



**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



województwo
łódzkie

(miejscowość, data)

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Piotrkowie Trybunalskim

WNIOSEK O ZMIANĘ SZCZEGÓŁOWEJ SPECYFIKACJI ZAKUPÓW

W związku z zawartą w dniu _____ r., umową Nr _____
o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, proszę o wyrażenie zgody na poniższe
zmiany w specyfikacji zakupów:

Lp.	Pierwotna specyfikacja* (wszystkie planowane zakupy)	Kwota zakupu (planowana)	Nowa specyfikacja (zmiany)	Kwota zakupu (po zmianach)	Data zakupu/ zapłaty	Określić nowe/ używane (N/U)
RAZEM			RAZEM			

*W przypadku wniosku o zgodę na dodatkowe zakupy w ramach zaoszczędzonych środków w kolumnie „Pierwotna specyfikacja” należy postawić kreskę.

NOWA Szczegółowa kalkulacja i specyfikacja wydatków związanych z podjęciem działalności gospodarczej

Lp.	Planowane zakupy wg kategorii	Środki własne	Środki z dotacji	Podstawa zakupu (faktura, rachunek)	Określić nowe/ używane (N/U*)
I	Maszyny, urządzenia, narzędzia *				
II	Oprogramowanie /strona internetowa *				
III	Narzędzia drobne **				
IV	Produkty do świadczenia usług / towar handlowy 40% **(łącznie)				
V	Wyposażenie lokalu *				

<i>Lp.</i>	<i>Planowane zakupy wg kategorii</i>	<i>Środki własne</i>	<i>Środki z dotacji</i>	<i>Podstawa zakupu (faktura, rachunek)</i>	<i>Określić nowe/ używane (N/U*)</i>
VI	Remont i adaptacja lokalu 10% **				
VII	Pojazd do 3,5t. 40% *				
VIII	Reklama 10% **				
IX	Inne wydatki *				
RAZEM:					

/ data i podpis Wnioskodawcy /

WYPEŁNIĆ TYLKO BIAŁE POLA

* wskazać szczegółowe zakupy z cenami

** wymienić zakupy bez cen jednostkowych, podać łączną kwotę zakupu

Uzasadnienie dokonania zmian zakupów lub/ i dotyczące wywiązania się z innych warunków umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

podpis Wnioskodawcy

WYPEŁNIA PUP:

Adnotacje Urzędu:

Data i podpis

Decyzja Kierownika

Decyzja Dyrektora PUP

O decyzji Dyrektora poinformowano telefonicznie
w dniu _____

Data i podpis _____

Data i podpis