

## ZAŁĄCZNIK III – PRZEPISY FINANSOWE I UMOWNE

Niniejszy załącznik obejmuje

- **projekty wolontariatu**
- **projekty solidarnościowe**

### Spis treści

I. PRZEPISY MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO KATEGORII BUDŻETU OPIERAJĄCYCH SIĘ NA WKŁADACH JEDNOSTKOWYCH .....	2
II. PRZEPISY MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO KATEGORII BUDŻETU W OPARCIU O ZWROT RZECZYWIŚCIE PONIESIONYCH KOSZTÓW .....	10
III. WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI DZIAŁAŃ PODEJMOWANYCH W RAMACH PROJEKTU .....	13
IV. SPRAWOZDANIE KOŃCOWE .....	14
V. OBNIŻENIE DOTACJI W PRZYPADKU NIEZADOWALAJĄCEJ, NIEPEŁNEJ LUB SPÓŹNIONEJ REALIZACJI PROJEKTU .....	14
VI. ZMIANY KWOTY DOTACJI.....	17
VII. KONTROLE BENEFICJENTA DOTACJI I PRZEKAZYWANIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH .....	18

## I. PRZEPISY MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO KATEGORII BUDŻETU OPIERAJĄCYCH SIĘ NA WKŁADACH JEDNOSTKOWYCH

### I.1 Warunki kwalifikowalności wkładów jednostkowych

W przypadku gdy dotacja przybiera formę wkładu jednostkowego, liczba jednostek musi spełniać następujące warunki:

- jednostki muszą być faktycznie wykorzystane lub wytworzone w okresie ustalonym w art. I.2.2 Warunków szczegółowych;
- jednostki muszą być niezbędne do realizacji projektu lub wytworzone w jego trakcie;
- możliwa musi być identyfikacja i weryfikacja liczby jednostek, w szczególności na podstawie ewidencji i dokumentacji określonej w niniejszym załączniku.

### I.2 Obliczanie wkładów jednostkowych i dokumenty je potwierdzające

#### **[w przypadku projektów wolontariatu]**

##### A. **Podróż**

Koszty podróży uczestników z miejsca pochodzenia do miejsca działania i z powrotem.

Miejsce pochodzenia rozumie się domyślnie jako miejsce zamieszkania uczestnika, a miejsce działania – jako miejsce siedziby organizacji przyjmującej. W przypadku zgłoszenia innego miejsca pochodzenia lub miejsca działania beneficjent musi uzasadnić taką zmianę.

Jeżeli podróż nie odbyła się lub została sfinansowana z innych źródeł unijnych niż program „Europejski Korpus Solidarności” (np. uczestnik przebywa już w miejscu działania w związku z innym działaniem niż to objęte finansowaniem na mocy Umowy), beneficjent musi odpowiednio zgłosić tę sytuację w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania w odniesieniu do każdej mobilności, której ona dotyczy. W takim przypadku dotacja na koszty podróży nie zostanie przyznana.

- a) Obliczanie kwoty dotacji na koszty podróży: kwotę dotacji oblicza się poprzez pomnożenie liczby uczestników z danego przedziału odległości, z uwzględnieniem osób towarzyszących, przez wkład jednostkowy mający zastosowanie do danego przedziału odległości i rodzaju podróży (standardowa lub ekologiczna), jak określono

w załączniku IV do Umowy. Wkład jednostkowy w przeliczeniu na przedział odległości stanowi kwotę dotacji na koszty podróży w obie strony pomiędzy miejscem wyjazdu a miejscem przyjazdu. W przypadku podróży z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu (pociąg, autobus, wspólny samochód, statek) zastosowanie mają wkłady jednostkowe na rzecz ekologicznych środków transportu, w przeciwnym razie zastosowanie mają standardowe wkłady jednostkowe mające zastosowanie do podróży.

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 będzie obliczać kwoty dotacji na koszty podróży w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności w oparciu o mające zastosowanie stawki wkładów jednostkowych

- b) Zdarzenie uruchamiające: zdarzeniem, które warunkuje prawo do otrzymania dotacji, jest rzeczywiste podjęcie działania przez uczestnika.
- c) Dokumenty potwierdzające

Dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez uczestnika i organizację przyjmującą, w którym wyszczególniono: imię i nazwisko uczestnika, cel działania, miejsce działania, a także daty jego rozpoczęcia i zakończenia.

Ponadto w przypadku korzystania ze zrównoważonych środków transportu (podróż ekologiczna): dokumentem potwierdzającym będzie oświadczenie podpisane przez osobę otrzymującą dotację na pokrycie kosztów podróży i organizację wysyłającą. Uczestnicy powinni być poinformowani o obowiązku przechowywania dowodów podróży (biletów) i przedstawienie ich beneficjentowi na żądanie.

- d) Sprawozdawczość: beneficjent musi zgłosić w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności wszelkie działania zrealizowane w ramach projektu.

## **B. Kieszonkowe**

- a) Obliczanie kwoty dotacji: kwotę dotacji oblicza się przez pomnożenie liczby dni w przeliczeniu na uczestnika przez wkład jednostkowy mający zastosowanie w przeliczeniu na dzień w danym kraju przyjmującym, jak określono w załączniku

IV do Umowy. Obliczenie może uwzględniać jeden dzień podróży przed rozpoczęciem działania i jeden dzień podróży następujący po działaniu (w stosownych przypadkach) oraz do czterech dodatkowych dni dla uczestników otrzymujących dotację na podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu. Obliczenie nie uwzględnia osób towarzyszących.

- W przypadku przerwania pobytu okres przerwy nie będzie brany pod uwagę przy obliczaniu kwoty kieszonkowego. W przypadku przerwy spowodowanej siłą wyższą uczestnik może uzyskać możliwość kontynuowania działań po ich przerwaniu (w miarę możliwości na warunkach określonych w niniejszej umowie).
  - W przypadku rozwiązania przez uczestnika umowy z beneficjentem ze względu na działanie siły wyższej uczestnik musi mieć prawo do otrzymania kwoty dotacji w wysokości odpowiadającej co najmniej rzeczywistemu czasowi trwania działania. Wszelkie pozostałe środki muszą zostać zwrócone beneficjentowi, chyba że strony uzgodniły inaczej.
- b) Zdarzenie uruchamiające: zdarzeniem, które warunkuje prawo do otrzymania dotacji, jest rzeczywiste podjęcie przez uczestnika działania w ustalonym okresie.
- c) Dokumenty potwierdzające:
- dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez uczestnika i organizację przyjmującą, w którym wyszczególniono: imię i nazwisko uczestnika, cel działania, miejsce działania, a także daty jego rozpoczęcia i zakończenia.
- d) Sprawozdawczość:
- uczestnicy muszą dostarczyć zwrotnych informacji faktycznych i przedstawić swoją ocenę okresu działania, przygotowania do niego i działań następczych. Podczas przekazywania informacji zwrotnych uczestnicy muszą skorzystać ze standardowego internetowego kwestionariusza dostarczonego przez Komisję Europejską (sprawozdanie uczestnika).
  - beneficjent musi zgłosić w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności wszelkie działania zrealizowane w ramach projektu.
  - Jeżeli czas trwania działania jest dłuższy niż czas wskazany w umowie z uczestnikiem, beneficjent musi zmienić umowę, aby uwzględnić dłuższy czas trwania, pod warunkiem że pozwała na to pozostała kwota dotacji. W takim przypadku beneficjent musi wskazać w narzędziu sprawozdawczości

i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności nowe daty rozpoczęcia i zakończenia zgodnie ze zmienioną umową.

### **C1. Koszty zarządzania**

- a) Obliczanie kwoty dotacji: kwotę dotacji oblicza się przez pomnożenie liczby działań dla zespołów wolontariuszy lub liczby uczestników indywidualnych działań wolontariatu, z wyłączeniem osób towarzyszących, przez mające zastosowanie ograniczone wkłady jednostkowe, jak określono w załączniku IV do Umowy.
- b) Zdarzenie uruchamiające: zdarzeniem, które warunkuje prawo do otrzymania dotacji, jest przeprowadzenie przez beneficjenta działań w ramach projektu, sprecyzowanych we wniosku o udzielenie dotacji i zatwierdzonych przez agencję narodową.
- c) Dokumenty potwierdzające: dowód zrealizowanych działań należy dostarczyć w formie opisu tych działań w sprawozdaniu końcowym.
- d) Sprawozdawczość: beneficjent musi zgłosić w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności wszelkie działania zrealizowane w ramach projektu.

### **C2. wsparcie organizacyjne**

- a) Obliczanie kwoty dotacji: kwotę dotacji oblicza się przez pomnożenie liczby dni w przeliczeniu na uczestnika przez wkład jednostkowy mający zastosowanie w przeliczeniu na dzień w danym kraju przyjmującym, jak określono w załączniku IV do Umowy. Obliczenie może uwzględniać jeden dzień podróży przed rozpoczęciem działania i jeden dzień podróży następujący po działaniu (w stosownych przypadkach) oraz do czterech dodatkowych dni dla uczestników otrzymujących dotację na podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu. Obliczenia może uwzględniać osoby towarzyszące.

Osoby biorące udział w wizytach przygotowawczych nie są uwzględniane przy obliczaniu dotacji na wsparcie organizacyjne (na wizyty przygotowawcze dostępne jest specjalne finansowanie).

- b) Zdarzenie uruchamiające: zdarzeniem, które warunkuje prawo do otrzymania dotacji, jest rzeczywiste podjęcie działania przez uczestnika.
- c) Dokumenty potwierdzające:

dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez uczestnika i organizację przyjmującą, w którym wyszczególniono: imię i nazwisko uczestnika, cel działania, miejsce działania, a także daty jego rozpoczęcia i zakończenia.

d) Sprawozdawczość:

- Beneficjent musi zgłosić w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności wszelkie działania zrealizowane w ramach projektu.
- Uczestnicy działań muszą dostarczyć złożyć indywidualny raport uczestnika z działania, w którym przedstawią informacje zwrotne oparte na faktach i ich wrażenia z pobytu oraz informacje o przygotowaniach i działaniach następczych. Podczas przekazywania informacji zwrotnych uczestnicy muszą skorzystać ze standardowego internetowego kwestionariusza dostarczonego przez Komisję Europejską (sprawozdanie uczestnika).

#### **D. Wsparcie włączenia**

- a) Obliczanie kwoty dotacji: kwotę dotacji oblicza się przez pomnożenie liczby dni działania z udziałem każdej osoby o mniejszych szansach przez wkład jednostkowy mający zastosowanie do danego kraju przyjmującego, jak określono w załączniku IV do Umowy. Obliczenie może uwzględniać jeden dzień podróży przed rozpoczęciem działania i jeden dzień podróży następujący po działaniu oraz do czterech dodatkowych dni dla uczestników otrzymujących dotację na podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu. Obliczenie nie uwzględnia osób towarzyszących.
- b) Zdarzenie uruchamiające: zdarzeniem, które warunkuje prawo do otrzymania dotacji, jest rzeczywiste podjęcie działania przez uczestnika będącego młodą osobą o mniejszych szansach.
- c) Dokumenty potwierdzające: wymagany będzie dowód realizacji dodatkowych środków i działań podjętych w celu promowania włączenia społecznego w formie opisu tych środków w sprawozdaniu końcowym. Dowód uczestnictwa w działaniu w formie oświadczenia podpisanego przez uczestnika i organizację przyjmującą, w którym wyszczególniono: imię i nazwisko uczestnika, organizację przyjmującą, cel działania, miejsce działania, a także daty jego rozpoczęcia i zakończenia. Oświadczenie powinno również zawierać informacje o dodatkowym wsparciu otrzymanym przez uczestnika.
- d) Sprawozdawczość:

- beneficjent musi zgłosić w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności wszelkie działania zrealizowane w ramach projektu.
- beneficjent musi szczególnie zgłosić w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności wszelkie przeszkody napotkane przez uczestnika oraz dodatkowe środki i działania przeprowadzone w celu wspierania jego uczestnictwa.

### **E. Wizyty przygotowawcze**

- a) Obliczanie kwoty dotacji: kwotę dotacji oblicza się przez pomnożenie łącznej liczby osób uczestniczących w wizytach przygotowawczych przez mający zastosowanie wkład jednostkowy, jak określono w załączniku IV do umowy oraz w granicach limitów określonych w przewodniku po programie.
- b) Zdarzenie uruchamiające: zdarzeniem, które warunkuje prawo do otrzymania dotacji, jest faktyczne odbycie przez uczestnika wizyty przygotowawczej.

Dokumenty potwierdzające: dowód uczestnictwa w wizycie przygotowawczej w formie harmonogramu i oświadczenia podpisanego przez uczestnika i organizację przyjmującą, w którym wyszczególniono imię i nazwisko danej osoby i cel działania.

### **F1. Wsparcie językowe online (OLS)**

Poniższe przepisy mają zastosowanie wyłącznie do projektów wolontariatu, w przypadku których głównym językiem nauczania lub pracy jest jeden z języków dostępnych w narzędziu wsparcia językowego online (OLS) oraz gdy uczestnik nie jest rodzimym lub w pełni biegłym użytkownikiem danego języka.

Testy biegłości językowej w ramach OLS

- Uczestnicy podejmujący działanie w zakresie mobilności trwające minimalnie dwa miesiące otrzymują dostęp do testów znajomości języka.
- Beneficjent musi przydzielić uczestnikom dostęp do OLS (po wyborze uczestników do udziału w działaniu) i musi dołożyć wszelkich starań, aby zapewnić wykorzystanie wszystkich przyznanych licencji przez wybranych uczestników.
- Beneficjent musi zapewnić, aby uczestnicy przystąpili do testu biegłości językowej OLS przed rozpoczęciem okresu działania.
- Dostawca usługi powiadamia beneficjenta o wynikach testów.

Kursy językowe OLS

- W celu uzyskania dostępu do kursu językowego OLS uczestnicy muszą przystąpić do testu znajomości języka OLS (o ile jest on dostępny). Dostęp do kursów językowych OLS należy przyznać wszystkim uczestnikom, którzy chcą uczestniczyć w takim kursie, zgodnie z potrzebami językowymi uczestników.
- Dostęp do kursu OLS należy rozdzielić wśród uczestników stosownie do ich potrzeb. Wszyscy uczestnicy, którzy przystąpili do testu znajomości języka, mają możliwość podjęcia kursu językowego, o ile wymagany język lub kurs na danym poziomie jest dostępny w narzędziu OLS.
- Uczestnicy, których znajomość głównego języka nauki lub pracy oceniono (na podstawie wyniku testu znajomości języka) na poziomie B2 lub wyższym, mają możliwość podjęcia kursu językowego OLS we wspomnianym języku albo w miejscowym języku danego państwa, pod warunkiem że jest on dostępny w OLS. Wskazanie tego wyboru w narzędziu OLS należy do beneficjenta.
- Dostęp do kursów językowych OLS musi być wykorzystany w okresie między testem znajomości języka OLS a zakończeniem działania w zakresie mobilności.
- Beneficjent musi monitorować wykorzystanie dostępów na podstawie informacji przekazywanych przez dostawcę usług.
- Beneficjent musi dołożyć wszelkich starań, by zapewnić aktywne wykorzystywanie wszystkich przydzielonych dostępów przez wybranych uczestników.

#### *Wszystkie dostępy*

- Podpisując porozumienie o wolontariacie, uczestnicy zobowiązują się przystąpić do testu znajomości języka OLS przed rozpoczęciem okresu mobilności oraz ukończyć kurs językowy OLS, jeżeli otrzymają do niego dostęp.
- Beneficjent musi działać zgodnie z wytycznymi w zakresie wykorzystywania OLS zapewnionymi przez dostawcę usług.
- Beneficjent musi zgłosić liczbę wykorzystanych licencji na testy znajomości języka i kursów językowych w swoim sprawozdaniu.
- Jeżeli w chwili przedłożenia sporządzania końcowego sprawozdania beneficjentów istnieją niewykorzystane lub nieprzydzielone licencje, agencja narodowa może podjąć decyzję o uwzględnieniu ich podczas przydzielania dostępów przyznanych beneficjentowi w następnych latach naboru lub turach wyboru.



## **F2. Wsparcie w zakresie nauki języków**

**Wyłącznie w przypadku projektów wolontariatu, o ile dotyczą one działań trwających przynajmniej 60 dni.**

W przypadku działań transgranicznych ten wkład jednostkowy ma zastosowanie wyłącznie do języków lub poziomów, których nie oferuje się w ramach wsparcia językowego online.

- a) Obliczanie kwoty dotacji: kwotę dotacji oblicza się przez pomnożenie łącznej liczby uczestników otrzymujących wsparcie językowe przez wkład jednostkowy, jak określono w załączniku IV do Umowy; Uczestnicy, którzy otrzymali wsparcie językowe online, zostaną wykluczeni z tego obliczenia.
- b) Zdarzenie uruchamiające: zdarzeniem, które warunkuje prawo do otrzymania dotacji, jest rzeczywisty udział uczestnika w przygotowaniu językowym w zakresie języka nauczania lub pracy.
- c) Dokumenty potwierdzające:
  - dowód uczestnictwa w kursach językowych w formie oświadczenia podpisanego przez organizatora kursu, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, nauczany język, format i czas trwania przebytych kursów lub
  - faktura za zakup materiałów edukacyjnych, która zawiera szczegółowe informacje na temat danego języka, nazwę i adres organu wystawiającego fakturę, kwotę i walutę oraz datę wystawienia faktury lub
  - jeżeli szkolenie językowe zapewniane jest bezpośrednio przez beneficjenta: oświadczenie opatrzone podpisem i datą przez beneficjenta zapewniającego szkolenie, w którym wyszczególniono imię i nazwisko uczestnika, nauczany język oraz format i czas trwania przebytego szkolenia językowego. ]

**[W przypadku projektów solidarnościowych:**

### **A. Koszty zarządzania projektem**

- a) Obliczanie kwoty dotacji: kwotę dotacji oblicza się przez pomnożenie liczby miesięcy przypadającą na projekt przez mający zastosowanie wkład jednostkowy, jak określono w załączniku IV do Umowy.
- b) Zdarzenie uruchamiające: zdarzeniem, które warunkuje prawo do otrzymania dotacji, jest rzeczywista realizacja projektu przez grupę osób młodych.
- c) Dokumenty potwierdzające: dowód realizacji projektu należy dostarczyć w formie opisu podjętych działań w sprawozdaniu końcowym.
- d) Sprawozdawczość:

- beneficjent musi sporządzić sprawozdanie końcowe z projektu solidarnościowego i dostarczyć informacji o działaniach zrealizowanych w ramach projektu;
- uczestnicy projektu muszą złożyć sprawozdanie za pomocą kwestionariusza internetowego, w którym przedstawiają informacje zwrotne na temat ich uczestnictwa w projekcie.

## **B. Koszty coacha**

- a) Obliczanie kwoty dotacji: kwotę dotacji oblicza się przez pomnożenie dni roboczych coacha przez wkład jednostkowy mający zastosowanie w danym kraju, jak określono w załączniku IV do Umowy. Ograniczenie kwoty przyznanej na koszty coacha ustala się w maksymalnej wysokości 12 dni na projekt.
- b) Zdarzenie uruchamiające: zdarzeniem, które warunkuje prawo do otrzymania dotacji, jest rzeczywiste skorzystanie z usług coacha przez grupę osób młodych do celów opisanych w załączniku II do Umowy.
- c) Dokumenty potwierdzające:
  - dowód zaangażowania mentora w projekt należy dostarczyć w formie opisu podjętych działań w sprawozdaniu końcowym;
  - dowód czasu poświęconego przez coacha projektowi należy dostarczyć w formie karty ewidencji czasu pracy zawierającej imię i nazwisko coacha, daty oraz łączną liczbę dni roboczych spędzonych przez niego nad projektem.
- d) Sprawozdawczość: Beneficjent musi sporządzić sprawozdanie końcowe z projektu solidarnościowego i dostarczyć informacji o liczbie dni roboczych oraz roli / zaangażowaniu coacha w projekt. **1**

## **II. PRZEPISY MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO KATEGORII BUDŻETU W OPARCIU O ZWROT RZECZYWIŚCIE PONIESIONYCH KOSZTÓW**

### **II.1. Warunki zwrotu kosztów rzeczywistych**

W przypadku gdy dotacja przybiera formę zwrotu kosztów rzeczywistych, należy stosować następujące warunki:

- a) koszty zostały poniesione przez beneficjenta;
- b) zostały one poniesione w okresie przewidzianym w art. I.2.2.;

- c) wskazano je w szacunkach budżetowych określonych w załączniku II lub w kwalifikowalnych późniejszych przelewach zgodnie z art. I.3.3;
- d) zostały poniesione w związku z projektem w sposób opisany w załączniku II i są niezbędne do jego realizacji;
- e) możliwa jest ich identyfikacja i weryfikacja, w szczególności są one ujmowane w rejestrach księgowych beneficjenta i ustalane zgodnie ze standardami rachunkowości obowiązującymi w kraju, w którym beneficjent ma siedzibę, oraz zgodnie z jego zwykłą praktyką prowadzenia księgowości;
- f) spełniają wymogi obowiązującego prawodawstwa podatkowego i socjalnego;
- g) są racjonalne, uzasadnione i zgodne z zasadą należytego zarządzania finansami, w szczególności w odniesieniu do oszczędności i wydajności;
- h) nie pokrywa ich wkład jednostkowy, jak określono w sekcji I niniejszego załącznika.

## II.2. Obliczenie kosztów rzeczywistych

### [W przypadku projektów wolontariatu]

#### A. Koszty nadzwyczajne

- a) Obliczanie kwoty dotacji: dotacja stanowi zwrot 80 % kosztów kwalifikowalnych rzeczywiście poniesionych, 80% kosztów kwalifikowalnych w związku z wysokimi kosztami podróży kwalifikowalnych uczestników oraz 100% kosztów kwalifikowalnych rzeczywiście poniesionych w związku z udziałem osób młodych o mniejszych szansach, kosztów związanych ze wzmocnioną opieką mentorską, otrzymaniem wizy, zezwoleniami na pobyt, szczepieniami, zaświadczeniami lekarskimi itp.
- b) Koszty kwalifikowalne:
  - koszty związane z gwarancją dotyczącą płatności zaliczkowych wniesioną przez beneficjenta, w przypadku gdy takiej gwarancji wymaga agencja narodowa, jak określono w art. I.4.2 umowy;
  - koszty najkorzystniejszego ekonomicznie, a zarazem efektywnego sposobu podróżowania kwalifikowalnych uczestników, w przypadku których standardowa zasada finansowania nie pokrywa co najmniej 70% kosztów kwalifikowalnych. Koszty nadzwyczajne związane z wysokimi kosztami podróży zastępują oddzielną dotację na pokrycie kosztów podróży;

- koszty poniesione przez organizacje w związku ze wsparciem uczestnictwa osób młodych o mniejszych szansach lub osób o specjalnych potrzebach na takich samych warunkach jak inni, związane z:
  - uzasadnionymi dostosowaniami lub inwestycją w środki trwałe;
  - wzmocnioną opieką mentorską, tj. przygotowaniem i realizacją dostosowanych działań oraz działania po ich zakończeniu. Wnioskodawcy muszą wykazać, że standardowe dofinansowanie (dzienny koszt jednostkowy na uczestnika związany ze „wsparciem włączenia”) nie pokrywa co najmniej 80% kosztów poniesionych z tytułu wzmocnionej opieki mentorskiej. W przypadku przyznania dotacji koszty nadzwyczajne związane ze wsparciem uczestnictwa osób młodych o mniejszych szansach zastąpią dotację na rzecz wsparcia w zakresie włączenia społecznego;
- koszty związane z ubezpieczeniem osobowym w czasie działań krajowych;
- koszty uznania kwalifikacji akademickich lub zawodowych (np. koszty uwierzytelnionych odpisów, tłumaczeń, procedur administracyjnych, testy umiejętności itd.);
- koszty wizy i koszty związane z otrzymaniem wizy, zezwoleń na pobyt, szczepień, zaświadczeń lekarskich, koszty spełnienia wymogów w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa.

c) Dokumenty potwierdzające:

- dokument stanowiący dowód poniesienia kosztów związanych z zabezpieczeniem finansowym wydany przez organ udzielający zabezpieczenia beneficjentowi, w którym wyszczególniono nazwę i adres organu wydającego zabezpieczenie finansowe, kwotę i walutę kosztów zabezpieczenia oraz podano datę i opatrzono podpisem pełnomocnika organu wydającego zabezpieczenie.
- w przypadku kosztów podróży: dowód opłacenia powiązanych kosztów na podstawie faktur, w których wyszczególniono nazwę i adres organu wystawiającego fakturę, kwotę i walutę, datę wystawienia faktury i trasę podróży.
- w przypadku kosztów związanych ze wsparciem uczestnictwa osób młodych o mniejszych szansach: dowód opłacenia powiązanych kosztów na podstawie faktur, w których wyszczególniono nazwę i adres organu wystawiającego fakturę, kwotę i walutę oraz datę wystawienia faktury;
- w przypadku kosztów związanych z otrzymaniem wizy, zezwoleniami na pobyt i szczepieniami, jak i kosztów określonych powyżej: dowód opłacenia na podstawie faktur, w których wyszczególniono nazwę i adres organu wystawiającego fakturę, kwotę i walutę oraz datę wystawienia faktury.

- (a) Sprawozdawczość:
- w przypadku kosztów bezpośrednich: w odniesieniu do każdej pozycji kosztów w tej kategorii budżetowej beneficjent musi podać rodzaj kosztów i rzeczywistą kwotę poniesionych kosztów.
  - w przypadku kosztów pośrednich: składanie sprawozdań nie jest wymagane

### W przypadku projektów solidarnościowych

#### **A. Koszty nadzwyczajne**

- a) Obliczanie kwoty dotacji: dotacja stanowi zwrot 100% kosztów kwalifikowalnych rzeczywiście poniesionych w związku z udziałem osób młodych o mniejszych szansach (członków grupy realizującej projekt).
- b) Koszty kwalifikowalne: koszty poniesione w związku ze wsparciem uczestnictwa osób młodych o mniejszych szansach lub osób o specjalnych potrzebach na takich samych warunkach jak inni.
- c) Dokumenty potwierdzające: w przypadku kosztów związanych ze wsparciem uczestnictwa osób młodych o mniejszych szansach: dowód opłacenia powiązanych kosztów na podstawie faktur, w których wyszczególniono nazwę i adres organu wystawiającego fakturę, kwotę i walutę oraz datę wystawienia faktury;
- d) Sprawozdawczość: beneficjent musi sporządzić sprawozdanie z projektu solidarnościowego i dostarczyć informacji o rodzaju wydatków związanych z uczestnictwem osób młodych o mniejszych szansach (członków grupy realizującej projekt) oraz o rzeczywistej kwocie poniesionych kosztów powiązanych.

### **III. WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI DZIAŁAŃ PODEJMOWANYCH W RAMACH PROJEKTU**

- a) Beneficjent musi zapewnić kwalifikowalność działań podejmowanych w ramach projektu, na których realizację przyznano dotację, zgodnie z zasadami określonymi w przewodniku po programie „Europejski Korpus Solidarności”.
- b) Czas podróży nie będzie brany pod uwagę przy ustalaniu zgodności z minimalnym kwalifikowalnym czasem trwania działań w zakresie mobilności określonym w przewodniku po programie.
- c) Działania, które nie są zgodne z zasadami określonymi w przewodniku po programie „Europejski Korpus Solidarności” (uzupełnionymi postanowieniami określonymi w niniejszym załączniku), agencja narodowa musi uznać za niekwalifikowalne,

a kwota dotacji odpowiadająca danym działaniom musi zostać zwrócona w całości. Zwrot musi objąć wszystkie kategorie budżetu, na które przyznano dotację, w odniesieniu do działania uznanego za niekwalifikowalne.

- d) Kwalifikowalny minimalny okres trwania działań określony w przewodniku po programie „Europejski Korpus Solidarności” stanowi minimalny okres trwania działania z wykluczeniem czasu podróży.
- e) Odnośnie do kosztów poniesionych w związku z wizytami przygotowawczymi (w stosownych przypadkach) przez uczestników, którzy następnie nie podjęli żadnych indywidualnych działań wolontariatu ani działań zespołów wolontariuszy, beneficjent przekazuje agencji narodowej uzasadnienie wyjaśniające powody braku realizacji działań z danym młodym uczestnikiem. Agencja narodowa może zatwierdzić taki wniosek na podstawie przekazanego uzasadnienia.

#### **IV. SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**

##### **[W przypadku projektów solidarnościowych:**

Sprawozdanie końcowe zostaje ocenione w związku ze sprawozdaniami uczestników w skali do 100 punktów. Wspólny zestaw kryteriów oceny będzie stosowany do pomiaru zakresu, w jakim projekt został zrealizowany zgodnie z załącznikiem II do niniejszej Umowy. Beneficjent musi przedłożyć sprawozdanie końcowe po dacie zakończenia projektu lub za każdym razem, gdy przewidywane działania zostały zakończone.]

##### **[W przypadku projektów wolontariatu:**

Sprawozdanie końcowe zostaje ocenione w związku ze sprawozdaniami uczestników w skali do 100 punktów. Wspólny zestaw kryteriów oceny będzie stosowany do pomiaru zakresu, w jakim projekt został zrealizowany zgodnie z celami określonymi w załączniku II do niniejszej Umowy i normami jakości programu „Europejski Korpus Solidarności”.

Beneficjent musi przedłożyć sprawozdanie końcowe po dacie zakończenia projektu. Wcześniejsze przekazanie sprawozdania końcowego może zostać uznane za wniosek o przedterminowe rozwiązanie umowy o udzielenie dotacji i może skutkować niższym wynikiem oceny.]

#### **V. OBNIŻENIE DOTACJI W PRZYPADKU NIEZADOWALAJĄCEJ, NIEPEŁNEJ LUB SPÓŹNIONEJ REALIZACJI PROJEKTU**

Agencja narodowa może uznać, że realizacja projektu była niezadowalająca, niepełna lub spóźniona, w oparciu o sprawozdanie końcowe przekazane przez beneficjenta (w tym sprawozdania poszczególnych uczestników biorących udział w działaniach).

Agencja narodowa może również wziąć pod uwagę pochodzące z dowolnego innego istotnego źródła informacje świadczące o tym, że projekt nie został zrealizowany zgodnie z postanowieniami umownymi. Wśród innych źródeł informacji można wymienić wizyty monitorujące, sprawozdania dotyczące znaku jakości, kontrole dokumentacji lub kontrole na miejscu przeprowadzane przez agencję narodową.

Sprawozdanie końcowe zostaje ocenione w oparciu o kryteria jakościowe w skali do 100 punktów. Jeżeli sprawozdanie końcowe otrzyma łącznie mniej niż 50 punktów, agencja narodowa może obniżyć ostateczną kwotę dotacji z uwagi na niezadowalającą, niepełną lub spóźnioną realizację akcji, nawet jeżeli wszystkie zgłoszone działania były kwalifikowalne i zostały faktycznie przeprowadzone.

**[Wyłącznie w przypadku posiadaczy Znak Jakości:** Jeżeli agencja narodowa uzna, że wdrażanie projektu nie przebiega zgodnie z podjętym przez beneficjenta zobowiązaniem do zapewnienia jakości, agencja narodowa może dodatkowo lub zastępczo wszcząć procedurę obserwacji i zobowiązać beneficjenta do opracowania i wdrożenia planu działania w uzgodnionym terminie, aby zapewnić spełnienie obowiązujących wymogów. Jeżeli beneficjent nie wdroży planu działania w zadowalający sposób w wyznaczonym terminie, agencja narodowa może zawiesić lub wycofać Znak Jakości.]

**[W przypadku projektów wolontariatu:**

Sprawozdanie końcowe zostaje ocenione razem ze sprawozdaniami przekazanymi przez uczestników w oparciu o wspólny zbiór kryteriów jakościowych koncentrujących się na:

- zakresie, w jakim akcja została zrealizowana zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dotację (rodzaj i liczba działań, liczba uczestników, priorytety polityczne).
- jakości efektów uczenia się i ustaleń w zakresie uznawania/walidacji efektów uczenia się uczestników;
- wpływie na grupy docelowe, uczestników i organizację(-e) uczestniczącą(-e);

- jakości praktycznych ustaleń przyjętych w celu wsparcia działania pod względem jego przygotowywania i monitorowania oraz wspierania uczestników realizujących je,
- stopniu, w jakim kwoty dotacji należne uczestnikom zostały im przekazane zgodnie z postanowieniami umownymi przewidzianymi w umowie między danym beneficjentem a uczestnikiem sporządzonej na podstawie wzorów zawartych w załączniku V do Umowy.]

Ostateczna kwota wsparcia organizacyjnego może zostać obniżona z uwagi na niezadowalającą, niepełną lub spóźnioną realizację, przy czym skala takiego obniżenia dotacji może wynosić:

- 25 %, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano co najmniej 40 punktów, ale mniej niż 50 punktów;
- 50 %, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano co najmniej 25 punktów, ale mniej niż 40 punktów;
- 75 %, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano mniej niż 25 punktów.]

Ponadto agencja narodowa może obniżyć ostateczną kwotę dotacji na wsparcie organizacyjne o kwotę wynoszącą do 100% dotacji w przypadku, gdy ocena sprawozdania końcowego, wizyta monitorująca lub kontrola na miejscu wykaże, że normy jakości programu „Europejski Korpus Solidarności” nie są przestrzegane.]

#### [W przypadku projektów solidarnościowych:

Sprawozdanie końcowe zostaje ocenione razem ze sprawozdaniami przekazanymi przez uczestników w oparciu o wspólny zbiór kryteriów jakościowych koncentrujących się na:

- stopniu, w jakim akcja została zrealizowana zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dotację,
- jakości efektów uczenia się i ustaleń w zakresie uznawania/walidacji efektów uczenia się uczestników;
- wpływie na grupy docelowe, społeczność i uczestników.



- Ostateczna kwota kosztów zarządzania projektem może zostać obniżona z uwagi na niezadowalającą, niepełną lub spóźnioną realizację, przy czym skala takiego obniżenia dotacji może wynosić:
  - 25 %, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano co najmniej 40 punktów, ale mniej niż 50 punktów;
  - 50 %, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano co najmniej 25 punktów, ale mniej niż 40 punktów;
  - 75 %, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano mniej niż 25 punktów.]

## VI. ZMIANY KWOTY DOTACJI

### [W przypadku projektów wolontariatu:

Całkowita maksymalna kwota dotacji wskazana w art. I.3.1 może zostać zwiększona poprzez zmianę umowy o udzielenie dotacji na następujących zasadach:

do momentu upłynięcia okresu 12 miesięcy od rozpoczęcia projektu beneficjent może przedstawić uzasadniony wniosek o dodatkowe fundusze na koszty nadzwyczajne, jeśli tych dodatkowych potrzeb nie można pokryć transferem środków pieniężnych w ramach istniejącej kwoty dotacji, nie wpływając przy tym negatywnie na realizację celów określonych w załączniku II.

Agencja narodowa rozpatrzy takie wnioski, jeżeli środki na ten cel pozostaną dostępne. W przypadku zatwierdzenia wniosku o dodatkowe fundusze agencja narodowa ocenia, czy zmiany dotyczącej dodatkowych funduszy trzeba dokonać niezwłocznie, czy na późniejszym etapie.

Agencja narodowa dokonuje oceny w oparciu o kwotę płatności zaliczkowej, którą już udostępniono beneficjentowi, kwotę wymaganych dodatkowych funduszy oraz charakter zatwierdzonych wydatków. Agencja narodowa dokonuje wymaganej zmiany w trybie pilnym, jeżeli beneficjent musi przestrzegać postanowień dotyczących udzielania wsparcia włączenia, jak określono w warunkach szczegółowych.

We wszystkich przypadkach zmiany należy dokonać najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem projektu i nie później niż 15 miesięcy po dacie rozpoczęcia projektu.]

[W przypadku projektów solidarnościowych: nie dotyczy.]

## **VII. KONTROLE BENEFICJENTA DOTACJI I PRZEKAZYWANIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH**

Zgodnie z art. II.27 załącznika I do Umowy beneficjent może być poddawany kontrolom i audytom w związku z Umową. Celem kontroli i audytów jest zweryfikowanie, czy beneficjent zarządzał dotacją zgodnie z przepisami określonymi w Umowie, co służy ustaleniu ostateczną kwotę dotacji, do której otrzymania beneficjent jest uprawniony.

W przypadku wszystkich projektów należy przeprowadzić kontrolę sprawozdania końcowego. Ponadto projekt może zostać poddany dodatkowej kontroli dokumentacji lub kontroli na miejscu, jeżeli umowa dotycząca projektu wchodzi w skład próby przygotowanej przez agencję narodową na żądanie Komisji Europejskiej lub jeżeli agencja narodowa wybrała daną umowę do ukierunkowanej kontroli w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka.

W przypadku kontroli sprawozdania końcowego i kontroli dokumentacji beneficjent musi przekazać agencji narodowej papierową lub elektroniczną kopię dokumentów potwierdzających określonych w sekcji I.2, chyba że agencja narodowa zwróci się o przekazanie oryginałów tych dokumentów. Po zbadaniu oryginałów dokumentów potwierdzających agencja narodowa musi zwrócić je beneficjentowi. Jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami beneficjent nie jest upoważniony do przekazania oryginałów dokumentów do celów związanych z kontrolą sprawozdania końcowego lub kontrolą dokumentacji, może zamiast tego przekazać kopię dokumentów potwierdzających.

W przypadku każdego rodzaju kontroli agencja narodowa może zwrócić się do beneficjenta o przekazanie dodatkowych dokumentów potwierdzających lub dowodów, które przekazuje się zazwyczaj na potrzeby innego rodzaju kontroli, jak określono w art. II.27 warunków ogólnych.

Poszczególne rodzaje kontroli muszą obejmować, co następuje:

### **a) Kontrola sprawozdania końcowego**

Kontrolę sprawozdania końcowego przeprowadza się w siedzibie agencji narodowej na etapie sporządzania sprawozdania końcowego, aby ustalić ostateczną kwotę dotacji przysługującej beneficjentowi.

Sprawozdanie końcowe beneficjenta dla agencji narodowej musi zawierać następujące informacje:

- informacje na temat wkładu jednostkowego wykorzystanego w ramach następujących kategorii budżetu:
  - wsparcie kosztów podróży
  - wsparcie organizacyjne
  - koszty zarządzania projektem
  - wsparcie włączenia
  - kieszonkowe
  - wsparcie w zakresie nauki języków
  - koszty coachingu
  - wizyta przygotowawcza
  
- informacje na temat kosztów faktycznie poniesionych w związku z poszczególnymi kategoriami budżetu:
  - koszty nadzwyczajne

#### **b) Kontrola dokumentacji**

Kontrola dokumentacji to szczegółowa kontrola dokumentów potwierdzających w siedzibie agencji narodowej, która może zostać przeprowadzona na etapie sporządzania sprawozdania końcowego lub po zakończeniu tego etapu. Na żądanie agencji narodowej beneficjent musi przekazać jej dokumenty potwierdzające dotyczące wszystkich kategorii budżetu.

#### **c) Kontrole na miejscu**

Agencja narodowa przeprowadza kontrole na miejscu w siedzibie beneficjenta lub w dowolnych innych pomieszczeniach istotnych dla realizacji projektu. Podczas kontroli na miejscu beneficjent musi udostępnić agencji narodowej oryginały dokumentacji potwierdzającej dla wszystkich kategorii budżetu i zapewnić jej możliwość uzyskania wglądu do ksiąg rachunkowych beneficjenta zawierających informacje o wydatkach poniesionych na realizację projektu.

Kontrole na miejscu mogą przybrać następującą formę:

- **kontrola na miejscu w trakcie realizacji projektu:** tego rodzaju kontrolę przeprowadza się w trakcie realizacji projektu, aby umożliwić agencji narodowej bezpośrednie zbadanie sytuacji i ocenę kwalifikowalności wszystkich działań podejmowanych w ramach projektu i wszystkich uczestników projektu;

- **kontrola na miejscu po zakończeniu projektu:** tego rodzaju kontrolę przeprowadza się po zakończeniu projektu, zazwyczaj po przeprowadzeniu kontroli sprawozdania końcowego.

Beneficjent jest zobowiązany nie tylko do udostępnienia agencji narodowej całości dokumentacji potwierdzającej, ale również do zapewnienia agencji narodowej wglądu do ksiąg rachunkowych beneficjenta zawierających informacje o wydatkach poniesionych na realizację projektu.

- **Kontrola systemów** *[nie ma zastosowania do projektów solidarnościowych]*

Kontrolę systemów przeprowadza się, aby ocenić ustanowienie systemu składania przez beneficjenta regularnych wniosków o dotację w kontekście programu, jak również aby ocenić wywiązywanie się przez niego ze zobowiązań podjętych w wyniku uzyskania znaku jakości. Kontrolę systemów przeprowadza się, aby ocenić wywiązywanie się przez beneficjenta z norm realizacji, do których zobowiązał się w ramach programu „Europejski Korpus Solidarności”. Beneficjent musi umożliwić agencji narodowej sprawdzenie realności i kwalifikowalności wszystkich działań w ramach projektu i wszystkich uczestników za pomocą wszelkich środków dokumentacji, w tym nagrań wideo i zdjęć podjętych działań, w celu uniknięcia podwójnego finansowania lub innych nieprawidłowości.