



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

*Załącznik nr 7 do Regulaminu przyznawania jednorazowych środków
na podjęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego doradczego
w projekcie: „Korona Sąddecka na rzecz zatrudnienia osób młodych”*

Zestawienie poniesionych wydatków inwestycyjnych w ramach Umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego doradczego w ramach projektu: „Korona Sąddecka na rzecz zatrudnienia osób młodych”

Instytucja przyjmująca	
Data wpływu	
Osoba przyjmująca	

POWYŻSZĄ TABELĘ WYPEŁNIA PRACOWNIK BIURA PROJEKTU

DANE UCZESTNIKA PROJEKTU (BENEFICJENTA POMOCY):	
Imię i Nazwisko	
Adres	
Telefon/faks	

**WYPEŁNIA BENEFICJENT POMOCY
PROSZĘ WYPEŁNIĆ ELEKTRONICZNIE**

1. Nazwa Beneficjenta Pomocy:
2. Adres Beneficjenta Pomocy:
3. Nr umowy na otrzymanie wsparcia finansowego:.....
4. z dnia na kwotę dofinansowania PLN, słownie:
.....
5. Okres realizacji projektu od do
6. Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych zestawieniem PLN
7. Kwota otrzymanych zaliczek: PLN



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

8. SZCZEGÓŁOWE ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH WYDATKI PONIESIONE W RAMACH INWESTYCJI:

Lp.	Pozycja z harmonogramu (nr i opis)	Rodzaj wydatku (nazwa towaru/usługi) wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych	Rodzaj i nr dokumentu zakupu	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Sposób zapłaty (K/P) K- KARTA P- PRZELEW G - GOTÓWK A	Kwota brutto w harmonogramie rzeczowo-finansowym	Kwota brutto z dokumentu zakupu	Kwota wydatków kwalifikowalnych		w tym VAT wydatków kwalifikowanych	Uwagi
									kwota brutto wydatków poniesiona z dotacji	Kwota brutto całego wkładu własnego		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
RAZEM												



9. Czy wydatki zostały poniesione zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym i Biznesplanem?

☐ TAK

☐ NIE

10. Jeżeli NIE proszę wyjaśnić przyczyny odstępstw od harmonogramu rzeczowo-finansowego zawartego w umowie o dofinansowanie):

.....
.....
.....
.....

11. Oświadczenie Beneficjenta Ostatecznego:

Ja, niżej podpisany/podpisana oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku zostały zapłacone. Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem przechowywana jest

W:

Załączniki:

- a) Oświadczenie o dokonaniu zakupów zgodnie z Biznesplanem.
- b) W przypadku zakupu używanych środków trwałych:
 - oświadczenie, że cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego i oświadczenie, że środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy.
- c) umowa najmu lokalu lub dokumenty potwierdzające własność lokalu (jeśli remont lokalu został sfinansowany z dotacji).
- d) na wezwanie Beneficjenta inne dokumenty bądź oświadczenia związane z realizacją projektu.

..... <i>Miejscowość i data</i>	 <i>Czytelny podpis Beneficjenta Pomocy</i>
------------------------------------	---