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

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

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

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

Starosta Gryfiński

Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie/Filia w Chojnie

**Rozliczenie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej**

Na podstawie art.45 ust.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U.2018 poz.1265 z późn.zm.) w związku ze skierowaniem przez PUP w Gryfinie zwracam się z prośbą o zwrot kosztów przejazdu do pracy

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

(nazwa pracodawcy)

**Oświadczam , że**:

w rozliczanym okresie tj. od .............................................................. do ...............................................................

poniosłem(łam) koszty w związku z dojazdem do pracy (*zaznaczyć x we właściwym okienku poniżej)*

**** dojeżdżałem(łam) najtańszym dogodnym środkiem komunikacji publicznej ( PKP, PKS, prywatny przewoźnik):

 zakupując bilet miesięczny

 zakupując bilety jednorazowe, każdego dnia obecności na stanowisku pracy

****  dojeżdżałem(łam) własnym/użyczonym pojazdem silnikowym.

**na trasie:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opis trasy dojazdu z uwzględnieniem przesiadek | | Cena biletu(jednorazowego/miesięcznego) |
| skąd | dokąd |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**

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

data i czytelny podpis składającego oświadczenie

**POUCZENIE**

1. Do rozliczenia należy załączyć:
2. w przypadku przejazdu *środkami komunikacji publicznej lub prywatnej*
3. przez **niepełny miesiąc kalendarzowy** lub jeżeli praca wykonywana jest **w systemie zmianowym** oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach za dwa pierwsze miesiące kalendarzowe:

* oryginały biletów jednorazowych PKP/PKS/prywatny przewoźnik (dojazd i powrót) z jednego dnia przejazdu w rozliczanym okresie, lub oryginał biletu okresowego,
* listę obecności z zakładu pracy, lub inny dokument wystawiony przez pracodawcę potwierdzający liczbę dni obecności w zakładzie pracy
* zaświadczenie o zarobkach za dany miesiąc kalendarzowy, lub inny dokument wystawiony przez pracodawcę potwierdzający wysokość wynagrodzenia brutto za rozliczany miesiąc
* oraz uzasadnienie jeżeli rozliczenie dokonywane jest za dwa pierwsze miesiące kalendarzowe.

1. przez **pełny miesiąc kalendarzowy:**

* oryginał biletu miesięcznego lub okresowegoPKP/PKS/prywatny przewoźnik,
* listę obecności z zakładu pracy lub inny dokument wystawiony przez pracodawcę potwierdzający liczbę dni obecności w zakładzie pracy
* zaświadczenie o zarobkach za dany miesiąc kalendarzowy, lub inny dokument wystawiony przez pracodawcę potwierdzający wysokość wynagrodzenia brutto za rozliczany miesiąc

1. w przypadku przejazdu *własnym/użyczonym pojazdem silnikowym*
2. listę obecności z zakładu pracy, lub inny dokument wystawiony przez pracodawcę potwierdzający liczbę dni obecności w zakładzie pracy
3. zaświadczenie o zarobkach za dany miesiąc kalendarzowy, lub inny dokument wystawiony przez pracodawcę potwierdzający wysokość wynagrodzenia brutto za rozliczany miesiąc
4. Rozliczenia złożone po upływie **30 dni** od daty zakończenia okresu **na jaki przyznano** zwrot kosztów przejazdu nie będą uwzględniane.
5. W przypadku braku wymaganych załączników do rozliczenia lub w przypadku złożenia załączników zawierających nieprawidłowości wnioskodawca wzywany jest do jego uzupełnienia w terminie **do 5 dni** od otrzymania wezwania.
6. Zwrot dokonywany jest w terminie **do 30 dni** od daty złożenia kompletnego rozliczenia tj. z załącznikami niezawierającymi nieprawidłowości.

**WYPEŁNIA URZĄD**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WYLICZENIE KWOTY NALEŻNEJ DO ZWROTU** | | | | | | | |
| Imię i nazwisko osoby rozliczanej |  | | | | | | |
| Zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na trasie | | | | |  | | |
| Okres rozliczany |  | | | | | | |
| **PRZEJAZD ŚRODKAMI KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ** | | | | | | | |
| **Bilet miesięczny** | | | | **Bilety jednorazowe** | | | |
| Cena biletu | Kwota za jeden dzień dojazdu | Liczba dni wykraczających poza okres rozliczany i dni nieobecnych | | Liczba dni dojazdu | Cena biletu  tam | | Cena biletu  powrót |
|  |  |  | |  |  | |  |
| **Kwota zaliczona do zwrotu** |  | | | **Kwota zaliczona do zwrotu** |  | | |
| **PRZEJAZD WŁASNYM/UŻYCZONYM POJAZDEM SILNIKOWYM** | | | | | | | |
| Kwota za jeden dzień dojazdu na podstawie biletu miesięcznego | | | Kwota za jeden dzień przejazdu na podstawie biletu jednorazowego | | | Liczba dni faktycznego przejazdu | |
|  | | |  | | |  | |
| **Kwota zaliczona do zwrotu** | | |  | | | | |
|  | | | **DO WYPŁATY** | | |  | |

Sprawdzono pod względem merytorycznym

………………..…………………………………………………

(data i podpis osoby odpowiedzialnej)

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

…………………………………………………………………

(data i podpis)

Stwierdzam jednocześnie, że wydatek jest zgodny z planem, legalny, celowy, oszczędny, jak również ceny są zgodne z obowiązującymi przepisami

…………………………………………………………………

(data i podpis)