

Procedura naliczania i rozliczania podróży green travel, czyli podróży ekologicznymi środkami transportu w Programie Erasmus+

Komisja Europejska zaleca, aby wszystkie podróże do odległości nie przekraczającej 500 km pomiędzy instytucją wysyłającą a przyjmującą odbywały się ekologicznymi środkami transportu. Uznawanymi w programie Erasmus+ ekologicznymi środkami komunikacji są: rower, autobus, pociąg, *carpooling* - wspólna podróż osób na tej samej trasie, w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów (Podróż: samolotem, statkiem (łodzią, promem), samochodem - motocyklem nie jest ekologiczna).

Uczestnik mobilności, który odbędzie większą część podróży w obie strony pod względem przebytej odległości (w każdą ze stron, podróż odbywana z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu tylko w jedną stronę nie może być traktowana jako green travel) transportem ekologicznym może wnioskować o dodatkowe dofinansowanie w opcji *green travel* tj. zwiększoną stawkę ryczałtową na koszty podróży oraz dodatkowe dofinansowanie z kategorii „wsparcie indywidualne” – maksymalnie do 6 dni podróży (jeśli dotyczy/w razie potrzeby).

#### Wnioskowanie

Przed podpisaniem umowy uczestnik wnioskuje do instytucji wysyłającej o przyznanie zwiększonej stawki oraz dni na podróż z tytułu *green travel*, dostarczając do Biura ds. wymiany międzynarodowej wniosek (według wzoru zamieszczonego na stronie uczelni w sekcji Biura ds. wymiany międzynarodowej, ścieżka dostępu: BWM/Erasmus+ 2021-2027/Erasmus+, umowa 2024/właściwy rodzaj mobilności tj. wyjazdy na studia, wyjazdy na praktyki, wyjazdy pedagogów lub wyjazdy pracowników), potwierdzający że większą część podróży w obie strony odbędzie ekologicznymi środkami transportu. W dokumencie uczestnik wnioskuje o konkretną (maksymalnie 6 dni) liczbę dni podróży dofinansowanych z kategorii „wsparcie indywidualne” z tytułu *green travel*.

Uczestnicy powinni dostarczyć wniosek green travel uczestnika programu Erasmus+ do Biura ds. wymiany międzynarodowej tak wcześnie jak to tylko jest możliwe w celu ułatwienia późniejszych formalności. Studenci powinni złożyć oryginał wniosku w BWM najpóźniej do dnia podpisania umowy. Nauczyciele akademicy i pracownicy są zobowiązani do przekazania do BWM oryginału wniosku przed podpisaniem umowy z

takim wyprzedzeniem, aby informacje w nim zawarte mogły zostać przekazane do Działu Kadr, gdzie pracownik zobowiązany jest zgłosić się po delegację. Delegacja jest wystawiana na podstawie informacji przesłanych przez BWM i jest jednym z obowiązkowych dokumentów umożliwiającymi podpisanie umowy.

### **Rozliczenie dodatków z tytułu 'green travel' po zakończeniu mobilności**

Uczestnik na etapie rozliczenia mobilności przedstawi oświadczenie potwierdzające, że większą część podróży w dwie strony pomiędzy miejscowościami, w których mają siedziby instytucja wysyłająca i przyjmująca odbył ww. ekologicznymi środkami transportu.

Podstawą ustalenia liczby dni podróży z dofinansowaniem z kategorii „wsparcie indywidualne” dla uczestnika mobilności przemieszczającego się w opcji *green travel* będą daty jego podróży, tj. termin jej rozpoczęcia i termin jej zakończenia (wyjazdu/przyjazdu)

w obu kierunkach przedstawione w oświadczeniu (wzór dokumentu zostanie przesłany uczestnikowi na wskazany w umowie adres e-mail) potwierdzającym wykorzystanie ekologicznych środków transportu dostarczonym w oryginale przez uczestnika do Biura ds. wymiany międzynarodowej w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od przesłania przez Biuro ds. wymiany międzynarodowej wzoru oświadczenia. Niedostarczenie oświadczenia w terminie skutkować będzie nieuwzględnieniem kwot z tytułu *green travel* w końcowym rozliczeniu finansowym. Jeśli uczestnik będzie podróżował samochodem w systemie *carpooling*, to w jego oświadczeniu powinna być informacja o współdzieleniu środka transportu z innymi osobami. Uczestnik musi udowodnić, że liczba dni podróży, o których dofinansowanie z kategorii „wsparcie indywidualne” z tytułu *green travel* wnioskował i którą rozlicza, była potrzebna do pokonania dystansu pomiędzy miejscowościami, w których mają siedziby: instytucja wysyłająca i instytucja przyjmująca.

Stawka na „wsparcie indywidualne” jest z założenia ryczałtem „na dzień”, niezależnie od liczby godzin trwania podróży w danym dniu i liczby kilometrów (1 dzień podróży w opcji *green travel* = stawka z kategorii „wsparcie indywidualne” w pełnej wysokości).

Uczestnik mobilności, którego daty podróży, niezależnie od środka transportu, pokrywają się z datami rozpoczęcia i zakończenia mobilności wymienionymi w

potwierdzeniu pobytu wydanym przez instytucję przyjmującą, nie może otrzymać dofinansowania (ryczałtów) z kategorii „wsparcie indywidualne” na dni podróży powiązane z opcją *green travel*, ponieważ byłoby to podwójne finansowanie tych samych dni z budżetu programu.

Dni podróży uczestnika nie wliczają się do minimalnego czasu trwania danej mobilności.

Uczestnik, który realizuje mobilność z tzw. „dofinansowaniem zerowym” nie może otrzymać zwiększonej stawki ryczałtowej na koszty podróży ekologicznymi środkami transportu.