

Zarządzenie nr 1/2018
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki
w sprawie
warunków zwrotu kosztów podróży dla zagranicznych członków Zespołów Ekspertów
z dnia 16-01-2018

Na podstawie art. 22 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. 2016, poz. 1071 z późn. zm.) oraz na podstawie § 2 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Biura Narodowego Centrum Nauki stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 82/2017 Dyrektora Narodowego Centrum Nauki z dnia 27 grudnia 2017 r., zarządza się, co następuje:

Przepis ogólny

§ 1.

Zarządzenie określa warunki zwrotu kosztów podróży odbywanych w związku z dokonywaniem ocen, o których mowa w art. 22 ust. 1–3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki zwanych dalej „podróżami”.

Podstawowe pojęcia

§ 2.

Ilekcroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Narodowego Centrum Nauki;
- 2) Centrum – należy przez to rozumieć Narodowe Centrum Nauki;
- 3) Wyjeżdżającym – należy przez to rozumieć eksperta dokonującego ocen, o których mowa w art. 22 ust. 1–3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki, którego miejsce stałego lub czasowego zamieszkania znajduje się poza granicami Polski.

Przejazdy i dojazdy

§ 3.

1. Wyjeżdżający może odbyć podróż z wykorzystaniem:
 - 1) komunikacji kolejowej w I lub II klasie;
 - 2) autobusu, tramwaju, metra, taksówki;
 - 3) samochodu osobowego niebędącego własnością Centrum pod warunkiem uzyskania wcześniejszej zgody Dyrektora Centrum, wydanej na podstawie wniosku złożonego przez Wyjeżdżającego, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia;
 - 4) samolotu w klasie ekonomicznej;
 - 5) statku/promu.

2. Całkowity zwrot kosztów przejazdów, dojazdów i przelotów nie może przekroczyć łącznie równowartości kwoty 700 EUR, jeśli Wyjeżdżający odbywa podróż z krajów europejskich, a w przypadku podróży z pozostałych krajów równowartości kwoty 2000 USD.

Samochód osobowy

§ 4.

1. W przypadku przejazdu samochodem osobowym niebędącym własnością Centrum, Wyjeżdżającemu przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu, przy czym Wyjeżdżający zobowiązany jest do przejazdu trasą z zachowaniem zasady efektywności i gospodarności.
2. Stawka za jeden kilometr przebiegu wynosi:
 - 1) 0,5214 zł dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm³;
 - 2) 0,70 zł dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³.
3. Za dodatkowe koszty związane z wykorzystaniem samochodu w podróży tj. opłaty za korzystanie z autostrady, opłaty parkingowe, koszty dodatkowych noclegów itp. nie przysługuje zwrot.
4. Rozliczenia podróży samochodem dokonuje się na podstawie wypełnionego formularza stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

Nocleg

§ 5.

1. Wyjeżdżający ma prawo do noclegu na dzień przed posiedzeniem Zespołu Ekspertów, w czasie jego trwania oraz w dniu zakończenia posiedzenia.
2. Wyjeżdżający jest zobowiązany korzystać z noclegu zapewnionego przez Centrum lub inną jednostkę zajmującą się organizacją posiedzenia Zespołu Ekspertów.
3. Za korzystanie z telefonów, Internetu i innych usług hotelowych nie przysługuje zwrot.

Podstawowe zasady zwrotu kosztów podróży

§ 6.

1. Wyjeżdżający jest zobowiązany przestrzegać zasady gospodarności podczas planowania i realizacji podróży w celu oszczędnego wydatkowania środków budżetowych.
2. Na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki Wyjeżdżającemu przysługuje wyłącznie zwrot kosztów podróży obejmujący: bilety wraz z opłatami za wystawienie biletu, koszty taksówki oraz koszty przejazdu samochodem zgodnie z § 3 ust. 1 pkt. 3 i § 4.
3. Zwrot kosztów podróży nie obejmuje kosztów dodatkowego bagażu oraz ubezpieczenia Wyjeżdżającego.

4. Postanowień § 5 ust. 1–2 nie stosuje się w przypadku ekspertów wybranych przez Dyrektora na członka Zespołu Kontrolującego.

Rozliczenie kosztów podróży

§ 7.

1. Rozliczenia kosztów podróży należy dokonać w Dziale Finansowo-Księgowym Centrum.
2. Dopuszcza się możliwość rozliczenia kosztów podróży za pomocą noty obciążeniowej, rachunku lub faktury wystawionej przez jednostkę będącą podstawowym miejscem zatrudnienia Wyjeżdżającego. Do wystawionych not muszą być dołączone kopie dokumentów poświadczających poniesione koszty podróży. Załączone dokumenty powinny także być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Dokument księgowy należy wystawić najpóźniej w ciągu 60 dni od daty rozliczenia się przez Wyjeżdżającego. Centrum zwróci koszty podróży w terminie 60 dni od daty otrzymania kompletu prawidłowych dokumentów.
3. Warunkiem zwrotu kosztów podróży, o którym mowa w § 7 ust. 1 jest złożenie wypełnionego „Rozliczenia kosztów podróży” (wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia) oraz pełnej dokumentacji potwierdzającej faktycznie poniesione koszty podróży (oryginały biletów za przejazd, faktury, rachunki itd.). Rozliczenia kosztów podróży należy dokonać w terminie do 14 dni od zakończenia podróży. Centrum zwróci koszty podróży w terminie 60 dni od daty otrzymania kompletu prawidłowych dokumentów.
4. Rozliczenie i zwrot kosztów podróży zostanie dokonany przez Dział Finansowo-Księgowy na podstawie kompletu dokumentów w formie przelewu na wskazany rachunek bankowy.
5. Jeżeli uzyskanie dokumentu (faktury, rachunku, biletu itd.) nie było możliwe, Wyjeżdżający składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania (wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia).
6. W przypadku braku wymaganych dokumentów, z zastrzeżeniem ust. 5, koszty podróży nie zostaną rozliczone, a Wyjeżdżający nie otrzyma zwrotu poniesionych wydatków z tytułu odbytej podróży.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 8.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 21/2016 z późn. zm.

Dyrektor Narodowego Centrum Nauki

zagranicznych członków Zespołów Ekspertów

Załącznik nr 1 do
Zarządzenie nr 1/2018
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki
w sprawie
warunków zwrotu kosztów podróży dla
z dnia 16-01-2018

.....
(imię i nazwisko Wyjeżdżającego)

Kraków, dnia

Wniosek

Proszę o wyrażenie zgody na wykorzystanie w podróży samochodu osobowego niebędącego własnością Centrum:

- nr rejestracyjny
- pojemność silnika

Trasa przejazdu:

z do i powrót do

data wyjazdudata powrotu

Oświadczenie Wnioskodawcy

Przyjmuję do wiadomości, że koszt ubezpieczenia samochodu, pasażerów oraz przewożonego bagażu nie obciąża Narodowego Centrum Nauki.

.....
(podpis Wyjeżdżającego)

Wyrażam zgodę na wykorzystanie w podróży samochodu osobowego niebędącego własnością Centrum.

.....
(data i podpis Dyrektora Centrum)

zagranicznych członków Zespołów Ekspertów

Załącznik nr 2 do
Zarządzenie nr 1/2018
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki
w sprawie
warunków zwrotu kosztów podróży dla
z dnia 16-01-2018

.....
(imię i nazwisko Wyjeżdżającego)

Kraków, dnia

**Rozliczenie kosztów użycia w podróży samochodu osobowego niebędącego
własnością Centrum**

Proszę o wyrażenie zgody na rozliczenie kosztów wykorzystania w podróży samochodu osobowego niebędącego własnością Centrum:

- nr rejestracyjny
- pojemność silnika

Trasa przejazdu:

z do i powrót do

data wyjazdu data powrotu

Koszt przejazdu: x0,70..... zł = zł
(liczba kilometrów) (stawka za 1 km) (kwota do rozliczenia)

.....
(podpis Wyjeżdżającego)

Zatwierdzam

.....
(data i podpis Dyrektora Centrum)

zagranicznych członków Zespołów Ekspertów

Załącznik nr 3 do
Zarządzenie nr 1/2018
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki
w sprawie
warunków zwrotu kosztów podróży dla
z dnia 16-01-2018

pieczętka instytucji

ROZLICZENIE KOSZTÓW PODRÓŻY NR [redacted]

z dnia [redacted]

dla [redacted]

imię i nazwisko

pełniący/a funkcję [redacted]

do [redacted]

na czas od [redacted]

do [redacted]

w celu [redacted]

środki lokomocji: [redacted]

nr rachunku bankowego [redacted]

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

WYJAZD			PRZYJAZD			środki lokomocji	koszty przejazdu
miejsowość	data	godzina	miejsowość	data	godzina		
Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym			Sprawdzono pod względem merytorycznym			Razem przejazdy, dojazdy	
_____			_____			Noclegi wg rachunków	
data i podpis			data i podpis			Inne wydatki wg załączników	
Zatwierdzono na kwotę: _____						SUMA OGÓŁEM	
						Pobrana zaliczka	
						Do wypłaty / zwrotu	
						Niniejszy rachunek przedkładam	
data i podpis Głównego Księgowego			data i podpis Dyrektora			_____	
						data _____ podpis _____	

Załącznik nr 4 do
Zarządzenie nr 1/2018
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki
w sprawie warunków zwrotu kosztów
podróży dla zagranicznych członków
Zespołów Ekspertów
z dnia 16-01-2018

.....
(imię i nazwisko Wyjeżdżającego)

Kraków, dnia

Oświadczenie o wydatkach poniesionych podczas podróży

Oświadczam, że w związku z
(przyczyna braku dokumentów)

nie jestem w stanie przedstawić dokumentów potwierdzających wydatki poniesione przeze
mnie podczas podróży do
(miejsce podróży)

w dniach od do, obejmujące:

..... zł,
(rodzaj wydatku, sprzedawca) (kwota)

Jednocześnie oświadczam, że:

- podane informacje są zgodne z prawdą,
- zostałam(em) poinformowana(y), że Centrum może dokonać weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu.

.....
(podpis Wyjeżdżającego)