

ZARZĄDZENIE Nr 18/2015

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 26 czerwca 2015 roku zmieniające Zarządzenie nr 8/2015 z dnia 10 kwietnia 2015 roku w sprawie wprowadzenia w życie *„Zasad realizacji wyjazdów studentów i doktorantów w ramach Programu Erasmus+ w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie”* oraz *„Zasad realizacji wyjazdów pracowników Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie w ramach Programu Erasmus+”*

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym* (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Do Zarządzenia 8/2015 z dnia 10 kwietnia 2015 roku w sprawie wprowadzenia w życie *„Zasad realizacji wyjazdów studentów i doktorantów w ramach Programu Erasmus+ w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie”* oraz *„Zasad realizacji wyjazdów pracowników Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie w ramach Programu Erasmus+”* dodaje się **Załącznik nr 3 – „Zasady rozliczania wyjazdów pracowników Akademii Wychowania Fizycznego w ramach Projektu Erasmus+ do celów podatkowych”** – w brzmieniu ustalonym w **Załączniku nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Pozostałe postanowienia Zarządzenia nr 8/2015 z dnia 10 kwietnia 2015 roku pozostają bez zmian.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 10 kwietnia 2015 roku.

REKTOR

Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK

Zasady rozliczania wyjazdów pracowników Akademii Wychowania Fizycznego w ramach Projektu Erasmus+ do celów podatkowych

1. Wsparcie finansowe dla nauczyciela akademickiego na wyjazd w ramach Programu Erasmus+ jest wypłacane zgodnie z krajem docelowym, tylko w formie przelewów bankowych na rachunek wskazany przez beneficjenta.
2. Przyznane środki są wypłacane w formie zaliczek w wysokości 70% i 30% wsparcia finansowego. Pierwsza zaliczka w wysokości 70 % wypłacana jest przed wyjazdem po podpisaniu umowy przez pracownika. Zaliczka w wysokości 30% wypłacana jest po powrocie pracownika i po dopełnieniu formalności związanych z rozliczeniem wyjazdu.
3. W oparciu o interpretacje z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego i Ministerstwa Finansów, stypendium z programu Erasmus +, otrzymywane przez osoby podlegające w Polsce nieograniczonemu obowiązkowi podatkowemu, przebywające czasowo za granicą, wolne jest od podatku dochodowego w wysokości stanowiącej równowartość diety z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju za każdy dzień, w którym było otrzymywane. Wysokość diety jest określona w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. *w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej* (Dz. U. z 2013 roku, poz. 167).
4. Nadwyżka ponad kwotę objętą zwolnieniem stanowi dochód osoby, która go otrzymała, podlegający opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na ogólnych zasadach przy zastosowaniu skali podatkowej.
5. Nadwyżka wsparcia finansowego (przekraczająca wysokość diet dziennych) zostanie przeliczona według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia wyjazdu na dokumencie „*Rozliczenie wyjazdu w ramach programu Erasmus + - wyliczenie kwoty do opodatkowania*” (wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad).
6. Wypełniony formularz Rozliczenia wyjazdu pracownika w ramach programu Erasmus + zostanie przekazany do sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym do Sekcji Finansowej.
7. Kompletny dokument zostanie przekazany do Działu Płac. Dział Płac od wyliczonej kwoty do opodatkowania potrąci podatek dochodowy z najbliższą wypłatą wynagrodzenia. Kwota ta oraz pobrany podatek dochodowy będzie wykazana w dokumencie PIT wystawionym pracownikowi po zakończeniu roku kalendarzowego.

Kraków, dnia

**Rozliczenie wyjazdu pracownika
w ramach programu ERASMUS+ - wyliczenie kwoty do opodatkowania**
Wyjazd szkoleniowy STT/wyjazd dydaktyczny STA

1) **Imię i nazwisko pracownika**

2) **Przebieg podróży zagranicznej:**

a) kraj docelowy:

b) termin pobytu w instytucji przyjmującej

c) delegacja służbowa nr

d) data i godzina wyjazdu z kraju
(przekroczenie granicy środkiem komunikacji lądowej; start samolotu)

e) data i godzina powrotu do kraju
(przekroczenie granicy środkiem komunikacji lądowej; lądowanie samolotu)

3) **Należne diety** wg Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r.
w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej

a) Ilość diet x stawka = wartość diet

4) **Wyplacone stypendium:**

a) I rata (zaliczka)

b) II rata

c) różnica do opodatkowania

d) rozliczenie wg średniego kursu NBP: 1 EUR PLN z dnia

e) tabela kursów nr

5) **Kwota do opodatkowania** PLN (słownie:))

.....
(podpis pracownika)

.....
(sprawdzono pod względem merytorycznym)

.....
(sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym)