

## Informacja o zasadach refundacji kosztów podróży i zakwaterowania

### Zasady ogólne

1. Informacja o zasadach zwrotu kosztów poniesionych w związku z uczestnictwem w posiedzeniu / szkoleniu / grupie roboczej Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020 (KM POPW) została sporządzona w oparciu o następujące dokumenty:
  - a. aktualnie obowiązujący Regulamin KM POPW;
  - b. Rozporządzenie 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 (Dz.U. 2002 Nr 27 poz. 271 z późn. zmianami).
2. Refundacja kosztów przysługuje członkom KM POPW, ich zastępcom, innym przedstawicielom podmiotu delegującego upoważnionego do udziału w posiedzeniu KM, osobom zaproszonym przez Przewodniczącego KM POPW (zgodnie z §8 ust. 7 Regulaminu KM POPW) oraz członkom grup roboczych – uczestniczącym w danym spotkaniu.
3. Prawo do refundacji kosztów udziału w posiedzeniu Komitetu przysługuje zastępcy członka Komitetu w takim zakresie, w jakim nie korzystał z niego członek Komitetu. Nie wyklucza to sytuacji, w których IZ uzna za uzasadnioną pełną lub częściową refundację kosztów udziału zastępcy członka w posiedzeniu Komitetu, mimo uczestnictwa w nim także członka Komitetu. W przypadku nieobecności zarówno członka Komitetu, jak i jego zastępcy, prawo do refundacji przysługuje przedstawicielowi podmiotu delegującego upoważnionemu do udziału w posiedzeniu. Warunkiem koniecznym ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania jest ich poniesienie w związku z uczestnictwem w posiedzeniu KM POPW 2014-2020, szkoleniu organizowanym przez Sekretariat KM POPW lub w spotkaniu grupy roboczej, w pełnym wymiarze czasu określonym w agendzie danego spotkania.
4. Przy planowaniu wydatków związanych z kosztem podróży oraz zakwaterowania, należy kierować się zasadą efektywnego wydatkowania środków publicznych.
5. Refundacja przysługuje w sytuacji, kiedy posiedzenie / szkolenie / spotkanie odbywa się w miejscowości znajdującej się poza miejscem zamieszkania osoby uprawnionej do refundacji.
6. Refundacja kosztów przejazdu i zakwaterowania następuje na wniosek osoby uprawnionej.
7. Komplet wymaganych dokumentów (wniosek wraz z ewentualnymi załącznikami, potwierdzającym poniesione wydatki) należy przesłać na adres:

Sekretariat KM POPW 2014-2020  
Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

Departament Programów Ponadregionalnych  
ul. Wspólna 2/4  
00-926 Warszawa  
NIP: 526-289-51-99

z dopiskiem na kopercie „Refundacja kosztów - KM POPW 2014-2020”

8. Refundacja następuje w terminie 14 dni kalendarzowych od wpłynięcia poprawnie wypełnionego wniosku.

## Zasady szczegółowe

1. Refundacja kosztów przejazdów obejmuje wydatki związane z podróżą bezpośrednią od miejsca oddelegowania do miejsca posiedzenia.
2. Refundacji podlegają wydatki poniesione na przejazd środkami transportu publicznego lub niepublicznego.
3. Przez publiczne środki transportu należy rozumieć transport autobusowy, kolejowy oraz środki komunikacji miejskiej.
  - a. Zwrot kosztów będzie następował na podstawie wniosku oraz oryginałów dokumentów, tj. biletu kolejowego lub autobusowego, poświadczających przejazd do miejsca posiedzenia i z powrotem.
  - b. W przypadku pociągu, refundacji nie podlegają wydatki na przejazd I klasą, z tym, że :
    - jeśli w danym połączeniu nie stosuje się podziału na I i II klasę, udokumentowany przejazd będzie kosztem kwalifikującym się do refundacji.
    - w uzasadnionych przypadkach możliwy jest zwrot kosztów na podstawie udokumentowanego przejazdu I klasą.
  - c. Wydatki na dojazd środkami komunikacji miejskiej z/do dworca lub przystanku kolejowego / autobusowego do miejsca posiedzenia, podlegają refundacji na podstawie wykorzystanych biletów.
4. Przez niepubliczne środki transportu, należy rozumieć inne, niż wskazane w pkt 3. Limit refundacji kosztów podróży niepublicznymi środkami transportu wynosi 500 zł brutto za przejazd do miejsca posiedzenia i z powrotem, przy czym planując trasę należy wybierać wariant wskazywany przez dostępne narzędzia planowania podróży jako najszybszy lub najkrótszy.
5. Refundacja kosztów podróży samochodem następuje na podstawie wniosku zawierającego następujące informacje: numer rejestracyjny, markę, pojemność silnika oraz wskazanie liczby przebytych kilometrów.
6. Możliwa jest refundacja kosztów opłat dodatkowych, takich jak bilety parkingowe, opłaty za przejazd płatną autostradą. W takiej sytuacji do wniosku należy dołączyć oryginały dokumentów.
7. Kwoty refundacji za podróż samochodem naliczane będą zgodnie z rozporządzeniem wymienionym w pkt. 1b zasad ogólnych. Aktualnie obowiązujące stawki za 1 km to:
  - a. dla samochodów o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup> – 0,5214 zł brutto.
  - b. dla samochodów o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup> – 0,8358 zł brutto.
8. W wyjątkowych okolicznościach możliwa jest refundacja kosztów podróży innymi środkami transportu (np. taksówką lub samolotem). Refundacja odbywa się na podstawie wniosku, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające wysokość poniesionych wydatków (np.: bilet lotniczy, faktura/rachunek za taksówkę, itp.). Zasadność wykorzystywania innych środków transportu podlega akceptacji Instytucji Zarządzającej POPW.
9. Do wyjątkowych okoliczności, będących przesłanką refundacji kosztów wymienionych w pkt. 8, należą następujące sytuacje:
  - a. konieczność podróżowania w godzinach nocnych (22:00 – 6:00),
  - b. możliwość nabycia biletu, np. na przelot samolotem, o wartości ekwiwalentnej do kosztu podróży publicznym środkiem transportu,
  - c. niezawiniona przez wnioskodawcę sytuacja, w której nie było możliwości zakupu biletów na przejazd publicznym środkiem transportu, np. w związku ze zorganizowaniem spotkania w trybie pilnym lub w przypadku konieczności nagłego zastępstwa w ramach organizacji delegującej.
10. Podstawą refundacji kosztów zakwaterowania jest wypełnienie stosownej części wniosku, wraz z załączeniem oryginałów dokumentów poświadczających wykonanie usługi hotelowej (faktura). Limit wydatków na zwrot kosztów zakwaterowania wynosi 400 zł brutto za dobę.

**Wniosek o refundację kosztów podróży i zakwaterowania  
w związku z udziałem w posiedzeniu /szkoleniu / grupie roboczej  
Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020**

**Część 1 - Dane wnioskodawcy**

Imię		Nazwisko:	
Adres do korespondencji			
Instytucja/Organizacja delegująca			
Adres e-mail		telefon kontaktowy	

**Część 2 - Konto bankowe, na które zostanie przelana refundowana kwota**

Nazwa posiadacza rachunku						
Adres posiadacza rachunku (z kodem pocztowym)						
Nr rachunku:						
Bank						

**Część 3 – Zaświadczenie Instytucji/Organizacji delegującej**

Potwierdzam, że Pan/Pani ..... poniósł/a wydatki wymienione w niniejszym wniosku z własnych środków i nie zostały one mu/jej zwrócone przez Instytucję/Organizację	
..... Miejscowość, data	..... Podpis

**Część 4 – Deklaracja poniesionych kosztów**

Ja ( <i>imię i nazwisko</i> ) ..... oświadczam, iż w związku z udziałem w posiedzeniu KM POPW 2014-2020/szkoleniu organizowanym przez Sekretariat Komitetu / spotkaniu grupy roboczej w dniu ..... poniosłem/am koszty wymienione poniżej	
.....	.....

Data	Podpis
------	--------

### Koszty przejazdu

Przejazd publicznymi środkami komunikacji (pociąg, autobus, komunikacja miejska)						
Wyjazd		Przyjazd		Środek lokomocji	Koszty przejazdu	Kwota zakwalifikowana (wypełnia instytucja weryfikująca formularz)
Miejscowość	Data	Miejscowość	Data			

Przejazd niepublicznymi środkami komunikacji							
Wyjazd/Wylot		Przyjazd/Przylot		Marka i nr rejestracyjny pojazdu, pojemność silnika <sup>1</sup>	Liczba Km <sup>2</sup>	Koszty przejazdu (przelotu)	Kwota zakwalifikowana (wypełnia instytucja weryfikująca formularz)
Miejscowość	Data	Miejscowość	Data				

### Koszty zakwaterowania

Dokumenty potwierdzające poniesione koszty	Koszty poniesione	Kwota zakwalifikowana (wypełnia instytucja weryfikująca formularz)

### Koszty poniesione łącznie

Rodzaj poniesionych kosztów	Koszty poniesione	Kwota zakwalifikowana (wypełnia instytucja weryfikująca)
Łączne koszty podróży		
Łączne koszty zakwaterowania		

<sup>1</sup> wypełnić tylko w przypadku korzystania z własnego środka transportu

<sup>2</sup> wypełnić tylko w przypadku korzystania z własnego środka transportu, w zaokrągleniu do 1 km

Całkowite koszty poniesione/zakwalifikowane (suma kosztów podróży i kosztów zakwaterowania)		
--	--	--

### **Część 5 – Uzasadnienie wyjątkowych okoliczności**

Opis okoliczności, będących podstawą ubiegania się o zwrot poniesionych wydatków, o których mowa w pkt. 8 i 9 zasad szczegółowych<sup>3</sup>:

---

<sup>3</sup> wypełnić w sytuacji, gdy osoba uprawniona do refundacji poniosła takie wydatki