**Zasady rozliczania wydatków na dojazdy na szkolenie w ramach projektu   
„Dobre praktyki opieki nad dziećmi do lat 3 wsparciem dla pracujących rodziców”**

1. Uczestnicy projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której powadzone są zajęcia, mogą otrzymać zwrot kosztów dojazdu na szkolenie realizowane w ramach projektu.
2. Zwrot kosztów przysługuje Uczestnikom projektu w okresie ich uczestnictwa w projekcie.
3. Refundacji podlegają wydatki za dojazdy na szkolenie z miejsca zamieszkania do miejscowości, w której odbywają się zajęcia realizowane w ramach projektu i z powrotem.
4. Refundacji podlegają koszty:
   1. udokumentowanego biletami przejazdu publicznymi środkami transportu (PKP 2 klasa, PKS, transport prywatny publiczny)
   2. przejazdu własnym środkiem transportu (do równowartości przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie).
5. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie zatwierdzonego oświadczenia wraz z załącznikami złożonym przez zainteresowanego uczestnika w biurze projektu.
6. Refundacja kosztów dojazdu na zajęcia odbywa się przelewem bankowym na podane przez Uczestnika projektu konto,   
   w terminie do 30 dni od daty zatwierdzenia oświadczenia. W szczególnych przypadkach organizator zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu realizacji płatności.
7. W przypadku przedstawienia przez Uczestnika projektu błędnie wypełnionych dokumentów lub złożenia oświadczenia bez wymaganych załączników a także w przypadkach, gdy uczestnik przedstawi wszystkie wymagane dokumenty, lecz nie będzie figurować na listach obecności danego dnia zajęć zgodnie z datami przedstawionymi na dokumentach, będzie miał możliwość poprawienia/uzupełnienia dokumentów w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania informacji   
   o brakach/błędach na e-mail lub telefonicznie.
8. Rozliczane koszty dojazdów co do zasady powinny dotyczyć danego miesiąca i nie powinny obejmować okresu dłuższego niż 1 miesiąc.

**§ 1**

**Rozliczanie kosztów dojazdu Uczestników projektu - komunikacja zbiorowa (bilety jednorazowe)**

1. Zwrot kosztów przejazdów dla osób korzystających z komunikacji zbiorowej odbywa się na podstawie faktycznie poniesionych wydatków za każdy dzień dojazdu z miejsca zamieszkania na zajęcia realizowane w ramach projektu (w obie strony).
2. W celu otrzymania zwrotu kosztów poniesionych na przejazdy o których mowa w § 1 ust. 1 należy przedstawić:
   1. Oświadczenie Uczestnika projektu o wysokości poniesionych kosztów dojazdu (jednorazowe / jednodniowe bilety komunikacji zbiorowej) – **wzór stanowi Załącznik nr 1**,
   2. bilet/bilety PKP, PKS lub innego przewoźnika.
3. Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych)   
   w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych, lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału   
   w formie wsparcia rozkład jazdy. W powyższej sytuacji uczestnik szkolenia zobowiązany jest do wskazania w miejscu uwag informacji z tym związanych oraz przedstawienia potwierdzenia ceny biletu na danej trasie wystawione przez przewoźnika (PKP, PKS). Dla potwierdzenia ceny biletu dopuszcza się również wydruk cennika ze strony internetowej przewoźnika.

**§2**

**Rozliczanie kosztów dojazdu Uczestników projektu własnym bądź użyczonym środkiem transportu**

1. Wydatki poniesione przez Uczestnika projektu związane z dojazdem własnym środkiem transportu są kwalifikowalne   
   do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia. Natomiast, jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
2. W celu otrzymania zwrotu kosztów poniesionych na przejazdy o których mowa w § 2 ust. 1 należy przedstawić:
   1. oświadczenie uczestnika projektu o wysokości kosztów dojazdu (własny bądź użyczony środek transportu) **wzór stanowi Załącznik nr 2**,
   2. zaświadczenie przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie (lub inny dokument poświadczający wysokość opłat na danym odcinku trasy. Dopuszcza się wydruk cennika ze strony internetowej przewoźnika) – zawsze dotyczy to przejazdu najtańszym środkiem komunikacji.
3. Jeżeli z danego środka transportu w danym dniu korzysta więcej niż jeden Uczestnik projektu, zwrot kosztów przysługuje tylko jednej osobie.

**Załącznik nr 1**

**Oświadczenie Uczestnika projektu o wysokości poniesionych kosztów dojazdu**

**(jednorazowe / jednodniowe bilety komunikacji zbiorowej)**

Ja niżej podpisana/y .....................……………….............................................., numer PESEL ……………………….……….………………………………

(imię i nazwisko)

zamieszkała/y w …………………………………………………………………………………………………….. oświadczam, że w związku z moim udziałem

(ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

w dniach dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr w szkoleniu w ramach projektu „**Dobre praktyki opieki nad dziećmi do lat 3 wsparciem dla pracujących rodziców**

1. Dojeżdżałam/em z miejsca zamieszkania na zajęcia, które odbywały się w …………………………………………………..
2. Koszt dojazdu najtańszym publicznym środkiem transportu na wskazanej trasie wynosi ………… zł. Potwierdzam go załączonym/i biletem/ami.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data** | **Opis trasy** | **Przewoźnik[[1]](#footnote-1)** | **Kwota brutto** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| **SUMA** | | | |  |

Uwagi[[2]](#footnote-2):

Załączniki:

1. Bilet/bilety …….. szt.
2. Potwierdzenie ceny biletu …… szt.

Proszę o zwrot kosztów dojazdu w wysokości .................................. zł. Zwrotu kosztów dojazdu proszę dokonać na konto:

…………….….....................................................................................................................................................................................

*(Dane właściciela rachunku bankowego)*

…....................................................................................................................................................................................................

*(Nazwa banku, numer rachunku bankowego)*

……………………………………………………………………

Data, czytelny podpis Uczestnika projektu

**Wypełnia pracownik WSG:**

Do wypłaty zatwierdzono: ……………………………………….………………..

Słownie: ………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………

Podpis pracownika

przyjmującego rozliczenie

……………………………………………………………………

Zatwierdzenie do wypłaty

**Załącznik nr 2**

**Oświadczenie Uczestnika projektu o wysokości poniesionych kosztów dojazdu**

**(własny bądź użyczony środek transportu)**

Ja niżej podpisana/y .....................……………….............................................., numer PESEL ……………………….……….………………………………

(imię i nazwisko)

zamieszkała/y w …………………………………………………………………………………………………….. oświadczam, że w związku z moim udziałem

(ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

w dniach dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr w szkoleniu w ramach projektu „**Dobre praktyki opieki nad dziećmi do lat 3 wsparciem dla pracujących rodziców”**

1. Dojeżdżałem/am własnym/użyczonym[[3]](#footnote-3) samochodem osobowym marki ………………………………………………………………………………..

/…………………………….………………………………………………………………………[[4]](#footnote-4) o numerze rejestracyjnym …………………………………………..

Proszę wskazać środek transportu inny niż samochód osobowy np. motocykl

z miejsca zamieszkania na zajęcia, które odbywały się w ……………………………………………………..

1. Koszt dojazdu najtańszym publicznym środkiem transportu na wskazanej trasie wynosi …………. zł.

Proszę o zwrot kosztów dojazdu w wysokości ................................. zł. Zwrotu kosztów dojazdu proszę dokonać na konto:

…………….….....................................................................................................................................................................................

*(Dane właściciela rachunku bankowego)*

…....................................................................................................................................................................................................

*(Nazwa banku, numer rachunku bankowego)*

**Załączniki:**

1. Ewidencja przebiegu pojazdu
2. Zaświadczenie przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie (lub inny dokument poświadczający wysokość opłat na danym odcinku trasy – zawsze dotyczy to przejazdu najtańszym środkiem komunikacji). W przypadku zmiany ceny biletów należy przedłożyć nowe oświadczenie uwzględniające zmianę[[5]](#footnote-5).

……………………………………………………………………

Data, czytelny podpis Uczestnika projekt

**Wypełnia pracownik WSG:**

Do wypłaty zatwierdzono: ……………………………………….………………..

Słownie: ………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………

Podpis pracownika

przyjmującego rozliczenie

……………………………………………………………………

Zatwierdzenie do wypłaty

……………………………………………………………………………………..

Imię i nazwisko

……………………………………………………………………………………..

Adres zamieszkania (ulica, nr domu/nr lokalu)

……………………………………………………………………………………..

Adres (kod pocztowy, miejscowość)

……………………………………………………………………………………..

PESEL

Marka/model środka transportu:……………………………………………………………..….. Numer rejestracyjny: ………………………………………

Pojemność silnika: ………………………………………………………. Środek transportu własny / użyczony [[6]](#footnote-6)

**EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Data wyjazdu | Trasa (skąd-dokąd) | Cel wyjazdu | Ilość km | Koszt przejazdu własnym/ użyczonym środkiem transportu | Koszt przejazdu zgodnie z oświadczeniem przewoźnika |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| **SUMA** | | | | |  |  |

Oświadczam, że ww. przebieg pojazdu jest zgodny ze stanem faktycznym.

……………………………………………………………………

Data, czytelny podpis Uczestnika projektu

1. Należy wskazać rodzaj przewoźnika np. : PKP, PKS … [↑](#footnote-ref-1)
2. Wypełnia się w przypadku korzystania z innego przewoźnika niż PKP, PKS. Należy również dołączyć potwierdzenie ceny biletu na danej trasie wystawione przez PKP, PKS lub wydruk cennika ze strony internetowej przewoźnika . [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-4)
5. Dopuszcza się wydruk cennika ze strony internetowej przewoźnika [↑](#footnote-ref-5)
6. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-6)