

ZAŁĄCZNIK III – ZASADY FINANSOWE I UMOWNE

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 III, niniejszego Załącznika.

W sekcji IV 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 V podaje rodzaje kontroli, jakim może być poddany Beneficjent, a których przedmiotem będą właściwe dokumenty potwierdzające.

II. ZASADY SPRAWOZDAWCZOŚCI

Zgodnie z Artykułem I.4.2. i I.4.3 Umowy, w celu składania sprawozdań z działań, na które przyznano dofinansowanie, Beneficjent będzie posługiwał się systemem **Mobility Tool+**, wypełniając wszelkie wymagane pola zawarte w formularzach raportów.

III. UZUPEŁNIAJĄCE ZASADY FINANSOWE I UMOWNE

A. Kwalifikowalność działania

- Beneficjenci zagwarantują, że działania podjęte w ramach dofinansowania projektu będą kwalifikowalne, zgodnie z postanowieniami **Przewodnika po programie Erasmus+**.
- Podjęte działania, które nie będą zgodne z zasadami **Przewodnika po programie Erasmus+**, jak również z tymi określonymi w niniejszym Załączniku, będą uznane przez NA za niekwalifikowalne, a w konsekwencji i kwoty otrzymanego dofinansowania odnoszące się do tych ostatnich działań będą podlegać zwrotowi w całości. Zwrot dofinansowania będzie odnosił się do kategorii budżetu, w ramach których przyznano dofinansowanie i w ramach których przeprowadzone działania zostały uznane za niekwalifikowalne.
- Minimalny kwalifikowalny okres trwania mobilności, jak określono w **Przewodniku po programie**, nie uwzględnia czasu przeznaczanego na podróż.

B. Kwalifikowalność wydatków

1. Zasady ogólne

- Wyłącznie wydatki poniesione w ramach kategorii budżetu, dla których dofinansowanie zostało przyznane przez NA, zostaną uwzględnione przy ustalaniu ostatecznej kwoty dofinansowania, jak określono w Załączniku II.
- Przesunięcia pomiędzy kategoriami budżetu będą uwzględniać limity, ustalone w Artykule I.3.2 Umowy. Jakikolwiek przesunięcie do kategorii budżetu nieuwzględnionej we wniosku

o dofinansowanie lub do tej, wobec której NA nie przyznała dofinansowania, jak określono w Załączniku II, będzie niedozwolone. Jedynym wyjątkiem od powyższej zasady będzie kategoria budżetu **Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami**, do której to przesunięcie może mieć zastosowanie, nawet w przypadku braku takiego wcześniejszego wnioskowania.

2. Zarządzanie projektem i jego wdrażanie

- Beneficjenci powinni wdrożyć działania i wytworzyć rezultaty w ramach tej kategorii budżetu tak jak to zostało określone we wniosku o dofinansowanie i zaakceptowane przez NA w Umowie.
- Beneficjenci uzgodnią dystrybucję kwot pomiędzy sobą w zależności od ich nakładu pracy oraz wkładu w działania projektu i wytworzenie jego rezultatów.
- Koordynator, w imieniu całego projektu, będzie zobowiązany do sprawozdania z działań i rezultatów projektu.

3. Międzynarodowe spotkania projektowe

- Koordynator będzie zobowiązany do wprowadzenia/załadowania do systemu **Mobility Tool+** listy uczestników zawierającej, imię i nazwisko uczestnika, miejsce jego wyjazdu i przyjazdu docelowego oraz stawki właściwej dla dystansu jego podróży, określonej za pomocą kalkulatora odległości *on-line*. System **Mobility Tool+** obliczy automatycznie kwotę dofinansowania w formie udziału ryczałtowego, 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 innych miejsc wyjazdu i przyjazdu, Beneficjent uzasadni w systemie **Mobility Tool+** powód przyjętego niestandardowego rozwiązania.
- We wszystkich przypadkach Beneficjenci będą w stanie wykazać formalne powiązania z osobami biorącymi udział w międzynarodowych spotkaniach projektowych, bez względu na to, czy są one zaangażowane do realizacji projektu jako pracownicy (zatrudnieni w organizacji lub będący wolontariuszami) czy jako osoby uczące się w organizacji Beneficjenta.
- Uczestnictwo w międzynarodowych spotkaniach projektowych odbywających się w kraju Beneficjenta będzie kwalifikowalne w ramach tej kategorii budżetu, pod warunkiem, że działania te zaangażują uczestników z organizacji Beneficjentów projektu przynajmniej z dwóch różnych **krajów programu**, a odległość pomiędzy miejscem wyjazdu a miejscem przyjazdu, jak określono powyżej, wyniesie przynajmniej 100 km, zgodnie ze wskazaniem kalkulatora odległości *on-line*.

4. Rezultaty pracy intelektualnej

- Beneficjenci opracują rezultaty pracy intelektualnej zaproponowane we wniosku o dofinansowanie i zatwierdzone przez NA w ramach Umowy.
- Koordynator, w imieniu całego projektu, będzie zobowiązany do sprawozdania z realizacji działań i wytworzonych rezultatów projektu w systemie **Mobility Tool+**. Koordynator dostarczy dokumentację dotyczącą wszystkich uzyskanych w ramach całego projektu rezultatów i wprowadzi je do **Platformy Upowszechniania Rezultatów - VALOR**, najpóźniej na etapie składania raportu końcowego.
- Koordynator będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool+** liczby dni pracy przypadających na pracowników określonej kategorii, dla każdego z Beneficjentów, w oparciu o **Kartę czasu pracy** danego pracownika mającego bezpośrednio udział w opracowaniu rezultatów pracy intelektualnej. System **Mobility Tool+** automatycznie obliczy kwotę dofinansowania w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowej stawki jednostkowej określonej dla danej kategorii pracownika i kraju.
- Aby dana osoba została uznana za pracownika zaangażowanego w opracowanie rezultatów pracy intelektualnej, powinna zajmować się zawodowo lub jako wolontariusz edukacją, szkoleniami lub pozaformalnym uczeniem się młodzieży; należy tu uwzględnić profesorów, nauczycieli, szkoleniowców, liderów szkolnych, osoby pracujące z młodzieżą i pozostałych pracowników organizacji. We wszystkich przypadkach Beneficjenci muszą być w stanie wykazać formalny związek z danym pracownikiem, bez względu na to, czy dana osoba jest zaangażowana w realizację projektu zawodowo czy jako wolontariusz.

Uwaga: osoby pracujące dla Beneficjenta na zasadach umów na świadczenie usług np. przekładu językowego, projektowania stron internetowych itp., nie będą uznani za pracowników tej organizacji. Wszelkie żądania dofinansowania odnoszącego się do czasu pracy ww. pracowników, w ramach kategorii budżetu **Rezultaty pracy intelektualnej**, nie będą uznane za kwalifikowalne, ale mogą być zakwalifikowane w ramach kategorii budżetu **Koszty nadzwyczajne**, zgodnie z warunkami określonymi w akapicie poniżej odnoszącym się do ww. zagadnień.

- Dla każdego pracownika należy wybrać jedną spośród czterech kategorii wskazanych w sekcji III, niniejszego Załącznika. W przypadku pracowników pracujących na zasadach wolontariatu, kategorią mającą zastosowanie nie będzie ta odnosząca się do zatrudnienia w ramach organizacji, ale do funkcji pełnionej przez daną osobę w ramach działania związanego z opracowaniem rezultatów pracy intelektualnej.
- Pokrycie kosztów pracowników w kategorii **osób zarządzających i pracowników zapewniających wsparcie administracyjne** przewidziane zostało w ramach kategorii budżetu **Zarządzanie projektem i jego wdrażanie**. Koszty powyższe będą mogły być pokryte w ramach kategorii budżetu **Rezultaty pracy intelektualnej** wyłącznie, gdy o nie wnioskowano i które zostały zatwierdzone przez NA, jak określono w Załączniku II.

5. Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

- Organizacja wydarzeń upowszechniających rezultaty pracy intelektualnej będzie uznana za działanie kwalifikowalne w ramach Umowy jedynie pod warunkiem, że wnioskowano o takie działanie i zostało ono zatwierdzone przez NA w Załączniku II Umowy.
- W przypadku gdy Beneficjenci nie opracują rezultatów pracy intelektualnej przedstawionych we wniosku i zatwierdzonych przez NA, związane z tym wydarzenia upowszechniające nie będą uznane za kwalifikowalne w ramach dofinansowania projektu. Jeśli NA przyzna dofinansowanie na opracowanie kilku rezultatów pracy intelektualnej, a tylko niektóre z nich będą ostatecznie zrealizowane, NA określi do jakiego stopnia każde z wydarzeń upowszechniających rezultaty pracy intelektualnej będzie kwalifikowalne w ramach dofinansowania projektu.
- Wyłącznie uczestnicy z organizacji innych niż organizacje Beneficjentów, będą uwzględnieni w kalkulacji liczby osób, na podstawie której będzie ustalona kwota dofinansowania.
- Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej mogą się odbywać wyłącznie w **krajach programu** lub **krajach partnerskich**, w których mają swoje siedziby Beneficjenci.
- Koordynator będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool+** opisu wydarzeń, rezultatów pracy intelektualnej związanych z tymi wydarzeniami upowszechniającymi, organizacji prowadzących te wydarzenia i uczestniczących w nich, kraju goszczącego oraz liczby krajowych i zagranicznych uczestników.

6. Międzynarodowe działania związane z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami

- Koordynator rejestruje wszystkie międzynarodowe działania związane z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami w systemie **Mobility Tool+**. Jeśli będzie to niezbędne, Beneficjent będzie mógł dodać jeden dzień na podróż, bezpośrednio przed pierwszym dniem działania za granicą i analogicznie, jeden dzień na podróż, bezpośrednio po ostatnim dniu działania za granicą; te dodatkowe dni przeznaczone na podróż będą uwzględnione w obliczeniu dofinansowania w ramach kategorii budżetu **Wsparcie indywidualne**.
- W przypadku gdy podróż nie odbyła się, Koordynator będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool+** każdego takiego przypadku związanego z danym uczestnikiem. W celu określenia stawki właściwej pokonanemu dystansowi podczas podróży, Koordynator użyje służącego do tego kalkulatora *on-line*, dostępnego na stronie internetowej KE:

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

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, Koordynator uzasadni w systemie **Mobility Tool+** powód przyjętego niestandardowego rozwiązania.

- W przypadku każdego uczestnika biorącego udział w działaniach związanych z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami za granicą, trwających dłużej niż 2 miesiące, Koordynator będzie zobowiązany do sprawozdania, czy przygotowanie wsparcia językowego było przeprowadzone przy użyciu przyznanego dofinansowania w kategorii budżetu **Wsparcie językowe**.
- System **Mobility Tool+** obliczy kwotę dofinansowania dla kategorii budżetu **Podróż, Wsparcie indywidualne** i **Wsparcie językowe** w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowej stawki jednostkowej.
- Zasady kwalifikowalności **Międzynarodowych działań związanych z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami** są następujące:
 - **[ES, SW, KSZ, ED, Młodzież]** mobilność łączona, obejmująca krótkoterminowy wyjazd zagraniczny (od 5 dni do 2 miesięcy) z mobilnością wirtualną;
 - **[ES]** krótkoterminowe wymiany grup uczniów (od 5 dni do 2 miesięcy),
 - **[SW]** programy intensywne (od 5 dni do 2 miesięcy),
 - **[ES]** długoterminowe mobilności uczniów (od 2 do 12 miesięcy),
 - **[ES, SW, KSZ, ED]** długoterminowe mobilności związane z nauczaniem lub szkoleniami (od 2 do 12 miesięcy),
 - **[Młodzież]** długoterminowe mobilności osób pracujących z młodzieżą (od 2 do 12 miesięcy),
 - **[ES, SW, KSZ, ED, Młodzież]** krótkie programy szkoleniowe dla pracowników (od 5 dni do 2 miesięcy).
- Międzynarodowe działania związane z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami muszą odbywać się krajach, w których Beneficjenci posiadają swoje siedziby. Jednak działania z udziałem osób uczących się, jak również długoterminowe działania z udziałem pracowników, w tym pracujących z młodzieżą, przyjeżdżających z lub do **krajów partnerskich** będą niekwalifikowane, z wyjątkiem pracowników z **krajów partnerskich** prowadzących programy intensywne.
- Wsparcie uczestników mobilności łączonych i krótkich programów szkoleniowych dla pracowników w ramach Międzynarodowych działań związanych z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami, mających miejsce w ich własnych krajach będzie uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem, że działania te zaangażują uczestników z organizacji Beneficjentów projektu przynajmniej z dwóch różnych **krajów programu**, a odległość pomiędzy miejscem wyjazdu a miejscem przyjazdu, jak określono powyżej, wyniesie przynajmniej 100 km, zgodnie ze wskazaniem kalkulatora odległości *on-line*.

- Uprawnionymi uczestnikami **Międzynarodowych działań związanych z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami** będą osoby posiadające bezpośredni związek z organizacją Beneficjenta, spełniające przynajmniej jeden z poniższych warunków,:
 - studenci zarejestrowani w uczestniczącej w projekcie uczelni, realizującej program studiów prowadzący do uzyskania kwalifikacji pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia (w programach intensywnych i mobilności łączonej);
 - praktykanci, uczniowie w sektorze **Kształcenia i szkoleń zawodowych**, dorośli słuchacze i młodzież w mobilności łączonej;
 - uczniowie w dowolnym wieku w towarzystwie przedstawiciela kadry edukacyjnej (w krótkoterminowych wymianach grup uczniów),
 - uczniowie w wieku 14 lat lub starsi, odbywający naukę w pełnym wymiarze czasowym w szkole uczestniczącej w działaniu **Partnerstwa strategiczne** (w długoterminowych mobilnościach uczniów związanych z uczeniem się);
 - profesorowie, nauczyciele, szkoleniowcy oraz personel uczący i administracyjny zatrudniony w uczestniczącej w projekcie organizacji, osoby pracujące z młodzieżą.

We wszystkich przypadkach Beneficjenci będą zobowiązani wykazać formalne powiązania z osobami uczestniczącymi w **Międzynarodowych działaniach związanych z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami**, bez względu na to, czy są one zaangażowane do realizacji projektu jako pracownicy (zatrudnieni w organizacji lub będący wolontariuszami), czy jako osoby uczące się organizacji Beneficjenta.

[wyłącznie dla sektora **SW**: Zewnętrzni eksperci – zaproszeni ze szkół wyższych, spoza konsorcjum, z przedsiębiorstw lub innych stowarzyszeń – mogą również uczestniczyć w programach intensywnych.]

[wyłącznie dla sektora **Młodzież**: Jakkolwiek, powyższa forma powiązania nie będzie wymagana w odniesieniu do młodzieży uczestniczącej w mobilnościach łączonych i osób pracujących z młodzieżą biorących udział w krótkoterminowych szkoleniach pracowników.]

7. Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami

- Koordynator będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool+** informacji, czy dodatkowe dofinansowanie w kategorii budżetu **Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami** było zastosowane wobec któregośkolwiek uczestnika posiadającego takie potrzeby. Koordynator będzie zobowiązany do sprawozdania rodzaju dodatkowych wydatków, jak również rzeczywistych kwot związanych z dodatkowymi poniesionymi kosztami.
- Kategoria budżetu **Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami** zawiera koszty bezpośrednio związane z uczestnikami ze specjalnymi potrzebami i osobami towarzyszącymi,

które biorą udział w międzynarodowych działaniach związanych z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami.

8. Koszty nadzwyczajne

- Dofinansowanie w ramach kategorii budżetu **Koszty nadzwyczajne** pokryje wyłącznie te rodzaje kosztów, które będą wyszczególnione w Artykule II.16.4 Umowy.
- Dofinansowanie kategorii budżetu **Koszty nadzwyczajne** będzie mogło mieć zastosowanie wyłącznie w przypadku zakupu towarów i podwykonawstwa usług oraz amortyzacji kosztów sprzętu lub innych aktywów nabytych albo poniesienia kosztów za wystawienie gwarancji finansowej, jeśli tylko zapisy Umowy tego wymagają. Podwykonawstwo usług jest ograniczone do usług, których Beneficjenci nie będą w stanie wykonać samodzielnie i które będą należycie uzasadnione. Sprzęt nie może obejmować standardowego wyposażenia biurowego, tj. komputerów osobistych i przenośnych, drukarek, rzutników itd. lub sprzętu wykorzystywanego przez Beneficjentów w ich statutowej działalności, tj. sprzętu do zajęć komputerowych lub celów szkoleniowych, które są częścią programu nauczania.
- Koordynator będzie zobowiązany do sprawozdawania w systemie **Mobility Tool+** rodzajów wydatków i kosztów rzeczywistych poniesionych w ramach kategorii budżetu **Koszty nadzwyczajne**.
- Ten sam rodzaj kosztów nie będzie mógł być pokryty jednocześnie z dwóch istniejących form dofinansowania projektu, tj. z kategorii budżetu finansowanej w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowej stawki jednostkowej i z kategorii budżetu finansowanej w formie refundacji poniesionych kosztów rzeczywistych.
- W przypadku zakupu, wynajmu lub leasingu sprzętu, wyłącznie kwota odnosząca się do części okresu użytkowania sprzętu w ramach projektu może być przedmiotem dofinansowania. Koszt związany z amortyzacją sprzętu lub innych aktywów (nowych lub używanych) będzie obliczony w odniesieniu do kosztu zaksięgowanego w ewidencji księgowej organizacji Beneficjenta, pod warunkiem, że aktywo to zostało nabyte, zgodnie z Artykułem II.9 i że odpisy amortyzacyjne nastąpiły zgodnie z międzynarodowymi standardami rachunkowości i tymi rutynowymi księgowymi praktykami obowiązującymi w organizacji Beneficjenta.
- W celu rozliczenia kategorii budżetu **Koszty nadzwyczajne**, na etapie składania raportu końcowego, Koordynator będzie zobowiązany dostarczyć wszystkie dokumenty potwierdzające.

C. Obniżenie dofinansowania 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 Koordynatora,

- produkty i rezultaty wytworzone w ramach projektu,
- NA może również uznać informacje otrzymane z innego związanego z realizacją projektu źródła, które potwierdzają, że projekt nie został zrealizowany zgodnie z postanowieniami Umowy. Do innych źródeł informacji można będzie zaliczyć ustalenia wizyt monitorujących, dokumentów nadesłanych na żądanie NA (tzw. kontrola dokumentów *zza biurka*) 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 będzie mogła zmniejszyć 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.
- **[Wyłącznie dla organizacji akredytowanych SW]** W przypadku organizacji posiadających akredytację, jeśli NA uzna, że realizacja projektu nie spełnia zobowiązań jakości spoczywających na Beneficjentach zawartych w *Karcie Erasmusa dla szkolnictwa wyższego* lub *certyfikacie konsorcjum*, NA może dodatkowo lub niezależnie nałożyć na nie obowiązek wdrożenia określonego planu działań w wyznaczonym terminie, zapewniając tym samym oczekiwany poziom jakości i zgodności z wymogami stawianymi Beneficjentom. Jeśli Beneficjenci nie wdrożą ww. planu działań w sposób zadowalający, w tym przestrzegając określonych w nim terminów, NA będzie mogła wycofać zainteresowanym Beneficjentom przyznaną akredytację.
- Raport końcowy, produkty i rezultaty będą ocenione z zastosowaniem uniwersalnego zestawu kryteriów jakości, koncentrujących się na:
 - stopniu realizacji projektu, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem aplikacyjnym o dofinansowanie;
 - jakości zrealizowanych działań i ich zgodności z założonymi celami projektu,
 - jakości produktów i wytworzonych rezultatów,
 - efektach uczenia się i wpływie na uczestników,
 - stopniu, w jakim realizacja projektu udowodniła swoją innowacyjność/komplementarność w stosunku do innych inicjatyw;
 - stopniu, w jakim realizacja projektu udowodniła wniesienie przez projekt na poziomie UE *wartości dodanej*;
 - stopniu, w jakim realizacja projektu wdrożyła skuteczne normy jakości, jak również normy oceny rezultatów;
 - wpływie na uczestniczące w projekcie organizacje,

- w przypadku działań związanych z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami: jakości praktycznych rozwiązań zastosowanych w celu wsparcia realizacji mobilności, w zakresie przygotowania, monitorowania i wspierania uczestników, jakości rozwiązań w celu uznania i potwierdzenia efektów uczenia się uczestników;
 - jakości i zakresie upowszechniania zrealizowanych działań,
 - potencjalnym szerszym wpływem projektu na osoby i organizacje niezwiązane z organizacjami Beneficjentów.
- Obniżenie dofinansowania w oparciu o niską jakość, częściową lub nieterminową realizację, będzie mogło mieć zastosowanie przy ustaleniu ostatecznej kwoty dofinansowania i będzie mogło 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.

IV. Dofinansowanie w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych – wysokość stawek.

1. Zarządzanie projektem i jego wdrażanie

Udział w działaniach organizacji koordynującej:
500 EUR na miesiąc

Udział w działaniach pozostałych organizacji uczestniczących:
250 EUR na miesiąc na organizację uczestniczącą

Kwota maksymalna, w przypadku 10 i więcej Beneficjentów :
2750 EUR na miesiąc dla całego projektu

2. Międzynarodowe spotkania projektowe

Dla dystansu pomiędzy 100 a 1999 km:
575 EUR na uczestnika spotkania

Dla dystansu od 2000 km i większego:
760 EUR na uczestnika spotkania

Kwota maksymalna:
23 000 EUR na rok dla całego projektu

Uwaga: *dystans podróży* oznacza odległość pomiędzy miejscem wyjazdu a przyjazdu.

3. Rezultaty pracy intelektualnej

<i>kraje programu</i>	zarządzający	nauczyciel/ szkoleniowiec/naukowiec/ osoba pracująca z młodzieżą	technik	pracownik administracyjny
	kwota przypadająca na dzień w walucie EUR			
Dania, Luksemburg, Austria, Liechtenstein, Norwegia Irlandia, Holandia, Szwecja,	294	241	190	157
Belgia, Niemcy, Francja, Włochy, Finlandia, Wielka Brytania, Islandia	280	214	162	131
Republika Czech, Grecja, Hiszpania, Cypr, Malta, Portugalia, Słowenia	164	137	102	78
Bułgaria, Estonia, Chorwacja, Łotwa, Litwa, Węgry, Polska, Rumunia, Słowacja, Bułgaria Jugosłowiańska Republika Macedonii, Turcja	88	74	55	39

<i>kraje partnerskie</i>	Zarządzający	nauczyciel/ szkoleniowiec/n aukowiec/ osoba pracująca z młodzieżą	technik	pracownik administracyjny
	kwota przeznaczona na dzień w walucie EUR			
Australia, Kanada, Katar, Kuwejt, Makao, Monako, San Marino, Stany Zjednoczone Ameryki, Szwajcaria,	294	241	190	157
Andora, Brunei, Japonia, Nowa Zelandia, Singapur, Watykan, Zjednoczone Emiraty Arabskie,	280	214	162	131
Arabia Saudyjska, Bahamy, Bahrajn, Gwinea Równikowa, Hong Kong, Izrael, Korea (Republika Korei), Oman, Tajwan	164	137	102	78
Afganistan, Albania, Algieria, Angola, Antigua i Barbuda, Argentyna, Armenia, Azerbejdżan, Bangladesz, Barbados, Belize, Benin, Bhutan, Białoruś, Boliwia, Bośnia i Hercegowina, Botswana, Brazylia, Burkina Faso, Burundi, Chile, Chiny, Dżibuti, Czad, Czarnogóra, Dominika, Ekwador, Egipt, Federacja Rosyjska, Erytrea, Etiopia, Fidżi, Filipiny, Gabon, Gambia, Gruzja, Ghana, Grenada, Gwatemala, Gwinea (Republika Gwinei), Gwinea-Bissau, Gujana, Haiti, Honduras, Indie, Indonezja, Irak, Iran, Jamajka, Jemen, Jordania, Kambodża, Kamerun, Kazachstan, Kenia, Kirgistan, Kiribati, Kolumbia, Komory, Kongo (Brazzaville), Kongo (Kinszasa), Korea (DPR), Kosowo, Kostaryka, Kuba, Laos, Liban, Lesotho, Liberia, Libia, Madagaskar, Malawi, Malezja, Malediwy, Mali, Mauretania, Mauritius, Meksyk, Mikronezja, Mołdawia, Mongolia, Maroko, Mozambik, Myanmar, Namibia, Nauru, Nepal, Nikaragua, Niger, Nigeria, Niue, Pakistan, Palau, Palestyna, Panama, Papua Nowa Gwinea, Paragwaj, Peru, Republika Dominikany, Republika Południowej Afryki, Republika Środkowoafrykańska, Republika Zielonego Przylądka, Rwanda, Salwador, Samoa, Senegal, Serbia, Seszele, Sierra Leone, Somalia, Sri Lanka, St. Lucia, St. Vincent i Grenadyny, St. Kitts i Nevis, Sudan, Surinam, Suazi, Syria, Tadżykistan, Tajlandia, Tanzania, Togo, Tonga, Trinidad i Tobago, Tunezja, Turkmenistan, Tuvalu, Uganda, Ukraina, Urugwaj, Uzbekistan, Vanuatu, Wenezuela, Wietnam, Wschodni Timor, Wybrzeże Kości Słoniowej, Wyspy Cooka, Wyspy Marshalla, Wyspy Salomona, Wyspy Świętego Tomasza i Książęca, Zambia, Zimbabwe	88	74	55	39

4. Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

100 EUR na lokalnego uczestnika

(tj. uczestnik z kraju gdzie wydarzenie ma miejsce)

200 EUR na zagranicznego uczestnika (tj. uczestnik z innego kraju)

Kwota maksymalna:

30 000 EUR dla całego projektu

5. Międzynarodowe działania związane z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami

5.a. Podróż

Dla dystansu pomiędzy 100 a 1999 km: 275 EUR na uczestnika
Dla dystansu od 2 000 km i większego 360 EUR na uczestnika

Uwaga: *dystans podróży* oznacza odległość pomiędzy miejscem wyjazdu a przyjazdu, a *kwota* oznacza udział w dofinansowaniu podróży do i z miejsca docelowego.

5.b. Wsparcie indywidualne

Działania krótkoterminowe

krótkoterminowe programy szkoleniowe dla pracowników, nauczanie w trakcie programów intensywnych i osoby towarzyszące.	do 14. dnia działania: kwota 100 EUR na dzień na uczestnika + pomiędzy 15. a 60. dniem działania: 70 EUR na dzień, na uczestnika
krótkoterminowe działania dla osób uczących się (mobilności łączone, krótkoterminowe mobilności uczniów, programy intensywne)	do 14. dnia działania: kwota 55 EUR na dzień, na uczestnika + pomiędzy 15. a 60. dniem działania: 40 EUR na dzień, na uczestnika

Działania długoterminowe

długoterminowe mobilności związane z nauczaniem lub szkoleniami długoterminowe mobilności osób pracujących z młodzieżą	do 14. dnia działania: kwota B1.5 na dzień, na uczestnika + pomiędzy 15. a 60. dniem działania: B1.6 na dzień, na uczestnika + pomiędzy 61. dniem działania do 12 miesięcy: B1.7 na dzień, na uczestnika
długoterminowe mobilności uczniów (od 2 do 12 miesięcy)	B1.8 na miesiąc, na uczestnika

<i>kraj przyjmujący</i>	długoterminowy program nauczania i szkolenia, mobilności osób pracujących z młodzieżą			długoterminowe mobilności uczniów
	w walucie EUR, na dzień			w EUR, na miesiąc
	B1.5	B1.6	B1.7	B1.8
Austria	105	74	53	115
Belgia	105	74	53	110

<i>kraj przyjmujący</i>	długoterminowy program nauczania i szkolenia, mobilności osób pracujących z młodzieżą			długoterminowe mobilności uczniów
	w walucie EUR, na dzień			w EUR, na miesiąc
Bułgaria	105	74	53	70
Była Jugosłowiańska Republika Macedonii	90	63	45	60
Chorwacja	75	53	38	90
Cypr	105	74	53	110
Dania	120	84	60	145
Estonia	75	53	38	85
Finlandia	105	74	53	125
Francja	105	74	53	115
Grecja	105	74	53	100
Hiszpania	90	63	45	105
Holandia	120	84	60	110
Irlandia	120	84	60	125
Islandia	105	74	53	135
Liechtenstein	105	74	53	120
Litwa	75	53	38	80
Luksemburg	105	74	53	110
Łotwa	90	63	45	80
Malta	90	63	45	110
Niemcy	90	63	45	110
Norwegia	105	74	53	135
Polska	105	74	53	85
Portugalia	90	63	45	100
Republika Czech	105	74	53	90
Rumunia	105	74	53	60
Słowacja	90	63	45	95
Słowenia	75	53	38	85
Szwecja	120	84	60	115
Turcja	105	74	53	80
Węgry	105	74	53	90
Wielka Brytania	120	84	60	140
Włochy	105	74	53	115

5.c. Wsparcie językowe

Wyłącznie dla działań długoterminowych, jak określono w ww. punkcie 5.b.: **150 EUR** na uczestnika

V. Zasady dotyczące dokumentów potwierdzających

Zgodnie z Artykułem II.20 Umowy, Beneficjenci mogą zostać poddani kontrolom i audytom, które będą przeprowadzone w celu dokonania weryfikacji prawidłowego zarządzania przez Beneficjentów dofinansowaniem, z przestrzeganiem zasad ustalonych w Umowie oraz w celu określenia ostatecznej kwoty dofinansowania, do której Beneficjenci byli uprawnieni. Beneficjenci mogą być poddani 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 Beneficjenci byli uprawnieni; tego rodzaju kontrola będzie przeprowadzona w każdym przypadku;
- **kontrola w siedzibie NA, nadesłanych na jej żądanie dokumentów (tzw. kontrola dokumentów z za biurka):** pogłębiona kontrola dokumentów potwierdzających, przeprowadzana na etapie złożenia raportu końcowego, zwykle po jego złożeniu, 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:** Beneficjenci mogą być poddani kontroli w swoich siedzibach, 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 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 lub certyfikatu dla konsorcjum / Karty Wolontariatu Europejskiego*.

Poniższa tabela określa zakres przeprowadzanej przez NA weryfikacji, podczas różnego rodzaju kontroli, dotyczącej każdej kategorii budżetowej. Beneficjenci przyjmują 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 od 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 <i>zza biurka</i>)	Kontrola w siedzibie Beneficjenta, w trakcie realizacji działania	Kontrola w siedzibie Beneficjenta, po zakończeniu realizacji działania
Zarządzanie projektem i jego wdrażanie	Raport końcowy Rezultaty (produkty) wprowadzone do Platformy Upowszechniania Rezultatów - VALOR	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgową wydatków poniesionych w ramach projektu
Międzynarodowe spotkania projektowe	Raport końcowy	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgową wydatków poniesionych w ramach projektu
Rezultaty pracy intelektualnej	Raport końcowy Rezultaty (produkty) wprowadzone do Platformy Upowszechniania Rezultatów - VALOR	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgową wydatków poniesionych w ramach projektu
Wydarzenia upowszechniające rezultaty	Raport końcowy	Raport	Faktyczność i kwalifikowalność	Raport końcowy

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 w siedzibie Beneficjenta, po zakończeniu realizacji działania
pracy intelektualnej		końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2	działania i uczestników	Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgową wydatków poniesionych w ramach projektu
Międzynarodowe działania związane z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami	Raport końcowy	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgową 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	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.4 Ewidencja księgową wydatków poniesionych w ramach projektu
Koszty nadzwyczajne	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono	Faktyczność i kwalifikowalność działania	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.4 Ewidencja

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 w siedzibie Beneficjenta, po zakończeniu realizacji działania
	II.16.4	w Artykule II.16.4		księgową wydatków poniesionych w ramach projektu