## **ZASADY REFUNDACJI WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z PODRÓŻĄ i ZAKWATEROWANIEM** **DLA CZŁONKÓW/ZASTĘPCÓW CZŁONKÓW KOMITETU MONITORUJĄCEGO**

1. Zgodnie z art. 11 ust. 3 Regulaminu KM, członek KM /zastępca członka KM, reprezentujący podmioty społeczeństwa obywatelskiego, partnerów społecznych oraz partnerów gospodarczych w związku z uczestnictwem w posiedzeniach i spotkaniach roboczych KM, może wystąpić do WS o refundację wydatków związanych z podróżą i noclegiem, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem siedziby instytucji delegującej.
2. Koszty te pokrywane są maksymalnie dla jednej osoby z danej instytucji delegującej.
3. Refundacja kosztów nie przysługuje w przypadku, gdy instytucja delegująca pokrywa koszty podróży służbowej.
4. Członek KM/zastępca członka KM ubiegający się o refundację wydatków, jest zobowiązany:
   1. prawidłowo wypełnić **„Formularz zwrotu kosztów podróży i zakwaterowania”** – załącznik nr 1,
   2. dołączyć wymagane dokumenty,
   3. przekazać je w wersji papierowej do WS w terminie do 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dacie zakończenia posiedzenia KM/spotkania roboczego KM.
5. W przypadku stwierdzenia błędów/braków w złożonym Formularzu, pracownik WS wyznacza drogą e-mailową termin na korektę dokumentu.
6. W przypadku posiedzeń KM, WS co do zasady organizuje i finansuje noclegi. W sytuacji, kiedy WS nie ma możliwości zorganizowania noclegów, członek/zastępca członka KM rezerwuje nocleg samodzielnie.
7. W przypadku spotkań roboczych KM, WS nie organizuje noclegów. W takich przypadkach członek/zastępca członka KM rezerwuje nocleg samodzielnie.
8. Refundacja za zakwaterowanie odbywa się na podstawie zapłaconej faktury za nocleg wystawionej na członka/zastępcę członka KM.
9. Dopuszczalna wysokość refundacji kosztów zakwaterowania wynosi:
   1. do 760,00 PLN/doba hotelowa w Polsce,
   2. do 120,00 EUR/doba hotelowa w Słowacji.
10. . Koszty podróży na posiedzenia i spotkania robocze KM mogą obejmować tylko wydatki związane z podróżą bezpośrednią tj. z miejsca siedziby instytucji delegującej i z powrotem.
11. Dopuszczalne środki transportu to:
    1. transport publiczny:
       1. autobus/bus,
       2. pociąg: 2 klasa, w uzasadnionych przypadkach 1 klasa,
       3. samolot: klasa ekonomiczna, dopuszczalny tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach oraz po przedstawieniu wyliczenia racjonalnego kosztu,
    2. transport prywatny: samochód.
12. Przejazdy taksówkami nie podlegają refundacji.
13. Członkowi/zastępcy członka KM przysługuje zwrot kosztów przejazdu środkami transportu publicznego w wysokości udokumentowanej biletami, fakturami VAT lub innymi dokumentami o równoważnej wartości dowodowej, obejmującymi cenę biletu środka transportu, wraz ze związanymi z nimi opłatami dodatkowymi, w tym m.in. miejscówkami.
14. Zwrot wydatków poniesionych na przejazd pojazdem prywatnym następuje analogicznie do zasad określonych w Rozporządzeniu 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. z 2002 r., nr 27, poz. 271 z późn. zmianami) na podstawie przebiegu ewidencji pojazdu - załącznik nr 2. Należności z tego tytułu są zwolnione z podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 16 lit. b) Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.).
15. W przypadku przejazdu pojazdem prywatnym refundacji podlegają opłaty za przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe w miejscu docelowym.
16. Refundacja kosztów następuje w terminie do 21 dni od daty wpływu do WS prawidłowo wypełnionego zestawienia wraz z kompletem załączników.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zwrotu kosztów podróży i zakwaterowania

Załącznik nr 2 – Ewidencja przebiegu pojazdu