

## Jak przygotować dokumenty do refundacji kosztów zamieszkania i dojazdu?

W projekcie Rozwiń Skrzydła możesz otrzymać refundację:

- zakwaterowania do **1100 zł** miesięcznie,
- dojazdów w Polsce do **70 zł**,
- komunikacji miejskiej do **60 zł** miesięcznie

Powyższe kwoty są obowiązujące w projekcie Rozwiń Skrzydła. Wszystkie formularze (oznaczone tu **pogrubioną kursywą**) znajdą Państwo w zakładce Do pobrania

UWAGA! Podane niżej dokumenty należy przekazać do Biura projektu przed rozpoczęciem stażu. Rachunki za kolejne miesiące zakwaterowania należy przekazywać na początku kolejnych miesięcy stażu.

Proszę również zwrócić uwagę, że wszelkie faktury, które przedstawiają Państwo do refundacji, powinny być wystawione na UAM:

Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, ul. Wieniawskiego 1, 61-712 Poznań  
NIP: 777-00-06-350

### **1. Refundacja kosztów zakwaterowania:**

#### **1.1. dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na zakwaterowanie:**

przed stażem:

- wypełniony druk ZP – **Wniosek zakwaterowanie** + 3 przykładowe oferty (mogą być wydruki e-maili),
- kserokopia **Umowy najmu lokalu mieszkalnego** / ewentualnie wypełniony formularz **Refundacja akademik**,
- W przypadku mieszkania w akademikach UAM należy odebrać Wniosek **Refundacja akademik** – zwrot kosztów w Biurze Projektu, wniosek należy przekazać do Administracji Akademika UAM przed dokonaniem pierwszej opłaty,

w trakcie stażu:

- potwierdzenie płatności: wypełniony **Wzór rachunku – wynajem mieszkania** (jeśli płacą Państwo przelewem – potwierdzenie przelewu)

UWAGA! Daty na ofertach z cenami mieszkań POWINNY być wcześniejsze niż data zawartej Umowy najmu i data wypełnienia WNIOSKU o udzielenie zamówienia publicznego na wynajem mieszkania

#### **1.2. Jak wypełnić druk ZP?**

Prosimy wypełnić pola zaznaczone na niebiesko:

- **punkt 1.2.** dotyczy potencjalnych wykonawców usługi (usługą jest wynajem mieszkania / pokoju) – prosimy sporządzić listę 3. potencjalnych wykonawców (wynajmujących), których oferty Państwo załączą

- **punkt 5.** prosimy wpisać wartość netto usługi – cenę netto za pokój / mieszkanie na cały okres wynajmu (stażu)
- **punkt 6.** prosimy wpisać kwotę brutto – cenę brutto za pokój / mieszkanie na cały okres wynajmu (stażu)
- **punkt 7.** prosimy pozostawić jeden z numerów EFS, odpowiedni dla Państwa miejsca stażu (zadanie 1 lub zadanie 2 lub zadanie 3), pozostałe numery proszę wykasować
- prosimy wpisać **termin realizacji** zamówienia – najlepiej datę rozpoczęcia wynajmu (czyli stażu)
- prosimy nie podpisywać formularza

## **2. Refundacja kosztów podróży:**

### **2.1. dokumenty:**

- **Podanie o zwrot kosztów zakwaterowania i podróży** (prosimy wypełnić niebieskie pola i usunąć niebieskie zaznaczenie),
- bilety potwierdzające dojazd z miejsca zamieszkania do miejscowości, w której odbywają Państwo staż

## **3. Refundacja kosztów komunikacji miejskiej:**

- **Podanie o zwrot kosztów zakwaterowania i podróży** (prosimy wypełnić niebieskie pola i usunąć niebieskie zaznaczenie),
- faktura/paragon/potwierdzenie zakupu biletów; w przypadku PEKI jest możliwość wygenerowania faktury za bilet okresowy