

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 art. 15z4 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**”.

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 październiku albo listopadzie 2020 r. był niższy co najmniej o 40% w stosunku do przychodu uzyskanego odpowiednio w październiku albo listopadzie 2019 r.,
 - którzy na podstawie ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców nie mieli zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej na okres obejmujący dzień 30 września 2020 r.



Pamiętaj!

Dotacja jest bezwrotna **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

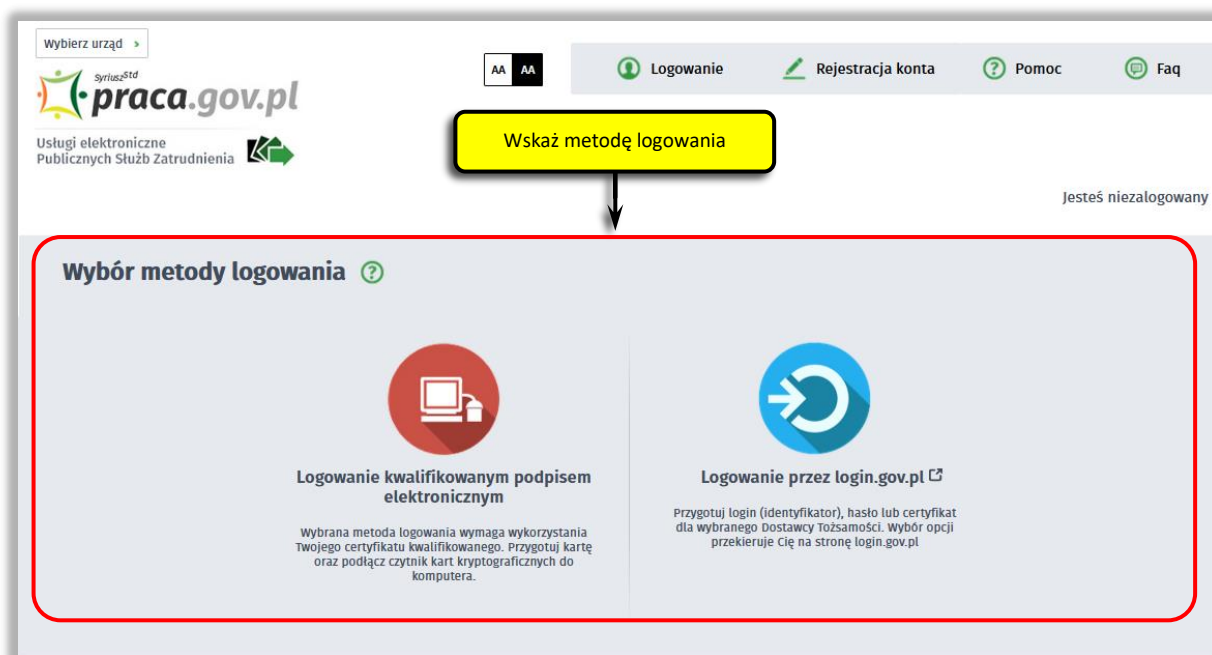
Wniosek możesz wypełnić bez wychodzenia z domu, korzystając z platformy Praca.gov.pl. Cały proces jest intuicyjny. Wyjaśniamy jak krok po kroku wypełnić wniosek.

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 (Profiłem 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”



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 POWINIENES 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 **...zenia działalności gospodarczej**

PSZ-DBDG

✓ Wykaz wniosków

○ Wybór adresata

○ Edycja formularza

○ Wystawienie wniosku

○ Podsumowanie

Przeczytaj zanim przystąpisz do wypełnienia wniosku

1. 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).
2. Umowa dotacji ma postać pliku przekazywanego wraz z wnioskiem ([pobierz umowę](#)). Umowy nie należy podpisywać odrębnie.
3. Zwróć uwagę, aby wielkość pojedynczego dokumentu nie była większa niż 4 MB.
4. Zapoznaj się z: Zasadami udzielania dotacji ([pobierz zasady](#)), instrukcją składania wniosku ([pobierz instrukcję](#)) lub filmem instruktażowym ([obejrzyj film](#)).

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-DBDG ✔ Wykaz wniosków ○ **Wybór adresata** ○ Edycja formularza ○ Wystanie 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 ([pobierz zasady](#)), instrukcją składania wniosku ([pobierz instrukcję](#)) lub filmem instruktażowym ([obejrzyj film](#)).

Wybór placówki PUP

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

Adresat wniosku

Złożenie wniosku do wybranego urzędu wymaga podpisania go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP ([pobierz instrukcję jak założyć profil zaufany](#))

Przerwij wprowadzanie danych Wybierz z wystanych Wypełnij wniosek

Wczytaj dane - Wypełnij wniosek

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

6. Uzupełnij dane przedsiębiorcy

Uzupełnij informacje dotyczące **miejsowości 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: DBDG Wykaz wniosków Wybór adresata Edycja formularza

Data sporządzenia: 04.12.2020

Miejscowość: *

Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie reprezentowany przez Dyrektora

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA POKRYCIE BIEŻĄCYCH KOSZTÓW PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ MIKROPRZEDSIĘBIORCY I MAŁEGO PRZEDSIĘBIORCY
przynajmniej na podstawie art. 152z4 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: Milkłej *

NIP: 8641994783 * REGON: 874813634 *

2. ADRES SIEDZIBY

Kod pocztowy: 63-700 *

Województwo: wielkopolskie * Powiat: krotoszyński *

Gmina: Krotoszyn (gmina miejsko-wiejska) * Miejscowość: Krotoszyn *

Ulica: Nr domu: 785 * 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: *

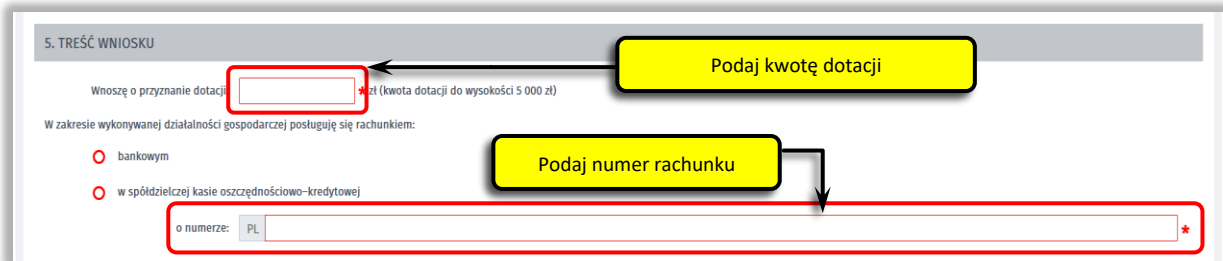
Nazwa dokumentu tożsamości: Wybierz jedną z wartości * Inny (jaki?):

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 postępuję się rachunkiem:

bankowym

w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej

o numerze: PL

Podaj kwotę dotacji

Podaj numer rachunku

9. Złóż oświadczenia

Następnie złóż oświadczenia że:

- zapoznałeś się z „Zasadami udzielania dotacji dla mikroprzedsiębiorców i małych przedsiębiorców określonych branż”;
- wszystkie informacje, które zawarłeś we Wniosku oraz dane zamieszczone w załączonych dokumentach są prawdziwe; wykonywanie działalności gospodarczej nie było zawieszona na okres obejmujący dzień 30 września 2020 r.;
- nie otrzymałeś nigdy dotacji przyznawanej na podstawie art. 15z4 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 dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy i małego przedsiębiorcy przyznawanej na podstawie art. 15z4 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, 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 września 2020 r. oraz podaj miesiąc (tj. październik albo listopad 2020 r.), w którym uzyskany przychód z działalności, w rozumieniu przepisów podatkowych, był niższy co najmniej o 40% w stosunku do przychodu uzyskanego odpowiednio w październiku albo listopadzie 2019 r.



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 "Załącznikiem nr 1" do Formularza informacyjnego dla małych przedsiębiorców określonych branż"
- wszystkie informacje podane w formularzu i załączonych dokumentach są prawdziwe i wiarygodne
- posiadam status:
 - mikroprzedsiębiorcy
 - małego przedsiębiorcy
- na dzień 30 września 2020 r. prowadziłem działalność gospodarczą oznaczoną według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) 2007
 - Wprowadź numer lub nazwę PKD
- uzyskany przychód z działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów podatkowych
 - w miesiącu: (proszę podać w całości)
 - w miesiącu: (proszę podać analogiczny miesiąc roku poprzedniego)
- wykonywanie działalności gospodarczej nie było zawieszona na okres obejmujący dzień 30 września 2020 r.
- nie otrzymałem nigdy dotacji przyznawanej na podstawie art. 152ze4 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 złożyłem Wniosku o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy i małego przedsiębiorcy przyznawanej na podstawie art. 152ze4 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
- zobowiązuję się, że wykorzystam środki dotacji zgodnie z jej przeznaczeniem
- 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_152ze4_umowa_dotacji_v1_30.12.2020.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 MRPT.
 - Nie dodano plików dla załącznika
- Kopia pełnomocnictwa

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

Dodaj inny załącznik



PAMIĘTAJ!

NIE POWINIENES 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' with the following elements:

- A checkbox labeled 'Dla osoby składającej wniosek wymagane jest pełnomocnictwo.' with an annotation box pointing to it that says 'Zaznacz pole jeśli posiadasz pełnomocnictwo'.
- A date field 'Data sporządzenia:' with the value '04.12.2020'.
- A location field 'Miejscowość:'.
- Input fields for 'Imię:' (value: Adam) and 'Nazwisko:' (value: TestowyA), both with red asterisks indicating required fields. An annotation box 'Sprawdź dane wnioskodawcy' points to these fields.

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 'Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy - Wystanie wniosku' screen. It features a progress bar with steps: PSZ-DBDG, Wykaz wniosków, Wybór adresata, Edycja formularza, **Wystanie wniosku**, and Podsumowanie. Below the progress bar, a message states: 'Krok „Wykaz wniosków” przenosi do okna wyboru wniosku.' A yellow annotation box says 'Podpisz dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym' with an arrow pointing to two options:

- 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

At the bottom, there are buttons for 'Przerwij wprowadzanie danych', 'Zapisz dane', and 'Wstecz'.

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. Zakończ obsługę wniosku

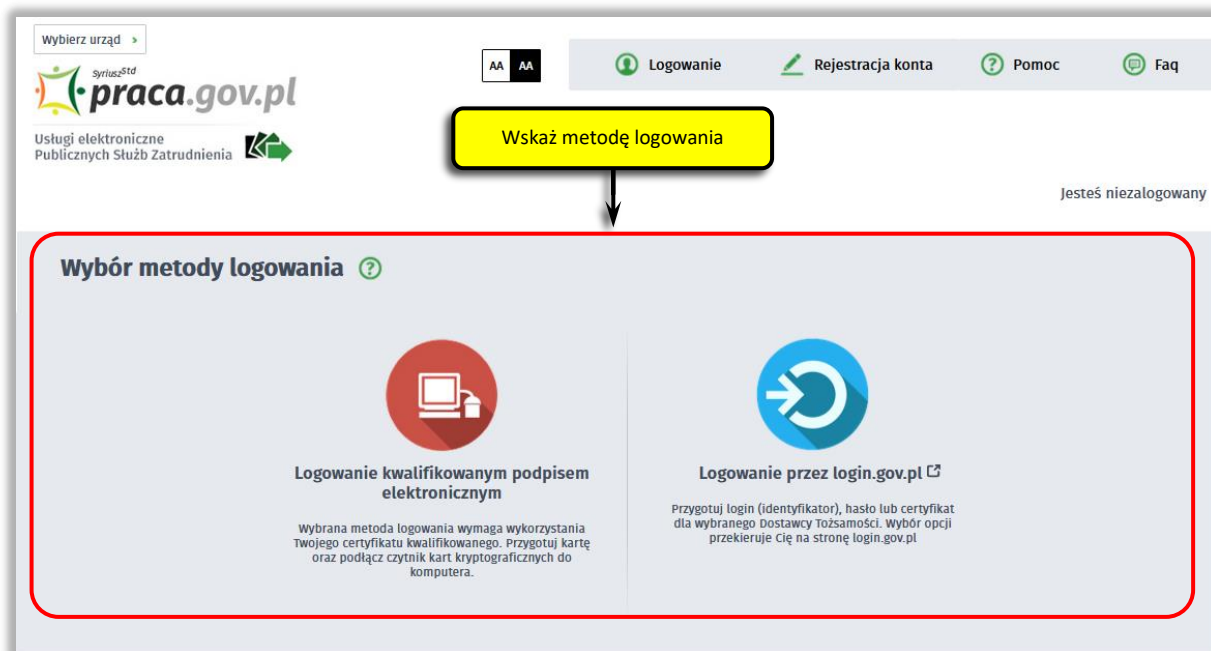
Ekran **Podsumowanie** zawiera potwierdzenie, że wniosek został wysłany do powiatowego urzędu pracy. Naciskając przycisk „**Podgląd**” możesz zobaczyć wypełniony wniosek. Naciskając przycisk „**Zapisz**” możesz zapisać przesłany wniosek we wskazane miejsce. Przycisk „**Zakończ**” kończy proces składania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

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

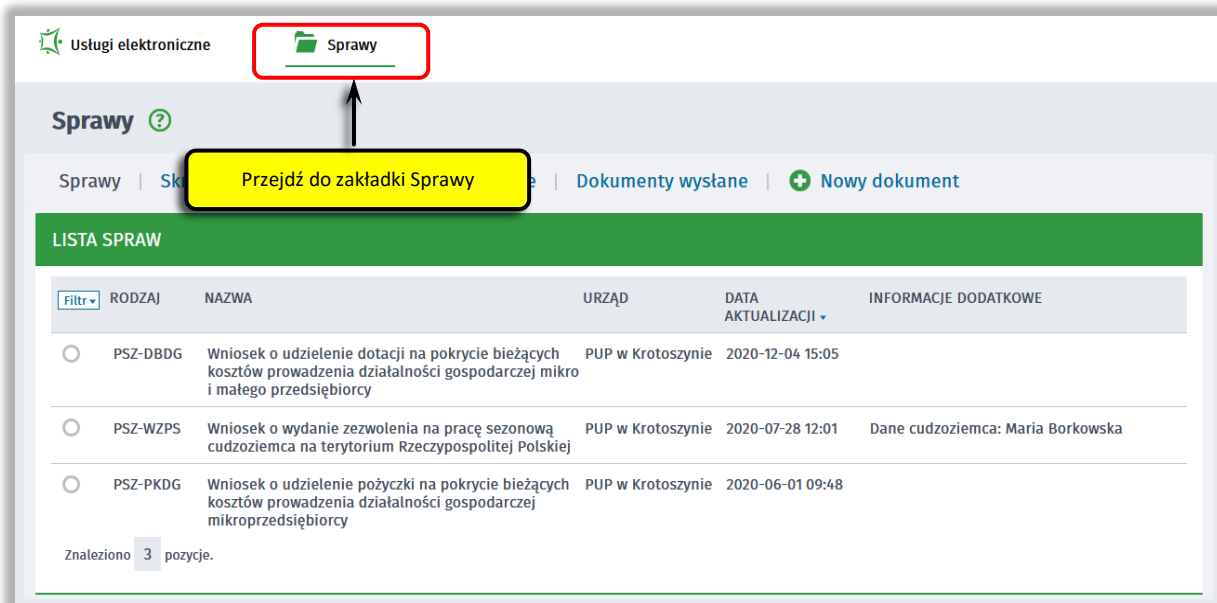
Jeżeli chcesz upewnić się, że wniosek został przesłany do powiatowego urzędu pracy możesz **zalogować** się do konta Klienta w Praca.gov.pl.



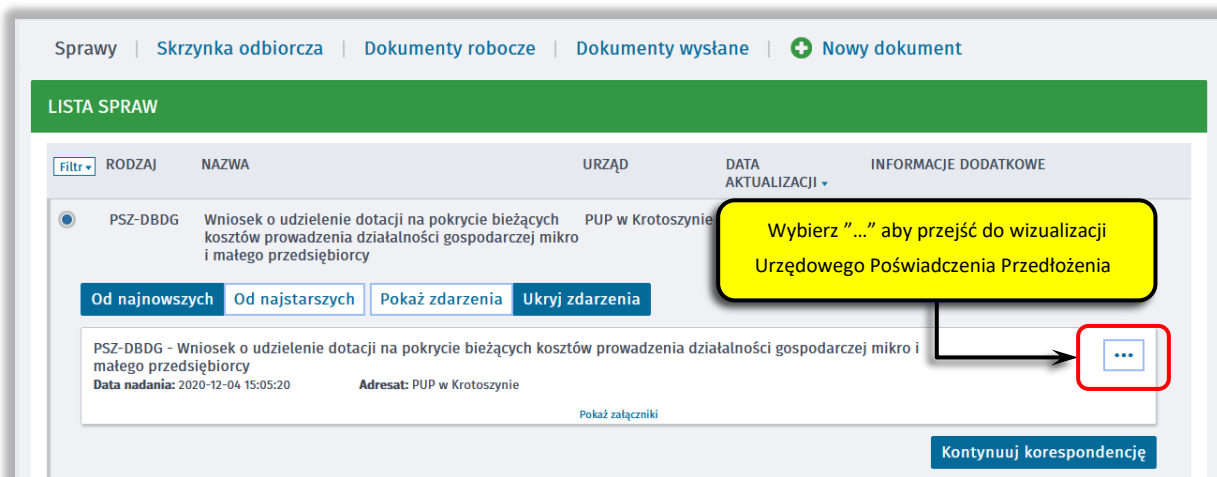
Zaloguj się np. przez login.gov.pl (Profilem Zaufanym) lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.



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



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



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

LISTA SPRAW

Filtr	RODZAJ	NAZWA	URZĄD	DATA AKTUALIZACJI	INFORMACJE DODATKOWE
<input checked="" type="radio"/>	PSZ-DBDG	Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy	PUP w Krotoszynie	2020-12-04 15:05	
<input type="radio"/>	PSZ-WZPS	Wniosek o wydanie zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej	PUP w Krotoszynie	2020-07-28 12:01	Dane cudzo
<input type="radio"/>	PSZ-PKDG	Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej	PUP w Krotoszynie	2020-06-01 09:48	

Od najnowszych | Od najstarszych | Pokaż zdarzenia | Ukryj zdarzenia

PSZ-DBDG - Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy
Data nadania: 2020-12-04 15:05:20 Adresat: PUP w Krotoszynie

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 testowa 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-c9d088cde27b :
referencja ID-5ada6d17-3298-455c-a09a-9d81af462d19 : umowa_testowa.pdf
referencja ID-d9039c48-0bdb-4d5e-99a5-6ae0830741b5 : test2.xlsx
referencja ID-cb62694b-5e48-4ef5-bb1a-b97155ac2af5 : dokument.xml
referencja ID-73d261e0-daa0-4a21-9079-1050de79c8ea : #ID-057648fd-102d-4028-9961-c43e5d7be7b9

Zapoznaj się z treścią dokumentu UPP

Drukuj Zamknij