

ПОЛОЖЕНИЕ

о допустимых расходах во время проведения мероприятий, организованных ЕАСВ, и порядке их компенсации

1. Приемлемые расходы.

1.1. При организации мероприятий ЕАСВ оплачивает следующие ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ виды расходов:

- билеты эконом класса до места проведения мероприятий на самолет, поезд или автобус. Приезд на мероприятие возможен не ранее, чем накануне мероприятия. Отъезд не позднее следующего дня после окончания мероприятия.

В случае необходимости (по отдельному письменному запросу), ЕАСВ может рассмотреть запрос на более поздний отъезд/ранний заезд. Однако решение принимается при условии, что, стоимость билета на даты, отличные от даты проведения мероприятия, идентична или меньше.

- расходы на проживание во время проведения мероприятия. Заезд участников не ранее 1 дня до начала мероприятия, отъезд на следующий день после окончания мероприятия. Дополнительные дни проживания (при необходимости) оплачиваются участниками самостоятельно.

- питание в дни проведения мероприятия. ЕАСВ оплачивает трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) и 2 перерыва на кофе. Питание в день приезда и отъезда оплачивается из расчета времени прибытия/отъезда участника в/из гостиницы (13:00-15:00 обед, 18:00-21:00 ужин).

- заместительная терапия (ОЗТ) на время проведения мероприятия (при необходимости и по запросу).

- трансфер из аэропорта/вокзала до места проживания/проведения мероприятия.

1.2. Помимо вышеперечисленных расходов ЕАСВ оплачивает/компенсирует следующие виды ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ расходов (по отдельному запросу/ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ согласованию с ЕАСВ):

- расходы на проезд до аэропорта по месту жительства эквивалентно 5 евро и более. Расходы стоимостью менее 5 евро компенсации не подлежат.

Ограничения: только общественный транспорт. Допускается оплата такси в ночное время с 10 вечера до 7 утра или при отсутствии общественного транспорта до аэропорта/вокзала.

- проживание в случае транзита длительностью 12 и более часов.

- компенсация питания на время транзита длительностью 12 и более часов. Лимиты компенсации должны быть предварительно согласованы с ЕАСВ и зависят от места транзита (страны).

- расходы для получения шенгенской визы, а именно:

- Консульский сбор.
- Проезд в другой город или страну для получения визы. Билеты эконом класса на самолет, поезд, автобус, стоимостью 10 Евро и более.
- Почтовые расходы на пересылку документов в консульство для получения визы.
- Проживание в другой стране, на время ожидания визы. Только в случае, если стоимость проживания дешевле чем дополнительный перелёт.

2. Обязательные условия для оплаты/компенсации ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ расходов.

ЕАСВ в своей деятельности старается максимально проводить оплату расходов, связанных с мероприятием, напрямую поставщику услуг, однако в некоторых исключительных случаях ЕАСВ может компенсировать релевантные расходы участникам мероприятия.

Дополнительные расходы компенсируются только на основании **оригиналов** первичных документов: счетов, чеков, договоров и т.д.

Любые запросы на дополнительное финансирование должны быть письменно направлены в ЕАСВ **не позднее 5 рабочих дней** до даты начала мероприятия. Если запрос поступил в более позднее сроки, ЕАСВ не сможет обеспечить его выполнение.

3. Наличные/безналичные платежи. Валюта компенсации.

Компенсация расходов проводится путем безналичного перечисления средств на счет участника в Евро.

Допускается компенсация расходов наличными средствами во время мероприятия при условии предварительного согласования с ЕАСВ расходов, подлежащих компенсации, в срок не позднее 5 дней до даты начала мероприятия.

Компенсация расходов производится в национальной валюте или в Евро, что предварительно уточняется ЕАСВ.

4. Неприемлемые/не компенсируемые расходы.

Неприемлемые расходы не оплачиваются и не возмещаются ЕАСВ. К неприемлемым расходам относятся:

- дополнительный сервисный сбор за получение визы помимо консульского сбора.
- расходы на проезд по городу/стране менее 10 евро.
- расходы на медицинскую страховку.
- расходы на билет выше, чем эконом-класс.
- любые расходы, не подтвержденные оригиналами документов.
- расходы оплаченные ЕАСВ, но повторно поданные на компенсацию участником. Например, если ЕАСВ оплатил заказ трансфер из аэропорта, но участник им не воспользовался, а заказал такси повторно.

5. Подтверждение факта участия в мероприятии.

Выполняя требования доноров и аудита, ЕАСВ обязан предоставлять подтверждение участия в мероприятии. Таким подтверждением являются следующие обязательные документы:

- оригиналы/копии посадочных талонов
- список участников мероприятия с подписями участников за каждый день мероприятия.

ВНИМАНИЕ! если участник присутствует на половине или меньшем количестве сессий мероприятия, все расходы, которые несет организатор, должны быть компенсированы организации самим участником.

6. Прочие важные условия.

В случае возникновения нестандартных/незапланированных ситуаций, в которых вам нужно заплатить незапланированные расходы, или вы не можете найти водителя в аэропорту, гостинице и т.д., предварительно свяжитесь с организатором мероприятия-контактным лицом, указанным в логистической записке. В противном случае ЕАСВ не сможет компенсировать вам произведенные расходы!