

**Zasady rozliczania kosztów podróży zagranicznych uczniów
zorganizowanych w ramach Projektu „Teatr, Sztuka w Edukacji, Rozwój Osobisty i Obywatelstwo
Europejskie”
w ramach Programu Erasmus+, Działanie 2: Partnerstwo strategiczne**

§ 1

Należności przysługujące na ucznia z tytułu podróży zagranicznej

Z tytułu wyjazdu zagranicznego w ramach projektu uczniowi przysługują:

1. Diety w wysokości 100% diety obowiązującej dla docelowego państwa podróży zagranicznej przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej określonej w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. (z uwzględnieniem § 3 rozdział I ust. 1 i 2) – dalej „dieta ucznia”,
2. Koszty:
 - 1) przejazdów i dojazdów,
 - 2) noclegów (z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 1),
 - 3) inne wydatki związane z realizacją działań np. polisa ubezpieczeniowa, wiza, bilety wstępu).

§ 2

Nocleg

1. Uczniowie wyjeżdżający do szkoły partnerskiej zagranicę w ramach Projektu „Teatr, Sztuka w Edukacji, Rozwój Osobisty i Obywatelstwo Europejskie” w ramach Programu Erasmus+, Działanie 2: Partnerstwo strategiczne, zgodnie z zaleceniem Komisji Europejskiej oraz Narodowej Agencji powinni być zakwaterowani u rodzin uczniów uczęszczających do szkoły goszczącej, która zapewnia całodzienne wyżywienie.
2. W przypadku braku możliwości zapewnienia zakwaterowania uczniom wyjeżdżającym do szkoły partnerskiej za granicę w ramach Projektu „Teatr, Sztuka w Edukacji, Rozwój Osobisty i Obywatelstwo Europejskie” w ramach Programu Erasmus+, Działanie 2: Partnerstwo Strategiczne, możliwym jest rozliczenie kosztów noclegu w hotelu, pensjonacie itp. po kosztach rzeczywistych na podstawie faktury/rachunku. W takim przypadku należy przedłożyć oświadczenie szkoły goszczącej o braku zapewnionego zakwaterowania urodzin.
3. W razie nie przedłożenia faktury/rachunku za nocleg dopuszcza się rozliczenie noclegu ryczałtem w wysokości 25% limitu określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. Ryczałt ten nie przysługuje za czas przejazdu.

§ 3

Diety

I. Przyznanie diety

1. Dieta nie przysługuje uczniowi, który ma zapewnione zakwaterowanie i całodzienne wyżywienie u rodziny ucznia uczęszczającego do szkoły goszczącej.
2. W uzasadnionym przypadku, na podstawie oświadczenia opiekuna wyjazdu, gdy rodzina nie zapewnia uczniowi pełnego lub częściowego wyżywienia możliwym jest przyznanie uczniowi diety. Dieta dla ucznia stanowi 100% wysokości diety obowiązującej dla docelowego państwa podróży zagranicznej przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej określonej w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r.
3. Uczniowi, który otrzymuje u rodziny częściowe wyżywienie przysługuje odpowiednio na:
 - 1) śniadanie - 15% diety ucznia,
 - 2) obiad - 30% diety ucznia,
 - 3) kolacja - 30% diety ucznia,
 - 4) inne wydatki - 25% diety ucznia.
4. Dieta przysługuje uczniowi, który nie ma zapewnionego zakwaterowania i całodziennego wyżywienia u rodziny ucznia szkoły goszczącej, w wysokości określonej w §1 ust. 1.

II. Sposób obliczenia diety

Diety oblicza się w następujący sposób:

1. Za każdą dobę podróży przysługuje dieta ucznia w pełnej wysokości.
2. Za niepełną dobę podróży przysługuje:
 - 1) do 8 godzin- 1/3 diety ucznia,
 - 2) ponad 8 do 12 godzin- 1/2 diety ucznia,
 - 3) ponad 12 godzin- dieta ucznia w pełnej wysokości.

§ 4

Koszty przejazdu ucznia

Koszty przejazdu obejmują cenę biletu określonego środka transportu wraz z opłatami dodatkowymi z uwzględnieniem przysługującej ulgi. Rozliczenie następuje po kosztach rzeczywistych na podstawie faktury/rachunku.

§ 5

Koszty dojazdu z dworca i do dworca oraz środkami komunikacji miejscowej ucznia

1. Na pokrycie kosztów dojazdu z dworca i do dworca kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego uczniowi przysługuje ryczałt w wysokości 1 diety ucznia w miejscowości docelowej za granicą ora każdej innej miejscowości, w której uczeń nocował.
2. Na pokrycie kosztów dojazdu środkami komunikacji miejscowej uczniowi przysługuje ryczałt w wysokości 10% diety ucznia za każdą rozpoczętą dobę pobytu w podróży.
3. Ryczałty, o którym mowa w ust.1 i 2 niniejszego paragrafu, nie przysługują, jeżeli:
 - 1) uczeń odbywa podróż z nauczycielem samochodem (prywatnym lub służbowym),
 - 2) strona zagraniczna zapewnia bezpłatne dojazdy,
 - 3) uczeń nie ponosi kosztów, na których pokrycie przeznaczone są wymienione ryczałty.
4. Dopuszcza się rozliczenie kosztów dojazdu z dworca i do dworca oraz środkami komunikacji miejscowej ucznia na podstawie faktury/rachunku/biletu.

§ 6

Dokumentacja

1. Nauczyciel/opiekun wyjazdu wypełnia, wyjeżdżającemu w ramach projektu uczniowi *informację o podróży zagranicznej ucznia*, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszych zasad rozliczania kosztów podróży zagranicznych uczniów zorganizowanych w ramach Projektu „Teatr, Sztuka w Edukacji, Rozwój Osobisty i Obywatelstwo Europejskie” w ramach Programu Erasmus+, Działanie 2: Partnerstwo strategiczne
2. Do 14 dni po powrocie z podróży zagranicznej należy przedłożyć *rozliczenie kosztów podróży zagranicznej ucznia* wg załącznika nr 2 wskazując jednocześnie rodzaj ponoszonych kosztów.

WÓJT

Mirosław Lech

Informacja o podróży zagranicznej uczniów w ramach
Programu Erasmus+, Działanie 2: Partnerstwo strategiczne

1. IMIĘ I NAZWISKO UCZNIÓW, ADRES ZAMIESZKANIA, NR PESEL:

1.
2.
3.
4.
5.

2. NAZWA SZKOŁY:

3. CEL PODRÓŻY:

4. KRAJE I MIEJSCOWOŚCI DOCELOWE PODRÓŻY:

5. DATA I GODZINY PRZEKROCZENIA GRANICY ORAZ PRZYJAZDU DO KRAJU/GODZINA
ODLOTU I PRZYLOTU/:

WYJAZD GODZ.

PRZYJAZD GODZ.

6. ŚRODKI KOMUNIKACJI: /TAM I POWRÓT/

..... NA ODCINKU Z DO

..... NA ODCINKU Z DO

..... NA ODCINKU Z DO

7. STRONA ZAGRANICZNA JAKO ZAPRASZAJĄCA:

- ZAPEWNI / NIE ZAPEWNI ZAKWATEROWANIE DLA UCZNIĄ U RODZINY SZKOŁY
GOSZCZĄCEJ*

- ZAPEWNI / NIE ZAPEWNI CAŁODZIENNE WYŻYWIENIE DLA UCZNIĄ U RODZINY
UCZNIĄ SZKOŁY GOSZCZĄCEJ*

- ZAPEWNI / NIE ZAPEWNI DOJAZDU Z DWORCA I DO DWORCA
KOLEJOWEGO/AUTOBUSOWEGO/ PORTU LOTNICZEGO/ PORTU MORSKIEGO*

- ZAPEWNI / NIE ZAPEWNI DOJAZDÓW ŚRODKAMI KOMUNIKACJI MIEJSCOWEJ PODCZAS
WIZYTY*

- ZAPEWNIĄ / NIE ZAPEWNIĄ POKRYCIE INNYCH WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ DZIAŁAŃ tj.:

.....
* niepotrzebne skreślić

8. SZKOŁA W RAMACH Programu Erasmus+, Działanie 2: Partnerstwo strategiczne POKRYWA:

PRZEJAZDY, KOSZTY NOCLEGU, DIETY UCZNIĄ, KOSZTY DOJAZDU I DOJAZDU LOKALNYCH I INNE WYDATKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ DZIAŁAŃ*

.....
/IMIĘ I NAZWISKO NAUCZYCIELA- OPIEKUNA WYJAZDU/
OPIEKUNA WYJAZDU/

.....
/PODPIS NAUCZYCIELA-

.....
/MIEJSCOWOŚĆ DATA/

.....
/ZATWIERDZIŁ/

* niepotrzebne skreślić

**ROZLICZENIE KOSZTÓW
PODRÓŻY ZAGRANICZNEJ UCZNIÓW**

1. IMIĘ I NAZWISKO UCZNIÓW:

1.
2.
3.
4.
5.

2. NAZWA SZKOŁY:

3. KRAJE I MIEJSCOWOŚCI DOCELOWE PODRÓŻY:

4. POBYT ZAGRANICĄ TRWAŁ OGÓŁEM: DOBY GODZ.

tj. OD DNIA /WYJAZD/ GODZ.
DO DNIA /PRZYJAZD/ GODZ.

5. STRONA ZAGRANICZNA JAKO ZAPRASZAJĄCA POKRYŁA:

- ZAKWATEROWANIE DLA UCZNIĄ U RODZINY UCZNIĄ SZKOŁY GOSZCZĄCEJ

TAK/NIE*

- CAŁODZIENNE WYŻYWIENIE DLA UCZNIĄ U RODZINY UCZNIĄ SZKOŁY

GOSZCZĄCEJ TAK/NIE*

- DOJAZDU Z DWORCA I DO DWORCA KOLEJOWEGO/AUTOBUSOWEGO/PORTU

LOTNICZEGO/ PORTU MORSKIEGO

TAK/NIE*

- DOJAZDÓW ŚRODKAMI KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ PODCZAS WIZYTY*

TAK/NIE*

- INNE WYDATKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ DZIAŁAŃ tj.

.....

TAK/NIE*

6. SZKOŁA W RAMACH Programu Erasmus+, Działanie 2: Partnerstwo strategiczne

POKRYŁA:

PRZEJAZDY, KOSZTY NOCLEGU, DIETY UCZNIĄ, KOSZTY DOJAZDU I DOJAZDÓW
LOKALNYCH I INNE WYDATKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ DZIAŁAŃ, tj.

.....
7. KOSZT UZYSKANIA WIZ

WIZA DO KOSZT

WIZA DO KOSZT

* niepotrzebne skreślić

ROZLICZENIE KOSZTÓW PODRÓŻY UCZNIÓW:

ŚRODKI	KWOTA	WALUTA	KWOTA	WALUTA
DIETY UCZNIĄ				
KOSZTY NOCLEG.				
PRZEJAZDY				
DOJAZDY				
DOJAZDY KOM. MIEJSCOWĄ				
INNE WYDATKI				
OGÓŁEM WYDAT.				

ZAŁĄCZONO DO ROZLICZENIA:

.....

.....
/IMIE I NAZWISKO

.....
/PODPIS NAUCZYCIELA- OPIEKUNA WYJAZDU/

NAUCZYCIELA- OPIEKUNA WYJAZDU/

.....
ROZLICZENIE PRZYJĘTO DNIA/

.....
/SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM
MERYTORYCZNYM/

.....
ZATWIERDZAM NA KWOTĘ

.....
/SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM
FORMALNYM I RACHUNKOWYM/

(kwota):

(słownie):