

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć firmowa Pracodawcy/Przedsiębiorcy)

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Puławach**

**WNIOSEK  
o zwrot części kosztów z tytułu zatrudnienia bezrobotnego w ramach dofinansowania wynagrodzenia  
za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia**

Na podstawie art. 60d ust. ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zgodnie z umową nr ..... / 2019 zawartą w dniu ....., o dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia, wnoszę

o refundację za okres od ..... do ..... dofinansowania w kwocie ..... zł

(słownie złotych: .....)

za zatrudnienie: .....

(imię i nazwisko osoby zatrudnionej w ramach dofinansowania wynagrodzenia)

Środki finansowe proszę przekazać: .....

.....  
(nazwa banku, nr konta bankowego Pracodawcy/Przedsiębiorcy)

Oświadczam, że w rozliczonym okresie:

- 1) pracownik zatrudniony w ramach dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia **korzystał / nie korzystał\*** ze zwolnienia lekarskiego,  
w przypadku korzystania proszę podać okres zwolnienia lekarskiego: .....
- 2) pracownik zatrudniony w ramach dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia **korzystał / nie korzystał\*** z urlopu bezpłatnego,  
w przypadku korzystania proszę podać okres urlopu bezpłatnego: .....
- 3) w kwotach przelewów przekazanych do US i ZUS zawarte są odpowiednio: zaliczka na podatek dochodowy oraz składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych za pracownika zatrudnionego w ramach dofinansowania wynagrodzenia.

.....  
(pieczęć i podpis Pracodawcy/Przedsiębiorcy)

.....  
\* *niepotrzebne skreślić*

**Załączniki:**

- 1) kserokopia listy obecności pracownika za dany miesiąc,
- 2) kserokopia listy wypłat miesięcznych wynagrodzeń – sporządzona oddzielnie dla pracownika, za którego dokonywana jest refundacja, potwierdzona przez pracownika i zatwierdzona do wypłaty przez upoważnione osoby, (w przypadku przekazania wynagrodzenia w inny sposób należy dodatkowo dostarczyć inny równoważny dokument stwierdzający ten fakt np. przelew na rachunek bankowy),
- 3) deklaracja rozliczeniowa ZUS DRA oraz deklaracja ZUS RCA, lub wydruk deklaracji z systemu komputerowego podpisany przez upoważnione osoby,
- 4) deklaracja ZUS RSA – w przypadku zwolnień lekarskich lub urlopów bezpłatnych lub wydruk deklaracji z systemu komputerowego podpisany przez upoważnione osoby,
- 5) kserokopia potwierdzonego dowodu odprowadzenia składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych za dany miesiąc,
- 6) oświadczeniem o odprowadzonej zaliczce na podatek od wynagrodzeń wraz z przelewem podatku do Urzędu Skarbowego.

**Wszystkie załączniki do wniosku będące kserokopiami Pracodawca/Przedsiębiorca poświadczą za zgodność z oryginałem poprzez umieszczenie na każdej stronie dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem” wraz z podpisem Pracodawcy/Przedsiębiorcy, jego pieczętą oraz aktualną datą.**