

rozliczenie

pomocy przyznanej z CFPS (wzór)

Imię i nazwisko:
Nr ewidencyjny pracownika:
Status wnioskodawcy¹:

Data:
Telefon:
Pesel:

Rozliczenie dotyczy pomocy wypłaconej w kwocie w miesiącu roku

Zestawienie wykorzystanych środków:

| lp. | Rodzaj wydatku <i>dokonanych zgodnie z wnioskowaną pomocą</i> | Dokonane wydatki | |
|-----|--|------------------|---------------------------------------|
| | | Kwota brutto | Nr faktury/rachunku/ dowodu wpłaty |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| | SUMA WYDATKÓW | | |

Do wniosku należy dołączyć kopie faktur oraz imiennych rachunków i dowodów wpłaty (z określonym celem wydatku), potwierdzone przez siebie za zgodność kopii z oryginałem i podpisem. Pracownik socjalny może w każdym czasie poprosić o okazanie oryginałów tych dokumentów.

.....
podpis osoby składającej rozliczenie

Przypisy:

1. Wpisać właściwy status: pracownik, emeryt/rencista objęty opieką socjalną, osoba pobierająca rentę rodzinną po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście.