

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 (skrócone)
- 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

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:
 - **w przypadku waluty PLN kurs EUR przyjęty dla projektów z danego konkursu¹**
 - w przypadku innych walut niż PLN i EUR miesięczny kurs wymiany KE, InforEUR z dnia podpisania umowy finansowej przez FRSE

UWAGA! 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

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

¹ Konkurs 2018: 1 EUR = 4,3122 PLN; Konkurs 2019: 1 EUR = 4,2779 PLN; Konkurs 2020: 1 EUR = 4,2629 PLN

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:
 - w przypadku waluty PLN kurs EUR przyjęty dla projektów z danego konkursu²
 - w przypadku innych walut niż PLN i EUR miesięczny kurs wymiany KE, InforEUR z dnia podpisania umowy finansowej przez FRSE

UWAGA! 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

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 naliczą się za:
 - Pełny ryczałt za Podróż
 - Pełny ryczałt za Wsparcie organizacyjne
 - Ryczałt za Wsparcie indywidualne zgodnie z wprowadzonymi datami

UWAGA! 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

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 wygosparowanych środków. FRSE zastrzega jednak, że całkowita wartość projektu nie może przekroczyć przyznanego dofinansowania.

² Konkurs 2018: 1 EUR = 4,3122 PLN; Konkurs 2019: 1 EUR = 4,2779 PLN; Konkurs 2020: 1 EUR = 4,2629 PLN

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.

UWAGA – ZAŁĄCZNIK DO RAPORTU KOŃCOWEGO

Do raportu końcowego obowiązkowo należy dołączyć oświadczenie jako załącznik, podpisane przez reprezentanta prawnego, potwierdzające, iż Beneficjent wyczerpał wszystkie możliwe ścieżki odzyskania środków z tytułu niezrealizowania mobilności.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji zastrzega sobie prawo nie uznania 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:

- 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:

- 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).