Załącznik nr 1

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.
2. Można przyznać dodatek do wynagrodzenia osobie, która została wyznaczona do pełnienia funkcji Opiekuna stażu.
3. 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 w wysokości nie przekraczającej 10 % wynagrodzenia zasadniczego wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, **ale nie więcej niż 500 zł** kosztu całkowitego wynagrodzenia Opiekuna stażu):
	1. wynagrodzenie netto
	2. ZUS pracownika i pracodawcy
	3. zaliczka na podatek dochodowy
2. 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 o ile Stażodawca będzie się starał o ich zwrot).
3. Do noty księgowej należy załączyć prawidłowo wypełnione oświadczenie.
4. Notę księgową, oświadczenie należy wysłać na adres Organizatora stażu celem otrzymania refundacji poniesionych kosztów.