

ZAŁĄCZNIK 2 – POSTANOWIENIA MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH

KA1 YOU 154

1. WKŁADY JEDNOSTKOWE

Miejsce pochodzenia: miejsce, w którym znajduje się organizacja wysyłająca.

Zrównoważone środki transportu: rower, autobus, car-pooling i pociąg. Agencja Narodowa może uznać inne środki transportu za zrównoważone w oparciu o utrwaloną praktykę, indywidualnie dla każdego przypadku.

Wkład jednostkowy na pokrycie kosztów podróży zrównoważonymi środkami transportu (podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu) jest kwalifikowalny, jeżeli większość podróży w obie strony odbyto zrównoważonymi środkami transportu.

Wkład jednostkowy w przeliczeniu na przedział odległości: kwota zapłacona za podróż w obie strony między miejscem wyjazdu a miejscem przyjazdu.

Miejsce działania: miejsce, w którym znajduje się organizacja przyjmująca. W przypadku zgłoszenia innego miejsca pochodzenia lub miejsca działania beneficjent musi uzasadnić taką zmianę.

Czas podróży nie będzie brany pod uwagę przy ustalaniu zgodności z minimalnym kwalifikowalnym czasem trwania działań w zakresie mobilności określonym w przewodniku po programie.

1.1 Podróż

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

Całkowity wkład jednostkowy na pokrycie kosztów podróży oblicza się, mnożąc liczbę uczestników i osób towarzyszących, osób wspomagających proces kształcenia oraz liderów grupy i osób towarzyszących, decydentów oraz osób wspomagających proces kształcenia] w danym przedziale odległości przez wkład jednostkowy mający zastosowanie do danego przedziału odległości i rodzaju podróży (standardowy lub z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu), jak określono w załączniku 3 do umowy.

W przypadku działań objazdowych całkowity wkład jednostkowy oblicza się, mnożąc liczbę uczestników w danym przedziale odległości odpowiadającym sumie odległości między poszczególnymi miejscami przez wkład jednostkowy mający zastosowanie do danego przedziału

str. 1

odległości i rodzaju podróży (standardowy lub z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu), jak określono w załączniku 3 do umowy.

Aby ustalić odpowiedni przedział odległości, beneficjent wskazuje odległość pokonywaną podczas podróży w jedną stronę, obliczoną za pomocą internetowego kalkulatora odległości dostępnego na stronie internetowej Komisji pod adresem: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_pl.

Beneficjent oblicza całkowity wkład jednostkowy na pokrycie kosztów podróży za pośrednictwem narzędzia sprawozdawczości i zarządzania programem Erasmus+ na podstawie mających zastosowanie stawek wkładu jednostkowego.

b) Zdarzenie inicjujące

Wkład jednostkowy na pokrycie kosztów podróży jest wypłacany tylko wtedy, gdy uczestnik faktycznie podjął działanie.

c) Dokumenty potwierdzające

Dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia wydanego przez organizację przyjmującą i podpisanego przez uczestnika (w tym przez osoby prowadzące szkolenia, osoby wspomagające proces kształcenia, liderów grupy i decydentów) i osobę towarzyszącą, w którym to oświadczeniu wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika/osoby towarzyszącej, cel działania, a także daty jego rozpoczęcia i zakończenia.

Ponadto, oprócz dokumentów potwierdzających, w przypadku korzystania ze zrównoważonych środków transportu (podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu): dokumentem potwierdzającym będzie oświadczenie podpisane przez osobę otrzymującą dotację na pokrycie kosztów podróży. Uczestnicy powinni być poinformowani o obowiązku przechowywania dowodów podróży (biletów) i przedstawienia ich beneficjentowi na żądanie.

Jeżeli miejsce rozpoczęcia podróży jest inne niż miejsce pochodzenia lub miejsce zakończenia podróży jest inne niż miejsce działania, beneficjent musi zgłosić przyczynę tej różnicy. W przypadku gdy podróż nie odbyła się lub podróż została sfinansowana ze źródeł UE innych niż program Erasmus+, beneficjent wskazuje w swoim sprawozdaniu, że wsparcie finansowe kosztów podróży nie jest wymagane.

1.2 Wsparcie indywidualne

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

Całkowity wkład jednostkowy oblicza się, mnożąc liczbę dni w przeliczeniu na uczestnika i osobę towarzyszącą z uwzględnieniem decydentów, liderów grupy, osób prowadzących szkolenia i osób wspomagających proces kształcenia] przez wkład jednostkowy mający zastosowanie w przeliczeniu na dzień w danym kraju przyjmującym, jak określono w załączniku 3 do umowy. Można dodać dni podróży, jeżeli są one właściwe dla danego działania.

W przypadku przerwania pobytu okres przerwy nie będzie brany pod uwagę przy obliczaniu dotacji na wsparcie indywidualne. W przypadku przerwy spowodowanej siłą wyższą uczestnik musi mieć możliwość wznowienia i kontynuowania działań po ich przerwaniu (na warunkach określonych w niniejszej umowie).

W przypadku rozwiązania przez uczestnika umowy ze względu na działanie siły wyższej uczestnik musi mieć prawo do otrzymania kwoty dotacji w wysokości odpowiadającej rzeczywistemu czasowi trwania okresu mobilności. Wszelkie pozostałe środki muszą zostać zwrócone beneficjentowi, chyba że strony uzgodniły inaczej.

b) Zdarzenie inicjujące:

Wsparcie indywidualne jest wypłacane tylko wtedy, gdy uczestnik faktycznie podjął działanie w określonym czasie.

c) Dokumenty potwierdzające:

Dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez uczestnika i organizację przyjmującą, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, cel działania, a także daty jego rozpoczęcia i zakończenia.

d) Sprawozdawczość:

Uczestnicy z wyjątkiem osób, z wyboru których beneficjent zrezygnował ze względu na ograniczony zakres/ograniczoną długość ich udziału w działaniach w zakresie mobilności muszą skorzystać ze standardowego kwestionariusza internetowego udostępnionego przez Komisję Europejską (sprawozdanie uczestnika), aby przedstawić informacje faktyczne i ocenę działania w zakresie mobilności, jego przygotowania i działań następczych.

Członkowie nieformalnej grupy realizującej projekt wypełnią kwestionariusz internetowy bez względu na to, czy uczestniczyli w działaniach w zakresie mobilności. Jeżeli członkowie nieformalnej grupy uczestniczyli w jednym lub kilku działaniach w zakresie mobilności, każdy z nich wypełnia internetowy kwestionariusz dotyczący całego projektu, tj. nie wypełniają oni oddzielnych kwestionariuszy dla każdego działania w zakresie mobilności.

1.3 Nie dotyczy

1.4 Koszty zarządzania projektem

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

Całkowity wkład jednostkowy oblicza się, mnożąc liczbę miesięcy w przeliczeniu na projekt przez mający zastosowanie wkład jednostkowy, jak określono w załączniku 3 do umowy.

b) Zdarzenie inicjujące:

Koszty zarządzania projektem wypłaca się tylko wtedy, gdy dany uczestnik faktycznie podjął działanie w określonym czasie.

c) Dokumenty potwierdzające:

Dowód realizacji projektu przedstawia się w formie opisu podjętych działań w sprawozdaniu końcowym, zawierającego harmonogram każdego z działań w zakresie mobilności i wszystkich zrealizowanych wydarzeń.

d) Sprawozdawczość:

Beneficjent musi złożyć sprawozdanie na temat projektu w ramach działań wspierających uczestnictwo młodzieży (w przypadku nieformalnych grup młodzieży: koordynator w imieniu nieformalnej grupy młodzieży) oraz przedstawić w sprawozdaniu końcowym informacje na temat działań zrealizowanych w ramach projektu.

Uczestnicy nieformalnych grup młodzieży realizujący projekt muszą złożyć sprawozdanie z wykorzystaniem internetowego kwestionariusza, w którym przedstawią informacje zwrotne na temat swojego uczestnictwa w projekcie.

1.5 Koszty związane z zatrudnieniem osoby wspierającej

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

Całkowity wkład jednostkowy oblicza się, mnożąc dni robocze osoby wspierającej przez wkład jednostkowy mający zastosowanie w danym kraju, jak określono w załączniku 3 do umowy. Ograniczenie kwoty przyznanej na koszty związane z zatrudnieniem osoby wspierającej ustala się w maksymalnej wysokości 12 dni na projekt.

b) Zdarzenie inicjujące:

Koszty związane z zatrudnieniem osoby wspierającej pokrywa się wyłącznie w przypadku, gdy beneficjent skorzystał z usług takiej osoby lub takich osób.

c) Dokumenty potwierdzające:

Dowód zaangażowania osoby wspierającej w projekt należy dostarczyć w formie opisu podjętych działań w sprawozdaniu końcowym.

Dowód czasu poświęconego projektowi przez osobę wspierającą należy dostarczyć w formie karty ewidencji czasu pracy zawierającej imię i nazwisko osoby wspierającej, daty oraz łączną liczbę dni roboczych spędzonych przez tę osobę nad projektem, należycie podpisanej przez osobę wspierającą i pełnomocnika beneficjenta.

d) Sprawozdawczość:

Beneficjent musi zgłosić rolę/zaangażowanie osoby wspierającej w projekcie oraz zawrzeć w sprawozdaniu końcowym informacje na temat liczby dni otrzymanego wsparcia.

1.6 Dodatkowe środki na wydarzenia wymagające fizycznej obecności uczestników realizowane w ramach projektów działań wspierających uczestnictwo młodzieży (wsparcie na rzecz wydarzeń z uczestnictwem młodzieży)

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

Całkowity wkład jednostkowy oblicza się, mnożąc łączną liczbę uczestników w wydarzeniach wymagających ich fizycznej obecności przez mający zastosowanie wkład jednostkowy, jak określono w załączniku 3 do umowy. Całkowita liczba uczestników branych pod uwagę przy obliczaniu wsparcia na rzecz wydarzeń z uczestnictwem młodzieży obejmuje liczbę uczestników fizycznie obecnych podczas tych wydarzeń, z wyjątkiem kadry organizacji uczestniczących/członków nieformalnej grupy lub nieformalnych grup młodzieży i osób wspomagających proces kształcenia (z uwzględnieniem, w stosownych przypadkach, decydentów).

b) Zdarzenie inicjujące:

Wsparcie na rzecz wydarzeń z uczestnictwem młodzieży jest wypłacane tylko wtedy, gdy dany uczestnik faktycznie podjął działanie.

c) Dokumenty potwierdzające:

Dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez uczestników i organizację przyjmującą, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, cel działania, a także daty jego rozpoczęcia i zakończenia.

Szczegółowy program wydarzenia i wszelkie dokumenty wykorzystane lub rozpowszechnione podczas wydarzenia.

d) Sprawozdawczość:

Beneficjent musi złożyć sprawozdanie z realizacji działania, jego wyników, miejsca realizacji oraz liczby lokalnych i (w stosownych przypadkach) międzynarodowych uczestników wydarzeń z uczestnictwem młodzieży.]

1.7 Wsparcie włączenia dla organizacji

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

Całkowity wkład jednostkowy oblicza się, mnożąc łączną liczbę uczestników o mniejszych szansach] działań w zakresie mobilności przez mający zastosowanie wkład jednostkowy, jak określono w załączniku 3 do umowy.

b) Zdarzenie inicjujące:

Wsparcie włączenia dla organizacji wypłaca się tylko wtedy, gdy dany uczestnik faktycznie podjął działanie w określonym czasie a organizacja uczestnicząca zorganizowała działania w zakresie mobilności tego uczestnika.

c) Dokumenty potwierdzające:

Dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez uczestnika i organizację przyjmującą i wysyłającą, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika oraz cel działania.

Ponadto: dokumentacja określona przez Agencję Narodową jako dopuszczalny dowód na to, że uczestnik należy do jednej z kategorii osób o mniejszych szansach wymienionych w przewodniku po programie.

2. KOSZTY RZECZYWISTE

2.1 Wsparcie włączenia dla uczestników

a) Obliczanie kwoty dotacji:

Dotacja stanowi zwrot 100 % faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych.

b) Koszty kwalifikowalne:

koszty bezpośrednio związane z uczestnikami o mniejszych szansach i osobami im towarzyszącymi oraz osobami wspomagającymi proces kształcenia i decydentami]. Jeżeli

str. 6

Młodzież (YOU) – Erasmus+ Mobilność edukacyjna (KA1)

<http://erasmusplus.org.pl>

uczestnik występuje o zwrot kosztów podróży i wsparcia indywidualnego w ramach tej kategorii budżetu, nie można wnioskować o wkład jednostkowy w odniesieniu do tych kategorii dla tego samego uczestnika.

a) Dokumenty potwierdzające:

faktury stanowiące dowód pokrycia powiązanych kosztów, w których to fakturach wyszczególniono nazwę i adres organu wystawiającego fakturę, kwotę i walutę, datę wystawienia faktury, oraz, w razie potrzeby, dokumentacja podpisana przez organizację przyjmującą określająca potwierdzoną datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu osoby towarzyszącej.

b) Sprawozdawczość:

W odniesieniu do każdej pozycji kosztów w tej kategorii budżetowej beneficjent musi podać rodzaj kosztów i rzeczywistą kwotę poniesionych kosztów.

2.2 Koszty nadzwyczajne

a) Obliczanie kwoty dotacji:

Dotacja stanowi zwrot 80% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych wymienionych poniżej (z wyjątkiem kosztów wizy, zezwoleń na pobyt i szczepienia oraz kosztów zaświadczeń lekarskich, które podlegają zwrotowi w wysokości 100%).

b) Koszty kwalifikowalne:

- (i) Koszty związane z gwarancją dotyczącą płatności zaliczkowych wniesioną przez beneficjenta, w przypadku gdy takiej gwarancji wymaga Agencja Narodowa, jak określono w arkuszu danych (zob. pkt 4).
- (ii) Wysokie koszty podróży: koszty podróży w najkorzystniejszy ekonomicznie a zarazem efektywny sposób, jeżeli wkład jednostkowy nie pokrywa co najmniej 70 % kosztów podróży. Koszty nadzwyczajne związane z wysokimi kosztami podróży zastępują koszty podróży.
- (iii) Koszty wiz i koszty związane z otrzymaniem wiz, koszty zezwoleń na pobyt, szczepień i zaświadczeń lekarskich.

c) Dokumenty potwierdzające:

Dowód poniesienia kosztów związanych z zabezpieczeniem finansowym wydany przez organ udzielający zabezpieczenia beneficjentowi, w którym to dowodzie wyszczególniono nazwę i adres organu wydającego zabezpieczenie finansowe, kwotę i walutę kosztów związanych z zabezpieczeniem oraz który opatrzone datą i podpisem pełnomocnika organu wydającego zabezpieczenie.

W przypadku wysokich kosztów podróży: faktury stanowiące dowód pokrycia powiązanych kosztów, w których to fakturach wyszczególniono nazwę i adres organu wystawiającego fakturę, kwotę i walutę, datę wystawienia faktury i trasę podróży.

W przypadku kosztów podróży związanych z wizami, zezwoleniami na pobyt i szczepieniami oraz zaświadczeniami lekarskimi: faktury stanowiące dowód opłacenia powiązanych kosztów, w których to fakturach wyszczególniono nazwę i adres organu wystawiającego fakturę, kwotę i walutę oraz datę wystawienia faktury.