**……………………………………………………..**

**Pełna nazwa jednostki/firmy**

**Dokładny adres**

**NIP jednostki/firmy**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu**

**ul. Głogowska 25c**

**45-315 Opole**

**NIP: 7542663278**

Dotyczy Umowy Nr…………………..z dnia………………………..

Imię i nazwisko stażysty………………………………………………

Zwracam się z prośbą otrzymania jednorazowej refundacji kosztów poniesionych na zużywalne materiały i narzędzia niezbędne Stażyście do odbycia stażu.

Proszę o zwrot kosztów na:

……………………………………………………………………………………………………………………..

(nazwa banku i numer konta)

W załączeniu:

1. Faktura

W nazwie proszę wpisać tekst: ”Refaktura za zakup materiałów zużywalnych dla stażysty (imię i nazwisko)”.

Na fakturze muszą się także znaleźć następujące dane:

**Nabywca**: Województwo Opolskie, 45 - 082 Opole, ul. Piastowska 14, NIP 754-307-75-65

**Odbiorca:** Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, 45-315 Opole, ul. Głogowska 25c.

1. Skan/kserokopia faktury/faktur pierwotnego zakupu.

Jeżeli kwota faktury pierwotnej jest inna niż kwota wpisana na refakturze (czyli nie wszystkie materiały znajdujące się na fakturze pierwotnej podlegają refundacji), należy dołączyć tabelę,   
w której należy wyszczególnić materiały zakupione dla stażysty z określoną kwotą netto, vat, brutto, z podpisem i pieczęcią Organizatora stażu.

1. Potwierdzenie zapłaty.

………………………………………………………………………..

Podpis i pieczęć Organizatora stażu