................................................. …........................................

 pieczęć firmowa Pracodawcy miejscowość i data

 **Powiatowy Urząd Pracy w Kamiennej Górze**

**WNIOSEK**

## o zwrot kosztów poniesionych przez pracodawcę na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenie społeczne zatrudnianych pracowników w trybie art.21 ustawy z 16.09.2011r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi

**za miesiąc ………………….……..….rok………..……………**

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 16.09.2011r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi oraz zgodnie z zawartą umową

Nr ...................................................................... z dnia .................................................. proszę o refundację:

* wynagrodzenia za zatrudnionego pracownika w ramach umowy w kwocie ........................................ zł
* składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia ............................................... zł
* **Ogółem do refundacji kwoty** ……............................................................................................................ **zł**

(słownie.złotych:………………………………………………………………………………………………………………........……………………………)

 Środki finansowe proszę przekazać:

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

nazwa banku i nr rachunku

Powyższa wysokość refundacji wynika z następującego rozliczenia:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwisko i imię zatrudnionego** | **Wynagrodzenia, nagrody****za czas pracy** | **Składki na ubezpieczenie społeczne** | **Łącznie poniesiona kwota z tytułu wynagrodzenia i ZUS****(2+3)**  | **Wnioskowana kwota do refundacji** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Pieczątka i podpis pracodawcy

Załączniki :

1. Kserokopia lub kopia listy płac wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia przez pracownika
2. Kserokopia listy obecności
3. Kserokopie deklaracji rozliczeniowej (ZUS DRA, ZUS RCA/ZUS RSA),
4. Kserokopia dowodu wpłaty/polecenia przelewu należności z tytułu składki na ubezpieczenie społeczne

*Uwaga! Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez Pracodawcę lub osobę upoważnioną*