

Rozliczenie środków na zakończenie umowy z Funduszem Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych w ramach Tarczy Antykryzysowej

Data publikacji: 27.05.2020

Aktualne informacje dotyczące rozliczenia środków na zakończenie umowy z Funduszem Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych w ramach Tarczy Antykryzysowej zamieszczone pod linkiem

<https://wuprzeszow.praca.gov.pl/-/11924612-wsparcie-dla-przedsiębiorców-tarcza-antykryzysowa>

Rozliczenie środków na zakończenie umowy o wypłatę świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy ze środków Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych na dofinansowanie wynagrodzenia pracowników objętych przerwami ekonomicznymi albo obniżonym wymiarem czasu pracy, w następstwie wystąpienia COVID-19

W ramach rozliczenia należy:

1. Złożyć następujące dokumenty potwierdzające prawidłowość wykorzystania środków:
 - a. wypełniony formularz rozliczeniowy w wersji elektronicznej:
 - dla wniosków, w których wskazano jako datę wypłaty świadczenia pierwszy dzień danego miesiąca - **formularz do pobrania**
 - dla wniosków, w których wskazano jako datę wypłaty świadczenia dzień inny niż pierwszy dzień miesiąca - **formularz do pobrania**
 - b. kopia przelewu (potwierdzenie przelewu/wyciąg z rachunku bankowego) potwierdzającego płatność do ZUS na kwotę nie mniejszą niż wartość składek ZUS finansowanych w ramach wniosku;
 - c. kopia przelewu (potwierdzenie przelewu/wyciąg z rachunku bankowego) potwierdzającego płatność do Urzędu Skarbowego na kwotę nie mniejszą niż wartość zaliczki na podatek dochodowy, która została sfinansowana w ramach wniosku;
 - d. oświadczenie (wg wzoru) - **załącznik do pobrania** ;
 - e. jeśli dotyczy: pisemna informacja (zawierająca imię, nazwisko, nr PESEL) dot. osób, wobec których wypowiedziano umowę o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie pobierania świadczeń; osoby te, w formularzu, o którym mowa w pkt. 1.a., powinny zostać wykazane, przy czym kwoty rozliczanej dotacji powinny wynieść 0,00 zł.

Dodatkowo Beneficjenci, którzy rozliczają dofinansowanie o wypłatę świadczeń dla od 1 do 10 osób przedstawiają:

- listy płac za dany okres rozliczeniowy, na których widnieją wykazane osoby,
- potwierdzenie wypłaty wynagrodzeń tychże osób tj. przelewy bankowe (potwierdzenie przelewu /wyciąg z rachunku bankowego) lub pokwitowania odbioru wynagrodzeń w przypadku wypłat gotówkowych.

Beneficjenci, którzy rozliczają dofinansowanie o wypłatę świadczeń dla powyżej 10 osób zostaną wezwani na etapie weryfikacji przesłanego rozliczenia do uzupełnienia list płac i potwierdzeń wypłaty wynagrodzeń dla 10% losowo wybranych osób, przy czym wielkość próby nie będzie mniejsza niż 10 osób i większa niż 50 osób.

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie zastrzega sobie prawo żądania innych niż w/w dokumentów potwierdzających prawidłowość wykorzystania środków i/lub potwierdzających zatrudnienie pracowników, na których przekazano świadczenie.

2. Dokonać zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z zapisami umowy na rachunek, z którego przedsiębiorca otrzymał środki. Zwrotu prosimy dokonywać w terminie tożsamym ze złożeniem rozliczenia, a przy dokonywaniu zwrotu proszę w tytule wpisać „rozliczenie umowy 18000/CV-19 /....., NIP”

Dokumenty należy przesłać na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11 35-055 Rzeszów lub poprzez ePUAP

Ścieżka złożenia dokumentów w ePUAP:

<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/sprawy-ogolne/ogolne-sprawy-urzedowe-2>

wybierz: -> sprawy ogólne -> pisma do urzędu -> Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór -> załatw sprawę -> ustaw/ zmień adresata (Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie) -> wypełnić rodzaj pisma oraz dodać załączniki -> zapisz -> dalej-> podpisz