**ZAŁĄCZNIK 2- Zasady zwrotu kosztów podróży**

**Zasady refundowania przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji
kosztów wyjazdów krajowych i zagranicznych**

**I. Informacje ogólne na temat refundacji kosztów wyjazdów krajowych i zagranicznych:**

1. Refundacji kosztów podróży w ramach świadczonych usług dokonuje się na podstawie wniosku o refundacje kosztów podróży, stanowiącego załącznik 1, płatne przelewem na prywatne konto bankowe Eksperta.
2. W zależności od wyboru środka transportu refundacja obejmuje:
3. w przypadku podróży transportem samochodowym publicznym – koszty zakupu biletów
za przejazd;
4. w przypadku podróży koleją – koszty zakupu biletów na podróż w II klasie;
5. w przypadku podróży lotniczej – tylko w przypadku podróży zagranicznych – koszty zakupu biletów lotniczych klasy ekonomicznej;
6. w przypadku podróży prywatnym samochodem osobowym – koszty przejazdu do wysokości stanowiącej równowartość opłaty za bilety jednorazowe I klasy obowiązujące w pociągach TLK i IC wg aktualnego cennika PKP za przejechaną odległość w jedną stronę i za powrót. W przypadku podróży kilku ekspertów jednym samochodem, zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie jednemu Ekspertowi.
7. odstępstwo od sposobów refundowania kosztów przejazdu przedstawionych w punktach powyżej, w tym pojawienia się sytuacji braku połączenia transportem publicznym jest możliwe jedynie w indywidualnych i uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnego wniosku Eksperta i za zgodą FRSE wyrażoną przed planowaną podróżą

Ekspert ma prawo do refundacji kosztów podróży zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |
| --- | --- |
| **Odległości** | **Kwota**  |
| od 10 do 99 km: | 100zł  |
| od 100 do 199 km: | 200 zł |
| od 200 do 299 km: | 300 zł |
| od 300 do 399 km: | 400 zł |
| od 400 do 499 km: | 500 zł  |
| od 500 do 599 km: | 600 zł  |
| 600 km lub więcej: | 700 zł  |

**Uwaga:** „odległość” stanowi odległość w jedną stronę między miejscem zamieszkania, a miejscem działania, zaś „wysokość stawki” obejmuje wkład w podróż do miejsca działania i z powrotem.



 *imię i nazwisko*

 *ulica, nr domu kod pocztowy, miasto*

 *tel. kontaktowy adres e-mail*

**TERMIN złożenia wniosku o zwrot kosztów podróży**

**30 dni od daty ZAKOŃCZENIA WYDARZENIA

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PODRÓŻY**

Zwracam się z prośbą o zwrot kosztów podróży poniesionych w związku z ……………………………………………………………….. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(rodzaj projektu, jego tytuł, miejsce i daty podróży oraz jeżeli dotyczy umowy zlecenia/dzieła wskazać rodzaj i numer umowy)*

####

 *(numer projektu – WYPEŁNIA FRSE)*

####  w wysokości:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Trasa (skąd - dokąd)****/rodzaj kosztu** | **Środek transportu** | **Poniesiony koszt (kwota)** | **Waluta, w której został poniesiony koszt** | **Kwota w PLN*****Wypełnia FRSE*** | **Kwota w EUR[[1]](#footnote-1)*****Wypełnia FRSE*** |
|  |  |  |  |  |  **PLN** | **EUR** |
|  |  |  |  |  |  **PLN** | **EUR** |
|  |  |  |  |  |  **PLN** | **EUR** |
|  |  |  |  |  |  **PLN** | **EUR** |
|  |  |  |  |  | **PLN** | **EUR** |
|  | **Koszt zakwaterowania** |  |  |  |  **PLN** | **EUR** |
| Łącznie do zwrotu: |  |  |  PLN | **EUR** |

*(w razie potrzeby dodaj wiersze)*

Proszę o przelanie pieniędzy na konto w banku: SWIFT CODE

o numerze IBAN:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PL |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  |  |  |

prowadzonym w walucie: (PLN/EUR/…)

którego właścicielem jest:

*imię i nazwisko / nazwa posiadacza rachunku, adres*

**Lista załączników: 1.** Oryginały biletów **2.** Faktury, rachunki **3.** Sprawozdanie z projektu wg wytycznych **4.** Inne (jakie?)

OŚWIADCZAM, ŻE NA W/W KOSZTY, O KTÓRYCH ZWROT SIĘ UBIEGAM, NIE OTRZYMAŁEM/-ŁAM DOFINASOWANIA Z INNYCH ŻRÓDEŁ.

 *miejscowość, data imię i nazwisko, podpis*

**Uwagi FRSE dotyczące rozliczenia kosztów:**

1. Przyjęty do rozliczenia kurs waluty innej niż EUR1

2. Źródło finansowania zwrotu kosztów podróży/zakwaterowania

3. Uwagi:

**Ostateczna kwota do przelewu:**

|  |
| --- |
|  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_ waluta……….** |
|  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_ waluta……….** |

**Data i podpis osoby sprawdzającej merytorycznie: ZATWIERDZENIE DO WYPŁATY:**

**Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym:**

1. Przeliczenia z waluty innej niż EUR przelicza się na EUR według średniego kursu NBP z dnia wpływu wniosku do FRSE. W przypadku płatności kosztu poniesionego w EUR na konto beneficjenta prowadzone w PLN przeliczenie dokonywane jest przez Bank Handlowy w Warszawie po kursie z dnia przelewu. [↑](#footnote-ref-1)