

ZAŁĄCZNIK III – ZASADY FINANSOWE I UMOWNE

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

- Akcji 1 – **Mobilność Edukacyjna** w obszarze **Kształcenie i Szkolenie Zawodowe (KSZ)**:

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, **Przygotowanie Językowe, Wsparcie Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami i Koszty Nadzwyczajne**.
- Minimalny kwalifikowalny okres trwania mobilności, jak określono w **Przewodniku po Programie**, nie uwzględnia czasu przeznaczonego 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 funduszy, 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 z jego stanem faktycznym. W takich przypadkach, dofinansowanie kosztów **Podróży** nie będzie przyznane.

- W celu przyjęcia właściwej stawki, zależnej od pokonanego dystansu podróży, 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 w 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, 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**.
- 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 sprawozdania ze swojego działania 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 jego zakończeniu.
- W przypadku wypowiedzenia przez uczestnika umowy zawartej z Beneficjentem z powodu wystąpienia **sily 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 2.2. umowy, pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem. Wszystkie pozostałe niewykorzystane przez uczestnika środki zostaną zwrócone, z wyjątkiem gdy uzgodnienia z organizacją wysyłającą stanowiły inaczej.

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 uczestników uwzględniona w obliczonej kwocie dofinansowania w ramach kategorii budżetu **Wsparcie Organizacyjne** wyklucza z kalkulacji osoby towarzyszące uczniom szkół zawodowych.

5. Wsparcie Językowe

Dla mobilności uczniów szkół zawodowych KSZ

- Dofinansowania kategorii budżetu **Wsparcie Językowe** można wymagać jedynie w przypadku mobilności uczniów szkół zawodowych wyjeżdżających za granicę, na okres minimum jednego miesiąca.
- Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool** każdego uczestnika, bez znaczenia czy przygotowanie językowe wobec niego było, czy też nie było zrealizowane z pomocą przyznanego dofinansowania, w kategorii budżetowej **Wsparcie Językowe**.
- System **Mobility Tool** obliczy dofinansowanie kategorii budżetu **Wsparcie Językowe**, w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowej stawki jednostkowej.

6. Wsparcie Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami

- 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.
- 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.

7. Koszty Nadzwyczajne

- W ramach kategorii budżetu **Koszty Nadzwyczajne** dofinansowaniem będą objęte wyłącznie te rodzaje kosztów, które zostały wyszczególnione w Artykule II.16.4 Umowy.
- Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool** rodzajów wydatków i kosztów rzeczywistych, poniesionych w ramach kategorii budżetu **Koszty Nadzwyczajne**.

- W celu rozliczenia kategorii budżetu **Koszty Nadzwyczajne**, Beneficjent będzie zobowiązany dostarczyć wszystkie dokumenty potwierdzające, wymagane na etapie składania raportu końcowego.

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,
 - indywidualne raporty 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 będzie można zaliczyć ustalenia uzyskane podczas wizyt monitoringowych, kontroli nadesłanych do 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 zainteresowanemu Beneficjentowi wycofać akredytację.
- Raport końcowy będzie oceniony w powiązaniu z raportami indywidualnych uczestników mobilności, z zastosowaniem uniwersalnego zestawu kryteriów jakości, koncentrując się na:

[dla organizacji bez akredytacji]

- stopniu, do którego działanie było realizowane w zgodzie z zatwierdzonym wnioskiem aplikacyjnym o dofinansowanie;
- jakości uzyskanych rezultatów w trakcie uczenia się i ich wpływu na uczestników,
- wpływu na uczestniczące w Projekcie organizacje,

- jakości praktycznych rozwiązań przewidzianych w celu wsparcia mobilności, w zakresie przygotowania, monitorowania i wspierania uczestników w okresie realizacji przez nich mobilności;
- jakości rozwiązań w celu rozpoznania i potwierdzenia uzyskanych rezultatów w trakcie uczenia się uczestników
- 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.

[dla organizacji akredytowanych]

- stopniu do którego, działanie było realizowane w zgodzie z zatwierdzonym wnioskiem aplikacyjnym;
 - stopniu, do którego, działanie było realizowane z poszanowaniem jakości i zgodności z wymogami akredytacji **KSZ**;
 - stopniu, do którego kwoty należne uczestnikom mobilności 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 **Koszty Nadzwyczajne** 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 kwoty dofinansowania

C.1 Zmiany kwoty dofinansowania pod warunkiem dostępności dodatkowych funduszy

- W sytuacji gdy dodatkowe fundusze będą dostępne dla NA, w celu dokonania ponownej lub nowej alokacji funduszy w ramach budżetów Beneficjentów, maksymalna kwota dofinansowania określona w Artykule I.3.1, może zostać podwyższona, zgodnie z następującymi zasadami:
 - Beneficjentowi nie przyznano pełnej wnioskowanej kwoty dofinansowania podczas głównej rundy selekcyjnej, wyłącznie ze względu na wysokie zapotrzebowanie funduszy ze strony pozostałych wnioskodawców i ograniczenia w dostępności do funduszy, a nie

z powodu posiadanego przez NA doświadczenia nieodpowiedniej realizacji, przez tegoż Beneficjenta, poprzedniego/-ch projektu/-ów w przeszłości;

— W oparciu o uzyskane informacje na podstawie doraźnego raportu postępu i danych zarejestrowanych w systemie **Mobility Tool**, potwierdzających realizację przyznanych dotychczas przez NA mobilności, zgodnie z postanowieniami Umowy, w tym zakresie.

- Ostateczna kwota przyznanego dofinansowania w żadnym wypadku nie przekroczy wnioskowanej kwoty dofinansowania na etapie składania przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie.

C.2 Zmiany w zapisach Umowy

- Zgodnie z Artykułem II.11 Umowy, wszelkie zmiany dotyczące wysokości kwoty dofinansowania, jak określono w ww. akapitach punktu C.1, przyjmą formę aneksu do Umowy.

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

1. Podróż

Dla mobilności pracowników w ramach KSZ; dla mobilności uczniów w ramach KSZ;

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

Dla mobilności pracowników KSZ, z włączeniem pracowników towarzyszących uczniom szkół zawodowych

Kraj docelowy	Stawka dzienna w walucie EUR	
	1 - 14 dni	15 - 60 dni
Austria	98	69
Belgia	98	69
Bułgaria	98	69
Cypr	98	69
Czechy	98	69
Niemcy	84	59

Dania	112	78
Estonia	70	49
Grecja	98	69
Hiszpania	84	59
Finlandia	98	69
Francja	98	69
Chorwacja	70	49
Węgry	98	69
Irlandia	112	78
Islandia	98	69
Włochy	98	69
Liechtenstein	98	69
Litwa	70	49
Luksemburg	98	69
Łotwa	84	59
Była Jugosłowiańska Republika Macedonii	84	59
Malta	84	59
Holandia	112	78
Norwegia	98	69
Portugalia	84	59
Rumunia	98	69
Szwecja	112	78
Słowenia	70	49
Słowacja	84	59
Turcja	98	69
Zjednoczone Królestwo	112	78

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

Dla mobilności uczniów szkół zawodowych KSZ

Kraj docelowy	Stawka dzienna w walucie EUR		
	1 - 14 dni	15 - 60 dni	61 - 360 dni
Austria	74	52	37
Belgia	74	52	37
Bułgaria	74	52	37
Cypr	77	54	39
Czechy	74	52	37
Niemcy	67	47	34
Dania	86	60	43
Estonia	58	41	29
Grecja	70	49	35

Hiszpania	67	47	34
Finlandia	77	54	39
Francja	80	56	40
Chorwacja	58	41	29
Węgry	70	49	35
Irlandia	80	56	40
Islandia	80	56	40
Włochy	74	52	37
Liechtenstein	70	49	35
Litwa	58	41	29
Luksemburg	77	54	39
Łotwa	67	47	34
Była Jugosłowiańska Republika Macedonii	67	47	34
Malta	67	47	34
Holandia	83	58	42
Norwegia	70	49	35
Portugalia	64	45	32
Rumunia	70	49	35
Szwecja	83	58	42
Słowenia	58	41	29
Słowacja	67	47	34
Turcja	70	49	35
Zjednoczone Królestwo	90	63	45

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 + od 61-wszego dnia do 12 m-cy działania: 50% kwoty na dzień, przypadająca na uczestnika, jak określono w ww. tabeli

3. Wsparcie Organizacyjne

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

4. Wsparcie Językowe – wyłącznie dla mobilności uczniów szkół zawodowych

150 EUR na 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 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 akredytacji.
- 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, Koordynator projektu będzie zobowiązany dostarczyć oryginalną dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność realizacji Projektu, w tym dokumentację pozostałych Beneficjentów. W przypadkach gdy Koordynator lub/i Beneficjenci nie są uprawnieni 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), Koordynator będzie mógł przysłać zamiennie, kopie wymaganych dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem. Po przeprowadzeniu weryfikacji nadesłanej dokumentacji NA zwróci Koordynatorowi oryginalne dokumenty.

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
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 akredytacją	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 akredytacją	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgowa 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 akredytacją	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgowa wydatków poniesionych w ramach Projektu
Wsparcie Językowe	Raport końcowy	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające,	Faktyczność i kwalifikowalność działania	Faktyczność i kwalifikowalność działania	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające,

Kategoria budżetowa	Analiza raportu końcowego	Kontrola w siedzibie NA, nadesłanych na jej żądanie dokumentów (tzw. kontrola dokumentów zza biurka)	Kontrola w siedzibie Beneficjenta, w trakcie realizacji działania	Kontrola Systemowa	Kontrola w siedzibie Beneficjenta, po zakończeniu realizacji działania
		jak określono w Artykule II.16.2	i uczestników	i uczestników Zgodność z akredytacją	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
Koszty Nadzwyczajne	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.4	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