*Załącznik nr 1*

**INSTRUKCJA DLA STAŻODAWCY/PRAKTYKODAWCY**

*(nie dotyczy Stażodawców/Praktykodawców, którzy prowadzają jednoosobową działalność gospodarczą i nie zatrudniają pracowników)*

1. Zwrot kosztów opiekuna stażu/praktyki jest możliwy wyłącznie na zasadzie REFUNDACJI, tzn. zwrot poniesionych kosztów
2. Należy przyznać dodatek do wynagrodzenia osobie, która została wyznaczona do pełnienia funkcji Opiekuna stażu/praktyki
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/Praktykodawcy) oraz zwiększenia zakresu obowiązków
4. Wypłacenie dodatku do wynagrodzenia Opiekunowi stażu/praktyki wraz z pochodnymi od wynagrodzenia z własnych środków Stażodawcy/Praktykodawcy (możliwość refundacji max. do 500 zł kosztu całkowitego wynagrodzenia Opiekuna stażu/praktyki):
	1. wynagrodzenie netto
	2. ZUS pracownika i pracodawcy
	3. zaliczka na podatek dochodowy
5. 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/Praktykodawca będzie się starał o ich zwrot)
6. Do noty księgowej należy załączyć prawidłowo wypełnione oświadczenie.
7. Notę księgową, oświadczenie należy wysłać na adres Organizatora stażu/praktyki celem otrzymania refundacji poniesionych kosztów.