*Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 8 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej z dnia 26 stycznia 2024r.*

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

 (Wnioskodawca) (miejscowość i data)

POWIATOWY URZĄD PRACY

 w Dąbrowie Tarnowskiej

# W N I O S E K

# o rozliczenie otrzymanych środków finansowych 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 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz w nawiązaniu do zawartej umowy z dnia............................. Nr UmDzGosOg/…..…/…..../………………….

o jednorazowe dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej **przedstawiam do weryfikacji dokumenty potwierdzające wydatkowanie przyznanych środków w kwocie brutto.**

**Oświadczam, iż:**

1. Przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego oraz:
2. zobowiązuje się do dokonań zwrotu na konto Urzędu Pracy rozliczonego w/w podatku w kwocie ………………..……..………. w terminie do dnia ……..………………………. ,
3. nie będę się starał/a o odzyskanie podatku VAT i nie przedłożę wymienionych w formularzu rozliczeniowym faktur w Urzędzie Skarbowym celem skorzystania z przysługujących mi uprawnień.
4. Nie przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

**Powyższe oświadczenie jest zgodne z prawdą.**

...............................................................................
 *(data i podpis Wnioskodawcy)*

**Szczegółowe zestawienie wydatków w ramach otrzymanego dofinansowania:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa towaru lub usługi** | **Nr dokumentu (faktury, rachunek)** | **Forma zapłaty**  | **Data** | **Kwota** |
| **Wystawienia faktury, rachunku** | **Poniesienia wydatku** | **Netto** | **Podatek VAT** | **Brutto** |
| 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. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 40. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** |  |  |  |  |  |  |

Wyjaśnienia do różnic pomiędzy kwotą otrzymaną a wydatkowaną:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

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

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

Zwracam się z prośbą o uwzględnienie ww. wyjaśnień oraz akceptację zmian.

...............................................................................
 *(data i podpis Wnioskodawcy)*

**Oświadczam, iż:**

1. Przyznane środki zostały wydane zgodnie z celem na jaki zostały udzielone tj. rozpoczęcie działalności gospodarczej z uwzględnieniem szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania zawartej we wniosku oraz zaakceptowanymi przez Powiatowy Urząd Pracy zmianami.
2. Nie dokonałem(łam) zakupów w ramach otrzymanego dofinansowania od członków rodziny. Za członków rodziny uważa się osoby zaliczane do I grupy podatkowej w rozumieniu przepisów ustawy o podatku od spadków i darowizn tj. małżonka, zstępnych (dzieci, wnuki itd.), wstępnych (rodzice, dziadkowie itd.), pasierba, zięcia, synową, rodzeństwo, ojczyma, macochę i teściów

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za założenie fałszywego oświadczenia.

...............................................................................
 *(data i podpis Wnioskodawcy)*

# Sprawdzono pod względem merytorycznym,

 formalnym i rachunkowym

……………………………………………………

 *(data i podpis Pracownika PUP)*

ZAŁĄCZNIK:

1. Podstawą rozliczenia środków są faktury, rachunki wraz z udokumentowanym sposobem płatności, wystawione od momentu podpisania umowy,
2. Wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej,
3. Wydruk zgłoszenia do ubezpieczeń w ZUS (ZUS ZUA lub ZUS ZZA),
4. 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.
5. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote, według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. 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),
7. Dokumenty potwierdzające zapłatę w formie przelewu na konto bądź dokonane gotówkowo z odroczonym terminem płatności muszą mieć dołączone potwierdzenia zapłaty,
8. W przypadku zakupu samochodu należy przedłożyć oryginał i kserokopie dowodu rejestracyjnego pojazdu zarejestrowanego na osobę która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej,
9. W przypadku zwrotu niewydatkowanej kwoty przyznanego dofinansowania do rozliczenia należy dołączyć dowód wpłaty przedmiotowej kwoty na konto Urzędu.