

## **POŻYCZKI – WAŻNE!**

### **Podpis elektroniczny wniosku i umowy**

Umowa pożyczki wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami (tj. wnioskiem i pełnomocnictwem), jako integralna całość, opatrywana jest wspólnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. Przedsiębiorca składając dokumenty w postaci elektronicznej i podpisując paczkę w ww. sposób podpisuje w sposób elektroniczny komplet dokumentacji. Przedsiębiorca powinien zatem dołączyć plik pdf umowy pobrany ze strony i nie powinien podpisywać go odręcznie.

### **Średnioroczne zatrudnienie**

Zgodnie z art. 7 ust. 3. Prawa przedsiębiorców średnioroczne zatrudnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-3 (definicja mikroprzedsiębiorcy, małego przedsiębiorcy i średniego przedsiębiorcy), określa się w przeliczeniu na pełne etaty, nie uwzględniając pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, urloпах na warunkach urloпу macierzyńskiego, urloпах ojcowskich, urloпах rodzicielskich i urloпах wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego. Ta zasada stosuje się więc do weryfikacji, czy podmiot jest mikroprzedsiębiorcą. Natomiast w kontekście umorzenia pożyczki badamy, czy zatrudnienie zostało utrzymane. Dlatego we Wniosku przedsiębiorca podaje liczbę zatrudnionych łącznie z ww. kategoriami pracowników.

### **Zaleganie ze składkami ZUS**

Kwestie związane z niezaleganiem wnioskodawcy w opłacaniu składek ZUS nie dotyczą pożyczki udzielanej mikroprzedsiębiorcy. W związku z tym pożyczki mogą być udzielane mikroprzedsiębiorcom, którzy mają trudności z opłacaniem składek ZUS.

### **Termin wypłaty pożyczki**

Na podstawie wniosku i umowy w sprawie udzielenia pożyczki, urząd pracy (działający z upoważnienia Starosty) przekazuje niezwłocznie środki na rachunek wskazany we wniosku przez mikroprzedsiębiorcę, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy przez obie strony.