

## 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 jednostkowych stawek ryczałtowych, 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

##### A. Zarządzanie projektem i jego wdrażanie

##### (a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

Kwota dofinansowania zostanie wyrażona za pomocą iloczynu łącznej liczby miesięcy realizacji projektu i ryczałtowej stawki jednostkowej przeznaczony dla beneficjenta zgodnie z załącznikiem IV. Beneficjenci uzgodnią podział kwoty między sobą, w zależności od nakładu pracy i wkładu każdego z nich w działania i rezultaty projektu.

##### (b) Kwalifikowalność działania:

Warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania będzie realizacja przez beneficjenta działań projektowych i wytworzenie rezultatów projektu pokrytych dofinansowaniem z niniejszej kategorii budżetowej, zgodnie z zatwierdzonym przez NA wnioskiem o dofinansowanie.

##### (c) Dokumenty potwierdzające:

Dowód realizacji działań i wytworzenia rezultatów w formie opisu zrealizowanych działań i wytworzonych rezultatów w raporcie końcowym. Dodatkowo, koordynator umieści wytworzone rezultaty na **Platformie rezultatów projektów Erasmus+** oraz, w zależności od ich charakteru, udostępni w siedzibach beneficjentów do celów kontroli i audytów.

##### (d) Sprawozdawczość:

W imieniu stron realizujących projekt, koordynator złoży raport dotyczący końcowego podziału dotacji oraz zrealizowanych działań i wytworzonych rezultatów.

**B. Międzynarodowe spotkania projektowe**

(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

Kwota dofinansowania zostanie wyrażona za pomocą iloczynu łącznej liczby mobilności i mającej zastosowanie ryczałtowej stawki jednostkowej zgodnie z załącznikiem IV do Umowy.

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 podania innego miejsca wyjazdu lub przyjazdu, beneficjent powinien podać uzasadnienie takiej zmiany.

(b) Kwalifikowalność działania:

Warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania będzie rzeczywiste uczestnictwo w międzynarodowym spotkaniu projektowym i odbycie sprawozdanej podróży przez uczestnika.

(c) Dokumenty potwierdzające:

- W przypadku podróży pomiędzy organizacją wysyłającą a przyjmującą: potwierdzenie uczestnictwa w działaniu w formie zaświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu działania, jak również daty jego rozpoczęcia i zakończenia;
- W przypadkach podróży z innego miejsca niż miejsce siedziby organizacji wysyłającej i/lub podróży do innego miejsca niż miejsce siedziby organizacji przyjmującej prowadzącej do zmiany przedziału odległości, należy wykazać rzeczywistą trasę podróży przy pomocy biletów, faktur albo rachunków określających miejsce wyjazdu i miejsce przyjazdu.
- Dowód obecności na międzynarodowym spotkaniu projektowym w formie listy uczestników podpisanej przez uczestników i organizację przyjmującą, określającej nazwę, datę oraz miejsce międzynarodowego spotkania projektowego oraz imię, nazwisko, adres e-mail i podpis każdego uczestnika, jak również nazwę i adres jego organizacji wysyłającej.
- Szczegółowy program oraz dokumenty wykorzystane lub udostępniane podczas międzynarodowego spotkania projektowego.

(d) Sprawozdawczość:

- Koordynator powinien sprawozdąć informacje dotyczące miejsca spotkania, jego daty oraz liczby uczestników.
- We wszystkich przypadkach beneficjenci będą zobowiązani wykazać formalne powiązania z osobami biorącymi udział w międzynarodowych spotkaniach projektowych, bez względu na to czy będą one zaangażowane w realizację projektu jako pracownicy (zatrudnieni w organizacji lub będący wolontariuszami) czy też jako osoby uczące się w organizacji beneficjenta.

### **C. Rezultaty pracy intelektualnej**

#### **(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:**

Kwota dofinansowania zostanie wyrażona za pomocą iloczynu liczby dni pracy pracowników beneficjentów i ryczałtowej stawki jednostkowej za jeden dzień w odniesieniu do określonej kategorii pracowników, właściwej dla kraju, w którym beneficjent zarejestrował działalność zgodnie z załącznikiem IV do Umowy. Kategoria nie będzie odnosić się do profilu zawodowego takiej osoby, lecz do funkcji pełnionej przez tę osobę w odniesieniu do opracowania rezultatu pracy intelektualnej.

- Pokrycie kosztów osób zarządzających i pracowników zapewniających wsparcie administracyjne przewidziane zostało w ramach kategorii *Zarządzanie projektem i jego wdrażanie*. Powyższe koszty będą mogły zostać pokryte w ramach kategorii budżetu *Rezultaty pracy intelektualnej* wyłącznie jeżeli o to wnioskowano i jeżeli zostało to zatwierdzone przez NA, jak określono w załączniku II.

#### **(b) Kwalifikowalność działania:**

Warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania będzie wytworzenie rezultatów pracy intelektualnej na zaakceptowanym przez NA poziomie jakości, co zostanie określone przez NA podczas oceny projektu.

#### **(c) Dokumenty potwierdzające:**

- Potwierdzenie wytworzenia rezultatów pracy intelektualnej, które zostaną umieszczone na **Platformie rezultatów projektów Erasmus+** i/lub, w zależności od ich charakteru, zostaną udostępnione do celów kontroli i audytów w siedzibach beneficjentów;
- Potwierdzenie czasu pracy pracowników poświęconego na wytworzenie rezultatów pracy intelektualnej w formie karty czasu pracy każdego z nich, z podaniem imienia i nazwiska, stanowiska pracownika w rozumieniu czterech kategorii określonych w załączniku IV, dat i łącznej liczby dni pracy danej osoby, przeznaczonych na wytworzenia rezultatów pracy intelektualnej;
- Potwierdzenie charakteru powiązań pomiędzy osobą a danym beneficjentem (rodzaj umowy o pracę, wolontariat itd.), na podstawie oficjalnej ewidencji zatrudnienia w organizacji beneficjenta. We wszystkich przypadkach beneficjenci będą zobowiązani wykazać formalny związek z danym pracownikiem, bez względu na to, czy dana osoba jest zaangażowana w realizację projektu zawodowo, czy jako wolontariusz. Personel pracujący dla beneficjenta na zasadach umów o świadczenie usług (np. tłumacze, projektanci stron internetowych itd.) nie zostaną uznani za pracowników danej organizacji. Czas pracy takiego personelu nie podlega dofinansowaniu w ramach kategorii *Rezultaty pracy intelektualnej*, ale może podlegać dofinansowaniu w ramach kategorii *Koszty nadzwyczajne*, zgodnie z warunkami określonymi we właściwych sekcjach niniejszego załącznika odnoszących się do powyższego zagadnienia.

(d) Sprawozdawczość:

Koordynator, w imieniu całego projektu, będzie zobowiązany przedłożyć raport z realizacji działań i wytworzonych rezultatów. Koordynator będzie zobowiązany do uwzględnienia informacji dotyczących daty rozpoczęcia i zakończenia oraz liczby dni pracy każdej kategorii pracowników, każdego z beneficjentów, pracujących bezpośrednio nad opracowywaniem rezultatów pracy intelektualnej.

**D. Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej**

(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

Kwota dofinansowania zostanie wyrażona za pomocą iloczynu liczby uczestników z organizacji innych niż organizacja beneficjenta i innych partnerskich organizacji projektu, określonych w Umowie oraz ryczałtowej stawki jednostkowej przypadającej na uczestnika zgodnie z załącznikiem IV do Umowy.

(b) Kwalifikowalność działania:

Warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania będzie rzeczywiste odbycie się wydarzenia upowszechniającego rezultaty pracy intelektualnej na akceptowalnym poziomie jakości określonym przez NA w czasie ewaluacji projektu.

(c) Dokumenty potwierdzające:

- Potwierdzenie uczestnictwa w wydarzeniu upowszechniającym rezultaty pracy intelektualnej w formie listy uczestników zawierającej podpisy uczestników i określającej tytuł, datę i miejsce wydarzenia upowszechniającego rezultaty pracy intelektualnej, a w odniesieniu do każdego uczestnika: imię i nazwisko, adres e-mail i podpis uczestnika, nazwę i adres organizacji wysyłającej;
- Szczegółowy program i wszelkie wykorzystane lub rozpowszechnione dokumenty podczas wydarzenia upowszechniającego rezultaty pracy intelektualnej.

(d) Sprawozdawczość:

- Koordynator będzie zobowiązany w imieniu całego projektu przedłożyć sprawozdanie zawierające opis wydarzenia upowszechniającego rezultaty pracy intelektualnej, z wyszczególnieniem rezultatów powstałych w jego konsekwencji, organizacji prowadzących to wydarzenie i w nim uczestniczących, miejsca spotkania i liczby krajowych i międzynarodowych uczestników.
- W przypadku, gdy beneficjenci nie opracują rezultatów pracy intelektualnej przedstawionych we wniosku i zatwierdzonych przez NA, powiązane wydarzenia upowszechniające nie zostaną uznane za kwalifikowalne w ramach dofinansowania projektu. Jeśli NA przyzna dofinansowanie na opracowanie kilku rezultatów pracy intelektualnej, a tylko niektóre z nich zostaną ostatecznie zrealizowane, NA określi stopień, w jakim każde z wydarzeń upowszechniających rezultaty pracy intelektualnej będzie kwalifikowalne w ramach dofinansowania projektu.

### **E. Działania związane z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami**

#### **(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:**

Kwota dofinansowania przybierze formę ryczałtowej stawki jednostkowej mającej zastosowanie do określonych kategorii takich, jak *Podróż*, *Wsparcie indywidualne* i *Wsparcie językowe*. Dofinansowanie zostanie ustalone w następujący sposób:

- *Podróż*: kwota dofinansowania zostanie wyrażona iloczynem liczby uczestników i ryczałtowej stawki jednostkowej właściwej dla danego przedziału odległości zgodnie z załącznikiem IV do Umowy. Aby ustalić mający zastosowanie przedział odległości, koordynator skorzysta z kalkulatora odległości online dostępnego na stronie internetowej KE pod adresem: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).
- *Wsparcie indywidualne*: kwota dofinansowania zostanie wyrażona iloczynem liczby dni/miesiący przypadających na uczestnika, włączając w to osoby towarzyszące z pobytem trwającym do 60 dni, i ryczałtowej stawki jednostkowej przypadającej na dzień/miesiąc w określonej kategorii uczestnika i właściwej dla kraju przyjmującego, zgodnie z załącznikiem IV do Umowy. W przypadku niepełnego miesiąca w ramach mobilności trwających powyżej dwóch miesięcy, dofinansowanie zostanie obliczone za pomocą iloczynu liczby dni niepełnego miesiąca i 1/30 (jednej trzydziestej) jednostkowej stawki ryczałtowej, określonej dla pełnego miesiąca. Jeżeli będzie to konieczne, beneficjent będzie mógł doliczyć jeden dzień na podróż bezpośrednio przed rozpoczęciem działania za granicą i jeden dzień bezpośrednio po jego zakończeniu. Takie dodatkowe dni podróży zostaną uwzględnione przy ustalaniu dofinansowania w kategorii *Wsparcie indywidualne*.
- *Wsparcie językowe*: kwota dofinansowania wyrażona będzie za pomocą iloczynu łącznej liczby uczestników otrzymujących wsparcie językowe i mającej zastosowanie ryczałtowej stawki jednostkowej zgodnie z załącznikiem IV do Umowy.
- *Działania związane z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami* uczestników odbywające się na terenie ich kraju będzie kwalifikowalne, pod warunkiem, że działania będą angażować uczestników z organizacji beneficjentów z przynajmniej dwóch różnych krajów programu, a odległość pomiędzy miejscem wyjazdu a miejscem przyjazdu, jak określono powyżej, wyniesie przynajmniej 100 km, zgodnie ze wskazaniem kalkulatora odległości online.
- We wszystkich wypadkach beneficjenci muszą być zdolni do wykazania formalnego związku z osobami uczestniczącymi w *Działaniach związanych z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami* bądź w charakterze pracowników (na podstawie umowy o pracę lub świadczenie wolontariatu) bądź jako osoby uczące się.

**Dotyczy wyłącznie sektora SW:** Eksperti zewnątrzni – zaproszeni pracownicy instytucji SW nieuczestniczących w konsorcjum oraz z przedsiębiorstw i innych instytucji mogą również uczestniczyć w Programach Intensywnych.

**Dotyczy wyłącznie sektora Młodzież:** Jednakże wspomniany formalny związek nie jest wymagany w przypadku młodych ludzi uczestniczących w mobilności mieszanej i

pracowników młodzieżowych uczestniczących w krótkich programach szkoleniowych dla pracowników.

(b) Kwalifikowalność działania:

- *Podróż*: warunkiem otrzymania dofinansowania będzie rzeczywiste odbycie sprawozdanej podróży przez uczestnika.
- *Wsparcie indywidualne*: warunkiem otrzymania dofinansowania będzie rzeczywiste uczestnictwo w działaniu.
- *Wsparcie językowe*: warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania będzie rzeczywiste uczestnictwo w działaniu trwającym dłużej niż dwa miesiące oraz rzeczywiste uczestnictwo w przygotowaniu językowym dotyczącym języka obcego będącego językiem wykładowym lub językiem obowiązującym w pracy.

(c) Dokumenty potwierdzające:

(i) *Podróż*

- W przypadku podróży pomiędzy organizacją wysyłającą a przyjmującą: potwierdzenie uczestnictwa w działaniu w formie zaświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, adresu e-mail uczestnika, celu działania, 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 prowadzącej do zmiany przedziału odległości, należy wykazać rzeczywistą trasę podróży przy pomocy biletów, faktur albo rachunków określających miejsce wyjazdu i miejsce przyjazdu. W odpowiednio uzasadnionych wyjątkowych przypadkach, gdy dokumenty dotyczące podróży nie będą mogły być dostarczone ze względu na posiadanie ich przez stronę trzecią, beneficjent oraz organizacja przyjmująca będą mogli złożyć pisemne oświadczenie podając miejsce wyjazdu i przyjazdu.

(ii) *Wsparcie indywidualne*

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

(iii) *Wsparcie językowe*

- Potwierdzenie uczestnictwa w kursie językowym w formie zaświadczenia podpisanego przez organizatora kursu, z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, nauczanego języka, jak również formatu i czasu trwania zapewnionego wsparcia językowego lub
- Faktura/rachunek za zakup materiałów wykorzystanych do nauki, z podaniem w treści faktury/rachunku, języka obcego, do nauki którego materiały służyły, nazwy i adresu podmiotu wystawiającego fakturę/rachunek, kwoty i waluty oraz daty wystawienia faktury/rachunku lub

Akcja 2-Partnerstwo strategiczne (wszystkie sektory) – typ umowy: z wieloma beneficjentami-załącznik III-do stosowania w konkursie 2016 programu Erasmus+

- W przypadku *Wsparcia językowego* zapewnionego bezpośrednio przez beneficjenta: oświadczenie uczestnika opatrzone datą i podpisem uczestnika, z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, nauczanego języka, jak również formatu i czasu trwania wsparcia językowego.

(d) Sprawozdawczość:

- Koordynator sprawozda informacje dotyczące miejsca wszystkich *Działań związanych z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami*, ich daty oraz liczby uczestników.

## **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:

- (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 ma zarejestrowaną 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 jednostkowych stawkach ryczałtowych 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 zwrot 100% kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych.

Akcja 2-Partnerstwo strategiczne (wszystkie sektory) – typ umowy: z wieloma beneficjentami-załącznik III-do stosowania w konkursie 2016 programu Erasmus+

(b) Koszty kwalifikowalne:

Koszty te będą bezpośrednio związane z uczestnikami niepełnosprawnymi i osobami towarzyszącymi począwszy od 61. dnia ich pobytu oraz będą dodatkowymi do kosztów pokrytych dofinansowaniem obliczonym z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych zgodnie z sekcją 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.

B. Koszty nadzwyczajne

(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

Dofinansowanie będzie obejmowało zwrot 75% poniesionych kosztów rzeczywistych, maksymalnie do wartości limitu 50 tys. EUR dla pojedynczego projektu, z wyłączeniem kosztów wystawienia gwarancji finansowej, jeżeli taka będzie wymagana Umową oraz 80% kosztów kwalifikowalnych w odniesieniu do wysokich kosztów podróży uczestników z *najbardziej oddalonych regionów oraz krajów i terytoriów zamorskich*.

(b) Koszty kwalifikowalne:

- Podwykonawstwo: zlecenia wykonania zadań podwykonawcom oraz zakup towarów i usług, w zakresie, w jakim beneficjent o nie wnioskował i w zakresie, w jakim zostały one zatwierdzone przez NA zgodnie z załącznikiem II;
- Gwarancja finansowa: koszty związane z wystawieniem wymaganej przez NA gwarancji finansowej, zabezpieczającej płatności zaliczkowe, złożonej przez beneficjenta w celu zabezpieczenia powyższych płatności zgodnie z art. I.4.2.;
- Koszty podróży uczestników z *najbardziej oddalonych regionów oraz krajów i terytoriów zamorskich*, w odniesieniu do których standardowe zasady finansowania nie pokrywają przynajmniej 70% kosztów kwalifikowanych;
- Koszt związany z amortyzacją sprzętu lub innych składników majątku (nowych lub używanych), zgodny z ewidencją księgową beneficjenta, pod warunkiem że dany składnik majątku został zakupiony zgodnie z art. II.10, a odpis amortyzacyjny został dokonany zgodnie z międzynarodowymi standardami rachunkowości i rutynowymi praktykami księgowymi beneficjenta. Koszty najmu lub leasingu sprzętu lub innych aktywów będą również traktowane jako kwalifikowalne, pod warunkiem, że koszty te nie przekroczą wartości kosztów amortyzacji podobnego sprzętu lub aktywów i nie będą uwzględniać żadnych opłat. W przypadku zakupu sprzętu, najmu lub leasingu możliwe jest wnioskowanie jedynie o kwotę odpowiadającą okresowi czasu, w jakim sprzęt będzie wykorzystywany dla celów projektu.



Akcja 2-Partnerstwo strategiczne (wszystkie sektory) – typ umowy: z wieloma beneficjentami-załącznik III-do stosowania w konkursie 2016 programu Erasmus+

(c) Dokumenty potwierdzające:

- Podwykonawstwo: faktury/rachunki dokumentujące rzeczywiście poniesione koszty, z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty i daty wystawienia;
- Gwarancja finansowa: 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 reprezentanta prawnego podmiotu wystawiającego gwarancję.
- Koszty związane z amortyzacją: dowód zakupu, najmu lub leasingu sprzętu zgodny z ewidencją księgową beneficjenta, z poświadczeniem, że koszt ten odnosi się do okresu ustalonego w art. I.2.2 i może zostać uwzględniony stopień rzeczywistego wykorzystania dla celów realizacji projektu.
- W przypadku kosztów podróży uczestników z *najbardziej oddalonych regionów* oraz *krajów i terytoriów zamorskich*, dowód zapłaty na podstawie faktur/rachunków dokumentujących poniesione koszty rzeczywiste związane z powyższym rodzajem kosztu, z podaniem w treści faktur/rachunków nazwy i adresu podmiotu wystawiającego, kwoty, waluty i daty wystawienia;

### **III. WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI DZIAŁAŃ PROJEKTOWYCH**

- a) Beneficjenci będą zobowiązani 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 przeznaczanego na podróz.

### **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 koordynatora;
  - produkty i rezultaty wytworzone w ramach projektu;
- 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 będzie można zaliczyć ustalenia wizyt monitorujących, kontroli dokumentów *zza biurka* lub kontroli realizacji projektu przeprowadzonych przez NA *na miejscu* – w siedzibie beneficjenta.

- Raport końcowy zostanie oceniony w oparciu o kryteria jakościowe w ramach oceny z zastosowaniem 100-punktowej skali. Jeżeli w wyniku oceny raportu końcowego zostanie przyznanych mniej niż 50 punktów, NA będzie mogła zmniejszyć końcową kwotę przyznanego dofinansowania z uwagi na niski poziom jakości, częściową lub nieterminową realizację projektu, nawet jeśli wszystkie sprawozdane działania były kwalifikowalne i rzeczywiście miały miejsce.
- **Dotyczy wyłącznie akredytowanych organizacji sektora SW:** Jeżeli w przypadku organizacji posiadających akredytację NA uzna, że realizacja projektu nie spełnia zobowiązań zapewnienia jakości spoczywających na beneficjentach, NA może dodatkowo lub opcjonalnie nałożyć na nie obowiązek wdrożenia planu działań w uzgodnionym terminie, aby zapewnić przestrzeganie przez beneficjentów mających zastosowanie wymogów dotyczących jakości i zgodności. Jeżeli w wyznaczonym terminie beneficjenci nie wdrożą planu działań w zadowalający sposób, NA będzie mogła wycofać akredytację przyznaną takim beneficjentom.
- NA dokona oceny raportu końcowego, produktów i rezultatów z zastosowaniem uniwersalnego zestawu kryteriów jakościowych koncentrujących się na:
  - stopniu realizacji projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie,
  - jakości podjętych działań i ich spójności z celami projektu,
  - jakości wytworzonych produktów i rezultatów,
  - efektach uczenia się i wpływie na uczestników,
  - stopniu, w jakim realizacja projektu okazała się innowacyjna / komplementarna w stosunku do innych inicjatyw,
  - stopniu, w jakim realizacja projektu udowodniła wniesienie przez projekt wartości dodanej na poziomie UE,
  - stopniu, w jakim w ramach realizacji projektu wdrożono skuteczne środki zapewnienia jakości jak również środki oceny rezultatów projektu,
  - wpływie na organizacje uczestniczące w projekcie,
  - w przypadku *Działań związanych z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami:* jakości praktycznych rozwiązań zastosowanych w celu wspierania realizacji mobilności, w zakresie przygotowania, monitorowania i wspierania uczestników podczas mobilności, jakości rozwiązań stosowanych do celów uznawania i walidacji efektów uczenia się uczestników,
  - jakości i zakresie zrealizowanych działań upowszechniających,

Akcja 2-Partnerstwo strategiczne (wszystkie sektory) – typ umowy: z wieloma beneficjentami-załącznik III-do stosowania w konkursie 2016 programu Erasmus+

- potencjalnym szerszym wpływem projektu na osoby i organizacje niezwiązane z organizacjami beneficjentów.
- Obniżenie dofinansowania w oparciu o niską jakość, częściową lub nieterminową realizację będzie mogło mieć zastosowanie przy ustalaniu ostatecznej kwoty dofinansowania kwalifikowalnych kosztów i będzie mogło 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. KONTROLE DOTACJI BENEFICJENTÓW I DOSTARCZENIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH

Zgodnie z art. II.27, beneficjenci mogą zostać poddani kontrolom i audytom związanym z Umową. Kontrole i audyty mają na celu dokonanie weryfikacji prawidłowego zarządzania dotacją przez beneficjentów zgodnie z zasadami określonymi w Umowie oraz określenie ostatecznej kwoty dotacji, do której beneficjenci będą uprawnieni.

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 wyboru Umowy do celowej kontroli dokumentów w związku z realizowaną przez siebie polityką oceny ryzyka.

Do celów kontroli raportu końcowego, koordynator będzie zobowiązany dostarczyć do NA kopie dokumentów potwierdzających (w tym dokumentów potwierdzających od pozostałych beneficjentów), 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.

Beneficjenci powinni 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 odbywa się po jego złożeniu w siedzibie NA i ma na celu ustalenie ostatecznej kwoty dofinansowania, do jakiej będą uprawnieni beneficjenci.

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:

Akcja 2-Partnerstwo strategiczne (wszystkie sektory) – typ umowy: z wieloma beneficjentami-załącznik III-do stosowania w konkursie 2016 programu Erasmus+

- Zarządzanie projektem i jego wdrażanie
- Międzynarodowe spotkania projektowe
- [Dotyczy tylko Partnerstw strategicznych na rzecz innowacji]  
*Rezultaty pracy intelektualnej*
- [Dotyczy tylko Partnerstw strategicznych na rzecz innowacji]  
*Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej*
- Podróż
- Wsparcie indywidualne
- Wsparcie językowe
- kosztów rzeczywistych, poniesionych w ramach kategorii budżetu:
  - Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami
- kosztów rzeczywistych, wraz z dokumentacją potwierdzającą określoną w sekcji II niniejszego załącznika, poniesionych w ramach kategorii budżetu:
  - Koszty nadzwyczajne
- rezultatów projektu, poprzez umieszczenie ich na *Platformie rezultatów projektów Erasmus+* zgodnie z art. I.9.2.

#### **b) Kontrola dokumentów zza biurka**

Kontrola dokumentów *zza biurka* stanowi pogłębioną kontrolę dokumentów potwierdzających, przeprowadzoną w siedzibie NA, która może zostać przeprowadzona na lub po etapie raportu końcowego.

Na żądanie NA, beneficjent dostarczy dokumenty potwierdzające dotyczące wszystkich kategorii budżetu.

#### **c) Kontrole w siedzibie beneficjenta**

NA prowadzi takie kontrole w siedzibach beneficjenta lub w innym miejscu mającym związek z realizacją projektu. Podczas kontroli w siedzibie beneficjenta, beneficjent udostępni NA do weryfikacji oryginalne dokumenty potwierdzające przewidziane dla kontroli raportu końcowego i kontroli *zza biurka*.

Rozróżnia się dwa typy kontroli w miejscu realizacji projektu:

##### ***Kontrola 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 w siedzibie beneficjenta po zakończeniu projektu***

Taka kontrola jest przeprowadzana po zakończeniu projektu i zazwyczaj po przeprowadzeniu kontroli raportu końcowego.

Akcja 2-Partnerstwo strategiczne (wszystkie sektory) – typ umowy: z wieloma beneficjentami-  
załącznik III-do stosowania w konkursie 2016 programu Erasmus+

Poza przedstawieniem wszystkich dokumentów potwierdzających, beneficjent powinien zapewnić NA dostęp do ewidencji kosztów projektu poniesionych w ramach projektu zawartej, w księgach rachunkowych beneficjenta.