

## **ZAŁĄCZNIK 2 – POSTANOWIENIA MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH**

### **SCH 121 122**

#### **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 Podróż**

##### **a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:**

Całkowity wkład jednostkowy na pokrycie kosztów 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 (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: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_pl](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

Wkład jednostkowy na pokrycie kosztów podróży jest wypłacany tylko wtedy, gdy uczestnik faktycznie podjął działanie.

c) Dokumenty potwierdzające

Działania indywidualne: 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 gdy osoby towarzyszące wsparły uczestników w trakcie działania, podaje się również ich imiona i nazwiska oraz czas trwania pobytu. Dokumenty potwierdzające muszą być podpisane przez organizację przyjmującą i uczestnika. W przypadku zaproszonych ekspertów wykaz efektów uczenia się zostanie zastąpiony programem uczenia się udostępnionym przez eksperta i podpisanym przez organizację zapraszającą. Ponadto w odniesieniu do następujących rodzajów działań wymagana będzie – jako dokumentacja uzupełniająca – podpisana umowa o udzielenie dotacji między beneficjentem a uczestnikiem (jego pełnoprawnym opiekunem, jeśli dotyczy): obserwacje, tzw. job shadowing; prowadzenia zajęć w placówkach zagranicznych, tzw. teaching assignment; kursy i szkolenia; zaproszeni eksperci; przyjmowanie szkolących się nauczycieli stażystów; krótkoterminowa mobilność edukacyjna uczniów; długoterminowa mobilność edukacyjna uczniów.

Działania grupowe: dowód uczestnictwa w działaniu w formie listy uczestników (w tym osób towarzyszących) oraz zrealizowanego programu uczenia się (w tym harmonogramu działań, zastosowanych metod, osiągniętych efektów uczenia się, a także informacji o datach rozpoczęcia i zakończenia działania). 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. 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 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 właściwe 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 wypłacane tylko wtedy, gdy uczestnik faktycznie podjął działanie w określonym czasie.

### **c) Dokumenty potwierdzające:**

Te same dokumenty potwierdzające, które są wymagane w przypadku podróży standardowej (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 następczych.

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.

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 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 wypłacane tylko wtedy, gdy uczestnik faktycznie podjął działanie.

#### **c) Dokumenty potwierdzające:**

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

### **1.4-1.6 Nie dotyczą**

### **1.7 Wsparcie włączenia dla organizacji**

#### **a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:**

Całkowity wkład jednostkowy oblicza się, mnożąc łączną liczbę uczestników działań w zakresie mobilności 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.

#### **c) Dokumenty potwierdzające:**

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 otrzymali wsparcie językowe online, nie uwzględnia się na potrzeby tego obliczenia. Osoby uczące się w ramach mobilności długoterminowej otrzymają dalsze wsparcie językowe odpowiadające temu samemu wkładowi jednostkowemu określonemu w załączniku 3 do umowy.

### b) Zdarzenie inicjujące:

Wkład jednostkowy wypłaca się tylko wtedy, gdy dany uczestnik faktycznie wziął udział w przygotowaniu językowym w zakresie języka nauczania lub pracy.

### c) Dokumenty potwierdzające:

Dowód uczestnictwa w kursach językowych w formie oświadczenia lub świadectwa podpisanego 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.

## **1.9 Opłata za udział w kursie**

### a) Obliczanie całkowitego wkładu jednostkowego:

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 trwania działania.

### b) Zdarzenie inicjujące:

Całkowity wkład jednostkowy na pokrycie opłat za kurs wypłaca się wyłącznie w przypadku, gdy dany uczestnik faktycznie uczestniczył w kursie lub szkoleniu wymagającym uiszczenia opłaty.

c) Dokumenty potwierdzające:

Dowód zapisania się na kurs lub szkolenie i dowód wniesienia opłaty, którym może być 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 uczestnictwa 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 wypłaca się tylko wtedy, gdy dany uczestnik faktycznie wziął udział w wizycie przygotowawczej.

c) Dokumenty potwierdzające:

Dowód uczestnictwa w wizycie przygotowawczej w formie wypełnionego programu spotkania, zawierającego 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 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.

d) Dokumenty potwierdzające:

faktury stanowiące dowód pokrycia powiązanych kosztów, w których to fakturach wyszczególniono nazwę i adres organu wystawiającego fakturę, kwotę i walutę, datę

str. 6

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

<http://erasmusplus.org.pl>

wystawienia faktury, oraz, w razie potrzeby, dokumentacja podpisana przez organizację przyjmującą określająca potwierdzoną datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu osoby towarzyszącej.

e) 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 koszty 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: faktury stanowiące dowód pokrycia powiązanych kosztów, 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: faktury stanowiące dowód opłacenia powiązanych kosztów, w których to fakturach wyszczególniono nazwę i adres organu wystawiającego fakturę, kwotę i walutę oraz datę wystawienia faktury.