**WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW PRZEJAZDU, ZAKWATEROWANIA**

Niniejszy wniosek wraz z załączonymi oryginałami[[1]](#footnote-1) dokumentów wymienionych w „Zasadach refundacji kosztów przejazdu, zakwaterowania”należy przesłać na adres Sekretariatu Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027zwanego dalej **Sekretariatem Komitetu** niezwłocznie po posiedzeniu Komitetu lub grupy roboczej/szkoleniu/konferencji/wizycie studyjnej.W przypadku, gdy faktura nie została opłacona gotówką, należy również załączyć potwierdzenie zapłaty (polecenie przelewu lub inny dokument potwierdzający poniesienie wydatku).

## Adres Sekretariatu Komitetu: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Departament Programów Infrastrukturalnych, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, z dopiskiem na kopercie „Refundacja kosztów”

**Uwaga:** dopuszczalne jest przesłanie „Wniosku o refundację kosztów przejazdu, zakwaterowania”w formie elektronicznej na adres e-mail Sekretariatu Komitetu – KMFEnIKS@mfipr.gov.pl . W takim przypadku wymagane jest, aby wniosek został opatrzony **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** wnioskodawcy lub został podpisany **profilem zaufanym**. Załączniki do wniosku potwierdzające dokonanie wydatku również powinny mieć formę elektroniczną. **Instytucja Zarządzająca (IZ) nie dopuszcza przesyłania załączników w formie skanu.**

**DANE WNIOSKODAWCY**

Imię ………………………………………………………………………………………………………………………

Nazwisko ……………………………………………………………………………………………………………..

Adres ……………………………………………………………………………………………………………………

Telefon …………………………………………………………………………………………………………………

Adres e-mail ………………………............................................................................................

**INSTYTUCJA REPREZENTOWANA W POSIEDZENIU KOMITETU/GRUPY ROBOCZEJ/SZKOLENIU (nazwa, adres)**

………………………………………………………………………………………………………………………………

**NUMER RACHUNKU BANKOWEGO, NA KTÓRY ZOSTANIE PRZELANA REFUNDOWANA KWOTA**

Należy podać numer rachunku bankowego instytucji, która poniosła koszt bądź numer rachunku bankowego uprawnionego do refundacji uczestnika posiedzenia, jeśli koszty poniósł z własnych środków.

Nazwa posiadacza rachunku .………………………………………………………………………………..

Nazwa banku ……………………………………………………………………………………………………….

Numer rachunku bankowego

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

Ja (imię i nazwisko) …………………………………………............................................................. oświadczam, iż w związku z udziałem w posiedzeniu Komitetu/grupy roboczej/szkoleniu/konferencji/wizycie studyjnej[[2]](#footnote-2) w dniu ………………………… poniosłem/am wydatki w łącznej kwocie ………………………… zł.

Na potwierdzenie poniesienia wydatków dołączam następujące dokumenty[[3]](#footnote-3):

1) …

2) …

**Koszty przejazdu samochodem prywatnym[[4]](#footnote-4)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wyjazd** | **Przyjazd** | **Pojemność skokowa silnika** | **Liczba km** |
| **Data** | **Adres** | **Data** | **Adres** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**UWAGA: W PRZYPADKU REFUNDACJI ŚRODKÓW NA RACHUNEK BANKOWY INSTYTUCJI PONIŻSZE NALEŻY SKREŚLIĆ**

Jednocześnie oświadczam, że wydatki poniesione w związku z udziałem w posiedzeniu Komitetu/grupy roboczej/szkoleniu/konferencji/wizycie studyjnej zostały pokryte z własnych środków i nie zostały mi one zrefundowane przez instytucję delegującą. W przypadku refundacji poniesionych przeze mnie wydatków przez instytucję delegującą zobowiązuję się do natychmiastowego zwrotu środków wypłaconych przez Instytucję Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027[[5]](#footnote-5).

………………………………… ………………………………….

Miejscowość, data Czytelny podpis

1. IZ dopuszcza, w przypadku refundacji poniesionych wydatków na konto instytucji delegującej, dołączenie do Wniosku o refundację kosztów przejazdu/zakwaterowania faktury/ potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika instytucji delegującej w osobach: księgowy instytucji lub kierownik/dyrektor/zastępca kierownika/zastępca dyrektora instytucji delegującej/ inny pracownik działu finansowego [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)
3. Np. faktura za nocleg, bilet kolejowy, itp. [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku nie korzystania z prywatnego samochodu tabelę usunąć [↑](#footnote-ref-4)
5. W przypadku refundacji na rachunek bankowy instytucji należy usunąć/skreślić [↑](#footnote-ref-5)