**INSTRUKACJA DLA STAŻODAWCY**

*(nie dotyczy Stażodawców, którzy prowadzają jednoosobową działalność gospodarczą*

*i nie zatrudniają pracowników)*

1. Zwrot kosztów opiekuna stażu jest możliwy wyłącznie na zasadzie REFUNDACJI, tzn. zwrot

poniesionych kosztów

1. Należy przyznać dodatek do wynagrodzenia osobie, która została wyznaczona do pełnienia funkcji

Opiekuna stażu

1. Następnie należy sporządzić dokument będący poświadczeniem przyznania dodatku do

wynagrodzenia (np. aneks do umowy o pracę, wniosek o przyznanie dodatku lub inny dokument

obowiązujący u Stażodawcy) oraz zwiększenia zakresu obowiązków

1. Wypłacenie dodatku do wynagrodzenia Opiekunowi stażu wraz z pochodnymi od wynagrodzenia z

własnych środków Stażodawcy (możliwość refundacji max. do 500 zł kosztu całkowitego

wynagrodzenia Opiekuna stażu):

* + 1. wynagrodzenie netto
    2. ZUS pracownika i pracodawcy
    3. zaliczka na podatek dochodowy

1. Po wypłacie wynagrodzenia, ZUS-u oraz podatku dochodowego - sporządzenia noty księgowej,

której kwota całościowa stanowi sumę wynagrodzenia netto, składek ZUS pracownika i

pracodawcy oraz podatku dochodowego. ZUS i podatek zazwyczaj wypłacany jest w kolejnym

miesiącu po wypłacie wynagrodzenia netto dlatego należy zwrócić uwagę, że nota księgowa może

być wystawiona najwcześniej z dniem zapłaty ostatniej pochodnej od wynagrodzenia (nota

powinna obejmować również inne wydatki do refundacji, takie jak np. odzież roboczą, badania

lekarskie itp., o ile Stażodawca będzie się starał o ich zwrot)

1. Do noty księgowej należy załączyć prawidłowo wypełnione oświadczenie.
2. Notę księgową, oświadczenie należy wysłać na adres Organizatora stażu celem otrzymania

refundacji poniesionych kosztów.

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020