*Załącznik nr 2 do umowy o przyznanie jednorazowo środków*

*na podjęcie działalności gospodarczej przez osobę bezrobotną*

Parczew, dn. ……………………. r.

………………………..……………

/Imię i nazwisko/

…………………….…….…………

……………………….….…………

/Adres zamieszkania/

**ROZLICZENIE WYDATKOWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ UMOWA NR UmDzGosOg/25/……… z dnia ……….………………. r.**

**Data rozpoczęcia działalności gospodarczej: ……………………………**

Oświadczam, iż **jestem/nie jestem\*** podatnikiem VAT i **przysługuje/nie przysługuje\*** mi prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach w ramach umowy.

1. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.

2. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.

3. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w pkt 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

Kwota do zwrotu odzyskanego podatku wynosi …………………………….………………………. (słownie:………………………………………………………………………………………………)\*\*

**Zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy nr UmDzGosOg/25/…………….. z dnia ………………..………… r.**

**o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji** (Załącznik nr 2 do wniosku)**.**

**W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie rodzaju zakupu zgodnie ze złożonym wnioskiem - załącznik nr 2** | **Ujęta we wniosku kwota zakupu****w zł.** | **Potwierdzenie wydatkowania środków** |
| **Data wystawienia** | **Numer faktury, rachunku bądź umowa sprzedaży** | **Sposób zapłaty (gotówka, przelew, karta bankowa)** | **Faktycznie poniesiony koszt zakupu FP/EFS** | **Faktycznie poniesiony koszt zakupu** **środki własne** |
| **Kwota wydatku brutto** | **Kwota wydatku netto** | **Kwota wydatku brutto** | **Kwota wydatku netto** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **RAZEM:** |  |  |  |  |

Oświadczam, że różnica cen w zakupionym sprzęcie wynika z:

-przesunięć cenowych na rynku\*

-braku deklarowanego zakupy\*

-inne ……………………………………………………………………………………………………………

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

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

Oświadczam, że powyższe zakupy nie zostały dokonane od współmałżonka, osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz osób z pierwszej linii pokrewieństwa tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa.

**….…….………………………………………… ………………………………………** (pieczątka i podpis księgowego lub biura rachunkowego (data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

 -nie dotyczy podmiotów które same prowadzą rozliczenia)

**Załączniki:**

1. Kopie wymienionych w zestawieniu faktur, rachunków, umów sprzedaży wraz z potwierdzeniem zapłaty (oryginały do wglądu).
2. …………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...

**\*) niewłaściwe skreślić**

**\*\*)wypełniają, osoby które odliczyły podatek od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.**

**Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy**

Dokonano sprawdzenia przedłożonych faktur i zatwierdza się zakupiony sprzęt jako zgodny ze szczegółową specyfikacją i harmonogramem planowanych zakupów w ramach wnioskowanych środków stanowiącą załącznik nr 2 do wniosku nr WnDzGosOg/25/……….. z dnia …………………….. r. oraz umowy nr UmDzGosOg/25/………… z dnia ……………… r.

………………………………………………

 (data i podpis pracownika PUP)