

ZAŁĄCZNIK III – ZASADY FINANSOWE I UMOWNE

Powyższy Załącznik jest przeznaczony dla Umów z pojedynczymi Beneficjentami, dla :

I. WPROWADZENIE

Niniejszy Załącznik uzupełnia zasady związane z wykorzystaniem przyznanego dofinansowania w ramach różnych kategorii budżetu, mających zastosowanie w projekcie, jak określono w Umowie. Wyjaśnienia są zawarte w sekcji III, niniejszego Załącznika.

Natomiast w sekcji IV podane są ryczałtowe stawki jednostkowe mające zastosowanie do kategorii budżetowych związanych z udziałem ryczałtowym w dofinansowaniu, jak określono w Artykule II.16.2 Umowy.

Sekcja V podaje rodzaje kontroli, jakim może być poddany Beneficjent, a których przedmiotem będą właściwe dokumenty potwierdzające.

II. ZASADY RAPORTOWANIA

Zgodnie z Artykułem I.4.2. i I.4.3 Umowy, w celu składania sprawozdań z działań na które przyznano dofinansowanie, Beneficjent będzie posługiwał się systemem **Mobility Tool+**, wypełniając wszelkie wymagane pola zawarte w formularzach systemu.

III. UZUPEŁNIAJĄCE ZASADY FINANSOWE I UMOWNE**A. Kwalifikowalność działań**

- Beneficjent zagwarantuje, że działania w ramach dofinansowania projektu są kwalifikowalne, zgodnie z zasadami ustalonymi w **Przewodniku po programie Erasmus+**
- Podjęte mobilności, które nie będą zgodne z zasadami ustalonymi w **Przewodniku po programie Erasmus+**, jak również z uzupełniającymi je, ustalonymi w niniejszym Załączniku, będą uznane przez NA za niekwalifikowalne. Kwota otrzymanego dofinansowania odnosząca się do tych ostatnich działań będzie podlegać zwrotowi w całości. Zwrot dofinansowania będzie odnosił się do kategorii budżetu, w ramach których przyznano dofinansowanie i w ramach których działanie zostało uznane za niekwalifikowalne.

B. Kwalifikowalność kosztów**1. Podróż**

- Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool+** miejsca wyjazdu i przyjazdu każdego z uczestników, dla których dofinansowanie podróży zostało przyznane. W przypadku nie zrealizowania podróży, Beneficjent Umowy będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool+** zaistniałej sytuacji, zgodnie ze jej stanem faktycznym, w przypadku każdego zainteresowanego uczestnika.
- W celu ustalenia stawki zależnej od pokonanego dystansu podróży, Beneficjent użyje kalkulatora *on-line*, dostępnego pod adresem internetowym Komisji Europejskiej (KE):

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

System **Mobility Tool+** obliczy kwotę dofinansowania w kategorii budżetu **Podróż**, w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowej stawki jednostkowej.

- Domyślnym miejscem wyjazdu będzie miejsce zamieszkania uczestnika, natomiast analogicznym miejscem przyjazdu docelowego, będzie to związane z lokalizacją organizacji Beneficjenta. W sytuacji sprawozdania zawierającego przypadki wskazania innych miejsc, niż te opisane w zdaniu poprzednim, Beneficjent uzasadni w systemie **Mobility Tool+** powód przyjęcia niestandardowego rozwiązania.

2. Wsparcie organizacyjne

- Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool+** daty rozpoczęcia i zakończenia spotkania wyznaczonego dla każdego uczestnika. Jeśli będzie to konieczne, do czasu niezbędnego na samą podróż, Beneficjent będzie mógł dodać jeden dzień na podróż, bezpośrednio przed pierwszym dniem spotkania i analogicznie, jeden dzień na podróż, bezpośrednio po ostatnim dniu spotkania; te dodatkowe dni przeznaczone na podróż będą uwzględnione w obliczeniu dofinansowania w ramach kategorii budżetu **Wsparcie organizacyjne**.
- System **Mobility Tool+** obliczy kwotę dofinansowania w kategorii budżetu **Wsparcie organizacyjne**, w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowej stawki jednostkowej

3. Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami

- Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool+** informacji, czy dofinansowanie kategorii budżetu **Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami** zostało zastosowane wobec jakiegokolwiek z uczestników ze specjalnymi potrzebami.
- W tym przypadku Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool+** rodzaju wydatków, jak również kwoty poniesionych kosztów rzeczywistych.

4. Koszty nadzwyczajne

- Dofinansowanie w ramach kategorii budżetu **Koszty nadzwyczajne** pokryje wyłącznie rodzaje kosztów wyszczególnione w Artykule II.16.4.4 Umowy.
- Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool+** rodzajów wydatków, jak również kwotę poniesionych kosztów rzeczywistych, w ramach kategorii budżetowej **Koszty nadzwyczajne**.
- W celu udokumentowania **Kosztów nadzwyczajnych**, na etapie składania raportu końcowego, Beneficjent będzie zobowiązany dostarczyć wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające.

B. Obniżenie dofinansowania w oparciu o niską jakość, częściową lub nieterminową realizację projektu

- NA będzie mogła określić niską jakość, częściową lub nieterminową realizację projektu w oparciu o raport końcowy złożony przez Beneficjenta.
- NA może również uznać informacje otrzymane z jakiegokolwiek innego związanego z realizacją projektu źródła, które potwierdzą, że projekt nie został zrealizowany zgodnie z postanowieniami Umowy. Do innych źródeł informacji można będzie zaliczyć ustalenia wizyt monitoringowych, dokumentów nadesłanych na żądanie NA (tzw. kontrola dokumentów *zza biurka*) lub kontroli przeprowadzonych przez NA w miejscu realizacji projektu, m.in. w siedzibie Beneficjenta.
- Raport końcowy będzie oceniony w oparciu o kryteria jakościowe i ocenę punktową uzyskaną w ramach 100 punktowej skali. Jeśli wynik punktowy będzie niższy niż 50 punktów, NA będzie mogła zmniejszyć ostateczną kwotę przyznanego dofinansowania w kategorii *Wsparcia organizacyjnego* z uwagi na niski poziom jakości, częściową lub nieterminową realizację projektu, nawet jeśli wszystkie sprawozdane działania były kwalifikowalne i rzeczywiście się odbyły.
- Raport końcowy będzie oceniony z zastosowaniem uniwersalnego zestawu kryteriów jakości, koncentrujących się na:
 - stopniu realizacji projektu, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem aplikacyjnym o dofinansowanie;
 - jakości poza formalnych zastosowanych metod uczenia się i zaangażowania w nie młodzieży na wszystkich etapach realizacji projektu;
 - wpływie na uczestników i organizacje uczestniczące w projekcie,
 - jakości praktycznie zastosowanych rozwiązań, form zarządzania i opcji wsparcia;
 - jakości i zakresu podjętych działań upowszechniających rezultaty,
- Obniżenie dofinansowania w oparciu o niską jakość, częściową lub nieterminową realizację, będzie mogło mieć zastosowanie przy ustaleniu ostatecznej kwoty dofinansowania wydatków kwalifikowanych w kategorii ***Wsparcie organizacyjne*** 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.

III. Stawki mające zastosowanie przy dofinansowaniu w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych

1. Podróż

Dla dystansu pomiędzy 10 a 99 km: 20 EUR na uczestnika
Dla dystansu pomiędzy 100 a 499 km: 80 EUR na uczestnika
Dla dystansu pomiędzy 500 a 1999 km: 170 EUR na uczestnika
Dla dystansu pomiędzy 2000 a 2999 km: 270 EUR na uczestnika
Dla dystansu pomiędzy 3000 a 3999 km: 400 EUR na uczestnika
Dla dystansu pomiędzy 4000 a 7999 km: 620 EUR na uczestnika
Dla dystansu od 8000 km i więcej: 830 EUR na uczestnika

Uwaga: Dystans Podróży określa odległość pomiędzy miejscem wyjazdu a przyjazdu docelowego, a **Kwota** udział w dofinansowaniu podróży, do i z miejsca docelowego.

2. Wsparcie organizacyjne

kraj przyjmujący	Kwota w EUR, na dzień, na uczestnika
Austria	39
Belgia	37
Bułgaria	32
Była Jugosłowiańska Republika Macedonii	28
Chorwacja	35
Cypr	32
Dania	40
Estonia	33
Finlandia	39
Francja	37
Grecja	38
Hiszpania	34
Holandia	39
Irlandia	39
Islandia	39
kraje partnerskie sąsiadujące z UE	29
Liechtenstein	39
Litwa	34
Luksemburg	36

kraj przyjmujący	Kwota w EUR, na dzień, na uczestnika
Łotwa	34
Malta	37
Niemcy	33
Norwegia	40
Polska	34
Portugalia	37
Republika Czech	32
Rumunia	32
Słowacja	35
Słowenia	34
Szwecja	39
Turcja	32
Węgry	33
Wielka Brytania	40
Włochy	39

V. Zasady dotyczące dokumentów potwierdzających

Zgodnie z Artykułem II.20, Beneficjenci mogą zostać poddani kontrolom i audytom w związku z realizacją projektu. Kontrole i audyty będą przeprowadzone w celu dokonania weryfikacji prawidłowego zarządzania przez Beneficjentów dofinansowaniem, z przestrzeganiem zasad ustalonych w Umowie oraz w celu określenia ostatecznej kwoty dofinansowania, do której Beneficjenci byli uprawnieni. Beneficjenci mogą być poddani następującym rodzajom kontroli:

- **analiza raportu końcowego:** NA w swojej siedzibie, dokona kontroli na etapie składania raportu końcowego, w celu ustalenia ostatecznej kwoty dofinansowania, do której Beneficjenci byli uprawnieni; tego rodzaju kontrola będzie przeprowadzona w każdym przypadku;
- **kontrola w siedzibie NA, nadesłanych na jej żądanie dokumentów (tzw. kontrola dokumentów z za biurka):** pogłębiona kontrola dokumentów potwierdzających, przeprowadzana na etapie złożenia raportu końcowego, zwykle po jego złożeniu, 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;
- **kontrole w siedzibie Beneficjenta lub innych pomieszczeniach, gdzie projekt był realizowany:** Beneficjenci mogą być poddani kontroli w swoich siedzibach, w przypadku gdy Umowa została wybrana do próby statystycznej wymaganych przez KE tego rodzaju kontroli lub gdy NA dokonała wyboru Umowy do celowej kontroli dokumentów w związku z realizowaną przez siebie polityką oceny ryzyka. Powyższy rodzaj kontroli może wystąpić w trzech wariantach:

- **w czasie realizacji działania:** kontrola w trakcie realizacji projektu,
- **po zakończeniu realizacji działania:** kontrola podjęta po zakończeniu realizacji projektu, zwykle po kontroli raportu końcowego;
- **Kontrola Systemowa:** kontrola Beneficjenta w celu ustalenia zgodności z przyjętymi zobowiązaniami.

Poniższa tabela określa zakres przeprowadzanej przez NA weryfikacji, podczas różnego rodzaju kontroli, dotyczącej każdej kategorii budżetowej. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że NA może żądać również dokumentacji potwierdzającej w ramach jakiegokolwiek rodzaju kontroli lub dokumentacji właściwej innym rodzajom kontroli wymienionym w tabeli poniżej.

W ramach przeprowadzanych kontroli, Beneficjent projektu będzie zobowiązany dostarczyć oryginalną dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność realizacji projektu. W przypadkach gdy Beneficjent nie jest uprawniony na podstawie obowiązujących przepisów prawa do przysyłania oryginalnych dokumentów na etapie złożenia raportu końcowego lub kontroli w siedzibie NA, nadesłanych na jej żądanie dokumentów (tzw. kontrola dokumentów *zza biurka*), Beneficjent będzie mógł przysłać zamiennie, kopie wymaganych dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem. Po przeprowadzeniu weryfikacji nadesłanej dokumentacji NA zwróci Beneficjentowi oryginalne dokumenty.

Kategoria budżetowa	Analiza raportu końcowego	Kontrola w siedzibie NA, nadesłanych na jej żądanie dokumentów (tzw. kontrola dokumentów <i>zza biurka</i>)	Kontrola w siedzibie Beneficjenta, w trakcie realizacji działania	Kontrola Systemowa	Kontrola w siedzibie Beneficjenta, po zakończeniu realizacji działania
Podróż	Raport końcowy	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgową wydatków poniesionych w ramach projektu

Kategoria budżetowa	Analiza raportu końcowego	Kontrola w siedzibie NA, nadesłanych na jej żądanie dokumentów (tzw. kontrola dokumentów z za biurka)	Kontrola w siedzibie Beneficjenta, w trakcie realizacji działania	Kontrola Systemowa	Kontrola w siedzibie Beneficjenta, po zakończeniu realizacji działania
Wsparcie organizacyjne	Raport końcowy	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgową Beneficjenta wydatków poniesionych w ramach projektu
Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami	Raport końcowy	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.4	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.4 Ewidencja księgową Beneficjenta wydatków poniesionych w ramach projektu
Koszty nadzwyczajne	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.4	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.4	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.4 Ewidencja księgową Beneficjenta wydatków poniesionych w ramach projektu