

.....
(pieczęć firmowa pracodawcy)

.....
(miejscowość, data)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Żaganiu**

**WNIOSEK
o zwrot części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne
z tytułu zatrudnienia skierowanego bezrobotnego do 30 roku życia
w ramach bonu zatrudnieniowego**

Umowa Nr..... z dnia

Z tytułu zatrudnienia bezrobotnego (-ych) proszę o refundację:

			weryfikacja PUP
1	wynagrodzeń w kwocie		
2.	wynagrodzenie chorobowe		
4.	Ogółem do refundacji		

(słownie złotych)
Środki finansowe prosimy przekazać

.....
(nazwa banku, nr rachunku)

.....
(Pieczęć imienna, podpis pracodawcy
lub osoby upoważnionej)

Wydatek zgodny z kryteriami celowości i oszczędności
Sprawdzono pod względem merytorycznym

Data..... podpis.....
Sprawdzono pod względem formalnym

Data..... podpis.....
Sprawdzono pod względem rachunkowym

Data..... podpis.....

Wydatek na kwotę:.....

Mieści się w planie finansowym

Dz.....Roz.....§..... kwota.....

Dz.....Roz.....§..... kwota.....

Dz.....Roz.....§..... kwota.....

Dz.....Roz.....§..... kwota.....

Po dokonaniu wstępnej kontroli przez Gł. Księgowego

Data..... Podpis.....
Zatwierdzam do wypłaty

Data..... Podpis.....

**Rozliczenie finansowe wynagrodzenia zatrudnionej osoby
za okres od do**

Lp.	Nazwisko i imię zatrudnionego zgodnie z umową o pracę	Wynagrodzeni e refundowane dla pracodawcy z Funduszu Pracy w zł	Wynagrodzeni e za okres niezdolności /chorobowe/	Razem do refundacji z FP w zł rubr. 3+4	Weryfikacja PUP- wypenia PUP		
					Wynagrodzeni e refundowane	Wynagrodzenie za okres niezdolności	Razem
1	2	3	4	6	7		8
Razem							

Lp.	Nazwisko i imię	Zwolnienie lekarskie od - do	ilość dni za czas choroby (płatne z funduszu pracodawcy)		Zasilek chorobowy (płatny z ZUS)		Urlop bezpłatny od - do
			w wys. 80%	w wys. 100%	ilość dni od - do	kwota w zł	
1	2	3	4	5	6	7	8

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wszystkie składniki wynagrodzenia i pochodnych, w tym potrąceń, wynikające z listy płac za w/w osoby za okres rozliczenia finansowego zostały uregulowane.

.....

(Pieczętka imienna, podpis pracodawcy
lub osoby upoważnionej)

Załączniki:

1. Rozliczenie finansowe
2. Kserokopia listy płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia
3. Kserokopia listy obecności
4. Kserokopia deklaracji ZUS – RCA, DRA, RSA; dowody wpłaty – kopie przelewów opłat ZUS i podatku od wynagrodzeń

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem czytelnym podpisem.