

ZAŁĄCZNIK III – ZASADY FINANSOWE I UMOWNE

I. ZASADY MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO KATEGORII BUDŻETU NA PODSTAWIE UDZIAŁU RYCZAŁTOWEGO

I.1. Warunki kwalifikowalności udziału ryczałtowego

Jeśli dofinansowanie w ramach Umowy przybierze formę udziału ryczałtowego, obliczonego z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych, obliczone kwoty udziału w ramach danej kategorii kosztów muszą spełniać następujące warunki:

- (a) powinny zostać rzeczywiście wykorzystane lub wytworzone w okresie ustalonym w art. I.2.2 Warunków szczegółowych (WS);
- (b) muszą być niezbędne do celów realizacji projektu lub muszą być wytworzone w ramach projektu;
- (c) obliczone kwoty udziałów ryczałtowych muszą poddawać się identyfikacji i weryfikacji, w szczególności muszą być poparte odpowiednią ewidencją i dokumentacją wyszczególnioną w niniejszym załączniku.

I.2 Ustalenie udziału ryczałtowego i dokumenty potwierdzające jednostkowe stawki ryczałtowe

Akcja 1 – Mobilność edukacyjna

A. Podróż

- (a) Ustalenie kwoty dofinansowania:

Kwota dofinansowania zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby uczestników przyjeżdżających i wyjeżdżających z uwzględnieniem dystansu podróży, przez ryczałtową stawkę jednostkową właściwą dla danego dystansu podróży, jak określono w załączniku IV umowy. Jednostkowa stawka ryczałtowa, której wysokość uzależniona jest od dystansu podróży, będzie stanowić kwotę dofinansowania podróży z miejsca wyjazdu do miejsca przyjazdu i z powrotem.

Aby ustalić mający zastosowanie dystans podróży, beneficjent określi dystans podróży w jedną stronę za pomocą kalkulatora odległości online dostępnego na stronie internetowej Komisji Europejskiej (KE) pod adresem: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-lus/tools/distance_en.htm.

Beneficjent obliczy za pomocą systemu *Mobility Tool+* kwoty dofinansowania podróży na podstawie mających zastosowanie ryczałtowych stawek jednostkowych.

W sposób domyślny przez miejsce wyjazdu będzie rozumiane miejsce, w którym ma siedzibę organizacja wysyłająca, a przez miejsce przyjazdu - miejsce, w którym ma siedzibę organizacja przyjmująca. W przypadku wykazania innego miejsca wyjazdu lub przyjazdu, beneficjent powinien podać uzasadnienie takiej zmiany.

W przypadku, gdy podróż nie odbyła się lub została dofinansowana ze źródeł innych niż program Erasmus+ (np. uczestnik mobilności jest już na miejscu w odniesieniu do działania innego niż to dofinansowane w ramach Umowy), beneficjent będzie

zobowiązany do sprawozdania takiej sytuacji w systemie *Mobility Tool+* w odniesieniu do każdej takiej mobilności. W takim przypadku nie zostanie przyznane dofinansowanie kosztów podróży.

(b) Kwalifikowalność działania:

Działanie, dla którego warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania będzie rzeczywiste odbycie przez uczestnika sprawozdanej podróży.

(c) Dokumenty potwierdzające w przypadku pracowników:

- W przypadku podróży pomiędzy organizacją wysyłającą a przyjmującą: potwierdzenie uczestnictwa w działaniu za granicą w formie zaświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu działania za granicą, jak również daty jego rozpoczęcia i zakończenia.
- W wyjątkowych przypadkach podróży z innego miejsca niż miejsce siedziby organizacji wysyłającej i/lub podróży do innego miejsca niż miejsce siedziby organizacji przyjmującej skutkującej zmianą przedziału odległości, należy wykazać rzeczywistą trasę podróży przy pomocy biletów, faktur albo rachunków określających miejsce wyjazdu i miejsce przyjazdu.

(d) Dokumenty potwierdzające w przypadku studentów:

Dokumentacja wydana przez organizację przyjmującą określająca:

- imię i nazwisko studenta,
- daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności za granicą w *Wykazie zaliczeń* (lub zaświadczeniu załączonym do niego).

W wyjątkowych przypadkach podróży z innego miejsca niż miejsce siedziby organizacji wysyłającej i/lub podróży do innego miejsca niż miejsce siedziby organizacji przyjmującej skutkującej zmianą przedziału odległości, należy wykazać rzeczywistą trasę podróży przy pomocy biletów, faktur albo rachunków określających miejsce wyjazdu i miejsce przyjazdu.

B. Wsparcie indywidualne

(a) Ustalanie kwoty dofinansowania dla studentów:

Kwota dofinansowania zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni/miesiący przypadających na studenta, przez ryczałtową stawkę jednostkową na dzień/miesiąc w określonej kategorii właściwej dla kraju przyjmującego, jak określono w załączniku IV do Umowy. W przypadku niepełnego miesiąca w ramach mobilności długoterminowych, kwota dofinansowania zostanie obliczona za pomocą iloczynu liczby dni niepełnego miesiąca i 1/30 (jednej trzydziestej) ryczałtowej stawki jednostkowej określonej dla pełnego miesiąca.

W przypadku mobilności studentów sektora SW, daty rozpoczęcia i zakończenia zostaną ustalone w następujący sposób:

Akcja 1-Szkolnictwo wyższe (KA107) –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2016 programu Erasmus+

- Jako datę rozpoczęcia uznaje się pierwszy dzień, w którym student musi być obecny w organizacji przyjmującej (pierwszy dzień zajęć, pierwszy dzień powitania lub kursów językowych lub międzykulturowych).
- Jako datę zakończenia uznaje się ostatni dzień, w którym student musi być obecny w organizacji przyjmującej (ostatni dzień sesji egzaminacyjnej / zajęć / obowiązkowego okresu pobytu).

(b) Ustalenie kwoty dofinansowania dla pracowników:

Kwota dofinansowania zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni przypadających na uczestnika przez ryczałtową stawkę jednostkową na dzień, właściwą dla kraju przyjmującego, jak określono w załączniku IV do Umowy.

Przy obliczaniu kwoty *Wsparcia indywidualnego* można uwzględnić jeden dzień podróży przed rozpoczęciem okresu działania oraz jeden dzień podróży po zakończeniu okresu działania.

(c) Zmiany w okresie pobytu:

- Jeżeli przewidywany okres pobytu będzie dłuższy niż ten określony w umowie o dofinansowanie, beneficjent może:
 - Zmienić umowę o dofinansowanie podczas mobilności za granicą, aby obejmowała ona dłuższy pobyt, pod warunkiem, że jest to możliwe przy kwocie dofinansowania pozostającej w dyspozycji beneficjenta.
 - Lub uzgodnić z uczestnikiem podczas mobilności za granicą, że dodatkowa liczba dni zostanie uznana za okres zerowego dofinansowania (okres pobytu nieobjęty dofinansowaniem).
 - Kwota dofinansowania nie może zostać zwiększona po zakończeniu mobilności.
- Jeżeli potwierdzony okres pobytu będzie dłuższy niż ten określony w umowie o dofinansowanie, dodatkowe dni zostaną uznane za okres zerowego dofinansowania.
- Wyłącznie dla mobilności studentów:

Z poszanowaniem ustalonego minimalnego okresu trwania, jeśli potwierdzony okres pobytu będzie krótszy niż ten wskazany w umowie o dofinansowanie, beneficjent będzie postępował w następujący sposób:

- Jeżeli różnica pomiędzy potwierdzonym okresem, a tym wskazanym w umowie o dofinansowanie będzie większa niż 5 dni, beneficjent będzie zobowiązany wykazać w systemie **Mobility Tool+** potwierdzony okres (tj. datę rozpoczęcia i zakończenia wskazane w *Wykazie zaliczeń*) i w konsekwencji tego dofinansowanie zostanie ponownie przeliczone.

Akcja 1-Szkolnictwo wyższe (KA107) –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2016 programu Erasmus+

- W przeciwnym razie, jeżeli różnica wyniesie 5 dni lub mniej, beneficjent wykaże w systemie **Mobility Tool+** okres wskazany w umowie o dofinansowanie (tj. dofinansowanie nie będzie wymagało przeliczenia).
- W przypadku przerwy w pobycie, czas przerwy nie zostanie uwzględniony przy obliczaniu dofinansowania w ramach *Wsparcia indywidualnego*.
- W przypadku wypowiedzenia przez uczestnika umowy z beneficjentem ze względu na działanie **sily wyższej**, uczestnik będzie uprawniony do otrzymania kwoty dofinansowania odpowiadającej rzeczywistemu czasowi trwania mobilności jak zdefiniowano w art. 2.2. umowy pomiędzy beneficjentem a uczestnikiem. Wszelkie pozostałe fundusze będą podlegać zwrotowi, o ile nie uzgodniono inaczej.
- W przypadku zawieszenia przez uczestnika umowy z beneficjentem ze względu na działanie **sily wyższej**, uczestnik będzie uprawniony do kontynuowania działań po przerwie, pod warunkiem, że data końcowa mobilności nie będzie późniejsza niż data końcowa projektu mobilności. Należy to odnotować w systemie **Mobility Tool+** jako mobilność z przerwą.

(d) Kwalifikowalność działania:

Warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania będzie rzeczywiste zrealizowanie przez uczestnika działania za granicą w danym okresie.

(e) Dokumenty potwierdzające dla pracowników:

Potwierdzenie uczestnictwa w działaniu za granicą w formie zaświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu działania za granicą, jak również daty jego rozpoczęcia i zakończenia.

(f) Dokumenty potwierdzające dla studentów:

Dokumentacja wydana przez organizację przyjmującą określająca:

- imię i nazwisko studenta,
- daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności za granicą w *Wykazie zaliczeń* (lub zaświadczeniu załączonym do niego).

(g) Sprawozdawczość:

- Uczestnicy mobilności zobowiązani są złożyć indywidualny raport uczestnika z działania za pośrednictwem kwestionariusza online, w którym przedstawią informacje zwrotne, takie jak informacje oparte na faktach i ich wrażenia z pobytu za granicą, oraz informacje o przygotowaniach i działaniach stanowiących kontynuację mobilności. Uczestnicy, którzy nie przedłożą sprawozdania mogą zostać wezwani do częściowego lub pełnego zwrotu dofinansowania otrzymanego w ramach funduszy programu Erasmus+ UE.

C. Wsparcie organizacyjne

(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

Kwota dofinansowania zostanie obliczona poprzez pomnożenie łącznej liczby mobilności (tj. bez względu na to czy jeden uczestnik brał udział w jednej czy większej liczbie mobilności) przez ryczałtową stawkę jednostkową dla określonej kategorii, jak określono w załączniku IV do Umowy. Łączna liczba mobilności uwzględniona w kalkulacji kategorii *Wsparcie organizacyjne* obejmować będzie wszystkich wysłanych studentów i pracowników, którzy wzięli udział w mobilnościach przyjazdowych i wyjazdowych określonych w załączniku II. Beneficjent będzie mógł wnioskować do NA o dodatkowe *Wsparcie organizacyjne* dla uczestników z zerowym dofinansowaniem z funduszy programu Erasmus+ UE. Łączna liczba osób objętych kategorią dofinansowania *Wsparcie organizacyjne* nie będzie uwzględniała osób towarzyszących uczestnikom podczas ich działań za granicą oraz podczas mobilności zorganizowanych w wyniku przesunięć funduszy ze *Wsparcia organizacyjnego*. Dodatkowe mobilności zorganizowane w wyniku przesunięć funduszy z kategorii *Wsparcie organizacyjne* nie spowodują uzyskania dodatkowego *Wsparcia organizacyjnego*.

(b) Kwalifikowalność działania:

Warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania będzie rzeczywiste zrealizowanie przez uczestnika działania za granicą.

(c) Dokumenty potwierdzające:

Dokumenty potwierdzające: potwierdzenie uczestnictwa w działaniu za granicą jak określono powyżej w odniesieniu do kategorii *Wsparcie indywidualne*.

(d) Sprawozdawczość:

- Obowiązuje margines tolerancji wynoszący 10%, co oznacza, że jeżeli łączna liczba mobilności studentów i pracowników będzie o mniej niż 10% niższa niż liczba mobilności określonych w załączniku II do Umowy, kwota dofinansowania w kategorii *Wsparcie organizacyjne* nie zostanie zmniejszona.
- Jeżeli na etapie raportu końcowego, liczba zrealizowanych mobilności będzie wyższa niż liczba określona w załączniku II do Umowy, kwota dofinansowania w kategorii *Wsparcie organizacyjne* będzie ograniczona do maksymalnej kwoty określonej w załączniku II. Jeżeli łączna liczba mobilności studentów i pracowników będzie o mniej niż 10% niższa niż liczba mobilności określonych w załączniku II do Umowy, kwota dofinansowania w kategorii *Wsparcie organizacyjne* nie zostanie zmniejszona.

II. ZASADY MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO KATEGORII BUDŻETU OPIERAJĄCYCH SIĘ NA REFUNDACJI RZECZYWIŚCIE PONIESIONYCH KOSZTÓW

II.1. Warunki kwalifikowalności dotyczące refundacji kosztów rzeczywistych

W przypadku, gdy dofinansowanie przybierze formę refundacji kosztów rzeczywistych będą miały zastosowanie następujące warunki. Koszty te będą:

Akcja 1-Szkolnictwo wyższe (KA107) –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2016 programu Erasmus+

- (a) rzeczywiście poniesione przez beneficjenta;
- (b) poniesione przez beneficjenta w okresie ustalonym w art. I.2.2;
- (c) ujęte w planowanym budżecie określonym w załączniku II lub kwalifikowalne w wyniku przesunięć pomiędzy kategoriami budżetu zgodnie z art. I.3.3;
- (d) poniesione w związku z realizacją projektu i muszą być niezbędne do jego realizacji, zgodnie z zapisem zawartym w załączniku II;
- (e) możliwe do zidentyfikowania i weryfikacji oraz zewidencjonowane w systemie księgowym organizacji beneficjenta i zostaną określone zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości kraju, w którym beneficjent prowadzi działalność oraz zgodnie z rutynową praktyką w zakresie ewidencji księgowej kosztów stosowaną w organizacji beneficjenta;
- (f) poniesione zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne w zakresie, w którym te ich dotyczą;
- (g) racjonalne, uzasadnione i zgodne z zasadami należytego zarządzania finansami, w szczególności z zasadami oszczędności i efektywności;
- (h) niepokryte dofinansowaniem opartym na stawkach jednostkowych zgodnie z sekcją I niniejszego załącznika.

II.2. Obliczanie kosztów rzeczywistych

A. Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami

a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

Dofinansowanie będzie obejmowało refundację 100% kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych.

b) Kwalifikowalność kosztów:

Koszty te będą bezpośrednio dotyczyć niepełnosprawnych uczestników i osób im towarzyszących włącznie z kosztami związanymi z podróżą i utrzymaniem, jeśli tylko będą one uzasadnione i o ile nie wystąpią one w kategoriach *Podróż* i *Wsparcie indywidualne* oraz będą dodatkowymi do tych w formie udziału ryczałtowego obliczonego z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych, zgodnie z warunkami określonymi w sekcji I niniejszego załącznika.

c) Dokumenty potwierdzające:

Faktury/rachunki dokumentujące rzeczywiście poniesione koszty, z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty i daty wystawienia;

d) Sprawozdawczość:

- Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie *Mobility Tool+* informacji, czy dodatkowe dofinansowanie w kategorii *Wsparcie uczestników projektu*

ze specjalnymi potrzebami było zastosowane w odniesieniu do uczestników ze specjalnymi potrzebami i/lub wobec osób towarzyszących.

- W takim przypadku, beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie *Mobility Tool+* rodzaju dodatkowych wydatków, jak również rzeczywistych kwot związanych z poniesionymi dodatkowymi kosztami.
- Beneficjent będzie mógł złożyć do NA wnioski o *Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami* po ich wyborze do uczestnictwa w działaniu.

B. Koszty nadzwyczajne

(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

Dofinansowanie będzie obejmowało refundację 75% kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych w odniesieniu do gwarancji finansowej.

(b) Kwalifikowalność kosztów:

Koszty związane z wystawieniem gwarancji finansowej wymaganej przez NA, złożonej przez beneficjenta w celu zabezpieczenia płatności zaliczkowych, jak określono w art. I.4.2 Umowy.

(c) Dokumenty potwierdzające:

Potwierdzenie poniesienia przez beneficjenta kosztów związanych z wystawieniem gwarancji finansowej przez podmiot do tego upoważniony, z podaniem jego nazwy i adresu, kwoty, waluty oraz kosztu gwarancji, a także daty i podpisu przedstawiciela prawnego.

III. WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI DZIAŁAŃ PROJEKTOWYCH

- a) Beneficjent będzie zobowiązany zapewnić, by działania w ramach projektu, na który przyznano dotację były kwalifikowalne zgodnie z zasadami określonymi w Przewodniku po programie Erasmus+ w odniesieniu do każdej akcji i każdego sektora.
- b) NA uzna za niekwalifikowalne zrealizowane działania, które nie będą zgodne z zasadami określonymi w Przewodniku po programie Erasmus+ oraz z zasadami uzupełniającymi określonymi w niniejszym załączniku, a kwoty dofinansowania dotyczące takich działań będą w całości podlegać zwrotowi. Zwrot będzie obejmował wszystkie kategorie budżetu, na które zostało przyznane dofinansowanie dotyczące działania uznanego za niekwalifikowalne.
- c) Kwalifikowalny minimalny czas trwania mobilności określony w Przewodniku po programie będzie obejmować minimalny czas trwania działania z wyłączeniem czasu przeznaczonego na podróż.

IV. ZASADY I WARUNKI OBNIŻENIA DOTACJI Z POWODU NISKIEJ JAKOŚCI, CZĘŚCIOWEJ LUB NIETERMINOWEJ REALIZACJI PROJEKTU

- Określenie przez NA niskiego poziomu jakości, częściowej lub nieterminowej realizacji projektu będzie mogło nastąpić w oparciu o raport końcowy złożony przez beneficjenta (z uwzględnieniem raportów uczestników mobilności).
- NA może również wziąć pod uwagę informacje otrzymane z innego źródła związanego z realizacją projektu, które potwierdzą, że projekt nie został zrealizowany zgodnie z postanowieniami Umowy. Do innych źródeł informacji można będzie zaliczyć ustalenia wizyt monitorujących, kontroli dokumentów *zza biurka* lub kontroli przeprowadzonych przez NA *na miejscu* - w siedzibie beneficjenta.
- Raport końcowy zostanie oceniony w oparciu o kryteria jakościowe i ocenę punktową uzyskaną w ramach 100-punktowej skali. Jeżeli w wyniku oceny raportu końcowego zostanie przyznanych mniej niż 50 punktów, NA będzie mogła zmniejszyć końcową kwotę przyznanego dofinansowania w kategorii *Wsparcie organizacyjne* z uwagi na niską jakość, częściową lub nieterminową realizację projektu, nawet jeśli wszystkie sprawozdane działania były kwalifikowalne i rzeczywiście miały miejsce.
- Jeżeli w przypadku organizacji posiadających akredytację NA uzna, że realizacja projektu nie spełnia wymogów dotyczących zapewnienia jakości spoczywających na beneficjentach, NA może dodatkowo lub niezależnie nałożyć na nich obowiązek opracowania i wdrożenia planu działań w uzgodnionym terminie, aby zapewnić przestrzeganie mających zastosowanie wymogów. Jeżeli w wyznaczonym terminie beneficjenci nie wdrożą planu działań w zadowalający sposób, NA będzie mogła zarekomendować KE wycofanie Kart Erasmusa dla SW przyznanym takim organizacjom.
- Raport końcowy, wraz ze sprawozdaniami uczestników mobilności, zostanie oceniony z zastosowaniem uniwersalnego zestawu kryteriów jakości koncentrujących się na:
 - stopniu realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
 - stopniu, w jakim projekt został zrealizowany w odniesieniu do wymogów związanych z jakością i przestrzeganiem zobowiązań określonych w Karcie Erasmusa dla SW i w zastosowanych umowach międzyinstytucjonalnych.
 - stopniu, w jakim kwoty dofinansowania należne uczestnikom mobilności zostały im przekazane zgodnie z warunkami określonymi w umowie pomiędzy beneficjentem a uczestnikiem, zgodnie ze wzorami zamieszczonymi w załączniku V do Umowy.
- Obniżenie dotacji w oparciu o niską jakość, częściową lub nieterminową realizację będzie mogło mieć zastosowanie przy ustaleniu ostatecznej kwoty dotacji kwalifikowalnych kosztów *Wsparcia organizacyjnego* i będzie wynosić:
 - 25%, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale 40-49 punktów;
 - 50%, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale 25-39 punktów;
 - 75%, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale 0-24 punktów.

V. ZMIANY DOFINANSOWANIA

(a) Zmiany dofinansowania z powodu redystrybucji funduszy lub dostępności dodatkowych funduszy

- W ramach redystrybucji środków lub w przypadku, gdy NA uzyska dodatkowe fundusze przeznaczone na (re)alokację na rzecz organizacji beneficjenta, łączna maksymalna kwota dofinansowania określonego w art. I.3.1 może zostać zwiększona z dochowaniem następujących warunków:
 - Beneficjentowi nie przyznano pełnej kwoty dofinansowania, o jaką wnioskowali w głównej rundzie selekcyjnej z powodu wysokiego zapotrzebowania i ograniczonego budżetu;
 - Na podstawie informacji w raporcie przejściowym *ad hoc* i danych zarejestrowanych w systemie **Mobility Tool+**, realizacja poziomu mobilności jest zgodna z postanowieniami Umowy.
- Ostateczna kwota przyznanego dofinansowania nie może przekroczyć kwoty dofinansowania, o jaką wnioskowano we wstępnym wniosku o dofinansowanie.

(b) Zwiększenie dofinansowania w związku ze Wsparciem uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami

- Jako że w sektorze SW nie jest możliwe wnioskowanie o *Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami* na etapie składania wniosków, beneficjent będzie mógł wnioskować o dodatkowe wsparcie finansowe po tym jak zostaną wybrani uczestnicy. NA może udzielić takiego wsparcia uczestnikom, których stan fizyczny, psychiczny lub sytuacja zdrowotna uniemożliwiłyby im uczestnictwo w mobilności bez uzyskania takiego dodatkowego wsparcia finansowego.

(c) Zmiany w Umowie

- Zgodnie z art. II.13 Umowy, wszelkie zmiany dofinansowania zgodne z sekcją V, punktem (a) oraz (b) zostaną sporządzone w formie aneksu do Umowy.

VI. KONTROLE DOTACJI BENEFICJENTÓW I DOSTARCZENIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH

Zgodnie z art. II.27, beneficjent może zostać poddany kontrolom i audytom związanym z Umową. Kontrole i audyty mają na celu dokonanie weryfikacji prawidłowego zarządzania dotacją przez beneficjenta wraz z przestrzeganiem zasad określonych w Umowie oraz określenie ostatecznej kwoty dotacji, do której beneficjent będzie uprawniony.

Kontrola raportu końcowego zostanie przeprowadzona dla wszystkich projektów. Dodatkowo projekt może zostać poddany dalszej kontroli dokumentów *zza biurka* lub kontroli *na miejscu* - w siedzibie beneficjenta, w przypadku gdy niniejsza Umowa została uwzględniona w próbie statystycznej zastosowanej przy kontroli wymaganej przez KE lub, gdy NA dokonała jej wyboru do celowej kontroli dokumentów w związku z realizowaną przez siebie polityką oceny ryzyka.

Akcja 1-Szkolnictwo wyższe (KA107) –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2016 programu Erasmus+

Do celów kontroli raportu końcowego, beneficjent będzie zobowiązany dostarczyć do NA kopie dokumentów potwierdzających, chyba że NA zażąda dostarczenia oryginałów dokumentów.

Po przeprowadzeniu ich analizy, NA zwróci beneficjentowi oryginalne dokumenty potwierdzające. Jeżeli beneficjent nie będzie uprawniony zgodnie z przepisami prawa do przesłania oryginalnych dokumentów dla celów kontroli raportu końcowego i kontroli dokumentów *zza biurka*, będzie on mógł przesłać kopie dokumentów potwierdzających.

Beneficjent powinien mieć na względzie, że w przypadku każdej kontroli NA może dodatkowo zażądać dostarczenia dokumentów potwierdzających lub dowodów, które są przewidziane dla innego typu kontroli.

Poszczególne kontrole będą obejmowały następujące elementy:

a) Kontrola raportu końcowego

Kontrola raportu końcowego następuje po jego złożeniu. Jest ona dokonywana w siedzibie NA i ma na celu ustalenie ostatecznej kwoty dotacji, do jakiej będzie uprawniony beneficjent.

Za pośrednictwem systemu *Mobility Tool+*, beneficjent prześle do NA raport końcowy, który będzie zawierał następujące informacje dotyczące wykorzystania dofinansowania na podstawie:

- udziału ryczałtowego w ramach następujących kategorii budżetu:
 - *Podróż,*
 - *Wsparcie indywidualne,*
 - *Wsparcie organizacyjne.*
- kosztów rzeczywistych, poniesionych w ramach kategorii budżetu:
 - *Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami.*
- rzeczywiście poniesionych kosztów wraz z dokumentacją potwierdzającą określone w sekcji II niniejszego załącznika w ramach kategorii budżetu:
 - *Koszty nadzwyczajne.*

b) Kontrola dokumentów *zza biurka*

Kontrola dokumentów *zza biurka* to pogłębiona kontrola dokumentów potwierdzających, przeprowadzana w siedzibie NA, która może zostać przeprowadzona na lub po etapie raportu końcowego.

Na żądanie NA, beneficjent powinien dostarczyć dokumenty potwierdzające do wszystkich kategorii budżetu.

c) Kontrole *na miejscu* - w siedzibie beneficjenta

NA prowadzi takie kontrole w siedzibie beneficjenta lub w innym miejscu mającym związek z realizacją projektu. Podczas kontroli w miejscu realizacji projektu, beneficjent udostępni

Akcja 1-Szkolnictwo wyższe (KA107) –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2016 programu Erasmus+

NA do weryfikacji oryginalne dokumenty potwierdzające przewidziane dla kontroli raportu końcowego i kontroli dokumentów z za biurka.

Rozróżnia się trzy typy kontroli na miejscu:

Kontrola na miejscu - w siedzibie beneficjenta - podczas realizacji projektu

Taka kontrola jest przeprowadzana podczas realizacji projektu, aby NA mogła bezpośrednio zweryfikować realność i kwalifikowalność wszystkich działań i uczestników projektu;

Kontrola na miejscu - w siedzibie beneficjenta - po zakończeniu projektu

Taka kontrola jest przeprowadzana po zakończeniu projektu i zazwyczaj po przeprowadzeniu kontroli raportu końcowego. Poza przedstawieniem wszystkich dokumentów potwierdzających, beneficjent powinien zapewnić NA dostęp do ewidencji kosztów projektu poniesionych w ramach projektu, zawartej w księgach rachunkowych beneficjenta.

Kontrola systemowa

Kontrola systemowa jest przeprowadzana w celu potwierdzenia przestrzegania przez beneficjenta zobowiązań wynikających z Karty Erasmusa dla SW i umów międzyinstytucjonalnych. Beneficjent jest zobowiązany umożliwić NA weryfikację realności i kwalifikowalności wszystkich działań i uczestników projektu.