

Rozliczenie z udzielonego dofinansowania

Beneficjent:..... **Data rozpoczęcia działalności gospodarczej**

(imię, nazwisko i adres bezrobotnego)

Dotyczy umowy nr CAZ.-4351-...../...../..... z dnia w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zgodnie ze zobowiązaniem wynikającym z § 2 pkt 6 umowy przedstawiam rozdysonowanie otrzymanych środków finansowych **w wysokości** zł brutto.

Oświadczam, że ubiegał(a) się o zwrot równowartości naliczonego podatku od towarów i usług zakupionych w związku z ww. umową.
(właściwie wpisać będę/ nie będę)

Lp.	NAZWA ZAKUPU ZGODNIE ZE SPECYFIKACJĄ (załącznik nr 1 do umowy)	NUMER FAKTURY	DATA WYSTAWIENIA FAKTURY	<u>KWOTA BRUTTO</u> Z FAKTURY	STAWKA VAT [%]	FORMA PŁATNOŚCI

Razem:						

Ważne: 1. Powyższe rozdysonowanie środków rozlicza się w kwocie nie wyższej niż otrzymana.

2. W przypadku, gdy na jednej fakturze występują różne stawki VAT, należy osobno pogrupować i zliczyć określone stawki procentowe VAT.

3. Faktury i rachunki wystawione na kwotę 15.000,00 zł i powyżej muszą zostać opłacone w formie PRZELEWU.

4. Wszystkie zrealizowane przelewy muszą być przedstawione do rozliczenia w formie wydruków z rachunku bankowego, którego Wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem.

Złotów, dnia.....

.....
(czytelny podpis bezrobotnego)

Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie:

.....
(Potwierdzam zgodność wydatkowania i rozliczenia przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej z zawartą umową i załącznikami do umowy, tj. specyfikacją zakupów)

Sprawdzono zestawienie dokumentów z przedłożonymi dokumentami potwierdzającymi dokonanie zakupów w ramach przyznanych środków:

- stanowisko merytoryczne:.....