Łódź, dnia .....

……
Pieczęć firmowa

Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

Rozliczenie kosztów wyposażenia/doposażenia* stanowiska pracy

Zgodnie z zawartą umową nr ……..……..……. z dnia ……..... o refundację kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy w załączeniu przedstawiam kserokopie dokumentów (oryginały przedstawiono do wglądu):

1. kserokopie faktur oraz umów cywilno - prawnych wraz z udokumentowanym sposobem płatności,
2. dokument potwierdzający dokonanie zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia* stanowiska pracy (akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, blokada rachunku bankowego, gwarancja bankowa).

Informuję, że zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 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 *.

<u>Rozliczenie dotyczy wyłącznie środków finansowych przyznanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi.</u>

……
pieczęć i podpis podmiotu

Lp.	Numer faktury/rachunku/ umowa kupna-sprzedaży	Data sprzedaży	Pozycje z faktury/rachunku/umowy kupna-sprzedaży wraz z nazwą przedmiotu zakupu do rozliczenia	Dane identyfikacyjne (typ, nr fabr. itp.)	Kwota wydatkowana brutto	Kwota do refundacji		
						Brutto	VAT NIEPODLEGAJĄCY ROZLICZENIU Z KE	Netto PODLEGAJĄCE ROZLICZENIU Z KE

				Razem:				

Oświadczam, iż ww. faktury, umowy kupna-sprzedaży nie posłużyły do rozliczenia innego przedsięwzięcia finansowego ze środków publicznych.

Świadomy odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 roku –Kodeks Karny (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1600 z późn. zm.) za składanie nieprawdziwych danych oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym rozliczeniu są zgodne z prawdą.

……
pieczęć i podpis podmiotu

POUCZENIE!!!

1. Podstawą rozliczenia środków są: faktury oraz umowy cywilno – prawne (umowy kupna - sprzedaży) wraz z udokumentowanym sposobem płatności, wystawione od momentu podpisaniu 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 w formie gotówkowej na dokumencie powinna być adnotacja „zapłacono gotówką" lub „zapłacono" lub powinien być dostarczony osobny dowód zapłaty. W przypadku zapłaty przelewem, kartą płatniczą, poprzez blik, e-card, e-przelew 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, oświadczenie sprzedawcy o dokonaniu zapłaty,
5. Dokumenty potwierdzające zapłatę w formie przelewu na konto bądź dokonane gotówkowo z odroczonym terminem płatności muszą mieć dołączone osobne potwierdzenia zapłaty.
6. W przypadku zapłaty „za pobraniem" konieczne jest przedłożenie dokumentu od sprzedawcy lub firmy kurierskiej, potwierdzającego zapłatę z uwzględnieniem konkretnej daty,
7. Do poniesionych wydatków zaliczone będą płatności dokonane tylko i wyłącznie z konta bankowego, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest Podmiot.
8. 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 zł,
9. 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,
10. Umowy cywilno – prawne powinny zawierać oznaczenie numeru identyfikacyjnego zakupionego przedmiotu,
11. W przypadku zakupu samochodu należy przedłożyć oryginał i kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu, zarejestrowanego na Podmiot.

*** niepotrzebne skreślić.**