

ZAŁĄCZNIK III – ZASADY FINANSOWE I UMOWNE

Powyższy Załącznik jest przeznaczony dla Umów z pojedynczymi Beneficjentami, dla :

- Akcji 1 –*Szkolnictwo Wyższe (SW)*

I. WPROWADZENIE

Niniejszy Załącznik uzupełnia zasady związane z wykorzystaniem przyznanego dofinansowania w ramach różnych kategorii budżetu, mających zastosowanie w Projekcie, jak określono w Umowie. Wyjaśnienia są zawarte w sekcji II niniejszego Załącznika.

Natomiast w sekcji III podane są ryczałtowe stawki jednostkowe mające zastosowanie do kategorii budżetowych związanych z udziałem ryczałtowym w dofinansowaniu, jak określono w Artykule II.16.2 Umowy.

Sekcja IV podaje przekrój typów kontroli, którym może być poddany Beneficjent, a których przedmiotem będą właściwe dokumenty potwierdzające.

II. UZUPEŁNIAJĄCE ZASADY FINANSOWE I UMOWNE

A. Kwalifikowalność działania i wydatków

1. Kwalifikowalność mobilności

- Beneficjent zapewni, że mobilności podjęte przez indywidualnych uczestników będą kwalifikowalne, zgodnie z zasadami ustalonymi w *Przewodniku po Programie Erasmus+*
- Podjęte mobilności, które nie będą zgodne z zasadami ustalonymi w *Przewodniku po Programie Erasmus+*, jak również z uzupełniającymi zasadami ustalonymi w niniejszym Załączniku, będą uznane za niekwalifikowalne. Kwota otrzymanego dofinansowania odnosząca się do działań z nimi związanych będzie w całości zwrócona przez Beneficjenta. Zwrot obejmie kategorie budżetu odnoszące się do mobilności uznanych za niekwalifikowalne, którymi mogą być: *Podróż, Wsparcie Indywidualne, Wsparcie organizacyjne*, a tam gdzie będzie miało to zastosowanie *Wsparcie Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami*.
- Minimalny kwalifikowalny okres trwania mobilności, jak określono w *Przewodniku po Programie*, nie uwzględnia czasu przeznaczanego na podróż.

2. Podróż

- Beneficjent zobowiązany będzie do sprawozdania w systemie *Mobility Tool* każdej mobilności dofinansowanej z kategorii *Podróż*, miejsca wyjazdu z kraju organizacji wysyłającej i miejsca docelowego przyjazdu, kraju organizacji przyjmującej.
- W przypadku gdy podróż nie odbyła się lub została sfinansowana z innych źródeł, niż te przyznane w ramach *Programu Erasmus+* (np. uczestnik był już wcześniej w miejscu docelowym,

w kraju organizacji przyjmującej, w związku z innymi działaniami, niż te dofinansowane w ramach niniejszej Umowy), Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool** każdego takiego przypadku, zgodnie ze jego stanem faktycznym. W ww. przypadkach, dofinansowanie kosztów **Podróży** nie będzie przyznane.

- W celu przyjęcia właściwej stawki, zależnej od pokonanego dystansu, Beneficjent użyje kalkulatora **on-line**, dostępnego pod adresem internetowym Komisji Europejskiej (KE):

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

System **Mobility Tool** obliczy kwotę dofinansowania w formie udziału ryczałtowego kategorii budżetu **Podróż**, z zastosowaniem ryczałtowej stawki jednostkowej.

- Domyślnym miejscem wyjazdu z kraju organizacji wysyłającej będzie miejsce jej lokalizacji, natomiast analogicznym miejscem przyjazdu, będzie lokalizacja organizacji przyjmującej. W sytuacji sprawozdania zawierającego przypadki wskazania innych miejsc, niż te opisane w zdaniu poprzednim, Beneficjent uzasadni w systemie **Mobility Tool** powód przyjętego niestandardowego rozwiązania.

3. Wsparcie Indywidualne

- Beneficjent będzie zobowiązany do udokumentowania w systemie **Mobility Tool** daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności za granicą, w każdym przypadku dofinansowania przyznanego w kategorii budżetu **Wsparcie Indywidualne**. W przypadku wszystkich mobilności jeśli będzie to konieczne, z wyjątkiem mobilności studentów **SW**, Beneficjent będzie mógł dodać jeden dzień na podróż, bezpośrednio przed pierwszym dniem działania i analogicznie, jeden dzień na podróż, bezpośrednio po ostatnim dniu działania; te dodatkowe dni przeznaczone na podróż będą uwzględnione w obliczeniu dofinansowania w ramach kategorii budżetu **Wsparcie Indywidualne**.
- W przypadku mobilności studentów **SW** wyjeżdżających na praktykę, student otrzyma dodatkowo do kategorii budżetu **Wsparcie Indywidualne**, dofinansowanie w kwocie **100 EUR** na miesiąc (30 dni). Studenci pochodzący ze środowisk defaworyzowanych, posiadający uprawnienia do stypendium socjalnego, określonego w regulaminie uczelni, biorący udział w mobilnościach studentów wyjeżdżających na studia, otrzymają dodatkowo do kategorii budżetu **Wsparcie Indywidualne**, dofinansowanie w kwocie **200 EUR** na miesiąc (30 dni), pod warunkiem spełnienia ustalonych krajowych kryteriów kwalifikowalności, jak określono w [„Zasadach alokacji i wykorzystania środków na działania zdecentralizowane programu Erasmus+: wyjazdy edukacyjne \(mobilność\) – Szkolnictwo wyższe”](#). Otrzymanie dodatkowego dofinansowania do kategorii budżetu **Wsparcie Indywidualne**, będzie możliwe wyłącznie na podstawie jednego z dwóch ww. alternatywnych kryteriów uzasadniających jego przyznanie.
- System **Mobility Tool** obliczy kwotę dofinansowania w formie udziału ryczałtowego kategorii budżetu **Wsparcie Indywidualne**, z zastosowaniem ryczałtowej stawki jednostkowej.
- Uczestnicy mobilności będą zobowiązani do złożenia indywidualnego raportu z mobilności za pomocą kwestionariusza **on-line**, z podaniem swoich opinii związanych z faktografią działania

i jego oceną pod kątem uzyskanych korzyści w okresie realizacji, przygotowania i upowszechniania rezultatów uzyskanych po zakończeniu działania. Uczestnicy, którzy nie dopełnią obowiązku złożenia ww. sprawozdania, mogą zostać wezwani przez swoją uczelnię wysyłającą do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania.

- W przypadku wypowiedzenia przez uczestnika umowy zawartej z Beneficjentem z powodu wystąpienia **siły wyższej**, tj. nieprzewidywanej, nadzwyczajnej sytuacji lub wydarzenia pozostających poza kontrolą uczestnika i nie związanych z popełnieniem błędu lub niedopełnieniem staranności ze strony uczestnika, ten ostatni będzie uprawniony do otrzymania kwoty dofinansowania proporcjonalnej do rzeczywistego okresu mobilności, jak określono w Artykule II.13 umowy, pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem. Wszystkie pozostałe niewykorzystane przez uczestnika środki zostaną zwrócone, z wyjątkiem gdy uzgodnienia z organizacją wysyłającą stanowią inaczej.
- W przypadku mobilności studentów **SW**, Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool**, daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności, wg następujących zasad:
 - Datą rozpoczęcia powinien być dzień, w którym student był zobowiązany do stawienia się w organizacji przyjmującej, np. mógłby to być dzień rozpoczęcia kursu/ obowiązku stawienia się w pracy, uroczystego powitania zorganizowanego przez instytucję przyjmującą lub kursu przygotowania językowego i międzykulturowego, jak również rozpoczęcia kursu zorganizowanego przez innego rodzaju organizację, niż przyjmująca uczelnię, jeśli wysyłająca organizacja uzna tego rodzaju kurs, jako integralną część okresu trwania mobilności za granicą.
 - Datą zakończenia powinien być ostatni dzień obowiązkowej obecności studenta w organizacji przyjmującej, np. mógłby to być ostatni dzień sesji egzaminacyjnej/kursu/ w pracy/obowiązkowy termin zajęć.
 - Potwierdzona data rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności studentów będzie podana w **Wykazie Zaliczeń**, wystawionym przez organizację przyjmującą, w przypadku mobilności studentów wyjeżdżających na studia i w **Zaświadczeniu Odbitej Praktyki**, w przypadku mobilności studentów wyjeżdżających na praktykę. Beneficjent może załączyć odrębne zaświadczenie potwierdzające okres mobilności, uzyskane od organizacji przyjmującej lub przedsiębiorstwa zamiast zawierania ww. potwierdzenia w **Wykazie Zaliczeń** lub **Zaświadczeniu Odbitej Praktyki**.
 - Jeśli potwierdzony okres pobytu będzie krótszy, niż ten wskazany w Umowie, Beneficjent będzie zobowiązany wskazać w systemie **Mobility Tool** potwierdzony termin rozpoczęcia i zakończenia, zgodnie z **Wykazem Zaliczeń** lub **Zaświadczeniem Odbitej Praktyki**. W przypadku zaistnienia przerw w trakcie pobytu, Beneficjent będzie zobowiązany sprawozdać o tym w systemie **Mobility Tool**, który przeliczy ponownie kwotę dofinansowania dla kategorii budżetu **Wsparcie Indywidualne** w oparciu o skorygowane terminy i odpowiednie stawki dofinansowania w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych.

- Jeśli potwierdzony okres pobytu będzie dłuższy niż ten wskazany w Umowie, Beneficjent będzie mógł:
 - albo aneksować umowę zawartą ze studentem w trakcie okresu realizacji jego mobilności za granicą, uwzględniając w aneksie dłuższy okres, pod warunkiem, że pozostała niewykorzystana część dofinansowania na to pozwoli. W takim przypadku, Beneficjent wskaże w systemie **Mobility Tool** potwierdzony termin rozpoczęcia i zakończenia, zgodnie z **Wykazem Zaliczeń** lub **Zaświadczeniem Odbytej Praktyki** oraz z postanowieniami aneksu do Umowy.
 - lub uzgodni ze studentem w trakcie okresu mobilności studenta za granicą, że wydłużony okres będzie uznany za okres z **zerowym** dofinansowaniem. W takim przypadku, Beneficjent powinien wskazać potwierdzony termin rozpoczęcia i zakończenia, zgodnie z powiadomieniem w **Wykazie Zaliczeń** lub **Zaświadczeniu Odbytej Praktyki**, jak również liczbę dni z **zerowym** dofinansowaniem, w celu odjęcia ich od obliczonego dofinansowania.

4. Wsparcie Organizacyjne

- Dofinansowanie będzie obliczone automatycznie przez system **Mobility Tool** w oparciu o liczbę mobilności (tj. bez rozróżnienia, czy dany uczestnik realizuje jedną, czy więcej mobilności) sprawozdanych przez Beneficjenta w **Mobility Tool**.
- Liczba wysłanych uczestników w obszarze **SW** z **zerowym** dofinansowaniem z funduszy UE w pełnym okresie mobilności, jak również zaproszonych pracowników z przedsiębiorstw uczestniczących w mobilności będą włączone do sumarycznej liczby uwzględnionej w obliczeniu dofinansowania w kategorii budżetu **Wsparcie organizacyjne**.
- Będzie obowiązywał margines 10% tolerancji, tzn., że jeżeli zrealizowano mniejszą liczbę mobilności od zakładanej sumarycznej liczby mobilności podanej w Załączniku II Umowy, a różnica będzie mniejsza lub równa 10% liczby podanej w Załączniku II, dofinansowanie kategorii budżetu **Wsparcie Organizacyjne** nie będzie podlegać zmniejszeniu. Jeżeli jednak liczba zrealizowanych mobilności będzie większa od zakładanej w Załączniku II, to dofinansowanie ww. kategorii zostanie utrzymane na poziomie założonym w Załączniku II.

Testy biegłości językowej *on-line*

- Licencje na przeprowadzenie *testów biegłości językowej on-line* będą przeznaczone dla studentów podejmujących udział w mobilności za granicą, trwającej minimum **dwa miesiące**.
- Beneficjent przekaze licencje na *testy biegłości językowej on-line* uczestnikom, którzy w wyniku wyboru zostali zakwalifikowani do wzięcia udziału w mobilności za granicą. Uczestnicy będący **native speakerami** języka wykładowego lub obowiązującego w pracy za granicą nie będą brali udziału w *testach biegłości językowej on-line*.

- Beneficjent dopilnuje uczestników mobilności, by wzięli udział w *teście biegłości językowej on-line* przed i na zakończenie okresu trwania mobilności. Beneficjent będzie powiadomiony o wynikach testów przez dostawcę systemu wsparcia językowego *on-line*.

Kursy językowe on-line

- Licencje na *kursy językowe on-line* muszą być wykorzystane przez zainteresowanego uczestnika w okresie pomiędzy *testami biegłości językowych on-line*, przeprowadzonymi na początku i na zakończenie okresu trwania mobilności. Uczestnicy muszą przejść *testy biegłości językowej on-line*¹ przed przyznaniem im licencji na *kursy językowe on-line*.
- Beneficjent będzie monitorował wykorzystywanie licencji na podstawie informacji dostarczonych przez dostawcę systemu *on-line*.
- Beneficjent dołoży wszelkich starań, aby wszystkie przekazane licencje były wykorzystane wyłącznie przez uczestników, dla których były przeznaczone.
- W celu maksymalizacji wykorzystania **Wsparcia Językowego on-line**, niewykorzystane licencje będą zwrócone do NA

Wszystkie licencje

- Beneficjent podczas użytkowania systemu **Wsparcia Językowego on-line** UE, będzie postępował zgodnie z uzyskanymi *Technicznymi instrukcjami*, dostępnymi na stronie internetowej NA.
- Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania liczby wykorzystanych licencji na *testy biegłości językowej on-line* i *kursy językowe on-line* w systemie **Mobility Tool**. W przypadku niewykorzystania lub nie przekazania odpowiednim uczestnikom licencji, NA może uwzględnić zaistnienie tego faktu, przy rozpatrywaniu przyznania licencji danemu Beneficjentowi w przyszłych rundach i latach konkursów o dofinansowanie.

6. Wsparcie Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami - Osób Niepełnosprawnych

- Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool** informacji o wystąpieniu dodatkowego dofinansowania w kategorii budżetu **Wsparcie Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami**, wykorzystanego przez uczestnika ze specjalnymi potrzebami związanymi z niepełnosprawnością.
- W takim przypadku Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool** rodzaju dodatkowych wydatków, jak również kwotę związaną z poniesieniem kosztów z tym związanych.

¹ Wymóg ten będzie miał zastosowanie wyłącznie w sytuacji gdy *testy biegłości językowej on-line* będą dostępne w odpowiednim terminie.

- Beneficjent może złożyć wniosek o **wsparcie uczestników Projektu ze specjalnymi potrzebami**, po zakończeniu procesu wyboru uczestników Projektu.

7. Koszty Nadzwyczajne

Nie ma zastosowania.

B. Obniżenie dofinansowania z powodu niskiej jakości , częściowej lub nieterminowej realizacji Projektu

- Określenie przez NA niskiego poziomu jakości, częściowej lub nieterminowej realizacji Projektu nastąpi w oparciu o:
 - raport końcowy złożony przez Beneficjenta,
 - raporty indywidualnych uczestników mobilności,
- NA może również uznać informacje otrzymane z jakiegokolwiek innego, związanego z realizacją Projektu źródła, które potwierdzą, że Projekt nie został zrealizowany, zgodnie z postanowieniami Umowy. Do innych źródeł informacji można będzie zaliczyć ustalenia uzyskane podczas wizyt monitoringowych, kontroli w siedzibie NA, nadesłanych na jej żądanie dokumentów (tzw. kontrola dokumentów *zza biurką*) lub kontroli przeprowadzonych przez NA w miejscu realizacji Projektu m.in. w siedzibie Beneficjenta.
- Raport końcowy będzie oceniony w oparciu o kryteria jakościowe i ocenę punktową uzyskaną w ramach 100 punktowej skali. Jeśli wynik punktowy będzie niższy niż 50 punktów, NA zmniejszy ostateczną kwotę przyznanego dofinansowania z uwagi na niski poziom jakości, częściową lub nieterminową realizację Projektu, nawet jeśli wszystkie sprawozdane działania były kwalifikowalne i rzeczywiście odbyły się.
- Jeśli NA uzna, w przypadku organizacji akredytowanych, że podczas realizacji Projektu nie przestrzegano spoczywających na Beneficjencie zobowiązań jakościowych odnoszących się do działań Projektu, NA może dodatkowo lub alternatywnie zażądać od Beneficjenta udoskonalenia w uzgodnionych ramach czasowych podjętych działań i wdrożenia planu naprawczego, w celu dopełnienia stosownych wymagań. Jeśli Beneficjent nie wdroży ww. planu naprawczego w określonym terminie i w sposób zadowalający, NA może zarekomendować KE cofnięcie zainteresowanemu Beneficjentowi **Karty Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego**.
- Raport końcowy będzie oceniony w powiązaniu z raportami indywidualnych uczestników mobilności, z zastosowaniem uniwersalnego zestawu kryteriów jakości , koncentrując się na:
 - Stopniu do którego, działanie było realizowane w zgodzie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie;
 - Stopniu, do którego, działanie było realizowane z poszanowaniem jakości i zgodności z wymogami ustalonymi w Karcie Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego.

- Stopniu, do którego należne uczestnikom mobilności kwoty były im przekazane w zgodzie z warunkami ustalonymi w umowie pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem, zgodnie z jej wzorem określonym w Załączniku IV Umowy.
- Obniżenie dofinansowania w oparciu o niską jakość, częściową lub nieterminową realizację, będzie miało zastosowanie przy ustaleniu ostatecznej kwoty dofinansowania w kategorii budżetu **Wsparcie Organizacyjne** i będzie wynosić:
 - 25%, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale 41-50 punktów, włącznie z granicznymi wartościami punktów;
 - 50%, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale 26-40 punktów, włącznie z granicznymi wartościami punktów;
 - 75%, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale 0-25 punktów, włącznie z granicznymi wartościami punktów.

C. Zmiany dofinansowania

C.1 Zmiany dofinansowania wynikające z dostępności dodatkowych funduszy:

- W przypadku, gdy dodatkowe fundusze będą dostępne dla NA w celu ponownej lub nowej alokacji budżetu organizacji Beneficjenta, maksymalna kwota dofinansowania, określona w Artykule I.3.1 może zostać zwiększona, pod warunkiem wykazania w raporcie postępu, większej niż przyznano w Umowie, liczby wysłanych uczestników lub dłuższego ich pobytu w ramach mobilności (włączając w to pracowników zaproszonych z przedsiębiorstw, jeśli będzie miało to zastosowanie). Dodatkowe fundusze będą mogły być przyznane na podstawie następujących kryteriów: terminowe złożenie dokumentacji wymaganej przez NA do dokonania ponownej dystrybucji środków oraz zdolność do zrealizowania dodatkowych mobilności; w pierwszej kolejności NA będzie przydzielać środki na realizację dodatkowych mobilności, w drugiej, na dofinansowanie przedłużonych pobytów

C.2 Zwiększenie dofinansowania dla kategorii budżetu *Wsparcie Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami* - Osób Niepełnosprawnych

- Jeśli na etapie składania wniosków o dofinansowanie nie obowiązywały żadne warunki odnośnie wnioskowania o dofinansowanie w kategorii budżetu **Wsparcie Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami** związanymi z niepełnosprawnością, w obszarze **SW**, Beneficjent będzie mógł wnioskować o dodatkowe dofinansowanie pod warunkiem przeprowadzenia procesu wyboru uczestników Projektu. Dofinansowanie to będzie mogło być zastosowane przez NA wobec uczestników, których osobista sytuacja materialna, psychiczna i związana ze zdrowiem, uniemożliwiłaby ich udział w mobilności, jedynie dodatkowe wsparcie finansowe jest w stanie to zmienić.

C.3 Zmiany umowne

- Zgodnie z Artykułem II.11 Umowy, jakiegokolwiek zmiany dofinansowania, jak określono w ww. punkcie C.1 i C.2, będą wymagać podpisania stosownego aneksu do Umowy.

III. Stawki mające zastosowanie przy dofinansowaniu w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych

1. Podróż

Dystans Podróży	Kwota
Pomiędzy 100 a 499 KM:	180 EUR na uczestnika
Pomiędzy 500 a 1999 KM:	275 EUR na uczestnika
Pomiędzy 2000 a 2999 KM:	360 EUR na uczestnika
Pomiędzy 3000 a 3999 KM:	530 EUR na uczestnika
Pomiędzy 4000 a 7999 KM:	820 EUR na uczestnika
8000 KM i więcej:	1100 EUR na uczestnika

Proszę zwrócić uwagę: *Dystans Podróży* określa odległość pomiędzy miejscem wyjazdu a przyjazdu docelowego, a *Kwota* udział w dofinansowaniu podróży, do i z miejsca docelowego.

2. Wsparcie Indywidualne

Kraj przyjmujący	Mobilność pracowników
	Kwota na dzień w walucie EUR
Dania, Irlandia, Holandia, Szwecja, Wielka Brytania	130
Belgia, Bułgaria, Republika Czech, Grecja, Francja, Włochy, Cypr, Luksemburg, Węgry, Austria, Polska, Rumunia, Finlandia, Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Turcja	110
Niemcy, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Macedonia -była Republika Jugosławii	100
Estonia, Chorwacja, Litwa, Słowenia	80

Proszę zwrócić uwagę: *Kwota na dzień* jest obliczona w następujący sposób: do 14-tego dnia działania : kwota na dzień, przypadająca na uczestnika, jak określono w ww. tabeli + pomiędzy 15-tym a 60-tym dniem działania: 70% kwoty na dzień, przypadająca na uczestnika, jak określono w ww. tabeli

- Mobilności studentów wyjeżdżających na studia, z wyjątkiem studentów spoza Krajów Programu i Regionów Peryferyjnych

	Kraj przyjmujący	Kwota na m-c w EUR
Grupa 1 Kraje Programu z wyższymi kosztami utrzymania	Dania, Irlandia, Francja, Włochy, Austria, Finlandia, Szwecja, Wielka Brytania, Liechtenstein, Norwegia	500
Grupa 2 Kraje Programu ze średnimi kosztami utrzymania	Belgia, Republika Czech, Niemcy, Grecja, Hiszpania, Chorwacja, Cypr, Luksemburg, Holandia, Portugalia, Słowenia, Islandia, Turcja	400
Grupa 3 Kraje Programu z niższymi kosztami utrzymania	Bułgaria, Estonia, Łotwa, Litwa, Węgry, Malta, Polska, Rumunia, Słowacja, Macedonia-była Republika Jugosławii	300

- **Mobilności studentów wyjeżdżających na praktykę:** dodatkowe dofinansowanie do **100 EUR/m-c**
- **Studenci ze środowisk de faworyzowanych (inni, niż ci ze specjalnymi potrzebami):** dodatkowo dofinansowanie **200 EUR/m-c**

3. Wsparcie Organizacyjne

Do 100 uczestników: **350 EUR** na uczestnika + powyżej 100 uczestników : **200 EUR** na dodatkowego uczestnika.

IV. Zasady dotyczące dokumentów potwierdzających

Zgodnie z Artykułem II.20, Beneficjent może zostać poddany kontrolom i audytom w związku z realizacją Projektu. Kontrole i audyty będą przeprowadzone w celu dokonania weryfikacji prawidłowego zarządzania przez Beneficjenta dofinansowaniem, z przestrzeganiem zasad ustalonych w Umowie oraz w celu określenia ostatecznej kwoty dofinansowania, do której Beneficjent był uprawniony. Beneficjent może być poddany następującym rodzajom kontroli:

- **analiza raportu końcowego:** NA w swojej siedzibie, dokona kontroli na etapie składania raportu końcowego, w celu ustalenia ostatecznej kwoty dofinansowania, do której Beneficjent był uprawniony; tego rodzaju kontrola będzie przeprowadzona w każdym przypadku;
- **kontrola w siedzibie NA, nadesłanych na jej żądanie dokumentów (tzw. kontrola dokumentów zza biurka):** pogłębiona kontrola dokumentów potwierdzających, przeprowadzana zwykle po etapie złożenia raportu końcowego, w przypadku gdy niniejsza Umowa została uwzględniona w próbie statystycznej zastosowanej przy kontroli, wymaganej przez KE lub gdy NA dokonała wyboru Umowy do celowej kontroli dokumentów w związku z realizowaną przez siebie polityką oceny ryzyka;
- **kontrole w siedzibie Beneficjenta:** lub innych pomieszczeniach, gdzie Projekt był realizowany. Beneficjent może być poddany kontroli w jego siedzibie, w przypadku gdy Umowa została wybrana do próby statystycznej wymaganych przez KE tego rodzaju kontroli lub gdy NA dokonała wyboru Umowy do celowej kontroli dokumentów w związku

z realizowaną przez siebie polityką oceny ryzyka. Powyższy rodzaj kontroli może wystąpić w trzech wariantach:

- **w czasie realizacji działania:** kontrola w trakcie realizacji Projektu,
- **po zakończeniu realizacji działania:** kontrola w podjęta po zakończeniu realizacji Projektu, zwykle po kontroli raportu końcowego;
- **Kontrola Systemowa:** kontrola Beneficjenta w celu ustalenia zgodności z przyjętymi zobowiązaniami w ramach **Karty Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego**.

Poniższa tabela określa zakres przeprowadzanej przez NA weryfikacji, podczas różnego rodzaju kontroli, dotyczącej każdej kategorii budżetowej. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że NA może żądać również dokumentacji potwierdzającej w ramach jakiegokolwiek rodzaju kontroli lub dokumentacji właściwej innym rodzajom kontroli wymienionym w tabeli poniżej.

W ramach przeprowadzanych kontroli, Beneficjent będzie zobowiązany dostarczyć oryginalną dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność realizacji Projektu. W przypadkach gdy Beneficjent nie jest uprawniony na podstawie obowiązujących przepisów prawa do przysyłania oryginalnych dokumentów, na etapie złożenia raportu końcowego lub kontroli w siedzibie NA, nadesłanych na jej żądanie dokumentów (tzw. kontrola dokumentów *zza biurka*), Beneficjent będzie mógł przysłać zamiennie, kopie wymaganych dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem. Po przeprowadzeniu weryfikacji nadesłanej dokumentacji NA zwróci Beneficjentowi oryginalne dokumenty.

Kategoria budżetowa	Analiza raportu końcowego	Kontrola w siedzibie NA, nadesłanych na jej żądanie dokumentów (tzw. kontrola dokumentów <i>zza biurka</i>)	Kontrola w siedzibie Beneficjenta, w trakcie realizacji działania	Kontrola systemowa	Kontrola w siedzibie Beneficjenta, po zakończeniu realizacji działania
Podróż	Raport końcowy	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników Zgodność z Kartą Erasmusa dla SW	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgowa wydatków poniesionych w ramach Projektu
Wsparcie Indywidualne	Raport końcowy	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników Zgodność z Kartą Erasmusa dla SW	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgowa

Załącznik III do umowy finansowej dla umów z jednym beneficjentem – Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego. Rok akademicki 2014/15.

Kategoria budżetowa	Analiza raportu końcowego	Kontrola w siedzibie NA, nadesłanych na jej żądanie dokumentów (tzw. kontrola dokumentów z za biurka)	Kontrola w siedzibie Beneficjenta, w trakcie realizacji działania	Kontrola systemowa	Kontrola w siedzibie Beneficjenta, po zakończeniu realizacji działania
					wydatków poniesionych w ramach Projektu
Wsparcie Organizacyjne	Raport końcowy	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników Zgodność z Kartą Erasmusa SW	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgowa wydatków poniesionych w ramach Projektu
Wsparcie Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami	Raport końcowy	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.4	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.4 Ewidencja księgowa wydatków poniesionych w ramach Projektu