



.....  
( imię i nazwisko )

.....  
( miejscowość, data )

.....  
( data urodzenia )

.....  
( nr w rejestrze MUP – wypełnia urząd )

.....  
( adres zamieszkania )

Miejski Urząd Pracy w Kielcach  
Centrum Aktywizacji Zawodowej

.....  
( nr telefonu )

## **ROZLICZENIE**

**faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania w miesiącu ..... 20..... roku**

1. Rodzaj prac, w związku z którymi ponoszone są koszty zakwaterowania: .....
2. Adres pracodawcy/organizatora: .....
3. Poniesione koszty zakwaterowania w rozliczonym miesiącu: .....  
( słownie: ..... )
4. Za rozliczony miesiąc uzyskałem/am wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości: ..... (brutto)
5. Zwrot kosztów zakwaterowania proszę przekazać na rachunek bankowy: .....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

( nazwa banku i numer rachunku )

**ŚWIADOMY/A ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA SKŁADANIE FAŁSZYWYCH ZEZNAŃ OŚWIADCZAM,  
ŻE WSZELKIE PODANE PRZEZE MNIE W NINIEJSZYM ROZLICZENIU DANE SĄ ZGODNE ZE STANEM FAKTYCZNYM**

Urząd zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych dokumentów niezbędnych do weryfikacji danych dotyczących rozliczenia kosztów zakwaterowania

.....  
( podpis wnioskodawcy )

### **Załączniki:**

- dokument poświadczający zapłatę za wynajem mieszkania lub zapłatę z tytułu zamieszkania w hotelu za dany miesiąc rozliczeniowy ( np. rachunek, faktura oraz pokwitowanie wpłaty, potwierdzenie przelewu )
  - lista obecności za miesiąc podlegający rozliczeniu zatwierdzona przez pracodawcę / organizatora
  - zaświadczenie / oświadczenie od pracodawcy / zleceniodawcy potwierdzające okres zatrudnienia / wykonywania innej pracy zarobkowej i wysokość uzyskanego wynagrodzenia / innego przychodu brutto za miesiąc, którego dotyczy rozliczenie ( w przypadku zwrotu kosztów zakwaterowania z tytułu podjęcia zatrudnienia/innej pracy zarobkowej )
- W/w dokumenty należy przedłożyć w oryginale lub ich kserokopie wraz z oryginałami do wglądu dla pracownika urzędu przyjmującego dokumenty**

\*zaznaczyć właściwe

## **Decyzja MUP Kielce dotycząca zwrotu**

Sprawdził pod względem merytorycznym: .....

( podpis pracownika merytorycznego )

Przyznano zwrot kosztów zakwaterowania w kwocie: .....

Zatwierdził wypłatę : .....

( data i podpis pracownika Wydziału  
Finansowo-Księgowego )

.....

( data i podpis Dyrektora MUP )