

# Informacje dla dłużników FGŚP-COVID

Wojewódzki Urząd Pracy Data modyfikacji: 10.10.2023

**Dłużnik FGŚP-COVID, w warunkach określonych w art. 15g ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacjami kryzysowymi oraz w oparciu o art. 55-57 i 58 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych może wystąpić do Dysponenta środków FGSP za pośrednictwem Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie o:**

- Rozłożenie na raty,
- Odroczenie terminu spłaty należności lub odstąpienie w całości lub w części od dochodzenia zwrotu należności,
- Umorzenie w całości lub w części należności Funduszu

## **Wykaz dokumentów niezbędnych do skierowania ww. wniosków do Dysponenta FGŚP (osoba fizyczna):**

- umotywowany wniosek zawierający harmonogram spłat dostosowany do aktualnych możliwości finansowych (harmonogram spłat powinien zakładać okres 12-miesięcznej spłaty należności głównej wraz z wymagalnymi odsetkami;
- oświadczenie o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania;
- oświadczenie, że ze względu na stan majątkowy i sytuację rodzinną, w tym uzyskiwanie dochodu uniemożliwiającego spłacenie należności do Funduszu Dłużnik nie jest w stanie spłacić należności jednorazowo lub w całości, ponieważ spowodowałoby to zbyt dotkliwe skutki dla Dłużnika i jego rodziny, w szczególności pozbawiłoby możliwości zaspokojenia niezbędnych potrzeb życiowych,
- informację czy istnieje wspólność majątkowa małżeńska,
- dokumenty potwierdzające zawarty w oświadczeniu stan majątkowy i sytuację rodzinną, w tym ostatnie złożone zeznanie podatkowe (PIT),
- w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w roku podatkowym, w którym złożono wniosek oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie;
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- książkę przychodów i rozchodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej za okres od stycznia 2021 r. do miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym zostanie złożony wniosek,
- zobowiązania wobec innych podmiotów orzeczone prawomocnymi wyrokami sądowymi lub zaświadczeniami,
- zaciągnięte pożyczki (na jakie kwoty – kopie dowodów wpłaty i kopie umów pożyczki lub zaświadczenie z banku o stanie zadłużenia),
- zobowiązania alimentacyjne (jeśli istnieją i na jakie kwoty),
- miesięczne koszty utrzymania (czynsz, media, ubezpieczenia, inne stałe opłaty) potwierdzone kopiami rachunków,
- koszty leczenia – jeśli są (szacunkowa kwota miesięcznie).

## **Wykaz dokumentów niezbędnych do skierowania ww. wniosków do Dysponenta FGŚP (osoba prawna):**

- Harmonogram spłat w wysokości dostosowanej do aktualnych możliwości finansowych Spółki;
- Sprezycowanie wysokości i terminu spłaty zaproponowanych rat (harmonogram spłat powinien zakładać okres 12-miesięcznej spłaty należności głównej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych);
- Analizę wskazującą, że zwrot należności Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych zgodnie z warunkami zaproponowanymi we wniosku jest korzystniejszy niż zwrot możliwy do uzyskania przez Wojewódzki Urząd w Pracy w Warszawie w wyniku egzekucji, upadłości lub postępowania likwidacyjnego;

- Dokumentację finansową za ostatnie 3 lata, w tym rachunek zysków i strat;
- Plan naprawczy pozwalający ocenić, czy Spółka będzie w stanie zrealizować spłatę należności zgodnie z zaproponowanymi warunkami wraz z prognozami finansowymi obejmującymi cały okres, w którym będzie następowała spłata należności;
- Wskazanie majątku, na którym Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie może zabezpieczyć swoją wierzytelność (wskazanie wszystkich nieruchomości wraz z podaniem numeru księgi wieczystych).
- Wartość należności innych wierzycieli oraz rodzaje posiadanych przez nich zabezpieczeń;
- Szacowaną wartość majątku dłużnika wraz z podaniem metod, na podstawie których dokonano oszacowania oraz podmiotu, który dokonał oszacowania;
- Zaświadczenie o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jaką Dłużnik otrzymał w roku podatkowym, w którym złożono wniosek oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych.
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis