

ZAŁĄCZNIK III – ZASADY FINANSOWE I UMOWNE

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

- Akcji 1 –*Szkolnictwo Wyższe (SW)* Mobilność edukacyjna realizowana przez konsorcjum szkół wyższych

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.

Natomiast 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 RAPORTOWANIA

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 systemu.

III. UZUPEŁNIAJĄCE ZASADY FINANSOWE I UMOWNE

A. Kwalifikowalność działania i wydatków

1. Kwalifikowalność mobilności

- Beneficjenci dopilnują, aby mobilności indywidualnych uczestników były realizowane, zgodnie z zasadami ustalonymi w Przewodniku po programie Erasmus+.
- Mobilności, które nie będą realizowane zgodnie 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 Beneficjentów. 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 i Koszty nadzwyczajne**.
- Minimalny kwalifikowalny okres trwania mobilności, jak określono w **Przewodniku po programie**, nie uwzględnia czasu przeznaczanego na podróż.

2. Podróż

- Koordynator 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, **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 ww. przypadkach, dofinansowanie kosztów **Podróży** nie będzie przyznane.
- W celu przyjęcia właściwej stawki, zależnej od pokonanego dystansu, Beneficjent wskaże dystans podróży w jedną stronę, używając w tym celu 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, przed pierwszym dniem działania i analogicznie, jeden dzień na podróż, 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** pomiędzy **krajami programu** wyjeżdżających na praktykę, student otrzyma dodatkowo do kategorii budżetu **Wsparcie indywidualne**, dofinansowanie w kwocie **100 EUR** na miesiąc (30 dni). Studenci znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej posiadający uprawnienia do stypendium socjalnego, określonego w regulaminie uczelni, wyjeżdżający na studia otrzymują dodatkowe dofinansowanie – zgodnie z **Zasadami alokacji i wykorzystania funduszy na wyjazdy edukacyjne (mobilność) w szkolnictwie wyższym w roku akademickim 2015/16. Wyjazdy studentów i pracowników do krajów programu**.

- 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 uczestnika 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. raportu, mogą zostać wezwani do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania otrzymanego z funduszy programu Erasmus+ UE.
- 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 Beneficjentem stanowiły inaczej.
- W przypadku zawieszenia przez uczestnika umowy z Beneficjentem z powodu **sily wyższej**, tj. wystąpienia nieprzewidywalnej wyjątkowej sytuacji lub wydarzenia będącego poza kontrolą uczestnika, niezwiązanej/-go z popełnionym przez niego błędem lub zaniedbaniem, uczestnik będzie mógł kontynuować działania po przerwie pod warunkiem, że mobilność nie zakończy się później niż wskazana w umowie końcowa data realizacji projektu mobilności. Powyższe zdarzenie powinno być sprawozdane w systemie **Mobility Tool+** jako pojedyncza mobilność z okresem przerwy.
- 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 odbytej 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 odbytej praktyki**.

- Dla okresów dłuższych niż minimalnie wymagane, jeśli potwierdzony okres pobytu będzie krótszy niż ten wskazany w umowie z uczestnikiem, a różnica będzie większa niż 5 dni, Beneficjent będzie zobowiązany wskazać w systemie **Mobility Tool+** potwierdzony termin rozpoczęcia i zakończenia, zgodnie z **Wykazem zaliczeń** lub **Zaświadczeniem odbytej 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 z uczestnikiem, Beneficjenci będą mogli:
 - 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, Beneficjenci wskażą w systemie **Mobility Tool+** potwierdzony termin rozpoczęcia i zakończenia, zgodnie z **Wykazem zaliczeń** lub **Zaświadczeniem odbytej praktyki** oraz z postanowieniami aneksu do umowy z uczestnikiem.
 - Lub uzgodnić ze studentem w trakcie okresu mobilności studenta za granicą, że wydłużony okres będzie uznany za okres z **zerowym** dofinansowaniem. W takim przypadku, Beneficjenci powinni wskazać potwierdzony termin rozpoczęcia i zakończenia, zgodnie z powiadomieniem w **Wykazie zaliczeń** lub **Zaświadczeniem odbytej praktyki**, jak również liczbę dni z **zerowym** dofinansowaniem, w celu odjęcia ich od obliczonego dofinansowania.
- W przypadku mobilności pracowników **SW**, potwierdzona data rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności będzie wskazana w **Zaświadczeniu uczestnictwa** wystawionego przez organizację przyjmującą i znajdzie swoje odzwierciedlenie w systemie **Mobility Tool+**. Przed zakończeniem mobilności, jeśli rzeczywisty okres jej trwania będzie dłuższy od tego wskazanego w umowie z uczestnikiem, Beneficjent będzie mógł albo zwiększyć kwotę dofinansowania w kategorii **Wsparcia indywidualnego** i podpisać aneks do Umowy lub uzgodnić z pracownikiem, że dodatkowa liczba dni będzie uznana za **zerowe** dofinansowanie. W przypadku krótszego od zaplanowanego okresu trwania mobilności, system **Mobility Tool+** przeliczy ponownie i zmniejszy kwotę przyznanego dofinansowania w ramach właściwej kategorii budżetowej.

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 Beneficjentów w **Mobility Tool+**.

Wyłącznie w przypadku mobilności pomiędzy krajami programu:

- Liczba wysłanych uczestników sektora **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., w przypadku mniejszej liczby mobilności od tej określonej w Załączniku I Umowy, gdy wynikająca z tego różnica będzie mniejsza lub równa 10%. liczby wskazanej w ww. załączniku, dofinansowanie w kategorii **Wsparcie organizacyjne** nie będzie podlegać zmniejszeniu.
- W fazie sprawozdania końcowego, jeśli liczba zrealizowanych mobilności będzie wyższa od tej określonej w ostatniej wersji Załącznika I, dofinansowanie w kategorii **Wsparcie organizacyjne** będzie ograniczone do maksymalnej kwoty określonej w ostatniej wersji Załącznika II. Jeśli sumaryczna liczba zrealizowanych mobilności studentów i pracowników uczelni, określona w ostatniej wersji Załącznika I, będzie mniejsza, a różnica będzie mniejsza lub równa 10%. liczby wskazanej w ww. załączniku, dofinansowanie w kategorii **Wsparcie organizacyjne** nie będzie zmniejszone.

Wyłącznie w przypadku mobilności pomiędzy krajami programu a krajami partnerskim:

- Łączna liczba mobilności stanowiąca podstawę obliczenia **Wsparcia organizacyjnego** będzie zawierać liczbę studentów i pracowników uczelni biorących udział w mobilnościach przyjazdowych do uczelni Beneficjenta i wyjazdowych (zagranicznych) określonych w Załączniku II. Beneficjent będzie mógł wystąpić do NA z wnioskiem o dodatkowe wsparcie organizacyjne dla uczestników z **zerowym** dofinansowaniem pochodzące z funduszy programu Erasmus+ UE.
- Będzie obowiązywał margines 10% tolerancji, tzn., w przypadku mniejszej liczby mobilności studentów i pracowników uczelni od tej określonej w ostatniej wersji Załącznika I, gdy wynikająca z tego różnica będzie mniejsza lub równa 10%. liczby wskazanej w ww. załączniku, dofinansowanie w kategorii **Wsparcie organizacyjne** nie będzie podlegać zmniejszeniu.
- W fazie sprawozdania końcowego, jeśli liczba zrealizowanych mobilności będzie wyższa od tej określonej w ostatniej wersji Załącznika I, dofinansowanie w kategorii **Wsparcie organizacyjne** będzie ograniczone do maksymalnej kwoty określonej w ostatniej wersji Załącznika II. Jeśli sumaryczna liczba zrealizowanych mobilności studentów i pracowników uczelni, określona w ostatniej wersji Załącznika I, będzie mniejsza, a różnica będzie mniejsza lub równa 10%. liczby wskazanej w ww. załączniku, dofinansowanie w kategorii **Wsparcie organizacyjne** nie będzie zmniejszone.

W przypadku mobilności pomiędzy krajami programu

Wsparcie językowe OLS – będzie miało zastosowanie wyłącznie dla mobilności, których głównym językiem wykładowym/w pracy będzie: angielski, francuski, niemiecki, włoski, hiszpański lub niderlandzki (albo dodatkowy język, który stanie się dostępny w systemie wsparcia językowego *on-line*); native speakerzy będą wyłączeni z powyższych testów.

Testy biegłości językowej

- Licencje na przeprowadzenie *testów biegłości językowej* będą przeznaczone dla uczestników mobilności za granicą, trwającej minimum **dwa miesiące**.
- Licencje na przeprowadzenie *testów biegłości językowej* będą przekazane uczestnikom przez organizację wysyłającą. Beneficjent dopilnuje właściwego wykorzystania licencji i dołoży wszelkich starań, aby wszystkie przyznane licencje były wykorzystane przez wybranych uczestników.
- Współbeneficjenci będą wspierać właściwe wykorzystanie licencji i dostarczą Koordynatorowi wszelkich wymaganych w tym zakresie informacji.
- Beneficjent przekaze licencje na *testy biegłości językowej* uczestnikom, którzy zostali zakwalifikowani do wzięcia udziału w mobilności za granicą.
- Beneficjent dopilnuje, aby uczestnicy wypełnili pierwszy test *biegłości językowej* przed rozpoczęciem mobilności i drugi test biegłości językowej po zakończeniu mobilności. Dopełnienie tego obowiązku przed wyjazdem jest warunkiem koniecznym mobilności, z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków.
- Koordynator konsorcjum zostanie powiadomiony przez dostawcę usługi wsparcia językowego *on-line* o rezultatach osiągniętych przez uczestników.

Kursy językowe

- Przed przyznaniem licencji pozwalającej na uczestnictwo w kursie językowym uczestnik musi wypełnić pierwszy test biegłości językowej. Licencje na kursy językowe będą przyznane wszystkim uczestnikom chcącym wziąć udział w kursie, zgodnie z ich potrzebami.
- Licencje na *kursy językowe* będą przekazane przez organizację wysyłającą uczestnikom, zgodnie z ich potrzebami. Współbeneficjenci będą wspierać właściwe wykorzystanie licencji i dostarczą Koordynatorowi wszelkich wymaganych w tym zakresie informacji.
- Licencje na *kursy językowe* muszą być wykorzystane przez zainteresowanego uczestnika w okresie pomiędzy uzyskaniem oceny z *testów biegłości językowych*, przeprowadzonych na początku i na zakończenie mobilności.
- Beneficjenci będą monitorowali wykorzystywanie licencji na podstawie informacji dostarczonych przez dostawcę usługi.
- Beneficjent dołoży wszelkich starań, aby wszystkie przyznane licencje zostały wykorzystane przez uczestników.

Wszystkie licencje

- Uczestnik mobilności zobowiązuje się w podpisanej przez siebie umowie do poddania się testom biegłości językowej przed i na zakończenie okresu mobilności oraz, jeśli będzie ich dotyczyć, do udziału w kursie językowym.
- Beneficjenci podczas użytkowania systemu **Wsparcia językowego OLS UE**, będą postępowali zgodnie z uzyskanymi wytycznymi udostępnionymi przez dostawcę usługi.
- Koordynator konsorcjum będzie zobowiązany do sprawozdania w raporcie przejściowym/postępu i raporcie końcowym liczby wykorzystanych *testów biegłości językowej i kursów językowych*.
- W przypadku niewykorzystania lub opóźnionego sprawozdania przez Beneficjenta w raporcie przejściowym/postępu i raporcie końcowym wykorzystanych *testów biegłości językowej i kursów językowych*, NA może uwzględnić zaistnienie tego faktu, przy rozpatrywaniu w przyszłych latach konkursów o dofinansowanie, przyznania określonej liczby licencji danym Beneficjentom.

6. Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami - osób niepełnosprawnych

- Koordynator będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool+** informacji o wystąpieniu dodatkowego dofinansowania w kategorii budżetu **Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami** lub osób im towarzyszących, wykorzystanego przez uczestników ze specjalnymi potrzebami związanymi z niepełnosprawnością.
- W takim przypadku Koordynator będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool+** rodzaju dodatkowych wydatków, jak również rzeczywistą kwotę związaną z poniesieniem dodatkowych kosztów.
- Po dokonaniu wyboru uczestników, Beneficjent będzie mógł wnioskować do NA o dofinansowanie w kategorii budżetu **Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami**.

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 .
- Koordynator będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool+** rodzajów wydatków i kosztów rzeczywistych, poniesionych w kategorii budżetu **Koszty nadzwyczajne**.
- W celu rozliczenia kategorii budżetu **Koszty nadzwyczajne**, na etapie składania raportu końcowego, Beneficjent będzie zobowiązany dostarczyć wszystkie dokumenty potwierdzające.

B. 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, zawierający 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 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 w kategorii **Wsparcia organizacyjnego** 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 akredytacji.
- 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 Umową;
 - Stopniu, do którego, działanie było realizowane z poszanowaniem jakości i zgodności z wymogami ustalonymi w **akredytacji Konsorcjum**, a w przypadku mobilności pomiędzy **krajami programu** a **krajami partnerskimi** w zastosowanie ww. wymogów w umowie/-ach pomiędzy organizacjami biorącymi udział w projekcie.
 - Stopniu, do którego należne uczestnikom mobilności kwoty były im przekazane w zgodzie z warunkami ustalonymi w umowie pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem, zgodnie z wzorem określonym w Załączniku IV Umowy.
- Obniżenie dofinansowania w oparciu o niską jakość, częściową lub nieterminową realizację, będzie mogło mieć zastosowanie przy ustaleniu ostatecznej kwoty dofinansowania w kategorii budżetu **Wsparcie organizacyjne** 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.

C. Zmiany dofinansowania w przypadku mobilności pomiędzy **krajami programu**

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 Beneficjenta, maksymalna kwota dofinansowania, określona w Artykule I.3.1 może zostać zwiększona, pod warunkiem wykazania w raporcie przejściowym/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**, Koordynator 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, jakiejkolwiek zmiany dofinansowania, jak określono w ww. punkcie C.1 i C.2, będą wymagać podpisania stosownego aneksu do Umowy.

C. Zmiany dofinansowania w przypadku mobilności pomiędzy **krajami programu** a **krajami partnerskimi**

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 następującymi warunkami:

- Beneficjentowi nie przyznano dofinansowania w pełnej wnioskowanej kwocie podczas głównej rundy selekcyjnej z powodu jego zbyt wysokiego zapotrzebowania w stosunku do możliwości podaźowej budżetu programu, a nie z powodu słabej realizacji przez Beneficjenta projektów w przeszłości;
- w oparciu o informacje uzyskane na podstawie raportu przejściowego/postępu dostarczonego na żądanie NA i dane zarejestrowane w systemie **Mobility Tool+**, poziom realizacji przyznanych początkowo mobilności będzie pokrywał się z tym początkowo ustalonym w Umowie;
- ostateczna kwota przyznanego dofinansowania nie przekroczy kwoty wnioskowanej w początkowym wniosku o dofinansowanie.

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 sektorze **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.

IV. 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 przyjazdem docelowego, a **kwota** udział w dofinansowaniu podróży, do i z miejsca docelowego.

2. Wsparcie indywidualne

kraj przyjmujący	pracownicy z krajów programu	pracownicy z krajów partnerskich
	kwota na dzień w walucie EUR	kwota na dzień w walucie EUR
Dania, Irlandia, Holandia, Szwecja, Wielka Brytania	130	160
Belgia, Bułgaria, Republika Czech, Grecja, Francja, Włochy, Cypr, Luksemburg, Węgry, Austria, Polska, Rumunia, Finlandia, Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Turcja	110	140
Niemcy, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Macedonia-była Republika Jugosławii	100	120
Estonia, Chorwacja, Litwa, Słowenia	80	100
<i>kraje partnerskie</i>	160	brak kwalifikowalności

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

- Mobilności pomiędzy *krajami programu* 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

Powyższe stawki ustalone przez NA w pełnym okresie realizacji projektu

- **Mobilności studentów wyjeżdżających na praktykę:** dodatkowe dofinansowanie **100 EUR/m-c**
- Studenci znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej posiadający uprawnienia do stypendium socjalnego, określonego w regulaminie uczelni, wyjeżdżający na studia otrzymują dodatkowe dofinansowanie – zgodnie z **Zasadami alokacji i wykorzystania funduszy na wyjazdy edukacyjne (mobilność) w szkolnictwie wyższym w roku akademickim 2015/16. Wyjazdy studentów i pracowników do krajów programu.**
- **Mobilności studentów do i z krajów partnerskich - w przypadku mobilności pomiędzy krajami programu a krajami partnerskimi**

z	do	kwota
kwalifikowalne kraje partnerskie	grupa 1 kraje programu	850 EUR / m-c
	grupa 2 kraje programu	800 EUR / m-c
	grupa 3 kraje programu	750 EUR / m-c
kraje programu	kraje partnerskie	650 EUR / m-c

3. Wsparcie organizacyjne

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

V. Zasady dotyczące dokumentów potwierdzających

Zgodnie z Artykułem II.20, Beneficjenci mogą zostać poddani kontrolom i audytom w związku z realizacją projektu (w tym mobilności przyjazdowych i wyjazdowych pomiędzy **krajami programu** a **krajami partnerskimi**). Kontrole i audyty 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 zza biurka):** pogłębiona kontrola dokumentów potwierdzających, przeprowadzana zwykle po złożeniu 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. 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; w przypadku mobilności pomiędzy **krajami programu** a **krajami partnerskimi**, celem kontroli będzie również ustalenia zgodności zobowiązań podjętych w rezultacie zawartych umów międzyinstytucjonalnych;
- **kontrola systemowa:** kontrola Beneficjenta w celu ustalenia zgodności z przyjętymi zobowiązaniami **akredytacji Konsorcjum**, a w przypadku mobilności pomiędzy **krajami programu** a **krajami partnerskimi**, w ramach międzyinstytucjonalnych.

Poniższa tabela określa zakres weryfikacji przeprowadzanej przez NA, 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 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 *z za biurka*), Koordynator będzie mógł przysłać zamiennie, kopie wymaganych dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem. NA zwróci Koordynatorowi oryginalne dokumenty potwierdzające, po przeprowadzeniu ich weryfikacji.

Kategoria budżetowa	Analiza raportu końcowego	Kontrola w siedzibie NA, nadesłanych na jej żądanie dokumentów (tzw. kontrola dokumentów <i>z za 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 Dla mobilności pomiędzy krajami programu a krajami partnerskimi : oraz umów międzyinstytucjonalnych	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników Zgodność z Kartą Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego Dla mobilności pomiędzy krajami programu a krajami partnerskimi :	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgowa Beneficjenta wydatków poniesionych w ramach

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
				oraz umów międzyinstytucjonalnych	projektu
Wsparcie indywidualne	Raport końcowy	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników Dla mobilności pomiędzy krajami programu a krajami partnerskimi: oraz umów międzyinstytucjonalnych	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników Zgodność z Kartą Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego Dla mobilności pomiędzy krajami programu a krajami partnerskimi: oraz umów międzyinstytucjonalnych	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgowa Beneficjenta 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 Dla mobilności pomiędzy krajami programu a krajami partnerskimi: oraz umów międzyinstytucjonalnych	Faktyczność i kwalifikowalność działania i uczestników Zgodność z Kartą Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego Dla mobilności pomiędzy krajami programu a krajami partnerskimi: oraz umów międzyinstytucjonalnych	Raport końcowy Dokumenty potwierdzające, jak określono w Artykule II.16.2 Ewidencja księgowa Beneficjenta 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 Beneficjenta wydatków poniesionych w ramach projektu

