

## Informacja o etapach poprzedzających podpisanie umowy o dofinansowanie

**Etap 0 – LISTA RANKINGOWA** – opublikowanie na stronie internetowej projektu listy osób, które otrzymają dofinansowanie do **05.06.2020r. (piątek)**

**Etap 1 – ZABEZPIECZENIE UMOWY**– wybranie zabezpieczenia i przesłanie dokumentów w wersji elektronicznej (zdjęcia lub skany) dotyczących zabezpieczenia na maila [dns2@cdef.pl](mailto:dns2@cdef.pl) w terminie **12.06.2020r.(piątek)**

**Oświadczenie (załącznik nr 1) o preferowanej przez Uczestnika Projektu formie zabezpieczenia wraz z dodatkowymi załącznikami należy przekazać w formie mailowej (skan lub zdjęcia) na adres [dns2@cdef.pl](mailto:dns2@cdef.pl) Oryginały ww. dokumentów należy dostarczyć wraz z dokumentami rejestracyjnymi firmy (etap 2).**

Wzory dokumentów do zabezpieczenia oraz instrukcja ich wypełnienia znajduje się w zakładce dotacja.

**Etap 2 – DOKUMENTY REJESTRACYJNE FIRMY** – dokumenty rejestracyjne firmy w wersji papierowej należy dostarczyć do biura projektu w terminie **19.06.2020r.** Informacja jakie dokumenty należy dostarczyć zostanie opublikowana na stronie internetowej wraz z listą rankingową.

**Etap 3 – PODPISANIE UMOWY** – podpisywanie umów o dofinansowanie w terminie **24-25.06.2020r; 29-30.06.2020r. dla działalności aktywnych w 06.2020 i 06-10.07.2020r. dla działalności aktywnych w 07.2020r.** Aby podpisać umowę o dofinansowanie w wybranym terminie, na dzień podpisania umowy działalność musi być rozpoczęta (status indywidualnej działalności w CEIDG Aktywny). Termin umawiany jest indywidualnie (telefonicznie bądź osobiście) po akceptacji zabezpieczenia i przedstawieniu dokumentów rejestracyjnych. Na podpisaniu umowy w biurze CDEF muszą być obecne następujące osoby: Uczestnik projektu, współmałżonek Uczestnika projektu (jeśli dotyczy), poręczyciel (jeśli wybrano tę formę zabezpieczenia), małżonek poręczyciela (jeśli dotyczy).

W razie pytań lub wątpliwości proszę o kontakt mailowy [dns2@cdef.pl](mailto:dns2@cdef.pl) lub telefoniczny 89 532 46 12 (Barbara Błażewicz)

### Informacje szczegółowe dotyczące etapu 1 - zabezpieczenia umowy

Link do filmu omawiającego poszczególne formy zabezpieczenia - <https://youtu.be/qePKyuc6mhl>

### Dokumenty dotyczące zabezpieczeń:

1. Oświadczenie o wyborze formy zabezpieczenia – [zał.1 – \(wersja pdf\)](#); [zał.1 \(wersja word\)](#)
2. Oświadczenie poręczyciela i małżonka poręczyciela – [zał.2 – \(wersja pdf\)](#); [zał.2 \(wersja word\)](#)
3. Upoważnienie do sprawdzenia w BIG dla poręczyciela – [zał.3 – \(wersja pdf\)](#); [zał.3 \(wersja word\)](#)

Instrukcja jak właściwie wybrać zabezpieczenie i przygotować dokumenty z tym związane.

**Uczestnik projektu w pierwszej kolejności wypełnia oświadczenie o formie zabezpieczenia (zał. 1).** Zgodnie z regulaminem projektu § 10 ust. 26 „Warunkiem wypłaty środków finansowych (dotacja i wsparcie pomostowe) jest wniesienie przez Uczestnika Projektu, co najmniej 2 z poniższych rodzajów zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy:

- a) weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (obligatoryjnie);
- b) poręczenie osób fizycznych: co najmniej 1 osoba fizyczna zatrudniona na czas nieokreślony lub zatrudniona na czas określony tj. nie krótszy niż 18 miesięcy od dnia podpisania poręczenia lub inne osoby prowadzące działalność gospodarczą, rolniczą, emeryci bądź renciści - uzyskujące dochód brutto nie niższy niż 3.200,00 zł miesięcznie, które nie ukończyły 65-go roku życia.

Poręczycielem może być małżonek jedynie w przypadku posiadania intercyzy. Poręczycielem nie może być: pracownik z wynagrodzeniem obciążonym z tytułu wyroku sądowego lub innego, pracownik w okresie wypowiedzenia.

Beneficjent ma prawo żądać dokumentów potwierdzających status materialny poręczyciela, zobowiązania w tym zaciągnięte kredyty, pożyczki, udzielone poręczenia. Beneficjent może żądać przedstawienia więcej niż jednego poręczyciela jeśli dochód poręczyciela jest niższy niż 3.200 zł brutto lub zobowiązania są zbyt wysokie. Liczba poręczycieli uzależniona jest od ich dochodów. Decyzja ostateczna o jego zaakceptowaniu należy do Beneficjenta.

- c) blokada rachunku bankowego lub kaucja bankowa na 150% przyznanego wsparcia finansowego (dotacja i wsparcie pomostowe),
- d) ustanowienie hipoteki,
- e) gwarancja bankowa lub gwarancja ubezpieczeniowa.

Centrum Doradztwa Europejskiego i Finansowego Lendo Łosko spółka jawna jako Beneficjent ma prawo niezaakceptowania wybranych przez Uczestnika Projektu form zabezpieczeń i zaproponowania innych form, które zostaną uznane, jako ostateczne. Ostateczną decyzję o rodzaju zabezpieczenia podejmuje Beneficjent na podstawie oceny ryzyka. Nieprzyjęcie propozycji Beneficjenta oznacza brak zgody na podpisanie umowy na udzielenie wsparcia finansowego.

Zabezpieczenie wnoszone będzie do 150% wartości przyznanej dotacji i wsparcia finansowego (zabezpieczenie dotacji i wsparcia pomostowego, kosztów ewentualnej windykacji). W przypadku gdy Uczestnik projektu otrzyma dofinansowanie w kwocie 25.324 zł i wsparcie pomostowe w wysokości 12.120 zł to zabezpieczenie opiewać będzie na kwotę 56.166 zł.

#### **Ważne informacje pomocne przy wyborze form zabezpieczenia:**

**weksel in blanco** wraz z deklaracją wekslową – każdy z uczestników wybiera obligatoryjnie tę formę zabezpieczenia - wystarczy informacja w **załączniku nr 1** o wyborze tej formy (dokument będzie dostępny w CDEF w trakcie podpisania umowy i wypełniany jest na miejscu). Ważna informacja!!! MAŁŻONEK UCZESTNIKA PROJEKTU BĘDZIE ZOBOWIĄZANY DO OSOBISTEGO WSTAWIENICTWA NA PODPISANIE UMOWY I WYRAŻENIE ZGODY NA ZACIĄgniĘCIE ZOBOWIĄZANIA WEKSLOWEGO. W przypadku, gdy Uczestnik projektu ma rozdzielność majątkową, należy dostarczyć dokument

potwierdzający to i obecność małżonka nie jest wymagana. PORĘCZYCIEL PORĘCZA RÓWNIEŻ NA WEKSLU SWOIM PODPISEM.

**ustanowienie hipoteki** – należy w zał. nr 1 wskazać nr księgi wieczystej oraz lokalizację nieruchomości. Dodatkowo dołączyć dokument potwierdzający własność (akt notarialny lub inny równoważny). W przypadku, gdy właścicielem nieruchomości nie jest Uczestnik projektu należy dołączyć pisemną zgodę właściciela nieruchomości na dokonanie wpisu do hipoteki.

W przypadku, gdy w księgach wieczystych jest już wpisany wierzyciel, ale zobowiązania są spłacone należy dostarczyć zaświadczenie o spłacie zobowiązań i możliwości wykreślenia wpisów. W przypadku gdy zobowiązania nie są spłacone w całości należy dostarczyć zaświadczenie od wierzyciela o wysokości pozostałego do spłaty zobowiązania i terminowości dokonywanych spłat.

Wpisu do hipoteki dokonuje się po podpisaniu umowy na otrzymanie wsparcia finansowego z CDEF. Należy dokonać wpisu u notariusza. Wypłata dotacji nastąpi dopiero po dostarczeniu do biura CDEF aktu notarialnego o dokonaniu wpisu do hipoteki, wniosku wysłanego elektronicznie do sądu przez notariusza oraz potwierdzenia zarejestrowania wniosku. Koszty opłat notarialnych i sądowych ponosi Uczestnik projektu. W przypadku samodzielnego dokonywania wpisu do hipoteki bezpośrednio w Sądzie, bez udziału notariusza, wypłata środków nastąpi dopiero do uprawomocnienia się wpisu w księgach wieczystych (ok.6 miesięcy).

**Poręczenie osoby fizycznej** – należy wpisać nazwisko i imię osoby (osób), która będzie poręczycielem w zał. nr 1. Dodatkowo należy dołączyć oświadczenie od poręczyciela i jego współmałżonka (**załącznik nr 2**) oraz przedstawić zaświadczenie o średnich zarobkach za ostatnie 3 miesiące (dochód brutto nie niższy niż 3.200,00 zł miesięcznie). **Na zaświadczeniu (nie starsze niż 1 miesiąc) musi znaleźć się informacja o:**

- dane osobowe poręczyciela, adres zamieszkania,
- okres zatrudnienia,
- stanowisko,
- wysokość wynagrodzenia brutto (średnia z 3 ostatnich miesięcy),
- informację o tym, że wynagrodzenie nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych/komorniczych,
- informację o tym, że pracownik nie jest w trakcie wypowiedzenia,
- informacje o tym, że zakład pracy nie jest w trakcie likwidacji/upadłości,
- podpis osoby upoważnionej do wystawiania zaświadczeń.

Poręczyciel również obligatoryjnie wyraża zgodę na sprawdzenie w BIG, BOK, ZBP (załącznik nr 3). W przypadku gdy poręczenia dokonuje osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą zamiast zaświadczenia o zarobkach należy dostarczyć wydruk CEDIG lub wpis do KRS, PIT za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz oświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu podatków. **Ważna informacja !!! PORĘCZYCIEL I JEGO WSPÓŁMAŁŻOŃEK BĘDĄ ZOBOWIĄZANI DO OSOBISTEGO WSTAWIENICTWA NA PODPISANIE UMOWY.** W przypadku, gdy poręczyciel ma rozdzielność majątkową, należy dostarczyć dokument potwierdzający to, wtedy obecność współmałżonka nie będzie wymagana.

**Gwarancja bankowa, ubezpieczeniowa** – należy wskazać jaki rodzaj gwarancji został wybrany w zał. nr 1. Dodatkowo należy przedstawić wstępną decyzję o pozytywnym wniosku o udzielenie gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej na 150% przyznanego wsparcia finansowego w postaci dotacji i wsparcia

---

pomostowego. Po podpisaniu umowy należy dostarczyć właściwy dokument. Dopiero po dostarczeniu właściwego dokumentu zostanie wypłacona dotacja.

**Blokada rachunku bankowego lub kaucja** – w zał. nr 1 należy podać kwotę, na jaką będzie zrobiona blokada rachunku bankowego oraz dołączyć potwierdzenie salda na rachunku na 150% przyznanej kwoty wsparcia finansowego. Po podpisaniu umowy na otrzymanie wsparcia finansowego należy dokonać właściwej blokady rachunku bankowego (lub kaucji), ze wskazaniem Centrum Doradztwa Europejskiego i Finansowego Lendo Łosko spółka jawna oraz numeru umowy na otrzymanie wsparcia finansowego na czas nieokreślony lub nie krótszy niż 18 miesięcy. Do CDEF należy dostarczyć dokument potwierdzający dokonanie blokady wraz z wnioskiem (lub innym dokumentem z którego wynika jakie są warunki dyspozycji bankowej). Nie będą akceptowane blokady, z których wynika, że bank ma pierwszeństwo pobrania środków np. na poczet innych zobowiązań.