



<b>Informacja o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej</b>  <i>Uwaga: Wnioskodawca, który w przeszłości prowadził działalność gospodarczą zobowiązany jest dołączyć do wniosku oświadczenie potwierdzające brak zaległości wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego.</i>	rodzaj prowadzonej działalności
	okres prowadzenia, data wykreślenia
	przyczyny rezygnacji
	miejsce prowadzenia działalności

## II. INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

### 1. Informacje dotyczące lokalu:

<b>Adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej</b> <i>(jeśli miejsce takie przedsiębiorca będzie posiadał)</i>	
<b>Adres miejsca przechowywania</b> zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych <i>(w przypadku działalności wykonywanej mobilnie)</i>	
<b>Tytuł prawny do lokalu</b> <i>(należy zaznaczyć właściwe)</i>	<input type="checkbox"/> lokal własny, <input type="checkbox"/> lokal wynajęty / <input type="checkbox"/> użyczony / <input type="checkbox"/> wdzierżawiony / <input type="checkbox"/> podnajęty
<b>Opis lokalu / nieruchomości / obiektu</b> <i>(należy zaznaczyć właściwe)</i>	<input type="checkbox"/> tak jest gotowy, <input type="checkbox"/> wymaga adaptacji, <input type="checkbox"/> wymaga generalnego remontu, <input type="checkbox"/> jest w trakcie remontu / adaptacji; lokal <input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia standardów i wymogów prawnych do prowadzenia działalności gospodarczej o wskazanym wyżej profilu
<b>Szczegółowy opis lokalu, jego stan techniczny, powierzchnia; przygotowanie do prowadzenia w nim działalności gospodarczej; jeśli lokal nie jest gotowy należy podać zaawansowanie prac oraz termin ich zakończenia</b>	
<b>Istniejące wyposażenie lokalu / infrastruktura techniczna</b> (meble, maszyny, urządzenia itp.)	
<b>W wyżej wymienionym lokalu</b> <i>(należy zaznaczyć właściwe)</i>	<input type="checkbox"/> jest już prowadzona działalność gospodarcza <i>(jeżeli jest, to podać jej PKD i NIP firmy)</i> ..... <input type="checkbox"/> nie jest prowadzona działalność gospodarcza

**Uwaga:**

- Do wniosku należy dołączyć zdjęcia lokalu wskazanego do prowadzenia działalności gospodarczej / miejsca przechowywania sprzętów w przypadku działalności mobilnej.
- Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu zastrzega sobie prawo wizytacji w/w miejsca przed zawarciem przedmiotowej umowy oraz kontroli / wizytacji w trakcie realizacji umowy.

- 2. Rzeczy posiadane przez wnioskodawcę, które są niezbędne i zostaną wniesione aportem do planowanej działalności**, np. posiadane maszyny i urządzenia, narzędzia potrzebne do wykonywania działalności, umeblowanie, sprzęt biurowy, sprzęt komputerowy, posiadane środki transportu itp. (należy udokumentować ich zakup lub przedłożyć zdjęcia wykazanych sprzętów, a w przypadku samochodów dowód rejestracyjny).

Lp.	Nazwa/rodzaj rzeczy, model, rocznik

**3. Informacja o podatku VAT (należy zaznaczyć właściwe):**

- po rozpoczęciu działalności gospodarczej nie będę rejestrować się jako płatnik podatku VAT
- po rozpoczęciu działalności gospodarczej będę płatnikiem podatku VAT

**4. Ponoszenie wydatków:**

Katalog wydatków określony powyżej oraz we Wniosku Wn - 0 wraz z kwotami znajduje swoje odzwierciedlenie w zawartej umowie, dlatego powinien być dokładanie przemyślany i zweryfikowany pod kątem cen rynkowych. Wnioskodawca będzie zobowiązany do ponoszenia wydatków w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku.

Lp.	Rodzaj wydatku wskazanego w tabeli str. 7 wniosku Wn-O	Uzasadnienie celowości zakupu, niezbędność do rozpoczęcia działalności, przeznaczenie, funkcje, uzasadnienie kosztu - przy zakupie maszyn, urządzeń mebli itp.
1		
2		
3		
4		
5		
6		

7		
8		
9		
10		
11		

Pouczenie:

- 1) Zakupy muszą być zgodne ze specyfikacją określoną w tabeli na str. 7 Wniosku Wn-0, Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu może wyrazić zgodę na odstępstwa w szczególnie uzasadnionych przypadkach po wystąpieniu wnioskodawcy z pisemną prośbą o ich wprowadzenie.
- 2) Ponoszone wydatki będą rozliczane w kwocie brutto. Wnioskodawca będzie zobowiązany do 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.
- 3) Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są związane i konieczne do uruchomienia i prowadzenia planowanej działalności.
- 4) Zakupy rozliczane umową kupna – sprzedaży będą uwzględniane tylko pod warunkiem udokumentowania podatku od czynności cywilnoprawnych należnego od tych umów i łożenia przez stronę sprzedającą oświadczenia, że dokonany zakup nie był finansowany ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych funduszy pochodzących ze środków publicznych czy funduszy unijnych.
- 5) W przypadku chęci zakupu rzeczy używanych do wniosku należy dołączyć 3 oferty rynkowe odzwierciedlające ceny identycznych rzeczy nowych i używanych z podaniem źródła pozyskanych ofert (nowych i używanych o podobnych cechach, parametrach i funkcjonalności). Zakup rzeczy używanych będzie możliwy po uzyskaniu zgody Urzędu.
- 6) Nie będą uwzględnione transakcje dokonane przez Wnioskodawcę ze współmałżonkiem, z krewnymi i powinowatymi w linii prostej, z rodzeństwem oraz powinowatymi w linii bocznej.
- 7) W uzasadnionych przypadkach Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu zastrzega sobie prawo żądania przedłożenia przez Wnioskodawcę wyceny i oceny technicznej zakupionych rzeczy. Wycena musi być sporządzona przez uprawnionego rzeczoznawcę, a jej koszt ponosi Wnioskodawca.
- 8) Dokumenty księgowe przedstawione przez Wnioskodawcę potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż język polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
- 9) W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, w rozliczeniu przyznanego dofinansowania poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia wydatku.
- 10) W przypadku działalności w zakresie sprzedaży detalicznej prowadzonej przez domy sprzedaży wysyłkowej lub Internet wymagane będzie założenie sklepu internetowego (jego założenie może być finansowane z wnioskowanych środków).
- 11) Odstępstwo od uzgodnionej w umowie specyfikacji zakupów bez zgody Powiatowego Urzędu Pracy skutkować będzie nierozliczeniem przyznanego środków oraz wezwaniem do ich zwrotu wraz z odsetkami.
- 12) **Rozliczeniu nie podlegają (nie będą uwzględnione) między innymi:**
  - opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, dzierżawa itp.), opłaty administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników;
  - koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania;
  - prowizje komisów dokonujących sprzedaży i opłaty celne, akcyza, opłata franczyzowa;
  - finansowanie zakupu w formie leasingu;
  - koszt podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów;
  - ubezpieczenia, gwarancje, podatki;
  - koszty remontu, adaptacji lokalu;
  - koszt zakupu kasy fiskalnej i kasotaksometru;

- opłaty za szkolenia, kursy, seminaria;
- koszty zakupu urządzeń, maszyn, sprzętu, pojazdów w przypadku braku uprawnień do ich obsługi;
- zakupy niestanowiące wyłącznej własności Wnioskodawcy;
- wydatki przeznaczone na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla potencjalnych pracowników.

Powyższa lista nie jest zamknięta. W ramach składanego wniosku, Urząd może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są związane i konieczne do uruchomienia i prowadzenia planowanej działalności. Uwzględniane będą tylko wydatki związane z etapem podejmowania działalności gospodarczej, a nie z jej dalszym prowadzeniem / gromadzeniem zapasów

5. Planowany termin realizacji wydatków.....

**III. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA OTRZYMANEJ KWOTY (  zaznaczyć / wypełnić właściwie)**

- poręczenie udzielone przez: .....
- weksel in blanco (*nie może być samodzielnym zabezpieczeniem*),
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval) udzielonym przez: .....
- gwarancja bankowa,
- zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
- blokada środków na rachunku płatniczym,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (*nie może być samodzielnym zabezpieczeniem*).

**Do wglądu w przypadku poręczenia cywilnego lub wekslowego należy przedłożyć:**

- dla osób pozostających w stosunku pracy - zaświadczenie o wynagrodzeniu i okresie zatrudnienia (średni dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy, okres zatrudnienia) wystawione przez zakład pracy;
- dla osób pobierających emeryturę / rentę decyzją o przyznaniu/waloryzacji emerytury/renty;
- dla osób prowadzących działalność gospodarczą w zależności od formy opodatkowania:
  - zasady ogólne (KPiR) lub podatek liniowy: KPiR (Księga Przychodów i Rozchodów) za ostatnie trzy miesiące;
  - ryczałt od przychodów ewidencjonowanych: ewidencja przychodów za ostatnie trzy miesiące oraz oświadczenie o miesięcznych kosztach ponoszonych w związku z prowadzoną działalnością;
  - karta podatkowa: decyzja urzędu skarbowego o wysokości podatku dochodowego oraz oświadczenie o miesięcznych kosztach ponoszonych w związku z prowadzoną działalnością.

**Uwaga!**

Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu przeprowadza analizę zaproponowanego zabezpieczenia z punktu widzenia gwarancji zwrotu pełnej kwoty zobowiązania wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu oraz skuteczności czynności egzekucyjnych.

Urząd może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

**IV. PRZEWIDYWANE EFEKTY EKONOMICZNE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ –  
CHAREKTERYSTYKA EKONOMICZNO-FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA**

**Forma opodatkowania** (zaznaczyć wybraną znakiem „x”):

- zasady ogólne**  
 **podatek liniowy**  
 **ryczałt ewidencjonowany: .....%**

<i>Lp.</i>	<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Wartość średniomiesięczna (zł) w okresie pierwszych 12 m-cy</i>
<b>A</b>	<b>PRZYCHÓD OGÓŁEM</b>	
1.	Przychody ze sprzedaży towarów, produktów lub usług	
2.	Pozostałe przychody	
<b>B</b>	<b>KOSZTY OGÓŁEM</b>	
1.	Zakup materiałów, towarów lub usług	
2.	Opłaty za najem lokalu	
3.	Opłaty eksploatacyjne (co, gaz, energia, woda)	
4.	Inne koszty (np. telefon, prowadzenie ksiąg przez biuro, reklama, paliwo)	
5.	Wynagrodzenia pracowników wraz ze składką ZUS i inne narzuty	
6.	Inne (wymienić jakie): .....	
<b>C</b>	<b>DOCHÓD BRUTTO A - B</b>	
<b>D</b>	<b>Składka na ubezpieczenie społeczne właściciela</b>	
<b>E</b>	<b>ZYSK BRUTTO</b> (dochód do opodatkowania): Należy wyliczyć zgodnie z wybraną formą opodatkowania: - <b>zasady ogólne: C – D</b> - <b>podatek liniowy: C – D</b> - <b>ryczałt: A – D</b>	
<b>F</b>	<b>Składka na ubezpieczenie zdrowotne właściciela</b>	
<b>G</b>	<b>Podatek dochodowy*</b> (obliczyć według wybranej formy opodatkowania, wynik zaokrąglić do pełnych złotych)	
<b>H</b>	<b>ZYSK NETTO (C-D-F-G)</b>	

**\* Sposób obliczenia podatku dochodowego (G):**

- zasady ogólne w zależności od kwoty granicznej progów podatkowych:  $E \times 12\% - 300 \text{ zł}$  (kwota wolna od podatku miesięcznie) lub  $10\,800 \text{ zł} + 32\% \times x$  (nadwyżka ponad 120 000 zł/12)
- podatek liniowy:  $E \times 19\%$ ,
- ryczałt ewidencjonowany:  $E \times \% \text{ ryczałtu}$ ,

V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY ( zaznaczyć właściwe)

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i **oświadczam, że:**

1. w okresie ostatnich 2 lat  **byłem(am)** /  **nie byłem(am)** prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
2. w okresie ostatnich 12 miesięcy  **wykonywałem(am)** /  **nie wykonywałem(am)** działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i  **pozostawałem(am)** /  **nie pozostawałem(am)** w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
3.  **wykonuję** /  **nie wykonuję** za granicą działalności gospodarczej i  **pozostaję** /  **nie pozostaję** w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
4.  **skorzystałem(am)** /  **nie skorzystałem(am)** z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
5.  **skorzystałem(am)** /  **nie skorzystałem(am)** z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej;
6.  **przerwałem(am)** /  **nie przerwałem(am)** w okresie ostatnich 12 miesięcy z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
7.  **złożyłem(am)** /  **nie złożyłem(am)** do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

**Dodatkowo oświadczam, że:**

1. zapoznałem/a się z klauzulą informacyjną zamieszczoną na stronie internetowej Urzędu - <https://zgorzelec.praca.gov.pl> oraz dostępną w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu i znane są mi moje prawa związane z ochroną danych osobowych;
2. spełniam warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz jest mi wiadome, że przyznane środki stanowią pomoc de minimis i oświadczam, że w okresie minionych trzech lat przed dniem złożenia niniejszego wniosku:  
 **nie otrzymałem(am)** /  **otrzymałem(am)** \* pomoc de minimis w wysokości.....zł;
3.  **toczy się** /  **nie toczy się** \* przeciwko mnie jakiegokolwiek postępowanie egzekucyjne ani postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego;
4.  **posiadam** /  **nie posiadam** \* nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych i  **zalegam** /  **nie zalegam** \* z opłacaniem innych danin publicznych;
5.  **byłem(am)** /  **nie byłem(am)**\* karany(a) karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art.5 ust.3 pkt 1 i 4 Ustawy o finansach publicznych;
6. **zapoznałem(am) się z treścią i spełniam warunki** określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
7. współmałżonek wymieniony w załączniku nr 2 wniosku wyraża zgodę na zawarcie przeze mnie umowy dotyczącej przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej i w przypadku przyznania tego dofinansowania osobiście złoży w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zgorzelcu stosowne oświadczenia;
8. **nie zataiłem(am) prawdy, a dane i informacje zawarte we wniosku są prawdziwe;**
9. **zostałem(am) pouczone(a) i przyjmuję do wiadomości, że:**
  - czynności związane z rozpoczęciem działalności gospodarczej, tj. wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz zgłoszenia do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i do Urzędu Skarbowego, należy dokonać dopiero po podpisaniu przedmiotowej umowy;
  - wydatkowania środków na realizację celu określonego w umowie o dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej należy dokonać od dnia podpisania umowy do dnia określonego w przedmiotowej umowie. Wydatkowanie tych środków musi być dokonane zgodnie ze specyfikacją zakupów stanowiącą załącznik do umowy. Jakakolwiek zamiana sposobu wydatkowania otrzymanych środków w stosunku do harmonogramu zakupów, dokonana bez uprzedniego uzgodnienia z Powiatowym Urzędem Pracy w Zgorzelcu będzie skutkowałą nieuznaniem poniesionych wydatków i wezwaniem do zwrotu środków wykorzystanych niezgodnie z umową;
  - Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu służy prawo kontroli wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku. Wnioskodawca na wezwanie Dyrektora Urzędu zobowiązany jest przedłożyć niezbędne dokumenty oraz umożliwić wizję lokalną miejsca wskazanego do prowadzenia działalności gospodarczej;
  - Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, niewymienionych w tabeli złożonych załączników pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku;
  - **przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej nie ma charakteru obligatoryjnego, a odmowa przyznania środków nie stanowi podstawy do występowania z roszczeniami z tego tytułu.**

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

**VI. ZAŁĄCZNIKI**

<b>Lp.</b>	<b>Dokument</b>	<b>Sztuk</b>
1	Załącznik nr 2 – Oświadczenie o wspólności majątkowej małżeńskiej	
2	Załącznik nr 3 – Informacja na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań poręczyciela	
3	Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące prawa dysponowania lokalem	
4	Załącznik nr 5 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	