

Załącznik nr 1 do Umowy o przyznanie vouchera

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

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(telefon)

**Powiatowy Urząd Pracy**

**w** .....

### Wykaz wydatków

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

- wynagrodzenie pracownika wraz z jego pochodnymi, premie, dodatki, nagrody funkcjonujące u pracodawcy;
- szkolenia dopasowane do potrzeb pracownika i wymagań jakie są niezbędne na danym stanowisku pracy, w tym m.in. przewidujące zmianę/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. zakupienia środka trwałego do firmy niezbędnego do praktycznego przygotowania stanowiska pracy dla nowozatrudnionej osoby;
- badania okresowe pracownika
- finansowanie opieki nad dzieckiem/osobą zależną
- zakup odzieży roboczej
- inne, związane z podjęciem i utrzymaniem zatrudnienia na stanowisku pracy przez skierowanego bezrobotnego (w tabeli należy wymienić)

WZÓR - Informacja poglądowa

## 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>   | <b>Zestawianie planowanych wydatków, związanych z wynagrodzeniem pracownika</b>                                       |                          |             |                     |                        |  |
| <b>I</b>   | <b>Wynagrodzenie pracownika wraz z jego pochodnymi (bez PPK), premie, dodatki, nagrody funkcjonujące u pracodawcy</b> |                          |             |                     |                        |  |
| 1.         |   |                          |             |                     |                        |  |
| ...        |   |                          |             |                     |                        |  |
| <b>B</b>   | <b>Zestawianie planowanych wydatków, innych niż związane z wynagrodzeniem pracownika</b>                              |                          |             |                     |                        |  |
| <b>I</b>   | <b>Szkolenia dopasowane do potrzeb pracownika i wymagań jakie są niezbędne na danym stanowisku pracy</b>              |                          |             |                     |                        |  |
| 1.         |   |                          |             |                     |                        |  |
| ...        |   |                          |             |                     |                        |  |
| <b>II</b>  | <b>Zwrot środków za dojazd do pracy</b>   |                          |             |                     |                        |  |
| 1.         |   |                          |             |                     |                        |  |
| ...        |   |                          |             |                     |                        |  |
| <b>III</b> | <b>Zwrot kosztów noclegów w przypadku zmiany miejsca zamieszkania</b>   |                          |             |                     |                        |  |
| 1.         |   |                          |             |                     |                        |  |
| ...        |   |                          |             |                     |                        |  |
| <b>IV</b>  | <b>Doposażenie stanowiska pracy</b>   |                          |             |                     |                        |  |
| 1.         |   |                          |             |                     |                        |  |
| ...        |   |                          |             |                     |                        |  |
| <b>V</b>   | <b>Sfinansowanie badań okresowych pracownika</b>  |                          |             |                     |                        |  |
| 1.         |   |                          |             |                     |                        |  |



## 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>   | <b>Zestawianie planowanych wydatków, związanych z wynagrodzeniem pracownika</b>                                       |                          |             |                     |                        |  |
| <b>I</b>   | <b>Wynagrodzenie pracownika wraz z jego pochodnymi (bez PPK), premie, dodatki, nagrody funkcjonujące u pracodawcy</b> |                          |             |                     |                        |  |
| 1.         |   |                          |             |                     |                        |  |
| ...        |   |                          |             |                     |                        |  |
| <b>II</b>  | <b>Premie, dodatki, nagrody przyznane pracownikowi</b>  |                          |             |                     |                        |  |
| 1.         |   |                          |             |                     |                        |  |
| ...        |   |                          |             |                     |                        |  |
| <b>B</b>   | <b>Zestawianie planowanych wydatków, innych niż związane z wynagrodzeniem pracownika</b>                              |                          |             |                     |                        |  |
| <b>I</b>   | <b>Szkolenia dopasowane do potrzeb pracownika i wymagań jakie są niezbędne na danym stanowisku pracy</b>              |                          |             |                     |                        |  |
| 1.         |   |                          |             |                     |                        |  |
| ...        |   |                          |             |                     |                        |  |
| <b>II</b>  | <b>Zwrot środków za dojazd do pracy</b>   |                          |             |                     |                        |  |
| 1.         |   |                          |             |                     |                        |  |
| ...        |   |                          |             |                     |                        |  |
| <b>III</b> | <b>Zwrot kosztów noclegów w przypadku zmiany miejsca zamieszkania</b>   |                          |             |                     |                        |  |
| 1.         |   |                          |             |                     |                        |  |
| ...        |   |                          |             |                     |                        |  |
| <b>IV</b>  | <b>Doposażenie stanowiska pracy</b>   |                          |             |                     |                        |  |
| 1.         |   |                          |             |                     |                        |  |

