

Wpłynęło do PUP w Piasecznie

dnia..... (wypełnia pracownik PUP)

.....
/pieczęć firmowa Wnioskodawcy/

Piaseczno, dnia.....

.....
/ NIP wnioskodawcy/

**Powiatowy Urząd Pracy
w Piasecznie**

**WNIOSEK O ROZLICZENIE KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY**

Na podstawie art. 46 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz w nawiązaniu do łączącej nas umowy Nr **UmDop/24/.....** z dnia: o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **wnoszę o rozliczenie poniesionych wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oraz potwierdzenie utworzonego stanowiska pracy w miejscu wykonywania pracy pod adresem:**

.....
**Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam
co następuje:**

- zestawienie nie zawiera wydatków, na których finansowanie otrzymałem/am wcześniej środki publiczne,
- informacje/oświadczenia zawarte w załącznikach do niniejszego rozliczenia są prawdziwe

.....
/data i podpis Wnioskodawcy

Załączniki:

1. Oświadczenie czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego wraz z podaniem terminu dokonania rozliczenia jeżeli takie prawo Wnioskodawcy przysługuje – **załączniki nr 1,1A,1B;**
2. Potwierdzenie zarejestrowania podmiotu jako podatnik VAT (potwierdzenie można pobrać ze pomocą wyszukiwarki: <https://www.podatki.gov.pl/> na dzień poprzedzający złożenie wniosku o rozliczenie;
3. Szczegółowe zestawienie wydatkowania środków przyznanych w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w rozbiciu na środki wydatkowane w ramach kwoty refundacji (Tabela nr1) oraz środków wydatkowanych w ramach kwoty wkładu własnego (Tabela nr 2) – **załącznik nr 2;**
4. Uwierzytelnione kopie dokumentów finansowych potwierdzających wydatkowanie środków, ujętych w niniejszym wniosku o rozliczenie (faktury, faktury VAT)wraz potwierdzeniami dokonania zapłaty, tj. potwierdzenie dokonania przelewu, wyciąg z karty bankowej;

UWAGA :

Dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków (faktury, faktury VAT) należy poświadczyć za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentacji (reprezentacja winna być w formie pisemnej

Załącznik nr 1
do rozliczenia
refundacji kosztów wyposażenia
lub doposażenia stanowiska pracy

.....
/pieczęć firmowa Wnioskodawcy/

.....
/NIP wnioskodawcy/

OŚWIADCZENIE

Świadomy /a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam co następuje¹:

1. Przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach wskazanych w załączniku nr 1 niniejszego rozliczenia lub prawo do zwrotu podatku naliczonego oraz:
 - a) Zobowiązuję się dokonać zwrotu na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie o nr: **81 1020 1026 0000 1102 0247 7289 PKO Bank Polski SA** rozliczonego w/w podatku w kwocie w terminie do dnia.....²
 - b) Nie będę się starał/a o odzyskanie podatku VAT i nie przedłożę wymienionych w załączniku nr 1 niniejszego rozliczenia, faktur w Urzędzie Skarbowym celem skorzystania z przysługujących mi uprawnień.³
2. Nie przysługuje mi prawo do obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.⁴

.....
/data i podpis Wnioskodawcy/

¹ Należy wykreślić punkt/ podpunkt, który nie dotyczy Wnioskodawcy

² **UWAGA:** data zwrotu na rachunek PUP w Piasecznie odzyskanego przez Wnioskodawcę podatku VAT musi nastąpić w okresie:

- maks. 90 dni od złożenia deklaracji podatkowej w Urzędzie Skarbowym w przypadku korzystania z obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego,
- 30 dni od daty wpływu zwrotu na konto Wnioskodawcy jeżeli wystąpi o zwrot podatku naliczonego.
- dokonujemy zwrotu na konto urzędu normalną metodą płatności,

³ W przypadku wyboru **podpunktu 1b** proszę wypełnić **załącznik nr 1A** niniejszego rozliczenia

⁴ W przypadku wyboru **punktu 2** proszę wypełnić **załącznik nr 1B** niniejszego rozliczenia

.....
/pieczęć firmowa Wnioskodawcy/

OŚWIADCZENIE

Świadomy /a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam co następuje:

1. Oświadczam, że **jestem zarejestrowany** w Urzędzie Skarbowym jako podatnik VAT;
2. Oświadczam, że nie będę się ubiegał/a o obniżenie kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach ani o zwrot podatku naliczonego z faktur przedstawionych do rozliczenia umowy nr UmDop/24/..... z dnia

Nr faktury	Data wystawienia faktury	Nr faktury	Data wystawienia faktury

.....
/data i podpis Wnioskodawcy/

.....
/pieczęć firmowa Wnioskodawcy/

OŚWIADCZENIE

Świadomy /a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam co następuje:

1. Oświadczam, że na dzień dzisiejszy **nie jestem zarejestrowany** w Urzędzie Skarbowym jako podatnik VAT;
2. Oświadczam, że jeśli stanę się podatnikiem VAT, nie będę się ubiegał/a o obniżenie kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach ani o zwrot podatku naliczonego z faktur przedstawionych do rozliczenia umowy nr UmDop/24/..... z dnia

Nr faktury	Data wystawienia faktury	Nr faktury	Data wystawienia faktury

.....
/data i podpis Wnioskodawcy/

TABELA NR 2

SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA PONIESIONYCH WYDATKÓW W RAMACH KWOTY WKŁADU WŁASNEGO

L.P	Data wystawienia faktury	Numer faktury	Rodzaj poniesionych wydatków(wpisany zgodnie z katalogiem wydatków wskazanym w umowie)	Litera zgodnie z § 2 umowy	Nr fabryczny urządzenia *	Podatek VAT		KWOTA	
						stawka %	Kwota podatku VAT	NETTO	BRUTTO
RAZEM:							Podatek VAT	NETTO	BRUTTO

*Należy wpisać jeżeli urządzenie posiada tabliczkę znamionową, jeśli nie posiada to proszę o wpisanie „brak”

.....
/data i podpis Wnioskodawcy/

Podsumowanie rozliczenia:

(wypełnia pracownik urzędu pracy)

Suma ogółem utworzonego stanowiska pracy (kwota w zł).....

Suma przyznanej refundacji (kwota w zł)

Suma wkładu własnego (kwota w zł)

Suma ogółem podatku VAT (kwota w zł)

Suma zwrotu podatku VAT (dotyczący refundacji)

Biorąc pod uwagę powyższe rozliczenie uznać należy, że zakupy zostały dokonane **zgodnie/ niezgodnie** z warunkami umowy Nr UmDop/24/..... z dnia o refundacje kosztów wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy.

Uwagi do rozliczenia :.....
.....
.....
.....
.....

Sprawdził/a:

.....
/data i podpis pracownika PUP/

Zatwierdzam:

.....
/data i podpis Dyrektora PUP/