

(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

(miejscowość, data)

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku

WNIOSEK O ROZLICZENIE

Na podstawie art. 147 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620), 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 środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.) oraz umowy zawartej **dnia** numer w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, **przedstawiam do weryfikacji dokumenty potwierdzające wydatkowanie otrzymanych środków.**

Do wniosku należy dołączyć:

1. Dokumenty finansowe potwierdzające wydatkowanie środków tj.: faktury VAT lub rachunki (w oryginale i kserokopii) wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty:
 - w przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego w formie KP lub adnotacji na fakturze/rachunku „zapłacono gotówką”,
 - w przypadku zapłaty przelewem – potwierdzenie dokonania przelewu z rachunku bankowego Wnioskodawcy (wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji),
 - w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemy PayU, PayPal i inne) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest żeby właściwa faktura zawierała informację, iż została opłacona przez Wnioskodawcę w całości oraz konieczne jest dostarczenie potwierdzenia dokonania zapłaty (przelew). W sytuacji gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika w sposób jednoznaczny, że zakupy zostały przez Wnioskodawcę w całości opłacone lub budzi wątpliwość Urzędu sposób przeprowadzenia transakcji, niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosownych wyjaśnień. Dokumentami uzupełniającymi mogą być m.in.: pisemne informacje od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty, informacje o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inne dokumenty potwierdzające w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.
2. W przypadku dokonywania zakupów za granicą, przetłumaczony przez tłumacza przysięgłego na język polski dowód zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złotówki według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień powstania obowiązku podatkowego. Koszt tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.

ZESTAWIENIE PONIESIONYCH WYDATKÓW W RAMACH PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA:

[illegible]

[illegible]

¹gotówka, przelew, pobranie, karta płatnicza,

² należy wskazać faktyczny moment dokonania zapłaty, tj. zapłaty gotówką, dokonania przelewu, płatność kartą płatniczą, płatność za pobraniem,

³ należy w sposób szczegółowy rozpisać poniesione wydatki.

Zgodnie z § 1 ust. 3 ww. umowy Urząd przypomina, że o ewentualnych zmianach w specyfikacji zakupów wskazanej w załączniku nr 1 do umowy tj. zakupie rzeczy niewymienionych w specyfikacji, niezakupieniu wszystkich rzeczy lub różnic w cenach przekraczających 15% wartości poszczególnych zakupów należy poinformować Urząd na piśmie. Powyższe sytuacje wymagają złożenia, najpóźniej w terminie rozliczenia, stosownego wniosku o uwzględnienie dokonanych zmian, przygotowanego na druku Urzędu wraz z uzasadnieniem, pod rygorem ich nieuwzględnienia czyli uznania zakupów za niekwalifikowalne w ramach niniejszej umowy.

Oświadczam, iż powyższe zakupy zostały dokonane z uwzględnieniem § 3 ust. 3 umowy w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, a w szczególności nie dotyczą zakupu sprzętu używanego oraz nie zostały zakupione od mojego/mojej współmałżonka/i, osób wstępnych, zstępnych, rodzeństwa, teściów, synowej/zięcia, osób z którymi prowadzę wspólne gospodarstwo domowe.

(data i podpis Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY
dotyczące prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego

Ja, niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

oświadczam że: *

☐ **Przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.**

W związku z powyższym zobowiązuję się do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w kwocie zł, 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.

☐ **Nie przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.**

UWAGA:

W sytuacji gdy Wnioskodawca nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego jest obowiązany do **zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.**

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.

Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w zdaniu poprzedzającym powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

* właściwe zaznaczyć

.....
(data, pieczęć, podpis księgowego/ej
lub osoby dokonującej rozliczenia)

.....
(data, podpis Wnioskodawcy)