Ełk, dnia ..................................

/ pieczęć Pracodawcy /

L. dz.

**Powiatowy Urząd Pracy**

**w Ełku**

**WNIOSEK NR ..........**

Wnoszę o refundację wynagrodzenia za miesiąc ................................................. za osobę /y/

zatrudnioną /e/ w ramach zawartej umowy z dnia ......................................................................

nr .......................................................................... w sprawie organizacji prac interwencyjnych

Przyjęto stawkę refundacji za osobo/dzień w wysokości ..........................................................

1. Ilość pracowników refundowanych ....................................................................................

2. Kwota wypłaconego wynagrodzenia (brutto) ........................................................................

1. Kwota wynagrodzenia do zrefundowania przez PUP ............................................................
2. Kwota wynagrodzenia z pkt 3, od którego naliczono składki ZUS.......................................
3. Składka ZUS od wynagrodzenia z pkt 4................................................................................

(emerytalna – 9,76% + rentowa – 6,5% + wypadkowa ......%)

1. Wysokość refundacji ogółem (pkt. 3 i 5)................................................................................

słownie .........................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

Kwotę wymienioną w pkt 6 proszę przekazać na konto:

Nazwa banku ................................................................................................................................

Nr konta ........................................................................................................................................

/ podpis i pieczęć Wnioskodawcy /

Załączniki:

1. Lista płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia

(podpis na liście płac, kopia przelewu lub innego dokumentu potwierdzającego odbiór wynagrodzenia)

1. Deklaracje ZUS DRA, RCA oraz kserokopia wpłaty ZUS za dany miesiąc
2. Lista obecności
3. Zwolnienia lekarskie – kserokopie, Deklaracja ZUS RSA.

**Kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem**.