

Projekt: „Przedsiębiorcza Łódź na obszarze rewitalizacji” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego
na lata 2014-2020. Oś priorytetowa: VIII Zatrudnienie, Działanie VIII.3. Wsparcie przedsiębiorczości,
Poddziałanie VIII.3.4. Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezwrotnych- Miasto Łódź

**Zestawienie towarów i/lub usług, których zakup został dokonany
ze środków na rozwój przedsiębiorczości**

W ZESTAWIENIU WPISUJEMY REALNIE PONIESIONE KOSZTY (NIE PRZEPISUJEMY KWOT SZACUNKOWYCH Z BIZNESPLANU)

Imię i nazwisko:	Jan Kowalski											
PESEL:	75080706043											
NIP:	729453281											
Data podpisania umowy:	05.08.2019											
Data rozpoczęcia prowadzenia działalności zgodnie z wpisem do CEIDG	10.08.2019											
LP.	Nazwa wydatku zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem (w tym parametry techniczne i/lub jakościowe)	Liczba	Nowy (N)/ Używany** (U)	Nazwa i nr dokumentu finansowego (faktura, rachunek, umowa)	Data wystawienia dokumentu finansowego (dd-mm-rrrr)	Data zapłaty (dd-mm-rrrr)	Forma płatności (gotówka/karta/przelew)	Wartość poniesionego wydatku brutto, potwierdzona rachunkiem lub fakturą	Wartość poniesionego wydatku netto	Ogólna kwota podatku VAT (brutto pomniejszone o netto)	Kwota wydatków kwalifikowalnych rozliczana w ramach projektu (PLN)	Kwota podatku VAT w wydatkach kwalifikowalnych (brutto pomniejszone o netto - sfinansowane wyłącznie z otrzymanego wsparcia, bez wkładu własnego)
1	Należy wpisać pełną nazwę wydatku - zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem (jeżeli na fakturze jest więcej wydatków, należy uwzględnić tylko ten zatwierdzony w biznesplanie).	Należy wpisać liczbę w sztukach.	Należy określić czy dany wydatek jest Nowy czy Używany.	Nazwa i pełny numer dokumentu wystawionego przez sprzedawcę (faktury, rachunku, umowy kupna/sprzedaży). W przypadku braku numeru dokumentu należy go opisać w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. umowa kupna-sprzedaży z dnia).	Należy wpisać datę wystawienia dokumentu finansowego (faktury, rachunku, umowy kupna/sprzedaży)	Należy wpisać datę zapłaty gotówkowej, zapłaty kartą lub datę przelewu (NIE datę wystawienia dokumentu).	Należy określić formę płatności poniesionej za dany wydatek.	Należy wpisać kwotę wydatku BRUTTO potwierdzoną fakturą/rachunkiem/inym dokumentem finansowym (Jeżeli na fakturze/rachunku widnieje więcej wydatków, wskazujemy TYLKO kwotę brutto wydatku wskazanego w kolumnie "Nazwa wydatku").	Należy wpisać kwotę NETTO rozliczanego wydatku (jeżeli na fakturze/rachunku widnieje więcej wydatków, wskazujemy TYLKO kwotę netto wydatku wskazanego w kolumnie "Nazwa wydatku").	Należy wpisać kwotę podatku vat rozliczanego wydatku (wartość kolumny "Wartość poniesionego wydatku brutto" pomniejszona o wartość kolumny "Wartość poniesionego wydatku netto")	Jeśli wydatek w całości był zakupiony z otrzymanego wsparcia wówczas wpisana kwota będzie równa kwocie wpisanej w kolumnie "Wartość poniesionego wydatku BRUTTO"- dla osób niebędących podatnikiem VAT lub Wartość poniesionego wydatku NETTO"- dla osób będących podatnikami VAT. Jeśli natomiast zakup wymagał dodatkowego wkładu własnego, wówczas wpisujemy kwotę VAT-u z kwoty pomniejszonej o wkład własny, np. kupujemy meble o wartości 2 500,00 zł, z czego 2 000,00 zł jest sfinansowane z dotacji, a 500,00 zł to wkład własny - wówczas wpisujemy 2 000,00 zł.	UWAGA! Tę kolumnę wypełniają tylko osoby niebędące podatnikami VAT. Jeśli wydatek w całości był zakupiony z otrzymanego wsparcia wówczas wpisana kwota będzie równa kwocie wpisanej w kolumnie "Ogólna kwota podatku VAT". Jeśli natomiast zakup wymagał dodatkowego wkładu własnego, wówczas wpisujemy kwotę VAT-u z kwoty pomniejszonej o wkład własny, np. kupujemy meble o wartości 2 500,00 zł, z czego 2 000,00 zł jest sfinansowane z dotacji, a 500,00 zł to wkład własny - wówczas podstawa do wyliczenia VAT-u to 2 000,00 zł.
2	Samochód osobowy marki....	1	U	Umowa kupna/sprzedaży z dnia 01.09.2019	01.09.2019	02.09.2019	przelew	10000,00 zł	10000,00 zł	-	8000	-
3	Laptop....	1	N	Faktura nr 451/2019	10.09.2019	10.09.2019	karta	2500,00 zł	2032,52 zł	467,48 zł	2500,00 zł	467,48 zł
4	Meble biurowe	3	N	Faktura nr 12/09/2019	15.09.2019	15.09.2019	gotówka	4500,00 zł	3658,54 zł	841,46 zł	4000,00 zł	717,97 zł
5	Meble biurowe	2	N	Faktura nr 102/10/2019	10.10.2019	10.10.2019	karta	5000,00 zł	4065,04 zł	934,96 zł	5000,00 zł	934,96 zł
6	Remont lokalu	-	N	Faktura nr 10/2019	12.09.2019	16.09.2019	przelew	5000,00 zł	4065,04 zł	934,96 zł	5000,00 zł	934,96 zł
7	Remont lokalu	-	N	Faktura vat 15/19	25.09.2019	27.09.2019	przelew	3237,04 zł	2631,74 zł	605,30 zł	3237,04 zł	605,30 zł

Otrzymana kwota (zgodnie z umową)	27737,04 zł
Wykorzystana kwota wydatków kwalifikowalnych	27737,04 zł

RAZEM		30237,04 zł	26452,88 zł	3784,16 zł	27737,04 zł	3660,67 zł
Kwota do zwrotu		0,00 zł				

Świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczam, iż:

- .prowadzę działalność gospodarczą,**
- .dane zawarte w powyższym rozliczeniu są zgodne z rzeczywistością oraz dokumentacją finansowo-księgową,**
- .zakup towarów i/lub usług ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości został dokonany zgodnie z biznesplanem i zestawieniem wydatków stanowiącym załącznik do umowy o udzielenie wsparcia finansowego z dnia:**

.....
Miejscowość i data

.....
podpis i pieczęć

Uwaga!

1. Jeśli na jednej fakturze znajdują się zakupy z dwóch lub więcej pozycji z biznesplanu, wówczas każdy zakup (towar/usługa) musi znajdować się w oddzielnym wierszu.
2. Jeśli na fakturze znajduje się kilka towarów zakupionych z jednej pozycji z biznesplanu, to taką fakturę całą umieszczamy w jednym wierszu.
3. Zaleca się, aby kolejność poszczególnych wydatków była zgodna z kolejnością wydatków ujętych w biznesplanie.