

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

(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

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.

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.

Aby ustalić mający zastosowanie dystans podróży, beneficjenci skorzystają z kalkulatora odległości online dostępnego na stronie internetowej Komisji Europejskiej (KE) pod adresem: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. System *Mobility Tool+* obliczy kwoty dofinansowania podróży na podstawie mających zastosowanie ryczałtowych stawek jednostkowych.

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:

Warunkiem otrzymanie dofinansowania będzie rzeczywiste odbycie sprawozdanej podróży przez uczestnika w okresie trwania projektu.

(c) Dokumenty potwierdzające:

- W przypadku podróży z miejsca siedziby jednej spośród organizacji uczestniczących oraz miejscem działania: potwierdzenie uczestnictwa w działaniu za granicą w formie oświadczenia podpisanego przez uczestnika i organizację przyjmującą, z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, adresu e-mail uczestnika, jak również miejsca oraz daty rozpoczęcia i zakończenia działania.
- 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 przedstawi informację dotyczącą rzeczywistej trasy przejazdu udokumentowaną biletami podróżnymi 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 imię i nazwisko oraz adres e-mail uczestnika, a także miejsce wyjazdu i przyjazdu.

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 i organizację przyjmującą z podaniem jego imienia i nazwiska, adresu e-mail, jak również miejsca, daty rozpoczęcia i zakończenia spotkania dotyczącego rozwoju polityki młodzieżowej.

(d) Sprawozdawczość:

Koordynator będzie zobowiązany 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 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 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 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:

- koordynator zamieści w systemie *Mobility Tool+* informację czy zostały poniesione koszty nadzwyczajne;
- jeżeli zostały one poniesione, koordynator zamieści w systemie *Mobility Tool+* informację dotyczącą rodzaju dodatkowych wydatków oraz rzeczywistej kwoty powiązanych z nimi 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 z 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, a także ze 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 podróży uczestników z najbardziej oddalonych regionów oraz krajów i terytoriów zamorskich, w odniesieniu do których standardowa zasada finansowania nie pokrywa przynajmniej 70% kosztów kwalifikowanych;
- 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 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;
- 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;
- 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:

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

III. WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI DZIAŁAŃ PROJEKTOWYCH

- a) Beneficjenci będą zobowiązani zapewnić, by działania w ramach projektu, na który przyznano dofinansowanie były kwalifikowalne zgodnie z zasadami określonymi w Przewodniku po programie Erasmus+ w odniesieniu do każdej akcji i każdego sektora.
- b) NA uzna za niekwalifikowane 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.

Akcja 3-Rozwój polityki młodzieżowej –typ umowy: z wieloma beneficjentami-załącznik III-do stosowania w konkursie 2016 programu Erasmus+

- c) Kwalifikowalny minimalny czas trwania mobilności określony w Przewodniku po programie będzie obejmować minimalny czas trwania działania z wyłączeniem czasu przeznaczonego na podróże.

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 koordynatora.
- 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 z za biurka lub kontroli przeprowadzonych przez NA w miejscu realizacji projektu.
- 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:
 - 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 dofinansowania w oparciu o niską jakość, częściową lub nieterminową realizację będzie mogło mieć zastosowanie przy ustaleniu ostatecznej kwoty dofinansowania kwalifikowalnych kosztów 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 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 wraz z przestrzeganiem zasad określonych 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 z za biurka lub kontroli 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 z za 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 następuje po jego złożeniu. Jest ona dokonywana 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:
 - *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*

Akcja 3-Rozwój polityki młodzieżowej –typ umowy: z wieloma beneficjentami-załącznik III-do stosowania w konkursie 2016 programu Erasmus+

b) Kontrola dokumentów z za biurka

Kontrola dokumentów z za 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 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 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 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.

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