……………………………………

/miejscowość, data/

……………………………............

……………………………............

……………………………………

/imię i nazwisko, adres/

**Starosta Powiatu Lipskiego**

**za pośrednictwem**

**Powiatowego Urzędu Pracy w Lipsku**

**Wniosek o zmianę szczegółowej specyfikacji wydatków w ramach otrzymanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej**

W związku z zawartą w dniu …………………. umową nr UmDzGosOg/.........../………/……….. w sprawie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, zwracam się z prośbą o zmianę *Szczegółowej specyfikacji wydatków* stanowiącej załącznik nr 1 do w/w umowy.

Uzasadnienie zmian (należy uzasadnić konieczność dokonania zmian w *Szczegółowej specyfikacji wydatków* stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot zakupu ujęty w *Szczegółowej specyfikacji wydatków*, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy | Uzasadnienie konieczności dokonania zmian przedmiotu zakupu ujętego w *Szczegółowej specyfikacji wydatków*, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

W załączeniu przedstawiam *Szczegółową specyfikację wydatków* uwzględniającą zmiany.

*Jestem świadomy/a, że dokonywanie przesunięć między poszczególnymi przedmiotami zakupu, może wystąpić jedynie w przypadku pisemnego zaakceptowania przez Finansującego mojego wniosku, uzasadniającego konieczność dokonania zmian przedmiotu zakupów. Po wyrażeniu zgody przez Finansującego zostanie sporządzony stosowny aneks uwzgledniający zmiany.*

…………………………………………………..

/czytelny podpis wnioskodawcy/

**Szczegółowa specyfikacja wydatków**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot zakupu ujęty w szczegółowej specyfikacji wydatków, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy** | **Ilość sztuk**  **ujęty w szczegółowej specyfikacji wydatków, stanowiącej załącznik nr  1 do umowy** | **Kwota ujęta w szczegółowej specyfikacji wydatków, stanowiącej załącznik nr  1 do umowy** | **Przedmiot zakupu po zmianach lub pozostający bez zmian** | **Ilość sztuk po zmianach lub pozostająca bez zmian** | **Kwota po zmianach lub pozostająca bez zmian** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |
|  | Razem |  |  |  |  |  |

……………………………………

/czytelny podpis wnioskodawcy/

Instrukcja wypełnienia powyższej tabeli

W poniższym zestawieniu w:

- kolumnie 2 należy wpisać przedmiot zakupu ujęty w *Szczegółowej specyfikacji wydatków,* stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, (w przypadku rezygnacji z zakupu któregokolwiek przedmiotu zakupu, należy wpisać rezygnację z danego zakupu),

- kolumnie 3 należy wpisać ilość sztuk ujęty w *Szczegółowej specyfikacji wydatków,* stanowiącej załącznik nr 1 do umowy,

- kolumnie 4 należy wpisać kwotę ujętą w *Szczegółowej specyfikacji wydatków*, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy,

- kolumnie 5 należy wpisać przedmiot zakupu po zmianach lub pozostający bez zmian,

- kolumnie 6 należy wpisać ilość sztuk po zmianach lub pozostający bez zmian,

- kolumnie 7 należy wskazać kwotę po zmianach. W przypadku, gdy dany przedmiot zakupu nie uległ zmianie należy wpisać „bez zmian”.

**Przykład**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kolumna 1 | Kolumna 2 | Kolumna 3 | Kolumna 4 | Kolumna 5 | Kolumna 6 | Kolumna 7 |
| Lp. | Przedmiot zakupu ujęty  w szczegółowej specyfikacji wydatków, stanowiącej załącznik nr  1 do umowy | Ilość sztuk  ujęty  w szczegółowej specyfikacji wydatków, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy | Kwota ujęta w szczegółowej specyfikacji wydatków, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy | Przedmiot zakupu po zmianach lub pozostający bez zmian | Ilość sztuk po zmianach lub pozostająca bez zmian | Kwota po zmianach lub pozostająca bez zmian |
| 1. | Drukarka | 1 | 1.000 | Drukarka (bez zmian) | 1 (bez zmian) | 1.000 (bez zmian) |
| 2. | Drukarka | 1 | 1.000 | Urządzenie wielofunkcyjne  (zmiana) | 1 (bez zmian) | 900 (zmiana) |
| 3. | Drukarka (rezygnacja) | 1 (rezygnacja | 1.000 (rezygnacja) | - | 0 | 0 |
| 4. | - | 0 | 0 | Zszywacz biurowy (zmiana) | 1 (zmiana) | 100 (zmiana) |
| Razem |  |  |  |  |  |  |