

Załącznik nr 8



Wynagrodzenia - dokumentacja finansowa i rzeczowa wydatków przygotowywanych w raporcie

Lp.	Rodzaj wydatku	Dokumentacja rzeczowa	Dokumentacja finansowa	uwagi
1	2	3	4	5
I	wynagrodzenia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umowa o pracę/aneks do umowy o pracę (przy pierwszym rozliczaniu kosztów wynagrodzeń oraz jeśli nastąpią zmiany w trakcie realizacji projektu) 2. Zakres obowiązków/pismo informujące o zwiększeniu lub zmianie dotychczasowego zakresu obowiązków (przy pierwszym rozliczaniu kosztów wynagrodzeń) 3. Lista obecności i karta czasu pracy (dołączone do każdego rozliczenia wynagrodzenia) – karta czasu pracy wymagana jedynie w przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze godzin. 4. W przypadku zwolnień 	<ol style="list-style-type: none"> 1. lista płac 2. dołączone do każdej listy płac przelewy/wyciągi bankowe: <ol style="list-style-type: none"> a. wynagrodzenia przekazanego na konto pracownika b. opłacenia składki ZUS-u c. opłacenia funduszu pracy d. opłacenia składek zdrowotnych e. opłacenia zaliczki na poczet podatku dochodowego 	<ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku rozliczania zatrudnienia w niepełnym wymiarze godzin <ol style="list-style-type: none"> a. Jeśli na przelewie/wyciągu bankowym potwierdzającym wypłatę wynagrodzenia pracownikowi widnieje kwota wyższa niż to wynika z rozliczenia w projekcie, to należy na wyciągu bankowym zaznaczyć markerem tę kwotę oraz obok niej wpisać numer pozycji z <i>zestawienia wydatków</i> (<i>list of expenditures ...</i>), b. W przypadku przelewów, składek ZUS oraz zaliczki na poczet podatku dochodowego do US na kwoty wyższe niż to wynika z

		<p>lekarskich pracowników do dokumentacji należy załączyć kartę zasiłkową (do każdego rozliczenia pracowników zatrudnionych na pełny etat oraz rozliczanych kartą czasu pracy)</p> <p>5. <i>Zestawienie potwierdzające poniesienie wydatków na wynagrodzenia osobowe pracowników (...)</i> Załącznik nr 5 do wskazówek (dołączone do każdego rozliczenia wynagrodzenia)</p> <p>6. <i>okresowe rozliczenie środków finansowych związanych realizacją projektu (...)</i> Załącznik nr 4 do wskazówek (dołączone do każdego rozliczenia wynagrodzenia)</p> <p>7. <i>Wzór wyliczenia roboczogodzin przepracowanych na rzecz projektu (...)</i> załącznik nr 7 do wskazówek – w przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy</p>		<p>wyliczenia roboczogodzin przepracowanych na rzecz projektu (załącznik nr 7 do wskazówek), do wyciągów bankowych/przelewów należy załączyć oświadczenia stanowiące załącznik nr 9 i 10 do <i>wskazówek</i></p> <p>2. W przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze godzin</p> <p>a. W przypadku przelewów, składek ZUS oraz zaliczki na poczet podatku dochodowego do US na kwoty wyższe niż to wynika z listy płac, do wyciągów bankowych/przelewów należy załączyć oświadczenie stanowiące załącznik nr 9 i 10 do <i>wskazówek</i> oraz obok kwoty wpisać numer pozycji z <i>zestawienia wydatków (list of expenditures ...)</i>,</p>
--	--	---	--	--