…..... Łódź, dnia.....

(Imię, nazwisko)

.....

.....

(adres)

Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

Rozliczenie dofinansowania w formie przyznawania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

Zgodnie z zawartą umową nr ……..... z dnia…….....
o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w załączeniu przedstawiam do rozliczenia kserokopie dokumentów, potwierdzające wydatkowanie otrzymanych środków:

1.kserokopie faktur oraz umów cywilno - prawnych wraz z udokumentowanym sposobem płatności

2.wydruk wygenerowany ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzający dokonanie wpisu.

Informuję, że zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 710 z późn. zm.) przysługuje/ nie przysługuje* mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach/ prawo do zwrotu podatku naliczonego*.

Rozliczenie dotyczy wyłącznie środków finansowych przyznanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Lp.	Numer faktury/ umowa kupna sprzedaży	Data sprzedaży	Pozycje z faktury/umowy kupna sprzedaży wraz z nazwą przedmiotu zakupu do rozliczenia	Dane identyfikacyjne (typ, nr fabr. itp.)	Kwota do rozliczenia (netto)	Kwota podatku VAT	Kwota do rozliczenia (brutto)

				Razem:			

Oświadczam, iż ww. faktury, umowy kupna sprzedaży nie posłużyły do rozliczenia innego przedsięwzięcia finansowanego ze środków publicznych.
Świadomy odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny (t.j. Dz. U. 2016r. poz. 1137) za składanie nieprawdziwych danych oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym rozliczeniu są zgodne z prawdą.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Sprawdzono pod względem merytorycznym,formalnym i rachunkowym.

…….
(data i podpis pracownika)

POUCZENIE!!!

1. Podstawą rozliczenia środków są faktury oraz umowy cywilno - prawne (umowy kupna - sprzedaży) wraz z udokumentowanym sposobem płatności, wystawione od momentu podpisania umowy,
2. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być dostarczone do rozliczenia wraz z tłumaczeniem sporządzonym przez tłumacza przysięgłego,koszt tłumacza przysięgłego nie będzie kosztem kwalifikowanym.
3. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote, według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski ,zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku zapłaty gotówkowej na dokumencie powinna być adnotacja „zapłacono" lub „zapłacono gotówką" lub powinien być dostarczony osobny dowód zapłaty. W przypadku zapłaty przelewem lub kartą płatniczą należy dostarczyć potwierdzenie dokonania zapłaty (w sytuacji gdy na przelewie nie widnieje numer dokumentu za który dokonano płatności lub czego zapłata dotyczy należy ponadto przedłożyć zamówienia, faktury proforma, numery aukcji internetowych),
5. Dokumenty potwierdzające zapłatę w formie przelewu na konto bądź dokonane gotówkowo z odroczonym terminem płatności muszą mieć dołączone potwierdzenia zapłaty,
6. Wartość zakupionego sprzętu / rzeczy używanych na umowę kupna - sprzedaży musi być niższa od wartości rynkowej sprzętu fabrycznie nowego, ale jednocześnie wartość każdego zakupionego sprzętu/ rzeczy musi przekraczać 1.000,00 złotych,
7. Honorowane będą tylko umowy kupna - sprzedaży mające wszystkie znamiona umowy cywilno - prawnej, z dołączonym dowodem zapłaty podatku od czynności cywilno – prawnych ,oraz dowodem uiszczenia należności za zakupione towary.
8. Umowy cywilno - prawne powinny zawierać oznaczenie numeru identyfikacyjnego zakupionego przedmiotu,
9. W przypadku zakupu samochodu należy przedłożyć oryginał i kserokopie dowodu rejestracyjnego pojazdu zarejestrowanego na osobę która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej,
10. W przypadku zwrotu niewydatkowanej kwoty przyznanego dofinansowania do rozliczenia należy dołączyć dowód wpłaty przedmiotowej kwoty na konto Urzędu

***niepotrzebne skreślić**