

**Wykaz wydatków stanowiący załącznik nr 2 do Umowy o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego w ramach Działania 6.3 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, w tym znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy FEPZ 2021-2027<sup>1</sup>**

.....  
(Dane/pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(telefon)

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Łobzie**

**Wykaz wydatków**

**Formy wsparcia wybrane z dostępnego katalogu (można zaznaczyć kilka), z których ma zamiar skorzystać Pracodawca**

- wynagrodzenie pracownika wraz z jego pochodnymi z **wyłączeniem wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK)**, premie, dodatki, nagrody funkcjonujące u Pracodawcy;
- szkolenia, które Pracodawca samodzielnie dopasuje do potrzeb pracownika i wymagań jakie są niezbędne na danym stanowisku pracy (m.in. zmiana kwalifikacji, dostosowanie kwalifikacji, coaching);
- mobilność zawodowa w postaci zwrotu kosztów dojazdu do pracy;
- mobilność zawodowa w postaci noclegów (w przypadku zmiany miejsca zamieszkania);
- doposażenie stanowiska pracy lub np. zakupienie środka trwałego do firmy niezbędnego do praktycznego przygotowania stanowiska pracy dla nowozatrudnionej osoby. W przypadku zakupu środka transportu maksymalna wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł;

<sup>1</sup>Treść może zostać uzupełniona o ewentualne indywidualne zapisy wynikające z założeń danego projektu. Zapis należy usunąć.

- badania wstępne, okresowe i kontrolne pracownika;
- finansowanie opieki nad dzieckiem pracownika/osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- zakup odzieży roboczej i środków BHP;
- inne, związane z podjęciem i utrzymaniem zatrudnienia na stanowisku w ramach vouchera zatrudnieniowego (w tabeli należy wymienić)<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Przedmiotowe wydatki wymagają uzyskania zgody PUP udzielającego wsparcia.

## Zestawienie wydatków dotyczących stanowiska pracy - Voucher nr 1

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota jednostkowa brutto	Ilość sztuk	Koszt łączny brutto	Kwota do zrefundowania	Uzasadnienie / cel / przeznaczenie wydatku
<b>A</b> Zestawianie planowanych wydatków, związanych z wynagrodzeniem pracownika						
I	Wynagrodzenie pracownika wraz z jego pochodnymi (bez PPK), premie, dodatki, nagrody funkcjonujące u Pracodawcy – maksymalnie do 70% wartości Vouchera zatrudnieniowego finansowanego z EFS+ <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: lista płac podpisana przez Pracodawcę, potwierdzenie dokonania zapłaty wynagrodzenia, ZUS DRA, RCA i RSA potwierdzający okres zatrudnienia oraz spełnienie warunków dotyczących wysokości wynagrodzenia wraz z potwierdzeniem zapłaty, potwierdzenie zapłaty US)</i>					
1.						
...						
<b>B</b> Zestawianie planowanych wydatków, innych niż związane z wynagrodzeniem pracownika						
I	Szkolenia dopasowane do potrzeb pracownika i wymagań jakie są niezbędne na danym stanowisku pracy (m.in. zmiana kwalifikacji, dostosowanie kwalifikacji, coaching) <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: faktura/rachunek, potwierdzenie zapłaty, dokument potwierdzający odbycie szkolenia np. zaświadczenie, certyfikat)</i>					
1.						
...						
II	Zwrot środków za dojazd do pracy <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: np. dopłata do wynagrodzenia w postaci dodatku na dojazd do pracy)</i>					
1.						
...						
III	Zwrot kosztów noclegów w przypadku zmiany miejsca zamieszkania <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: np. dopłata do wynagrodzenia w postaci dodatku zmiany miejsca zamieszkania)</i>					
1.						
...						

IV	Doposażenie stanowiska pracy lub np. zakupienie środka trwałego do firmy niezbędnego do praktycznego przygotowania stanowiska pracy dla nowozatrudnionej osoby. W przypadku zakupu środka transportu maksymalna wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: faktura/rachunek/umowa kupna sprzedaży z potwierdzeniem zapłaty)</i>					
1.						
...						
V	Sfinansowanie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych pracownika <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: faktura/rachunek z potwierdzeniem zapłaty)</i>					
1.						
...						
VI	Sfinansowanie opieki nad dzieckiem pracownika/osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: np. dopłata do wynagrodzenia w postaci dodatku na opiekę nad dzieckiem pracownika/osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu)</i>					
1.						
...						
VII	Zakup odzieży roboczej i środków BHP <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: faktura/rachunek z potwierdzeniem zapłaty)</i>					
1.						
...						
VIII	Inne, proszę podać jakie <i>(W przypadku zakupu rzeczy używanych warunki wskazano poniżej tabeli)**</i>					
1.						
...						
			Suma			

## Wydatki, dotyczące wkładu własnego Pracodawcy - Voucher nr 1

Lp.	Rodzaj wydatku stanowiącego wkład własny	Kwota jednostkowa brutto	Koszt łączny brutto	Kwota wkładu własnego
1.				
...				
...				
			<b>Suma</b>	

\*\*Dopuszcza się możliwość zakupu rzeczy używanych po spełnieniu określonych warunków:

- wartość rzeczy używanej będzie niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej;
- zakup musi być udokumentowany rachunkiem, fakturą lub umową sprzedaży rzeczy używanej;
- do umowy sprzedaży, rachunku, faktury dołączony jest dokument potwierdzający wartość rynkową nowej rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, ulotka reklamowa, oferta sklepu, itp.);
- PUP może zażądać dokonania wyceny rzeczy używanej przez rzeczoznawcę na koszt Wnioskodawcy;
- do umowy sprzedaży dołączony jest dowód zapłaty podatku od czynności cywilno-prawnych przez Wnioskodawcę – jeżeli na Wnioskodawcy ciąży obowiązek podatkowy;
- zakup rzeczy używanej nie może być dokonywany pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych samych wspólników, właścicieli lub udziałowców, a także od współmałżonka, osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodziców, dziadków, dzieci, rodzeństwa – w przypadku umów cywilno-prawnych;
- nie jest możliwy zakup rzeczy używanej, która była uprzednio współfinansowana z udziałem środków Unii Europejskiej;

## Zestawienie wydatków dotyczących stanowiska pracy - Voucher nr 2 (jeśli dotyczy)

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota jednostkowa brutto	Ilość sztuk	Koszt łączny brutto	Kwota do zrefundowania	Uzasadnienie / cel / przeznaczenie wydatku
<b>A</b> Zestawianie planowanych wydatków, związanych z wynagrodzeniem pracownika						
I	Wynagrodzenie pracownika wraz z jego pochodnymi (bez PPK), premie, dodatki, nagrody funkcjonujące u pracodawcy – maksymalnie do 70% wartości Vouchera zatrudnieniowego finansowanego z EFS+ <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: lista płac podpisana przez Pracodawcę, potwierdzenie dokonania zapłaty wynagrodzenia, ZUS DRA, RCA i RSA potwierdzający okres zatrudnienia oraz spełnienie warunków dotyczących wysokości wynagrodzenia wraz z potwierdzeniem zapłaty, potwierdzenie zapłaty US)</i>					
1.						
...						
<b>B</b> Zestawianie planowanych wydatków, innych niż związane z wynagrodzeniem pracownika						
I	Szkolenia dopasowane do potrzeb pracownika i wymagań jakie są niezbędne na danym stanowisku pracy (m.in. zmiana kwalifikacji, dostosowanie kwalifikacji, coaching) <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: faktura/rachunek, potwierdzenie zapłaty, dokument potwierdzający odbycie szkolenia np. zaświadczenie, certyfikat)</i>					
1.						
...						
II	Zwrot środków za dojazd do pracy <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: np. dopłata do wynagrodzenia w postaci dodatku na dojazd do pracy)</i>					
1.						
...						
III	Zwrot kosztów noclegów w przypadku zmiany miejsca zamieszkania <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: np. dopłata do wynagrodzenia w postaci dodatku zmiany miejsca zamieszkania)</i>					
1.						
...						

IV	Doposażenie stanowiska pracy lub np. zakupienie środka trwałego do firmy niezbędnego do praktycznego przygotowania stanowiska pracy dla nowozatrudnionej osoby. W przypadku zakupu środka transportu maksymalna wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: faktura/rachunek/umowa kupna sprzedaży z potwierdzeniem zapłaty)</i>					
1.						
...						
V	Sfinansowanie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych pracownika <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: faktura/rachunek z potwierdzeniem zapłaty)</i>					
1.						
...						
VI	Sfinansowanie opieki nad dzieckiem pracownika/osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: np. dopłata do wynagrodzenia w postaci dodatku na opiekę nad dzieckiem pracownika/osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu)</i>					
1.						
...						
VII	Zakup odzieży roboczej i środków BHP <i>(Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku: faktura/rachunek z potwierdzeniem zapłaty)</i>					
1.						
...						
VIII	Inne, proszę podać jakie <i>(W przypadku zakupu rzeczy używanych warunki wskazano poniżej tabeli)**</i>					
1.						
...						
			Suma			

## Wydatki dotyczące wkładu własnego Pracodawcy - Voucher nr 2 (jeśli dotyczy)

Lp.	Rodzaj wydatku stanowiącego wkład własny	Kwota jednostkowa brutto	Koszt łączny brutto	Kwota wkładu własnego
1.				
...				
...				
			<b>Suma</b>	

\*\*Dopuszcza się możliwość zakupu rzeczy używanych po spełnieniu określonych warunków:

- wartość rzeczy używanej będzie niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej;
- zakup musi być udokumentowany rachunkiem, fakturą lub umową sprzedaży rzeczy używanej;
- do umowy sprzedaży, rachunku, faktury dołączony jest dokument potwierdzający wartość rynkową nowej rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, ulotka reklamowa, oferta sklepu, itp.);
- PUP może zażądać dokonania wyceny rzeczy używanej przez rzeczoznawcę na koszt Wnioskodawcy;
- do umowy sprzedaży dołączony jest dowód zapłaty podatku od czynności cywilno-prawnych przez Wnioskodawcę – jeżeli na Wnioskodawcy ciąży obowiązek podatkowy;
- zakup rzeczy używanej nie może być dokonywany pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych samych wspólników, właścicieli lub udziałowców, a także od współmałżonka, osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodziców, dziadków, dzieci, rodzeństwa – w przypadku umów cywilno-prawnych;
- nie jest możliwy zakup rzeczy używanej, która była uprzednio współfinansowana z udziałem środków Unii Europejskiej;



Oświadczam, że:

- dotychczas nie otrzymałem dofinansowania w postaci Vouchera zatrudnieniowego ze środków EFS+
- otrzymałem dofinansowanie w postaci 1 Vouchera zatrudnieniowego ze środków EFS + w PUP w ..... na stanowisko .....
- oświadczam, że planowany do zatrudnienia w ramach Vouchera zatrudnieniowego ze środków EFS + pracownik: ....., w okresie 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku nie był u mnie zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową
- oświadczam, że nie zatrudnię w ramach Vouchera zatrudnieniowego ze środków EFS + członka rodziny w linii prostej - rodzica, dzieci oraz małżonka
- oświadczam, że planowany do zatrudnienia w ramach Vouchera zatrudnieniowego ze środków EFS + (w pełnym wymiarze czasu pracy, na okres minimum 12 miesięcy/.....miesiący<sup>3</sup>) ww. pracownik otrzyma wynagrodzenie w wysokości (PLN) :.....

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....  
Data wypełnienia

.....  
podpis/podpisy osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Pracodawcy

---

<sup>3</sup> Wskazać odpowiednią ilość miesięcy wymaganych do utrzymania warunku zatrudnienia. Dotyczy przypadku zatrudnienia innej osoby w miejsce pierwotnie zatrudnionej osoby bezrobotnej skierowanej przez PUP. Wykreślić odpowiednio.

Sprawdzono

.....

(data)

.....

(podpis pracownika PUP)

Zatwierdzono

.....

(data)

.....

(podpis)