



zgodnie z art. 11. ust. 2 ustawy z dnia 27 lutego 2026 r. o wojewódzkich zespołach koordynacji
do spraw polityki umiejętności

Data wpływu do sekretariatu Biura Koordynacji WZK WW:

Imię:	Nazwisko:
Nazwa Instytucji delegującej wraz z adresem:	
Adres e-mail do korespondencji:	

Podróż					
Data	Z (miejsce)	Do (miejsce)	Pokonywany dystans (km)*	Środek transportu	Kwota wnioskowana w zł
Łączne koszty w zł:					

*wypełnić w przypadku użycia własnego środka transportu

[illegible]

Oświadczam, że:

1. Odbylem(-am) podróż przedstawioną w formularzu.
2. Wszystkie wykazane wydatki zostały poniesione w związku z udziałem w posiedzeniu WZK WW dn.
3. Wszystkie wydatki spełniają wymagania stawiane w Instrukcji załączonej do formularza.
4. Załączam dowodów do formularza (wpisać liczbę załączników). W przypadku rachunków/faktur należy załączyć potwierdzenie dokonania zapłaty.
5. Posiadam ważne prawo jazdy i polisę ubezpieczenia OC dla pojazdu, którego użyto podczas opisaney podróży* (dotyczy tylko przypadku używania własnego środka transportu).
6. Numer rejestracyjny użytego pojazdu: pojemność silnika: cm³.*
7. Nie otrzymałem(-am) zwrotu kosztów podróży z instytucji delegującej, ani z innych źródeł.

Czytelny podpis

**WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ KOORDYNACJI
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
DS. POLITYKI UMIEJĘTNOŚCI**
tel. 61 626 65 70. edukacja@umww.pl





Adnotacje urzędowe (wypełnia UMWW):

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

Kwota wnioskowana:

Sporządził:

/data i podpis/

Kwota wydatków kwalifikowalnych/do refundacji:

Sprawdził:

/data i podpis/

Zatwierdził:

/data i podpis/





Instrukcja wypełniania Formularz zwrotu kosztów przejazdów na posiedzenia WZK WW

Uwagi ogólne:

1. Formularz służy do rozliczenia kosztów przejazdów na posiedzenia WZK WW zgodnie z art. 11. ust. 2 ustawy z dnia 27 lutego 2026 r. o wojewódzkich zespołach koordynacji do spraw polityki umiejętności.
2. Należy wypełnić wyłącznie białe pola formularza. Pola zaznaczone na szaro są wypełniane przez pracowników Biura Koordynacji Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji Województwa Wielkopolskiego do spraw polityki umiejętności, zwanego dalej Biurem Koordynacji WZK WW.
3. W przypadku, jeśli przedstawione rozliczenie wymaga udzielenia dodatkowych informacji, zostanie wysłany e-mail z prośbą o udzielenie stosownych wyjaśnień/uzupełnienia dokumentów. W przypadku oczywistych błędów rachunkowych/pisarskich, pracownik Biura Koordynacji WZK WW może nanieść poprawki na formularzu we własnym zakresie.
4. Refundacji podlegają jedynie udokumentowane koszty przejazdów członków WZK WW zamieszkałych poza miejscowością, w której odbywa się posiedzenie WZK WW, które należy załączyć do formularza.

Wypełnienie formularza:

Część 1

Należy wpisać dane osoby wnioskującej o zwrot kosztów; podać nazwę instytucji delegującej oraz jej adres; wpisać adres e-mail do korespondencji, na który zostanie skierowana informacja w przypadku konieczności przesłania stosownych wyjaśnień/uzupełnienia dokumentów.

Część 2

Tabela „Podróż”.

Podróż na posiedzenie WZK WW może się odbywać publicznymi lub niepublicznymi środkami transportu, np.: pociąg (II klasa), samochód prywatny, autobus/bus. Podróż samochodem prywatnym powinna się odbywać możliwie najkrótszą trasą.

Wypełnienie tabeli „Podróż”:

- 1) Koszt na podstawie biletu przejazdu – należy wypełnić rubryki tabeli na podstawie danych z biletu. Kolumna pn. „Pokonany dystans (km)” pozostaje pusta, dotyczy tylko przypadku przejazdu samochodem prywatnym.
- 2) Koszt przejazdu samochodem prywatnym – należy wypełnić rubryki tabeli. W kolumnie pn. „Kwota wnioskowana w zł” należy podać obliczoną kwotę jako iloczyn przebytych kilometrów i właściwej stawki za 1 kilometr obowiązującej aktualnie w UMWW tj.:
 - dla samochodów o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ – 1,15 PLN za 1 km,





- dla samochodów o pojemności skokowej silnika do łącznie 900 cm³ – 0,89 PLN za 1 km.

Część 3

Należy uzupełnić numer rachunku bankowego, na który zostanie przekazana refundacja kosztów.

Część 4

Należy zapoznać się z treścią oświadczeń, dokonać stosownych uzupełnień/skreśleń oraz podpisać czytelnie formularz z bieżącą datą.

Wypełniony formularz powinien być **przesłany w ciągu 10 dni roboczych od daty zakończenia posiedzenia** do Biura Koordynacji WZK WW, Departament Edukacji i Nauki UMWW w Poznaniu na adres:

Al. Niepodległości 34
61-714 Poznań

lub elektronicznie na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu:
AE:PL-36275-98241-EEETD-21

Przekazanie dokumentacji po upływie 10 dni roboczych od daty zakończenia posiedzenia będzie skutkowało brakiem możliwości refundacji poniesionych kosztów. W przypadku niedotrzymania ww. terminu ostateczną decyzję w sprawie refundacji wydatków z pomocy technicznej podejmuje Biuro Koordynacji WZK WW, biorąc pod uwagę indywidualne okoliczności i szczegółowe uzasadnienie przedłożone przez Wnioskodawcę.





WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ KOORDYNACJI
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
DS. POLITYKI UMIEJĘTNOŚCI

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
tel. 61 626 66 66, www.umww.pl

WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ KOORDYNACJI
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
DS. POLITYKI UMIEJĘTNOŚCI
tel. 61 626 65 70, edukacja@umww.pl



WIELKOPOLSKA