



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW OPIEKI NAD OSOBAMI ZALEŻNYMI

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Priorytet VI – Rynek pracy otwarty dla wszystkich

Działanie 6.1 *Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie*

Poddziałanie 6.1.1 *Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.*

projekt: „Szansa dla kobiet nieaktywnych zawodowo”

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

realizowany przez Stowarzyszenie Rozwoju Przedsiębiorczości i „JAN-MAR” Jan Maculewicz

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana

Imię i nazwisko Uczestniczki

numer PESEL

Numer PESEL

zamieszkała w

Adres zamieszkania

oświadczam, że w związku z udziałem w szkoleniach realizowanych w ramach projektu

„Szansa dla kobiet nieaktywnych zawodowo” poniosłam koszty związane z opieką nad

osobą zależną

(imię i nazwisko osoby zależnej)

przez okres dni, tj. od do



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Proszę o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną w wysokościzł.

Zwrotu kosztów proszę dokonać na konto:

.....

Numer rachunku bankowego

.....

.....

Dane posiadacza rachunku bankowego

.....

Data i podpis Uczestniczki



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W załączeniu przedkładam dokumenty potwierdzające koszty opieki nad osobą zależną:

1.
2.
3.
4.
5.

.....

Data i podpis Uczestniczki



REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD OSOBAMI ZALEŻNYMI

§ 1

Informacje ogólne

1. Uczestniczki projektu „Szansa dla kobiet nieaktywnych zawodowo” mogą ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi¹ w wysokości **do 100 zł /dzień**.
2. Jako koszt opieki należy uznać koszt opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi oraz koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikami projektu, w szczególności chodzi o współmałżonka lub osoby pozostające z uczestnikami we wspólnym gospodarstwie domowym).

§ 2

Zasady refundacji

1. Refundacja kosztów przysługuje wyłącznie po ich udokumentowaniu. Zwrotowi podlegać będą koszty opieki nad osobą zależną w wysokości odpowiadającej faktycznym wydatkom (nie wyższe niż 100zł dziennie). Zwrot tych kosztów przysługuje uczestniczkom jedynie w dniach udziału w szkoleniu (zgodnie z listą obecności).
2. Osoba uczestnicząca w projekcie, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną powinna:
 - a) złożyć Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi,
 - b) udokumentować posiadanie dzieci lub osób zależnych,

¹ „Osoba zależna” to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem projektu lub pozostająca z nim w wspólnym gospodarstwie domowym. Pod pojęciem „dziecka” rozumie się dziecko do lat 7.

- c) przedstawić fakturę VAT bądź umowę zlecenie za wykonaną usługę.
3. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacony dokument księgowy wraz z dowodem zapłaty (kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub wystawcę dokumentu).
4. Za udokumentowanie posiadania dzieci lub osób zależnych należy rozumieć:
- a) złożenie u Beneficjenta kserokopii aktu urodzenia dziecka potwierdzoną za zgodność z oryginałem (w przypadku ubiegania się uczestnika projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem),
 - b) złożenie u Beneficjenta kserokopii dowodu osobistego osoby zależnej, potwierdzoną za zgodność z oryginałem (w przypadku ubiegania się uczestnika o zwrot kosztów nad osobą zależną),
 - c) złożenie u Beneficjenta kserokopii decyzji ZUS o stopniu niezdolności do pracy lub Orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby zależnej, potwierdzoną za zgodność z oryginałem (w przypadku ubiegania się uczestnika projektu o zwrot kosztów nad osobą zależną),
 - d) inne dokumenty lub oświadczenia poświadczające konieczność stałej opieki nad osobą zależną,
 - e) zaświadczenie o zatrudnieniu współmałżonka pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Uczestniczka ubiegająca się o refundację kosztów opiekuna/opiekunki zobowiązana jest przedstawić następujące dokumenty:
- a) zwrot kosztów przedszkola/żłobka lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi:
 - rachunek/faktura za przedszkole/żłobek lub inną instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad osobami zależnymi (za każdy miesiąc),
 - dowód zapłaty (za każdy miesiąc).
 - b) zwrot kosztów opiekuna/opiekunki:
 - umowa z opiekunem/opiekunką (zawierająca informację za jaki okres obowiązuje, tak aby można zidentyfikować stawkę) ,
 - rachunek,
 - dowód zapłaty.

6. Uczestniczka szkolenia zatrudniająca opiekuna/opiekunkę do osoby zależnej na umowę - zlecenie zobowiązana jest:
- a) w przypadku zatrudnienia do opieki nad osobą zależną studenta:
 - spisać umowę-zlecenie w 2 jednobrzmiących egzemplarzach,
 - wystawić dla opiekuna osoby zależnej rachunek uwzględniający podatek dochodowy, który należy odprowadzić do Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca zamieszkania zleceniobiorcy,
 - wystawić zleceniobiorcy PIT-11 z dochodów uzyskanych w trakcie trwania umowy.
 - b) w przypadku zatrudnienia do opieki nad osobą zależną osoby, która musi zostać zgłoszona do składek:
 - spisać umowę-zlecenie w 2 jednobrzmiących egzemplarzach,
 - zgłosić zleceniobiorcę do ZUS-u,
 - za każdy miesiąc trwania umowy sporządzić deklarację rozliczeniową,
 - wystawić rachunek uwzględniający obliczone składki ZUS i podatek,
 - po zakończeniu umowy-zlecenia wyrejestrować zleceniobiorcę z ZUS-u,
 - wystawić zleceniobiorcy PIT-11 z dochodów uzyskanych w trakcie trwania umowy.

§ 3

Procedura wypłaty środków

1. Przy dokonywaniu refundacji Beneficjent sprawdza wniosek z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo danej osoby w poszczególnych dniach trwania zajęć.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat w momencie wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel.
3. Wypłata następuje przelewem na zakończenie kursu na wskazane przez uczestnika konto bankowe podane w oświadczeniu, o ile na koncie projektowym Beneficjenta będą środki niezbędne na wypłatę kosztów opieki.

§ 4

Zmiany

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11 lutego 2011 r.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej www.pokl.srp.wroclaw.pl oraz w siedzibie Beneficjenta.
4. W sprawach wątpliwych, nie ujętych w Regulaminie ostateczną decyzję podejmie Kierownik Projektu.