**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