



ZŁOŻYŁEŚ JUŻ WNIOSEK - PRZECZYTAJ

**Uprzejmie informujemy, że realizując zadania wynikające z Tarczy Antykryzysowej (art. 15g),
staramy się dokładać wszelkich starań,
aby jak najszybciej zrealizować składane przez Państwa wnioski.**

Z uwagi na bardzo duże zainteresowanie wsparciem z FGŚP i dużą liczbę złożonych wniosków,
czas oczekiwania na rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie ulega wydłużeniu.

Wydatkujemy pieniądze publiczne, więc wnioski muszą podlegać weryfikacji.

Na termin weryfikacji wniosku wpływa kompletność i poprawność wypełnionej dokumentacji, a także
sposób złożenia do Urzędu (czas rozpatrzenia dokumentów składanych w wersji papierowej jest dłuższy).

JAK WYGLĄDA PROCEDURA WYPŁATY Z FGŚP ?

1. Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu. W pierwszej kolejności weryfikowana jest poprawność i kompletność złożonego wniosku.
2. Jeśli wniosek zawiera błędy (np. dane we wniosku nie są zgodne z wpisami w KRS/CEiDG) lub braki w dokumentacji, pracownik Urzędu skontaktuje się z przedsiębiorcą na podany we wniosku nr telefonu lub adres e-mail i poprosi o poprawę lub uzupełnienie wniosku.
3. Jeśli wniosek jest kompletny i poprawny (spełnia wymogi ustawowe) pod względem merytorycznym i formalno-prawnym, Dyrektor WUP w terminie 7 dni roboczych występuje do MRPiPS o udzielenie limitu środków (zapotrzebowanie) na dopłaty dla przedsiębiorcy.
4. W terminie 7 dni roboczych od uzyskania limitu środków z MRPiPS Dyrektor WUP akceptuje przelew środków na dofinansowanie dla przedsiębiorcy.
Przedsiębiorca otrzyma przelew środków na wskazany we wniosku rachunek bankowy (ilość transz przelewów odpowiada ilości miesięcy zgłoszonych we wniosku o dofinansowanie).
Przelew pierwszej transzy oznacza, że umowa została podpisana przez dyrektora WUP.
5. Zgodnie z Umową i stanowiskiem MRPiPS faktyczne rozliczenie z wydatkowania środków (rozliczenie umowy) przez przedsiębiorcę następuje w ciągu 30 dni od zakończenia okresu, na który przedsiębiorca otrzymał wsparcie, a więc po otrzymaniu ostatniej transzy środków (nie ma rozliczeń cząstkowych w trakcie umowy).
Aktualnie brak dyspozycji MRPiPS w sprawie dokumentów potwierdzających prawidłowość wykorzystania środków. Jak tylko takie dyspozycje zostaną wydane, zamieścimy je na stronie internetowej WUP.

Uwaga!

Przedsiębiorca jest zobowiązany do powiadomienia naszego Urzędu o istotnej zmianie okoliczności mających wpływ na wysokość wypłacanych świadczeń (np. o rezygnacji z kolejnej transzy dofinansowania) lub o zamiarze wycofania złożonego wniosku, który nie został jeszcze zrealizowany przekazaniem pierwszej transzy środków.

Stosowaną informację opatrzoną tytułem „WYCOFANIE WNIOSKU” lub „WYPOWIEDZENIE UMOWY” oraz pełną nazwą przedsiębiorcy i nr NIP należy przesłać niezwłocznie do naszego Urzędu.

Zapis o konieczności powiadamiania w terminie 7 dni, nie dotyczy informacji o absencjach z powodu choroby lub rozwiązaniu umów z kilkoma z wielu pracowników objętych wnioskiem, czy odwołaniu z przestoju pracowników na część miesiąca, o który przedsiębiorca wnioskował. Takie informacje przedsiębiorca pozostawia u siebie w aktach i okazuje na żądanie Dyrektora WUP. Niewykorzystane środki z ww. tytułów przedsiębiorca zwraca na konto WUP, z którego otrzymał wsparcie, razem z rozliczeniem umowy.

Uwaga! Infolinia nie udziela informacji o statusie złożonego wniosku (z uwagi na ochronę danych).