**Sprawozdanie: koszty wynagrodzeń pracowników**

Dane dotyczące kosztów wynagrodzeń pracowników niebędących nauczycielami oraz osób, które wykonują zadania nauczyciela na podstawie umowy cywilnoprawnej gromadzone są na podstawie art. 8 pkt 1 lit. g oraz lit. j ustawy.

Przekazuje się je, zgodnie z § 31 ust. 1 pkt 1 lit. a tiret trzeci i czwarty oraz pkt 5 lit. a tiret trzeci i czwarty rozporządzenia:

– do dnia 10 stycznia każdego roku kalendarzowego za poprzedni rok kalendarzowy,

– do dnia 10 października każdego roku kalendarzowego za okres styczeń-sierpień danego roku.

**Uwaga!**

Dane o kosztach wynagrodzeń brutto pracowników **niebędących nauczycielami**, bez pochodnych pracodawcy, przekazują wszystkie szkoły i placówki oświatowe. Nie należy wykazywać kosztów wynagrodzeń dla pracowników niebędących nauczycielami wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych (umowy zlecenia i umowy o dzieło).

Wynagrodzenie brutto zawiera podatek oraz składki ZUS w części obciążającej pracownika.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastkę”) należy wykazać w roku sprawozdawczym, w którym zostało ono wypłacone, np. w sprawozdaniu za cały rok 2019 r. i za okres styczeń-sierpień 2019 r. należy ująć dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacone w 2019 r., które jest należne za 2018 r.

Dane o wysokości wynagrodzenia osób, które wykonują zadania **nauczyciela na podstawie umowy cywilnoprawnej** przekazują tylko **publiczne szkoły i placówki oświatowe prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego i ministrów**.

Data i podpis osoby przygotowującej dane do SIO2 ……………………………………………………..……………..

Data i podpis osoby akceptującej poprawność danych ………………………………………………………………..

**Koszty wynagrodzeń pracowników**

|  |  |
| --- | --- |
| Rok kalendarzowy |  |
| Okres sprawozdawczy |  |
| Koszty wynagrodzeń brutto pracowników niebędących nauczycielami, bez pochodnych pracodawcy |  |
| Koszty wynagrodzeń osób wykonujących zadania nauczyciela na podstawie umów cywilnoprawnych |  |

Data i podpis osoby przygotowującej dane do SIO2 ……………………………………………………..……………..

Data i podpis osoby akceptującej poprawność danych ………………………………………………………………..