

SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE ZWROTU PONIESIONYCH WYDATKÓW

w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pn. „**Wsparcie systemu kształcenia ustawicznego personelu medycznego w zakresie opieki geriatrycznej**”.

(Informacja na rok 2015)

W ramach kosztów związanych z uczestnictwem w kursach uczestnicy otrzymują dofinansowanie do :

1. Kosztów dojazdu na kurs
2. Kosztów noclegu

1. Koszt dojazdu i powrotu

- ✓ **Koszt dojazdu na kurs** – na podstawie przedłożonych **biletów 2 klasy** z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania kursu (nie są zwracane wydatki za przejazdy 1 klasą, komunikacją miejską w miejscu odbywania kursu, opłaty za taksówkę, opłaty parkingowe).

Podstawą refundacji są:

- ✓ **Bilety kolejowe, autobusowe** na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania kursu i z powrotem – na bilecie należy wpisać Imię i Nazwisko oraz nr kursu.

UWAGA!

W uzasadnionych przypadkach **dopuszczalne jest podróżowanie prywatnym samochodem** na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania kursu i z powrotem, o ile nie istnieją dogodne połączenia środkami transportu zbiorowego (**konieczne jest przedstawienie uzasadnienia dla podróży prywatnym samochodem**). W tym przypadku do „Karty rozliczenia uczestnika” należy dołączyć **kserokopię prawa jazdy** (potwierdzoną za zgodność z oryginałem **własnoręcznym podpisem**) oraz złożyć **oświadczenie dotyczące podróży samochodem prywatnym**. Podana w „Karcie rozliczenia...” liczba kilometrów jest weryfikowana na podstawie ogólnodostępnych informacji drogowych z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania kursu.

2. Koszty noclegu

- ✓ **Zwrot tylko dla osób, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce odbywania kursu oraz niezamieszkujących w bezpośrednim sąsiedztwie.**

Podstawą refundacji kosztu noclegu jest:

- ✓ Faktura VAT, wystawiona na uczestnika kursu (jako osobę fizyczną) – w treści faktury musi być określona data i liczba noclegów;
- ✓ Na fakturze należy wpisać nr kursu;
- ✓ Inne dokumenty potwierdzające poniesiony wydatek uznawane będą jedynie w wyjątkowych okolicznościach. W takim przypadku przedłożony dokument powinien pozwolić na stwierdzenie: dla kogo został wystawiony, przez kogo, w jakim dniu oraz czy dokonano płatności za usługę.

Procedura rozliczania poniesionych wydatków

W przypadku faktur należy przysyłać tylko oryginały (prosimy zwracać uwagę czy wystawca faktury/rachunku przekazuje nam oryginał a nie kopię).

1. Dokumentem, na podstawie którego rozlicza się poniesione wydatki jest „KARTA ROZLICZENIOWA UCZESTNIKA” – dostępna pod zakładką „Formularze zgłoszeniowe i rozliczeniowe”.
2. Kartę rozliczeniową należy zabrać na kurs w celu przedłożenia do podpisu kierownikowi administracyjnemu kursu (co stanowi potwierdzenie obecności na kursie).
3. Kartę należy wypełnić i podpisać, dołączyć opisane rachunki i wysłać listem poleconym do CMKP w terminie do 7 dni od zakończenia kursu.
4. CMKP dokonuje refundacji poniesionych wydatków w terminie do 30 dni od zatwierdzenia przedłożonych wydatków na rachunek bankowy wskazany w „Karcie rozliczeniowej”. CMKP zastrzega sobie prawo dokonania refundacji w terminie dłuższym niż 30 dni, w przypadku opóźnień w otrzymaniu środków na realizację projektu.
5. CMKP zastrzega sobie prawo do odmowy zwrotu poniesionych wydatków, jeżeli „KARTA ROZLICZENIOWA UCZESTNIKA” nie została podpisana przez kierownika administracyjnego kursu lub osobę składającą rozliczenie, rachunek nie został opisany lub wydatek został poniesiony niezgodnie z zasadami racjonalności.
6. Uczestnik jest informowany o odmowie refundacji poniesionych wydatków jedynie, gdy zwróci się z takim zapytaniem.
7. Refundacja jest dokonywana na podstawie rzeczywiście poniesionych przez uczestnika wydatków, nie wyższych jednak niż **736,00 zł brutto** (siedemset trzydzieści sześć zł) w przypadku kursu doskonalącego dla lekarzy POZ (1 zjazd trwający 3 dni) oraz **1150,00 zł brutto** (jeden tysiąc sto pięćdziesiąt zł) w przypadku kursu doskonalącego dla fizjoterapeutów (2 zjazdy trwające po 3 dni).
8. Adres, na który należy przekazać KARTĘ ROZLICZENIOWĄ UCZESTNIKA wraz z rachunkami oraz pozostałe dokumenty:

Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego

ul. Marymoncka 99/103, 01 – 813 Warszawa

z dopiskiem na kopercie „Refundacja Geriatria + numer kursu”

9. Osoby zajmujące się rozliczeniem dofinansowania:
 - ✓ Pani Anna Stankiewicz, telefon: 22-5693-727, email: anna.stankiewicz@cmkp.edu.pl
 - ✓ Pani mgr Beata Radomska, telefon: 22-5693-732, email: beata.radomska@cmkp.edu.pl
10. Podanie numeru kursu znacznie ułatwi kwestie administracyjne związane z rozliczeniem dofinansowania.

Warunkiem otrzymania dofinansowania jest udział w pełnym cyklu szkolenia.