**WYTYCZNE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW STAŻODAWCY/PRAKTYKODAWCY**

**w projekcie pn.**

**„Rozwój kształcenia zawodowego szkół Miasta Zamość”**

* + - **1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Wytyczne określą zasady zwrotu kosztów Stażodawcy/Praktykodawcy w ww. projekcie.
2. Zwrot kosztów dokonywany jest zgodnie z:
3. *Wytycznymi w zakresie przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*;
4. *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
5. Wnioskiem oraz umową o dofinansowanie projektu.
6. Ilekroć w wytycznych jest mowa o:
7. Projekcie –rozumie się przez to projekt pn. „Rozwój kształcenia zawodowego szkół Miasta Zamość” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 12 Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, Działanie 12.4 Kształcenie zawodowe, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
8. Stażu zawodowym (dalej: staż) - rozumie się przez to nabywanie praktycznych umiejętności do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy, według ustalonego programu stażu, realizowane dla uczniów technikum, wykracza poza zakres kształcenia zawodowego i stanowi uzupełnienie praktycznej nauki zawodu organizowanej w szkołach;
9. Praktyce zawodowej (dalej: praktyka) – rozumie się przez to zastosowanie i pogłębianie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy bez nawiązywania stosunku pracy, według ustalonego programu praktyk, realizowane dla uczniów szkół branżowych;
10. **Szkole −** rozumie się przez to objętą wsparciem w ramach projektu szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe;
11. **Stażyście/stce –** rozumie się przez to ucznia/uczennicę technikum, uczestnika Projektu, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w stażu zawodowym;
12. **Praktykancie/tce -** rozumie się przez to ucznia/uczennicę szkoły branżowej, uczestnika Projektu, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w praktyce zawodowej;
13. **Praktykodawca -** rozumie się pracodawcę/przedsiębiorcę/gospodarstwo rolne, prowadzące działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, przyjmującego uczestnika Projektu na praktykę;
14. **Stażodawcy–** rozumie się pracodawcę/ przedsiębiorcę/ gospodarstwo rolne, prowadzące działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, przyjmującego uczestnika Projektu na staż;
15. **Opiekunie stażu/praktyki zawodowej** (dalej: opiekun stażu/praktyki) - rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Stażodawcę/Praktykodawcę, która sprawuje opiekę nad Stażystą/ką/ Praktykantem/ką;
16. **Organizatorze stażu/praktyki zawodowej** (dalej: Organizator stażu/praktyki) - rozumie się przez to Miasto Zamość z siedzibą ul. Rynek Wielki 13, 22-400 Zamość (Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 1, ul. Łukasińskiego 8, 22-400 Zamość, Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 2, ul. Szczebrzeska 41, 22-400 Zamość, Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 3, ul. Zamoyskiego 62, 22-400 Zamość, Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 4, ul. Piłsudskiego 65, 22-400 Zamość, Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 5, ul. Szczebrzeska 102, 22-400 Zamość).
17. **Refundacji** - rozumie się przez to zwrot kosztów, które zostały poniesione przez Stażodawcę/Praktykodawcę, Stażystę/kę/Praktykanta/kę zwrócone przez Organizatora stażu/praktyki na podstawie prawidłowo wystawionych dokumentów księgowych;
18. **Koszty refundacji -** rozumie się przez to następujące rodzaje kosztów, które zostały uwzględnione w budżecie projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu:
19. zostały poniesione przez Stażodawcę/Praktykodawcę:

- wynagrodzenie Opiekuna stażu/praktyki wypłacone w formie dodatku;

- odzież ochronna/robocza, o ile jest wymagana na danym stanowisku pracy

- wyposażenie stanowiska pracy.

* + - **2.**

**Informacje wstępne**

1. Stażodawca/Praktykodawca przyjmujący uczestnika Projektu na staż/praktykę czyli Stażystę/kę/Praktykanta/kę może starać się o refundację poniesionych kosztów od Organizatora stażu/praktyki, o ile taki koszt został uwzględniony w budżecie projektu.
2. Dokumentami, na podstawie których przysługuje zwrot kosztów poniesionych są noty księgowe wraz z dokumentami księgowymi i innymi załącznikami takimi jak np. wyciągi bankowe, faktury
w zależności od rodzaju poniesionego kosztu.
3. Wystawcą noty księgowej jest Stażodawca/Praktykodawca a odbiorcą Organizator stażu/praktyki.
4. Nota księgowa, oświadczenia bądź inne dokumenty finansowe powinny być podpisane przez osobę do tego upoważnioną ze strony Stażodawcy/Praktykodawcy.
5. Organizator stażu/praktyki dokona analizy wydatków uwzględniając następujące kryteria: rozeznanie cen rynkowych, zasadność i niezbędność poniesienia wydatków, naliczony podatek VAT, możliwość jego odzyskania, kompletność, prawidłowość i terminowość dostarczonych dokumentów.
Na podstawie wyników analizy zostaje podjęta decyzja o przyznaniu refundacji i jej wysokości.
W przypadku złożenia niekompletnych i nieprawidłowo uzupełnionych dokumentów Organizator stażu/praktyki wezwie Stażodawcę/Praktykodawcę, Stażystę/kę/Praktykanta/kę do uzupełnień.
6. Organizator stażu/praktyki dokona refundacji kosztów **w terminie ……….. dni kalendarzowych od daty wpływu do siedziby Organizatora stażu/praktyki kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa powyżej. W przypadku dostarczenia dokumentów po ww. terminie refundacja nie zostanie zrealizowana/wypłacona.**
7. Organizator stażu/praktyki zastrzega, że w przypadku braku środków na rachunku projektowym, refundacja zostanie zrealizowana niezwłocznie po otrzymaniu transzy dofinansowania.
8. Refundacja jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
	* + **3.**

**Koszty wynagrodzenia Opiekuna stażu/praktyki**

1. Kosztami kwalifikowanymi w ramach projektu są koszty wynagrodzenia Opiekuna stażu/praktyki na podstawie budżetu projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
2. Na jednego Opiekuna stażu/praktyki nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 Stażystów/ek/Praktykantów/ek. Każdy Stażysta/ka/Praktykant/ka musi odbyć 150 godzin stażu/praktyki.
3. W przypadku, kiedy Stażodawca/Praktykodawca wyznacza na Opiekuna stażu/praktyki pracownika w swojej firmie, chce się starać o refundację kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu/praktyki, musi:
4. wyznaczyć pracownika, który nie został zwolniony od świadczenia dotychczasowej pracy, jest faktycznie związany z firmą, posiada doświadczenie zawodowe zbieżne z charakterem pracy objętej stażem/praktyką oraz będzie osobiście sprawował nadzór i opiekę nad przebiegiem stażu, zwanego Opiekunem stażu/praktyki;
5. przyznać dodatek do wynagrodzenia zasadniczego osobie pełniącej funkcję Opiekuna stażu/praktyki. Dodatek do wynagrodzenia nie może przekroczyć wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, ale nie więcej niż **500 zł kosztu całkowitego wynagrodzenia pracownika oddelegowanego do opieki nad Stażystą/ką/Praktykantem/ką** za realizację 150 godzin stażu/praktyki. (wyżej wymieniona kwota oznacza kwotę refundacji za realizację 150 h stażu/praktyki przez od 2 do 6 Stażystów/ek/ Praktykantów/ek). Przyznanie dodatku związane jest z rozszerzeniem zakresu obowiązku Opiekunowi stażu/praktyki przez Stażodawcę/Praktykodawcę oraz wypłatę przez niego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami tego wynagrodzenia z własnych środków;
6. sporządzić dokument, w którym odnotuje: dodatkowy zakres obowiązków Opiekuna stażu/praktyki, związany z realizacją opieki nad Stażystą/ką/Praktykantem/ką, wymiar czasu pracy, okres obowiązywania dodatkowego zakresu obowiązków oraz wysokość przyznanego dodatku;
7. wystawić notę księgową, której wzór stanowi załącznik nr 2a/2b/2c/2d/2e do niniejszych *Wytycznych;*
8. uzupełnić oświadczenie, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych *Wytycznych.*
9. Szczegółowa procedura postępowania przez Stażodawcę/Praktykodawcę, który zatrudnia pracowników określa załącznik nr 1 do niniejszych *Wytycznych - Instrukcja dla Stażodawcy/Praktykodawcy.*
10. Organizator stażu/praktyki zrefunduje Stażodawcy/Praktykodawcy poniesione koszty dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażu/praktyki pod warunkiem przedstawienia prawidłowo wystawionej noty księgowej i oświadczenia. Prawidłowo wystawiona nota księgowa powinna zostać wystawiona po dokonaniu przez Stażodawcę/Praktykodawcę całkowitego wynagrodzenia dla Opiekuna stażu/praktyki.
11. Dokumentami poświadczającymi wypłatę dodatku, które Stażodawca/Praktykodawca przechowuje w swojej siedzibie (do okazania w przypadku kontroli uprawnionych do tego podmiotów) są:

- decyzja/informacja o przyznaniu dodatku,

- lista płac,

- wyciąg bankowy potwierdzający poniesienie wydatków takich jak kwota netto z listy płac jak również składek ZUS (pracownika i pracodawcy) i podatku.

1. W przypadku, kiedy Stażodawca/Praktykodawca jest osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, nie zatrudnia pracowników i sam pełni funkcję Opiekuna stażu/praktyki, musi:
2. wystawić notę księgową, której wzór stanowi załącznik nr 2a/2b/2c/2d/2e do niniejszych *Wytycznych*;
3. uzupełnić oświadczenie, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych *Wytycznych*.
W miejscu kwota brutto należy wpisać 500 zł. Nie ma konieczności wpisywania składek ZUS
i podatku dochodowego ponieważ w przypadku prowadzenia tej formy działalności gospodarczej nie ma możliwości przyznania dodatku do wynagrodzenia. Maksymalna kwota refundacji to 500 zł za sprawowanie opieki nad od 2 do 6 Stażystów/ek/Praktykantów/ek.
4. Refundacja wynagrodzenia zostanie wypłacona jednorazowo, po zakończeniu stażu/praktyki przez Stażystę/kę/Praktykanta/kę i po dostarczeniu Organizatorowi stażu/praktyki prawidłowo wystawionych dokumentów, o których mowa w niniejszym paragrafie.
5. Wypłata zostanie zrealizowana na konto bankowe wskazane na nocie księgowej **w terminie
……………. dni kalendarzowych od daty wpływu do siedziby Organizatora stażu/praktyki kompletnych
i poprawnie wypełnionych dokumentów. W przypadku dostarczenia dokumentów po ww. terminie refundacja nie zostanie zrealizowana/wypłacona.**
6. Wynagrodzenie Opiekuna stażu/praktyki przysługuje tylko za okres sprawowania opieki nad Stażystą/tką/Praktykantem/ką i jest rozliczane proporcjonalnie do obecności Opiekuna i Stażysty/tki/Praktykanta/ki na stażu/praktyce. Za okres nieobecności Opiekuna lub Stażysty/tki/Praktykanta/ki na stażu/praktyce spowodowany nieobecnością (zwolnienie lekarskie lub inna usprawiedliwiona nieobecność), refundacja kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu/praktyki nie przysługuje, chyba że został wyznaczony opiekun na zastępstwo, który otrzymał dodatek za opiekę nad Stażystą/tką/Praktykantem/ką.

**§ 4.**

**Koszty odzieży ochronnej/roboczej**

1. Kosztami kwalifikowanymi w ramach projektu są koszty odzieży ochronnej/ roboczej na podstawie budżetu projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Koszt refundacji przypadający na jedną osobę nie może być wyższy niż **250,00 zł**.
2. Rozliczenie dokonywane jest na podstawie noty księgowej (wzór noty w załączeniu nr 2a/2b/2c/2d/2e do niniejszych *Wytycznych*) wraz z kopiami faktur wystawionych przez wykonawcę dostawy potwierdzonych za zgodność z oryginałem wraz z opisem rodzaju wydanej odzieży ochronnej/roboczej dla Stażysty/ki/Praktykanta/ki oraz oświadczenia VAT (wzór oświadczenia VAT w załączeniu nr 5 do niniejszych *Wytycznych*)
3. Stażodawca/Praktykodawca zobowiązuje się do sporządzenia opisu dotyczącego wydanej odzieży roboczej tzn. podania ilości, rodzaju, jednostkowej kwoty przysługującej Stażyście/stce/Praktykantowi/ce, imienia i nazwiska Stażysty/ki/Praktykanta/ki itp. będącego załącznikiem do dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie kosztu przez Stażodawcę/Praktykodawcę oraz dokumentów potwierdzających zapłatę jak np. wyciągi bankowe. W przypadku płatności gotówką wyciąg bankowy nie jest wymagany, w niniejszym przypadku faktura powinna zawierać adnotację pt. „zapłacono gotówką”. W przypadku wydania z magazynu należy załączyć WZ jako dowód wydania odzieży.
4. Odbiór odzieży ochronnej/ roboczej powinien być odnotowany w dzienniku stażu/praktyki. Wpis, o którym mowa należy uzupełnić w przeciągu do trzech pierwszych dni od daty rozpoczęcia stażu/praktyki. Osoba odpowiedzialną za uzupełnienie wpisu jest Opiekun stażu/praktyki. Data odbioru odzieży powinna być datą pierwszego dnia rozpoczęcia stażu/praktyki, w tym przypadku nie trzeba załączać żadnego skanu dokumentu.
5. Nota księgowa powinna być wystawiona z datą po dokonaniu wszystkich płatności z faktur.

**§ 5.**

**Wyposażenie stanowiska pracy**

1. Stażodawcy/Praktykodawcy przysługuje refundacja kosztów wyposażenia stanowiska Stażysty/ki/Praktykanta/ki. Koszt refundacji przypadający na jednego Stażystę/kę/ Praktykanta/kę nie może być wyższy niż **250,00 zł**.
2. Z uwagi na fakt, że celem wsparcia jest umożliwienie Stażyście/ce/Praktykantowi/ce odbycia stażu/praktyki, stanowisko pracy, o którym mowa powyżej powinno być wyposażone **wyłącznie w materiały i narzędzia niezbędne do odbycia stażu/praktyki.**
3. Stażodawca/Praktykodwca zapewnia odpowiednie stanowisko pracy Stażysty/ki/ Praktykanta/ki, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami Stażysty/ki/Praktykanta/ki, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia.
4. Koszt wydatków nie może obejmować innego wyposażenia stanowiska pracy Stażysty/ki/Praktykanta/ki, niż materiały, o których mowa w pkt. 2, 3 niniejszego paragrafu.
5. Rozliczenie dokonywane jest na podstawie noty księgowej (wzór noty w załączeniu nr 2a/2b/2c/2d/2e do niniejszych Wytycznych) wraz z kopiami faktur wystawionych przez wykonawcę dostawy potwierdzonych za zgodność z oryginałem wraz z opisem rodzaju zakupionych materiałów dla Stażysty/ki/Praktykanta/ki oraz oświadczenia VAT (wzór oświadczenia VAT w załączeniu nr 5 do niniejszych Wytycznych).

**§ 7.**

**Informacja dodatkowe dotyczące refundacji**

1. Organizacja stażu/praktyki stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego. Usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego (inne niż wymienione w art. 43 ust. 1 pkt 26 tej ustawy o podatku od towarów i usług) finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych podlegają zwolnieniu z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Zwolnieniu podlega też świadczenie usług i dostawa towarów ściśle z tymi usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego związanych. Pojęcie „finansowanie ze środków publicznych” obejmuje zarówno sytuacje, gdy ww. usługi są opłacane przez podmioty zaliczane do sektora finansów publicznych, jak i gdy usługi te opłacają inne podmioty bezpośrednio dysponujące tymi środkami.
2. **W sytuacji, gdy dana usługa zwolniona jest z podatku VAT, obowiązek wystawienia faktury dokumentującej sprzedaż usług zwolnionych występuje tylko wtedy, gdy nabywca tego zażąda.
W innym przypadku pozostaje w gestii stron transakcji, jakie dokumenty będą prawidłowe. Możliwe jest zatem udokumentowanie transakcji innym dokumentem księgowym, np. notą księgową/wnioskiem o refundację.**
3. Stażodawca/Praktykodawca wnioskuje o refundację wydatków, o których mowa w niniejszych *Wytycznych* w kwotach brutto: w związku z tym, że organizacja stażu/praktyki stanowi usługę zwolnioną z podatku VAT, Stażodawca/Praktykodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT od zakupów poniesionych w związku z tą usługą.
4. Stażodawca/Praktykodawca powinien dysponować dokumentami potwierdzającymi realizację stażu/praktyki, na wypadek kontroli przeprowadzanych przez beneficjenta lub organy uprawnione. Dokumentami takimi są, np. lista obecności, program stażu/praktyki, lista płac wynagrodzenia opiekuna stażu/praktyki.
5. Zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 4 *rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (Dz. U. 2015, poz. 1073), pomoc de minimis nie występuje w przypadku refundacji wynagrodzenia opiekuna stażu/praktyki. Refundacja wynagrodzenia pokrywa jedynie koszty, które Stażodawca/ Praktykodawca i tak normalnie ponosi. Stanowi też rekompensatę za oddelegowanie pracownika do opieki nad Stażystą/ką/Praktykantem/ką. W tym czasie pracownik nie wykonuje swoich standardowych obowiązków, co prowadzi do zmniejszenia korzyści dla Stażodawcy/ Praktykodawcy.
6. Za refundację kosztów, o których mowa w § 4, 5, 6 i 7 odpowiadają poszczególne szkoły:
7. Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 1, ul. Łukasińskiego 8, 22-400 Zamość
8. Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 2, ul. Szczebrzeska 41, 22-400 Zamość
9. Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 3, ul. Zamoyskiego 62, 22-400 Zamość
10. Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 4, ul. Piłsudskiego 65, 22-400 Zamość
11. Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 5, ul. Szczebrzeska 102, 22-400 Zamość

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Ilość** | **Stawka godzinowa/ilość** | **Rodzaj kosztu** | **Dokumenty wymagane do rozliczenia kosztu** |
| 1. | Wynagrodzenie opiekuna stażu/praktyki | Ilość Stażystów/ek/Praktykantów/ek pod opieką (na jednego Opiekuna stażu/praktyki może przypadać od 2 do 6 Stażystów/ek/Praktykantów/ek w jednym terminie, dodatek wypłacany za 150 h) | Łączne wynagrodzenie | Rodzaj zatrudnienia - Pracownik/jednoosobowa działalność gospodarcza | 1. Stażodawca/Praktykodawca, który wyznacza swojego pracownika na Opiekuna stażu/praktyki:

- nota księgowa (załącznik nr 2a/2b/2c/2d/2e)- oświadczenie (załącznik nr 3)- wyciąg bankowy potwierdzający poniesienie wydatków takich jak kwota netto z listy płac, składki ZUS (pracownika i pracodawcy) i podatku dochodowego1. Stażodawca/Praktykodawca prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą i sam pełni funkcję Opiekuna stażu/praktyki:

- nota księgowa (załącznik nr 2a/2b/2c/2d/2e)- oświadczenie (załącznik nr 4) |
| 2. | Koszty odzieży ochronnej/roboczej | Ilość  | Kwota jednostkowa | Rodzaj odzieży – krótki opis | 1. nota księgowa (załącznik nr 2a/2b/2c/2d/2e)
2. kserokopie faktur
3. opis: dla kogo, jaki rodzaj odzieży, uzasadnienie konieczności posiadania na danym stanowisku, ilość itp.
4. wyciąg bankowy, o ile formą zapłaty był przelew bankowy
5. w przypadku wydania z magazynu dokument WZ
6. wpis w Dzienniku stażu/praktyki- data odbioru
7. oświadczenie VAT (załącznik nr 5)
 |
| 1. 33
 | Wyposażenie stanowiska pracy | Ilość | Kwota jednostkowa | Opis poszczególnych pozycji | 1. nota księgowa (załącznik nr 2a/2b/2c/2d/2e)
2. kserokopie faktur kosztowych
3. opis: dla kogo, ilość
4. oświadczenie VAT (załącznik nr 5)
 |

Załączniki:

załącznik nr 1- instrukcja dla Stażodawcy/Praktykodawcy

załącznik nr 2a - wzór noty księgowej- ZSP 1 Zamość

załącznik nr 2b - wzór noty księgowej- ZSP 2 Zamość

załącznik nr 2c - wzór noty księgowej- ZSP 3 Zamość

załącznik nr 2d - wzór noty księgowej- ZSP 4 Zamość

załącznik nr 2e - wzór noty księgowej- ZSP 5 Zamość

załącznik nr 3 - wzór oświadczenia- zwrot kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu/praktyki

załącznik nr 4 - wzór oświadczenia- zwrot kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu/praktyki- działalność jednoosobowa

załącznik nr 5- wzór oświadczenia VAT