sztum.praca.gov.pl) lub w siedzibach Urzędu.
9. Komisja może odmówić przyjęcia zaproponowanego przez wnioskodawcę zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

## **Wyjaśnienie do kalkulacji kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej wraz ze źródłami ich finansowania.**

1. Dofinansowanie nie jest udzielane na:

- 1) zakładanie spółek lub przystąpienie do spółki;
- 2) wynagrodzenia pracowników;
- 3) opłaty związane z rejestracją działalności gospodarczej i jej bieżącym funkcjonowaniem (np. opłaty składek ZUS, abonamenty);
- 4) kaucje, koszty dzierżawy, czynsze;
- 5) opłaty skarbowe i administracyjne, opłaty związane z podatkami, koncesje;
- 6) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach;
- 7) zakup maszyn, urządzeń i pojazdów w systemie ratalnym i leasingowym;
- 8) zakup paliwa;
- 9) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, terminala płatniczego;
- 10) działalność sezonową, handel obwoźny;
- 11) finansowanie szkoleń wymaganych do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej;
- 12) pokrycie kosztów transportu/ przesyłki/ pakowania/ dostawy/wysyłki/opłat kurierskich itp. zakupionych rzeczy;
- 13) wydatki obejmujące budowę pomieszczeń, zakup nieruchomości;
- 14) wydatki poniesione na rzecz podmiotu gospodarczego, z którym wnioskodawca jest powiązany osobowo lub kapitałowo;
- 15) zakupy wyposażenia używanego od współmałżonka oraz członków rodziny:
  - a) stanowiące ich środek trwały,
  - b) na podstawie umowy kupna – sprzedaży;
- 16) zakup wyposażenia używanego od byłego pracodawcy:
  - a) stanowiące jego środek trwały,
  - b) na podstawie umowy kupna - sprzedaży.
- 17) zakup wyposażenia używanego, który wcześniej został sfinansowany ze środków publicznych;
- 18) zakup wyposażenia, które będzie służyło pracownikom wnioskodawcy.

2. Wnioskowana kwota może być przeznaczona na:

- 1) zakup towarów do sprzedaży – biorąc pod uwagę okres rozliczenia dofinansowania tj. 2 miesiące oraz planowane miesięczne wydatki ponoszone na towar ujęte we wniosku w cz. VII Charakterystyka ekonomiczno-finansowej przedsięwzięcia, jednak nie więcej niż 40% kwoty wnioskowanej;
- 2) zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów;
- 3) materiały reklamowe i promocyjne – do 10% wnioskowanej kwoty (w tym stworzenie strony internetowej, sklepu internetowego. Strona internetowa i sklep internetowy powinny być utworzone w polskiej wersji językowej i być aktywne w pełnym zakresie w terminie 2 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności, na którą zostało udzielone dofinansowanie);
- 4) remont i adaptacja lokalu – do 10% wnioskowanej kwoty (oceniając celowość wydatku na remont i adaptację lokalu, Urząd może przeprowadzić wizję lokalną w miejscu planowanej działalności);
- 5) zakup samochodu - pod warunkiem, że zakup ten będzie zakupem uzasadnionym, niezbędnym do prowadzenia danej działalności i jednoznacznie wynikającym z planowanej działalności – do 40% wnioskowanej kwoty. W przypadku, gdy zakup samochodu będzie głównym narzędziem niezbędnym do prowadzenia planowanej działalności, komisja może zaopiniować pozytywnie na ten cel większą niż wyżej wskazana, kwotę dofinansowania;
- 6) zakup komputera, laptopa – do 10% wnioskowanej kwoty, jednak, gdy komputer, laptop będzie głównym zakupem niezbędnym do otwarcia i prowadzenia planowanej działalności, komisja może zaopiniować pozytywnie na ten cel większą niż wyżej wskazana, kwotę dofinansowania;
- 7) telefon – do 10% wnioskowanej kwoty.