|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | + |  |
|  **Powiatowy Urząd Pracy**   **w Ostrowcu Świętokrzyskim** |
|  Ostrowiec Św., dn. ....................... |

 …………………………………

 (imię i nazwisko)

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

 (adres) ..........................................................

 (telefon)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

NIP

**Starosta Ostrowiecki**

 **Powiatowy Urząd Pracy**

 **w Ostrowcu Świętokrzyskim**

**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, w związku z art. 435, art. 300 ust. 2 pkt 16 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia 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

 ………………………………………………...

 (podpis Wnioskodawcy)

\*-niewłaściwe skreślić

**Załącznik nr 1**

**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 **dokonam/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:

1. 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
2. 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 **dokonam/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**

…. …. 202.. …..…………………………………………….

 (data i podpis Wnioskodawcy)

**Załącznik nr 2**

**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 właściwe)** | **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** | **brutto** |
| 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 PUP ………………………zł

□ uwagi ……………………………………………………………………… .............................................................................

 (podpis pracownika PUP)

**Załącznik nr 2a**

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

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

UZASADNIENIE KONIECZNOŚCI PONIESIENIA WYDATKÓW ODBIEGAJĄCYCH OD ZAWARTYCH W SZCZEGÓŁOWEJ 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 pieczątka Starosty lub osoby upoważnionejj

**Załącznik nr 3**

**DEKLARACJA POCHODZENIA SPRZĘTU I OŚWIADCZENIE SPRZEDAWCY**

Wystawca deklaracji (sprzedający):

………………….........................................................................................................…………

**Oświadczam, iż sprzęt niżej wymieniony o wartości:**

1) …………………………………………..…….. cena ………………………………………….

2) ……………………………………………….… 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;

………………………………………………

(miejscowość, data wystawienia deklaracji)

 …………………………………..

 (Podpis sprzedawcy

**Załącznik nr 4**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **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)”

* + - 1. W przypadku gdy faktura, rachunek, paragonów z NIP został/a opłacona/y gotówką:
				1. na ksero faktury należy wpisać:

 „Oświadczam, że zapłaciłem/am gotówką w dniu…..

 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”.............