# Финансовые вопросы

Краткая информация о расчетах

Подробное описание расчета поездок стипендиатов содержится   
в Регламенте расчета поездок стипендиатов Программы   
ит. Лейна Киркланда и Программы Kirkland Research

### Расчет расходов, связанных с приездом в Польшу

Расчет производится на основании формы Excel, в которую вносится каждый отрезок путешествия, на который у стипендиата есть билет. Мы также добавляем к расчету расходы на оплату визы (необходим счет) и расходы на страхование, необходимые при подаче заявления на визу (необходимо подтверждение оплаты и копия полиса).

Чтобы облегчить расчеты по прибытии, стипендиат собирает все необходимые счета и билеты в конверт и описывает конверт в соответствии с предоставленным образцом, а команда Программы Киркланда помогает заполнить форму. Стипендиат просто подписывает его.

Все билеты, счета и квитанции из визовых центров и страховых компаний складываем в конверт и описываем в следующем порядке:

**Имя и фамилия, страна происхождения   
(например, Дмитрий Остапенко, Украина)**

**1. Первый этап пути, вид транспорта, стоимость билета в валюте страны  
(напр. Харьков - Киев, поезд, 300 грн.)**

**2. Второй этап пути, вид транспорта, стоимость билета в валюте страны  
(например, Киев - Львов, автобус, 400 грн.)**

**3. Третий эпизод путешествия, как указано выше.   
(например, Львов - Люблин, автобус, 500 грн.)**

**4. При заказе такси мы также вносим счет за такси (например, Люблинский железнодорожный вокзал - общежитие, 15 злотых)**

**5. Прочие понесенные расходы (например, услуги визового центра, 500 грн.)**

**6. Прочие понесенные расходы (например, страхование, 500 грн.)**

В случае сборов за визу или страховку мы описываем этот расход в самом конце, после описания билетов.

Возврат средств за проезд на автомобиле возможен только в случае поездки стипендиата в Польшу или возвращения в свою страну. Об этом необходимо заранее сообщить координатору или директору программы. Возврат средств производится на основании специальной формы (рассчитывается по фиксированной ставке за 1 км, квитанции за бензин и другие начисления Фонд не оплачивает).

Мы не возвращаем средства за поездки на автомобиле по Польше   
во время Программы (на конференции, стажировки и т.д.)!

### Расчет внутренних поездок

Относится к индивидуальным проездам к местам съездов стипендиатов и возможному участию в конференциях и стажировках. Для возврата стоимости билета нужно выслать один из следующих пакетов документов:

• электронный счет за билеты + подтверждение оплаты (в случае покупки билета онлайн)

• форма расчета за проезд + билеты и подтверждение оплаты (оригинал формы необходимо отправить по почте)

Стипендиат может воспользоваться поездом, автобусом или самолетом, но стоимость проезда не может превышать стоимости проезда на поезде согласно предложению IC/TLK во 2-м классе. Расходы по поездке на поезде EIP (Express Intercity Premium) и EIC могут быть возмещены при условии покупки билета в предложении Super Promo, когда его цена соответствует стоимости проезда на поезде IC/TLK.

### Расчет приобретения единых проездных билетов на общественный транспорт на квартал

В большинстве городов проездные на общественный транспорт покупают координаторы. В Варшаве ФЛП (Директор Программы) рассчитывается со стипендиатами индивидуально (каждые 3 месяца). Для расчета необходимы счет-фактура или упрощенный чек с NIP (налоговый идентификационный номер) + подтверждение оплаты (ФИО лица, рассчитывающего билет,   
должно быть указано карандашом на обратной стороне счета-фактуры).   
Счет-фактуру необходимо отсканировать (файл PDF, фото не принимаем) и отправить на адрес директора ПК, а затем доставить оригинал в офис в срок   
до 2 недель с момента покупки.

### Расчет расходов по стажировкам в случае прохождения стажировки в городе, не являющемся городом аффилиации

Стипендиат должен получить разрешение от директора программы Kirkland Урсулы Собецкой на стажировку за пределами города аффилиации, отправив краткое обоснование на адрес **urszula.sobiecka@kirkland.edu.pl** с указанием даты и места стажировки.

В рамках стажировки возмещаются только расходы на проживание и проезд   
в город стажировки и обратно. Место проживания во время стажировки выбирает стипендиат. В случае двухнедельной стажировки мы возвращаем плату за проживание в размере 1400 злотых за 14 дней (100 злотых в день).

Стипендиат оплачивает ночлег самостоятельно. Для получения возмещения понадобится счет-фактура из гостиницы или общежития с данными Фонда. Если счета-фактуры электронные, расчеты могут быть произведены в электронном виде после стажировки. Если счета бумажные, сначала пришлите сканы счетов (PDF) на почту, а потом письмо на адрес ФЛП.

На основании отправленной по электронной почте Уршули Собецкой рекомендации от руководителя и вышеуказанных документов мы возмещаем расходы на проживание и проезд.

Свидетельство об окончании стажировки (в электронной версии) стипендиат предоставляет региональному координатору и Директору Программы в Варшаве.

Программа не финансирует поездок на конференции и обучение вне территории Республики Польша и расходов, понесенных за границей.

### Расчет научно-дидактического пакета (книги, ноутбук, конференция, постдипломное образование, языковые занятия):

1. Научно-образовательный пакет в размере 2700 злотых для стипендиатов Программы Киркланд и 3500 злотых для Стипендиатов Программы Kirkland Research является суммой, предназначенной для возмещения расходов, понесенных стипендиатом на приобретение научных пособий, участие в конференциях и дополнительное образование в рамках Программы.
2. Для возмещения расходов на приобретение научных пособий необходимо получить счет-фактуру на следующие данные:

**Fundacja Liderzy Przemian Al. Jerozolimskie 133 m. 56**

**02-304 Warszawa**

**NIP: 951-24-07-324**

Просим внимательно проверить данные в счете-фактуре. Неправильные данные (например, предоставление дополнительной информации, такой как фамилия стипендиата, название Программы и т.д.) или предоставление неправильного документа сделают невозможным или задержат возмещение расходов.

Все финансовые вопросы следует согласовывать с Директором Программы Киркланда Уршулой Собецкой. Все финансовые документы для расчета пакета должны быть почтой или на e-mail: [**urszula.sobiecka@kirkland.edu.pl**](mailto:urszula.sobiecka@kirkland.edu.pl)**.**

1. В случае оплаты картой или банковским переводом к счету-фактуре должно быть приложено подтверждение оплаты: подтверждение перевода или оплаты картой в формате pdf (мы не принимаем скриншоты) или подтверждение транзакции с платежного терминала.
2. На обратной стороне счета-фактуры должны быть указаны карандашом имя и фамилия стипендиата. Описанные счета-фактуры должны быть отправлены по почте на адрес Фонда или доставлены в офис Фонда в течение 2 недель с момента приобретения; расходы по счетам-фактурам, полученным по истечении этого срока, возмещаться не будут.
3. Пакет должен быть использован до 31 мая 2023 г.
4. До 31 января 2023 г. должно быть использовано не менее 50% пакета (1350 злотых). Неиспользованная сумма пропадает.
5. Стоимость расходов рассчитывается в размере нетто (без НДС)
6. Стипендиат обязан регулярно проверять состояние средств, доступных в его личном пакете по полученной от нас онлайн-ссылке. В случае возражений или замечаний, следует незамедлительно сообщить об этом Администратору Программы. Замечания отправленные после истечения 30 дней, могут быть не рассмотрены.
7. Расходы на поездки на конференции на территории Польши возмещаются, но не вычитаются из научно-дидактического пакета.
8. Из пакета не могут оплачиваться расходы, понесенные за границей, в том числе поездки за границу.
9. Пакет не может быть передан другому стипендиату