**6.2. Gidilen Ülkelere Göre Günlük Hibe Miktarları**

Personel hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek olan gündelik miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre aşağıdaki tabloda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır. Tabloda gösterilen miktarlar Avro cinsindendir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ülke Grupları** | **Hareketlilikte Misafir Olunan Ülkeler** | **Günlük hibe miktarları (Avro)** |
| 1. Grup Program Ülkeleri | Birleşik Krallık, Danimarka, Hollanda, İrlanda, İsveç | 144 |
| 2. Grup Program Ülkeleri | Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Finlandiya, Fransa, İtalya, İzlanda, Kıbrıs Rum Kesimi, Lihtenştayn, Lüksemburg, Macaristan, Norveç, Polonya, Romanya, Türkiye\*, Yunanistan | 126 |
| 3. Grup Program Ülkeleri | Almanya, İspanya, Letonya, Makedonya, Malta, Portekiz, Slovak Cumhuriyeti | 108 |
| 4. Grup Program Ülkeleri | Estonya, Hırvatistan, Litvanya, Slovenya | 90 |

\* Yalnızca yurtdışındaki bir işletmeden ders vermek üzere davet edilen personel için kullanılmaktadır.

14 günden daha uzun süren personel hareketliliği faaliyetlerinde; 15’inci ve sonrası günler için yukarıda verilen günlük hibe miktarının %70’i gündelik olarak esas alınmalıdır.

Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

**6.3. Hibe Hesaplamaları**

**6.3.1 Gündelik Hesaplamaları**

Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanmalıdır.

Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelendirilir veya faaliyet tamamen hibesiz yani “sıfır hibeli” olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyet süresinin kısmen hibelendirilmesi halinde, hibe verilecek süre personel hareketliliği için 2 günden kısa olamaz.

**6.3.2 Seyahat Gideri Hesaplamaları**

Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personeline ödenecek seyahat gideri miktarı “Mesafe Hesaplayıcı” kullanılarak hesap edilmelidir. Mesafe hesaplayıcısına aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilmektedir:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\_en.htm

Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasının km değeri tespit edilmeli ve aşağıdaki tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanmalıdır. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin aşağıdaki tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

|  |  |
| --- | --- |
| **Elde edilen “km” değeri** | **Hibe miktarı (Avro)** |
| 10-99 km arası | 20 € |
| 100 - 499 km arası | 180 |
| 500 - 1999 km arası | 275 |
| 2000 - 2999 km arası | 360 |
| 3000 - 3999 km arası | 530 |
| 4000 - 7999 km arası | 820 |
| 8000 km ve üzeri | 1.300 |

Seyahatin başlangıç noktasının gönderen kuruluşun bulunduğu, faaliyetin gerçekleştirildiği yerin de ev sahibi kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılır. Seyahat başlangıç noktasının gönderen kurumun bulunduğu şehirden farklı bir şehir olması ya da faaliyetin ev sahibi kurumun yerleşik olduğu şehirden başka bir şehirde gerçekleşiyor olması halinde, değişiklik seyahatin farklı bir mesafe bandına girmesine yol açıyorsa, seyahat faturaları istenir ve 35

gerçekleşen mesafe bandına göre hibe verilir. Farklı bir başlangıç noktası ya da faaliyet yerinin rapor edilmesi halinde bu farklılığın sebebi raporda belirtilir, olası denetimlerde sunulmak üzere seyahat başlangıç ve bitiş noktalarını gösteren belgeler ve faturalar personel dosyasında muhafaza edilir.

Hareketlilik gerçekleştirilecek şehre ulaşmak amacıyla yurtiçinde ya da gidilen ülke içinde aktarmalı uçuş yapılıyor veya otobüs/tren/hususi araç ile yurtiçinde bulunan bir havaalanına ulaşılıyor ya da evsahibi kurumun bulunduğu hedef şehre ulaşmak için yapılan ülke içi seyahat masrafları toplamı 225 Avroyu aşıyorsa (gidiş-dönüş seyahati birlikte her iki ülkede harcanan toplam maliyet); bu masrafların başvuru formunda gerekçelendirilmesi ve kanıtlayıcı belgeler ile desteklenmesi şartıyla, yararlanıcıya (refakat eden kişiler dâhil) 180 avro ek seyahat hibesi verilebilir. Hibe verilmesi durumunda yurtiçi seyahat masraflarını kanıtlayıcı belgeler yararlanıcı dosyasında saklanır.

Yukarıda belirtilen durumlar dışında, seyahat hibesi götürü usulde verileceğinden, personelin seyahat giderini gösteren belgelerin dosyada saklanmasına gerek bulunmamaktadır. Bununla birlikte, yükseköğretim kurumu tarafından, seyahat günleri için hibe verilmesi kararlaştırıldıysa, gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri/pasaport giriş çıkışları gibi seçeneklerden uygun olan belgeler saklanmalıdır.13

**7. Personele Yapılacak Ödeme**

Tutanakla kayıt altına alınan seçim listelerinin ve personel sözleşmelerinin birer kopyalarının proje hesabını tutan ve ödemeyi yapacak ilgili birimlere (strateji geliştirme, mâli işler, muhasebe birimi vb.) imzalı olarak iletilmesi ve ödeme aşamasında, ödeme belgesinde yer alan yararlanıcı bilgileri ile hibe tutarının söz konusu listelerde yer alan bilgiler ile tutarlılığı kontrol edildikten sonra ödemenin yapılması gerekmektedir.

Yükseköğretim kurumu, mümkün olan durumlarda, AB Komisyonu tarafından ödenen hibelerin Merkeze ulaşması ve Merkezin de yararlanıcı kuruma bu hibeyi aktarması şartı ile yararlanıcıya faaliyet dönemi başlamadan veya yurtdışına çıkmadan önce ödeme yapar.

Hibe ödemeleri vergi kesintilerine tabi tutulmaksızın, Avro olarak yapılır.

Faaliyetin gerçekleşmediği durumlarda yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.