

Regulamin zwrotu kosztów podróży uczestników konferencji:

“Innowacyjne kształcenie z wykorzystaniem mikropoświadczeń i wirtualnej rzeczywistości w dobie aktualnych wyzwań, jakie stoją przed UE”, realizowanej w ramach projektu Erasmus+ (nr 101132877) — „Training registry of the Modern Business Services Sector”

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady zwrotu kosztów podróży uczestników konferencji: “Innowacyjne kształcenie z wykorzystaniem mikropoświadczeń i wirtualnej rzeczywistości w dobie aktualnych wyzwań, jakie stoją przed UE”, organizowanej w ramach projektu Erasmus+ (nr 101132877) — „Training registry of the Modern Business Services Sector”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.
2. Celem regulaminu jest zapewnienie przejrzystości, równego traktowania uczestników oraz zgodności z wytycznymi programu Erasmus+.
3. Regulamin dotyczy wszystkich osób oficjalnie zakwalifikowanych do udziału w konferencji, którym przyznano prawo do zwrotu kosztów podróży.
4. Organizacją odpowiedzialną za realizację i rozliczenie projektu jest **SYNTEA S.A.**, zwana dalej „Organizatorem”.

§2. Zakres kosztów podlegających zwrotowi

1. Zwrotowi podlegają wyłącznie koszty podróży z miejsca zamieszkania uczestnika do miejsca konferencji i z powrotem, poniesione w związku z uczestnictwem w wydarzeniu.
2. Zwrot kosztów podróży dotyczy wydatków rzeczywistych lub ryczałtowych, zgodnych z zasadami programu Erasmus+.
3. Wydatki uznawane za kwalifikowalne obejmują:
 - Dowody zakupu paliwa (w przypadku podróży własnym środkiem transportu),
 - bilety kolejowe, autobusowe, lotnicze,



- koszty transportu publicznego (np. z/do lotniska),
 - opłaty za bagaż rejestrowany, jeśli są uzasadnione czasem i charakterem podróży.
4. Nie podlegają zwrotowi m.in.:
- koszty podróży prywatnym samochodem, rozliczane **na podstawie kilometrówki**,
 - Koszty ubezpieczenia, posiłków i wydatków osobistych,
 - nieuzasadnione koszty taksówek i transferów prywatnych.

§3. Wysokość zwrotu kosztów

1. Zwrot kosztów podróży odbywa się na zasadzie refundacji kwoty ustalonej ryczałtowo, której wartość jest odmienna, w zależności od tego, czy podróż odbywa się w granicach kraju (Polska), czy też stanowi podróż zagraniczną. Na wartość kwoty ryczałtowej nie wpływa wartość rzeczywiście poniesionych wydatków.
2. Na wartość refundowanej kwoty ryczałtowej wpływa również rodzaj zastosowanego środka transport. Uczestnicy podróżujący niskoemisyjnymi środkami transport (tzw. "green travel") mogą liczyć na refundację wyższej kwoty ryczałtowej. Podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transport zdefiniowano w §4.
3. Dla uczestników krajowych (podróże z terytorium Polski na miejsce konferencji) obowiązują następujące stawki ryczałtowe:

Odległość (w km)	Podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu (green travel)	Podróż bez wykorzystania ekologicznych środków transportu
poniędzy 10 a 99 km	40 EUR	20 EUR
poniędzy 100 a 499 km	100 EUR	80 EUR
500 km i więcej	150 EUR	100 EUR

4. Dla uczestników zagranicznych (rozpoczynających podróż poza Polską) maksymalna kwota zwrotu wynosi:
 - Do 250 EUR w przypadku podróży lotniczej lub łączonej (samolot + transport lokalny),
 - do 280 EUR w przypadku podróży niskoemisyjnej (np. pociąg, autobus).

5. W uzasadnionych przypadkach (np. ograniczona liczba połączeń wpływająca na zawyżenie kosztów transportu, wysokie ceny biletów) możliwe jest zwiększenie kwoty zwrotu – po akceptacji Koordynatora Projektu.
6. Zdefiniowane powyżej kwoty ryczałtowe stanowią maksymalną wartość zwracany kosztów, z wyłączeniem sytuacji wynikających z zapisów §3, ust. 5.

§4. Podróże niskoemisyjne (green travel)

1. Za podróż niskoemisyjną (green travel) uznaje się podróż realizowaną przy użyciu środków transportu o niskim śladzie węglowym, takich jak:
 - pociąg, autobus, carpooling (wspólne przejazdy), rower lub ich kombinacje.
2. Uczestnicy podróżujący niskoemisyjnymi środkami transportu są uprawnieni do uzyskania zwrotu wyższej stawki ryczałkowej - zgodnie z zawartością tabeli – zamieszczonej w §3 ust. 3.
3. Warunkiem uzyskania zwrotu wyższej kwoty ryczałkowej (wynikającej z zastosowania green travel), jest udokumentowanie sposobu podróży poprzez wykazanie:
 - Biletów kolejowych lub autobusowych,
 - oświadczenia o wspólnym przejeździe (carpooling) – stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu,
 - innych dowodów potwierdzających ekologiczny charakter podróży.
4. W przypadku podróży łączonych (np. część trasy realizowana pociągiem, część samolotem) dopuszcza się proporcjonalne zastosowanie zasad green travel dla odcinków niskoemisyjnych.

§5. Dokumentowanie kosztów podróży

1. Warunkiem uzyskania zwrotu kosztów jest złożenie przez uczestnika:
 - Formularza rozliczenia podróży uczestnika (załącznik nr 1),
 - dokumentów potwierdzających odbycie podróży (bilety, rachunki, potwierdzenia płatności, karty pokładowe, oświadczenia green travel).
2. Dokumenty muszą zawierać datę, trasę, dane uczestnika i koszt biletu (jeśli dotyczy).
3. Dokumentacja musi zostać przekazana do Organizatora w terminie 14 dni po zakończeniu konferencji.
4. Dokumentację należy dostarczyć korzystając z funkcji przesyłania plików (np. Skan dokumentów) – dostępnej z poziomu strony WWW wydarzenia: <https://syntea.pl/konferencja/>.

5. Organizator zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosków o zwrot kosztów nieudokumentowanych, lub udokumentowanych w sposób nienależyty (dokumenty niekompletne, nieczytelne lub niezgodne z zasadami programu).

§6. Procedura zwrotu kosztów podróży

1. Zwrot kosztów podróży następuje po:
 - Dokonaniu przez uczestnika rejestracji udziału w wydarzeniu – realizowanej za pośrednictwem formularza rejestracyjnego - dostępnego na stronie WWW wydarzenia: <https://syntea.pl/konferencja/> oraz zadeklarowania w formularzu rejestracyjnym intencji uzyskania zwrotu kosztów (check-box stanowiący element formularza),
 - potwierdzeniu udziału uczestnika w konferencji – poprzez złożenie podpisu na liście uczestników (na miejscu realizacji konferencji – etap rejestracji uczestników),
 - dostarczenia dokumentów rozliczeniowych – w sposób opisany w §5,
 - zatwierdzeniu dokumentów rozliczeniowych przez Koordynatora Projektu – opisanych w §5,
 - złożeniu oświadczenia o odbyciu podróży (załącznik nr 2).
2. Zwrot dokonywany jest przelewem na rachunek bankowy uczestnika – wskazany w formularzu rozliczenia podróży uczestnika - w terminie do 30 dni od akceptacji rozliczenia przez Koordynatora Projektu.
3. Wypłata następuje w euro (EUR) lub w walucie lokalnej, według kursu z dnia realizacji przelewu.

§7. Postanowienia końcowe

1. Złożenie dokumentów rozliczeniowych oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się:
 - Wytyczne programu Erasmus+,
 - Zasady kwalifikowalności kosztów Komisji Europejskiej,
 - Zapisy Podręcznika Beneficjenta Programu Erasmus+.
3. W przypadku wyjątkowo wysokiego zainteresowania udziałem w konferencji i większą niż zakładano liczbą wniosków o zwrot kosztów podróży, Koordynator Projektu zastrzega sobie prawo odmowy rozliczenia zwrotu kosztów dla wniosków przekraczających zaplanowaną na ten cel w budżecie projektu kwotę. W takiej sytuacji o rozliczeniu zwrotku decyduje kolejność wpłynięcia wniosku.
4. Interpretacja zapisów regulaminu należy do Koordynatora Projektu.



5. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia, przez cały okres realizacji projektu Erasmus+ (nr 101132877) — „Training registry of the Modern Business Services Sector”.



Załącznik nr 1 – Formularz rozliczenia podróży uczestnika

Imię i nazwisko uczestnika: _____

Adres e-mail: _____

Numer konta bankowego: _____

Adres (miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, poczta):

Kraj rozpoczęcia podróży: _____

Miejsce docelowe (konferencja): Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Wydział
Ekonomiczny, Plac Marii Skłodowskiej-Curie 5, Lublin.

Data podróży do: _____ Data podróży powrotnej: _____

Rodzaj środka transportu: _____



Zestawienie wydatków:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota	Uwagi
1			
2			
3			
4			
5			

Łączna kwota: _____

Załączone dokumenty (zaznaczyć):

 bilety faktury karty pokładowe potwierdzenia płatności inne _____

.....

(podpis uczestnika)



Załącznik nr 2 – Oświadczenie o odbyciu podróży

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że odbyłem/am podróż z miejsca zamieszkania do miejsca organizacji konferencji: “Innowacyjne kształcenie z wykorzystaniem mikropoświadczeń i wirtualnej rzeczywistości w dobie aktualnych wyzwań, jakie stoją przed UE”, realizowanej w ramach projektu Erasmus+ (nr 101132877) — „Training registry of the Modern Business Services Sector” oraz z powrotem, zgodnie z przedstawionymi dokumentami podróży.

Oświadczam, że poniesione koszty są rzeczywiste, zgodne z załączonymi dowodami zakupu i nie zostały sfinansowane z innych źródeł.

Miejscowość: _____ Data: _____

.....
(podpis uczestnika)



Załącznik nr 3 – Oświadczenie o wspólnym przejeździe (carpooling)

Ja, niżej podpisany/a,

Imię i nazwisko kierowcy: _____

Numer rejestracyjny pojazdu: _____

Adres e-mail / telefon kontaktowy: _____

niniejszym oświadczam, że w dniach _____ odbyłem/am wspólną podróż samochodem niepublicznym środkiem transport w celu udziału w konferencji organizowanej w ramach projektu Erasmus+ (nr 101132877) — „ Training registry of the Modern Business Services Sector”, na trasie:

Z: _____ Do: _____

oraz z powrotem.

Wspólny przejazd został zorganizowany w ramach tzw. carpoolingu, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i współdzielenia kosztów przejazdu w sposób niekomercyjny.

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika	Instytucja / organizacja	Podpis uczestnika potwierdzający udział
1			
2			
3			
4			

Oświadczam, że podróż została zrealizowana zgodnie z zasadami programu Erasmus+, a jej koszt nie został sfinansowany z innych źródeł - zarówno publicznych, jak i prywatnych.

Miejscowość: _____ Data: _____

.....
(podpis kierowcy)

