



POWIATOWY URZĄD PRACY W KŁODZKU

ul. St. Wyspiańskiego 2 J, 57-300 Kłodzko,

tel./fax: 74/ 865-74-10

e-mail: sekretariat@klodzko.praca.gov.pl ; www: http://klodzko.praca.gov.pl



Filia w Nowej Rudzie

ul. Piłsudskiego 14, 57-400 Nowa Ruda,

tel./fax: 74/ 873-50-50

e-mail: filia.nr@klodzko.praca.gov.pl

Filia w Bystrzycy Kłodzkiej

ul. Sienkiewicza 6, 57-500 Bystrzyca Kłodzka,

tel./fax: 74/ 811-60-50

e-mail: filia.bk@klodzko.praca.gov.pl

WNIOSEK o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

UWAGA: W celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o staranne jego przeczytanie i czytelne wypełnienie. Obejmuje on zagadnienia niezbędne do przeprowadzenia analizy prawnej, formalnej i finansowej przedsięwzięcia oraz podjęcia przez PUP właściwej decyzji.

Złożenie wniosku o przyznanie środków z Funduszu Pracy nie gwarantuje ich otrzymania. Od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie. Umowa o przyznanie z Funduszu pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest aktem cywilno – prawnym i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

Proszę o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie zł.

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:

1. Kategoria Wnioskodawcy*):

☐

- bezrobotny,

☐

- absolwent CIS,

☐

- absolwent KIS,

☐

- opiekun¹

2. Nazwisko i imiona

.....

3. Adres miejsca zamieszkania

.....

4. Adres do korespondencji

.....

5. PESEL, NIP

6. Seria i nr dowodu osobistego, wydany przez

.....

7. Stan cywilny

8. Telefon / telefon komórkowy/adres e-mail

.....

II. OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI:

1. Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy

.....

a) Adres planowanej działalności.....

¹ Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej

*) zaznaczyć „X” we właściwym kwadracie

b) Tytuł prawny do lokalu:

- **umowa przedwstępna*** zawarta w dniu

dane wynajmującego: imię, nazwisko, nazwa firmy, NIP

.....

- **umowa dzierżawy*** zawarta na czas:

- nieokreślony* w dniu obowiązująca od dnia,
- określony * w dniu na czas od dnia do dnia

dane wynajmującego: imię, nazwisko, nazwa firmy, NIP

.....

- **akt własności*** Repertorium numer/..... z dnia

- **umowa użyczenia *** zawarta w dniu na czas od dnia do dnia

dane wynajmującego: imię, nazwisko.....

*Niewłaściwe skreślić

2. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania wynosi ogółem zł w tym:

- a) środki Funduszu Pracy w wysokości:zł., w tym koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczące tej działalnościzł.
- b) środki własne w wysokości:zł. przeznaczę na:

.....

.....

.....

.....

.....

(podać ile złotych i na co, bądź środki niepieniężne – jakie)

- c) inne środki (np. pożyczki bankowe, dotacje z innych źródeł, leasing, najem długoterminowy itp.) w wysokościzł.

.....

.....

.....

3. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych

na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu (remont), pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.

Lp.	Nazwa: urządzenia, sprzętu z podaniem marki, modelu, towaru lub usługi	Ilość	rok produkcji	sprzęt nowy tak/nie	Wartość netto	Wartość podatku VAT	Wartość brutto	Termin realizacji zakupu
1.								Zakupów należy dokonać zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie działalności gospodarczej
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
	RAZEM							

III. ZABEZPIECZENIA

Jako formę prawnego zabezpieczenia w przypadku zwrotu dofinansowania proponuję:

1. Poręczenie cywilne*

- wskazać osoby poręczające (proszę napisać imiona i nazwiska obu żyrantów)

.....
.....

Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, że przedłożyłem/łam osobom wskazanym przeze mnie jako poręczyciele w niniejszym wniosku klauzulę informacyjną Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, sporządzoną zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), dotyczącą przetwarzania ich danych osobowych.

Zobowiązuję się ponadto do przekazania klauzuli każdej kolejnej osobie, którą wskażę jako poręczyciela w związku z niniejszym wnioskiem.

Data i miejsce:

Czytelny podpis Wnioskodawcy:

2. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)*

- wskazać osoby poręczające (proszę wskazać imiona i nazwiska)

.....
.....

3. Gwarancja bankowa*

4. Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach*

5. Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym*

- wskazać wysokość środków – kwota zabezpieczenia powinna uwzględniać wysokość odsetek ustawowych za 18 m-cy.

6. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika*

- należy wskazać dodatkowe zabezpieczenie

7. Weksel in blanco*

- należy wskazać dodatkowe zabezpieczenie

*Niewłaściwe skreślić

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

IV. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, oświadczam, że :

1. Nie korzystałam/em z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
2. Nie korzystałam/em z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej,
3. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywałam/em działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
4. Nie wykonuję za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
5. W okresie ostatnich 2 lat nie byłam/em 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 1997r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
6. Nie złożyłam/em do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
7. W okresie poprzedzającym złożenie wniosku **uzyskałam/em - nie uzyskałam/am*** inną pomoc niż pomoc de minimis (w przypadku uzyskania pomocy należy złożyć oświadczenie, czy dana pomoc **kumuluje - nie kumuluje*** się z wnioskowaną pomocą),
8. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwałam/em z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie,
9. Jako osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jeżeli nabędę prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego to zobowiązuję się do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy 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. Zostałem poinformowany, że zwrot równowartości podatku od towarów i usług po tym terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
10. **Zobowiązuję się** do bieżącego przekazywania informacji dotyczącej każdej zmiany wskazanej we wniosku,
11. **Dokonam** rejestracji działalności gospodarczej wskazanej we wniosku w organie ewidencyjnym w uzgodnieniu z tut. Urzędem po pozyskaniu dotacji i podpisaniu umowy wraz z jej zabezpieczeniem,
12. Nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności, nie wlicza się okresów zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
13. Zobowiązuję się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
Do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
14. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Urzędu o przerwie w prowadzeniu działalności gospodarczej wynikającej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, jeśli przerwa ta przekracza łącznie 90 dni.

15. Zobowiązuję się do zwrotu niewydatkowanych środków.
16. Współmałżonek **prowadzi / nie prowadzi*** działalność gospodarczą. Przedmiotem działalności gospodarczej prowadzonej przez małżonka** jest
..... Przeważające PKD małżonka.....
adres działalności.....
17. Znana jest mi treść i spełniam warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
18. Dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.
19. Udzielam PUP w Kłodzku zgody na przeprowadzenie koniecznych czynności kontroli wstępnej w miejscu planowanej działalności gospodarczej zgodnie z obowiązującym regulaminem kontroli zewnętrznej oraz regulaminem przyznawania dotacji w PUP w Kłodzku.
20. Wyrażam zgodę na przekazanie przyznanych mi środków finansowych na rachunek (proszę podać nazwa banku i nr rachunku bankowego):.....

.....
/data i podpis wnioskodawcy /

*Niewłaściwe skreślić

** Jeżeli zapis nie odnosi się do Wnioskodawcy wpisz **NIE DOTYCZY**

V. POUCZENIE

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informujemy, że:

a. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kłodzku, ul. St. Wyspiańskiego 2J, 57-300 Kłodzko.

b. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych

Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@kłodzko.praca.gov.pl.

c. Cele przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane są w celu:

- rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej,
- prowadzenia rozliczeń i kontroli,
- wypełniania obowiązków prawnych ciążyących na administratorze wynikających z przepisów ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz przepisów wykonawczych,
- w zakresie danych kontaktowych (telefon, e-mail) – w celu ułatwienia kontaktu w toku rozpatrywania wniosku.

d. Podstawa prawna przetwarzania danych

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny ciążyący na administratorze),

e. Odbiorcy danych

Dane mogą być przekazywane:

- podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora, na podstawie zawartych umów (np. dostawcy systemów IT, archiwizacja),
- organom i instytucjom publicznym uprawnionym do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa (np. ZUS, KRUS, US, PFRON, MRPiPS, Starostwo Powiatowe, DWUP),
- członkom Powiatowej Rady Rynku Pracy,
- opinii publicznej – przez publikację wykazu podmiotów, którym udzielono wsparcia, zgodnie z art. 80 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

f. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowych.

g. Okres przechowywania danych

- Dane związane z pomocą de minimis przechowywane są przez 10 lat podatkowych od dnia jej udzielenia, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831.
- Inne dokumenty – zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt oraz Instrukcją Kancelaryjną i Archiwalną obowiązującą w PUP Kłodzko, a także ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

h. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu:

- prawo dostępu do danych (art. 15 RODO),

Data i miejsce:

Czytelny podpis Wnioskodawcy:

Do wniosku należy dołączyć następujące załączniki:

Załącznik 1 - Biznes plan proponowanej działalności gospodarczej.

Załącznik 2 - Oświadczenie o pomocy publicznej.

Załącznik 3 - Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis –
ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Załącznik 4 - Inne wymagane dokumenty, które mogą mieć wpływ na ocenę wniosku, o które
może poprosić urząd.

BIZNES PLAN PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA.**1. DANE WNIOSKODAWCY**

1.1 Życiorys zawodowy Wnioskodawcy	
Pozycja przedsiębiorstwa jest często determinowana kwalifikacjami osób prowadzących firmę. W poniższej tabeli należy przeanalizować doświadczenie i umiejętności, które posiada wnioskodawca.	
1. Wykształcenie (proszę podać wszystkie ukończone przez wnioskodawcę szkoły podając również profil/ kierunek/ specjalność)	
2. Kursy i szkolenia	
3. Doświadczenie zawodowe Nazwa pracodawcy , stanowisko, okresy zatrudnienia	
4. Inne kwalifikacje i umiejętności przydatne do realizacji planowanego przedsięwzięcia	

2. OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

2.1 Dane planowanego przedsiębiorstwa*	
Proszę o podanie następujących danych dotyczących planowanego przedsiębiorstwa	
1. Pełna nazwa przedsiębiorstwa	
2. Adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej zgodnie z proponowanym wpisem w CEIDG.	
3. Lokalizacja planowanej działalności gospodarczej – proszę o podanie miejsca, w którym będzie faktycznie wykonywana działalność gospodarcza	

2.2 Opis planowanego przedsięwzięcia

Proszę określić przedmiot, formę organizacyjno – prawną, formę rozliczeń z urzędem skarbowym (podatek VAT) oraz opisać planowane przedsięwzięcie

1. z Powiatowym Urzędem Pracy ? ☐ Tak ☐ Nie (w przypadku zaznaczenia tej odpowiedzi proszę podać powód takiej decyzji i określić termin) 	Czy wnioskodawca zamierza zarejestrować działalność gospodarczą w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy
2. Rodzaj działalności (proszę wskazać działalność podstawową/wiodącą)	☐ Handel ☐ Produkcja ☐ Usługi
3. Przedmiot i zakres działalności (UWAGA !!!! zgodnie z aktualnie obowiązującą Polską Klasyfikacją Działalności PKD)	1. Działalność podstawowa: Nr PKD:..... – nazwa PKD:
	Działalność inna: (proszę opisać j.w.): Nr PKD:..... – nazwa PKD:
	Działalność inna: (proszę opisać j.w.): Nr PKD:..... – nazwa PKD:
4. Forma organizacyjno – prawna	☐ Jednoosobowa działalność gospodarcza
5. Forma rozliczeń z Urzędem Skarbowym	a) rozliczanie podatku dochodowego: ☐ karta podatkowa, ☐ ryczałt od przychodu ewidencjonowanego, ☐ książka przychodów i rozchodów, ☐ pełna księgowość. b) podatek VAT: ☐ Wnioskodawca zamierza zarejestrować się jako podatnik podatku VAT ☐ Wnioskodawca nie zamierza zarejestrować się jako podatnik podatku VAT.
6. Charakterystyka planowanego przedsięwzięcia (w tym opis działalności będącej przedmiotem inicjatywy, motywy założenia przedsiębiorstwa i uzasadnienie wyboru branży).	

7. Stan przygotowań do podjęcia działalności gospodarczej (np. pomoc ze strony innych przedsiębiorców, znajomych, rodziny, zawiązane kontakty, wstępne porozumienia). Jakie działania już podjęto w związku z planowanym przedsięwzięciem?	
8. Czy realizacja przedsięwzięcia wymaga uzyskania stosownych uprawnień, zezwoleń, certyfikatów, koncesji itp. – jakich i w jakim czasie nastąpi ich uzyskanie?	
9. Czy rozpoczęcie/prowadzenie działalności gospodarczej wymaga uzyskania pozwoleń: - pozwolenia na budowę/przebudowę/odbudowę itp. – zgodnie z Prawem budowlanym i/lub - pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części – zgodnie z Prawem budowlanym.	☐ TAK ☐ NIE Opisać rodzaj pozwolenia, w tym szczegółowo powody jego uzyskania:
10. Charakterystyka planowanego zatrudnienia: - planowana wielkość zatrudnienia, - rodzaj formy zatrudnienia (etat, umowa zlecenia itd.) - planowany okres zatrudnienia (od-do). <i>(W przypadku, gdy Wnioskodawca nie planuje zatrudnienia pracowników w chwili rozpoczęcia działalności) w tabeli należy wpisać „nie dotyczy”)</i>	

3. PLAN MARKETINGOWY

3.1. Opis produktu / usługi	
Proszę opisać swój produkt/ usługę. Pokazać w jaki sposób różni się on od produktów konkurencji i na czym polega jego przewaga?	
1. Proszę opisać produkty/usługi oraz określić dla nich rynek.	

3.2. Charakterystyka rynku	
Proszę wypełnić poniższą tabelę podając, gdzie, do kogo i w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż.	
1. Charakterystyka klientów: - kim będą nabywcy produktów/usług, - proszę podać szacunkową liczbę potencjalnych klientów (w wymiarze rocznym), - proszę opisać kluczowych klientów,	
2. Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy eksport?	
3. Jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców odnośnie produktów i usługi? W jakim stopniu proponowana oferta odpowiada na te oczekiwania?	
4. Czy popyt na produkt/ usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, opisać jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?	
5. Jakie mogą być koszty i bariery wejścia przedsiębiorstwa na rynek? Czy wymaga to dużych nakładów, posiadania technologii, know-how i patentów, koncesji?	

3.3 Konkurencja na rynku	
Proszę wskazać głównych konkurentów(podać nazwy firm) na rynku i zastanowić się, jak będzie ich reakcja na uruchomienie nowego przedsięwzięcia oraz wprowadzenie produktu/usługi na rynek?	
1. Proszę opisać potencjalne działania swoich konkurentów np. czy konkurenci dokonają obniżenia swoich cen, czy uruchomią dodatkową akcję promocyjną, a może zachowają się w jeszcze inny sposób? Jaka będzie wtedy reakcja wnioskodawcy?	

3.4 Sprzedaż i promocja	
Proszę opisać w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż i promocja. Proszę pamiętać, że są różne metody promowania dóbr i usług i część z nich może być nieodpowiednia dla proponowanego produktu / usługi.	
1. W jaki sposób będzie odbywała się sprzedaż?	
2. W jaki sposób klienci będą informowani o produktach/ usługach? Proszę opisać formę promocji / reklamy.	

3.5 Prognoza przychodów

Poniżej należy oszacować wielkość przychodów. Miara ta pozwoli dokonać oceny spodziewanego sukcesu.

Proszę wyjaśnić planowany poziom cen. Należy podać informację dotyczącą wszystkich głównych produktów / usług (dane dla podobnych kategorii oferty można grupować w ramach jednego produktu lub usługi).

Lp. produktu	1. Produkt / usługa			Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)	Rok n + 1	Rok n + 2
	2. Jednostka miary sprzedaży (szt., kg itp. / jeżeli nie jest to możliwe z uzasadnionych przyczyn: podać wartość w zł)					
1.	1.	Cena (zł)				
	2.	Sprzedaż (ilość)				
		Przychód (zł)				
2.	1.	Cena (zł)				
	2.	Sprzedaż (ilość)				
		Przychód (zł)				
3.	1.	Cena (zł)				
	2.	Sprzedaż (ilość)				
		Przychód (zł)				
n.	1.	Cena (zł)				
	2.	Sprzedaż (ilość)				
		Przychód (zł)				
Przychód dla wszystkich produktów/usług (1+2+3+n)						
2. Dlaczego zastosowano ceny określone w pkt. 1						

4. PLAN INWESTYCYJNY

4.1 Opis planowanej inwestycji – dotyczy wydatków ponoszonych w związku z rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej.		
Należy przedstawić zakres planowanej inwestycji (np. zakup maszyn i urządzeń, itp.).		
1. Uzasadnienie inwestycji:		
2. Wymienić jedynie wydatki kwalifikowalne w ramach działań do zrealizowania, tzn. planowane wydatki/zakupy w ramach przyznawanej jednorazowej dotacji inwestycyjnej – muszą być zgodne ze szczegółową specyfikacją wydatków podaną we wniosku		
Rodzaj działania /wydatków	Uzasadnienie konieczności dokonania wydatku, wyboru modelu , opis techniczny.	WYDATKI BRUTTO (PLN)
1.		
2.		
n.		
		RAZEM BRUTTO (PLN)
3. Wymienić wszystkie pozostałe niezbędne wydatki , jakie planuje się ponieść w związku z rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej		
Rodzaj działania / wydatków	Uzasadnienie konieczności dokonania zakupu/uiszczenia opłaty itp. opis techniczny	WYDATKI BRUTTO (PLN)
1.		
2.		
n.		
		RAZEM (PLN):
Łączne wydatki, jakie planuje się ponieść w związku z rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej (pkt 2+ pkt 3).		

4.2 Aktualne zdolności wytwórcze	
Aby posiadać ofertę produktów lub usług, niezbędne są środki produkcji, np. maszyny, urządzenia, zaplecze materiałowe oraz pomieszczenia. Proszę wymienić aktualny zakres dostępu do takich środków.	
1. Czy Wnioskodawca posiada niezbędne pomieszczenia? Czy należy zwiększyć ich powierzchnię lub dostosować je do planowanej działalności? Czy konieczne jest uzyskanie niezbędnych/dodatkowych zezwoleń (np. związanych z przekształceniem itp.) w celu prowadzenia działalności?	

2. Proszę opisać ww. pomieszczenia (wielkość powierzchni, dostępność mediów, wyodrębnienie części socjalnej, dostęp do parkingów, lokalizacja itp. Czy lokal jest pusty, przygotowany do prowadzenia działalności, do remontu, czy lokal jest wykorzystywany na inną działalność gospodarczą – jeśli tak podać nazwę.			
3. Proszę określić aktualne zasoby techniczne	<i>Rodzaj maszyny/urządzenia</i>	<i>Rok produkcji</i>	<i>Szacunkowa wartość (PLN)</i>

4.3 Informacja o planowanej inwestycji	
1. Proszę określić sposób rekrutacji pracowników i czy Wnioskodawca posiada rozeznanie na rynku pracy	
2. Jak będzie wyglądał proces techniczny produkcji lub oferowania usług w przypadku planowanej inwestycji.	
3. Jeżeli w ramach zgłaszanego wniosku konieczne jest nabycie środków transportu proszę uzasadnić, że stanowią one niezbędny element projektu i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w projekcie. Proszę przedstawić wiarygodną metodę weryfikacji wykorzystania środków transportu jedynie do celu określonego we wniosku.	

5. SYTUACJA EKONOMICZNO-FINANSOWA

5.1 SYTUACJA MAJĄTKOWA WNIOSKODAWCY NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU

Należy wymienić wszystkie posiadane zasoby do wykorzystani w ramach planowanego przedsięwzięcia oraz określić ich aktualną wartość rynkową.

RODZAJ POSIADANYCH ZASOBÓW	Nazwa przedmiotu/ towaru	Forma posiadania (własność, dzierżawa, użyczenie)	Aktualna wartość rynkowa
1. wartości niematerialne i prawne			
2. grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)			
3. budynki i budowle			
4. urządzenia techniczne i maszyny			
5. środki transportu			
6. pozostałe środki trwałe			
7. towar/materiały/surowce			
8. zasoby pieniężne własne			
9. środki finansowe z kredytu			
10. wartość prognozowanych przychodów wynikających z zawartych umów przedwstępnych z kontrahentami			
11. Inne nie wymienione wyżej zasoby			
Razem zasoby			

5.2 RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

Rachunek ten dostarcza informacji, jak dochodowe jest przedsiębiorstwo. Należy przedstawić rzetelne dane.

POZYCJA	Rok, w którym została założona działalność gospodarcza (n)	ROK n + 1	ROK n + 2
1. PRZYCHODY (BRUTTO) razem			
1.1. sprzedaż produktów i usług (z działalności handlowej)			
1.2. sprzedaż materiałów i towarów (z działalności produkcyjnej)			
1.3. zmiana stanu produktu (z działalności usługowej)			
1.4. zyski nadzwyczajne (spłaty należności)			
1.5. pozostałe przychody			
2. KOSZTY (BRUTTO) razem			
2.1 zakupy towarów			
2.2 zakupy surowców / materiałów			
2.3 wynagrodzenie pracowników			

2.4 narzuty wynagrodzenia			
2.5 czynsz			
2.6 transport			
2.7 energia, co, gaz, woda(inne media)			
2.8 usługi obce			
2.9 podatki lokalne			
2.10 reklama			
2.11 ubezpieczenia rzeczowe			
2.12 koszty administracyjne i telekomunikacyjne			
2.13 zakupy sprzętu, wyposażenia			
2.14 leasing			
2.15 inne koszty (składka na ubezpieczenie społeczne właściciel)			
2.16 odsetki od kredytów			
2.17 amortyzacja			
3. DOCHÓD (STRATA) BRUTTO (1-2)			
4. PODATEK DOCHODOWY			
5. ZYSK NETTO (3- 4)			

Podpis Uczestnika Projektu:

Imię i nazwisko

Data

.....

.....

OŚWIADCZENIE O POMOCY PUBLICZNEJ

....., dnia

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej składam oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w okresie 3 lat.

1. Oświadczam, że **nie spełniam/spełniam*** warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r.. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz.UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) które udzielane są zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, w okresie odr. do dnia złożenia wniosku **nie otrzymałem/otrzymałem*** pomoc o charakterze de minimis w wysokości EURO
2. Oświadczam, że **nie spełniam/spełniam*** warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz.UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) które udzielane są zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, w okresie odr. do dnia złożenia wniosku **nie otrzymałem/otrzymałem*** pomoc o charakterze de minimis w wysokościEURO
3. Oświadczam, że **nie spełniam/spełniam*** warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz.UE L 190 z 28.06.2014, str. 1) które udzielane są zgodnie z przepisami tego rozporządzenia w okresie odr. do dnia złożenia wniosku **nie otrzymałem/otrzymałem*** pomoc o charakterze de minimis w wysokościEURO
4. Przyznanie nowej pomocy **nie spowoduje/spowoduje*** przekroczenia pułapu 300 000 EURO
5. Okres 3 lat, które należy podać to pomoc de minimis przyznana w ciągu minionych trzech lat.(pełne 3 lata wstecz)
6. W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie o otrzymanej pomocy:

Lp	Organ udzielający pomoc	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w EURO	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
Razem					

*niewłaściwe skreślić

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)