

**ZASADY PRYZYNAWANIA DOFINANSOWANIA
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KOŃSKICH**

I. PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, z późn.zm.
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. O dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej może ubiegać się:
 - 1) bezrobotny;
 - 2) absolwent CIS, absolwent KIS;
 - 3) poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej (zwany dalej „opiekunem”).

**III. WARUNKI PRYZYNAWANIA DOFINANSOWANIA PODJĘCIA
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

1. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (nie dotyczy opiekuna);
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej (nie dotyczy opiekuna);
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

- 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia (nie dotyczy absolwent KIS i CIS);
- 7) nie złożył do innego starosty wniosku o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 8) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (dotyczy opiekuna) ;
- 9) spełnia warunki do otrzymania środków w ramach pomocy de minimis;

IV. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane wyłącznie w terminach naboru ogłoszonych przez tut. Urząd, kompletne i prawidłowo sporządzone, spełniające kryteria określone w niniejszych zasadach.
2. Starosta weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej,
Starosta dokonuje oceny zgodności wniosku z wymogami rozporządzeń oraz właściwymi przepisami prawa, dokonuje analizy zasadności przyznania środków oraz ocenia zdolność zabezpieczenia ewentualnego zwrotu środków.
4. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez Wnioskodawcę działalności przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy). W przypadku współwłasności lokalu wymagana jest zgoda współwłaściciela na zarejestrowanie lub/i prowadzenie działalności gospodarczej
oraz przeprowadzenie kontroli w tym lokalu przez Powiatowy Urząd Pracy w Końskich.
5. W uzasadnionych przypadkach dane przedstawione we wniosku mogą podlegać sprawdzeniu w miejscu wskazanym do prowadzenia działalności gospodarczej. Wnioskodawca jest obowiązany udostępnić żądane dokumenty i informacje oraz udzielić innej niezbędnej pomocy pracownikom Urzędu. Brak możliwości sprawdzenia danych czy odmowa udostępnienia dokumentów, informacji może skutkować odmową przyznania dotacji.
6. Decyzje dotyczące zakupów w ramach otrzymanych środków powinny być przemyślane i podjęte po zapoznaniu się z dostępnością produktów na rynku. W specyfikacji wydatków należy wskazać właściwą nazwę urządzenia, maszyny oraz cenę. W przypadku wątpliwości dotyczących planowanych wydatków urząd może poprosić o dostarczenie przykładowych ofert cenowych potwierdzających wysokość planowanych wydatków ujętych w specyfikacji.
7. Zakup sprzętu używanego jest dopuszczalny wyłącznie w sytuacji, gdy został on należycie uzasadniony we wniosku, a cena nowego sprzętu przekracza wysokość dofinansowania. W celu wykazania zasadności zakupu sprzętu używanego, Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia oferty cenowej sprzętu nowego oraz używanego, zawierającej informacje potwierdzające porównywalność

parametrów technicznych. Ponadto, przed dniem podpisania umowy, należy dostarczyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę, która potwierdza, że cena sprzętu używanego nie przekracza jego wartości rynkowej, jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu oraz, że sprzęt ten posiada właściwości techniczne niezbędne

do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy. Do powyższego należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienia osoby dokonującej wyceny. Koszty sporządzenia wyceny nie są finansowane przez Urząd.

8. Preferowane będą działalności zarejestrowane na terenie powiatu koneckiego i prowadzone na terenie obszaru powiatu koneckiego lub powiatów ościennych.
9. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia.
10. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
11. W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku o dofinansowanie nie przysługuje odwołanie, gdyż odpowiedź nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
12. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków ani nie zwalnia Wnioskodawcy z konieczności utrzymywania kontaktów z PUP.

Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy z Urzędem powoduje utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.

13. Wnioski rozpatrywane będą w trzech etapach tj.:

- I etap** postępowania obejmuje ocenę wniosku pod względem formalnym i merytorycznym, która dokonywana jest przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zadania;
- II etap** postępowania obejmuje opiniowanie wniosku przez Komisję ds. opiniowania wniosków;
- III etap** postępowania obejmuje uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Dyrektora PUP.

14. Ocena formalna wniosku ma na celu ustalenie:

- czy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o środki na podjęcie działalności gospodarczej,
- czy wniosek jest kompletny, czytelny, prawidłowo sporządzony na obowiązujących drukach i posiada wszystkie wymagane załączniki.

15. Ocena merytoryczna dokonywana jest po uzyskaniu pozytywnej oceny formalnej i obejmuje analizę następujących elementów:

- rodzaj planowanej działalności gospodarczej,
- podjęte działania na rzecz pozyskania lokalu /umowy przedwstępne,
- uzyskanie niezbędnych pozwoleń, licencji i innych dokumentów wymaganych do prowadzenia określonej działalności gospodarczej,

- przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności na planowane wydatki, które są bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym profilem zamierzonej działalności (Komisja do spraw opiniowania wniosków może zakwestionować zasadność planowanego przez Wnioskodawcę zakupu lub zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej),
 - racjonalność wydatkowania środków,
 - przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
 - proponowaną formę zabezpieczenia,
 - wkład własny,
 - zgodność z zasadami przyznawania dofinansowania.
16. W uzasadnionych przypadkach Komisja może:
- zaprosić Wnioskodawcę na posiedzenie Komisji, w celu zaprezentowania pomysłu na własny biznes, złożenia dodatkowych wyjaśnień co do złożonego wniosku,
 - skierować ubiegającego się o dotację Wnioskodawcę do doradcy zawodowego, w celu zbadania predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej.
17. W przypadku wyczerpania limitu środków na tę formę pomocy, wniosek nie podlega weryfikacji formalno – merytorycznej, tym samym nie jest on kierowany na Komisję celem zaopiniowania, o czym Wnioskodawca informowany jest odrębnym pismem.

V. ZABEZPIECZENIE ZWROTU ŚRODKÓW

1. W celu zabezpieczenia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania przyznanych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotny, poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, absolwent CIS, absolwent KIS zobowiązany jest przedstawić we wniosku propozycję odpowiedniego zabezpieczenia.
2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami ustawowymi, są:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 2) weksel in blanco;
 - 3) poręczenie;
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Preferowanym zabezpieczaniem dofinansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Końskich jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval) oraz blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.

Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

Ad.1 Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - Wnioskodawca musi wskazać od 2 do 3 poręczycieli w wieku do 70 roku życia, posiadających świadczenie pieniężne lub zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i spełniających poniższe wymogi:

- a) dochody poręczycieli muszą zabezpieczyć minimum 25 % przyznanej kwoty środków;
- b) dochód współmałżonka Wnioskodawcy nie wlicza się do kwoty wymaganego zabezpieczenia (z wyłączeniem rozdzielnosci majątkowej);
- c) poręczycielem może być tylko jeden ze współmałżonków (z wyłączeniem rozdzielnosci majątkowej);
- d) w przypadku, gdy Wnioskodawca lub poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim w ustawowej wspólności majątkowej, wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy lub współmałżonka poręczyciela dokonującego zabezpieczenia umowy. Zgoda ta powinna być wyrażona w formie oświadczenia woli złożonego pod odpowiedzialnością karną w obecności pracownika Urzędu lub poświadczona notarialnie. W przypadku podpisu złożonego notarialnie związane z tym koszty notarialne ponosi Wnioskodawca;
- e) osoba pracująca powinna legitymować się na dzień złożenia wniosku umową o pracę na okres minimum 18 miesięcy lub na czas nieokreślony;
- f) emeryt lub rencista legitymuje się kopią decyzji o przyznaniu emerytury bądź renty oraz potwierdzeniem otrzymania świadczenia za ostatni miesiąc (odcinek lub wyciąg z konta o wpływie ostatniego świadczenia);
- g) dochód miesięczny poręczyciela nie może być niższy niż **3 800,00 zł netto** z jednego źródła;
- h) osoba prowadząca działalność gospodarczą jako poręczyciel powinna przedstawić aktualne oświadczenie o niezaleganiu w ZUS i Urzędzie Skarbowym oraz oświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu za ostatni rok rozliczeniowy;
- i) poręczycielem nie może być osoba, która zabezpiecza w formie weksla z poręczeniem wekslowym inną trwającą umowę o przyznaniu środków na podjęcie działalności lub umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w tut. Urzędzie;
- j) w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności na dzień złożenia oświadczenia nie może być krótszy niż 6 miesięcy;
- k) wyżej wymienione dokumenty są ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.

Poręczyciel przedkłada następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, uzyskiwane dochody z podaniem źródła i kwoty dochodu, aktualne zobowiązania finansowe, z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

Osoba, której miesięczne zobowiązania finansowe zmniejszają dochód netto poniżej kwoty **3 800,00 zł** nie może być poręczycielem.

Ad.2 Weksel in blanco – to papier wartościowy zawierający bezwarunkowe przyrzeczenie zapłacenia określonej sumy pieniężnej. Weksel, pod którym Wystawca się podpisuje, ale który nie ma od razu wypełnionych wszystkich elementów, w tym kwoty do zapłaty. Do weksla in blanco sporządza się deklarację wekslową – dodatkowe porozumienie, w którym ustalone są warunki wypełnienia brakujących elementów weksla in blanco przez Wierzyciela.

Ad.3 W przypadku zabezpieczenia zwrotu dofinansowania **w formie poręczenia osób trzecich** następuje zgodnie z przepisami prawa cywilnego – odpowiednio ad. 1.

Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

Ad.4 W przypadku wyboru jako **formy zabezpieczenia gwarancji bankowej**, Wnioskodawca dostarcza gwarancję bankową po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Gwarancję bankową ustanawia się na okres minimum 3 lat i musi ona odpowiadać wysokości **140 %** wnioskowanej kwoty dofinansowania.

Ad.5 W przypadku wyboru **formy zabezpieczenia w postaci zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach** Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć akt własności prawa lub rzeczy, którą planuje oddać w zastaw na okres 3 lat. Rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą być wycenione przez rzeczoznawcę majątkowego w celu potwierdzenia ich wartości. Prawa lub rzeczy, które Wnioskodawca planuje zastawić, muszą odpowiadać wysokości **150 %** wnioskowanej kwoty dofinansowania. Zastaw na prawach lub rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do Urzędu wpisu do rejestru zastawów (dokonanego na koszt Wnioskodawcy w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów),
zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

Ad.6 Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym– należy zabezpieczyć **130%** przyznanej kwoty.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wymagane jest dostarczenie dokumentu bankowego potwierdzającego ilość środków na koncie. Urząd po przyznaniu środków przygotowuje dyspozycję ustanowienia blokady na rachunku płatniczym wraz z pełnomocnictwem Wnioskodawcy do dysponowania zablokowanymi środkami przez Powiat Konecki - Powiatowy Urząd Pracy w Końskich. W przypadku niewywiązania się

z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, wierzyciel ma prawo do pobrania na podstawie pełnomocnictwa do rachunku płatniczego swojej wierzytelności. Zniesienie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym nastąpi niezwłocznie po wywiązaniu się z warunków umowy i otrzymaniu pisemnej informacji od urzędu.

Ad.7 Zabezpieczenie dofinansowania w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika powinno stanowić wartość nie mniejszą niż **200 %** kwoty udzielonego dofinansowania z terminem możliwości uzyskania sądowego tytułu wykonawczego nie później niż 10 lat licząc od dnia zawarcia umowy.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wymagane jest dostarczenie **Oświadczenia majątkowego Wnioskodawcy** (strona internetowa PUP w Końskich/ zakładka Dokumenty do pobrania <https://konskie.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy>). Konieczne jest również aby umowa o przyznanie dofinansowania została załączona do **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**.

Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków ponosi Dotowany.

W sytuacji, gdy zaproponowana przez Wnioskodawcę forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami Starosta zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia.

Proponowane zabezpieczenie podlega ocenie uwzględniającej poziom skuteczności zwrotu przyznanych środków. Największy poziom skuteczności w ocenie Urzędu stanowią: weksel z poręczeniem wekslowym lub blokada środków na rachunku płatniczym.

Ostateczną decyzję o zaakceptowaniu proponowanej przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor.

VI. UMOWA

1. Przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawieranej pomiędzy działającym z upoważnienia Starosty – Dyrektorem, a Wnioskodawcą, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa, o której mowa w pkt. 1, określa w szczególności:
 - 1) termin rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 2) termin złożenia rozliczenia przyznanego dofinansowania (najpóźniej w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej);
 - 3) ustanowienie formy zabezpieczenia zwrotu środków;
 - 4) sposób rozliczenia obejmujący wymagane dokumenty i formy płatności;
 - 5) zobowiązanie do umożliwienia przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem;
 - 6) warunki zwrotu podatku VAT:
 - jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana 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 powyżej powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
3. Do obowiązku osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, należy:
 - 1) rozliczenie otrzymanych środków;
 - 2) zwrot niewydatkowanych środków;
 - 3) wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, przy czym do tego okresu nie wlicza się okresu zawieszania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 4) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 5) niepodjęcie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (o których mowa w ppkt 3);
4. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej naruszy obowiązki określone w pkt 3 ppkt 1 – 5 oraz inne warunki zawartej umowy,

zobowiązana jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu.

5. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.

6. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy. Zasada ta dotyczy również poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.

VII. ROZLICZENIE

1. Osoba, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązana jest do przedłożenia w urzędzie :
 - *Rozliczenie otrzymanych środków* zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o przyznanie dofinansowania na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji.

Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką oraz płatności kartą płatniczą.

Wydatki poniesione przez dniem zawarcia umowy nie będą mogły być objęte dofinansowaniem.

- dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków tj. poświadczone za zgodność przez Dotowanego kserokopie faktur, rachunków, paragonów fiskalnych wraz z potwierdzeniem zapłaty (KP, przelewy, dokumenty potwierdzające datę zapłaty).
Do rozliczenia otrzymanych środków będą uwzględnione wyłącznie paragony fiskalne zawierające NIP nabywcy oraz których wartość należności nie przekracza kwoty 450 zł brutto, które to paragony stanowią fakturę uproszczoną w myśl art.106e ust.5 pkt 3 Ustawy o podatku od towarów i usług.
- oświadczenie dotyczące podatku VAT;
- informację z ZUS potwierdzającą dzień powstania obowiązku ubezpieczenia z tytułu podjęcia działalności gospodarczej (ZUS ZUA lub ZUS ZZA).

2. Rozliczenie należy złożyć w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej zgodnie z terminem wskazanym w umowie o przyznanie środków.

W przypadku sfinansowania z Funduszu Pracy tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki Funduszu Pracy podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.

3. Dokumenty obowiązujące do rozliczenia zakupu rzeczy używanych są:

- faktura, rachunek,
- deklaracja pochodzenia sprzętu wystawiona przez sprzedającego (zgodnej ze wzorem stosowanym w PUP Końskie) potwierdzająca, że sprzęt nie był uprzednio współfinansowany lub zakupiony z udziałem środków Unii Europejskiej lub dotacji krajowych.
- w przypadku zakupu samochodu dostawczego/ciężarowego lub przyczepy należy przedstawić również kserokopię dowodu rejestracyjnego tego pojazdu zarejestrowanego na Dotowanego. Oryginały dokumentów, pod rygorem odmowy ich zaakceptowania, będą dostarczone do wglądu na wniosek Urzędu.

Samowolny zakup rzeczy używanych, bez uprzedniego poinformowania urzędu, skutkować będzie nieuznaniem wydatku oraz koniecznością zwrotu środków wydatkowanych na ten cel.

4. Urząd dopuszcza dokonywanie zakupów w walucie obcej. W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, wymagane jest przedstawienie **tłumaczenia biegłego przysięgłego**. Koszty związane z usługą tłumaczenia ponosi Dotowany. Koszty poniesione za zakup w walucie obcej zostaną przeliczone na złote polskie (PLN) według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za towar lub usługę.

5. W przypadku, gdy poniesione wydatki przekroczą wnioskowaną kwotę, wnioskodawca zobowiązuje się do pokrycia różnicy pomiędzy przyznaną kwotą dofinansowania a rzeczywistym kosztem zakupu.

6. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanych środków w terminie określonym w umowie.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Umowy w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszych Zasad a treścią w/w Umowy, pierwszeństwo mają zapisy Umowy.