Załącznik nr 3

**Wniosek o zwrot kosztów podróży/noclegu Kontrolera w ramach realizacji zlecenia nr…..**

*(data wpływu do CPE najpóźniej czternaście dni kalendarzowych po terminie odbycia podróży****)***

1. **Dane Kontrolera:**

**Imię i nazwisko** ……………………………………………………………………………………..

Dotyczy:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Program:*** | ***Akronim:*** | ***Nr projektu*** | ***Partner:*** |
|  |  |  |  |

**Cel podróży** (zgodnie z informacją wskazaną w zleceniu)**:**

|  |
| --- |
|  |

**Termin odbycia podróży:** …………………………………….......................................................................................

1. **Koszty podróży (w PLN)**

Środek transportu……………………………………………………………………..

Kwota ……………………………………… PLN

Załączam ………. dowodów przejazdu.[[1]](#footnote-1)

1. **Koszty noclegu**

|  |  |
| --- | --- |
| Ilość noclegów: | Koszt: |

Załączam ………. dowodów korzystania z noclegu.[[2]](#footnote-2)

Proszę o zwrot kosztów podróży na niniejszy rachunek bankowy: ……………………………………………….………………………………………………………………………

Oświadczam, że nie otrzymałem/am zwrotu powyższych kosztów podróży / noclegu z innych źródeł.

………………………………………...........

*(podpis Wykonawcy)*

|  |
| --- |
| **Dalsza cześć wypełniana jest przez pracowników Zamawiającego** |

Wniosek Pana/Pani ………………………… o refundację poniesionych kosztów podróży / noclegu, w związku z realizacją zlecenia nr:………………………,  w łącznej wysokości ……………………. PLN (słownie: ………………………………..………………………………………….. PLN) jest zgodny z § 4 Umowy nr …………………………………………………….

……………………………………….............

*( podpis pracownika Wydziału Kontroli)*

1. Bilety, inne rachunki dokumentujące odbytą podróż. W przypadku niemożliwości uzyskania dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, należy złożyć pisemne oświadczenie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy, w tym przypadku i podróży samochodem należy dołączyć wydruk ze strony publicznego przewoźnika kolejowego oferującego połączenia dla najtańszego połączenia na trasie z miejsca zamieszkania lub z najbliższego punktu komunikacyjnego do miejsca docelowego na najkrótszej możliwej trasie. Przez najbliższy punkt komunikacyjny należy rozumieć najbliższą miejscu zamieszkania miejscowość, z której możliwe jest korzystanie z komunikacji dalekobieżnej, np. dworzec PKP, dworzec autobusowy, lotnisko etc. [↑](#footnote-ref-1)
2. Faktury, inne rachunki dokumentujące koszty noclegu. W przypadku braku możliwości przedłożenia oryginałów dokumentów, należy przedłożyć ich duplikat. Nieprzedłożenie duplikatu powoduje brak możliwości refundacji. [↑](#footnote-ref-2)