

ZAŁĄCZNIK 2 – POSTANOWIENIA MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH

KA 121 I KA122 (SCH)

1. WKŁADY JEDNOSTKOWE

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

Zrównoważone środki transportu: rower, autobus, car-pooling (tj. wspólne przejazdy samochodem co najmniej dwóch pasażerów, gdzie kierowca dzieli koszty na paliwo wspólnie z pasażerem/pasażerami) 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 (pod względem przebytej odległości).

Wkład jednostkowy w przeliczeniu na przedział odległości: koszt podróży 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 Podróże

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

Całkowity wkład jednostkowy na pokrycie wsparcia podróży oblicza się, mnożąc liczbę uczestników i osób towarzyszących w danym przedziale odległości przez wkład jednostkowy, mający zastosowanie do danego przedziału odległości i rodzaju podróży (z wykorzystaniem lub bez wykorzystania 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:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_pl.

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 kwalifikowalne wtedy, gdy uczestnik faktycznie podjął działanie.

c) Dokumenty potwierdzające

- w przypadku działań indywidualnych:

- dowód uczestnictwa w działaniu w formie dokumentu Europass-Mobilność lub innego rodzaju dokumentu określającego efekty uczenia się, a także daty rozpoczęcia i zakończenia działania.

W przypadku udziału osób towarzyszących ich imiona i nazwiska oraz okres pobytu muszą zostać wpisane w tym samym dokumencie lub w oddzielnym zaświadczeniu.

Dokumenty potwierdzające muszą być podpisane przez organizację przyjmującą lub organizację wysyłającą.

W przypadku zaproszonych ekspertów wykaz efektów uczenia się zostanie zastąpiony programem uczenia się udostępnionym przez eksperta i podpisanym przez organizację zapraszającą i zaproszonego eksperta.

Ponadto w odniesieniu do następujących rodzajów działań wymagana będzie – jako dokumentacja uzupełniająca – podpisana umowa o udzielenie dotacji między beneficjentem a uczestnikiem: obserwacja pracy, wyjazd w celu prowadzenia zajęć, kursy i szkolenia, krótkoterminowa mobilność dorosłych osób uczących się, długoterminowa mobilność dorosłych osób uczących się, przyjmowanie szkolących się nauczycieli i edukatorów.

- w przypadku działań grupowych:

- lista uczestników i osób towarzyszących oraz zrealizowany program uczenia się (w tym na określający datę rozpoczęcia i zakończenia działania, harmonogram działań i zastosowane metody).

Dokumenty potwierdzające muszą być podpisane przez organizację wysyłającą i organizację przyjmującą. W przypadku działań organizowanych w siedzibie jednej z instytucji Unii Europejskiej dokumenty potwierdzające muszą być podpisane przez dwie organizacje wysyłające.

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. W przypadku działań grupowych oświadczenie o podróży grupy podpisze organizacja wysyłająca.

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 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 w przeliczeniu na uczestnika i osobę towarzyszącą przez wkład jednostkowy mający zastosowanie w przeliczeniu na dzień w danym kraju przyjmującym, jak określono w załączniku 3 do umowy. Można dodać dni podróży, jeżeli są one istotne dla danego działania.

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:

Wsparcie indywidualne jest kwalifikowalne (uprawnione) tylko wtedy, gdy uczestnik faktycznie podjął działanie w określonym czasie.

c) Dokumenty potwierdzające:

Te same dokumenty potwierdzające, które są wymagane w przypadku podróży bez wykorzystania ekologicznych środków transportu (zob. sekcja 1.1.c).

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 podejmowanych po jego zakończeniu.

Zaproszeni eksperci nie zostaną poproszeni o przedłożenie sprawozdania uczestnika.

Sprawozdania uczestników dotyczące działań w zakresie mobilności grupowej w imieniu całej grupy wypełnia kierująca osoba towarzysząca.

1.3 Wsparcie organizacyjne

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego

Całkowity wkład jednostkowy oblicza się, mnożąc łączną liczbę uczestników w działaniach w zakresie mobilności przez mający zastosowanie wkład jednostkowy, jak określono w załączniku 3 do umowy. Osoby towarzyszące oraz osoby biorące udział w wizytach przygotowawczych nie są uznawane za uczestników działań w zakresie mobilności i nie są brane pod uwagę przy obliczaniu wsparcia organizacyjnego.

b) Zdarzenie inicjujące:

Wsparcie organizacyjne jest kwalifikowalne (uprawnione) tylko wtedy, gdy uczestnik faktycznie podjął działanie.

c) Dokumenty potwierdzające:

Te same dokumenty potwierdzające, które są wymagane w przypadku wsparcia podróży (zob. sekcja 1.1.c).

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 o mniejszych szansach działań w zakresie mobilności przez mający zastosowanie wkład jednostkowy, jak określono w załączniku 3 do umowy.

b) Zdarzenie inicjujące:

Wsparcie włączenia dla organizacji kwalifikowalne (uprawnione) tylko wtedy, gdy dany uczestnik faktycznie podjął działanie.

c) Dokumenty potwierdzające:

Dokumentami potwierdzającymi są te same dokumenty potwierdzające, które są wymagane w przypadku wsparcia podróży (zob. sekcja 1.1.c).

Ponadto: dokumentacja określona przez agencję narodową jako dopuszczalny dowód na to, że uczestnik należy do jednej z kategorii osób o mniejszych szansach wymienionych w przewodniku po programie.

1.8 Wsparcie językowe

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

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

Uczestników, którzy skorzystali ze wsparcia językowego online (OLS), nie uwzględnia się na potrzeby tego obliczenia. Jeżeli wynik oceny OLS wskazuje, że poziom uczestnika w wymaganym języku nie jest objęty systemem OLS, wynik ten zostanie uznany za wystarczające uzasadnienie wniosku o wkład jednostkowy wsparcia językowego, jak określono w przewodniku po programie.

Osoby uczące się w ramach mobilności długoterminowej otrzymają dalsze (dodatkowe) wsparcie językowe odpowiadające temu samemu wkładowi jednostkowemu określonemu w załączniku 3 do umowy.

b) Zdarzenie inicjujące:

Wkład jednostkowy jest kwalifikowalny (uprawniony) wtedy, gdy dany uczestnik faktycznie otrzymał wsparcie w zakresie nauki języka.

c) Dokumenty potwierdzające:

Dokumentem potwierdzającym jest oświadczenie lub świadectwo podpisane przez organizatora kursu, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, nauczany język, format i czas trwania kursu lub, w przypadku gdy szkolenie językowe zapewnia organizacja wysyłająca lub przyjmująca: oświadczenie opatrzone podpisem i datą przez organizację zapewniającą szkolenie, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, nauczany język oraz format i czas trwania szkolenia językowego.

d) Sprawozdawczość

Beneficjent musi zgłosić liczbę uczestników, którzy skorzystali ze wsparcia językowego i OLS.

1.9 Oplata za udział w kursie

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

str. 5

Edukacja szkolna (SCH) – Erasmus+ Mobilność edukacyjna (KA1)

<http://erasmusplus.org.pl>

Całkowity wkład jednostkowy oblicza się, mnożąc łączną liczbę dni danego kursu lub szkolenia przez mający zastosowanie wkład jednostkowy, jak określono w załączniku 3 do umowy. Przy obliczaniu dotacji na opłaty za kurs uwzględnia się jedynie rzeczywistą liczbę dni, w których faktycznie odbywają się zajęcia edukacyjne.

b) Zdarzenie inicjujące:

Całkowity wkład jednostkowy na pokrycie opłat za kurs jest kwalifikowalny (uprawniony) wyłącznie w przypadku, gdy dany uczestnik faktycznie uczestniczył w kursie lub szkoleniu wymagającym uiszczenia opłaty.

c) Dokumenty potwierdzające:

Dokumentem potwierdzającym jest faktura lub inne wydane i podpisane przez organizatora kursu lub szkolenia zaświadczenie, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, nazwę odbytego kursu lub szkolenia oraz daty rozpoczęcia i zakończenia udziału uczestnika.

1.10 Wizyty przygotowawcze

a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

Całkowity wkład jednostkowy oblicza się, mnożąc łączną liczbę osób uczestniczących w wizytach przygotowawczych przez mający zastosowanie wkład jednostkowy, jak określono w załączniku 3 do umowy.

b) Zdarzenie inicjujące:

Wkład jednostkowy na wizytę przygotowawczą jest kwalifikowalny (uprawniony), gdy dany uczestnik faktycznie wziął udział w wizycie przygotowawczej.

c) Dokumenty potwierdzające:

Dokumentem potwierdzającym jest wypełniony program spotkania zawierający imiona i nazwiska osób przyjeżdżających, podpisany przez osoby przyjeżdżające i organizację przyjmującą.

2. KOSZTY RZECZYWISTE

2.1 Wsparcie włączenia dla uczestników

a) Obliczanie kwoty dotacji:

Dotacja stanowi zwrot 100 % faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych.

b) Koszty kwalifikowalne:

Koszty kwalifikowalne są to koszty bezpośrednio związane z uczestnikami o mniejszych szansach i osobami im towarzyszącymi. Jeżeli uczestnik występuje o zwrot kosztów podróży i wsparcia indywidualnego w ramach tej kategorii budżetu, nie można wnioskować o wkład jednostkowy w odniesieniu do tych kategorii dla tego samego uczestnika.

c) Dokumenty potwierdzające:

dowód zapłaty powiązanych kosztów na podstawie faktur, 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.

d) 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 (z wyjątkiem kosztów wizy, zezwoleń na pobyt i szczepienia oraz kosztów zaświadczeń lekarskich, które podlegają zwrotowi w wysokości 100%).

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).
- (ii) Wysokie koszty podróży: koszty podróży w najkorzystniejszy ekonomicznie a zarazem efektywny sposób, jeżeli wkład jednostkowy nie pokrywa co najmniej 70 % kosztów podróży. Koszty nadzwyczajne związane z wysokimi kosztami podróży zastępują wsparcie podróży.
- (iii) Koszty wiz i koszty związane z otrzymaniem wiz, koszty zezwoleń na pobyt, szczepień i zaświadczeń lekarskich.

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.

W przypadku wysokich kosztów podróży: dowód zapłaty powiązanych kosztów na podstawie faktur, w których to fakturach wyszczególniono nazwę i adres organu wystawiającego fakturę, kwotę i walutę, datę wystawienia faktury i trasę podróży.

W przypadku kosztów podróży związanych z wizami, zezwoleniami na pobyt i szczepieniami oraz zaświadczeniami lekarskimi: dowód zapłaty powiązanych kosztów na podstawie faktur, w których to fakturach wyszczególniono nazwę i adres organu wystawiającego fakturę, kwotę i walutę oraz datę wystawienia faktury.