

.....
pieczętka pracodawcy

Rozliczenie zgodnie z **Umową nr** zawartą w dniu

Aneksem* nr zawartym w dniu (*wpisać jeżeli występuje)

**w sprawie zrealizowanych działań obejmujących kształcenie ustawiczne
pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

Lp.	Zrealizowane działania	Liczba zrealizowanych działań w danej formie pomocy	Liczba osób objętych działaniem	Wartość wydatkowych środków w zł
1.	Kursy realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą			
2.	Studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą			
3.	Określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS			
4.	Egzaminy umożliwiające uzyskanie dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych			
5.	Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu			
6.	Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem (należy podać liczbę wykupionych polis NNW)			
Łączna kwota wydatków:				
w tym wartość wkładu własnego :				
w tym wartość środków z KFS:				
Lp.	Wykaz przedkładanych załączników (w zależności od zrealizowanych działań)	Liczba dokumentów		
1.	Umowy zawarte pomiędzy pracodawcą a pracownikiem, którym zostały sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego,			
2.	Kserokopie zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie kształcenia ustawicznego (wpisać łączną liczbę wszystkich dokumentów)			
3.	Kserokopie polis ubezpieczenia od NNW lub badania lekarskie i psychologiczne (wpisać łączną liczbę wszystkich dokumentów)			
4.	Informacja w sprawie realizacji umowy – załącznik nr 1 do umowy			
5.	Harmonogram kształcenia ustawicznego – załącznik nr 2 do umowy (wpisać łączną liczbę wszystkich dokumentów)			
6.	Kserokopie faktur/rachunków z załącznikiem nr 3 do umowy (wpisać łączną liczbę wszystkich dokumentów)			
7.	Potwierdzenie dokonania zapłaty z załącznikiem nr 4 do umowy (wpisać łączną liczbę wszystkich dokumentów)			
<p>Data i podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej</p> <p>.....</p>				

Wypełnia Urząd Pracy

Lp.	Rozliczenie	Adnotacje Urzędu Pracy	Data	Podpis osoby weryfikującej rozliczenie umowy
1.	Sprawdzono pod względem formalnym i merytorycznym			
2.	Wezwany do uzupełnienia			
3.	Wpływ uzupełnienia			
4.	Umowa rozliczona pozytywnie			
5.	Umowa rozliczona negatywnie			

Decyzja Dyrektora Urzędu Pracy:

Stwierdzam, że środki przyznane na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

w wysokości:zł

(słownie:)

Zostały rozliczone / nie zostały rozliczone*

zgodnie z zawartą umową /aneksem* w wysokości :.....zł

(słownie:)

*niewłaściwe wykreślić

Środa Wlkp., dnia

.....
pieczęć i podpis
Dyrektora działającego z upoważnienia Starosty