

Śrem, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

**Powiatowy Urząd Pracy
ul. Gostyńska 49
63-100 Śrem**

.....
(data wpływu wniosku do PUP)

.....
(nr sprawy nadany przez PUP)

**Wniosek
o zwrot kosztów przejazdu środkiem transportu zbiorowego**

Na podstawie art. 45 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwracam się z prośbą o dokonanie za okres od do zwrotu z Funduszu Pracy poniesionych przeze mnie kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu i powrotu do miejsca zamieszkania.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Za miesiąc20.....r. poniosłem(am) koszty związane z przejazdem do miejsca odbywania stażu i powrotu do miejsca zamieszkania najtańszym, dogodnym środkiem lokomocji, tj.: PKP/PKS^{*)}.
2. Liczba dni obecności na stażu:
3. Cena biletu miesięcznego^{*)}
4. Cena jednostkowa biletu^{*)}
5. Należną mi kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać na moje konto nr:

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

Zgodnie z art. 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego, iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8, oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Bilety jednorazowe szt.^{*)}.
2. Kserokopia BusKarty (jednorazowo przy pierwszym wniosku o zwrot kosztów przejazdu) oraz paragon fiskalny za bilet miesięczny/faktura VAT^{*)}.

^{*)} niepotrzebne skreślić

UWAGA! Wniosek należy złożyć od 1. do 10. dnia kalendarzowego, następującego po miesiącu, którego dotyczy zwrot.

Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy (PUP):

I. Sprawdzenie wniosku przez pracownika PUP oraz rozliczenie kosztów przejazdu:

Rozliczenie:

a) koszty przejazdu na podstawie biletu miesięcznego *):

..... : 30 x =
(cena biletu miesięcznego) (ilość dni obecności) (ogólny koszt)

(słownie złotych:)

b) koszty przejazdu na podstawie biletu jednorazowego *):

..... x 2 x =
(cena jednostkowa biletu) (ilość dni obecności) (ogólny koszt)

(słownie złotych:)

Ostateczna kwota zwrotu kosztów przejazdu: złotych

(słownie złotych:)

Źródło finansowania oraz inne informacje:

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

.....
(data i podpis)

WnRefDoj/...../...../.....

II. Sprawdzenie wniosku pod względem formalnym i rachunkowym przez pracownika Działu Finansowo-Księgowego:

.....
(data i podpis)