



**Powiatowy Urząd Pracy
w Ostrowcu Świętokrzyskim**

.....
(imię i nazwisko)

Ostrowiec Św., dn.

.....
(adres)

.....
(telefon)

NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Starosta Ostrowiecki
Powiatowy Urząd Pracy
w Ostrowcu Św.**

**WNIOSEK O ROZLICZENIE
przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej**

Na podstawie art. 46 ust 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14. lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz w nawiązaniu do umowy nr.....z dnia o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego/opiekuna/absolwenta CIS/absolwenta KIS*, przedstawiam do weryfikacji dokumenty potwierdzające wydatkowanie dofinansowania.

Potwierdzam, że niżej wymienione dokumenty potwierdzające wydatkowanie dofinansowania przyznanego w ramach w/w umowy nie posłużyły do rozliczenia innego przedsięwzięcia finansowanego ze środków publicznych.

Załączniki do rozliczenia:

1. Uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających wydatkowanie dofinansowania, ujęte w niniejszym wniosku o rozliczenie wraz z ewentualnymi potwierdzeniami dokonania zapłaty (tj. przelewy, wpłaty własne, oświadczenia od sprzedawców).
2. W przypadku zakupu rzeczy używanych - deklaracja pochodzenia sprzętu. (załącznik nr 3)
3. W przypadku zakupu samochodu, przyczepy itp. - uwierzytelniona kopia dowodu rejestracyjnego.
4. Oświadczenie czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego wraz z podaniem terminu dokonania rozliczenia jeżeli takie prawo Wnioskodawcy przysługuje. (załącznik nr 1)
5. Wykaz numerów seryjnych (załącznik nr 4)
6. Zestawienie wydatkowanych kwot (załącznik nr 2 i nr 2a)

*-niewłaściwe skreślić

.....
(podpis Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE

W związku z prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Św. postępowaniem administracyjnym w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego/opiekuna/absolwenta CIS/absolwenta KIS¹, będąc stroną postępowania **oświadczam, że:**

* **Przysługuje mi prawo** do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Rozliczenia VAT-u w Urzędzie Skarbowym **dokonałam/dokonałem**¹ w terminie

W związku z powyższym zobowiązuję się do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w kwocie w terminie:

- a) do dnia (nie później niż do 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę 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); lub
- b) do dnia (tj. 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz Wnioskodawcy – 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).

Proszę o rozliczenie dofinansowania w kwocie w wysokości

* **Przysługuje mi prawo** do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Rozliczenia VAT-u w Urzędzie Skarbowym **dokonałam/dokonałem**¹ w terminie

Jednocześnie oświadczam, że nie skorzystam z przysługującego mi prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawa do zwrotu podatku naliczonego.

W związku z powyższym proszę o rozliczenie dofinansowania w kwocie brutto w wysokości

* **Nie przysługuje mi prawo** do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego w związku z powyższym proszę o rozliczenie dofinansowania z uwzględnieniem podatku VAT.

* właściwe zaznaczyć

¹ niewłaściwe skreślić

.... 2023

(data i podpis Wnioskodawcy)

ZESTAWIENIE KWOT WYDATKOWANEGO DOFINANSOWANIA

Lp.	Nazwa wydatku ze szczegółowej specyfikacji zakupów	Numer pozycji na fakturze/rachunku	Sprzęt nowy/używany (wpisać właściwe)	Numer faktury / nazwa i numer dokumentu potwierdzającego zakup	Data wystawienia faktury	Data płatności	Koszt poniesiony			Kwota wskazana w specyfikacji	Kwota do rozliczenia (wypełnia pracownik PUP)
						Forma płatności (karta, gotówka, przelew)	netto	VAT	brutto		
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11

Lp.	Nazwa wydatku ze specyfikacji zakupów	Nr pozycji na fakturze/rachunku	Sprzęt nowy/używany (wpisać właściwie)	Numer faktury i data wystawienia	Data wystawienia faktury	Data płatności	Koszt poniesiony			Kwota wskazana w specyfikacji	Kwota do rozliczenia (wypełnia pracownik PUP)
							Forma płatności (karta, gotówka, przelew)	netto	VAT		
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11
RAZEM											

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Wypełnia pracownik PUP:

- kwota uwzględniona do rozliczenia zł
- kwota podlegająca zwrotowi do PUPzł
- uwagi

.....
(podpis pracownika PUP)

Wniosek o uznanie prawidłowo poniesionych wydatków odbiegających od zawartych w szczegółowej specyfikacji mieszczącej się w kwocie przyznanego dofinansowania

(Wypełnić tylko w przypadku poniesienia wydatku odbiegającego od zawartego w szczegółowej specyfikacji stanowiącej załącznik nr 1 do umowy lub od wcześniejszej zgody na wprowadzenie zmian do załącznika nr 1 mieszczącej się w kwocie przyznanego dofinansowania)

Lp.	Nazwa wydatku	Numer(y) pozycji na fakturze/rachunku	Sprzęt nowy/ używany (wpisać właściwie)	Numer faktury	Data wystawienia	Data płatności	Koszt poniesiony			Kwota proponowana do rozliczenia (wypełnia pracownik PUP)
							Forma płatności (karta, gotówka, przelew)	netto	VAT	
1	2	3	4	5		6	7	8	9	11

						RAZEM				

UZASADNIENIE KONIECZNOŚCI PONIESIENIA WYDATKÓW ODBIEGAJĄCYCH OD ZAWARTYCH W SZCZEGÓLWEJ SPECYFIKACJI:

.....

.....
 (podpis Wnioskodawcy)

Decyzja Starosty:

- uznaję za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wymienione we wniosku załącznik 2a
- uznaję za nieprawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wymienione we wniosku załącznik 2a
- uznaję w części za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wymienione we wniosku załącznik 2a

UWAGI:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
data, podpis i pieczęć Starosty lub osoby upoważnionej

DEKLARACJA POCHODZENIA SPRZĘTU I OŚWIADCZENIE SPRZEDAWCY

Wystawca deklaracji (sprzedający):

.....
.....

Oświadczam, iż sprzęt niżej wymieniony o wartości:

- 1) cena
- 2) cena
- 3) cena
- 4) cena
- 5) cena
- 6) cena

będący przedmiotem sprzedaży pomiędzy

.....
.....

(imię i nazwisko / nazwa i adres sprzedającego)

a

.....
.....

(imię i nazwisko / nazwa i adres kupującego)

- nie został zakupiony ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej;
- wartość sprzętu odpowiada cenom rynkowym i jest niższa niż wartość podobnego sprzętu nowego;

.....
(miejsowość, data wystawienia deklaracji)

.....
(Podpis sprzedawcy)

**WYKAZ NUMERÓW SERYJNYCH URZĄDZEŃ ZAKUPIONYCH
Z OTRZYMANEGO DOFINANSOWANIA**

L. p	NAZWA URZĄDZENIA	NUMER SERYJNY

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Uwagi:

1. Kserokopie faktur, rachunków, paragonów z NIP, umów cywilno- prawnych układamy w kolejności zgodnej z załącznikiem 1 do umowy i w tej kolejności wpisujemy do wniosku o rozliczenie. Pod te dokumenty układamy potwierdzenia zapłaty.
2. Kserokopie faktur, rachunków, paragonów z NIP, umów cywilno- prawnych muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Wzór:

„Za zgodność z oryginałem (data)
czytelny podpis (Imię i Nazwisko)”
3. W przypadku gdy faktura, rachunek, paragon z NIP został/a opłacona/y gotówką:
 - a. na ksero faktury należy wpisać:

„Oświadczam , że zapłaciłem/am gotówką w dniu.....
i czytelny podpis (Imię i nazwisko)”
 - b. wystawca faktury potwierdza płatność gotówką wpisując na fakturze „zapłacono gotówką” lub wydaje KP
3. W przypadku gdy faktura, rachunek, paragonów z NIP został/a opłacona/y przelewem, kartą do wniosku o rozliczenie należy dołączyć wydruk z konta dotyczący tej transakcji i opisać:

„Płatność za fakturę numer.....
z dnia (data wystawienia faktury).....
Czytelny podpis: Imię i nazwisko”