

## 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 ryczałtowe stawki jednostkowe

##### Akcja 1 – Mobilność edukacyjna

###### 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/wysokich kosztów podróży krajowych.

(a.1) Kwota dofinansowania kosztów *Podróży* zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby uczestników z uwzględnieniem dystansu podróży, włącznie z osobami towarzyszącymi, przez ryczałtową stawkę jednostkową właściwą dla danego dystansu podróży, jak określono w załączniku IV umowy. Ryczałtowa stawka jednostkowa, 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 musi wskazać dystans podróży w jedną stronę za pomocą kalkulatora odległości online dostępnego na stronie internetowej Komisji Europejskiej (KE) pod adresem: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-lus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-lus/tools/distance_en.htm).

Beneficjent obliczy w systemie *Mobility Tool+* kwoty dofinansowania podróży na podstawie mających zastosowanie ryczałtowych stawek jednostkowych.

(a.2) Kwota dofinansowania dodatku do wysokich kosztów podróży krajowych zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby drogich podróży krajowych w obie strony zrealizowanych przez uczestników, włącznie z osobami towarzyszącymi i ryczałtowej stawki jednostkowej mającej zastosowanie w przypadku dodatków do wysokich kosztów podróży krajowych, jak określono w załączniku IV Umowy. Wyrównująca stawka drogich podróży krajowych, będzie miała zastosowanie wyłącznie na trasach przejazdowych wewnątrz krajów programu.

(b) Kwalifikowalność działania:

Warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania będzie rzeczywiste realizowanie przez uczestnika działania.

Kwalifikowalność dofinansowania dotyczącego dodatku do wysokich kosztów podróży krajowych będzie uwarunkowane zatwierdzeniem przez NA dostarczonego w tym zakresie uzasadnienia. NA musi dokonać oceny uzasadnienia na podstawie dostarczonych przez beneficjenta i publicznie dostępnych informacji związanych z daną trasą. Kwalifikowalność musi opierać się ogólnie obowiązujących cenach dla danej trasy i okresu realizacji podróży.

(c) Dokumenty potwierdzające:

- W przypadku podróży pomiędzy organizacją wysyłającą a przyjmującą: potwierdzenie uczestnictwa w działaniu za granicą w formie zaświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą, z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu działania za granicą, jak również daty rozpoczęcia i zakończenia działania za granicą.
- W wyjątkowych przypadkach podróży z miejsca innego niż miejsce siedziby organizacji wysyłającej i/lub do miejsca innego niż siedziba organizacji przyjmującej, co będzie prowadziło do zmiany dystansu podróży: beneficjent musi przedstawić informację nt. rzeczywistej trasy przejazdu udokumentowaną biletami podróżnymi lub fakturami/rachunkami za nie, z podaniem miejsca wyjazdu i przyjazdu.

(d) Sprawozdawczość:

W przypadku potrzeby dodatku do kosztów podróży krajowych, beneficjent musi dostarczyć opis przebytej rzeczywistej trasy podróży i uzasadnienie wyjaśniające nieskorzystanie z bardziej ekonomicznego wyboru. Skorzystanie z danej trasy nie będzie mogło być uzasadnione wygodą, chyba że alternatywna trasa wymagałaby nadłożenia więcej niż jednego dnia podróży do miejsca docelowego lub powrotu do miejsca wyjazdu.

## **B. Wsparcie indywidualne**

### **(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:**

Kwota dofinansowania zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni/miesiący przypadających na uczestnika, włączając osoby towarzyszące, przez ryczałtową stawkę jednostkową na dzień/miesiąc w określonej kategorii właściwej dla kraju przyjmującego, jak określono w załączniku IV do Umowy. W przypadku niepełnego miesiąca w ramach mobilności długoterminowych, kwota dofinansowania zostanie obliczona za pomocą iloczynu liczby dni niepełnego miesiąca i 1/30 (jednej trzydziestej) ryczałtowej stawki jednostkowej określonej dla pełnego miesiąca. W stosownych przypadkach, przy ustalaniu indywidualnego wsparcia możliwe jest doliczenie jednego dnia na podróż przed pierwszym dniem działania i jednego dnia na podróż po ostatnim dniu działania.

- W przypadku przerwy w pobycie, czas przerwy nie zostanie uwzględniony przy obliczaniu dofinansowania w ramach indywidualnego wsparcia.
- W przypadku wypowiedzenia przez uczestnika umowy z beneficjentem ze względu na działanie *sily wyższej*, uczestnik musi być uprawniony do otrzymania kwoty dofinansowania odpowiadającej co najmniej rzeczywistemu czasowi trwania mobilności. Wszelkie pozostałe fundusze muszą podlegać zwrotowi, o ile nie uzgodniono inaczej z beneficjentem.
- W przypadku zawieszenia przez uczestnika umowy z beneficjentem ze względu na działanie *sily wyższej*, uczestnik musi być uprawniony do kontynuowania działań po przerwie, pod warunkiem, że data końcowa mobilności nie będzie późniejsza niż data końcowa projektu mobilności. Takie działanie należy zgłosić w systemie Mobility Tool+ jako mobilność z przerwą.

### **(b) Kwalifikowalność działania:**

Warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania będzie rzeczywiste zrealizowanie przez uczestnika działania za granicą w określonym okresie.

### **(c) Dokumenty potwierdzające:**

- Potwierdzenie uczestnictwa w działaniu za granicą w formie zaświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu działania za granicą, jak również daty jego rozpoczęcia i zakończenia.

### **(c) Sprawozdawczość:**

Uczestnicy mobilności muszą złożyć sprawozdanie z działania za pośrednictwem kwestionariusza online, w którym przedstawią informacje zwrotne, takie jak informacje oparte na faktach i ich wrażenia z pobytu za granicą, oraz informacje o przygotowaniach i działaniach stanowiących kontynuację mobilności.

## **C. Wsparcie organizacyjne**

### **(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:**

Akcja 1-Kształcenie i szkolenia zawodowe KA102 –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2017 programu Erasmus+

Kwota dofinansowania zostanie obliczona poprzez pomnożenie łącznej liczby mobilności przez mającą zastosowanie ryczałtową stawkę jednostkową, jak określono w załączniku IV do Umowy. Łączna liczba osób objętych *Wsparciem organizacyjnym* nie będzie uwzględniała osób towarzyszących uczestnikom podczas ich działań za granicą.

(b) Kwalifikowalność działania:

Warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania będzie rzeczywiste zrealizowanie przez uczestnika działania za granicą.

(c) Dokumenty potwierdzające:

Potwierdzenie uczestnictwa w działaniu za granicą jak określono powyżej w odniesieniu do kategorii *Wsparcie indywidualne*.

## **D. Wsparcie językowe**

***dotyczy wyłącznie języków nieobjętych systemem wsparcia językowego online (OLS)***

(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

Kwota dofinansowania zostanie wyrażona za pomocą iloczynu łącznej liczby uczniów otrzymujących wsparcie językowe i ryczałtowej stawki jednostkowej, określonej w załączniku IV.

(b) Kwalifikowalność działania:

Warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania będzie rzeczywiste uczestnictwo w kursie języka obcego, obowiązującego podczas pracy za granicą.

(c) Dokumenty potwierdzające:

- Potwierdzenie uczestnictwa w kursie językowym w formie zaświadczenia podpisanego przez organizatora kursu z podaniem imienia i nazwiska uczestnika kursu, nauczanego języka, jak również rodzaju kursu oraz czasu trwania wsparcia językowego lub
- Faktura/rachunek za zakup materiałów służących w trakcie kursu językowego z podaniem w treści faktury/rachunku, języka obcego, do nauki którego materiały służyły, nazwy i adresu podmiotu wystawiającego, kwotę i walutę i datę wystawienia faktury/rachunku lub
- W przypadku wsparcia językowego przeprowadzonego bezpośrednio przez beneficjenta: oświadczenie uczestnika kursu opatrzone datą i podpisem uczestnika, z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, nauczanego języka, jak również rodzaju i czasu trwania wsparcia językowego.

## **D. System wsparcia językowego online (OLS)**

***Obowiązuje wyłącznie w przypadku mobilności, których głównym językiem wykładowym, pracy jest język bułgarski, chorwacki, czeski, duński, niderlandzki, niemiecki, grecki, angielski, fiński, francuski, węgierski, włoski, polski, portugalski, rumuński, słowacki,***

Akcja 1-Kształcenie i szkolenia zawodowe KA102 –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2017 programu Erasmus+

***hiszpański lub szwedzki (lub dodatkowe języki, po tym jak będą dostępne w systemie wsparcia językowego online (OLS), z wyjątkiem rodzimych użytkowników języka.***

#### *Testy biegłości językowej online (OLS)*

- Licencje na przeprowadzenie testów biegłości językowej zostaną dostarczone uczestnikom biorącym udział w mobilnościach trwających przynajmniej dziewiętnaście dni bez podróży.
- Licencje muszą być rozesłane do uczestników przez instytucję wysyłającą. Beneficjent musi zapewnić dystrybucję licencji i dołożyć starań, aby zapewnić, że wszystkie przyznane licencje zostały wykorzystane przez wybranych uczestników.
- Beneficjent musi rozdystrybuować licencje na przeprowadzenie testów biegłości językowej wśród uczestników po ich wyborze do udziału w mobilności za granicą.
- Beneficjent musi zapewnić, że uczestnicy mobilności przystąpią do pierwszego testu biegłości językowej OLS przez rozpoczęciem mobilności i do drugiego testu biegłości językowej OLS na koniec okresu mobilności
- Dostawca usług powiadomi koordynatora o rezultatach oceny.

#### *Kursy językowe online (OLS)*

- Przed uzyskaniem licencji na realizację kursu językowego online (OLS), uczestnicy muszą przejść testy biegłości językowej OLS. Licencje na realizację kursów językowych OLS muszą być przyznane wszystkim zainteresowanym uczestnikom zgodnie z ich potrzebami językowymi.
- Licencje muszą być rozesłane do uczestników przez instytucję wysyłającą zgodnie z ich potrzebami. Wszyscy uczestnicy, którzy przystąpili do testu biegłości językowej będą mieć możliwość realizacji kursu językowego.
- Uczestnicy mobilności, którzy po pierwszym teście biegłości językowej w zakresie głównego języka wykładowego, pracy lub wolontariatu zostaną sklasyfikowani na poziomie B2 lub wyższym, będą mieć możliwość realizacji kursu językowego OLS w tym języku lub w innym lokalnym języku danego kraju, pod warunkiem, że jest on dostępny w systemie OLS. Zadaniem instytucji wysyłającej lub beneficjenta będzie zaznaczenie takiego wyboru w systemie OLS.
- Licencje na realizację kursów językowych OLS muszą zostać wykorzystane w okresie pomiędzy pierwszym a drugim testem biegłości językowych w systemie OLS, przed i podczas realizacji mobilności przez wybranych uczestników.
- Beneficjent musi monitorować korzystanie z licencji na podstawie informacji przedstawionych przez dostawcę usług.
- Beneficjent musi dołożyć wszelkich starań by zapewnić, że wszyscy wybrani uczestnicy aktywnie korzystają z przyznanych licencji.

#### *Wszystkie licencje*

Akcja 1-Kształcenie i szkolenia zawodowe KA102 –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2017 programu Erasmus+

- Poprzez złożenie podpisu na umowie o dofinansowanie mobilności, uczestnicy mobilności zobowiązują się do przystąpienia do obu testów biegłości językowej w systemie OLS (przed i na koniec okresu mobilności) oraz do realizacji kursu językowego OLS, jeżeli taki został im przyznany.
- Beneficjent musi przestrzegać wytucznych korzystania z systemu OLS dostarczonych przez dostawcę usług.
- Beneficjent musi złożyć sprawozdania na temat liczby zrealizowanych testów biegłości językowej i wykorzystanych licencji na realizację kursu w raporcie końcowym.
- W przypadku niewykorzystanych lub nieprzyznanych licencji na etapie raportu końcowego, NA może zdecydować o uwzględnieniu ich przy przyznawaniu liczby licencji beneficjentowi w kolejnych latach.

## **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:

- (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 refundację 100% kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych.

#### b) Kwalifikowalne koszty:

Koszty te będą bezpośrednio dotyczyć niepełnosprawnych uczestników i osób im towarzyszących, włącznie z kosztami związanymi z podróżą i utrzymaniem, jeśli tylko będą one uzasadnione, i o ile nie wystąpią one w kategoriach *Podróż* i *Wsparcie indywidualne* oraz będą dodatkowymi kosztami do tych w formie udziału ryczałtowego obliczonego z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych, zgodnie z warunkami określonymi w sekcji I niniejszego załącznika.

#### c) Dokumenty potwierdzające:

Faktury/rachunki dokumentujące rzeczywiście poniesione koszty, z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty i daty wystawienia;

#### d) Sprawozdawczość:

- Beneficjent musi sprawozdać w systemie **Mobility Tool+** informację, czy dodatkowe dofinansowanie w kategorii *Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami* było zastosowane w odniesieniu do uczestników ze specjalnymi potrzebami i/lub wobec osób im towarzyszących.
- W takim przypadku, beneficjent musi sprawozdać w systemie **Mobility Tool+** rodzaj dodatkowych wydatków, jak również rzeczywistych kwot związanych z poniesionymi kosztami.

### B. Koszty nadzwyczajne

#### (a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

Dofinansowanie będzie obejmowało refundację 75% kwalifikowalnych kosztów faktycznie poniesionych na gwarancję finansową, 80% kwalifikowalnych kosztów w odniesieniu do wysokich kosztów podróży uczestników podróżujących z/do *najbardziej oddalonych regionów* oraz *krajów i terytoriów zamorskich* oraz 100% kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych w odniesieniu do uczestnictwa uczniów z mniejszymi szansami.

#### (b) Kwalifikowalne koszty:

- Koszty niezbędne w celu umożliwienia uczniom z mniejszymi szansami uczestnictwa w projekcie (z wyłączeniem kosztów w kategorii *Podróż* i *Wsparcie indywidualne* przeznaczonych dla uczestników i osób towarzyszących) dodatkowe do tych pokrytych dofinansowaniem obliczonym z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych zgodnie z sekcją I niniejszego załącznika.

Akcja 1-Kształcenie i szkolenia zawodowe KA102 –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2017 programu Erasmus+

- Koszty związane z wystawieniem gwarancji finansowej, zabezpieczającej płatności zaliczkowe wymaganej przez NA, złożonej przez beneficjenta w celu zabezpieczenia płatności zaliczkowych zgodnie z art. I.4.2 Umowy;
- Koszty podróży uczestników podróżujących z/do *najbardziej oddalonych regionów oraz krajów i terytoriów zamorskich*, w odniesieniu do których standardowa zasada finansowania nie pokrywa przynajmniej 70% kwalifikowanych kosztów.

(c) Dokumenty potwierdzające:

- W przypadku kosztów związanych z uczestnictwem uczniów z mniejszymi szansami: faktury/rachunki dokumentujące rzeczywiście poniesione koszty, z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty i daty wystawienia;
- W przypadku kosztów wystawienia gwarancji finansowej: 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 podróży uczestników podróżujących z/do *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.

### **III. WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI DZIAŁAŃ PROJEKTOWYCH**

- a) Beneficjent musi zapewnić, by działania w ramach projektu, na który 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 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 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 Erasmus+ będzie obejmować minimalny czas trwania działania z wyłączeniem czasu przeznaczanego na podróż.

### **IV. ZASADY I WARUNKI OBNIŻENIA DOTACJI Z POWODU NISKIEJ JAKOŚCI, CZĘŚCIOWEJ LUB NIETERMINOWEJ REALIZACJI PROJEKTU**

- Określenie przez NA niskiego poziomu jakości, częściowej lub nieterminowej realizacji projektu będzie mogło nastąpić w oparciu o raport końcowy złożony przez beneficjenta (z uwzględnieniem raportów uczestników mobilności).
- 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 można będzie 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 niską jakość, częściową lub nieterminową realizację projektu, nawet jeśli wszystkie sprawozdane działania były kwalifikowalne i rzeczywiście miały miejsce.
- **Wyłącznie organizacje posiadające akredytację:** Jeżeli w przypadku organizacji posiadających akredytację NA uzna, że realizacja projektu nie spełnia wymogów dotyczących zapewnienia jakości spoczywających na beneficjentach, NA może dodatkowo lub niezależnie nałożyć na nich obowiązek opracowania i wdrożenia planu działań w uzgodnionym terminie, aby zapewnić przestrzeganie mających zastosowanie wymogów. Jeżeli w wyznaczonym terminie beneficjenci nie wdrożą planu działań w zadowalający sposób, NA będzie mogła wycofać akredytację.
- Raport końcowy z raportami indywidualnymi uczestników mobilności, zostanie oceniony z zastosowaniem uniwersalnego zestawu kryteriów jakości koncentrujących się na:

#### **Dotyczy organizacji nieposiadających akredytacji**

- stopniu realizacji projektu, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie,
- jakości efektów uczenia się i wpływie projektu na uczestników,
- wpływie na organizacje uczestniczące w projekcie,
- jakości praktycznych działań zastosowanych w celu wspierania realizacji mobilności, w zakresie przygotowania, monitorowania i wspierania uczestników podczas realizacji mobilności;
- jakości działań w celu uznawania/walidacji efektów uczenia się uczestników,
- stopniu, w jakim kwoty dofinansowania należne uczestnikom mobilności zostały im przekazane zgodnie z warunkami umownymi określonymi w umowie pomiędzy beneficjentem a uczestnikiem, zgodnie ze wzorami zamieszczonymi w załączniku V do Umowy.

#### **Dotyczy organizacji posiadających akredytację sektora KSZ:**

- stopniu realizacji projektu zgodnie zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie,
- stopniu, w jakim projekt został zrealizowany w odniesieniu do wymogów związanych z jakością i przestrzeganiem zobowiązań określonych w *Karcie jakości mobilności w sektorze KSZ programu Erasmus+*.

Akcja 1-Kształcenie i szkolenia zawodowe KA102 –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2017 programu Erasmus+

- stopniu, w jakim kwoty dofinansowania należne uczestnikom mobilności zostały im przekazane zgodnie z warunkami umownymi określonymi w umowie pomiędzy beneficjentem a uczestnikiem, zgodnie ze wzorami zamieszczonymi w załączniku V do Umowy.
- Obniżenie dotacji w oparciu o niską jakość, częściową lub nieterminową realizację będzie mogło mieć zastosowanie przy ustaleniu ostatecznej kwoty dotacji kwalifikowanych kosztów *Wsparcia organizacyjnego* i będzie 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.

## V. ZMIANY DOFINANSOWANIA

### (a) Zmiana dofinansowania ze względu na dostępność dodatkowych funduszy

- W przypadku, gdy NA uzyska dodatkowe fundusze przeznaczone na (re)alokację na rzecz beneficjentów, łączna maksymalna kwota dofinansowania określonego w art. I.3.1 może zostać zwiększona, z dochowaniem następujących warunków:
  - Beneficjentowi nie przyznano pełnej kwoty dofinansowania, o jaką wnioskował w głównej rundzie selekcyjnej z powodu wysokiego zapotrzebowania i ograniczonego budżetu, a nie ze względu na niską jakość wcześniejszych działań beneficjenta;
  - Na podstawie informacji przedstawionych w raporcie przejściowym *ad hoc* i danych zarejestrowanych w systemie **Mobility Tool+**, realizacja poziomu mobilności jest zgodna z postanowieniami umowy o dofinansowanie.
- Ostateczna kwota przyznanego dofinansowania nie może przekroczyć kwoty dofinansowania, o jaką wnioskowano we wstępnym wniosku o dofinansowanie.

### (b) Zmiany w umowie

- Zgodnie z art. II.13 załącznika I Umowy, wszelkie zmiany dofinansowania określone w sekcji V (a) zostaną sporządzone w formie aneksu do Umowy.

## 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 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

Akcja 1-Kształcenie i szkolenia zawodowe KA102 –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2017 programu Erasmus+

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.

Beneficjent musi 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 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 indywidualne,*
  - *Wsparcie organizacyjne,*
  - *Wsparcie językowe.*
- kosztów rzeczywistych, poniesionych w ramach kategorii budżetu:
  - *Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami*
- poniesionych kosztów rzeczywistych wraz z dokumentacją potwierdzającą, jak określono w sekcji II niniejszego załącznika, 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.

Na żądanie NA, beneficjent musi dostarczyć dokumenty potwierdzające do wszystkich kategorii budżetu.

#### **c) Kontrole *na miejscu* - w siedzibie beneficjenta**

Akcja 1-Kształcenie i szkolenia zawodowe KA102 –typ umowy: z pojedynczym beneficjentem-załącznik III-do stosowania w konkursie 2017 programu Erasmus+

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 przewidziane dla kontroli raportu końcowego i kontroli dokumentów *zza biurka*.

Rozróżnia się następujące 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.

***Kontrola systemowa***

Kontrola systemowa jest przeprowadzana w celu potwierdzenia przestrzegania przez beneficjenta zobowiązań podjętych w ramach *Karty jakości mobilności w sektorze KSZ*. Beneficjent musi umożliwić NA weryfikację realności i kwalifikowalności wszystkich działań i uczestników projektu.