

KARTA OBIEGU DOWODU

NAZWA DOWODU: Korekta wniosku o zastosowanie stawki 50 % kosztów uzyskania przychodów

RODZAJ NUMERACJI: Numer kolejnej korekty

TERMIN WYSTAWIENIA: Niezwłocznie po wystąpieniu zmian danych wniosku podstawowego

Poz.	Opis czynności	Ilość egzemplarzy	Komórki uczestniczące w obiegu				
			Pracownik	Dziekanat/Sekretariat jednostki ogólnouczelnianej	Dziekan/Kierownik jednostki ogólnouczelnianej	Dział Kadr i Spraw Socjalnych	Dział Płac
1	Złożenie korekty wniosku podstawowego, jeżeli w ciągu roku nastąpią zmiany w realizacji planowanych prac zamieszczonych we wniosku i zmiany wpływają na zastosowanie 50 % stawki kosztów	1	1				
2	Przyjęcie wniosku i odnotowanie daty wpływu	1		1			
3	Zatwierdzenie merytoryczne korekty wniosku pracownika i przekazanie w terminie 5 dni do Działu Kadr i Spraw Socjalnych	1			1		
5	Wprowadzenie wniosku pracownika do systemu kadrowo-płacowego w ciągu 3 dni. Archiwizacja wniosku pracownika w Dziale Kadr i Spraw Socjalnych.	1				1	
6	Na podstawie danych wprowadzonych do systemu kadrowo-płacowego dokonanie właściwego obliczenia zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych z zastosowaniem 50% kosztów uzyskania przychodów do wykazanych we wniosku tytułów wynagrodzeń.						