



_____ (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 (**należy wymienić wszystkie zakupy, również te objęte w pierwotnej specyfikacji**):

*W przypadku wniosku o zgodę na dodatkowe zakupy w ramach zaoszczędzonych środków w kolumnie „Pierwotna

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

specyfikacji” należy postawić kreskę.

NOWA Szczegółowa kalkulacja i specyfikacja wydatków związanych z podjęciem działalności gospodarczej

<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>
I	Maszyne, urządzenia, narzędzia *				
	RAZEM:				
II	Oprogramowanie /strona internetowa *				
	RAZEM:				
III	Narzędzia drobne **				
IV	Produkty do świadczenia usług / towar handlowy 40% **(łącznie)				
V	Wyposażenie lokalu *				

Lp.	Planowane zakupy wg kategorii	Środki własne	Środki z dotacji	Podstawa zakupu (faktura, rachunek)	Określić nowe/ używane (N/U*)
	RAZEM:				
VI	Remont i adaptacja lokalu do 20% **				
VII	Pojazd do 3,5t. do 40% *				
VIII	Reklama do 10% **				
IX	Inne wydatki *				
	RAZEM:				
	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.

_____ 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