

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

A. Podróż

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 musi podać uzasadnienie takiej zmiany.

W przypadku, gdy podróż nie odbyła się lub została dofinansowana z innych źródeł finansowania UE niż program Erasmus+ (np. uczestnik mobilności jest już na miejscu w odniesieniu do działania innego niż to dofinansowane w ramach Umowy), beneficjent musi odnotować taką sytuację w systemie *Mobility Tool+* w odniesieniu do każdej takiej mobilności. W takim przypadku nie zostanie przyznane dofinansowanie kosztów podróży/wysokich kosztów podróży krajowych.

(a.1) Kwota dofinansowania zostanie wyrażona za pomocą iloczynu liczby uczestników, włącznie z osobami towarzyszącymi, pokonujących dany przedział odległości i ryczałtowej stawki jednostkowej właściwej dla takiego przedziału zgodnie z załącznikiem IV do 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 skorzysta z kalkulatora odległości online dostępnego na stronie internetowej Komisji Europejskiej (KE) pod adresem: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

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

(a.2) Kwota dofinansowania dodatku do wysokich kosztów podróży krajowych zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby drogich podróży krajowych w obie strony zrealizowanych przez uczestników, włącznie z osobami towarzyszącymi i ryczałtowej stawki jednostkowej mającej zastosowanie w przypadku dodatków do wysokich kosztów podróży krajowych, jak określono w załączniku IV Umowy. Wyrównująca stawka drogich podróży krajowych, będzie miała zastosowanie wyłącznie na trasach przejazdowych wewnątrz krajów programu.

(b) Kwalifikowalność działania:

Działanie, dla którego warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania będzie rzeczywiste zrealizowanie przez uczestnika działania.

Kwalifikowalność dofinansowania dotyczącego dodatku do wysokich kosztów podróży krajowych będzie uwarunkowane zatwierdzeniem przez NA dostarczonego w tym zakresie uzasadnienia. NA musi dokonać oceny uzasadnienia na podstawie dostarczonych przez beneficjenta i publicznie dostępnych informacji związanych z daną trasą. Kwalifikowalność musi opierać się ogólnie obowiązujących cenach dla danej trasy i okresu realizacji podróży.

(c) Dokumenty potwierdzające:

- W przypadku podróży z miejsca siedziby jednej spośród organizacji uczestniczących do miejsca działania: potwierdzenie uczestnictwa w działaniu za granicą w formie oświadczenia podpisanego przez uczestnika i organizację przyjmującą, z podaniem miejsca i daty rozpoczęcia i zakończenia działania oraz imienia i nazwiska uczestnika.
- W wyjątkowym przypadku podróży z miejsca innego niż miejsce siedziby jednej spośród organizacji uczestniczących i/lub do lokalizacji innej, niż ta, w której odbywa się działanie, co będzie prowadziło do zmiany przedziału odległości, beneficjent musi przedstawić informację dotyczącą rzeczywistej trasy przejazdu udokumentowaną biletami podróźnymi lub fakturami/rachunkami za nie, z podaniem miejsca wyjazdu i przyjazdu. W odpowiednio uzasadnionych wyjątkowych przypadkach, gdy dokumenty dotyczące podróży nie będą mogły zostać dostarczone, uczestnik i organizacja przyjmująca mogą podpisać oświadczenie określające miejsce wyjazdu i przyjazdu, jak również imię i nazwisko.

(d) Sprawozdawczość:

W przypadku potrzeby dodatku do kosztów podróży krajowych, beneficjent musi dostarczyć opis przebytej rzeczywistej trasy podróży i uzasadnienie wyjaśniające nieskorzystanie z bardziej ekonomicznego wyboru. Skorzystanie z danej trasy nie będzie mogło być uzasadnione wygodą, chyba że alternatywna trasa wymagałaby nadłożenia więcej niż jednego dnia podróży do miejsca docelowego lub powrotu do miejsca wyjazdu.

B. Wsparcie organizacyjne

(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

Kwota dofinansowania zostanie ustalona poprzez pomnożenie liczby dni przypadających na uczestnika przez ryczałtową stawkę jednostkową w określonej kategorii właściwej dla kraju przyjmującego zgodnie z załącznikiem IV do Umowy. W stosownych przypadkach w celu obliczenia wsparcia organizacyjnego, możliwe jest doliczenie jednego dnia na podróż przed rozpoczęciem działania i jednego dnia po jego zakończeniu.

(b) Kwalifikowalność działania:

Warunkiem otrzymania dofinansowania będzie rzeczywiste uczestnictwo w spotkaniu dotyczącym rozwoju polityki młodzieżowej w sprawozdanym okresie.

(c) Dokumenty potwierdzające:

- Potwierdzenie uczestnictwa w spotkaniu dotyczącym rozwoju polityki młodzieżowej w formie oświadczenia podpisanego przez uczestnika z podaniem miejsca, daty rozpoczęcia i zakończenia spotkania dotyczącego rozwoju polityki młodzieżowej oraz imienia i nazwiska uczestnika.

(d) Sprawozdawczość:

Beneficjent musi sprawozdać w systemie *Mobility Tool+* wszystkie mobilności zrealizowane w ramach projektu.

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 muszą być:

- (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;

Akcja 3-Rozwój polityki młodzieżowej –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2017 programu Erasmus+

- (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 zwrot 100% kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych.

(b) Kwalifikowalne koszty:

Koszty te będą bezpośrednio związane z niepełnosprawnymi uczestnikami i osobami towarzyszącymi (włącznie z kosztami związanymi z podróżą i utrzymaniem, jeśli tylko będą one uzasadnione i nie wystąpią jednocześnie w kategoriach *Podróż* i *Wsparcie organizacyjne*) 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:

Dowody poniesienia kosztów rzeczywistych na podstawie faktur/rachunków dokumentujących ich poniesienie, z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty i daty wystawienia;

(d) Sprawozdawczość:

- Beneficjent musi zamieścić w systemie *Mobility Tool+* informację, czy miało miejsce wykorzystanie dofinansowania w kategorii budżetu *Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami* związanego z jakimkolwiek z uczestników wymagającym takiego wsparcia i/lub osobom im towarzyszącym;
- W takim przypadku, beneficjent musi zamieścić w systemie *Mobility Tool+* informację dotyczącą rodzaju dodatkowych wydatków oraz rzeczywistą kwotę z tym związanych poniesionych kosztów.

B. Koszty nadzwyczajne

(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

Dofinansowanie będzie obejmowało zwrot 75% kosztów kwalifikowalnych w odniesieniu do gwarancji finansowej, kosztów związanych z konsultacjami online i ankietami dotyczącymi młodzieży oraz działań rozpowszechniających, 80% kosztów kwalifikowalnych w odniesieniu do wysokich kosztów podróży uczestników podróżujących z/do najbardziej oddalonych regionów oraz krajów i terytoriów zamorskich oraz 100%

kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych w odniesieniu do dodatkowych kosztów bezpośrednio związanych z uczestnikami z mniejszymi szansami oraz kosztów związanych z otrzymaniem wiz, zezwoleń na pobyt i szczepieniami.

(b) Koszty kwalifikowalne:

- Koszty związane ze złożeniem przez beneficjenta gwarancji finansowej wymaganej przez NA, jak określono w art. I.4.2;
- Koszty związane z konsultacjami (online) i sondażami adresowanymi do młodzieży, w przypadkach niezbędnych do celów realizacji projektu;
- Koszty związane z rozpowszechnianiem i wykorzystaniem rezultatów;
- Koszty uczestników podróżujących z/do najbardziej oddalonych regionów oraz krajów i terytoriów zamorskich, w odniesieniu do których standardowa zasada finansowania nie pokrywa przynajmniej 70% kosztów kwalifikowalnych;
- Koszty niezbędne w celu umożliwienia młodzieży z mniejszymi szansami uczestnictwa w projekcie (z wyłączeniem kosztów w kategorii *Podróż i Wsparcie organizacyjne* przeznaczonych dla uczestników i osób towarzyszących);
- Koszty związane z otrzymaniem wizy, pozwolenia na pobyt, szczepieniami uczestników mobilności za granicą.

(c) Dokumenty potwierdzające:

- 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.
- W przypadku kosztów związanych z konsultacjami (online) i sondażami adresowanymi do młodzieży: dowody zapłaty za poniesione koszty rzeczywiste na podstawie faktur/rachunków, z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty i daty wystawienia;
- W przypadku kosztów związanych z rozpowszechnianiem i wykorzystaniem rezultatów: dowody zapłaty za poniesione koszty rzeczywiste na podstawie faktur/rachunków, z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty i daty wystawienia;
- W przypadku kosztów uczestników podróżujących z/do 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;
- W przypadku kosztów związanych z uczestnictwem młodzieży z mniejszymi szansami: dowody zapłaty za poniesione koszty rzeczywiste na podstawie faktur/rachunków, z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty i daty wystawienia;

Akcja 3-Rozwój polityki młodzieżowej –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2017 programu Erasmus+

- W przypadku kosztów związanych z otrzymaniem wiz, pozwoleń na pobyt, szczepień: dowód zapłaty na podstawie faktur/rachunków dokumentujących poniesione koszty rzeczywiste, z podaniem w treści faktur/rachunków nazwy i adresu podmiotu wystawiającego, kwoty, waluty i daty wystawienia.

(d) Sprawozdawczość:

- Beneficjent musi zamieścić w systemie *Mobility Tool+* informację czy zostały poniesione koszty nadzwyczajne;
- Jeżeli zostały one poniesione, beneficjent musi zamieścić w systemie *Mobility Tool+* informację dotyczącą rodzaju dodatkowych wydatków oraz rzeczywistej kwoty powiązanych z nimi kosztów.

III. WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI DZIAŁAŃ PROJEKTOWYCH

- a) Beneficjent musi zapewnić, by działania w ramach projektu, na które 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 muszą w całości podlegać zwrotowi. Zwrot musi obejmować 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 niskiej jakości, częściowej lub nieterminowej realizacji projektu będzie mogło nastąpić w oparciu o raport końcowy złożony przez beneficjenta.
- 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 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 niski poziom jakości, częściową lub nieterminową realizację projektu, nawet jeśli wszystkie sprawozdane działania były kwalifikowalne i rzeczywiście miały miejsce.
- Raport końcowy zostanie oceniony z zastosowaniem uniwersalnego zestawu kryteriów jakości koncentrujących się na:

Akcja 3-Rozwój polityki młodzieżowej –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2017 programu Erasmus+

- o stopniu realizacji projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie,
 - o jakości metod partycypacyjnych stosowanych w uczeniu się pozaformalnym oraz zaangażowaniu młodzieży na wszystkich etapach realizacji projektu,
 - o wpływie na uczestników i organizacje uczestniczące w projekcie,
 - o jakości uzgodnień praktycznych, zarządzania i procedur wspierania,
 - o jakości i zakresie rozpowszechniania zrealizowanych działań.
- Obniżenie dotacji w oparciu o niską jakość, częściową lub nieterminową realizację będzie mogło mieć zastosowanie przy ustaleniu ostatecznej kwoty dofinansowania kwalifikowalnych kosztów w ramach *Wsparcia organizacyjnego* i będzie mogło wynosić:
 - o 25%, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale 40-49 punktów;
 - o 50%, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale 25-39 punktów;
 - o 75%, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale 0-24 punktów.

V. ZMIANY DOFINANSOWANIA

Nie ma zastosowania

VI. KONTROLE DOTACJI BENEFICJENTA I DOSTARCZENIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH

Zgodnie z art. II.27 załącznika I Umowy, 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 musi być 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 i kontroli dokumentów *zza biurka*, beneficjent musi dostarczyć do NA kopie dokumentów potwierdzających wyszczególnionych w sekcji I.2 i II.2 niniejszego załącznika, chyba że NA zażąda dostarczenia oryginałów dokumentów. Po przeprowadzeniu ich analizy, NA musi zwrócić 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.

Akcja 3-Rozwój polityki młodzieżowej –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2017 programu Erasmus+

Beneficjent musi 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 muszą obejmować 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 musi przesłać do NA raport końcowy, który będzie zawierał następujące informacje dotyczące wykorzystania dofinansowania na podstawie:

- udziału ryczałtowego w ramach następujących kategorii budżetu:
 - *Podróż,*
 - *Wsparcie organizacyjne.*
- 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*

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 musi 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 musi udostępnić NA do weryfikacji oryginalne dokumenty potwierdzające przewidziane dla kontroli raportu końcowego i kontroli dokumentów *zza biurka*.

Rozróżnia się dwa 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

Akcja 3-Rozwój polityki młodzieżowej –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2017 programu Erasmus+

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

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