



Powiatowy Urząd Pracy
w Opocznie

Opoczno, dn

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(kontakt: telefon, mail, fax)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Opocznie**

ROZLICZENIE

**z przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności
gospodarczej w zakresie :**

.....
.....
zgodnie z zawartą umową nr o dofinansowanie na

podjęcie działalności gospodarczej z dnia

Szczegółowe zestawienie wydatków:

Lp.	Rodzaj poniesionego wydatku	Data i numer faktury	Forma zapłaty faktury i data zapłaty	Kwota wydatko- wana brutto	Kwota podatku VAT	Kwota wydatków wg załącznika nr 2 do wniosku	Kwota do rozliczenia (wypełnia pracownik PUP)
1.							
2.							
3.							
4.							

5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							

26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
Razem:							

Oświadczam, że:

- nie zakupiłem wyżej wymienionych maszyn i urządzeń, towarów, materiałów od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej,
- wyżej wymienione dokumenty nie posłużyły do rozliczenia innego przedsięwzięcia finansowanego ze środków publicznych,
- jestem / nie jestem czynnym podatnikiem VAT,
- przysługuje mi/ nie przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach,
- przysługuje mi/ nie przysługuje mi prawo do zwrotu podatku naliczonego.

W przypadku konieczności dokonania zwrotu podatku VAT, zobowiązuję się dokonać zwrotu rozliczenia w/w podatku VAT na konto Urzędu w kwocie

- **w terminie 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,**
- **w terminie nie dłuższym niż 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.**

Będąc świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej z przekazania nieprawdziwych informacji oświadczam, że powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Załączniki do rozliczenia:

1. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki wraz z dowodami zapłaty (kserokopie i do wglądu oryginały w/w dokumentów).
2. W przypadku zakupu rzeczy używanych - deklaracja pochodzenia sprzętu (załącznik nr 1 do rozliczenia).
3. W przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (dowód KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”).
4. W przypadku zapłaty z odroczonym terminem płatności – potwierdzenie dokonania przelewu (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji, przelew powinien być dokonany bezpośrednio z konta osoby bezrobotnej w terminie określonym w umowie) lub potwierdzenie otrzymania zapłaty za fakturę od sprzedawcy.
5. W przypadku płatności kartą płatniczą – potwierdzenie operacji zrealizowanej z rachunku (np. kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji, zapłata powinna być dokonana bezpośrednio z konta osoby bezrobotnej) lub potwierdzenie otrzymania zapłaty za fakturę od sprzedawcy.
6. W przypadku gdy na przelewie nie widnieje numer dokumentu za który dokonano płatności lub czego zapłata dotyczy należy ponadto przedłożyć zamówienie, fakturę proformę lub numer aukcji internetowej lub potwierdzenie otrzymania zapłaty za fakturę od sprzedawcy.
7. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagana adnotacja na fakturze „zapłacono” lub potwierdzenie otrzymania zapłaty za fakturę od sprzedawcy.

Wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Opocznie

1. Przedłożone rozliczenie jest zgodne/niezgodne ze szczegółową specyfikacją wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania (załącznik nr 2 do wniosku) w złożonym wniosku z dnia..... o przyznanie osobie bezrobotnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

2. Kwota rozliczona:.....

w tym:

kwota netto

kwota podatku VAT

3. Kwota nierozliczona:.....

Weryfikacji rozliczenia dokonał Pracownik PUP

(data i podpis)

Załącznik nr 1 do rozliczenia

DEKLARACJA POCHODZENIA SPRZĘTU

Niniejszym oświadczam, że sprzęt

.....
(nazwa sprzętu, typ, numer seryjny, inne oznaczenie jednoznacznie identyfikujące)

będący przedmiotem sprzedaży pomiędzy

.....
(Imię i nazwisko/Nazwa i adres sprzedającego)

a

.....
(Imię nazwisko/Nazwa i adres kupującego)

został zakupiony od poprzedniego właściciela w dniu W

(data zakupu)

(miejsce zakupu)

.....
(dane poprzedniego właściciela - jego nazwa i adres)

Jednocześnie oświadczam, że:

- w/w środek trwały w ostatnich 7 latach nie został zakupiony ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej,
- cena środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż wartość podobnego nowego środka trwałego,
- używany środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji przedsięwzięcia i odpowiada stosowanym normom i standardom.

Ponadto oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za przedłożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia, zgodnie z art. 297 Kodeksu karnego.

.....
Miejscowość, data wystawienia deklaracji

.....
Podpis i pieczętka Sprzedawcy