Instrukcja składania wniosku o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy przez osoby niezalogowane

Jeśli jesteś przedsiębiorcą, który prowadził działalność gospodarczą przed dniem 1 marca 2020 r., możesz zwrócić się z **„Wnioskiem o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy”**.

Najważniejsze Informacje:

- Pożyczka udzielana jest do kwoty **5 tys. złotych**.
- Pożyczka umożliwia pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej np. podatków, składek czy kosztów wynajmu lokalu.
- Pożyczka jest niskooprocentowana. Stałe oprocentowanie pożyczki wynosi w skali roku 0,05 stopy redyskonta weksli przyjmowanych przez Narodowy Bank Polski
- Z pomocy skorzystać może mikroprzedsiębiorca, który prowadził działalność gospodarczą przed dniem 1 marca 2020 r.

Czas na jaki udzielana jest pożyczka:

- Pożyczka wypłacana będzie jednorazowo, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy pożyczkowej.
- Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 12 miesięcy, przy czym rozpoczęcie spłaty pożyczki będzie następowało po trzymiesięcznym okresie karencji.

Umorzenie

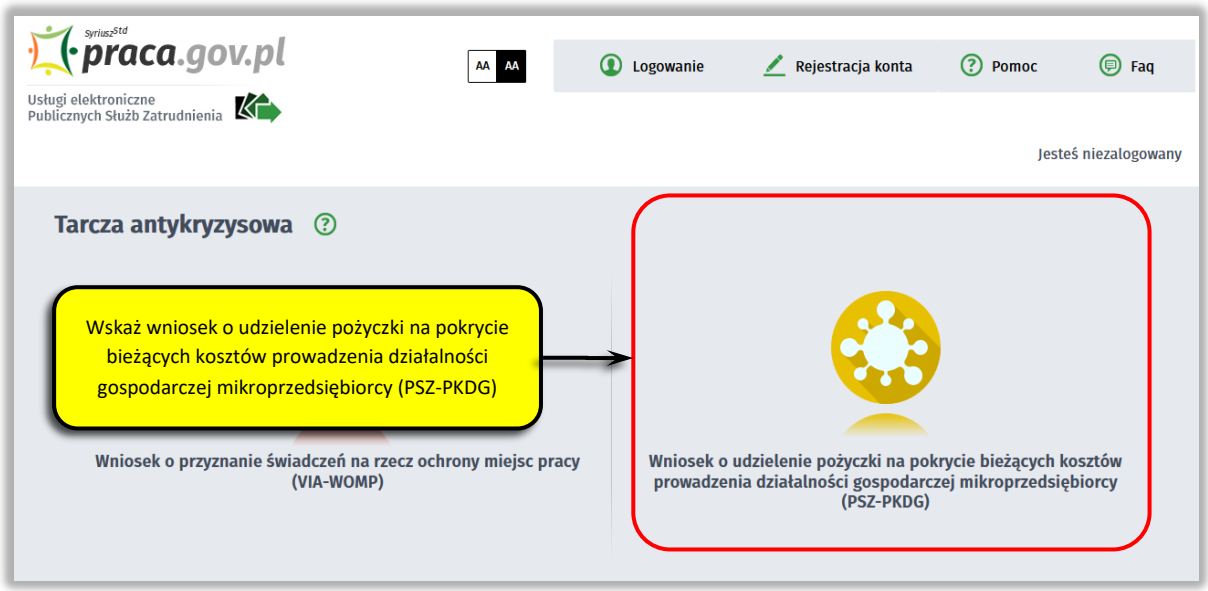
Pożyczka wraz z odsetkami na wniosek mikroprzedsiębiorcy **podlega umorzeniu, pod warunkiem, że mikroprzedsiębiorca przez okres 3 miesięcy od dnia jej udzielenia, będzie prowadził działalność gospodarczą i poinformuje o tym powiatowy urząd pracy składając wniosek o umorzenie pożyczki, stanowiący załącznik nr 2 do umowy, w terminie 14 dni od dnia spełnienia tego warunku.**

Instrukcja wypełniania wniosku

Wniosek możesz wypełnić bez wychodzenia z domu, korzystając z platformy Praca.gov.pl. Cały proces jest intuicyjny. Wyjaśniamy jak krok po kroku wypełnić wniosek.

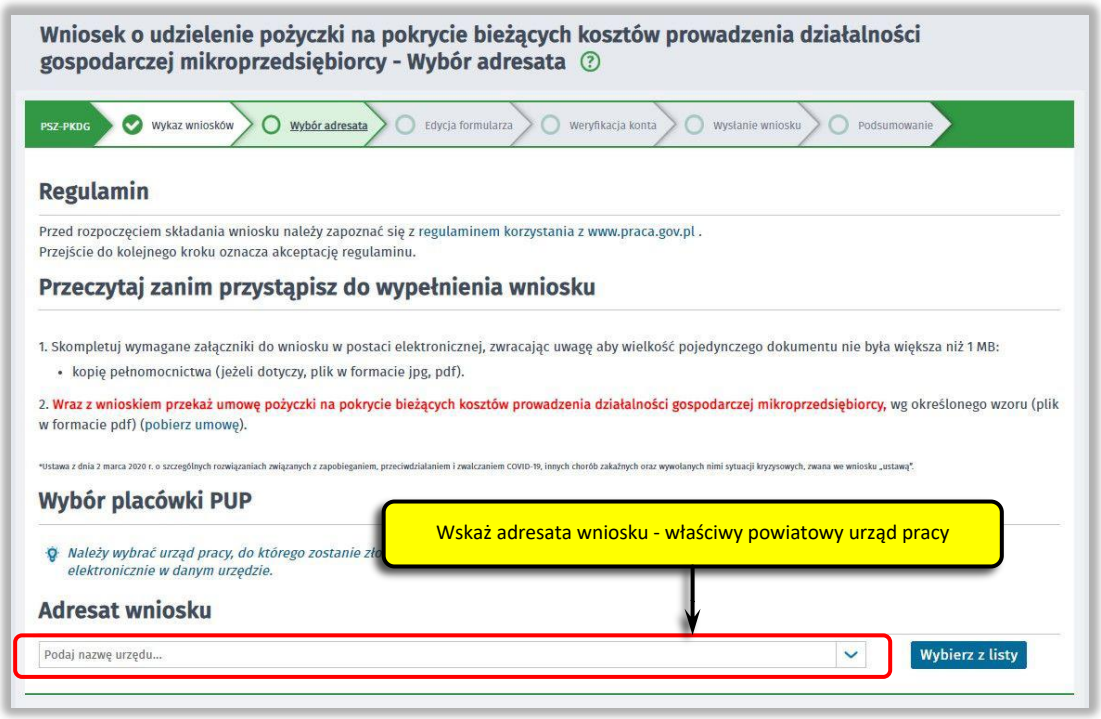
1. **W Praca.gov.pl przejdź do grupy usług „Tarcza antykryzysowa”.**

2. **Wskaż usługę - „Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy”.**



3. Wybierz właściwy powiatowy urząd pracy

Wybierz powiatowy urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę przedsiębiorcy. Lista powiatowych urzędów pracy, do których możesz wnieść wniosek w postaci elektronicznej znajduje się również w Praca.gov.pl.



4. Skompletuj dokumenty

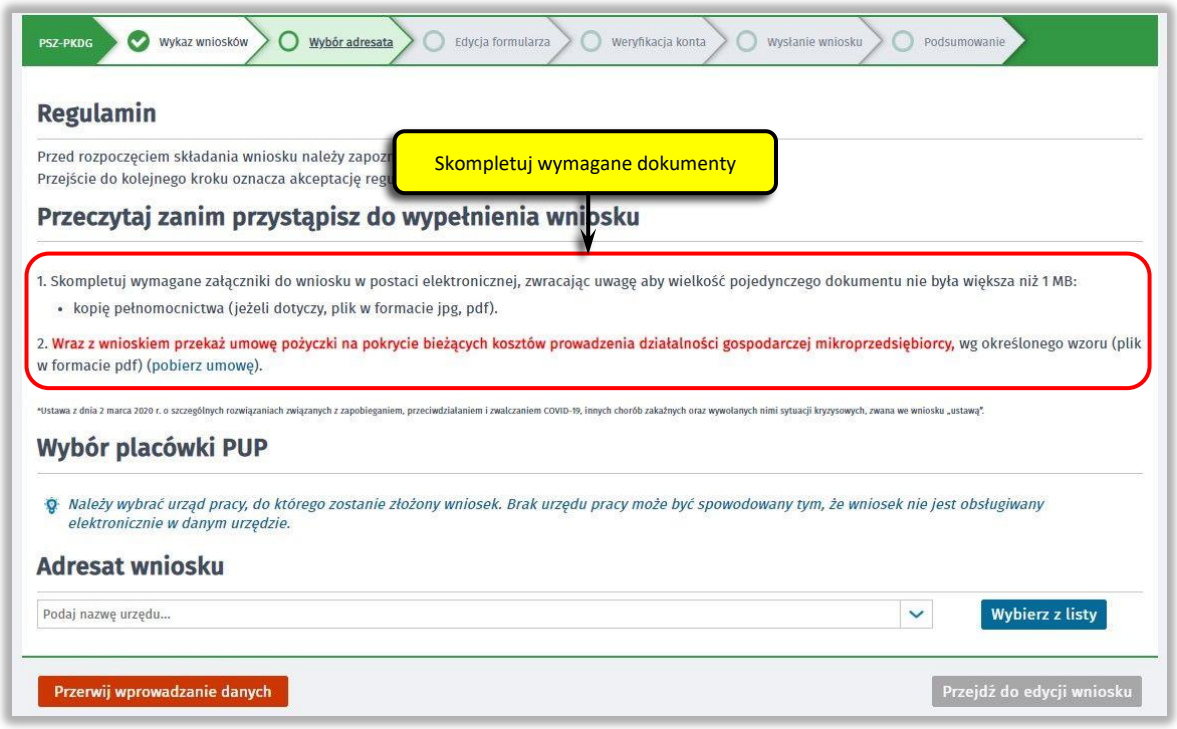
Skompletuj dokumenty, które należy dołączyć do wniosku. Potrzebne będą:

- umowa pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy, wg określonego wzoru;
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19;
- kopia pełnomocnictwa (o ile dotyczy).

Umowę możesz pobrać na Praca.gov.pl – bezpośrednio przed złożeniem wniosku w sekcji **„Przeczytaj zanim przystąpisz do wypełnienia wniosku”.**

Pamiętaj!

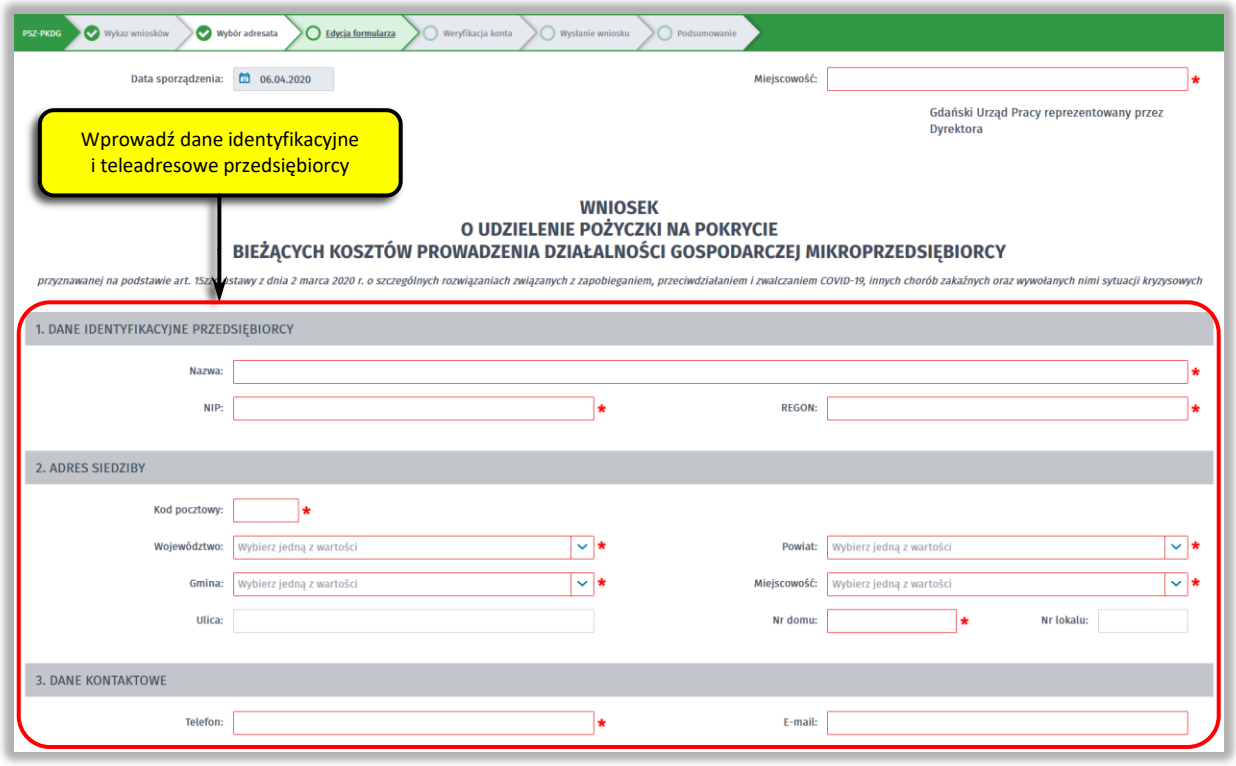
Załączniki do wniosku przygotuj w postaci elektronicznej, zwracając uwagę aby wielkość pojedynczego dokumentu nie była większa niż **1 MB** a łączny rozmiar przesyłanego wniosku wraz z załącznikami nie był większy niż **24 MB**.



Aby przejść do dalszej części wniosku naciśnij przycisk **„Przejdź do edycji wniosku”**.

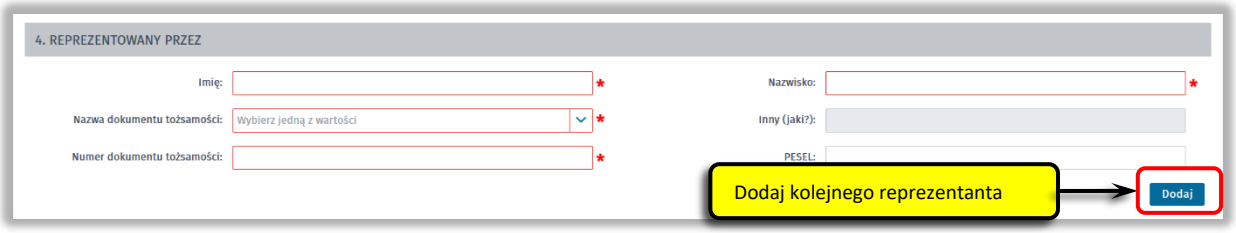
5. Uzupełnij dane przedsiębiorcy

Uzupełnij **informacje dotyczące miejscowości składania wniosku, danych identyfikacyjnych przedsiębiorcy, adresu siedziby oraz danych kontaktowych**. Wszystkie pola są obowiązkowe do wypełnienia. Szczególnie ważne jest wprowadzenie danych kontaktowych, ponieważ w przypadku ewentualnych wątpliwości umożliwią one powiatowemu urzędowi pracy szybkie skontaktowanie się z przedsiębiorcą bez konieczności wizyty w urzędzie pracy.



6. Wprowadź reprezentanta przedsiębiorcy

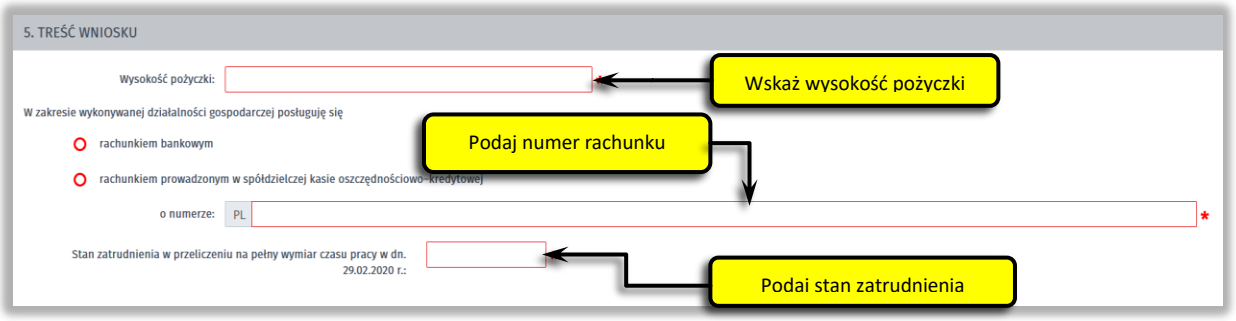
Określ reprezentanta przedsiębiorcy. W przypadku jeżeli posiadasz więcej niż jednego reprezentanta wybierz przycisk **„Dodaj”**, który umożliwi dodanie kolejnego reprezentanta do wniosku. W przypadku mikroprzedsiębiorcy, który nie zatrudnia pracowników, należy prowadzić dane przedsiębiorcy.



7. Wprowadź właściwą treść wniosku

Określ kwotę pożyczki o jaką się ubiegasz. Pamiętaj, nie może ona przekroczyć wartości 5 000 zł. Następnie podaj numer rachunku, którym posługujesz się w prowadzonej działalności gospodarczej oraz stan zatrudnienia w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień 29 lutego 2020 r.

W przypadku mikroprzedsiębiorcy, który nie zatrudnia pracowników, w polu **„Stan zatrudnienia w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w dniu 29.02.2020 r.”** należy wprowadzić 0,00.

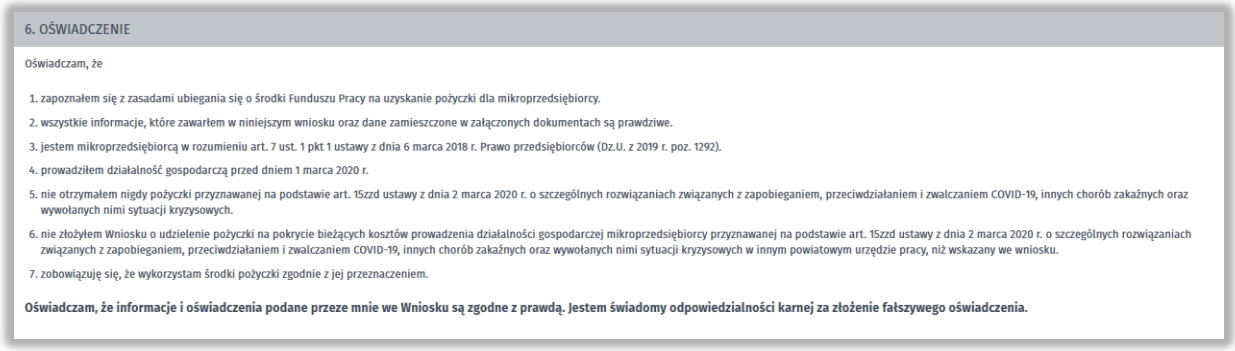


8. Złóż oświadczenia

W kolejnym kroku złóż oświadczenia że: zapoznałeś się z zasadami ubiegania się o środki Funduszu Pracy na uzyskanie pożyczki dla mikroprzedsiębiorcy, wszystkie informacje zawarte we wniosku oraz dane zamieszczone w załączonych dokumentach są prawdziwe, jesteś mikroprzedsiębiorcą w rozumieniu art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019 r. poz. 1292), prowadziłeś działalność gospodarczą przed dniem 1 marca 2020 r., nie otrzymałeś nigdy pożyczki przyznawanej na podstawie art. 15zzd ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, nie złożyłeś Wniosku o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy przyznawanej na podstawie art. 15zzd ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych w innym powiatowym urzędzie pracy, niż wskazany we wniosku, zobowiązujesz się do wykorzystania środków pożyczki zgodnie z jej przeznaczeniem.

Pamiętaj!

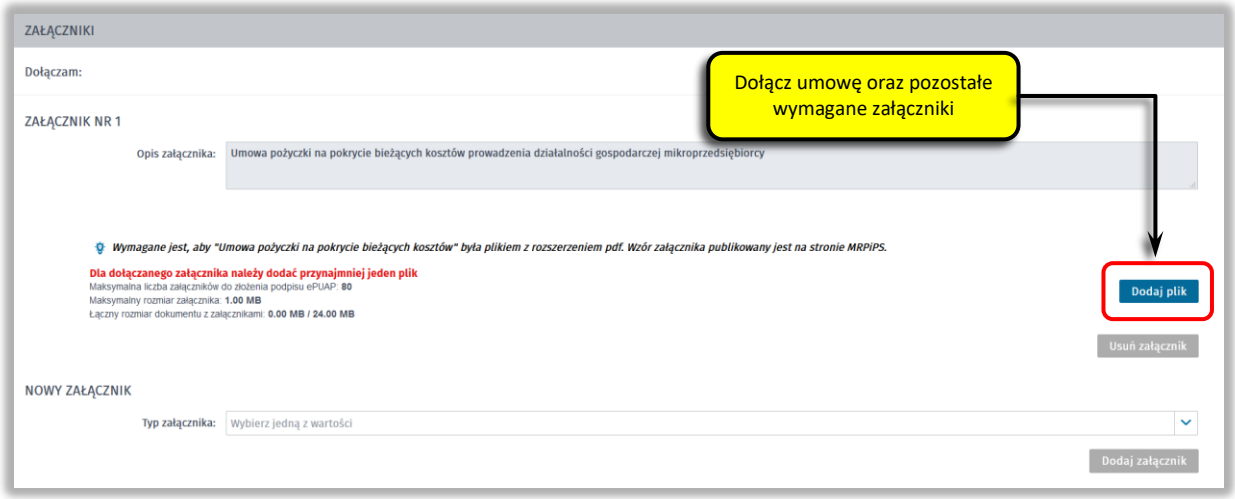
Informacje zawarte we wniosku oraz oświadczeniach muszą być zgodne z prawdą i odpowiadać aktualnej sytuacji, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.



9. Dołącz załączniki

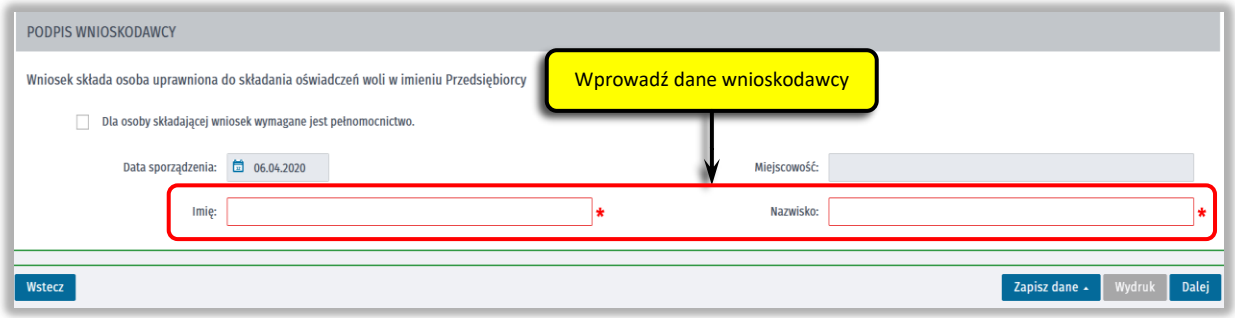
Do wniosku dołącz następujące załączniki:

- umowę pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy, wg określonego wzoru (plik w formacie pdf);
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19;
- kopię pełnomocnictwa (o ile dotyczy).



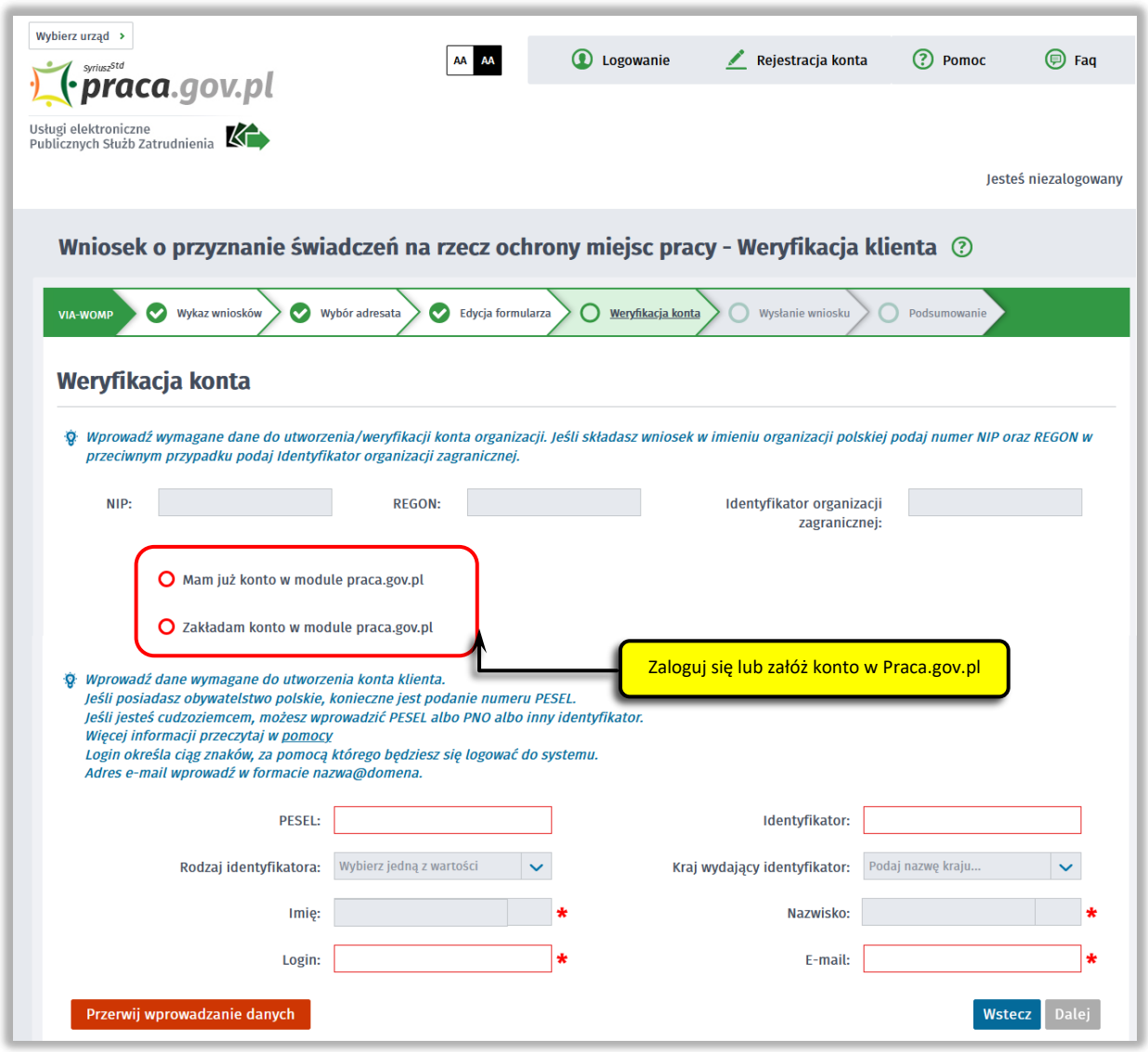
10. Wprowadź informacje o osobie składającej wniosek

Uzupełnij informację o osobie uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Przedsiębiorcy. Jeżeli osoba uprawniona posiada pełnomocnictwo, zaznacz pole **„Dla osoby składającej wniosek wymagane jest pełnomocnictwo”** oraz załącz pełnomocnictwo. Po wypełnieniu formularza, wybierz przycisk **„Dalej”**.



11. Zweryfikuj konto użytkownika na platformie Praca.gov.pl

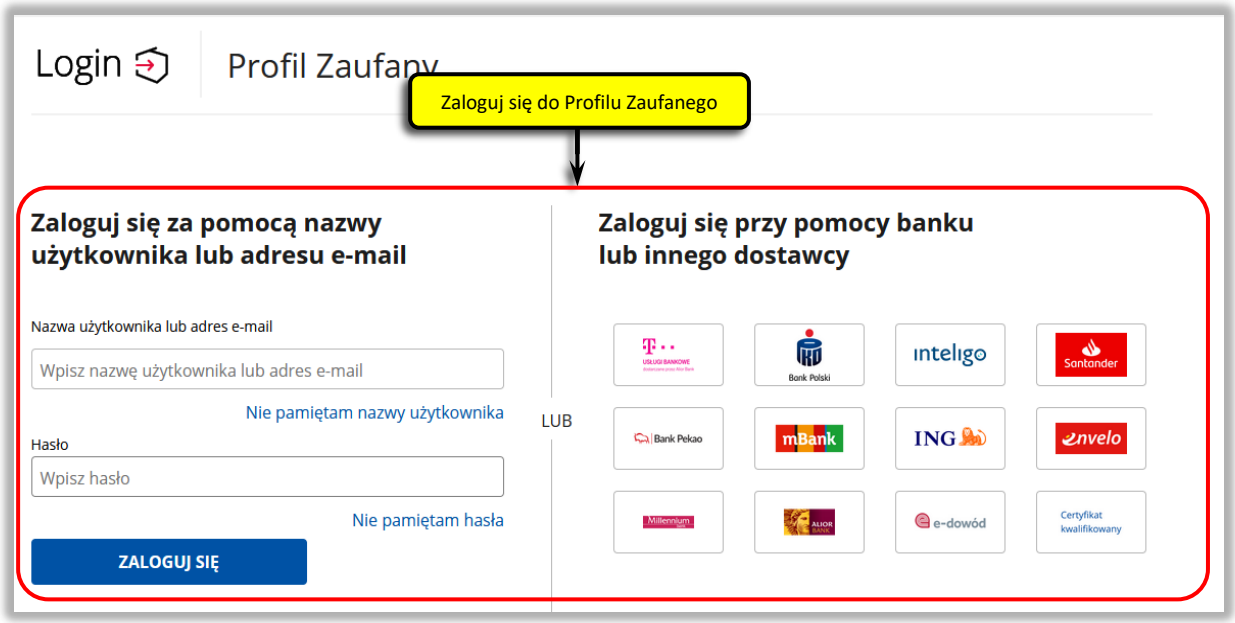
Jeżeli posiadasz konto użytkownika na platformie Praca.gov.pl, wybierz opcję **„Mam już konto w module praca.gov.pl”** i podaj numer PESEL w celu zalogowania się do modułu. Jeżeli jeszcze nie posiadasz konta, wybierz opcję **„Zakładam konto w module praca.gov.pl” i** postępuj zgodnie z wyświetloną instrukcją.



12. Podpisz dokumenty

Wybierz rodzaj podpisu elektronicznego, którym opatrzysz umowę oraz wniosek wraz z załącznikami – **kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany**.

W przypadku wybrania podpisu zaufanego, zaakceptuj informację o przekierowaniu do platformy zewnętrznej, wprowadź login i hasło bezpośrednio w Profilu Zaufanym lub uwierzytelnij się poprzez innego dostawcę tożsamości - bank lub operatora pocztowego, podpisz wniosek i wyślij do właściwego powiatowego urzędu pracy.



13. Zakończenie obsługi wniosku

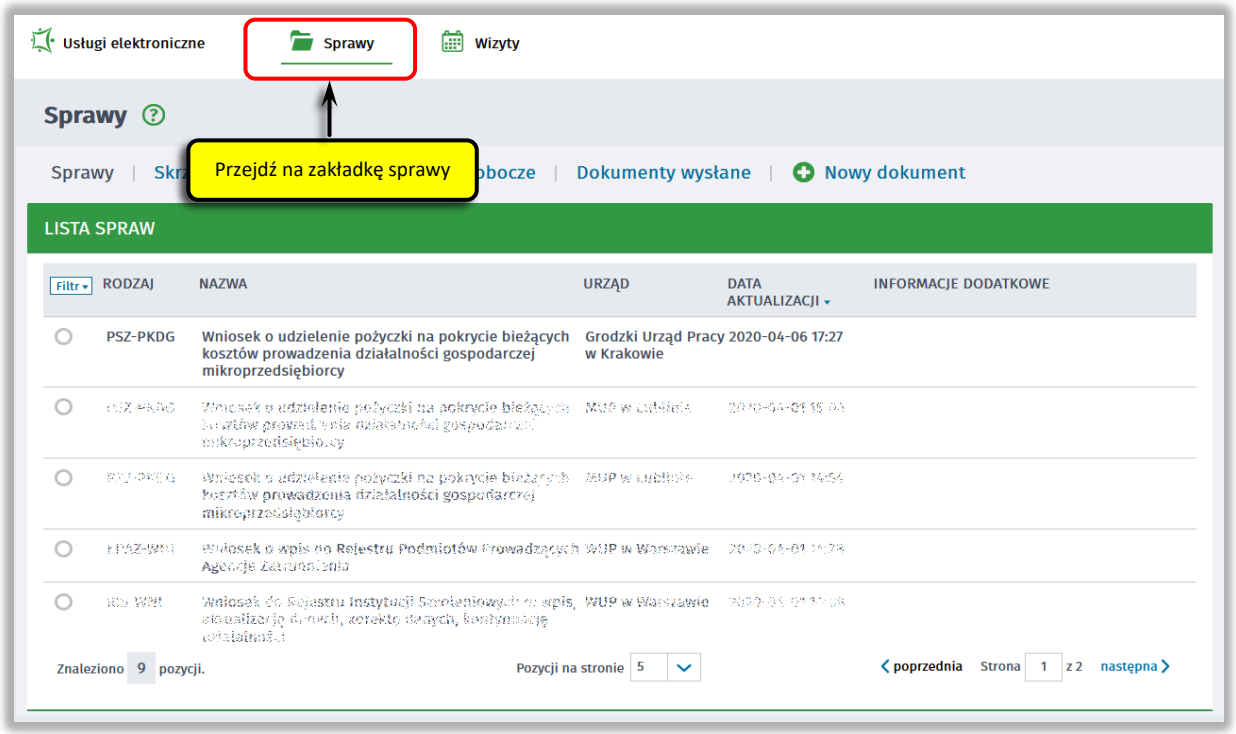
Ekran **Podsumowanie** zawiera potwierdzenie, że wniosek został wysłany do powiatowego urzędu pracy. Naciskając przycisk **„Podgląd”** możesz zobaczyć wypełniony wniosek. Naciskając przycisk **„Zapisz”** możesz zapisać przesłany wniosek we wskazane miejsce. Przycisk **„Zakończ”** kończy proces składania wniosku.

14. Informacje o wniosku dostępne na koncie klienta Praca.gov.pl

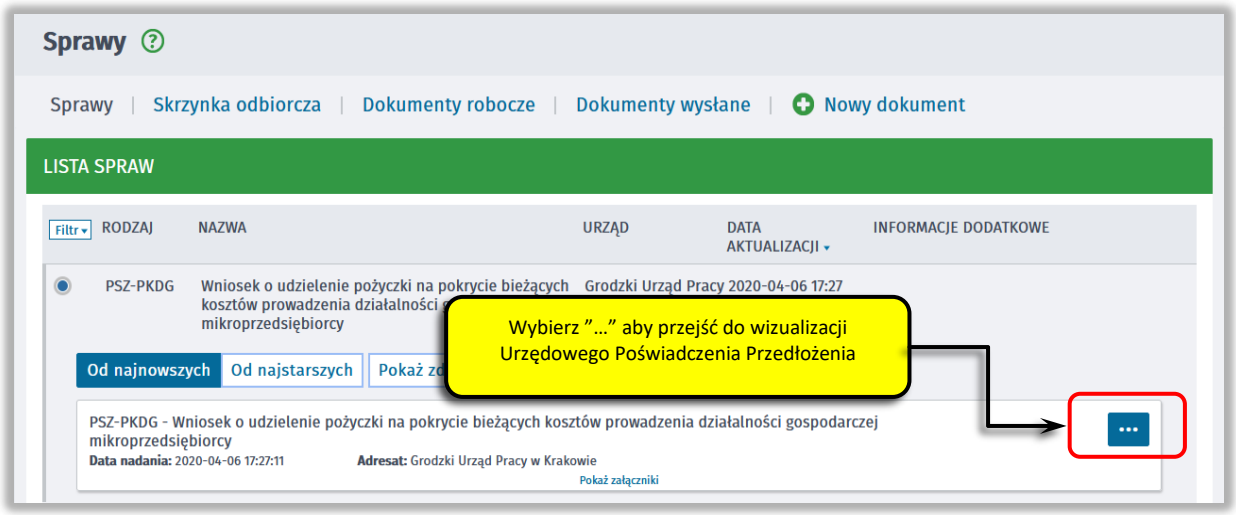
Jeżeli chcesz upewnić się, że wniosek został przesłany do powiatowego urzędu pracy możesz **zalogować** się do konta klienta w module Praca.gov.pl.

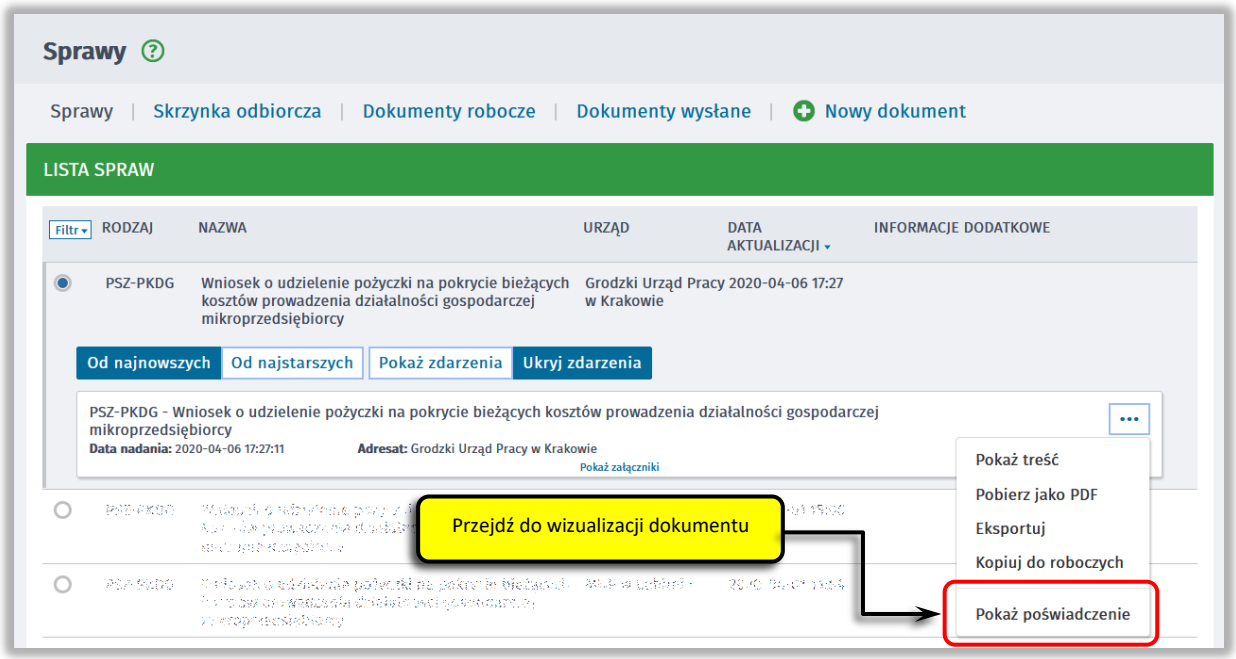
Zaloguj się np. przez login.gov.pl (Profilem Zaufanym).

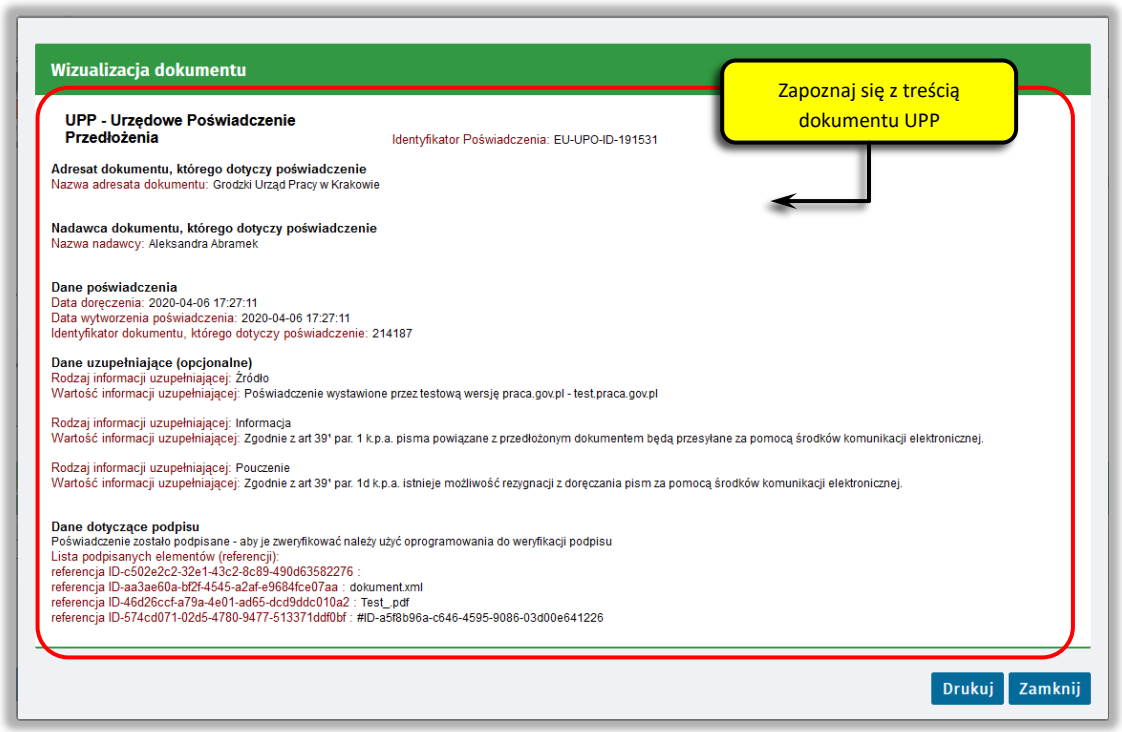
Po poprawnym zalogowaniu na zakładce **„Sprawy”** możesz dokonać podglądu przesłanego wniosku (PSZ-PKDG).



Możesz zapoznać się również z Urzędowym Potwierdzeniem Przedłożenia (UPP), który stanowi potwierdzenie dostarczenia wniosku elektronicznego do urzędu pracy.


Sprawy
Sprawy | Skrzynka odbiorcza | Dokumenty robocze | Dokumenty wysłane | Nowy dokument
LISTA SPRAW
Filtr RODZAJ NAZWA URZĄD DATA AKTUALIZACJI INFORMACJE DODATKOWE
PSZ-PKDG Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności mikroprzedsiębiorcy Grodzki Urząd Pracy 2020-04-06 17:27
Od najnowszych Od najstarszych Pokaż zd
Wybierz "..." aby przejść do wizualizacji Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia
PSZ-PKDG - Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy
Data nadania: 2020-04-06 17:27:11 Adresat: Grodzki Urząd Pracy w Krakowie
Pokaż załączniki


Sprawy
Sprawy | Skrzynka odbiorcza | Dokumenty robocze | Dokumenty wysłane | Nowy dokument
LISTA SPRAW
Filtr RODZAJ NAZWA URZĄD DATA AKTUALIZACJI INFORMACJE DODATKOWE
PSZ-PKDG Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy Grodzki Urząd Pracy 2020-04-06 17:27 w Krakowie
Od najnowszych Od najstarszych Pokaż zdarzenia Ukryj zdarzenia
PSZ-PKDG - Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy
Data nadania: 2020-04-06 17:27:11 Adresat: Grodzki Urząd Pracy w Krakowie
Pokaż załączniki
Pokaż treść
Pobierz jako PDF
Eksportuj
Kopiuj do roboczych
Przejdź do wizualizacji dokumentu
Pokaż poświadczenie


Wizualizacja dokumentu
Zapoznaj się z treścią dokumentu UPP
UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia
Identyfikator Poświadczenia: EU-UPO-ID-191531
Adresat dokumentu, którego dotyczy poświadczenie
Nazwa adresata dokumentu: Grodzki Urząd Pracy w Krakowie
Nadawca dokumentu, którego dotyczy poświadczenie
Nazwa nadawcy: Aleksandra Abramek
Dane poświadczenia
Data doręczenia: 2020-04-06 17:27:11
Data wytworzenia poświadczenia: 2020-04-06 17:27:11
Identyfikator dokumentu, którego dotyczy poświadczenie: 214187
Dane uzupełniające (opcjonalne)
Rodzaj informacji uzupełniającej: Źródło
Wartość informacji uzupełniającej: Poświadczenie wystawione przez testową wersję praca.gov.pl - test.praca.gov.pl
Rodzaj informacji uzupełniającej: Informacja
Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z art 39* par. 1 k.p.a. pisma powiązane z przedłożonym dokumentem będą przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
Rodzaj informacji uzupełniającej: Pouczenie
Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z art 39* par. 1d k.p.a. istnieje możliwość rezygnacji z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
Dane dotyczące podpisu
Poświadczenie zostało podpisane - aby je zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu
Lista podpisanych elementów (referencji):
referencja ID-c502e2c2-32e1-43c2-8c89-490d63582276 :
referencja ID-aa3ae60a-bf2f-4545-a2af-e9684fce07aa : dokument.xml
referencja ID-46d26ccf-a79a-4e01-ad65-dcd9ddc010a2 : Test_.pdf
referencja ID-574cd071-02d5-4780-9477-513371ddf0bf : #ID-a5f8b96a-c646-4595-9086-03d00e641226
Drukuj Zamknij