

ZASADY
DOFINANSOWANIA W FORMIE PRYZYNAWANIA BEZROBOTNEMU JEDNORAZOWO
ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁODZI

na zasadach określonych w art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2015 roku, poz. 149 z późn. zm.) i rozporządzeniu MPiPS z dnia 23 kwietnia 2012 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2015 roku, poz. 1041)

I. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. Ze środków Funduszu Pracy, można przyznać:
 - a) bezrobotnemu, który uzyskał II profil pomocy lub w uzasadnionym przypadku I profil pomocy, na podstawie indywidualnego planu działania,
 - b) absolwentowi centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz. U. z 2011 roku Nr 43, poz. 225 z późn. zm.), który uzyskał II profil pomocy lub w uzasadnionym przypadku I profil pomocy, na podstawie indywidualnego planu działania,
 - c) absolwentowi klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz. U. z 2011 roku Nr 43, poz. 225 z późn. zm.), który uzyskał II profil pomocy lub w uzasadnionym przypadku I profil pomocy, na podstawie indywidualnego planu działania,jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, związanych z podjęciem tej działalności, zwane dalej „dofinansowaniem”.
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS (zwany dalej „Wnioskodawcą”) zamierzający podjąć działalność gospodarczą może złożyć do urzędu pracy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie w formie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwany dalej „wnioskiem o dofinansowanie”.
3. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. Do wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca dołącza oświadczenia o:
 - a) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - b) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie, o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - c) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (tj. Dz. U. z 1997 roku Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2015 roku, poz. 1212 z późn. zm.);
 - e) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
 - f) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - g) nieposiadaniu zobowiązań finansowych wobec funduszy celowych;
 - h) nieposiadaniu obciążeń z tytułu egzekucji komorniczych;
 - i) nieubieganiu się o pożyczkę z Banku Gospodarstwa Krajowego na podjęcie działalności gospodarczej;
 - j) niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych tj. Dz. U. z 2013 roku, poz. 885 z późn. zm.).

5. Wnioskodawca, który ubiega się o pomoc de minimis, do wniosku o dofinansowanie dołącza dodatkowo:
- 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2007 roku Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),
 - 2) informacje określone w przepisach na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
6. Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi, zwany dalej „Urzędem” zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów.

II. PRZEZNACZENIE WNISKOWANEJ POMOCY

1. Kwota wnioskowanego dofinansowania nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
2. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
3. Wnioskowane dofinansowanie może być przeznaczone w szczególności na:
 - a) zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn; o zakup kasy fiskalnej można wnioskować do kwoty 1.000,00 zł,
 - b) zakup środków obrotowych: materiałów, surowców, towarów, z wyłączeniem alkoholu (do 50% wnioskowanej kwoty łącznie),
 - c) zakup środka transportu, niezbędnego do prowadzenia proponowanej działalności gospodarczej (do 50% wnioskowanej kwoty łącznie); za wyjątkiem działalności, np. usługi taxi, nauka prawa jazdy, gdzie o zakup środka transportu można wnioskować do 100% wnioskowanej kwoty łącznie,
 - d) zakup usług i materiałów reklamowych, w tym utworzenie strony internetowej (do 30% wnioskowanej kwoty łącznie),
 - e) pozyskanie lokalu – dotyczy wyłącznie zakupu kontenera, kiosku, itp., z wyłączeniem kosztów najmu i dzierżawy, itp. (do 30% wnioskowanej kwoty łącznie),
 - f) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej (do 10% wnioskowanej kwoty łącznie).
4. Wnioskowane dofinansowanie nie może być przeznaczone na:
 - a) zakup rzeczy na umowy cywilno-prawne od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz rodzeństwa,
 - b) zakup telefonu komórkowego i nawigacji GPS, z wyłączeniem działalności kurierskiej,
 - c) prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółek lub wniesienie udziałów do spółek,
 - d) wydatki dotyczące kosztów budów, adaptacji, remontów i montażu,
 - e) zakup nieruchomości i ziemi,
 - f) spłatę zadłużeń i zobowiązań,
 - g) wniesienie kaucji lub wykup koncesji i licencji,
 - h) koszty eksploatacyjne oraz części zamienne,
 - i) koszty transportu, dostawy lub przesyłki dokonanych zakupów,
 - j) wynagrodzenia pracowników,
 - k) finansowanie szkoleń,
 - l) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
 - m) opłaty związane z bieżącym funkcjonowaniem firmy (np. abonament, Internet, hosting, czynsz, itp.),
 - n) koszty zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania,
 - o) opłaty administracyjne, skarbowe i celne,
 - p) wydatki związane z tłumaczeniem dokumentów na język polski,
 - q) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej,
 - r) działalność, której siedziba znajduje się poza terenem Miasta Łodzi,

- s) rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach sektorów wymienionych w rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., s. 1)
- 5. W przypadku wnioskowania o zakup maszyn, urządzeń, środka transportu, do których eksploatacji wymagane są uprawnienia, kwalifikacje, certyfikaty i licencje zawodowe, tj. prawo jazdy, grupa SEP, itp., niezbędne jest przedstawienie aktualnych uprawnień, kwalifikacji, certyfikatów i licencji zawodowych, itp.
- 6. W przypadku wniosku o dofinansowanie, który będzie zakwalifikowany do współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego stosuje się dodatkowo warunki zawarte w projekcie (program na stronie internetowej – www.pup-lodz.pl).

III. FORMY ZABEZPIECZENIA

1. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania przez Wnioskodawcę może być:
 - a) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – min. 2 poręczycieli,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – min. 1 poręczyciel,
 - c) gwarancja bankowa,
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania przez poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego lub weksel z poręczeniem wekslowym (awal), poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
 - a) mieć ukończone 18 lat,
 - b) być zatrudnionym na minimum 24 miesiące (licząc od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie w formie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej) lub na czas nieokreślony, w zakładzie niebędącym w stanie upadłości lub likwidacji,
 - c) osiągać miesięcznie wynagrodzenie lub dochód nie niższy niż 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - d) nie znajdować się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - e) nie uzyskiwać dochodów wyłącznie z czasowej renty chorobowej,
 - f) nie być małżonkiem Wnioskodawcy wnioskującego o środki na podjęcie działalności gospodarczej (nie dotyczy sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielnosc majątkowa),
 - g) nie być pracownikiem Urzędu,
 - h) być w wieku nieprzekraczającym 70. rok życia.
3. Poręczycielem nie może być:
 - a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu ewidencjonowanego,
 - b) osoba, której aktualne, miesięczne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w pkt. 2 ppkt c.
4. W celu udokumentowania zabezpieczenia w formie poręczenia, wymagane będzie oświadczenie poręczyciela złożone na druku Urzędu o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, oświadczenie musi zawierać: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Dodatkowo przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymagane będzie potwierdzenie powyższych danych odpowiednim dokumentem (zaświadczeniem o dochodach wystawionym na druku Urzędu i/lub zaświadczeniem rocznym z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach za rok ubiegły lub PIT i/lub decyzją o przyznaniu świadczenia emerytalnego lub rentowego z ostatnim potwierdzeniem wpływu świadczenia na konto bankowe).
5. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga złożenia oświadczenia przez współmałżonka poręczyciela, wyrażonego w formie pisemnej w dniu podpisania umowy, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub oświadczenia poświadczonego notarialnie (nie dotyczy sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielnosc majątkowa).
6. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia jego wartość musi wynosić, co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania (w przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – klauzula wykonalności na okres 3 lat od daty sporządzenia aktu, a w przypadku gwarancji bankowej i blokady

środków zgromadzonych na rachunku bankowym na okres 3 lat od daty sporządzenia; blokada musi być ustanowiona wyłącznie wobec zobowiązań na rzecz Urzędu).

7. W sytuacji posiadania przez Wnioskodawcę zameldowania na pobyt czasowy, akt notarialny uwzględniony będzie tylko w przypadku zameldowania na okres co najmniej 24 miesiące, liczony od dnia złożenia wniosku.
8. W przypadku zastawu na prawach i rzeczach – w zastaw nie mogą wchodzić prawa i rzeczy zakupione w ramach niezrealizowanych umów o udzielenie pomocy de minimis lub pomocy publicznej oraz muszą stanowić własność Wnioskodawcy.
9. W sytuacji, gdy zaproponowana przez Wnioskodawcę forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z należnymi odsetkami ustawowymi, Urząd zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia przez Wnioskodawcę na inną spośród wskazanych.

IV. PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE WNIOSKU

1. Wniosek o dofinansowanie można weryfikować u pracownika w Centrum Aktywizacji Zawodowej Dział Instrumentów Rynku Pracy w siedzibie Urzędu ul. Milionowa 91, w godzinach pracy Urzędu celem poprawności strony formalnej.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie składa wniosek w Kancelarii, na aktualnym druku Urzędu wraz ze wskazanymi we wniosku załącznikami (oświadczeniami, informacjami, formularzami), w siedzibie Urzędu, ul. Milionowa 91.
3. Aktualne druki wniosków dostępne są na stronie internetowej – www.pup-lodz.pl oraz w siedzibie Urzędu ul. Milionowa 91.
4. Wniosek należy wypełnić czytelnie, bez zmian szaty graficznej.
5. Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione, w przypadku gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy Wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”.
6. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści; każde skreślenia i poprawki winne być parafowane przez Wnioskodawcę.
7. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii a oryginały przedstawić do wglądu pracownikowi lub dołączyć kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
8. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku zgłaszania się w Urzędzie na wyznaczone wizyty lub wezwania.
9. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy.

V. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Rozpatrywaniu podlegają wnioski prawidłowo wypełnione i kompletne.
2. Wnioski o dofinansowanie opiniowane są przez powołaną przez Dyrektora Urzędu Komisję, według kolejności złożenia kompletnego wniosku.
3. Dyrektor Urzędu, po zapoznaniu się z przedłożonymi dokumentami oraz opinią Komisji, uwzględnia lub odmawia uwzględnienia wniosku.
4. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy Wnioskodawca:
 - a) spełnia łącznie warunki, o których mowa w części I pkt 4 i 5, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - 1) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - 2) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - 3) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
5. Warunkiem uwzględnienia wniosku może być uczestnictwo Wnioskodawcy w innych formach wsparcia, które zaleci Komisja – np. szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, Urząd podaje przyczynę odmowy, od której nie przysługują procedury odwoławcze.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca może najwcześniej rozpocząć działalność gospodarczą dzień po otrzymaniu przelewem środków na konto bankowe – termin przelewu zostanie wskazany w umowie.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy liczba rozpatrywanych wniosków uniemożliwia ich terminowe rozpatrywanie, Urząd zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku z jednoczesnym powiadomieniem Wnioskodawcy o przyczynie zwłoki oraz wskazuje nowy termin rozpatrzenia wniosku zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego.
9. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli w miejscu planowanej działalności.
10. Dopuszcza się dokonywanie zmian przez Wnioskodawcę w złożonym wniosku do dnia podpisania umowy – za wyjątkiem zmiany rodzaju planowanej działalności; rozpatrzenie zmian dokonane będzie wg zasad określonych w pkt 3 i 4.
11. Zmiana specyfikacji może nastąpić tylko na druku „ZMIANA ANALIZY FINANSOWEJ do wniosku z dnia DOT. DOFINANSOWANIA W FORMIE PRYZNAWANIA BEZROBOTNEMU JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ”.
12. W przypadku zmiany rodzaju planowanej działalności złożony wniosek traci ważność, a na nowy rodzaj planowanej działalności należy złożyć nowy kompletny wniosek, wg zasad określonych w części V.

VI. UMOWA

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a Prezydentem Miasta Łodzi, reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu, działającym na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, zwana dalej „umową o dofinansowanie”.
2. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymagane jest złożenie oświadczenia przez małżonka Wnioskodawcy, wyrażonego w formie pisemnej, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub oświadczenia poświadczonego notarialnie (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa).
4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie poręczyciel przedkłada odpowiednie dokumenty potwierdzające jego miesięczne wynagrodzenie lub dochód.
5. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a) powiadomienia Urzędu o dacie otrzymania dofinansowania w terminie 7 dni od dnia ich wpływu na konto bankowe i przedstawienia dokumentu potwierdzającego ten fakt,
 - b) rozpoczęcia działalności w terminie określonym w umowie, nie wcześniej jednak niż dzień po otrzymaniu dofinansowania, tj. wpływu środków na konto bankowe,
 - c) dostarczenia w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej właściwej umowy najmu lokalu lub innego dokumentu potwierdzającego prawo do prowadzenia działalności gospodarczej pod wskazanym adresem, a w przypadku rejestracji działalności w miejscu zamieszkania lub w innym lokalu, którego Wnioskodawca nie jest właścicielem tylko najemcą dostarczenia również pisemnej zgody administratora lub właściciela na prowadzenie działalności pod wskazanym adresem,
 - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, liczony zgodnie z art. 112 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - e) wydatkowania dofinansowania w okresie od dnia podpisania niniejszej umowy, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie ze specyfikacją wydatków, bez możliwości zmian kwot i podstawy rozliczenia wskazanej we wniosku o dofinansowanie, bez uprzedniej zgody Urzędu,
 - f) zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania zgodnie z częścią III niniejszych zasad,
 - g) złożenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rozliczenia na obowiązującym druku Urzędu,
 - h) zwrotu dofinansowania otrzymanego a niewydatkowanego w terminie pkt 5 ppkt e), na konto Urzędu; niedotrzymanie powyższego terminu skutkować będzie naliczeniem odsetek ustawowych od dnia następnego po upływie terminu złożenia rozliczenia,

- i) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania z Urzędu, nieuwzględnionej w rozliczeniu kwoty przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jego otrzymania, na konto Urzędu,
- j) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania z Urzędu, otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków, na konto Urzędu,
- k) zwrotu na konto Urzędu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2011 Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - 1) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia 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,
 - 2) 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,
- l) przedstawienia kserokopii deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług – VAT-7 wraz z potwierdzeniem złożenia jej w Urzędzie Skarbowym oraz ewentualnego potwierdzenia daty otrzymania zwrotu podatku VAT na konto bankowe – dotyczy czynnych podatników VAT,
- m) w przypadku otrzymania zwrotu podatku zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2011 Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) lub skorzystania z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego po zakończeniu okresu trwania niniejszej umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do jego zwrotu na konto Urzędu, w terminie 30 dni od daty jego uzyskania,
- n) niezmienniania profilu działalności oraz niezbywania bez uprzedniej zgody Urzędu rzeczy zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania, za wyjątkiem środków obrotowych przez okres trwania umowy,
- o) niezwłocznego powiadomienia Urzędu o każdej zmianie danych osobowych, adresu oraz zmianie terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej, zmianie miejsca prowadzenia działalności, bądź o zaprzestaniu jej prowadzenia lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy,
- p) udostępnienia na żądanie Urzędu wymaganych dokumentów dotyczących realizacji umowy,
- q) umożliwienia przez cały okres trwania umowy pracownikom Urzędu oraz innych uprawnionych instytucji, monitorowania przebiegu realizacji umowy, celem sprawdzenia wiarygodności przedstawionych informacji i dokumentów, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 5 ppkt d),
- r) złożenia oświadczenia dotyczącego podatku VAT oraz niepodjęcia zatrudnienia i niezawieszania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy, licząc od daty podjęcia działalności,
- s) przechowywania wszelkiej dokumentacji dotyczącej przyznanego dofinansowania przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy,
- t) w przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej; od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

VII. ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

1. Wnioskodawca przedkłada rozliczenie, o którym mowa w części VI pkt. 5 ppkt. g) zawierające:
 - 1) zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia niniejszej umowy na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji,
 - 2) wykazanie kwot wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
 - 3) informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawie do zwrotu podatku naliczonego,oraz innych wymaganych przez Urząd dokumentów, tj.: koncesji, uprawnień, zezwoleń, itp.

2. Poniesione wydatki w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej należy udokumentować w oparciu o faktury VAT, faktury i umowy kupna – sprzedaży, z których wynika forma lub sposób płatności. W przypadku zapłaty gotówkowej na dokumencie powinna być adnotacja „zapłacono gotówką” lub „zapłacono” wraz z podpisem osoby upoważnionej lub dostarczenie osobnego dowodu zapłaty. W przypadku zapłaty przelewem lub kartą płatniczą należy dostarczyć potwierdzenie dokonania zapłaty na konto bankowe sprzedającego; w sytuacji, gdy na przelewie nie widnieje numer dokumentu za który dokonano płatności lub czego zapłata dotyczy należy ponadto przedłożyć zamówienia, faktury pro forma, numery aukcji internetowych.
3. Wszelkie dokumenty potwierdzające poniesione wydatki Wnioskodawca przedstawia w oryginale a do rozliczenia, dołącza kserokopie.
4. Rozliczenie wydatkowanego dofinansowania dokonywane jest w kwocie brutto.
5. Dyrektor Urzędu, na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę – wszelkie podania dotyczące zmian w specyfikacji zakupów, należy składać przed rozliczeniem otrzymanego dofinansowania; zmiany mogą nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora Urzędu w postaci aneksu do umowy lub pisma.
6. Do poniesionych wydatków zaliczone będą płatności dokonane tylko i wyłącznie z konta Wnioskodawcy.
7. Faktury VAT, faktury i umowy kupna – sprzedaży wystawione przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej winny zawierać imię i nazwisko oraz adres zamieszkania Wnioskodawcy, natomiast dokumenty wystawione po dniu podjęcia działalności gospodarczej powinny być wystawione zgodnie z nazewnictwem i adresem zawartym w CEIDG.
8. Nieprawidłowo wystawione dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia, w tym brak wymaganego potwierdzenia płatności, które na pisemną prośbę Urzędu nie zostaną poprawione, nie będą uznane do rozliczenia dofinansowania.
9. Poniesione wydatki przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie i po dniu złożenia rozliczenia, nie będą kosztami kwalifikowanymi.
10. W przypadku propozycji zakupu sprzętu używanego na umowę kupna – sprzedaży wartość każdego zakupionego sprzętu używanego musi być uzasadniona ekonomicznie i przekraczać kwotę 1.000,00 zł, a do rozliczenia wymagane będzie dołączenie dowodu zapłaty podatku od czynności cywilno – prawnych oraz dowodów uiszczenia należności za zakupione towary.
11. W przypadku dokonania zakupów za granicą należy również przedstawić do rozliczenia przetłumaczony na język polski dowód zakupu sporządzony przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote, według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami; koszt tłumacza przysięgłego nie będzie kosztem kwalifikowanym.
12. Dokumenty potwierdzające zapłatę w formie przelewu na konto, bądź dokonane gotówkowo z odroczonym terminem płatności muszą mieć dołączone potwierdzenie zapłaty, dokonanej w terminie określonym w części VI pkt 5 ppkt e).
13. Oryginały dokumentów przedstawione do rozliczenia zostaną opatrzone klauzulą „dokument rozlicza w kwocie brutto jednorazowo przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej, wypłacone przez PUP w Łodzi udzielone na podstawie umowy ...”.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. *Zasady dofinansowania w formie przyznawania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi obowiązują w 2016 roku.*
2. Zasady mogą ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa.