

Wniosek o zwrot wydatków poniesionych na rzecz KGW

Pomocniczy wniosek dotyczący rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych wydatków. Nie jest fakturą, dowodem zakupu, rozliczeniem kilometrówki ani automatycznym potwierdzeniem kosztu podatkowego lub kwalifikowalności dotacji.

Nazwa KGW i numer wniosku: [uzupełnij]

Imię i nazwisko wnioskującego: [uzupełnij]

Cel zakupu i uzgodnienie lub upoważnienie: [uzupełnij]

Data sporządzenia: [uzupełnij]

Zadanie i źródło finansowania: [uzupełnij]

Wydatki do sprawdzenia

Data i nr dowodu	Zakup i związek z zadaniem	Kwota i waluta	Zapłata przez wnioskującego

Uzgodnienie kwoty

Oświadczam, że wskazane wydatki zostały faktycznie poniesione przeze mnie na podany cel, a wnioskowana kwota nie została mi wcześniej zwrócona i nie jest objęta innym wnioskiem. Zgłaszam następujące korekty, zwroty od sprzedawcy lub wątpliwości: [opis albo brak].

Suma udokumentowanych wydatków: [uzupełnij]

Otrzymana wcześniej zaliczka: [uzupełnij]

Kwota wnioskowana do zwrotu lub kwota do oddania kołu: [uzupełnij]

Wykaz załączników i potwierdzeń płatności: [uzupełnij]

Sprawdzenie i wypłata

Data i podpis wnioskującego: [uzupełnij]

Sprawdzenie dokumentów i celu przez osobę upoważnioną: [uzupełnij]

Zatwierdzona kwota, źródło finansowania i uzasadnienie odmowy części: [uzupełnij]

Data i podpis osoby zatwierdzającej: [uzupełnij]

Sposób zwrotu oraz identyfikator przelewu lub właściwego dowodu kasowego: [uzupełnij]

Instrukcja wypełnienia

Tę część zachowaj jako pomoc. Przed podpisaniem formularza uzupełnij pola w nawiasach, usuń niewłaściwe warianty i sprawdź dokument na podstawie rzeczywistych danych.

- Dołączcie dowód zakupu i faktycznej zapłaty przez wnioskującego. Samo oświadczenie nie zastępuje brakującej faktury w każdej sytuacji.
- Przed zakupem ustalcie dane nabywcy i wymogi programu. Faktura na prywatną osobę nie staje się fakturą KGW przez dopisanie tego formularza.
- Osoba upoważniona powinna sprawdzić dokumenty i zatwierdzić zwrot. Unikajcie zatwierdzania własnego wniosku bez niezależnej kontroli.
- Rozliczcie zaliczkę, zwroty towarów i korekty; nie wypłacajcie dwa razy za tę samą operację. Numer konta, jeżeli jest potrzebny, przekażcie bezpiecznie, nie na publicznej liście.
- W UEPIK stosuje się odrębne warunki dowodów, w tym ograniczenia dowodów zastępczych. Zakupu opodatkowanego VAT nie można dowolnie zastąpić wewnętrznym oświadczeniem.
- Zwrot przejazdu prywatnym autem, wynagrodzenia lub diety wymaga odrębnej analizy; nie wpisujcie takich kwot jak zwykłego zakupu bez sprawdzenia podstawy.

Przykład objaśniający

Przykład fikcyjny: rachunki za materiały wynoszą 180 zł, a zaliczka z koła 100 zł. Wnioskowany zwrot wynosi 80 zł, jeżeli całość wydatku i dokumenty zostały zatwierdzone. To przykład rachunkowy, nie ocena kwalifikowalności konkretnego zakupu.

Podstawy do sprawdzenia

- Rozporządzenie w sprawie UEPIK przez KGW z 23 grudnia 2025 r., Dz.U. poz. 1879, w szczególności paragrafy 6 i 8
- Warunki właściwego programu finansowania i przyjęte zasady koła

Autorski wzór pomocniczy SzkoleniaKGW.pl. Wersja 16 października 2026. Nie jest urzędowym formularzem ani indywidualną opinią prawną. Odpowiedzialna osoba w kole dopasowuje go do statutu, rzeczywistego zdarzenia i warunków finansowania.

Podgląd i powiązane porady: szkoleniakgw.pl/wniosek-o-zwrot-wydatkow-kgw