

**PROCEDURA DOKUMENTOWANIA GRATYFIKACJI DLA OSÓB BIORĄCYCH
UDZIAŁ W BADANIU ORAZ ROZLICZANIA WYNAGRODZEN DLA OSÓB
BIORĄCYCH UDZIAŁ W BADANIU
W RAMACH REALIZOWANYCH PROJEKTÓW BADAWCZYCH**

I. Wprowadzenie

§1

Gratyfikacje rzeczowe lub pieniężne dla osób biorących udział w badaniu

1. Projekt badawczy może przewidywać przekazanie osobom biorącym udział w badaniu niewielkiej gratyfikacji w formie rzeczowej (gadżety reklamowe) lub pieniężnej. W takiej sytuacji nie ma konieczności zawierania z uczestnikami badania umów cywilnoprawnych, pod warunkiem, że:
 - 1) badanie prowadzone jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz
 - 2) osoby te są rezydentami RP (posiadają adres zamieszkania w Polsce oraz numer PESEL lub NIP) oraz
 - 3) osoby te nie są pracownikami Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach oraz
 - 4) wysokość jednorazowej gratyfikacji rzeczowej lub pieniężnej nie przekracza kwoty 200 zł brutto.

II. Zasady przekazania osobom biorącym udział w badaniu gratyfikacji w formie nieodpłatnych świadczeń

§2

Gratyfikacje rzeczowe są wolne od podatku dochodowego od osób fizycznych, jeśli mają postać upominków (gadżetów) reklamowych, czyli posiadają np. logo, nazwę Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach itp, oraz są przekazane osobom biorącym udział w badaniu, które nie są pracownikami Uniwersytetu, a ich wartość brutto nie przekracza kwoty 200 zł (art. 21 ust. 1 pkt 68a ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych).

III. Zasady przekazania osobom biorącym udział w badaniu gratyfikacji w formie pieniężnej.

§3

Opis Procedury

1. Uczestnictwo danej osoby w badaniu odbywa się na podstawie wzajemnych ustaleń stron. Potwierdzenie zawarcia umowy między stronami badania dokumentuje „Oświadczenie uczestnika badania” zwanego dalej oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Procedury. Kierownik/Koordynator projektu uzyskuje od uczestnika badania podpisane oświadczenie, co stanowi jego zgodę na udział w badaniu.
2. Końcowym etapem przeprowadzenia badania, jest kompletne i prawidłowe pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym sporządzenie Listy wypłat wynagrodzeń za udział w badaniu, za co jest odpowiedzialny Kierownik/Koordynator projektu. Wzór listy stanowi załącznik nr 2 – dla wypłat bezgotówkowych w formie przelewu bankowego oraz załącznik nr 3 – dla wypłat gotówkowych. O wyborze formy wypłaty wynagrodzenia dla uczestników badania decyduje Kierownik/Koordynator projektu w porozumieniu z uczestnikami badania, na etapie składania oświadczenia.
3. Kwoty wynagrodzeń brutto wypłacanych w formie pieniężnej dla uczestników badania muszą być ujęte w projekcie oraz muszą mieścić się w jego budżecie.
4. Kwota do wypłaty wynagrodzenia dla uczestnika badania to kwota netto, która stanowi różnicę pomiędzy kwotą brutto wynagrodzenia a wyliczonym zryczałtowanym podatkiem dochodowym od osób fizycznych. Zryczałtowany podatek dochodowy od osób fizycznych jest pobierany zgodnie z art. 30 ust. 1 pkt 5a ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych i nie jest łączony z innymi dochodami (art. 30 ust 8 ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób). W takim przypadku wynagrodzenie nie jest objęte informacją PIT 11.
5. Dla wypłat wynagrodzenia uczestnikom badania w formie bezgotówkowej, stosuje się „Listę wypłat wynagrodzeń za udział w badaniu w ramach realizowanego przez wydział lub inną jednostkę organizacyjną Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach projektu

badawczego – **przelew bankowy**” (załącznik nr 2) zwaną dalej listą wypłat bezgotówkowych, w następujący sposób:

- 1) Kierownik/Koordinator projektu sporządza prawidłową i kompletną pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym listę wypłat bezgotówkowych i dostarcza ją do Kwestury. Na tej podstawie, uprawnione komórki organizacyjne Kwestury dokonują przelewu bankowego wynagrodzeń netto na indywidualne konta bankowe uczestników badania;
 - 2) dalszy obieg dokumentu, jego księgowanie i archiwizacja odbywają się na zasadach obowiązujących w jednostce.
6. Wynagrodzenie wypłaca się uczestnikom badania w formie gotówkowej, na podstawie „Listy wypłat wynagrodzeń za udział w badaniu w ramach realizowanego przez wydział lub inną jednostkę organizacyjną Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach projektu badawczego - **gotówka**” (załącznik nr 3) zwanej dalej listą wypłat gotówkowych, w następujący sposób:
- 1) Kierownik/Koordinator projektu sporządza wniosek o zaliczkę jednorazową w kwocie stanowiącej równowartość sumy wyliczonych wynagrodzeń netto dla uczestników badania. Pobranie zaliczki oraz rozliczenie zaliczki odbywają się na zasadach i w terminach obowiązujących w jednostce;
 - 2) Kierownik/Koordinator projektu realizuje wypłaty gotówkowe indywidualnie dla każdego uczestnika badania, który to uczestnik winien potwierdzić odbiór gotówki własnoręcznym podpisem;
 - 3) w terminach i na zasadach obowiązujących w jednostce, Kierownik/Koordinator projektu rozlicza się z pobranej zaliczki, przedkładając do Kwestury listę wypłat gotówkowych z potwierdzonymi wypłatami gotówki przez wszystkich uczestników badania;
 - 4) dalszy obieg dokumentu, jego księgowanie i archiwizacja odbywają się na zasadach obowiązujących w jednostce.
7. Kierownik/Koordinator projektu jest odpowiedzialny za terminowe dostarczenie do Kwestury listy wypłat bezgotówkowych oraz listy wypłat gotówkowych dotyczących

uczestników badania, którzy zostali poddani badaniu w danym miesiącu w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym uczestnik badania został poddany badaniu.

8. Listy wypłat, o których mowa w o których mowa w §3 ust. 5 i §3 ust. 6 sporządza się w trzech egzemplarzach: oryginał listy zostaje przekazany do Działu Księgowości Projektów, natomiast kopie zostają przekazane do Działu Płac oraz do Kierownika/Koordynatora projektu.
9. Kierownik/Koordynator projektu zobowiązany jest do zachowania wszelkich wymogów nałożonych przez zewnętrzne instytucje nadzorujące, wytyczne programowe oraz umowy o dofinansowanie projektów oraz inne regulacje wewnętrzne jednostki odnośnie realizacji projektów w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, w zakresie wymogów merytorycznych i formalnych.
10. Za rozliczenie i odprowadzenie podatku dochodowego od osób fizycznych do Urzędu Skarbowego oraz za archiwizację list wypłat dla uczestników badania odpowiadają właściwe komórki organizacyjne Kwestury, zgodnie z realizowanymi zadaniami.

Załączniki:

Załącznik nr 1: „Oświadczenie uczestnika badania”.

Załącznik nr 2: „Lista wypłat wynagrodzeń za udział w badaniu w ramach realizowanego przez wydział lub inną jednostkę organizacyjną Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach projektu badawczego – **przelew bankowy**”.

Załącznik nr 3: „Lista wypłat wynagrodzeń za udział w badaniu w ramach realizowanego przez wydział lub inną jednostkę organizacyjną Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach projektu badawczego - **gotówka**”.