**ZAŁĄCZNIK 2 – Postanowienia mające zastosowanie do kosztów kwalifikowalnych**

**KA 154**

**(YOU)**

1. **Wkłady jednostkowe**

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

**Zrównoważone środki transportu:** rower, autobus, car-pooling (tj. wspólne przejazdy samochodem co najmniej dwóch pasażerów, gdzie kierowca dzieli koszty na paliwo wspólnie z pasażerem/pasażerami) 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 (pod względem przebytej odległości).

**Wkład jednostkowy w przeliczeniu na przedział odległości**: koszt podróży 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 Podróże**

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

Całkowity wkład jednostkowy na pokrycie wsparcia podróży oblicza się, mnożąc liczbę uczestników 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 (z wykorzystaniem lub bez wykorzystania 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 odległości i rodzaju podróży (z wykorzystaniem lub bez wykorzystania 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](https://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.

1. Zdarzenie inicjujące

Wsparcie podróży jest kwalifikowalne (uprawnione) wtedy, gdy uczestnik faktycznie podjął działanie.

1. Dokumenty potwierdzające

Dokumentem potwierdzającym jest oświadczenie wydane 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.

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**

1. 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 istotne 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.

1. Zdarzenie inicjujące:

Wsparcie indywidualne jest kwalifikowalne (uprawnione)tylko wtedy, gdy uczestnik faktycznie podjął działanie w określonym czasie.

1. Dokumenty potwierdzające:

Dokumentem potwierdzającym jest oświadczenie podpisane przez uczestnika i organizację przyjmującą, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, cel działania, a także daty jego rozpoczęcia i zakończenia.

1. 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**

1. 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.

1. Zdarzenie inicjujące:

Koszty zarządzania projektem są kwalifikowalne (uprawnione) wtedy, gdy dany uczestnik faktycznie podjął działanie w określonym czasie.

1. Dokumenty potwierdzające:

Dokumentem potwierdzającym jest opis podjętych działań w sprawozdaniu końcowym, zawierający harmonogram każdego z działań w zakresie mobilności i wszystkich zrealizowanych wydarzeń.

1. 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**

1. 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.

1. Zdarzenie inicjujące:

Koszty związane z zatrudnieniem osoby wspierającej są kwalifikowalne (uprawnione) w przypadku, gdy beneficjent skorzystał z usług takiej osoby lub takich osób.

1. 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.

1. 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)**

1. 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).

1. Zdarzenie inicjujące:

Wsparcie na rzecz wydarzeń z uczestnictwem młodzieży jest kwalifikowalne (uprwnione) wtedy, gdy dany uczestnik faktycznie podjął działanie.

1. Dokumenty potwierdzające:

Dokumentem potwierdzającym jest oświadczenie podpisane 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.

1. 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**

1. 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.

1. Zdarzenie inicjujące:

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

1. Dokumenty potwierdzające:

Dokumentem potwierdzającym jest oświadczenie podpisane przez organizację przyjmującą, 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.

1. **Koszty rzeczywiste**

**2.1 Wsparcie włączenia dla uczestników**

1. 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 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.

1. Dokumenty potwierdzające:

dowód zapłaty powiązanych kosztów na podstawie faktur, 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.

1. Sprawozdawczość:

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

* 1. **Koszty nadzwyczajne**

1. 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%).

1. Koszty kwalifikowalne:
2. 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).
3. 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 wsparcie podróży.
4. Koszty wiz i koszty związane z otrzymaniem wiz, koszty zezwoleń na pobyt, szczepień i zaświadczeń lekarskich.
5. 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 opatrzono datą i podpisem pełnomocnika organu wydającego zabezpieczenie.

W przypadku wysokich kosztów podróży: dowód zapłaty powiązanych kosztów na podstawie faktur, 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: dowód zapłaty powiązanych kosztów na podstawie faktur, w których to fakturach wyszczególniono nazwę i adres organu wystawiającego fakturę, kwotę i walutę oraz datę wystawienia faktury.