

.....dnia

(pieczęć zakładu pracy)

ZAŚWIADCZENIE

o kontynuowaniu zatrudnienia lub wykonywaniu innej pracy zarobkowej

Zaświadcza się, że Pan/Pani

Data urodzenia.....zam.

Pracuje w naszym zakładzie na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, itp. od dnia

-i nadal pracuje*

- zakończył/a pracę od dnia*

W powyższym okresie Pan/Pani:

-nie korzystał/a z urlopu bezpłatnego*

-korzystał/a z urlopu bezpłatnego od dniado dnia*

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

Zaświadczenie należy dostarczyć do PUP w Świecie za **każdy miesiąc kalendarzowy** do 5-go dnia następnego miesiąca. Dostarczenie dokumentu może nastąpić także elektronicznie. W tym celu należy:

1. w dowolnej przeglądarce wybrać stronę www.praca.gov.pl
2. następnie wybrać zakładkę „wnioski o usługi i świadczenia z urzędu”
3. w kolejnym kroku „pismo do urzędu (PSZ-PU)
4. dokonać wyboru właściwego powiatowego urzędu pracy i postępować zgodnie z instrukcją.

Pamiętaj! Dołącz skan oryginału zaświadczenia.

Uwaga ! Przy wypłacanym dodatku aktywizacyjnym stosowana jest ulga podatkowa.

Dodatek aktywizacyjny jest świadczeniem wypłacanym z Funduszu Pracy - stosownie do art. 35 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych podlega opodatkowaniu i pobierana jest zaliczka. W celu uniknięcia dopłat do podatku w rozliczeniu rocznym należy poinformować o tym fakcie pracodawcę.

Druk winien być wypełniony przez osobę, upoważnioną w sposób rzetelny tj. powinien odzwierciedlać przebieg stanu faktycznego, który dokumentuje oraz winien być kompletny.

Niedopuszczalne jest dokonywanie przeróbek czy poprawek przy użyciu korektora.

Omyłkowy zapis na druku należy skorygować w odpowiedni sposób tzn. błędny zapis należy przekreślić oraz zaparafować korektę jednocześnie przystawiając pieczęć imienną osoby dokonującej poprawki oraz wpisać datę dokonania zmiany.