

.....  
(imię i nazwisko)

Miejscowość....., dnia .....

.....  
(adres zamieszkania)

PESEL: .....

tel. kontaktowy .....

## Wniosek o zwrot kosztów dojazdów na szkolenie

Ja, niżej podpisana legitymujący się dowodem osobistym/prawem jazdy: seria .....  
nr ..... PESEL .....

uczestnicząc w szkoleniu z zakresu umiejętności komputerowych, które odbywało się w dniach od ..... do ..... (GRUPA miejscowość/nr .....)  
**wniosuję o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie na trasie**

z ..... do ..... i z powrotem.

Jednocześnie oświadczam, że koszt dojazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu obsługiwany przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej, tj. .... wynosi (w jedną stronę).....zł.

i z powrotem.....zł.

Oświadczam, że:

-składałam wniosek o zwrot kosztów dojazdów z uwagi na: (niepełnosprawność, pozostawanie bez pracy, w niekorzystnej sytuacji finansowej lub mam barierę geograficzną itp. Inne - jakie? )  
.....

-wybrany środek transportu jest dla mnie dogodny z uwagi na: (niepełnosprawność, brak komunikacji publicznej, inne- jakie? ) .....

*Niniejsze oświadczenie składam pouczona o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zatając prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.*

PODPIS WNIOSKODWACY .....

### Wypełnia Projektodawca

Osoba wnosząca uczestniczyła w w/w szkoleniu ..... dni.

(Dane monitorowane na podstawie listy obecności na zajęciach).

Refundacji podlega kwota:

1. .... zł z tytułu przejazdu środkiem komunikacji publicznej

2. .... zł z tytułu przejazdu samochodem prywatnym,

marki..... o numerze rejestracyjnym.....

Ogółem do zwrotu ..... zł (słownie: .....)

Sporządził i zatwierdził .....

(podpis pracownika, osoby uprawnionej ze strony Projektodawcy)

(data)



## ZASADY PRYZNAWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIE

1. Refundacja przysługuje po złożeniu wniosku, osobom niepełnosprawnym, pozostającym bez pracy, w niekorzystnej sytuacji finansowej lub mających barierę geograficzną itp.
2. Refundacji podlegają koszty przejazdu najtańszym środkiem transportu.
3. Zwrot kosztów przejazdu przyznawany jest jedynie w ramach limitu posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel w ramach budżetu projektu.
4. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje po udokumentowaniu tych kosztów. Przez „udokumentowane koszty” rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd, potwierdzone:
  1. imiennym biletem miesięcznym, zawierającym cenę, trasę przejazdu i okres obowiązywania;
  2. jednorazowymi biletami komunikacji zbiorowej (tj. biletami autobusowymi, biletami kolejowymi II klasy oraz biletami przewoźników prywatnych), zawierającymi cenę, trasę przejazdu i datę wykorzystania;
  3. imienną fakturą VAT, zawierającą cenę, trasę przejazdu i okres obowiązywania.
5. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu jest przedłożenie Wniosku i dokumentów w Biurze projektu.
6. Refundacja kosztów przejazdu następuje po zakończeniu uczestnictwa w szkoleniu, w ciągu 14 dni od wydania pozytywnej decyzji w sprawie zwrotu kosztów dojazdu na szkolenie przez Projektodawcę.
7. Podanie złożone bez wymaganych załączników, nie podpisane przez osoby uprawnione, wypełnione nieczytelnie pozostanie bez rozpatrzenia.
8. Refundacji nie podlegają nieczytelne i niewiarygodne bilety oraz niewłaściwie opisane i sporządzone faktury VAT.
9. Rozpatrując wniosek Projektodawca może żądać wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte w podaniu.
  - 1.1 Refundacja kosztów przejazdu na podstawie biletów jednostkowych oraz miesięcznych następuje na podstawie następujących dokumentów:
    1. rozliczenia (załącznik nr 1 do umowy);
    2. jednorazowych biletów lub biletu miesięcznego, imiennego na określonej trasie przejazdu lub faktury VAT
      - W przypadku zakupu biletów okresowych (np. tygodniowych, miesięcznych) – termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania udzielonej pomocy. Refundację za niepełny miesiąc w przypadku biletów miesięcznych ustala się dzieląc kwotę przez 30 i mnożąc przez liczbę dni obecności na zajęciach.
      - W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności (przy biletach miesięcznych i okresowych), całkowity koszt biletu jest pomniejszany o „dniówkę”.
  - 1.2 Refundacja kosztów przejazdu własnym środkiem transportu następuje na podstawie następujących dokumentów:
    - rozliczenia (załącznik nr 1);
    - potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii: dowodu rejestracyjnego samochodu oraz prawa jazdy;
    - umowy użyczenia w przypadku, gdy właścicielem samochodu jest inna osoba;
    - zaświadczenia o wysokości ceny biletu jednorazowego na określonej trasie przejazdu z uwzględnieniem przysługujących ulg w przejazdach potwierdzonego przez przewoźnika.
    - 1.2.1 Wysokość refundacji ustala się mnożąc koszt biletu jednorazowego przez dwa oraz przez liczbę dni obecności na szkoleniu – zgodnie z listą obecności.
    - 1.2.2 Jeżeli z jednego pojazdu korzysta kilka osób, zwrot kosztów przysługuje tylko i wyłącznie jednej osobie – właścicielowi, któremu udzielana jest pomoc.

**W razie pytań i wątpliwości proszę o kontakt z biurem projektu tel. 799 058 049.**