

Komunikat dotyczący podróży służbowych i kupna biletów

Na podstawie zarządzenia nr 69 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 7 kwietnia 2020 r. przedłużającego termin:

- zawieszenia służbowych wyjazdów zagranicznych oraz udziału w konferencjach krajowych pracowników, doktorantów, studentów i słuchaczy studiów podyplomowych Uniwersytetu do 30 czerwca 2020 r.;
- odwołania wydarzeń o charakterze otwartym (konferencji, sympozjów, wykładów otwartych, imprez artystycznych i innych) organizowanych na terenie UW do 31 sierpnia 2020 roku;

ustala się, co następuje:

1. Zawieszają się kupno służbowych biletów lotniczych, kolejowych, autobusowych komunikacji krajowej i międzynarodowej oraz biletów promowych, na okres podróży do 30 czerwca 2020 r. Oznacza to, że wnioski o zakup i finansowanie kosztów biletów nie będą rozpatrywane.
2. Zawieszają się kupno biletów lotniczych, kolejowych, autobusowych komunikacji krajowej i międzynarodowej oraz biletów promowych, na okres podróży do 31 sierpnia 2020, dla krajowych i zagranicznych uczestników wydarzeń otwartych organizowanych przez Uniwersytet. W przypadku zakupu biletu bezpośrednio przez daną osobę, kwota zakupu nie będzie podlegać zwrotowi ze środków Uniwersytetu Warszawskiego.
3. W przypadku biletów lotniczych już zakupionych na podróż zaplanowaną do 30 czerwca 2020 r. oraz w związku z koniecznością ich anulowania pasażer lub osoba zlecająca ustali z przewoźnikiem za pośrednictwem Biura WhyNotTravel (WNT) warunki zwrotu kosztów biletu lub warunki zmian i terminu ważności biletu. Jeżeli zachodzą odpowiednie okoliczności powinno to zostać dodatkowo uzgodnione z dysponentem środków i/lub kierownikiem jednostki, w której zatrudniony jest dany pracownik.
4. Informację o ustaleniach z WNT pasażer lub osoba zlecająca zakup biletu niezwłocznie przekazuje kierownikowi projektu lub pełnomocnikowi kwestora. Każda informacja musi być należycie udokumentowana, w szczególności należy zachować korespondencję e-mailową dotyczącą przyczyny rezygnacji z wyjazdu, zlecenia zakupu biletu, uzgodnień z WNT lub przewoźnikiem dot. zwrotu kosztów lub zmiany biletu, uzgodnień co do kwalifikowalności kosztu.
5. Podejmując decyzję o anulowaniu biletu, należy wziąć pod uwagę następujące okoliczności:
 - Jakież są najnowsze informacje co do wydarzenia, na które zostały zakupione bilety, w szczególności, czy zostało ono odwołane, czy przełożone i na jaki termin.
 - Obecnie przewoźnicy w większości proponują przedłużenie ważności biletu na różne okresy, do wykorzystania na tę samą lub inną trasę podróży, vouchery, upusty na zakup kolejnego biletu, przy czym pasażer musi podjąć decyzję do określonej daty (np. LOT - do 12 miesięcy od daty zakupu biletu; Lufthansa - do 31 sierpnia br. – według komunikatów przewoźników z 14 kwietnia br.).
 - Biuro WNT jest pośrednikiem i nie może stosować innych zasad anulowania biletów niż te, które obowiązują u danego przewoźnika. Przy każdej dyspozycji pasażera (pracownika, studenta, doktoranta, gościa UW) o rezygnacji z podróży lub zmiany jej terminu, pracownik Biura WNT kontaktuje się bezpośrednio z przewoźnikiem, wysyłając dyspozycję anulacji lub zmiany.
6. W przypadku biletów już zakupionych na podróż służbowe zaplanowane na okres po 30 czerwca br. należy:
 - uwzględnić sytuację epidemiczną w kraju lub zagranicą oraz wytyczne lub stan prawny wprowadzony na okres planowanej podróży;
 - dokonać ponownych ustaleń dotyczących celowości i możliwości odbycia podróży;

- podjąć decyzję o anulowaniu biletu lub ewentualnej jego zmianie, na podstawie informacji przekazanych przez Biuro WNT lub najbardziej aktualnych komunikatów zamieszczonych na stronie internetowej danego przewoźnika.

Przewoźnicy stosują różne, często zmieniające się zasady anulowania biletu i zwrotu kosztów biletu, np.:

LOT: <https://www.lot.com/pl/pl/procedura-zmian-zwrotow-biletow>

GRUPA LUFTHANSA: <https://www.lufthansa.com/pl/pl/flight-information>

KLM/AIRFRANCE: https://www.klm.com/travel/pl_pl/prepare_for_travel/up_to_date/flight_update/index.htm

WIZZAIR: <https://wizzair.com/pl-pl/najnowsze-informacje-o-podrozy>

RYANAIR: indywidualny bezpośredni kontakt z pasażerami.

7. Odradza się planowanie podróży na okres od 1 lipca do 31 sierpnia br. ze względu na możliwość utrzymywania się stanu epidemii oraz restrykcji w przekraczaniu granic.
8. W przypadku biletów, które miałyby być kupione na podróż po 30 czerwca br. rekomenduje się opóźnienie zakupu biletu do momentu, kiedy wyjaśniona zostanie sytuacja odnośnie do przekraczania granic oraz po ostatecznym potwierdzeniu uczestnictwa w wydarzeniu i upewnieniu się, że nie zostanie ono odwołane. Możliwe jest również rozważenie zakupu biletu w taryfie umożliwiającej zwrot kosztów, zmianę terminu podróży lub nazwisko pasażera, przy czym należy upewnić się, czy ewentualny dodatkowy koszt wynikający ze zmian biletu może zostać uznany za kwalifikowalny przez operatora programu (np. NCN). W innym przypadku zgoda na zakup biletu w takiej taryfie wymaga zgody kierownika jednostki.
9. Płatności faktur za zakupione bilety należy dokonywać w terminie do 30 dni od ich dostarczenia.
10. Opis faktury musi zawierać szczegółowe informacje, w szczególności: a) czy faktura dotyczy biletu definitywnie anulowanego, b) czy zostanie wystawiona faktura korygująca, c) czy bilet zostanie wykorzystany w późniejszym terminie, zgodnie z ustaleniami z przewoźnikiem, d) czy koszt anulowanego biletu zostanie uznany przez instytucję zewnętrzną/ operatora programu, tak jak to jest w przypadku (np. przez NCN, NAWA) za koszt kwalifikowalny.
11. W przypadku braku powyższych danych oraz w związku z koniecznością monitorowania, czy WNT wywiązuje się z umowy, Biuro Współpracy z Zagranicą w porozumieniu z Kwesturą zwróci się do osób, które zleciły zakup biletu lub do pełnomocników kwestora, o informacje uzupełniające.
12. Pytania dotyczące kupna biletów oraz ich rozliczeń należy kierować do Biura Współpracy z Zagranicą na adres: Anna.Jarczewska@adm.uw.edu.pl.

Oprac. BWZ