

ZAŁĄCZNIK 2 – POSTANOWIENIA MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH

HED 171

1. WKŁADY JEDNOSTKOWE

Miejsce pochodzenia: miejsce, w którym znajduje się organizacja wysyłająca.

Zrównoważone środki transportu: rower, autobus, car-pooling i pociąg. Agencja Narodowa może uznać inne środki transportu za zrównoważone w oparciu o utrwaloną praktykę, indywidualnie dla każdego przypadku.

Wkład jednostkowy na pokrycie kosztów podróży zrównoważonymi środkami transportu (podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu) jest kwalifikowalny, jeżeli większość podróży w obie strony odbyto zrównoważonymi środkami transportu.

Wkład jednostkowy w przeliczeniu na przedział odległości: kwota zapłacona za podróż w obie strony między miejscem wyjazdu a miejscem przyjazdu.

Miejsce działania: miejsce, w którym znajduje się organizacja przyjmująca.

W przypadku zgłoszenia innego miejsca pochodzenia lub miejsca działania beneficjent musi uzasadnić taką zmianę.

Czas podróży nie będzie brany pod uwagę przy ustalaniu zgodności z minimalnym kwalifikowalnym czasem trwania działań w zakresie mobilności określonym w przewodniku po programie.

1.1 Wsparcie podróży

Wkłady jednostkowe na pokrycie kosztów podróży mają zastosowanie do każdej kategorii mobilności kadry i studentów.

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

Całkowity wkład jednostkowy na pokrycie wsparcia podróży oblicza się, mnożąc liczbę uczestników w danym przedziale odległości przez wkład jednostkowy mający zastosowanie do danego przedziału odległości i rodzaju podróży (standardowy lub z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu), jak określono w załączniku 3 do umowy.

Aby ustalić odpowiedni przedział odległości, beneficjent wskazuje odległość pokonywaną podczas podróży w jedną stronę, obliczoną za pomocą internetowego kalkulatora odległości dostępnego na stronie internetowej Komisji pod adresem: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/resources-and-tools/distance-calculator>.

Beneficjent oblicza całkowity wkład jednostkowy na pokrycie wsparcia podróży za pośrednictwem narzędzia sprawozdawczości i zarządzania programem Erasmus+ na podstawie mających zastosowanie stawek wkładu jednostkowego.

b) Zdarzenie inicjujące

Wsparcie podróży jest wypłacane tylko wtedy, gdy uczestnik faktycznie podjął działanie.

c) Dokumenty potwierdzające

W przypadku kadry: dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą, obejmujący również elementy wirtualne w przypadku mobilności mieszanej, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, cel działania, a także potwierdzone daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności fizycznej.

W przypadków studentów: dokument potwierdzający wydany przez organizację przyjmującą, obejmujący również elementy wirtualne w przypadku mobilności mieszanej, określający:

- imię i nazwisko ucznia lub studenta,
- potwierdzone daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności fizycznej

w następującym formacie:

- wykaz zaliczeń i dołączone oświadczenie (zaświadczenie o obecności) w przypadku mobilności w celu odbycia studiów,
- potwierdzenie odbycia praktyki (lub dołączone oświadczenie (zaświadczenie o obecności)) w przypadku mobilności w celu odbycia praktyki.

Ponadto, oprócz dokumentów potwierdzających, w przypadku korzystania ze zrównoważonych środków transportu (podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu): dokumentem potwierdzającym będzie oświadczenie podpisane przez osobę otrzymującą dotację na pokrycie kosztów podróży. Uczestnicy powinni być poinformowani o obowiązku przechowywania dowodów podróży (biletów) i przedstawienia ich beneficjentowi na żądanie.

Jeżeli miejsce rozpoczęcia podróży jest inne niż miejsce pochodzenia lub miejsce zakończenia podróży jest inne niż miejsce działania, beneficjent musi zgłosić przyczynę tej różnicy. W

str. 2

przypadku gdy podróż nie odbyła się lub podróż została sfinansowana ze źródeł UE innych niż program Erasmus+, beneficjent wskazuje w swoim sprawozdaniu, że wsparcie finansowe kosztów podróży nie jest wymagane.

1.2 Wsparcie indywidualne

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

Całkowity wkład jednostkowy oblicza się, mnożąc liczbę dni/miesiący fizycznej obecności danego studenta przez wkład jednostkowy mający zastosowanie w przeliczeniu na dzień/miesiąc w danym kraju przyjmującym, jak określono w załączniku 3 do umowy. Można dodać finansowane dni podróży, jeżeli są one istotne dla danego działania, jak określono w załączniku 3.

W przypadku niepełnego miesiąca długiego wyjazdu kwotę całkowitego wkładu jednostkowego oblicza się, mnożąc liczbę dni niepełnego miesiąca przez $1/30$ wysokości wkładu jednostkowego na miesiąc, w tym dopłaty uzupełniające.

Studenci i niedawni absolwenci przynależący do grupy osób z mniejszymi szansami, którzy uczestniczą w mobilności, muszą otrzymać dopłatę uzupełniającą do wsparcia indywidualnego w przypadku mniejszych szans, jeżeli spełniają kryteria kwalifikowalności ustanowione na szczeblu krajowym.

Daty rozpoczęcia i zakończenia są liczone w następujący sposób:

- datą rozpoczęcia powinien być pierwszy dzień, w którym student musi być obecny w organizacji przyjmującej (pierwsze zajęcia, pierwszy dzień w pracy, pierwszy dzień wydarzenia zapoznawczego lub kursów językowych i międzykulturowych);
- datą zakończenia powinien być ostatni dzień, w którym student musi być obecny w organizacji przyjmującej (ostatni dzień sesji egzaminacyjnej, zajęć, pracy lub okresu obowiązkowego pobytu).

W przypadku kadry: całkowity wkład jednostkowy oblicza się, mnożąc liczbę dni obecności fizycznej w przeliczeniu na uczestnika przez wkład jednostkowy mający zastosowanie w przeliczeniu na dzień w danym kraju przyjmującym, jak określono w załączniku 3 do umowy. Można dodać finansowane dni podróży, jeżeli są one istotne dla danego działania, jak określono w załączniku 3.

W przypadku „częściowego braku dofinansowania mobilności” w ramach mobilności w szkolnictwie wyższym wspieranej z funduszy polityki wewnętrznej uczestnicy muszą otrzymać indywidualne wsparcie przez minimalny okres trwania mobilności, z wyjątkiem mobilności w pełni niefinansowanej („zerowe dofinansowanie”).

str. 3

Szkolnictwo Wyższe (HED) – Erasmus+ Mobilność edukacyjna (KA1)

<http://erasmusplus.org.pl>

Zmiany okresu pobytu w przypadku studentów i kadry:

Jeżeli **spodziewany okres pobytu jest dłuższy niż wskazano w umowie o udzielenie dotacji**, beneficjent może:

- zmienić umowę o udzielenie dotacji podczas okresu mobilności, aby uwzględnić dłuższy czas trwania, jeżeli pozwala na to pozostała kwota dotacji
- albo uzgodnić z uczestnikiem podczas okresu mobilności, że dodatkowa liczba dni będzie traktowana jako okres „zerowego dofinansowania”.

Po zakończeniu okresu mobilności nie można zwiększyć kwoty dotacji.

Jeżeli **potwierdzony okres pobytu jest dłuższy niż wskazano w umowie o udzielenie dotacji**, dodatkowe dni traktuje się jako okres „zerowego finansowania”.

W przypadku **długoterminowej mobilności studentów**: bez uszczerbku dla obowiązku przestrzegania minimalnego kwalifikowalnego czasu trwania pobytu, jeżeli **potwierdzony okres pobytu jest krótszy niż okres wskazany w umowie o udzielenie dotacji**, beneficjent powinien postąpić w następujący sposób:

- jeżeli różnica między potwierdzonym okresem pobytu a okresem wskazanym w umowie o udzielenie dotacji wynosi ponad 5 dni, beneficjent musi zaktualizować odnośne informacje w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+ przez wskazanie potwierdzonego okresu (tj. dat rozpoczęcia i zakończenia wpisanych w wykazie zaliczeń lub na potwierdzenie odbycia praktyki), a kwota dotacji zostanie obliczona ponownie;
- jeżeli różnica ta wynosi 5 dni lub mniej, beneficjent nie powinien zmieniać w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+ okresu wskazanego w umowie o udzielenie dotacji (tj. kwota dotacji nie zostaje obliczona ponownie).

W przypadku przerwania pobytu okres przerwy nie będzie brany pod uwagę przy obliczaniu dotacji na wsparcie indywidualne. W przypadku przerwy spowodowanej siłą wyższą uczestnik musi mieć możliwość wznowienia i kontynuowania działań po ich przerwaniu (na warunkach określonych w niniejszej umowie).

W przypadku rozwiązania przez uczestnika umowy ze względu na działanie siły wyższej uczestnik musi mieć prawo do otrzymania kwoty dotacji w wysokości odpowiadającej rzeczywistemu czasowi trwania okresu mobilności. Wszelkie pozostałe środki muszą zostać zwrócone beneficjentowi, chyba że strony uzgodniły inaczej.

b) Zdarzenie inicjujące:

str. 4

Szkolnictwo Wyższe (HED) – Erasmus+ Mobilność edukacyjna (KA1)

<http://erasmusplus.org.pl>

Wsparcie indywidualne jest wypłacane tylko wtedy, gdy uczestnik faktycznie podjął działanie w określonym czasie.

c) Dokumenty potwierdzające:

W przypadku kadry: dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą, obejmujący również elementy wirtualne w przypadku mobilności mieszanej, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, cel działania, a także potwierdzone daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności fizycznej.

W przypadków studentów: dokument potwierdzający wydany przez organizację przyjmującą, obejmujący również elementy wirtualne w przypadku mobilności mieszanej, określający:

- imię i nazwisko ucznia lub studenta,
- potwierdzone daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności fizycznej

w następującym formacie:

- wykaz zaliczeń i dołączone oświadczenie (zaświadczenie o obecności) w przypadku mobilności w celu odbycia studiów,
- potwierdzenie odbycia praktyki (lub dołączone oświadczenie (zaświadczenie o obecności)) w przypadku mobilności w celu odbycia praktyki.

W przypadku mobilności mieszanej i uczestnictwa w mieszanych programach intensywnych: należy korzystać z zazwyczaj stosowanych dokumentów określonych powyżej.

W przypadku dopłaty uzupełniającej z tytułu przynależności do grupy osób z mniejszymi szansami: dowód spełnienia jednego kryterium krajowego (dopuszcza się stosowanie np. oświadczenia własnego jako dokumentu potwierdzającego).

d) Sprawozdawczość:

Uczestnicy muszą skorzystać ze standardowego kwestionariusza internetowego udostępnionego przez Komisję Europejską (sprawozdanie uczestnika), aby przedstawić informacje faktyczne i ocenę działania w zakresie mobilności, jego przygotowania i działań następczych.

Uczestnicy, którzy nie złożą sprawozdania, mogą zostać zobowiązani do częściowego lub pełnego zwrotu wkładu finansowego otrzymanego ze środków programu Erasmus+.

1.3 Wsparcie organizacyjne

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego

Całkowity wkład jednostkowy oblicza się, mnożąc łączną liczbę działań w zakresie mobilności przez mający zastosowanie wkład jednostkowy, jak określono w załączniku 3 do umowy.

Łączna liczba uczestników uwzględnianych przy obliczaniu wsparcia organizacyjnego obejmuje liczbę studentów i kadry, którzy podjęli działanie przyjazdowe i wyjazdowe w zakresie mobilności, w tym tych, którzy otrzymali zerowe dofinansowanie ze środków unijnych programu Erasmus+. Łączna liczba osób uwzględnianych przy obliczaniu wsparcia organizacyjnego nie obejmuje osób towarzyszących uczestnikom w ich działaniu ani dodatkowych działań w zakresie mobilności, które mogą być organizowane dzięki przesunięciu środków między kategoriami budżetu.

b) Zdarzenie inicjujące:

Wsparcie organizacyjne jest wypłacane tylko wtedy, gdy uczestnik faktycznie podjął działanie.

c) Dokumenty potwierdzające:

Te same dokumenty potwierdzające, które są wymagane w przypadku wsparcia indywidualnego.

d) Sprawozdawczość:

Beneficjent musi zgłosić rzeczywistą liczbę uczestników działań w zakresie mobilności.

Jeżeli na etapie sprawozdania końcowego całkowita zgłoszona liczba zrealizowanych działań w zakresie mobilności jest niższa o 10 % lub mniej, niż liczba działań w zakresie mobilności określona w załączniku 1 do umowy, wsparcia organizacyjnego nie można zmniejszyć.

Jeżeli na etapie sprawozdania końcowego całkowita zgłoszona liczba zrealizowanych działań w zakresie mobilności jest wyższa niż liczba określona w załączniku 1 do umowy, wsparcie organizacyjne zostanie ograniczone do maksymalnej kwoty określonej w załączniku 1 do umowy.

W przypadku programów mieszanych intensywnych, jeżeli na etapie sprawozdania końcowego zgłoszona łączna liczba realizowanych mobilności osób uczących się jest niższa o 10 % lub mniej niż określono w załączniku 1, wsparcie organizacyjne programu intensywnego mieszanego nie ulegnie redukcji.

Jeżeli na etapie sprawozdania końcowego całkowita zgłoszona liczba zrealizowanych działań w zakresie mobilności jest większa niż liczba określona w załączniku 1 do umowy, wsparcie organizacyjne mieszanego programu intensywnego zostanie ograniczone do maksymalnej kwoty określonej w załączniku 1 do umowy.

1.4-1.6 Nie dotyczy

1.7 Wsparcie włączenia dla organizacji

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

Całkowity wkład jednostkowy oblicza się, mnożąc łączną liczbę uczestników otrzymujących wsparcie włączenia przez mający zastosowanie wkład jednostkowy, jak określono w załączniku 3 do umowy.

b) Zdarzenie inicjujące:

Wsparcie włączenia dla organizacji wypłaca się tylko wtedy, gdy dany uczestnik faktycznie podjął działanie w określonym czasie i otrzymał wsparcie włączenia dla uczestników.

c) Dokumenty potwierdzające:

Dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą i uczestnika, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, cel działania oraz daty jego rozpoczęcia i zakończenia, a także wszelkie dokumenty potwierdzające, że wypłacono wsparcie włączenia dla uczestników, jak określono w sekcji 2.1 niniejszego załącznika.

2. KOSZTY RZECZYWISTE

2.1 Wsparcie włączenia dla uczestników

a) Obliczanie kwoty dotacji:

Dotacja stanowi zwrot 100 % faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych.

b) Koszty kwalifikowalne:

Dodatkowe koszty bezpośrednio związane z uczestnikami przynależącymi do grupy osób z mniejszymi szansami i osobami im towarzyszącymi, których nie można pokryć z kwoty dopłaty uzupełniającej wsparcie indywidualne dla uczestników o mniejszych szansach. W szczególności koszty te mają na celu pokrycie dodatkowego wsparcia finansowego potrzebnego uczestnikom dotkniętym niepełnosprawnością fizyczną bądź psychiczną lub chorobą, aby umożliwić im udział w mobilności, a także w wizytach przygotowawczych.

Finansowanie osób towarzyszących przez pierwsze 60 dni opiera się na kosztach jednostkowych mobilności kadry (wsparcie podróży, wsparcie indywidualne).

Jeżeli pobyt za granicą przekracza 60 dni, kategoria budżetu „Wsparcie włączenia dla uczestników” zostanie obliczona na podstawie rzeczywistych kosztów utrzymania od 61. dnia.

Po wybraniu uczestników środki na wsparcie włączenia społecznego dla uczestników mogą zostać udostępnione na dwa sposoby. Beneficjent może złożyć wniosek o finansowanie do Agencji Narodowej albo dokonać przesunięcia budżetowego zgodnie z załącznikiem 5 do umowy.

a) Dokumenty potwierdzające:

Dokumentacja uzasadniająca potrzebę przyznania wsparcia włączenia uczestnikowi, podpisana przez organizację przyjmującą lub wysyłającą, w której to dokumentacji wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, cel działania, a także daty jego rozpoczęcia i zakończenia; dokumentacja planowanych rzeczywistych kosztów i dowód ich zatwierdzenia przez Agencję Narodową oraz faktury stanowiące dowód pokrycia powiązanych kosztów, w których to fakturach wyszczególniono nazwę i adres organu wystawiającego fakturę, kwotę i walutę, datę wystawienia faktury, oraz, w razie potrzeby, dokumentacja podpisana przez organizację przyjmującą określająca potwierdzoną datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu osoby towarzyszącej.

b) Sprawozdawczość:

W odniesieniu do każdej pozycji kosztów w tej kategorii budżetowej beneficjent musi podać rodzaj kosztów i rzeczywistą kwotę poniesionych kosztów.

2.2 Koszty nadzwyczajne

a) Obliczanie kwoty dotacji:

Dotacja stanowi zwrot 80% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych wymienionych poniżej.

b) Koszty kwalifikowalne:

- (i) Koszty związane z gwarancją dotyczącą płatności zaliczkowych wniesioną przez beneficjenta, w przypadku gdy takiej gwarancji wymaga Agencja Narodowa, jak określono w arkuszu danych (zob. pkt 4).

c) Dokumenty potwierdzające:

Dowód poniesienia kosztów związanych z zabezpieczeniem finansowym wydany przez organ udzielający zabezpieczenia beneficjentowi, w którym to dowodzie wyszczególniono nazwę i adres organu wydającego zabezpieczenie finansowe, kwotę i walutę kosztów związanych z zabezpieczeniem oraz który opatrzone datą i podpisem pełnomocnika organu wydającego zabezpieczenie.

