



**Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie**  
ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszków,  
<https://wyszkow.praca.gov.pl>, e-mail: [wawy@praca.gov.pl](mailto:wawy@praca.gov.pl)  
ePUAP:/PUP\_w\_Wyszkowie/skrytka  
tel. 29 742 61 66, 29 742-21-35, 29 743 09 45

## **REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

**Blіszsze informacje oraz druki do pobrania dostępne są na stronie:**

**<http://wyszkow.praca.gov.pl> => Dokumenty do pobrania => Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.** Kontakt pod numerem tel. 29 742-61-66, 29 743-09-45 wew. 259

**Poniższa informacja została przygotowana w oparciu o następujące akty prawne:**

- ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r.;
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz jej przepisy wykonawcze;
- rozporządzenie Komisji Europejskiej (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
- regulamin w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszkowie.

## **WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

Złożony wniosek może zostać uwzględniony przez Urząd, gdy jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie oraz jeżeli:

- 1) podmiot prowadził działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 2) w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku oraz od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników;
- 3) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
- 4) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 5) nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
- 6) siedziba Wnioskodawcy albo miejsce wykonywania pracy znajduje się na terenie Powiatu Wyszkowskiego,
- 7) refundacja wydatków, nie przekroczy łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, limitu dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy,
- 8) dołączona do wniosku krajowa oferta pracy spełnia kryteria zawartej w regulaminie definicji odpowiedniej pracy;

**Nie podlega uwzględnieniu (pozytywnemu rozpatrzeniu) złożony wniosek, który:**

- 1) jest niekompletny i nieprawidłowo sporządzony, zawiera braki formalne lub merytoryczne,
- 2) dotyczy Wnioskodawcy, wobec którego ujawnione zostaną nieuregulowane należności względem Funduszu Pracy będące wynikiem niewywiązania się z zawartych wcześniej z Urzędem umów, jak również inne

nieuregulowane należności wobec Skarbu Państwa,

- 3) dotyczy planowanego do utworzenia łączonego stanowiska pracy, tzn. gdy skierowana osoba wykonywać będzie zadania przypisane do dwóch odrębnych zawodów zgodnie z kwalifikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy lub sezonowego charakteru pracy, która ma być wykonywana.

W celu uzyskania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy podmiot składa w Urzędzie wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **na druku Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie z odpowiednimi załącznikami.**

### **UWAGA!**

**Do wykonywania pracy na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy kierowane będą wyłącznie osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszkowie, dla których oferta pracy (załączona do wniosku) spełnia definicję „odpowiedniej pracy” zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.**

### **DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:**

1. dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia Podmiotu (np. umowy spółek cywilnych itp.),
2. dokumenty potwierdzające formę użytkowania miejsca, w którym zostaną utworzone miejsca pracy, np. umowę najmu, dzierżawy, akt własności (w przypadku gdy nie wynika ono z dokumentacji rejestrowej – CEIDG, KRS),
3. dokument potwierdzający nr rachunku płatniczego,
4. dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków,
5. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY O POMOCY DE MINIMIS,
6. OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY prowadzącego działalność na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG) jeżeli pozostaje we wspólności majątkowej. W przypadku posiadania rozdzielności majątkowej należy dołączyć dokument potwierdzający ten fakt,
7. ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY na stanowisko/a którego/ych dotyczy wniosek;
8. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
9. w przypadku, gdy Podmiot reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Podmiotu. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji Podmiotu). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu Podmiotu muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.

### **PRZY ROZPATRYWANIU WNIOSKÓW O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY BRANE POD UWAGĘ SĄ NASTĘPUJĄCE KRYTERIA:**

1. udział wkładu własnego,
2. okres istnienia firmy na rynku,
3. stan zatrudnienia w okresie 6-miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku o refundację,
4. forma zabezpieczenia,
5. dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Wyszkowie,
6. siedziba Wnioskodawcy i miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.

Wzór kryteriów oceny i punktacja wniosków o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy, stanowi załącznik do regulaminu w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszkowie i jest dostępna na stronie internetowej urzędu.

O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu (tj. pozytywnym/negatywnym rozpatrzeniu) wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej **w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku**. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.

W przypadku nieuwzględnienia wniosku (tj. jego negatywnego rozpatrzenia) nie służy Wnioskodawcy odwołanie. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

### **UMOWA O REFUNDACJĘ**

Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa zawarta pomiędzy Starostą Powiatu Wyszkowskiego, w imieniu którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor

Urzędu lub inna upoważniona osoba, a Wnioskodawcą/osobą reprezentującą Wnioskodawcę. Umowa zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności.

#### **Zobowiązania wynikające z umowy dotyczą m. in.**

1. Zatrudnienie na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowaną osobę przez okres co najmniej 24 miesięcy.
2. Utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.
3. Zwrotu w terminie do 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku:
  - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji stanowiących załączniki do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
  - b) naruszenia innych warunków umowy.
4. Zwrotu w terminie do 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych osób, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku niespełnienia warunków o których mowa w pkt 1 lub 2;
5. **Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie (określonym w oświadczeniu składanym w dniu rozliczenia):**
  - a) nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez podmiot deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
  - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

Do okresów, o których mowa w pkt 1 i 2, wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

#### **REFUNDACJA PONIESIONYCH WYDATKÓW**

Refundacja wydatków może być dokonana w wysokości określonej w umowie, **nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy o refundację.**

**Kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia jednego stanowiska pracy wynosi do 30.000 złotych.**

Refundacja wydatków zostanie zrealizowana tylko w przypadku poniesienia wydatków niezbędnych oraz bezpośrednio związanych z wyposażonym lub doposażonym stanowiskiem pracy.

Wydatki dokumentowane będą na podstawie faktur wraz z dowodami wpłaty. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich, płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, BLIK itp. wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów.

Faktury o wartości powyżej 15.000 zł powinny być opłacone w formie przelewu bankowego. W przypadkach niezastosowania się do powyższej formy płatności w transakcjach przekraczających wartość 15.000 zł. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji poprzez Urząd Skarbowy poprawności i legalności przedstawionych dokumentów do rozliczenia.

**Refundacja wydatków jest dokonywana po przedłożeniu rozliczenia, dokonaniu przez pracowników urzędu wizyty monitorująco – sprawdzającej mającej na celu stwierdzenie utworzenia stanowiska pracy oraz zatrudnieniu na wyposażonym lub doposażonym stanowisku w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia osoby.**

**Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy dla skierowanych/ej osób/oby **NIE BĘDZIE REALIZOWANA** w przypadkach:**

1. kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy o refundację i po dniu rozliczenia, które musi zostać zakończone przed dniem wydania skierowania osobie (momentem poniesienia kosztu jest moment faktycznej zapłaty, wynikający z dowodu księgowego m.in. faktury, jak również przelewu, dowodu wpłaty),
2. środków wydatkowanych na:
  - 1) koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
  - 2) remont (materiały i usługa), w tym remont maszyn i urządzeń,
  - 3) części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych,
  - 4) odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
  - 5) szkolenia i kursy,
  - 6) oświetlenie z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
  - 7) materiały (np. biurowe, reklamowe, kosmetyki, chemia),
  - 8) towar handlowy,
  - 9) reklamę,
  - 10) koszty wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS,
  - 11) licencje, koncesje, zezwolenia,
  - 12) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, paliwo, itp.), opłaty administracyjne,
  - 13) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
  - 14) klimatyzację, alarm,
  - 15) zakup samochodu,
  - 16) koszty rat leasingowych,
  - 17) koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,
  - 18) zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości,
  - 19) gwarancji,
  - 20) koszty zakupu kasy fiskalnej.

**FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI:**

1. poręczenie,
2. gwarancja bankowa,
3. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
4. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
5. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
6. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
7. weksel in blanko.

Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia tj. poręczenie jednej osoby.

**W PRZYPADKU PORĘCZENIA (dokumenty poręczycieli należy dostarczyć na etapie składania wniosku o refundację), WYMAGANE JEST:**

1. poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielane przez **dwie osoby fizyczne, osiągnące (każda z osób) wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 5.000 zł. brutto miesięcznie każdy po pomniejszeniu o miesięczne zobowiązania finansowe** (jeżeli takie posiada),
2. przy tworzeniu więcej niż jednego stanowiska pracy, na każde kolejne stanowisko pracy wymagany jest dodatkowo jeden poręczyciel,

**PORĘCZYCIELEM, MOŻE BYĆ:**

- **osoba fizyczna pozostająca** w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 3 lata od dnia poręczenia umowy o refundację), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba taka powinna przedstawić zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach brutto (średnia miesięczna z ostatnich trzech miesięcy), oświadczenie poręczyciela ze współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej. W przypadku posiadania rozdzielności majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt),
- **osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury**, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne a renta została przyznana na minimum 3 lata od dnia składania wniosku o refundację. Osoba taka powinna przedstawić potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopie decyzji nadania/waloryzacji renty/emerytury lub zaświadczenie z ZUS, oświadczenie poręczyciela ze

współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielnosci majątkowej. W przypadku posiadania rozdzielnosci majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt),

- **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** (samodzielnie), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka powinna przedstawić rozliczenie roczne (dotyczy ostatniego roku kalendarzowego), oświadczenie o uzyskanych dochodach (średnia miesięczna z ostatnich trzech miesięcy), kopia dowodów wpłat do US na podatek dochodowy oraz miesięczne zestawienie o uzyskanym dochodzie – narastająco za bieżący rok oraz oświadczenie poręczyciela ze współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielnosci majątkowej, w przypadku posiadania rozdzielnosci majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt),
- **osoba prawna** wykazująca średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie **9.000,00 zł**, której zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych właściwych dla danej formy podmiotu, tj. np. bilans oraz rachunek zysków i strat. Podmioty te nie mogą być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą posiadać nieuregulowanych zaległości w ZUS i US. W takiej sytuacji należy przedstawić: zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu z opłatami wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku, kserokopia deklaracji PIT/CIT /bilans, rachunek zysków i strat wraz z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym za ubiegły rok, bieżący rachunek zysków i strat, oświadczenie o uzyskanych dochodach (średni miesięczny dochód z ostatnich trzech miesięcy).

### **Poręczycielem nie może być:**

- *osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,*
- współmałżonek Wnioskodawcy jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej oraz jeżeli istnieje między nimi wspólność majątkowa,
- pracownik wnioskującego podmiotu,
- współmałżonkowie łącznie nie posiadający rozdzielnosci majątkowej,
- osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończoną umowę (np. w sprawie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy) w tut. urzędzie oraz osoba korzystająca z tych środków – do chwili wygaśnięcia zawartej umowy,
- osoba prawna/osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – będąca w stanie likwidacji lub upadłości,
- osoba prawna/osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – posiadająca zaległości w ZUS lub US.

Wymagane jest również pisemne wyrażenie zgody na podpisanie umowy przez małżonka Wnioskodawcy (nie dotyczy spółek handlowych) i małżonka Poręczyciela, złożone osobiście w siedzibie urzędu lub zgoda, na której notariusz poświadczy własnoręczność podpisu współmałżonka, w przypadku pozostawania przez w/w we wspólności majątkowej (na etapie podpisywania umowy).

**GWARANCJA BANKOWA** powinna być udzielona na okres 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy o refundację, a bank winien zagwarantować kwotę 50.000,00 zł w przypadku jednego stanowiska (w przypadku większej liczby stanowisk kwota ta jest mnożona przez liczbę stanowisk pracy).

**BLOKADA ŚRODKÓW ZGROMADZONYCH NA RACHUNKU PŁATNICZYM** powinna być na 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy o refundację, a na koncie winny być zablokowane środki w wysokości 50.000,00 zł w przypadku jednego stanowiska (w przypadku większej liczby stanowisk kwota ta jest mnożona przez liczbę stanowisk pracy).

**AKT NOTARIALNY O Poddaniu się EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA** należy sporządzić i dostarczyć do urzędu w terminie wskazanym w umowie o refundację, a kwota podlegająca egzekucji z aktu powinna być podwyższona o 100 % kwoty przyznanej.

**WARTOŚĆ PRAW LUB RZECZY BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM ZASTAWU REJESTROWEGO** powinna przekraczać o 100 % kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której Wnioskodawca dokona na własny koszt.

W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.

**PORĘCZYCIEL WEKSLOWY** powinien wykazać średni miesięczny dochód brutto za ostatnie trzy miesiące w wysokości 10.000,00 brutto. Ponadto poręczyciel wekslowy musi spełnić pozostałe warunki jak w poręczeniu.