

Lp.	Nr teczki w BSP	Imię i nazwisko pracownika	stanowisko	wpisać N-D lub D	Okres od - do	% Wynagrodzenia		
						Zasadniczego	za godziny ponadwymiarowe	na podstawie art. 117a ust. 5
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Objaśnienia:

Kolumna 2 - wypełnia Dział Kadr i Spraw Socjalnych

Kolumna 5 - wpisać **N-D** dla pracownika naukowo-dydaktycznego; **D** dla pracownika dydaktycznego

Kolumna 6 - wpisać okres obowiązywania, w przypadku różnych okresów należy wypełnić dla danego pracownika dwie lub więcej linii

Kolumna 7 do 9 - wpisać procent dla danego tytułu wynagrodzenia objętego 50 % kosztami uzyskania przychodów