

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.

(a) 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.

(b) Kwalifikowalność działania:

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

(c) Dokumenty potwierdzające:

- W przypadku podróży z miejsca siedziby jednej spośród organizacji uczestniczących do miejsca działania: potwierdzenie uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez uczestnika i organizację przyjmującą, z podaniem miejsca i daty rozpoczęcia i zakończenia działania oraz imienia i nazwiska uczestnika.

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:

Akcja 3-Rozwój polityki młodzieżowej –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2018 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 zwrot 100% kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych.

(b) Kwalifikowalne koszty:

Koszty te będą bezpośrednio związane z uczestnikami ze specjalnymi potrzebami 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 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 kwalifikowalnych uczestników 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 najkorzystniejszej ekonomicznie a zarazem efektywnej podróży uczestników, w odniesieniu do których standardowa zasada finansowania nie pokrywa przynajmniej 70% kosztów kwalifikowalnych. Koszty nadzwyczajne drogich podróży zastępują standardowe dofinansowanie kosztów podróży.;
- 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 wizen, pozwoleń na pobyt, szczepieniami uczestników mobilności.

(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, 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, z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty i daty wystawienia;
- W przypadku kosztów podróży: dowód zapłaty na podstawie faktur dokumentujących poniesione koszty rzeczywiste związane z powyższym rodzajem kosztu, z podaniem w treści faktur nazwy i adresu podmiotu wystawiającego, kwoty, waluty daty wystawienia oraz trasy podróży;
- W przypadku kosztów związanych z uczestnictwem młodzieży z mniejszymi szansami: dowody zapłaty za poniesione koszty rzeczywiste na podstawie faktur, 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 dokumentujących poniesione koszty rzeczywiste, z podaniem w treści faktur 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

Akcja 3-Rozwój polityki młodzieżowej –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2018 programu Erasmus+

- 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 *z za 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:
 - 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

Akcja 3-Rozwój polityki młodzieżowej –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2018 programu Erasmus+

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.

W przypadku każdej kontroli NA może zwrócić się do beneficjenta z żądaniem dostarczenia dodatkowych dokumentów potwierdzających lub dowodów, które są zazwyczaj przewidziane dla innego typu kontroli, jak określono w art. II.27 Warunków Ogólnych.

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.

Akcja 3-Rozwój polityki młodzieżowej –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2018 programu Erasmus+

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 dla wszystkich kategorii budżetowych.

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

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.