

DOKUMENTY DO WNIOSKÓW STYPENDIALNYCH

Wszyscy pełnoletni członkowie rodziny składają:

1. zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych w 2013 roku z wyszczególnieniem:

- dochodu brutto
- składki na ubezpieczenie społeczne (S_{us})
- podatku dochodowego

oraz oświadczenie o wysokości składki zdrowotnej w 2013 roku załącznik nr 3 do *Zasad ustalania i dokumentowania dochodu* (dostępny na stronie Kolegium www.knes.pw.plock.pl)

Oświadczenie proszę wypełnić na podstawie zaświadczenia z Zakładu Pracy lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Nie przepisywać składki zdrowotnej z PITu!

1.a. Członkowie rodziny rozliczający się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym (prowadzący działalność gospodarczą) składają:

- zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości należnego podatku dochodowego za 2013 rok lub decyzję ustalającą wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
- oświadczenie o wysokości składki zdrowotnej w 2013 r. na podstawie zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

oraz

- oświadczenie o wysokości dochodu członka rodziny studenta rozliczającego się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne – załącznik nr 1 do *Zasad ustalania i dokumentowania dochodu* (dostępny na stronie Kolegium www.knes.pw.plock.pl)

1.b. Członkowie rodziny prowadzący działalność gospodarczą na zasadach ogólnych składają:

- zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodów za 2013 rok z wyszczególnieniem dochodu brutto, podatku należnego i składek na ubezpieczenie społeczne,
- oświadczenie o wysokości składki zdrowotnej w 2013 r. na podstawie zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

2. oświadczenie członka rodziny studenta o wysokości dochodu niepodlegającego opodatkowaniu podatkiem dochodowym (np.: alimenty, dochód z gospodarstwa rolnego) – załącznik nr 2 do *Zasad ustalania i dokumentowania dochodu* (dostępny na stronie Kolegium www.knes.pw.plock.pl)

Każdy student składający wniosek zobowiązany jest wypełnić oświadczenie o niepowieraniu świadczeń pomocy materialnej na więcej niż jednym kierunku studiów.

Studenci nie zameldowani w miastach:

- zaświadczenie (obojga rodziców) właściwego organu gminy lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażone w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni użytków rolnych.

Roczny dochód z 1 ha przeliczeniowego w 2013 roku wyniósł 2 869,00 zł.

Czyli: dochód roczny = ilość ha przeliczeniowych × 2 869,00 zł

Wyliczony dochód należy wpisać w *oświadczenie członka rodziny studenta o wysokości dochodu niepodlegającego opodatkowaniu podatkiem dochodowym - załącznik nr 2 do Zasad ustalania i dokumentowania dochodu* (dostępny na stronie Kolegium www.knes.pw.plock.pl). Inne sytuacje dotyczące gospodarstwa rolnego (dzierżawa, spółdzielnie) opisane są w *Zasadach ustalania i dokumentowania dochodu* (załącznik nr 2 do *Regulaminu*) § 4 pkt. 1g, h i § 8.

Studenci otrzymujący alimenty składają:

- odpis wyroku sądu zasądającego alimenty oraz
- przekazy lub przelewy dokumentujące faktyczną wysokość otrzymywanych alimentów
- w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku – zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów.

W przypadku rodzeństwa należy złożyć:

- skrócony odpis aktu urodzenia lub inny dokument urzędowy potwierdzający wiek dziecka
- gdy dziecko ukończyło 18 rok życia – zaświadczenie ze szkoły.

Osoby niepełnosprawne składają:

- wnioski dla osób niepełnosprawnych
- orzeczenie lekarskie o niepełnosprawności
- wniosek o przystąpieniu (lub nie) do ubezpieczenia NNW

Zakres wsparcia oraz dane kontaktowe dla osób niepełnosprawnych znajdują się na stronie: www.bss.ca.pw.edu.pl

W sytuacjach wyżej nie ujętych proszę odnieść się do załącznika nr 2 Regulaminu tj. *Zasad ustalania i dokumentowania dochodu*.

Student składający wniosek o stypendium zobowiązany jest:

- Pobrać wniosek o stypendium wraz z załącznikami i wypełnić w wersji elektronicznej (komputerowo),
- wydrukować wypełniony wniosek wraz z załącznikami,
- podpisany wniosek dostarczyć do Sekretariatu Kolegium w wymaganym terminie.