

**Załącznik nr 4 do
Regulaminu Komitetu
Monitorującego
Program Fundusze
Europejskie dla
Nowoczesnej
Gospodarki 2021-2027**

Formularz zwrotu kosztów podróży wraz z Instrukcją nr.....¹⁾

Wypełniony formularz należy przesłać w ciągu **15 dni roboczych od zakończenia podróży** na adres Instytucji Zarządzającej FENG:

Instytucja Zarządzająca FENG
Departament Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju
Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
00-926 Warszawa
ul. Wspólna 2/4
lub
na adres skrzynki elektronicznej: /MIR/SkrytkaESP lub AE:PL-27378-80065-JJACB-24

z dopiskiem „Zwrot kosztów KM FENG”

Sekcja 1 – dane osoby ponoszącej koszty podróży

Imię:		Nazwisko:	
Adres do korespondencji (z kodem pocztowym):			
Instytucja delegująca:			
Pełniona funkcja w KM FENG:			

Sekcja 2 – informacje o poniesionych kosztach

Cel podróży²⁾	<i>(należy uzupełnić)</i>				
	Podróż				Kwota wnioskowana
			Pokonany dystans (km) ³⁾	Środek transportu	
Data 1	Z (miejsce) 2	Do (miejsce) 3	4	5	Koszt podróży 6
Łączne koszty podróży:					

* Niepotrzebne skreślić.

¹⁾ Numer nadaje IZ FENG.

²⁾ Np.: udział w Komitecie Monitorującym FENG/Grupie roboczej w dn. dd-mm-rrrr.

³⁾ Dystans podróży przebytej możliwie krótką trasą, wyrażony w kilometrach. Wypełniane tylko w przypadku podróży własnym środkiem transportu.

Zakwaterowanie					Kwota wnioskowana
Od (data) 1	Do (data) 2	Adres 3	Ilość noclegów 4	Cena jednostkowa 5	Koszt zakwaterowania 6=4x5
Łączne koszty zakwaterowania:					
Inne wydatki					Kwota wnioskowana
Typ innego wydatku					Wartość innych kosztów
Łączne koszty innych wydatków:					
Całkowita suma wnioskowana / zakwalifikowana: (suma kosztów podróży, kosztów zakwaterowania i innych wydatków)					
Dane właściciela rachunku					
(imię i nazwisko/nazwa organizacji lub instytucji, adres)					

Bank	
------	--

Oświadczenie osoby wypełniającej formularz.

1. Odbylem(-am) podróż przedstawioną w formularzu.
2. Wszystkie wykazane wydatki zostały poniesione w związku z funkcjonowaniem Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027.
3. Wszystkie wydatki spełniają wymagania stawiane w Instrukcji załączonej do formularza.
4. Wnioskowane koszty zostały poniesione przez:
 - 1) delegującą organizację,
 - 2) osobiście przez członka/ zastępcę członka Komitetu*.
5. Posiadam ważne prawo jazdy i polisę ubezpieczenia OC dla pojazdu którego użyto podczas opisanej podróży (dotyczy tylko przypadku używania własnego środka lokomocji).

Numer rejestracyjny użytego pojazdu: _____ pojemność silnika: _____

Data _____⁴ Podpis _____⁵

Sekcja 4 - Załączniki⁶⁾:

1.
2.

Instrukcja Instytucji Zarządzającej FENG w sprawie zwrotu kosztów podróży

1. Podstawa prawna.

Podstawą do ubiegania się o finansowanie poniesionych wydatków jest przedstawienie wypełnionego Formularza zwrotu kosztów podróży, stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu Komitetu Monitorującego FENG.

Koszty przejazdu finansowane są zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167, z późn. zm.) w przypadku kosztów podróży i noclegu, a także 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 (Dz. U. poz. 271, z późn. zm.).

Jeżeli instytucja nie jest zobowiązana do stosowania powyższych przepisów, wówczas należy stosować regulacje wewnętrzne z zastrzeżeniem, że nie mogą być mniej restrykcyjne niż powyższe przepisy.

Wszystkie wydatki finansowane ze środków pomocy technicznej FENG muszą być dokonywane z należytą starannością w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający prawidłową i terminową realizację zadań.

2. Finansowanie kosztów dojazdu.

Koszty podróży podlegają finansowaniu na podstawie oryginalnych dokumentów (biletów) do miejsc posiedzenia i z powrotem, wliczając przejazdy w mieście, w którym odbywa się posiedzenie.

Koszty przejazdu będą finansowane, w przypadku gdy posiedzenie odbywa się poza miejscem zamieszkania członka lub jego zastępcy lub poza miejscem siedziby podmiotu wchodzącego w skład Komitetu/ Grupy roboczej. Należy wymienić środek lokomocji (samochód, pociąg, autobus, inne), klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny). W przypadku biletów ulgowych będą finansowane faktycznie poniesione koszty biletu ulgowego.

Przy podróżach krajowych finansowanie wydatków może nastąpić do kwoty 300,00 zł za przejazd w jedną stronę środkami komunikacji masowej.

⁴ W przypadku podpisu elektronicznego za datę uznaje się datę podpisania kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.

⁵ Formularz należy podpisać podpisem własnoręcznym lub podpisem elektronicznym (weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu).

⁶⁾ Załącznikami do formularza w szczególności będą: oryginały biletów, faktury za nocleg.

3. Finansowanie kosztów zakwaterowania.

Finansowanie kosztów zakwaterowania przewidziana jest do wysokości 760,00 zł. W przypadku wyższych kosztów noclegów różnica nie będzie finansowana. W przypadku niższych kosztów finansowana będzie kwota faktycznie poniesiona na noclegi.

Finansowanie kosztów zakwaterowania członka lub jego zastępcy zamieszkałego poza miejscem obrad dokonywana jest, gdy uzasadnia to miejsce posiedzenia i jego termin, a zakwaterowanie nie jest zapewnione. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do odmówienia finansowania kosztów noclegu jeśli będzie on nieuzasadniony.

Należy przedstawić fakturę VAT za nocleg/noclegi jako podstawę do wypłaty środków. Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

4. Inne wydatki.

Inne wydatki (np. dopłata za bilet kolejowy u konduktora, inne opłaty manipulacyjne), które mogą być przedmiotem finansowania, na podstawie decyzji IZ FENG, poświadczone fakturami lub innymi równoważnymi dowodami księgowymi. Wydatki te mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie w uzasadnionych okolicznościach i po indywidualnej interpretacji każdego przypadku przez IZ FENG.