

# Mikropożyczka dla mikroprzedsiębiorcy





## Mikropożyczka dla mikroprzedsiębiorcy

 wroclaw.pl

**Mikropożyczka to wsparcie dla mikroprzedsiębiorców w formie niskooprocentowanej pożyczki z przeznaczeniem na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej.**

**5 tys.**

Wysokość pożyczki nie może przekroczyć 5 tys. zł.

**12 m-cy**

Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 12 miesięcy, a rozpoczęcie spłaty następuje po trzymiesięcznym okresie karencji.

**0,05%**

Stałe oprocentowanie pożyczki wynosi 0,05 stopy redyskonta weksli przyjmowanych przez Narodowy Bank Polski w skali roku.

**1 raz**

Pożyczka jest udzielana jednorazowo.

Podstawa prawna: 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 (Dz.U. poz. 374, z późn. zm.)



## Umorzenie

Pożyczka wraz z odsetkami podlega umorzeniu, pod warunkiem, że mikroprzedsiębiorca będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres 3 miesięcy od dnia udzielenia pożyczki.

Pożyczkobiorca musi złożyć oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej przez okres 3 miesięcy od dnia udzielenia pożyczki.



**Ważne! Złożenie wniosku o umorzenie pożyczki jest konieczne, aby pożyczka została umorzona. Należy go złożyć w ciągu 14 dni od dnia spełnienia warunku umorzenia. W przypadku niezłożenia wniosku o umorzenie pożyczki w ww. terminie, PUP prześle do mikroprzedsiębiorcy harmonogram spłaty pożyczki.**



## Kto może ubiegać się o mikropożyczkę?

**Mikroprzedsiębiorca, czyli przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełnił łącznie poniższe warunki:**

**do 9** 

zatrudniał średniorocznie  
do 9 pracowników

**<2 mln €**

osiągnął roczny obrót netto nie  
wyższy niż równowartość  
w złotych 2 milionów euro

 **1.03.2020**

prowadził działalność  
gospodarczą  
przed 1.03.2020 r.



## Warunki udzielenia pomocy:

- Mikroprzedsiębiorca na dzień 31.12.2019 r. nie spełniał kryteriów przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r.
- Pomoc będzie udzielona nie później niż do 31.12.2020 r.
- Wartość pomocy nie przekracza, łącznie z inną pomocą udzielaną zgodnie z Sekcją 3.1 Komunikatu Komisji - Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (Dz. Urz. UE C 91 I/1 z 20.03.2020 r. ze zm.), kwoty 800 000 EUR na jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów unijnych (wyłączając pomoc de minimis).
- Pomoc przyznana przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych uwarunkowana jest jej nieprzeniesieniem w części lub całości na producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez zainteresowane przedsiębiorstwa.



## Warunki udzielenia pomocy:

### Jakie dokumenty mikroprzedsiębiorca musi dołączyć do wniosku o pożyczkę?

- Umowa pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy.
- Kopia pełnomocnictwa (opcjonalnie).
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19.  
**WAŻNE:** Mikroprzedsiębiorcy prowadzący działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury lub w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej muszą podać więcej szczegółów w części C tego formularza.



# Mikropożyczka dla mikroprzedsiębiorcy

 wroclaw.pl

## Jak wypełnić wniosek?

**Wniosek możesz wypełnić bez wychodzenia z domu, korzystając z platformy Praca.gov.pl.  
Cały proces jest intuicyjny.**



**praca.gov.pl**



# Mikropożyczka dla mikroprzedsiębiorcy

wroclaw.pl

Jak wypełnić wniosek?

## Krok 1

Wejdź na [www.praca.gov.pl](http://www.praca.gov.pl) i wybierz kategorię Tarcza antykryzysowa.

The screenshot shows the homepage of the Polish Public Employment Service (Praca.gov.pl). The page features a navigation bar with links for 'Logowanie', 'Rejestracja konta', 'Pomoc', and 'Faq'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Usługi elektroniczne Urzędów Pracy'. A yellow callout box with the text 'Przejdź do grupy wniosków Tarcza antykryzysowa' points to the 'Tarcza antykryzysowa' category, which is highlighted with a red border. Other categories visible include 'ZAREJESTRUJ' (Registration/unregistration of unemployed persons), 'Zgłoszenie oferty pracy, stażu i praktyk' (Job offer, internship, and practice), 'Zatrudnianie cudzoziemców' (Employment of foreigners), 'Wnioski dotyczące rejestrów KRAZ, WPZ, RIS, RPA EURES' (Applications for registers), and 'Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu' (Applications for services and benefits).

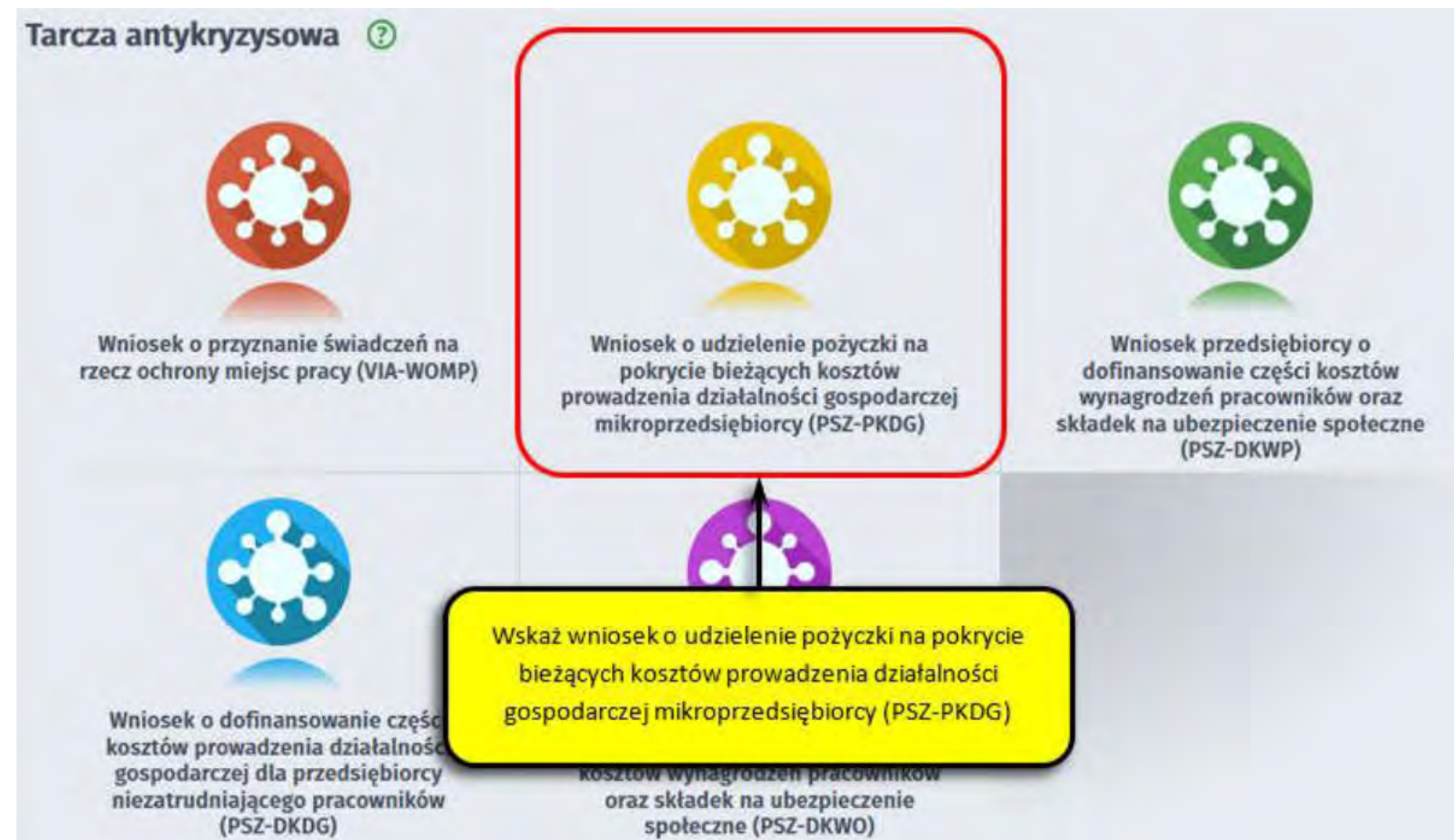




## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 2

Wybierz Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy.





## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 3

### Skompletuj wymagane dokumenty:

- Umowa pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy - do pobrania w linku w punkcie 2.

**Do wniosku dołącz plik pdf umowy pobrany ze strony. Nie podpisuj umowy odręcznie. Umowa pożyczki wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami (wnioskiem i pełnomocnictwem), jako integralna całość, opatrywana jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub uwierzytelniana przez profil zaufany.**

- Kopia pełnomocnictwa (opcjonalnie)

Pamiętaj! Załączniki do wniosku przygotuj w postaci elektronicznej. Wielkość pojedynczego dokumentu nie może być większa niż 1 MB, a łączny rozmiar przesyłanego wniosku wraz z załącznikami nie może przekraczać 24 MB.

PSZ-PKDG

Wykaz wniosków

**Wybór adresata**

Edycja formularza

Weryfikacja konta

Wysłanie wniosku

Podsumowanie

### Regulamin

Przed rozpoczęciem składania wniosku należy zapoznać się z regulaminem. Przejście do kolejnego kroku oznacza akceptację regulaminu.

**Skompletuj wymagane dokumenty**

**Przeczytaj zanim przystąpisz do wypełnienia wniosku**

1. Skompletuj wymagane załączniki do wniosku w postaci elektronicznej, zwracając uwagę aby wielkość pojedynczego dokumentu nie była większa niż 1 MB:
  - kopię pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy, plik w formacie jpg, pdf).
2. **Wraz z wnioskiem przełącz umowę pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy, wg określonego wzoru (plik w formacie pdf) (pobierz umowę).**

\*Ustawa 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, zwaną w niniejszym „ustawą”.

### Wybór placówki PUP

Należy wybrać urząd pracy, do którego zostanie złożony wniosek. Brak urzędu pracy może być spowodowany tym, że wniosek nie jest obsługiwany elektronicznie w danym urzędzie.

### Adresat wniosku

Podaj nazwę urzędu...

Wybierz z listy

Przerwij wprowadzanie danych

Przejdź do edycji wniosku



## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 4

Wybierz powiatowy urząd pracy właściwy ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.

**Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy - Wybór adresata** ?

PSZ-PKDG  Wykaz wniosków  **Wybór adresata**  Edycja formularza  Weryfikacja konta  Wysłanie wniosku  Podsumowanie

### Regulamin

Przed rozpoczęciem składania wniosku należy zapoznać się z regulaminem korzystania z [www.praca.gov.pl](http://www.praca.gov.pl).  
Przejdźcie do kolejnego kroku oznacza akceptację regulaminu.

### Przeczytaj zanim przystąpisz do wypełnienia wniosku

- Skompletuj wymagane załączniki do wniosku w postaci elektronicznej, zwracając uwagę aby wielkość pojedynczego dokumentu nie była większa niż 1 MB:
  - kopię pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy, plik w formacie jpg, pdf).
- Wraz z wnioskiem przekaż umowę pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy, wg określonego wzoru (plik w formacie pdf) (pobierz umowę).**

\*Ustawa 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, zwana w niniejszym „ustawą”.

### Wybór placówki PUP

**Należy wybrać urząd pracy, do którego zostanie złożony wniosek elektronicznie w danym urzędzie.**

### Adresat wniosku

Podaj nazwę urzędu...

Wskaż adresata wniosku - właściwy powiatowy urząd pracy

Aby przejść do dalszej części wniosku, kliknij „Przejdź do edycji wniosku”.



## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 5

Uzupełnij dane identyfikacyjne przedsiębiorcy, podając pełną nazwę firmy, NIP i REGON. Wprowadź adres siedziby. Podaj dane kontaktowe - dzięki temu urząd będzie mógł szybko skontaktować się z przedsiębiorcą w przypadku ewentualnych wątpliwości czy konieczności uzupełnienia wniosku.

PSZ-PR06

Wykaz wniosków Wybór adresata Edycja formularza Weryfikacja konta Wydanie wniosku Podsumowanie

Data sporządzenia: 06.04.2020

Miejscowość:

Gdański Urząd Pracy reprezentowany przez Dyrektora

**Wprowadź dane identyfikacyjne i teledresowe przedsiębiorcy**

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI NA POKRYCIE BIEŻĄCYCH KOSZTÓW PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ MIKROPRZEDSIĘBIORCY**

przynawanej na podstawie art. 152a 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

**1. DANE IDENTYFIKACYJNE PRZEDSIĘBIORCY**

Nazwa:

NIP:

REGON:

**2. ADRES SIEDZIBY**

Kod pocztowy:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

**3. DANE KONTAKTOWE**

Telefon:

E-mail:

**⚠ Ważne! Wszystkie pola są obowiązkowe do wypełnienia.**



## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 6

Określ reprezentanta przedsiębiorcy. Jeśli posiadasz więcej niż jednego reprezentanta, kliknij „Dodaj”, aby dodać kolejnego reprezentanta do wniosku.

4. REPREZENTOWANY PRZEZ

Imię:	<input type="text"/>	*	Nazwisko:	<input type="text"/>	*
Nazwa dokumentu tożsamości:	Wybierz (odn.) z menu	▼ *	Inny (jak?):	<input type="text"/>	
Numer dokumentu tożsamości:	<input type="text"/>	*	PESEL:	<input type="text"/>	

**Dodaj kolejnego reprezentanta** → **Dodaj**



## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 7

Określ kwotę pożyczki, o jaką się ubiegasz. Może to być maksymalnie 5 000 zł. Następnie podaj numer rachunku, którym posługujesz się w prowadzonej działalności gospodarczej.

5. TREŚĆ WNIOSKU

Wysokość pożyczki:

W zakresie wykonywanej działalności gospodarczej posługuję się

- rachunkiem bankowym
- rachunkiem prowadzonym w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej

o numerze: PL

Wskaż wysokość pożyczki

Podaj numer rachunku



## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 8

Złóż wymagane oświadczenia.

### 6. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że

1. zapoznałem się z zasadami ubiegania się o środki Funduszu Pracy na uzyskanie pożyczki dla mikroprzedsiębiorcy.
2. wszystkie informacje, które zawarłem w niniejszym wniosku oraz dane zamieszczone w załączonych dokumentach są prawdziwe.
3. jestem 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).
4. prowadziłem działalność gospodarczą przed dniem 1 marca 2020 r.
5. nie otrzymałem nigdy pożyczki przyznawanej na podstawie art. 15szzd 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.
6. nie złożyłem Wniosku o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy przyznawanej na podstawie art. 15szzd 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.
7. zobowiązuję się, że wykorzystam środki pożyczki zgodnie z jej przeznaczeniem.

Oświadczam, że informacje i oświadczenia podane przeze mnie we Wniosku są zgodne z prawdą. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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



## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 9

### Do wniosku dołącz:

- umowę pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy, wg określonego wzoru (plik w formacie pdf);
- kopię pełnomocnictwa (o ile dotyczy).

**ZAŁĄCZNIKI**

Dołączam:

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

*Treść formularza znajduje się na końcu dokumentu*

Opis załącznika: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

Opis załącznika: umowa pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy

*Wymagane jest, aby "Umowa pożyczki na pokrycie bieżących kosztów" była plikiem z rozszerzeniem pdf. Wzór załącznika publikowany jest na stronie MRPIPS.*

**Dla dołączanego załącznika należy dodać przynajmniej jeden plik**  
Maksymalna liczba załączników do złożenia podpisu ePUAP: 80  
Maksymalny rozmiar załącznika: 1.00 MB  
Łączny rozmiar dokumentu z załącznikami: 0.00 MB / 24.00 MB

**Dołącz umowę oraz pozostałe wymagane załączniki**

**Dodaj plik**

Usuń załącznik





## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 10

Uzupełnij formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19. Z rozwijanej listy wybierz klasę wykonywanej działalności. Określ wielkość podmiotu.

FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC REKOMPENSUJĄCĄ NEGATYWNE KONSEKWENCJE EKONOMICZNE Z POWODU COVID-19

Załącznik nr 1

FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC REKOMPENSUJĄCĄ NEGATYWNE KONSEKWENCJE EKONOMICZNE Z POWODU COVID-19

NIP:

Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)

Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)

- mikroprzedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny przedsiębiorca

Wybierz klasę działalności i wielkość przedsiębiorstwa



## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 11

Uzupełnij informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej (aktualne na dzień 31 grudnia 2019 r.).

INFORMACJE DOTYCZĄCE SYTUACJI EKONOMICZNEJ PODMIOTU, KTÓREMU MA BYĆ UDZIELONA POMOC PUBLICZNA (AKTUALNE NA DZIEŃ 31 GRUDNIA 2019 R.)

Czy wysokość niepokrytych strat podmiotu przewyższa wartość kapitału według ksiąg podmiotu?	<input type="radio"/> TAK	<input type="radio"/> NIE	<input type="radio"/> NIE DOTYCZY
Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do...	<input type="radio"/> TAK	<input type="radio"/> NIE	<input type="radio"/> NIE DOTYCZY
Czy, w przypadku podmiotu innego niż mikro, stosunek długów do kapitału własnego był większy niż 7,5 a stosunek zysku operacyjnego powiększonego o amortyzację do odsetek był niższy niż 1?	<input type="radio"/> TAK	<input type="radio"/> NIE	<input type="radio"/> NIE DOTYCZY

Wybierz odpowiednie informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej



## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 12

Określ, czy otrzymałeś już pomoc publiczną rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19. Jeśli już otrzymałeś taką pomoc, wybierz „tak”. Następnie wprowadź wymagane informacje o otrzymanej pomocy: rodzaj i forma, wysokość, datę otrzymanej pomocy oraz nazwę i adres podmiotu udzielającego pomocy.

INFORMACJE DOTYCZĄCE JUŻ OTRZYMANEJ POMOCY PUBLICZNEJ REKOMPENSUJĄCEJ NEGATYWNE KONSEKWENCJE EKONOMICZNE Z POWODU COVID-19

Czy podmiot któremu ma być udzielona pomoc otrzymał już inną pomoc publiczną rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19?  TAK  NIE

Pomoc publiczna 1

Rodzaj i forma otrzymanej pomocy:  \*

Wysokość:  zł \*

Data otrzymania:  \*

Nazwa oraz adres podmiotu udzielającego pomocy:

Wskaż czy otrzymałeś już inną pomoc publiczną rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19



## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 13

Uzupełnij informacje 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 kliknij „Dalej”.

PODPIS WNIOSKODAWCY

Wniosek składa osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Przedsiębiorcy

Dla osoby składającej wniosek wymagane jest pełnomocnictwo.

Data sporządzenia: 06.04.2020

Miejscowość:

Imię: \* Nazwisko: \*

Wstecz Zapisz dane - Wydruk Dalej



## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 14

Zweryfikuj konto użytkownika na platformie [Praca.gov.pl](https://praca.gov.pl).  
Jeżeli masz konto użytkownika na platformie [Praca.gov.pl](https://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 masz konta, wybierz opcję  
„Zakładam konto w module praca.gov.pl” i postępuj  
zgodnie z wyświetloną instrukcją.

Wybierz urząd >

praca.gov.pl  
Usługi elektroniczne  
Publicznych Służb Zatrudnienia

Logowanie Rejestracja konta Pomoc Faq

Jesteś niezalogowany

Wniosek o przyznanie świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy - Weryfikacja klienta ?

VIA-WOMP Wykaz wniosków Wybór adresata Edycja formularza Weryfikacja konta Wysłanie wniosku Podsumowanie

Weryfikacja konta

Wprowadź wymagane dane do utworzenia/weryfikacji konta organizacji. Jeśli składasz wniosek w imieniu organizacji polskiej podaj numer NIP oraz REGON w przeciwnym przypadku podaj identyfikator organizacji zagranicznej.

NIP: REGON: Identyfikator organizacji zagranicznej:

Mam już konto w module praca.gov.pl  
 Zakładam konto w module praca.gov.pl

Wprowadź dane wymagane do utworzenia konta klienta.  
Jeśli posiadasz obywatelstwo polskie, konieczne jest podanie numeru PESEL.  
Jeśli jesteś cudzoziemcem, możesz wprowadzić PESEL albo PNO albo inny identyfikator.  
Więcej informacji przeczytaj w pomocy.  
Login określa ciąg znaków, za pomocą którego będziesz się logować do systemu.  
Adres e-mail wprowadź w formacie nazwa@domena.

Zaloguj się lub załóż konto w Praca.gov.pl

PESEL: Identyfikator: Rodzaj identyfikatora: Wybierz jedną z wartości Kraj wydający identyfikator: Podaj nazwę kraju... Nazwisko: E-mail:

Przerwij wprowadzanie danych Wstecz Dalej



## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 15

Podpisz dokumenty. Wybierz rodzaj podpisu elektronicznego, którym podpiszesz umowę oraz wniosek wraz z załącznikami – kwalifikowany podpis elektroniczny lub profil zaufany.



Aby dowiedzieć się, jak założyć profil zaufany, wejdź na: <https://www.wroclaw.pl/profil-zaufany-epuap-w-umw>

Jeśli wybierzesz profil zaufany, 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.

Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy - Wystanie wniosku

PSZ-PKD6 Wykaz wniosków Wybór adresata Edycja formularza Weryfikacja konta **Wystanie wniosku** Podsumowanie

**Wystanie wniosku**

Podpisz dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym

Wniosek można złożyć w następujących trybach:

1. Z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu potwierzonego profilem zaufanym.

Podpisz wniosek kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przekazanie go do adresata.

Podpisz wniosek profilem zaufanym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku profilem zaufanym i przekazanie go do adresata. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę pz.gov.pl

Login Profil Zaufany

Zaloguj się do Profilu Zaufanego

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

LUB

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

Logos of various providers: Inteligo, Sinfonier, Bank Pekao, mBank, ING, envelo, e-dowód, Certyfikat kwalifikowany.



## Jak wypełnić wniosek?

## Krok 16




Ekran „Podsumowanie” zawiera potwierdzenie, że wniosek został wysłany do powiatowego urzędu pracy. Klikając „Podgląd”, możesz zobaczyć wypełniony wniosek. Klikając „Zapisz”, możesz zapisać przesłany wniosek we wskazane miejsce. Kliknij „Zakończ”, aby zakończyć proces składania wniosku.

Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy - Podsumowanie ?

PSZ-PKDG  Wykaz wniosków  Wybór adresata  Edycja formularza  Weryfikacja konta  Wystąpienie wniosku  Podsumowanie

### Podsumowanie

Złożyłeś dokument w imieniu organizacji Pożyczkobiorca Testowy 123 i zostałeś jej reprezentantem. Aby zobaczyć dokumenty należące do danej organizacji należy zalogować się ponownie.

 <b>Podgląd</b> Podgląd wypełnionego formularza	 <b>Zapisz</b> Zapisz wypełnionego formularza do formatu PDF	 <b>Zakończ</b> Powrót do panelu ogólnego
--	---	--



**Jak uzyskać potwierdzenie złożenia wniosku?**







## Jak uzyskać potwierdzenie złożenia wniosku?

## Krok 1

Jeżeli chcesz upewnić się, że wniosek został przesłany do powiatowego urzędu pracy, zaloguj się do konta klienta na [Praca.gov.pl](http://Praca.gov.pl).

The screenshot shows the homepage of [Praca.gov.pl](http://Praca.gov.pl). At the top left, there is a dropdown menu for 'Wybierz urząd' and the logo for 'Syngergis praca.gov.pl'. The main navigation bar includes 'Logowanie' (highlighted with a red box), 'Rejestracja konta', 'Pomoc', and 'Faq'. A yellow box with the text 'Zaloguj się do Praca.gov.pl' and an arrow points to the 'Logowanie' link. Below the navigation bar, the text 'Jesteś niezalogowany' is visible. The main content area is titled 'Usługi elektroniczne Urzędów Pracy' and features several service tiles: 'ZAREJESTRUJ' (Registration/unregistration of unemployed or job seekers), 'DODAJ OFERTĘ' (Job offer submission), 'Tarcza antykrzysowa' (Anti-crisis shield), 'Zatrudnianie cudzoziemców' (Employment of foreigners), 'Wnioski dotyczące rejestrów KRAZ, WPZ, RIS, RPA EURES' (Applications for registers), and 'Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu' (Applications for services and benefits).



## Jak uzyskać potwierdzenie złożenia wniosku?

## Krok 2

Wybierz metodę logowania.

Wybierz urząd >

SyryluszStal  
**praca.gov.pl**  
Usługi elektroniczne  
Publicznych Służb Zatrudnienia

AA AA

Logowanie Rejestracja konta Pomoc Faq

Wskaź metodę logowania

Jesteś niezalogowany

### Wybór metody logowania ?

  
**Logowanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym**  
Wybrana metoda logowania wymaga wykorzystania Twojego certyfikatu kwalifikowanego. Przygotuj kartę oraz podłącz czytnik kart kryptograficznych do komputera.

  
**Logowanie przez login.gov.pl** [↗](#)  
Przygotuj login (identyfikator), hasło lub certyfikat dla wybranego Dostawcy Tożsamości. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę login.gov.pl

  
**Logowanie przy użyciu loginu i hasła**  
Jeżeli nie posiadasz żadnego z elementów pozwalających na zweryfikowanie konta, zaloguj się podając login i hasło.



## Jak uzyskać potwierdzenie złożenia wniosku?

## Krok 3

W zakładce „Sprawy” znajdziesz podgląd przesłanego wniosku (PSZ-PKDG).

Usługi elektroniczne **Sprawy** Wizyty

Sprawy **Przejdź na zakładkę sprawy** Skrytka pocztowa | Dokumenty wysłane | Nowy dokument

### LISTA SPRAW

Filtr	RODZAJ	NAZWA	URZĄD	DATA AKTUALIZACJI	INFORMACJE DODATKOWE
<input type="radio"/>	PSZ-PKDG	Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy	Grodzki Urząd Pracy 2020-04-06 17:27 w Krakowie		
<input type="radio"/>	PSZ-PKDG	Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy	WUP w Warszawie	2020-04-06 17:27	
<input type="radio"/>	PSZ-PKDG	Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy	WUP w Warszawie	2020-04-06 17:27	
<input type="radio"/>	PSZ-PKDG	Wniosek o wpis na Rejestrze Podmiotów Prowadzących	WUP w Warszawie	2020-04-06 17:27	
<input type="radio"/>	PSZ-PKDG	Wniosek o wpis na Rejestrze Instytucji Finansujących	WUP w Warszawie	2020-04-06 17:27	

Znaleziono 9 pozycji. | Pozycji na stronie 5 | < poprzednia Strona 1 z 2 następna >



## Jak uzyskać potwierdzenie złożenia wniosku?

## Krok 4

Zaznacz wniosek, aby zapoznać się z Urzędowym Potwierdzeniem Przedłożenia (UPP), które stanowi potwierdzenie dostarczenia wniosku elektronicznego do urzędu pracy.



## Jak uzyskać potwierdzenie złożenia wniosku?

## Krok 5

Kliknij Pokaż poświadczenie, aby zobaczyć Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia.

The screenshot shows a web application interface for managing cases. At the top, there is a navigation bar with the following items: Sprawy, Skrzynka odbiorcza, Dokumenty robocze, Dokumenty wysłane, and Nowy dokument. Below this is a green header for 'LISTA SPRAW'. A table lists cases with columns: Filtr, RODZAJ, NAZWA, URZĄD, DATA AKTUALIZACJI, and INFORMACJE DODATKOWE. The first row is selected and shows: PSZ-PKDG, Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy, Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, 2020-04-06 17:27. Below the table are buttons for sorting: Od najnowszych, Od najstarszych, Pokaż zdarzenia, and Ukryj zdarzenia. A context menu is open for the selected case, listing: Pokaż treść, Pobierz jako PDF, Eksportuj, Kopiuj do roboczych, and Pokaż poświadczenie. A yellow callout box with the text 'Przejdź do wizualizacji dokumentu' has an arrow pointing to the 'Pokaż poświadczenie' option in the menu.

Filtr	RODZAJ	NAZWA	URZĄD	DATA AKTUALIZACJI	INFORMACJE DODATKOWE
<input checked="" type="radio"/>	PSZ-PKDG	Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy	Grodzki Urząd Pracy w Krakowie	2020-04-06 17:27	

Buttons: **Od najnowszych**, **Od najstarszych**, Pokaż zdarzenia, Ukryj zdarzenia

Context menu for selected case:

- Pokaż treść
- Pobierz jako PDF
- Eksportuj
- Kopiuj do roboczych
- Pokaż poświadczenie**

Callout box: **Przejdź do wizualizacji dokumentu**



## Jak uzyskać potwierdzenie złożenia wniosku?

## Krok 6

Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia możesz wydrukować, klikając „Drukuj”.

**Wizualizacja dokumentu**

**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<sup>1</sup> 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<sup>1</sup> 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-674cd071-02d5-4780-9477-513371ddf0bf : #ID-a5f8a96a-c646-4595-9086-03d00e641226

Zapoznaj się z treścią dokumentu UPP

Drukuj   Zamknij



**Powiatowy Urząd Pracy skontaktuje się z każdym przedsiębiorcą, który złożył wniosek w toku jego rozpatrywania. Ze względu na liczbę złożonych wniosków procedura może potrwać kilka dni.**