**Załącznik nr 4 do Regulaminu Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027**

**Formularz zwrotu kosztów podróży wraz z Instrukcją nr…………………….[[1]](#footnote-1))**

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

**Instytucja Zarządzająca FERC**

**Departament Rozwoju Cyfrowego**

**Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej**

**00-926 Warszawa**

**ul. Wspólna 2/4**

**lub**

**na adres poczty elektronicznej SekretariatKMFERC@mfipr.gov.pl**

**z dopiskiem „Zwrot kosztów KM FERC”**

**Sekcja 1 – dane osoby ponoszącej koszty podróży**

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

**Sekcja 2 – informacje o poniesionych kosztach**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cel podróży[[2]](#footnote-2))** | *(należy uzupełnić)* |
| Data1 | **Podróż** | Kwota wnioskowana | Kwota zakwalifikowana *(wypełnia IZ FERC)*7 |
| Z (miejsce)2 | Do (miejsce)3 | Pokonany dystans (km)[[3]](#footnote-3))4 | Środek transportu5 | Koszt podróży6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Łączne koszty podróży: |  |  |
|  |
| **Zakwaterowanie** | Kwota wnioskowana | Kwota zakwalifikowana *(wypełnia IZ FERC)*7 |
| Od(data)1 | Do(data)2 | Adres3 | Ilość noclegów4 | Cena jednostkowa5 | Koszt zakwaterowania6=4x5 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Łączne koszty zakwaterowania: |  |  |
| **Inne wydatki** | Kwota wnioskowana | Kwota zakwalifikowana (wypełnia instytucja weryfikująca formularz) |
| Typ innego wydatku | Wartość innych kosztów |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Łączne koszty innych wydatków: |  |  |
|  |
| Całkowita suma wnioskowana / zakwalifikowana:(suma kosztów podróży, kosztów zakwaterowania i innych wydatków) |  |  |
| Wnioskowana płatność zostanie dokonana na wskazane konto bankowe. Proszę podać pełne dane konta, numer rachunku, oraz pełna nazwę Banku. |
| Dane właściciela rachunku(imię i nazwisko/nazwa organizacji lub instytucji, adres)  |  |
|  |
| Nr rachunku |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Bank |  |

**Sekcja 3 - oświadczenia**

|  |
| --- |
| Oświadczenie osoby wypełniającej formularz. |
| **Poświadczam, że:** |
| 1. Odbyłem(-am) podróż przedstawioną w formularzu.
2. Wszystkie wykazane wydatki zostały poniesione w związku z funkcjonowaniem Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027.
3. Wszystkie wydatki spełniają wymagania stawiane w Instrukcji załączonej do formularza.
4. Wnioskowane koszty zostały poniesione przez:
5. delegującą organizację,
6. osobiście przez członka/ zastępcę członka Komitetu[[4]](#footnote-4)\*.
7. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Podpis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Sekcja 4 - Załączniki[[5]](#footnote-5)):**

1. ….
2. …..

|  |
| --- |
| Do użytku wewnętrznego |
| Data wpłynięcia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Zweryfikował (imię, nazwisko, data, podpis): Zatwierdził (imię, nazwisko, data, podpis): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Instrukcja Instytucji Zarządzającej FERC 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 4 do Regulaminu Komitetu Monitorującego FERC

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 FERC 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.

1. **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.

1. **Finansowanie kosztów zakwaterowania.**

Finansowanie kosztów zakwaterowania przewidziane jest do wysokości 600,00 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.

1. **Inne wydatki.**

Inne wydatki (np. dopłata za bilet kolejowy u konduktora, inne opłaty manipulacyjne), które mogą być przedmiotem finansowania, na podstawie decyzji IZ FERC, 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 FERC.

1. \* Niepotrzebne skreślić.

) Numer nadaje IZ FERC. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Np.: udział w Komitecie Monitorującym FERC/Grupie roboczej w dn. dd-mm-rrrr. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Dystans podróży przebytej możliwie krótką trasą, wyrażony w kilometrach. Wypełniane tylko w przypadku podróży własnym środkiem transportu. [↑](#footnote-ref-3)
4. \* Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) Załącznikami do formularza w szczególności będą: oryginały biletów, faktury za nocleg. [↑](#footnote-ref-5)