



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt: „Firma 50+ edycja III - wsparcie przedsiębiorczości osób powyżej 50 r.ż. z obszarów słabo zaludnionych województwa łódzkiego”
realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
Działanie VIII.3. Wsparcie przedsiębiorczości,
Poddziałanie VIII.3.1. Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezwrotnych

Zestawienie wydatków rozliczonych w okresie wypłacania finansowego wsparcia pomostowego:

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

Imię i nazwisko:	
PESEL:	
NIP:	
Data podpisania umowy:	
Data rozpoczęcia prowadzenia działalności zgodnie z wpisem do CEIDG	
Wydatki w ramach finansowego wsparcia pomostowego rozliczone w okresie:	

LP.	Nazwa wydatku zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym (w tym parametry techniczne i/lub jakościowe)	Nazwa i nr dokumentu finansowego (faktura, rachunek, umowa, inny dokument)	Data wystawienia dokumentu finansowego (dd-mm-rrrr)	Data zapłaty (dd-mm-rrrr)	Forma płatności (gotówka/karta/przelew)	Wartość poniesionego wydatku brutto	Wartość poniesionego wydatku netto	Kwota podatku VAT (brutto pomniejszone o netto)	Kwota NETTO wydatków kwalifikowalnych rozliczana w ramach projektu (PLN)
1	Należy wpisać pełną nazwę wydatku - zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem wraz z parametrami technicznymi i/lub jakościowymi (jeżeli na fakturze jest więcej wydatków, należy uwzględnić tylko ten zatwierdzony w biznesplanie).	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 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/innym 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")	WSPARCIA POMOSTOWEGO finansować mogą jedynie kwoty NETTO. Jeśli wydatek w całości był zakupiony z otrzymanego wsparcia wówczas wpisana kwota będzie równa kwocie wpisanej w kolumnie "Wartość poniesionego wydatku NETTO". Jeśli natomiast zakup wymagał dodatkowego wkładu własnego, wówczas wpisujemy kwotę pomniejszoną o wkład własny, np. opłacamy wynajem -i 2 500,00 zł netto, z czego 2 000,00 zł jest sfinansowane ze wsparcia pomostowego, a 500,00 zł to wkład własny - wówczas w tej
2									
3									
4									
5									
RAZEM						0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Środki otrzymane w ramach finansowego wsparcia pomostowego (zgodnie z umową)	
Wykorzystana kwota wydatków kwalifikowalnych	0,00 zł
Kwota przechodząca na kolejny okres rozliczeniowy	0,00 zł

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

- prowadzę działalność gospodarczą,
- w ramach finansowego wsparcia pomostowego w żadnym przypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT,
- dane zawarte w powyższym rozliczeniu są zgodne z rzeczywistością oraz dokumentacją finansowo-księgową,
- wydatki dokonane w ramach wsparcia finansowego pomostowego są zgodne z zestawieniem wydatków zawartym w biznesplanie i harmonogramie rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy o udzielenie wsparcia finansowego z dnia.....

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis i pieczęć