

**Uczelniane zasady finansowania wyjazdów nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz pozostałych pracowników uczelni na szkolenia w ramach programu ERASMUS+ (KA131) w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie w ramach umowy 2024-1-PL01-KA131-HED-000197776**

Dotyczy:

Rodzaj działania: KA1 – Szkolnictwo wyższe

Numer OID: E10208983

Kod Erasmusa: PL KRAKOW04

Przyznana przez Narodową Agencję kwota z przeznaczeniem na wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych i szkoleń oraz na wyjazdy pracowników uczelni w celach szkoleniowych do krajów programu wynosi 291 720 EUR.

#### **ZASADY DOFINANSOWANIA WYJAZDÓW**

1. Podział kwoty przyznanej na wsparcie indywidualne dla pracowników UEK wyjeżdżających na stypendia zagraniczne w ramach programu Erasmus+ następuje centralnie na poziomie Uczelni.
2. Okres pobytu w uczelni/ instytucji przyjmującej nie może być krótszy niż 2 dni i nie może być dłuższy niż 5 dni.
3. Ogólna kwota stypendium wyrażona jest w EUR i jest liczbą całkowitą.
4. W przypadku, gdy zostaną wolne środki lub uczelnia pozyska dodatkowe fundusze, zostaną one przeznaczone na stypendia dla osób z listy rezerwowej.
5. Typy wyjazdów finansowanych w ramach programu Erasmus+ KA131:
  - a) pracownicy administracyjni: specjalistyczne szkolenia mające na celu podnoszenie kompetencji zawodowych lub pobyty typu „job shadowing
  - b) pracownicy naukowo- dydaktyczni: wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (min. 8 godzin); wyjazdy na specjalistyczne szkolenia mające na celu rozwijanie kompetencji dydaktycznych lub umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania; wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (min. 4 godz.) połączone ze szkoleniem.
6. Pracownikowi, który został zakwalifikowany na wyjazd w ramach programu Erasmus+ KA131 przysługuje:
  - a) pokrycie kosztów ubezpieczenia na wyjazd ze środków UEK
  - b) wsparcie indywidualne przeznaczone na dofinansowanie kosztów zakwaterowania oraz żywienia według stawek w podziale na kraje. Wsparcie to może zostać powiększone o maksymalnie 2 dodatkowe dni dziennej stawki stypendium, o ile podróż odbywa się w dni inne niż początek i koniec wizyty na uczelni

- c) uczelnia finansuje wyłącznie „dni aktywności zawodowej/pracy” wymienione w Mobility Agreement
- d) wsparcie indywidualne jest przekazywane wyłącznie na indywidualne konto bankowe stypendysty
- e) Otrzymane wsparcie indywidualne w ramach programu Erasmus+ jest zwolnione z opodatkowania – Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15.03.2022 w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od dochodów (przychodów) z tytułu stypendiów otrzymywanych z programu „Erasmus+” oraz wsparcia finansowego otrzymanego z programu „Europejski Korpus Solidarności” na podstawie art. 22 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540, 1598, 2076, 2105, 2262 i 2328).

7. Dzienna stawka stypendium w EUR przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni:

Grupa 1 – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy – **190 EUR**

Grupa 2 – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia – **170 EUR**

Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry – **148 EUR**

8. Wsparcie przeznaczone na dofinansowanie kosztów podróży, przydzielane w formie ryczałtu zależnego od odległości pomiędzy uczelnią wysyłającą a przyjmującą. Do obliczania dystansu podróży stosuje się kalkulator odległości dostępny na stronie <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/resources-and-tools/distance-calculator>

Odległość	Ryczałt - podróż standardowa	Ryczałt - „green travel”
od 10 do 99 km	28 EUR na uczestnika	56 EUR na uczestnika
od 100 do 499 km	211 EUR na uczestnika	285 EUR na uczestnika
od 500 do 1999 km	309 EUR na uczestnika	417 EUR na uczestnika
od 2000 do 2999 km	395 EUR na uczestnika	535 EUR na uczestnika
od 3000 do 3999 km	580 EUR na uczestnika	785 EUR na uczestnika
Od 4000 do 7999 km	1188 EUR na uczestnika	1188 EUR na uczestnika
8000 km i więcej	1735 EUR na uczestnika	1735EUR na uczestnika

9. W przypadku podróży na dystansie do 499 km zalecane jest korzystanie z niskoemisyjnych środków transportu (tzw. green travel).
10. Przez „green travel” rozumie się podróż niskoemisyjnymi środkami transportu takimi jak: pociąg, autokar lub tzw. carpooling (wspólna podróż osób na tej samej trasie, w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów). Podróż w ramach „green travel” musi zostać zrealizowana minimum na 1 dzień przed pierwszym dniem pobytu na uczelni przyjmującej i minimum 1 dzień po zakończeniu pobytu. Dopuszczalna jest również sytuacja, gdy podróż powrotna rozpocznie się w ostatnim dniu pobytu na uczelni, ale zakończy w dniu kolejnym. Aby otrzymać dodatek „green travel” należy złożyć oświadczenie przed wyjazdem, oświadczenie po

przyjeździe oraz przedstawić dowody podróży na danej trasie w postaci winiet, opłat za autostrady, paliwo. W przypadku podróży pociągiem lub autokarem przedłożyć bilety lub faktury za przejazd.

11. Pracownikowi podróżującemu ekologicznym środkiem transportu będzie przyznane dodatkowe dofinansowanie dzienne:

100 km do 499 km – stypendium na dodatkowe 2 dni

powyżej 500 km – 3000 km - stypendium na maksymalnie 4 dodatkowe dni

powyżej 3000 km - stypendium na maksymalnie 6 dodatkowe dni

12. Stypendyści z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o dodatkowe środki na wyjazd ze specjalnego funduszu programu Erasmus+ dla osób niepełnosprawnych (wsparcie włączenia). Dodatkowo przyznana kwota dofinansowania – zaliczka, rozliczana jest jako koszty rzeczywiste, czyli wymagające udokumentowania w postaci dowodów finansowych – faktur, rachunków, wystawionych na uczestnika mobilności.

## **DOKUMENTY WYMAGANE DO ARCHIWIZACJI**

Dokumenty archiwizowane (dla potrzeb audytu) to:

- a) umowa finansowa zawierana pomiędzy UEK, a wyjeżdżającym pracownikiem;
- b) dokument „Teaching Mobility Agreement” - w przypadku wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych, „Training Mobility Agreement” - w przypadku wyjazdu w celach szkoleniowych lub „Teaching&Trainig Mobility Agreement” w przypadku wyjazdu realizującego oba cele;
- c) Confirmation Letter- dokument potwierdzający pobyt w uczelni przyjmującej określający czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych (dotyczy wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych) lub dokument potwierdzający czas pobytu w instytucji przyjmującej i zrealizowanie programu szkolenia (dotyczy wyjazdu w celach szkoleniowych);
- d) dokumenty na podstawie, których zostało przyznane zwiększone finansowanie (jeśli dotyczy);
- e) dokumenty na podstawie których przyznano dodatkowe wsparcie finansowe kosztów podróży green travel;
- f) sprawozdanie pracownika z pobytu w uczelni/instytucji przyjmującej według wzoru wymaganego w programie Erasmus+.

Dokumentację powyższą archiwizuje się przez 5 lat od daty otrzymania listu zatwierdzającego sprawozdanie końcowe.