

Instrukcja składania wniosku o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy

Jeśli jesteś przedsiębiorcą z jednej z branż, które najbardziej dotknięte zostały ograniczeniami wprowadzonymi w związku z sytuacją epidemiczną spowodowaną COVID-19, możesz zwrócić się z „**Wnioskiem o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy i małego przedsiębiorcy przyznawanej na podstawie rozporządzenia w sprawie wsparcia uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19**”.

Najważniejsze informacje:

- Dotacja udzielana jest jednorazowo do kwoty 5 000 zł.
- O dotację mogą starać się mikroprzedsiębiorcy i mali przedsiębiorcy z określonych branż, które najbardziej dotknięte zostały ograniczeniami wprowadzonymi w związku z sytuacją epidemiczną spowodowaną COVID-19:
 - których przychód z działalności w rozumieniu przepisów podatkowych uzyskany w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku był niższy co najmniej o 40% w stosunku do przychodu uzyskanego w miesiącu poprzednim, lub w analogicznym miesiącu roku poprzedniego,
 - którzy na podstawie ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców nie mieli zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej na okres obejmujący dzień 30 listopada 2020 r.



Pamiętaj!

Dotacja jest bezzwrotna **pod warunkiem, że mikroprzedsiębiorca lub mały przedsiębiorca będzie wykonywał działalność gospodarczą przez okres 3 miesięcy od dnia udzielenia dotacji**. Za datę udzielenia dotacji uznaje się dzień wypłaty środków przez urząd pracy na konto przedsiębiorcy. W przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie od dnia udzielenia dotacji do upływu okresu 3 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, spadkobiercy przedsiębiorcy nie są obowiązani do zwrotu udzielonej dotacji.

Instrukcja wypełniania wniosku

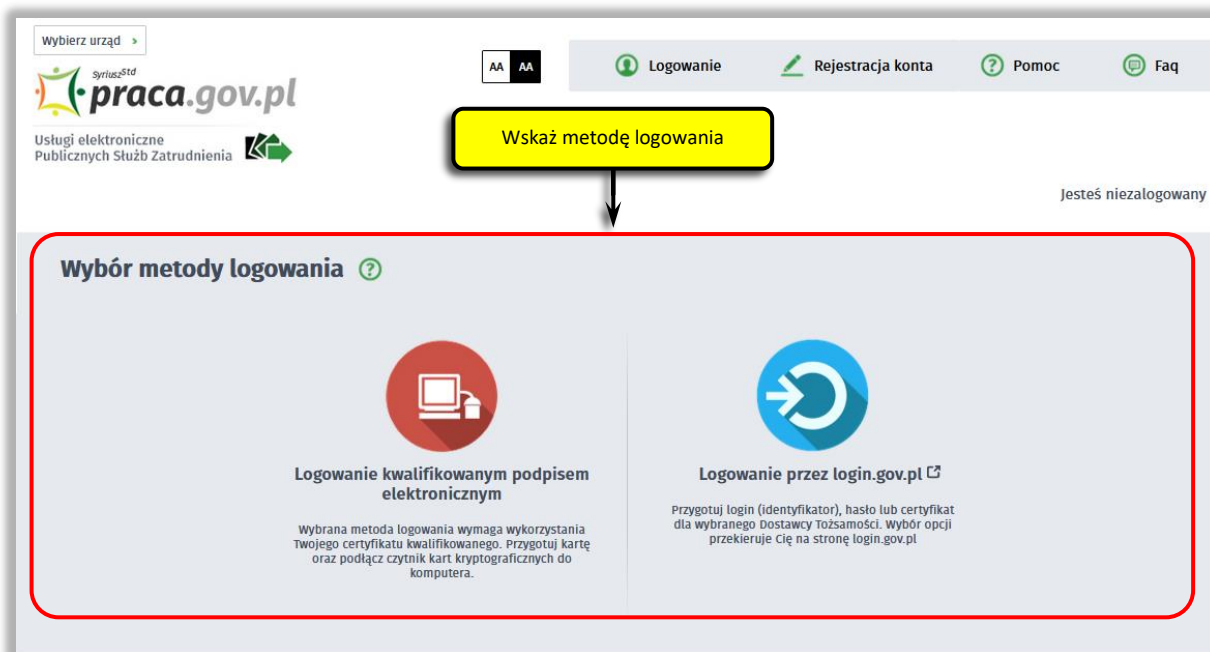
Wniosek możesz wypełnić bez wychodzenia z domu, korzystając z platformy Praca.gov.pl. Cały proces jest intuicyjny. Wyjaśniamy jak krok po kroku wypełnić wniosek.

1. Zaloguj się do konta Klienta w Praca.gov.pl

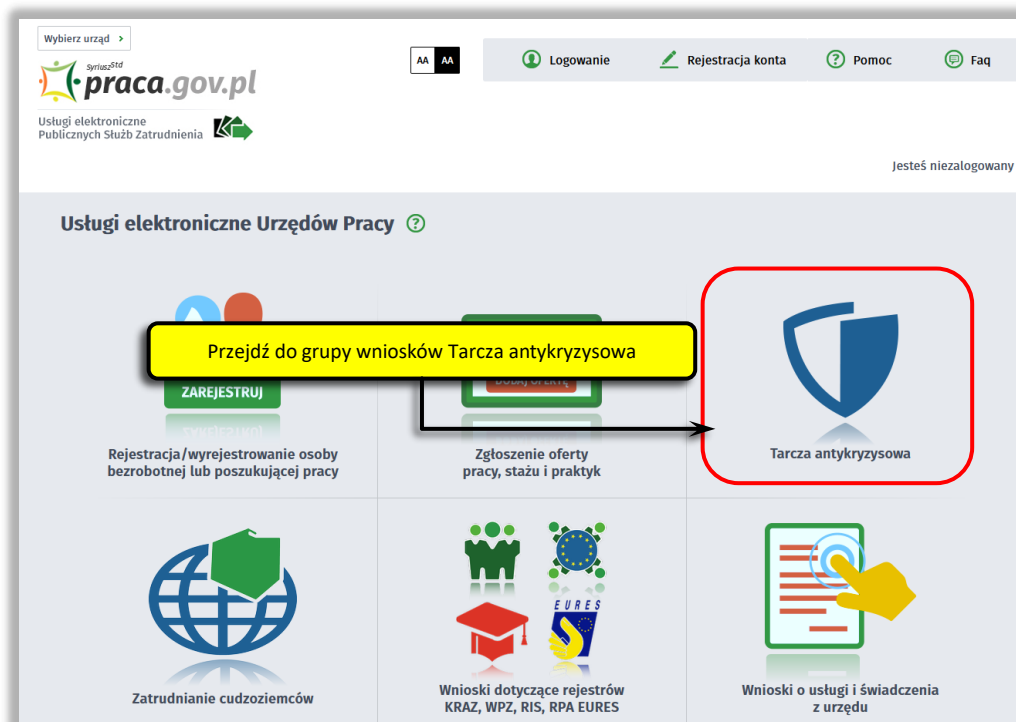
W celu złożenia wniosku musisz **zalogować** się do konta Klienta w module Praca.gov.pl.



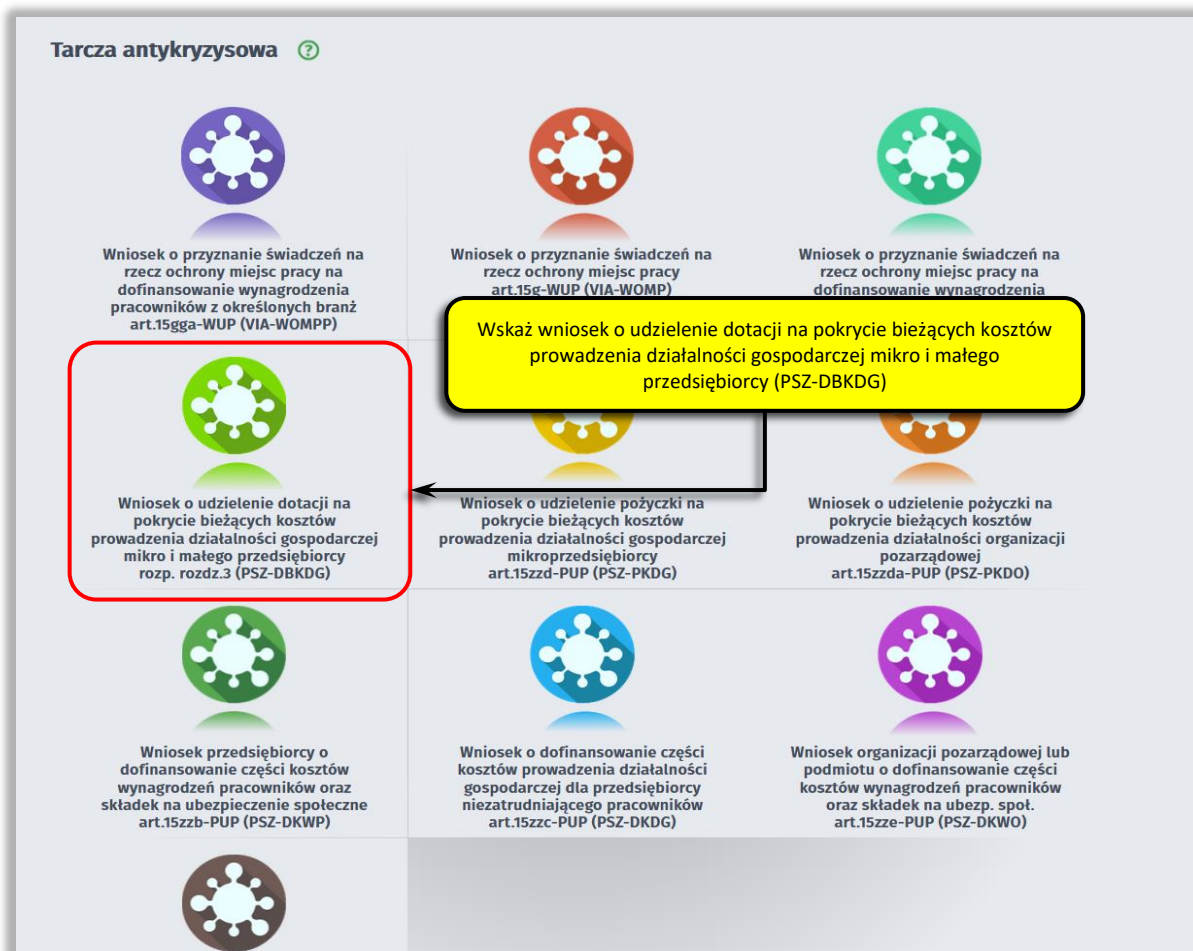
Zaloguj się np. przez login.gov.pl (Profillem Zaufanym) lub kwalifikowany podpis elektroniczny.



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



3. Wskaż usługę - „Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy rozp. rozdz. 3”



4. Skompletuj dokumenty

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

- wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną związaną z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz jej skutków;
- kopia pełnomocnictwa (dołącz o ile dotyczy).

Wraz z wnioskiem przekażesz umowę dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy/małego przedsiębiorcy, wg określonego wzoru.



PAMIĘTAJ!

Umowa dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy/małego przedsiębiorcy **jest plikiem pdf połączonym z wnioskiem elektronicznym**. Z jej treścią należy zapoznać się przed lub w trakcie wypełniania wniosku.

NIE POWINIENIEŚ PODPISYWAĆ UMOWY ODRĘCZNIE I JEJ SKANOWAĆ.

Umowa wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami (tj. wnioskiem i pełnomocnictwem), jako integralna całość, opatrywana jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, zgodnie z punktem 12 Instrukcji.



Pamiętaj!

Załączniki do wniosku przygotuj w postaci elektronicznej, zwracając uwagę aby wielkość pojedynczego dokumentu nie była większa niż **4 MB** a łączny rozmiar przesyłanego wniosku wraz z załącznikami nie był większy niż **24 MB**.

Wniosek o udzielenie dotacji na mikro i małego przedsiębiorcy -

Zapoznaj się z treścią i skompletuj wymagane dokumenty

Wniosek o udzielenie dotacji na mikro i małego przedsiębiorcy -

PSZ-DBKDG
Wykaz wniosków
Wybór adresata
Edycja formularza
Wysłanie wniosku
Podsumowanie

Przeczytaj zanim przystąpisz do wypełnienia wniosku

- Skompletuj wymagane załączniki, które należy dołączyć do wniosku:
 - wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną związaną z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz jej skutków ([pobierz formularz](#), plik w formacie xls lub xlsx);
 - kopię pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy, plik w formacie jpg, pdf).
- Umowa dotacji ma postać pliku przekazywanego wraz z wnioskiem ([pobierz umowę](#)). Umowy nie należy podpisywać odręcznie.
- Zwróć uwagę, aby wielkość pojedynczego dokumentu nie była większa niż 4 MB.
- Zapoznaj się z: zasadami udzielania dotacji na podstawie rozporządzenia ([pobierz zasady](#)) oraz instrukcją składania wniosku ([pobierz instrukcję](#)).



5. 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.

Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy - Wybór adresata ?

PSZ-DBKDG

Wykaz wniosków

Wybór adresata

Edycja formularza

Wysłanie wniosku

Podsumowanie

Przeczytaj zanim przystąpisz do wypełnienia wniosku

- Skompletuj wymagane załączniki, które należy dołączyć do wniosku:
 - wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną związaną z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz jej skutków ([pobierz formularz](#), plik w formacie xls lub xlsx);
 - kopię pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy, plik w formacie jpg, pdf).
- Umowa dotacji ma postać pliku przekazywanego wraz z wnioskiem ([pobierz umowę](#)). Umowy nie należy podpisywać odrębnie.
- Zwróć uwagę, aby wielkość pojedynczego dokumentu nie była większa niż 4 MB.
- Zapoznaj się z: zasadami udzielania dotacji na podstawie rozporządzenia ([pobierz zasady](#)) oraz instrukcją składania wniosku ([pobierz instrukcję](#)).

Wybór placówki PUP

Należy wybrać urząd pracy, do którego wniosek jest obsługiwany elektronicznie w danym urzędzie.

Wskaż adresata wniosku - właściwy powiatowy urząd pracy

Adresat wniosku

Zaczynij wpisywać nazwę urzędu, a następnie wybierz wartość z listy

Przerwij wprowadzanie danych

Wczytaj dane

Wypełnij wniosek

Wypełnij wniosek

Aby przejść do dalszej części wniosku naciśnij przycisk „Wypełnij wniosek”.



6. Uzupełnij dane przedsiębiorcy

Uzupełnij informacje dotyczące miejscowości składania wniosku, dane identyfikacyjne przedsiębiorcy, adres siedziby oraz dane kontaktowe. Wszystkie pola są obowiązkowe do wypełnienia. Szczególnie ważne jest wprowadzenie telefonu i adresu e-mail, gdyż w przypadku ewentualnych wątpliwości umożliwią one powiatowemu urzędowi pracy szybkie skontaktowanie się z wnioskodawcą, bez konieczności wizyty w urzędzie pracy.

PSZ-08KDG Wykaz wniosków Wybór adresata Edycja formularza Wyświetlenie wniosku Podsumowanie

Data sporządzenia: 29.01.2021

Wprowadź miejscowość składania wniosku → Miejscowość: *

Urząd Pracy Miasta Stołecznego Warszawy reprezentowany przez Dyrektora

Wprowadź dane identyfikacyjne i teleadresowe przedsiębiorcy

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA POKRYCIE
BIEŻĄCYCH KOSZTÓW PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ MIKROPRZEDSIĘBIORCY I MAŁEGO PRZEDSIĘBIORCY**
przyznawanej na podstawie rozporządzenia w sprawie wsparcia uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19

1. DANE IDENTYFIKACYJNE PRZEDSIĘBIORCY

Nazwa: *
NIP: * REGION: *

2. ADRES SIEDZIBY

Kod pocztowy: *
Województwo: Wybierz jedną z wartości *
Powiat: Wybierz jedną z wartości *
Gmina: Wybierz jedną z wartości *
Miejscowość: Wybierz jedną z wartości *
Ulica: *
Nr domu: * Nr lokalu: *

3. DANE KONTAKTOWE

Telefon: * E-mail: *

7. Wprowadź reprezentanta przedsiębiorcy

Określ reprezentanta przedsiębiorcy. W przypadku, gdy posiadasz więcej niż jednego reprezentanta, wybierz przycisk „Dodaj”, który umożliwi dodanie kolejnego reprezentanta do wniosku.

4. REPREZENTOWANY PRZEZ / DANE PRZEDSIĘBIORCY

Imię: * Nazwisko: *

☐ Nie posiadam numeru pesel

PESEL: *

Nazwa dokumentu tożsamości: Wybierz jedną z wartości *
Inny (jaki?):

Numer dokumentu tożsamości: *

Dodaj kolejnego reprezentanta → **Dodaj**



8. Wprowadź właściwą treść wniosku

Określ kwotę dotacji o jaką się ubiegasz. Pamiętaj, nie może ona przekroczyć wartości 5 000 zł. Następnie podaj numer rachunku, którym posługujesz się w prowadzonej działalności gospodarczej.

5. TREŚĆ WNIOSKU

Wnoszę o przyznanie dotacji zł (kwota dotacji do wysokości 5 000 zł)

W zakresie wykonywanej działalności gospodarczej posługuję się rachunkiem:

☐ bankowym

☐ w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej

Podaj numer rachunku

o numerze: PL *

9. Złóż oświadczenia

Następnie złóż oświadczenia że:

- zapoznałeś się z „Zasadami udzielania dotacji dla mikroprzedsiębiorców i małych przedsiębiorców określonych branż na podstawie rozporządzenia”;
- wszystkie informacje, które zawarłeś we Wniosku oraz dane zamieszczone w załączonych dokumentach są prawdziwe;
- wykonywanie działalności gospodarczej nie było zawieszone na okres obejmujący dzień 30 listopada 2020 r.;
- nie otrzymałeś nigdy dotacji przyznawanej na podstawie rozporządzenia w sprawie wsparcia uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19;
- nie złożyłeś Wniosku o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy i małego przedsiębiorcy przyznawanej na podstawie rozporządzenia w sprawie wsparcia uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19 w innym Powiatowym Urzędzie Pracy, niż wskazany we Wniosku;
- zobowiązujesz się, że wykorzystasz środki dotacji zgodnie z jej przeznaczeniem;
- nie naruszyłeś ograniczeń, nakazów i zakazów w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej ustanowionych w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 46a i art. 46b pkt 1-6 i 8-12 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2020 r. poz. 1845 z późn. zm.).

Ponadto określ posiadany status przedsiębiorcy (mikroprzedsiębiorca lub mały przedsiębiorca), wskaż kod PKD rodzaju przeważającej działalności jaką prowadziłeś na dzień 30 listopada 2020 r. oraz podaj miesiąc, w którym uzyskany przychód z działalności, w rozumieniu przepisów podatkowych, był niższy co najmniej o 40% w stosunku do przychodu uzyskanego odpowiednio w miesiącu poprzednim lub w analogicznym miesiącu roku poprzedniego.



Pamiętaj!

Składane oświadczenia muszą być zgodne z prawdą. Składane są one pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

6. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- zapoznałem się z 22
- wszystkie informacje
- posiadam status:
 - ☐ mikroprzedsiębiorcy
 - ☐ małego przedsiębiorcy
- na dzień 30 listopada 2020 r. prowadziłem działalność gospodarczą oznaczoną według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) 2007,

kodem:

jako rodzaj przeważającej działalności

5. uzyskany przychód z działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów podatkowych w miesiącu poprzedzającym

miesiąc złożenia wniosku tj.

był niższy co najmniej o 40% w stosunku do przychodu uzyskanego w miesiącu poprzednim lub w analogicznym miesiącu roku poprzedniego tj.

6. wykonywanie działalności gospodarczej nie było zawieszone na okres obejmujący dzień 30 listopada 2020 r.

7. nie otrzymałem nigdy dotacji przysługującej na podstawie rozporządzenia w sprawie wsparcia uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19

8. nie złożyłem Wniosku o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy i małego przedsiębiorcy przysługującej na podstawie rozporządzenia w sprawie wsparcia uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19 w innym Powiatowym Urzędzie Pracy, niż wskazany we Wniosku

9. zobowiązuję się, że wykorzystam środki dotacji zgodnie z jej przeznaczeniem

10. nie naruszyłem ograniczeń, nakazów i zakazów w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej ustanowionych w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 46a i art. 46b pkt 1-6 i 8-12 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2020 r. poz. 1845 z późn. zm.)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Dołącz załączniki

Do wniosku dołącz:

- umowę dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy/małego przedsiębiorcy, wg określonego wzoru (plik w formacie pdf połączony z wnioskiem);
- wypełniony „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19” (plik w formacie xls lub xlsx);
- kopię pełnomocnictwa (o ile dotyczy).

ZAŁĄCZNIKI

Dołączam:

- ☒ Umowa dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy/małego przedsiębiorcy

- 1. Rozp_rozdz3_umowa_v1_01.02.2021.pdf 0.20 MB Pobierz
- ☒ Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną związaną z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz jej skutków

Wymagane jest, aby "Formularz informacji" był plikiem z rozszerzeniem xls lub xlsx. Wzór załącznika publikowany jest na stronie MRPiT.
 Nie dodano plików dla załącznika
- ☐ Kopia pełnomocnictwa

Dołącz pozostałe wymagane załączniki

Przeciągnij i upuść pliki tutaj, lub wybierz plik z dysku. (maksymalny rozmiar pliku to 4.00 MB)

Dodaj inny załącznik

Maksymalna liczba załączonych plików do złożenia podpisu PZ: 1 / 80
Łączny rozmiar dokumentu z załącznikami: 0.20 MB / 24.00 MB



PAMIĘTAJ!

NIE POWINIENIEŚ PODPISYWAĆ UMOWY ODRĘCZNIE I JEJ SKANOWAĆ.

Umowa wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami (tj. wnioskiem i pełnomocnictwem), jako integralna całość, opatrywana jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym – zgodnie z punktem 12 Instrukcji.



11. Wprowadź informacje o osobie składającej wniosek

Sprawdź 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, wybierz przycisk „Dalej”.

The screenshot shows a form titled 'PODPIS' (Signature). A yellow box with the text 'Zaznacz pole jeśli posiadasz pełnomocnictwo' (Check the field if you have a power of attorney) points to a checkbox labeled 'Dla osoby składającej wniosek wymagane jest pełnomocnictwo.' (For the person submitting the application, a power of attorney is required). Another yellow box with the text 'Sprawdź dane wnioskodawcy' (Check the applicant's data) points to the 'Imię' (Name) and 'Nazwisko' (Surname) fields. The 'Imię' field contains 'Adam' and the 'Nazwisko' field contains 'TestowyA'. Both fields have a red asterisk indicating a required field. The 'Data sporządzenia' (Date of preparation) is set to '04.12.2020'.

12. Podpisz dokumenty

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

The screenshot shows the 'Wystanie wniosku' (Submission of application) screen. A yellow box with the text 'Podpisz dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym' (Sign documents with a qualified electronic signature or a trusted signature) points to two options. The first option is 'Podpisz wniosek kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wyślij' (Sign the application with a qualified electronic signature and send), which includes a sub-note: 'Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przekazanie go do adresata.' (The completed application will be signed with a qualified electronic signature and sent to the addressee). The second option is 'Podpisz wniosek profilem zaufanym i wyślij' (Sign the application with a trusted profile and send), which includes a sub-note: 'Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku profilem zaufanym i przekazanie go do adresata. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę pz.gov.pl' (The completed application will be signed with a trusted profile and sent to the addressee. The selection of the option will redirect you to the pz.gov.pl website). The screen also features a progress bar at the top with steps: 'PSZ-DBKDG', 'Wykaz wniosków', 'Wybór adresata', 'Edycja formularza', 'Wystanie wniosku' (current step), and 'Podsumowanie'. At the bottom, there are buttons for 'Przerwij wprowadzanie danych' (Stop entering data), 'Zapisz dane' (Save data), and 'Wstecz' (Back).

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.

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



USŁUGI BANKOWE



Bank Polski



inteligo



Santander



Bank Pekao



mBank



ING



envelo



Milenium



ALION



e-dowód



Certyfikat kwalifikowany

13. Zakończ obsługę 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.

Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy - Podsumowanie

PSZ-DBKDG

Wykaz wniosków

Wybór adresata

Edycja formularza

Wysłanie wniosku

Podsumowanie

Podgląd

Podgląd wypełnionego formularza

Zapisz

Zapisz wypełnionego formularza do formatu PDF

Zakończ

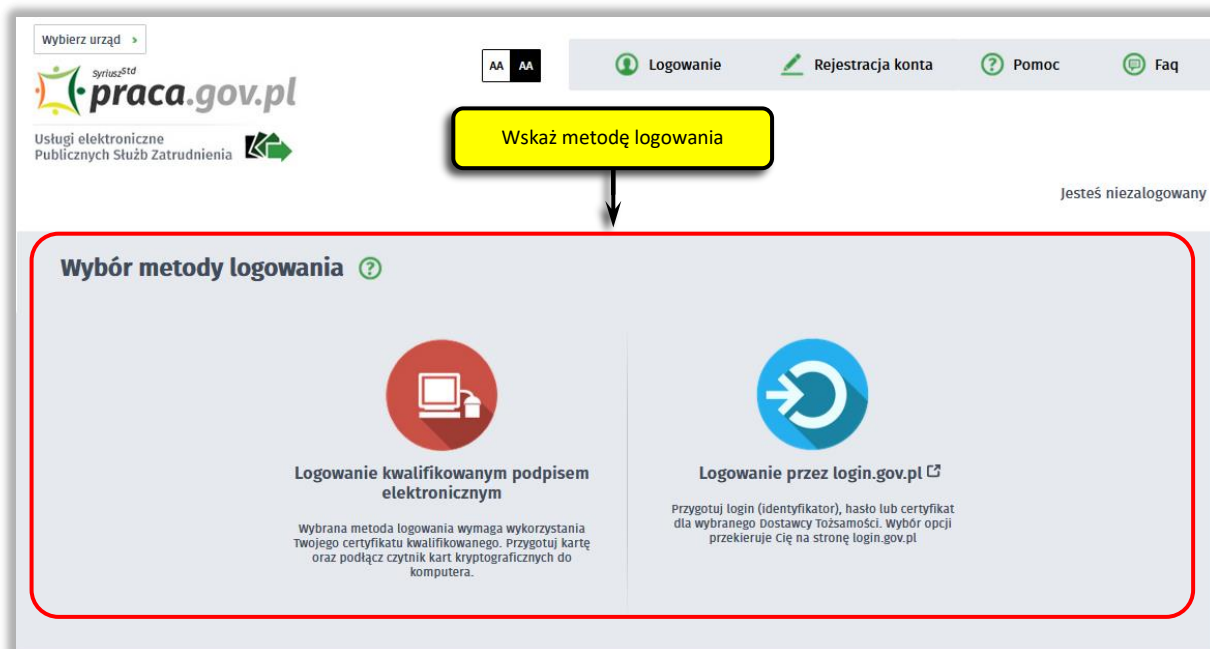
Powrót do panelu ogólnego

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 Praca.gov.pl.



Zaloguj się np. przez login.gov.pl (Profillem Zaufanym) lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.



Po poprawnym zalogowaniu w zakładce „**Sprawy**” możesz dokonać podglądu przesłanego wniosku (PSZ-DBKDG) oraz sprawdzić korespondencję i informacje przekazywane w tej sprawie przez urząd pracy.

Usługi elektroniczne **Sprawy**

Sprawy ?

Sprawy | Skrzynka odbiorcza | Dokumenty robocze | Dokumenty wysłane | + Nowy dokument

Przejdź do zakładki Sprawy

LISTA SPRAW

Filtrowanie	RODZAJ	NAZWA	URZĄD	DATA AKTUALIZACJI	INFORMACJE DODATKOWE
☐	PSZ-DBKDG	Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy	Urząd Pracy m.st. Warszawy przy ul. Grochowskiej	2021-01-29 15:12	
☒	PSZ-DBDG	Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy	PUP w Krotoszynie	2021-01-14 09:49	
☐	VIA-WOMPP	Wniosek o przyznanie świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy na dofinansowanie wynagrodzenia pracowników z określonych branż	WUP w Warszawie	2020-12-03 11:57	
☐	VIA-WOMPP	Wniosek o przyznanie świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy na dofinansowanie wynagrodzenia pracowników z określonych branż	WUP w Warszawie	2020-11-26 16:57	
☐	VIA-WOMPP	Wniosek o przyznanie świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy na dofinansowanie wynagrodzenia pracowników z określonych branż	WUP w Warszawie	2020-11-26 16:57	

Znaleziono 6 pozycji. Pozycji na stronie 5 < poprzednia Strona 1 z 2 następna >

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

Sprawy | Skrzynka odbiorcza | Dokumenty robocze | Dokumenty wysłane | + Nowy dokument

LISTA SPRAW

Filtrowanie	RODZAJ	NAZWA	URZĄD	DATA AKTUALIZACJI	INFORMACJE DODATKOWE
☒	PSZ-DBKDG	Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy	Urząd Pracy m.st. Warszawy przy ul. Grochowskiej		

Od najnowszych Od najstarszych Pokaż zdarzenia Ukryj zdarzenia

PSZ-DBKDG - Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy
Data nadania: 2021-01-29 15:12:23 Adresat: Urząd Pracy m.st. Warszawy przy ul. Grochowskiej
Pokaż załączniki

Wybierz "...” aby przejść do wizualizacji Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia

Sprawy | Skrzynka odbiorcza | Dokumenty robocze | Dokumenty wysłane |  Nowy dokument

LISTA SPRAW

Filtr	RODZAJ	NAZWA	URZĄD	DATA AKTUALIZACJI	INFORMACJE DODATKOWE
☒	PSZ-DBKDG	Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy	Urząd Pracy m.st. Warszawy przy ul. Grochowskiej	2021-01-29 15:12	
Od najnowszych Od najstarszych Pokaż zdarzenia Ukryj zdarzenia					
PSZ-DBKDG - Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy Data nadania: 2021-01-29 15:12:23 Adresat: Urząd Pracy m.st. Warszawy przy ul. Grochowskiej ...					
☐	PSZ-DBDG	Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy	UPP w Krotoszynie	2021-01-14 09:49	Pokaż treść Pobierz jako PDF Eksportuj Kopiuj do roboczych Pokaż poświadczenie
☐	VIA-WOMPP	Wniosek o przyznanie świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy na dofinansowanie wynagrodzenia pracowników z określonych branż	WUP w Warszawie	2020-12-03 11:57	

Przejdź do wizualizacji dokumentu

Pokaż treść
Pobierz jako PDF
Eksportuj
Kopiuj do roboczych
Pokaż poświadczenie

Wizualizacja dokumentu

UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia

Identyfikator Poświadczenia: EU-UPO-ID-236056

Adresat dokumentu, którego dotyczy poświadczenie
Nazwa adresata dokumentu: Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie

Nadawca dokumentu, którego dotyczy poświadczenie
Nazwa nadawcy: Adam TestowyA

Dane poświadczenia
Data doręczenia: 2020-12-04 15:05:20
Data wytworzenia poświadczenia: 2020-12-04 15:05:20
Identyfikator dokumentu, którego dotyczy poświadczenie: 261887

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-88fa2b9e-70b7-4984-abb8-c8d088cde27b : umowa_testowa.pdf
referencja ID-5ada6d17-3298-455c-a09a-9d81af462d19 : test2.xlsx
referencja ID-d9039c48-0bdb-4d5e-99a5-6ae0830741b5 : dokument.xml
referencja ID-cb62694b-5e48-4ef5-bb1a-b97155ac2af5 : #ID-057648fd-102d-4028-9961-c43e5d7be7b9

Zapoznaj się z treścią
dokumentu UPP

Drukuj Zamknij