**Załącznik 6.2** Rachunek zwrotu poniesionych kosztów członka/ zastępcy członka Komitetu Monitorującego FEPZ 2021-2027

Niniejszy Rachunek wraz z załączonymi oryginałami dokumentów (wymienionymi w punkcie 5), potwierdzającymi poniesione koszty, należy dostarczyć w przeciągu 10 dni roboczych od daty zakończenia posiedzenia Komitetu/grupy roboczej, szkolenia, bądź innego wydarzenia związanego z pracą w Komitecie,   
w formie elektronicznej (przy użyciu kwalifikowalnego podpisu elektronicznego) lub na adres sekretariatu Komitetu: Wydział Zarządzania Strategicznego, ul. Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin z dopiskiem: Refundacja kosztów

**Rachunek zwrotu poniesionych kosztów członka/ zastępcy członka**

**Komitetu Monitorującego FEPZ 2021-2027**

**Przedmiot rozliczenia dotyczy:**

|  |  |
| --- | --- |
| UDZIAŁU W POSIEDZENIU KOMITETU MONITORUJĄCEGO | (NR I DATA POSIEDZENIA)…………… |
| UDZIAŁU W POSIEDZENIU GRUBY ROBOCZEJ | DS……………………….. |
| SZKOLENIU | PN……………………….. |
| INNE (np. udział konferencji) | **…………………..** |

1. **Dane osobowe członka Komitetu/grupy roboczej:**

Imię

Nazwisko

Miejsce zamieszkania ………………………………………………………………………………

Nazwa Podmiotu wyznaczającego do udziału w pracach Komitetu/grupy roboczej

1. **Koszty przejazdu**

**Przejazd publicznymi środkami transportu[[1]](#footnote-1):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wyjazd | | Przyjazd | | Środek lokomocji | Koszt przejazdu PLN (zł, gr) | Koszty kwalifikowane (PLN) (wypełnia pracownik sekretariatu Komitetu) |
| miejscowość | data | miejscowość | Data |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma wydatków kwalifikowalnych** (wypełnia pracownik Sekretariatu Komitetu): | | | | | |  |

Załączam następujące oryginały dokumentów poświadczające przejazd:

1

2

3

**Przejazd samochodem prywatnym:**

Oświadczam, że skorzystałem/am z niepublicznego środka transportu tj. samochodu prywatnego o numerze rejestracyjnym ………………. i pojemności skokowej silnika ………………………………..cm3

Ewidencja przebiegu pojazdu[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| wyjazd | | przyjazd | | Środek lokomocji | Koszt przejazdu PLN (zł, gr) | Koszty kwalifikowane (PLN)  Wypełnia pracownik Sekretariatu Komitetu |
| miejscowość | data | miejscowość | data |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Wyliczenie kilometrów przejechanych samochodem prywatnym

x =

Ilość km stawka zł/km

1. **Koszty zakwaterowania[[3]](#footnote-3)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Miejsce zakwaterowania | Data zakwaterowania | Koszt zakwaterowania | Koszty kwalifikowane (PLN)  (wypełnia pracownik Sekretariatu Komitetu) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Koszty ogółem**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | zł | gr |
| Razem przejazdy |  |  |
| Noclegi wg rachunków |  |  |
| Koszt szkolenia bądź innego wydarzenia związanego z pracą w KM FEPZ 21-27**[[4]](#footnote-4)** |  |  |
| Suma |  |  |
| Suma po zastosowaniu limitów (wypełnia sekretariat, jeśli dotyczy) |  |  |

1. **Załączniki**

Załączam następujące kopie dokumentów poświadczających wydatek oraz jego zapłatę:

1. Potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu bądź innym wydarzeniu[[5]](#footnote-5) ………………………………….
2. Dokument potwierdzający zapłatę za szkolenie bądź inne wydarzenie[[6]](#footnote-6) …………………………….
3. Faktura za nocleg ………………………………………………………………………………………...
4. Inne ( np. bilety za pociąg, lista obecności) ……………………………………………………………..
5. **Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż w związku z udziałem …………………………………………… w dniu zadeklarowane w niniejszym Rachunku wydatki pokryłem/am z własnych środków i nie otrzymałem/am za nie refundacji od instytucji, w której jestem zatrudniony/a lub przez którą zostałem/am wyznaczony/a, a wszystkie wydatki poniesione w związku z uczestnictwem w niniejszym wydarzeniu zostały poniesione zgodnie z nadrzędną zasadą celowości, legalności i oszczędności.

(miejscowość, data) (podpis członka/zastępcy członka KM FEPZ

Powyższą należność proszę przekazać na następujący rachunek bankowy:

Nazwa i adres banku:………………………………….

Numer konta:…………………………………………………….

(miejscowość, data) (podpis osoby ubiegającej się o refundację)

**Wypełnia Sekretariat Komitetu:**

|  |
| --- |
| Potwierdzenie obecności członka, składającego oświadczenie przez pracownika Sekretariatu Komitetu/grupy roboczej, na podstawie podpisu na liście obecności.[[7]](#footnote-7) |
| Data: Podpis: |

1. Wnioskodawcy przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości udokumentowanej biletami lub fakturami obejmującymi cenę biletu środka transportu, wraz ze związanymi z nimi opłatami dodatkowymi, w tym miejscówkami, z uwzględnieniem posiadanej przez wnioskodawcy ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje, jak również rachunkami, paragonami fiskalnymi, biletami parkingowymi potwierdzającymi poszczególnymi wydatkami. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wnioskodawcy przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu. Taka stawka wynika z aktualnego Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

   5 W przypadku zakwaterowania zwrot kosztów na podstawie oryginałów dokumentów poświadczających nocleg (np. faktura za usługę hotelową); refundacja kosztów przewidziana jest do wysokości 450 zł jednorazowo; refundacja kosztów noclegu dotyczy osób zamieszkałych poza miejscem posiedzenia Komitetu/grupy roboczej. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku zakwaterowania zwrot kosztów na podstawie oryginałów dokumentów poświadczających nocleg (np. faktura za usługę hotelową); refundacja kosztów przewidziana jest do wysokości 450 zł jednorazowo; refundacja kosztów noclegu dotyczy osób zamieszkałych poza miejscem posiedzenia Komitetu/grupy roboczej. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dotyczy szkoleń bądź innych wydarzeń związanych z pracą w KM FEPZ 2021-2027, w których uczestnictwo jest płatne. Uwaga! Refundacja tego kosztu wymaga wcześniejszej zgody przewodniczącego KM na poniesienie wydatku zgodnie z zapisami §4 niniejszego dokumentu. [↑](#footnote-ref-4)
5. Nie będące posiedzeniem KM FEPZ/ spotkaniem grupy roboczej przy KM FEPZ [↑](#footnote-ref-5)
6. Nie będące posiedzeniem KM FEPZ/ spotkaniem grupy roboczej przy KM FEPZ [↑](#footnote-ref-6)
7. Wypełnia Sekretariat KM gdy dotyczy spotkań organizowanych przez Sekretariat KM. [↑](#footnote-ref-7)