

.....
(pieczęć firmowa)

.....
(data i miejscowość)

.....
(telefon)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Zielonej Górze**

ROZLICZENIE REFUNDACJI

Na podstawie art. 46 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z późniejszymi zmianami), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z dnia 26 kwietnia 2012 r., poz. 457) **oraz w nawiązaniu do łączącej nas umowy z dnia, numer CAZ-557-...../...../201.... o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego**, proszę o rozliczenie poniesionych kosztów i skierowanie osoby bezrobotnej.

Stosownie do oświadczenia z dnia (data podpisania umowy) potwierdzam, że przedłożone dokumenty nie posłużyły do rozliczenia innego przedsięwzięcia finansowanego ze środków publicznych.

Nazwa banku oraz numer konta bankowego, na które należy przekazać kwotę refundacji:

.....
.....

.....
(data, pieczętka, podpis Przedsiębiorcy)

Szczegółowe zestawienie wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy

(w zestawieniu należy podać wydatki poniesione również z własnych środków):

Lp.	Rodzaj poniesionego wydatku (wpisać zgodnie z katalogiem wydatków wskazanym w umowie)	Data wystawienia faktury / rachunku	Numer faktury / rachunku	Forma zapłaty	Data zapłaty	Kwota				Źródła finansowania
						netto	podatek VAT	brutto	VAT do zwrotu	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
RAZEM:										

UWAGA

Refundacja nastąpi po pozytywnym rozliczeniu niniejszego wniosku w terminie 14 dni od daty dostarczenia umowy o pracę zawartej ze skierowaną przez Powiatowy Urząd Pracy osobą bezrobotną.

.....
(data, pieczęć, podpis Przedsiębiorcy)

poniesione koszty wraz z dowodami zapłaty
(w kserokopii i oryginale) :

- rachunki,
- faktury VAT
- umowy cywilno-prawne wraz z potwierdzeniem opłaty deklaracji PCC-3

Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające