

SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZANIE MOBILNOŚCI W SYSTEMIE MOBILITY TOOL+ ORAZ W FORMULARZU SL DLA PROJEKTÓW REALIZOWANYCH NA ZASADACH PROGRAMU ERASMUS+ DOFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW PO WER

SEKTOR KSZTAŁCENIE I SZKOLENIA ZAWODOWE

SYSTEM MOBILITY TOOL+

Przedstawione wytyczne dotyczą sposobu wprowadzania mobilności z oznaczeniem *siły wyższej*, na które miała wpływ sytuacja z epidemią koronawirusa (COVID-19) w Europie. Uprzejmie prosimy o zapoznanie się z przedstawionym zapisami i zastosowanie ich w systemie Mobility Tool+.

Zastosowanie wytycznych pozwoli na określenie kosztów jakie beneficjent chciałby rozliczyć w ramach danego projektu. Ostateczne określenie kwalifikowalności kosztów zostanie potwierdzone na etapie rozliczenia końcowego projektu.

Wskazane podejście jest wynikiem zalecenia Komisji Europejskiej dotyczącego upraszczania procedur administracyjnych na rzecz beneficjentów w związku z trudną sytuacją epidemii koronawirusa.

1. **MOBILNOŚĆ ZOSTAŁA SKRÓCONA** względem planowanej

- Beneficjent sprawozdaje przy uczestnikach rzeczywiste daty mobilności (skrótowe)
- Mobilność należy oznaczyć jako „siła wyższa”
- Beneficjent uzupełnia pole z komentarzem wyjaśniając sytuację i używając zwrotu „**COVID-19**” „**coronavirus**” lub „**corona**”. Użycie tych słów-kluczy powinno spowodować automatyczne zaznaczenie pola „COVID-19 affected”
- Uczestnik otrzymuje link z Indywidualnym raportem uczestnika i go uzupełnia
- Beneficjent wybiera sposób naliczania kosztów:

KOSZTY ryczałtowe dotyczą sytuacji, w której beneficjent nie odzyskał poniesionych kosztów:

- Pełny ryczałt za *Podróż*
- Pełny ryczałt za *Wsparcie organizacyjne*
- Ryczałt za *Wsparcie indywidualne* zgodnie z wprowadzonymi datami
- Do raportu beneficjent przedstawia dokumenty (oświadczenie podpisane przez reprezentanta prawnego) o braku możliwości odzyskania kosztów
- W dokumentacji projektu należy posiadać dowody potwierdzające brak możliwości odzyskania całości środków



KOSZTY rzeczywiste dotyczą sytuacji, w której beneficjent odzyskał częściowo środki:

- KOSZTY są odblokowane do edycji i należy je naliczyć jako koszty rzeczywiste, ale nie wyższe niż stawki ryczałtowe dot. kategorii:
 - Podróż
 - Wsparcie indywidualne
- pełny ryczałt za Wsparcie organizacyjne
- Do przeliczenia kosztów w innej walucie na EUR należy przyjąć kurs InforEUR z dnia podpisania umowy finansowej przez FRSE

UWAGA! W przypadku poniesienia wyższych kosztów niż koszty ryczałtowe za mobilność grupy z uwagi na konieczność poniesienia dodatkowych kosztów wynikających z działania koronawirusa, gdy beneficjent nie miał możliwości odzyskania całkowitej lub częściowej kwoty kosztów za opłacony, ale niewykorzystany powrotnie planowany transport, ma on możliwość wprowadzenie wyższych stawek, jako **koszty rzeczywiste**. Koszty mogą pochodzić np. ze Wsparcia Organizacyjnego lub innych wygospodarowanych środków. FRSE zastrzega jednak, że całkowita wartość projektu nie może przekroczyć przyznanego dofinansowania.

2. **MOBILNOŚĆ ZOSTAŁA ODWOŁANA**, beneficjent poniósł koszty, chce o nie wnioskować z uwagi na to, iż nie udało mu się ich odzyskać częściowo lub całkowicie i **nie planuje** kolejnego wyjazdu danej grupy

- Beneficjent sprawozdaje przy uczestnikach identyczną datę rozpoczęcia i zakończenia mobilności (pierwszy dzień planowanej mobilności)
- Mobilność należy oznaczyć jako „siła wyższa”
- Beneficjent uzupełnia pole z komentarzem wyjaśniając sytuację i używając zwrotu „**COVID-19**” „**coronavirus**” lub „**corona**”. Użycie tych słów-kluczy powinno spowodować automatyczne zaznaczenie pola „COVID-19 affected”
- Uczestnik nie otrzymuje linku z Indywidualnym raportem uczestnika (jeśli system wysłał omyłkowo link – uczestnik go nie uzupełnia)
- KOSZTY są odblokowane i należy je naliczyć jako **koszty rzeczywiste**, ale nie wyższe niż stawki ryczałtowe:

○ *Podróż*

UWAGA! W przypadku kosztów podróży jest możliwe wskazanie pełnej stawki ryczałtowej, **o ile** beneficjent nie mógł odzyskać poniesionych kosztów. W tej sytuacji beneficjent **musi** posiadać w dokumentacji projektu dowód potwierdzający brak możliwości odzyskania środków.

○ *Wsparcie indywidualne*

○ pełny ryczałt za *Wsparcie organizacyjne*

○ Do przeliczenia kosztów w innej walucie na EUR należy przyjąć kurs InforEUR z dnia podpisania umowy finansowej przez FRSE



3. **MOBILNOŚĆ ZOSTAŁA ODWOŁANA**, beneficjent poniósł koszty, chce o nie wnioskować, **ale planuje** wyjazd danej grupy.

- Beneficjent sprawozdaje przy uczestnikach rzeczywiste daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności
- Mobilność należy oznaczyć jako „siła wyższa”
- Beneficjent uzupełnia pole z komentarzem wyjaśniając sytuację i używając zwrotu „**COVID-19**” „**coronavirus**” lub „**corona**”. Użycie tych słów-kluczy powinno spowodować automatyczne zaznaczenie pola „COVID-19 affected”
- Uczestnik otrzymuje link z Indywidualnym raportem uczestnika i go wypełnia
- **KOSZTY** ryczałtowe naliczają się za:
 - Pełny ryczałt za Podróż
 - Pełny ryczałt za Wsparcie organizacyjne
 - Ryczałt za Wsparcie indywidualne zgodnie z wprowadzonymi datami

UWAGA! W przypadku poniesienia wyższych kosztów niż koszty ryczałtowe za mobilność grupy z uwagi na konieczność poniesienia dodatkowych kosztów wynikających z działania koronawirusa, gdy beneficjent nie miał możliwości odzyskania całkowitej lub częściowej kwoty kosztów za opłacony, ale niewykorzystany powrotnie planowany transport, ma on możliwość wprowadzenia wyższych stawek, jako **koszty rzeczywiste**. Koszty mogą pochodzić np. ze Wsparcia Organizacyjnego lub innych wygospodarowanych środków. FRSE zastrzega jednak, że całkowita wartość projektu nie może przekroczyć przyznanego dofinansowania.

Wskazane wytyczne dotyczą najczęściej zgłaszanych i pojawiających się sytuacji problemowych w projektach mobilności w związku z epidemią koronawirusa w Europie i mają na celu uproszczenie sposobu raportowania działań.

Należy zaznaczyć, iż Beneficjenci zobowiązani są do podjęcia działań w celu zminimalizowania strat i odzyskania kosztów podróży i/lub kosztów pobytu dotyczących anulowanej mobilności w wyniku działania covid – 19. Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji zastrzega sobie prawo nieuznania kosztów w przypadku stwierdzenia braku podjęcia odpowiednich kroków.

W każdym przypadku w dokumentacji projektowej Beneficjent musi posiadać **dowód**, z którego wynika, że **koszty podróży i/lub zakwaterowania zostały poniesione, podjęto próbę ich odzyskania i jeśli dotyczy, że nie udało się ich odzyskać częściowo lub całkowicie** (np. od przewoźnika lub w ramach posiadanej polisy ubezpieczeniowej) oraz że mobilność nie została przełożona na inny termin w ramach danego projektu.

Na każdym etapie FRSE może zażądać dokumentów opisanych powyżej i potwierdzających poniesione koszty.

FORMULARZ SL

1. **MOBILNOŚĆ ZOSTAŁA SKRÓCONA** względem planowanej

FORMULARZ SL (system online.frse.org.pl) – uzupełniając formularz należy uwzględnić poniższe kwestie:

power.frse.org.pl



- pole *Data rozpoczęcia udziału we wsparciu* - przy uczestnikach należy wskazać rzeczywistą datę rozpoczęcia mobilności; data tożsama z systemem Mobility Tool+
 - pole *Data zakończenia udziału w projekcie/wsparciu* - przy uczestnikach należy wskazać rzeczywistą datę zakończenia mobilności; data tożsama z systemem Mobility Tool+
 - pole *Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie (1)* – należy wybrać 1 z 2 poniższych opcji w zależności od długości skróconej mobilności tj.:
 - opcja 1 - mobilność poniżej 10 dni roboczych → *nie dotyczy (covid-19) – mobilność przerwana, poniżej 10 dni roboczych*
 - opcja 2 - mobilność powyżej 10 dni roboczych → *nie dotyczy (covid-19) - mobilność przerwana, powyżej 10 dni roboczych*
 - pole *Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa* – należy wybrać 1 z 2 poniższych opcji w zależności od długości skróconej mobilności tj.:
 - opcja 1 - mobilność poniżej 10 dni roboczych → należy zaznaczyć odpowiedź *NIE*
 - opcja 2 - mobilność powyżej 10 dni roboczych → należy zaznaczyć odpowiedź *TAK*
2. **MOBILNOŚĆ ZOSTAŁA ODWOŁANA**, beneficjent poniósł koszty, chce o nie wnioskować i **nie planuje** kolejnego wyjazdu danej grupy

FORMULARZ SL (system online.frse.org.pl) – uzupełniając formularz należy uwzględnić poniższe kwestie:

- pole *Data rozpoczęcia udziału we wsparciu* - przy uczestnikach należy wskazać identyczną datę rozpoczęcia i zakończenia mobilności (pierwszy dzień planowanej mobilności); data tożsama z systemem Mobility Tool+
 - pole *Data zakończenia udziału w projekcie/wsparciu* - przy uczestnikach należy wskazać identyczną datę rozpoczęcia i zakończenia mobilności (pierwszy dzień planowanej mobilności); data tożsama z systemem Mobility Tool+
 - pole *Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie (1)* – należy wybrać opcję → *nie dotyczy (covid-19) - mobilność nie została zrealizowana*
 - pole *Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa* – należy zaznaczyć odpowiedź *NIE*
3. **MOBILNOŚĆ ZOSTAŁA ODWOŁANA**, beneficjent poniósł koszty, chce o nie wnioskować, **ale planuje** wyjazd danej grupy.

FORMULARZ SL (system online.frse.org.pl) – uzupełniając formularz należy uwzględnić poniższe kwestie:

power.frse.org.pl



- w formularzu SL należy uwzględnić aktualne i zgodne z formularzem kontraktowym oraz systemem Mobility Tool+ terminy mobilności.

KONTAKT

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z realizacją projektu i zagadnieniami merytorycznymi prosimy o kontakt z opiekunem Państwa projektu w FRSE.

Kwestie finansowe prosimy konsultować bezpośrednio z Zespołem Rozliczeń Finansowych.

Wszystkie dane kontaktowe są dostępne pod adresem: <https://power.frse.org.pl/ksztalcenie-i-szkolenia-zawodowe/> (na dole strony).

power.frse.org.pl