

Zasady udzielania i rozliczania dofinansowania dla stypendystów Erasmusa z orzeczoną stopniem niepełnosprawności

Rok akademicki 2013/2014

Komisja Europejska oraz Narodowa Agencja Programu LLP – przykładając wagę do wyrównywania szans osób niepełnosprawnych w zakresie korzystania z oferty Erasmusa - umożliwi studentom i pracownikom szkół wyższych, zakwalifikowanym do wyjazdu w programie Erasmus ubieganie się o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności. Dodatkowe stypendia mają na celu pokrycie wyjątkowych kosztów związanych ze specjalnymi potrzebami osób niepełnosprawnych podczas pobytu na stypendium Erasmusa.

A. WNIOSKOWANIE O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA Z TYTUŁU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

1. O dofinansowanie mogą ubiegać się studenci i pracownicy z orzeczoną stopniem niepełnosprawności, którzy zostali zakwalifikowani na wyjazd stypendialny programu Erasmus. Dotyczy to w szczególności stypendystów z dużymi ograniczeniami w samodzielnym poruszaniu się (np. osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, niesłyszących, niewidomych) i osób wymagających specjalnej opieki medycznej.

2. Uczelnia na wniosek niepełnosprawnego stypendysty składa do Narodowej Agencji Programu LLP-Erasmus (zwanej dalej „NA”) wniosek obowiązujący w danym roku akademickim (formularz wniosku dostępny na stronie: <http://www.erasmus.org.pl/index.php/ida/34/>) z załącznikami:

- aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
- potwierdzenie przyjęcia na stypendium z instytucji przyjmującej.

} kopia potwierdzona przez uczelnię „za zgodność z oryginałem”

Wniosek powinien być wypełniony komputerowo.

3. Wniosek o dofinansowanie powinien być podpisany we wskazanych miejscach przez wszystkie wymienione w nim osoby (wnioskodawca, koordynator uczelniany programu Erasmus, uczelniany pełnomocnik ds. osób niepełnosprawnych).

4. Wniosek należy złożyć w pierwszym terminie, bezzwłocznie po zakwalifikowaniu na wyjazd stypendialny: do 15 czerwca 2013 r., do 1 sierpnia 2013 r., do 1 grudnia 2013 r., do 1 kwietnia 2014 r. Wskazane terminy to data wpływu wniosku do NA.

Złożenie wniosku w późniejszym terminie może skutkować przyznaniem proporcjonalnie niższego dofinansowania lub odrzuceniem wniosku. Żadne wnioski o dofinansowanie nie będą przyjmowane po 1 kwietnia 2014 r.

5. Dla stypendysty z orzeczoną lekkim lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności NA będzie mogła przyznać dofinansowanie w formie wyrównania do maksymalnej wysokości limitu określonego dla danego roku akademickiego przez Komisję Europejską (zwaną dalej „KE”) dla wyjazdu do danego kraju na zatwierdzony przez uczelnię macierzystą czas pobytu.

6. Dla stypendysty z orzeczoną znaczny stopniem niepełnosprawności NA będzie mogła przyznać dofinansowanie w formie wyrównania do maksymalnej wysokości limitu określonego dla danego roku akademickiego przez KE dla wyjazdu do danego kraju na planowany czas pobytu oraz, jeżeli dotyczy, dodatkowej kwoty na ściśle określony cel podlegającej rozliczeniu wg kosztów rzeczywistych. Stypendysta może ubiegać się o dodatkową kwotę na następujące rodzaje kosztów:

- koszty podróży osoby towarzyszącej;
- koszty utrzymania i zakwaterowania osoby towarzyszącej;
- koszty miejscowego opiekuna;
- koszty specjalnych materiałów dydaktycznych;
- koszty opieki lekarskiej;
- koszty specjalnego ubezpieczenia;

– inne koszty (z uzasadnieniem).

7. NA może nie przyznać dodatkowego dofinansowania, jeżeli z wniosku złożonego przez stypendystę za pośrednictwem uczelni wynika, że uczelnia nie przyznała stypendyście stypendium ze środków programu Erasmus (tzw. wyjazd z grantem zerowym).
8. Czas pobytu na stypendium jest określany: dla studentów z dokładnością do 0,5 miesiąca (lub 0,25 jeżeli uczelnia podjęła taką decyzję w odniesieniu do wszystkich stypendystów z danego roku akademickiego); dla pracowników: z dokładnością do 1 dnia. Do rozliczenia czasu pobytu studentów na stypendium stosuje się następujący schemat:
 - a. uczelnie rozliczające studentów z dokładnością do 0,5 miesiąca:
 - od 1 do 7 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0 miesiąca;
 - od 8 do 24 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0,5 miesiąca;
 - od 25 do 31 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 1 pełny miesiąc.
 - b. uczelnie rozliczające stypendystów z dokładnością do 0,25 miesiąca:
 - od 1 do 3 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0 miesiąca;
 - od 4 do 10 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0,25 miesiąca;
 - od 11 do 17 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0,5 miesiąca;
 - od 18 do 24 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 0,75 miesiąca;
 - od 25 do 31 dni ponad pełny miesiąc wyliczany jest jako 1 pełny miesiąc.

„Jeden miesiąc” to miesiąc kalendarzowy, liczony od danego dnia rozpoczęcia do dnia poprzedzającego ten dzień w następnym miesiącu, np. data początkowa to 17 sierpnia, zatem jeden pełny miesiąc kończy się 16 września, pozostałe dni, które nie zaliczają się do pełnego miesiąca zostaną wyliczone z dokładnością do 0,5 lub 0,25 miesiąca zgodnie z powyższym wykazem. Np. data początkowa to 17 sierpnia, data końcowa to 2 grudnia, zatem czas pobytu rozlicza się jako 3 miesiące i 16 dni, co daje „3,5 miesiąca”.

9. Każdy wniosek jest rozpatrywany indywidualnie. Wniosek będzie rozpatrzony w ciągu około jednego miesiąca od złożenia do NA.

Wniosek niekompletny lub niepoprawnie wypełniony będzie rozpatrzony w najbliższym terminie licząc od wpłynięcia do NA wymaganego uzupełnienia i/lub korekty.

NA poinformuje uczelnię macierzystą stypendysty (a w przypadku umowy „Mobilność-konsorcja” także koordynatora konsorcjum) o podjętej decyzji i warunkach rozliczenia dofinansowania oraz wystawi aneks do umowy finansowej „Mobilność-szkoły wyższe”/ „Mobilność-konsorcja”. Decyzja wchodzi w życie po podpisaniu aneksu przez ostatnią ze stron. W przypadku odrzucenia wniosku, uczelnia zostanie poinformowana o przyczynie decyzji.

10. Stypendysta w terminie określonym przez uczelnię macierzystą składa do uczelni „Rozliczenie stypendysty Erasmusa, który otrzymał dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności” (zwanego dalej „Rozliczeniem”). Po weryfikacji i zatwierdzeniu danych zawartych w „Rozliczeniu” oraz załączników, uczelnia przesyła komplet do NA.
11. Narodowa Agencja zaleca aby uczelnia przesyłała „Rozliczenie” w terminie do 60 dni od dnia zakończenia mobilności stypendysty, jednak nie później niż na miesiąc przed złożeniem przez uczelnię/ instytucję raportu końcowego z realizacji umowy „Mobilność-szkoły wyższe”/ „Mobilność-konsorcja” do NA. Niezłożenie „Rozliczenia” w terminie, może skutkować wezwaniem do zwrotu całości kwoty przyznanego dofinansowania na ten cel.

B.1 ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA Z TYTUŁU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI PRYZNANEGO W FORMIE KWOTY RYCZAŁTOWEJ

12. Warunkiem rozliczenia dofinansowania przyznanego w formie kwoty ryczałtowej jako wyrównania do maksymalnej wysokości limitu określonego dla danego roku akademickiego przez KE dla wyjazdu do danego kraju jest złożenie do NA „Rozliczenia”. Do „Rozliczenia” powinna być dołączona kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem imiennego

zaświadczenia wydanego przez instytucję przyjmującą, w którym podany jest rzeczywisty czas trwania stypendium. Nie są wymagane dowody finansowe dokumentujące poniesienie wydatków związanych z kosztami utrzymania w kraju docelowym ani kosztami podróży.

13. Jeżeli rzeczywisty czas trwania stypendium wg zaświadczenia wydanego przez instytucję przyjmującą jest krótszy niż planowany czas zapisany w umowie podpisanej pomiędzy uczelnią a stypendystą przed wyjazdem, to skutkuje to koniecznością zwrotu proporcjonalnej części dofinansowania (zob. pkt. 8). Kwota nierozliczona przez NA podlega zwrotowi do NA. Po zakończonej analizie „Rozliczenia” NA wysyła do uczelni list końcowy z informacją o wysokości kwoty rozliczonej i (jeżeli dotyczy) podlegającej zwrotowi.
14. Łączna kwota dofinansowania zatwierdzona przez NA wynikająca z analizy złożonego „Rozliczenia” nie może być wyższa od kwoty podlegającej rozliczeniu (tzn. kwoty przyznanej uczelni z tytułu wyjazdu niepełnosprawnego stypendyisty).

B.2 ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA Z TYTUŁU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI PRYZNANEGO W FORMIE KOSZTÓW RZECZYWISTYCH (*dotyczy wyłącznie stypendyisty, który otrzymał dodatkową kwotę na ściśle określony cel: podróż i/lub utrzymanie osoby towarzyszącej / koszt miejscowego opiekuna / specjalne materiały dydaktyczne / opieka lekarska / specjalne ubezpieczenie / inne*)

15. Rozliczenie wg kosztów rzeczywistych dotyczy tylko i wyłącznie sytuacji, gdy uczelnia na wniosek stypendyisty wnioskowała o koszty inne niż stanowiące dofinansowanie w formie wyrównania do maksymalnej wysokości limitu określonego przez KE dla wyjazdu do danego kraju na planowany czas pobytu, a NA w liście do uczelni zawiadamiającym o przyznanej kwocie i warunkach rozliczenia określiła taką kwotę i rodzaj kosztów. Wydatki udokumentowane powyższymi dowodami muszą być zatwierdzone i zaksięgowane przez uczelnię przed złożeniem do NA „Rozliczenia stypendyisty Erasmusa, który otrzymał dodatkowe dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności. Rok akademicki 2013/14”.
16. Jeżeli rzeczywisty czas trwania stypendium wg zaświadczenia wydanego przez instytucję przyjmującą jest krótszy niż planowany czas zapisany w umowie podpisanej pomiędzy uczelnią a stypendystą przed wyjazdem, ale stypendysta dokumentuje rachunkami wyższe wydatki związane z niepełnosprawnością, to wysokość rozliczonego przez NA dofinansowania będzie równa sumie kwoty dofinansowania w formie wyrównania do maksymalnej wysokości limitu określonego dla danego kraju na rzeczywisty czas pobytu oraz dodatkowej kwoty rozliczonej wg kosztów rzeczywistych, o ile suma ta nie będzie przekraczała całkowitej kwoty podlegającej rozliczeniu.
17. Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztu muszą posiadać stosowny opis informujący o źródle finansowania, np. „Wydatek w wysokości ... został sfinansowany z programu LLP Erasmus w ramach realizacji umowy ...(numer umowy finansowej); kategoria budżetowa: ...; opis: ...”.
18. Sposób dokumentowania kosztów rzeczywistych musi być zgodny z polityką rachunkowości uczelni macierzystej, a uczelnia powinna wskazać stypendyście sposób udokumentowania wydatków w poszczególnych kategoriach budżetowych. Przyjmuje się następujące formy udokumentowania wydatków rozliczanych wg kosztów rzeczywistych:
 - *Koszty podróży osoby towarzyszącej* - NA przyjmuje jako dopuszczalną formę rozliczenia tej kategorii budżetowej: w przypadku podróży pociągiem, autobusem lub samolotem - bilet z widoczną ceną lub rachunek/faktura za bilet oraz karta pokładowa (dotyczy samolotu), natomiast w przypadku podróży samochodem - oświadczenie woli o odbyciu podróży samochodem. Zwrot kosztów za podróż samochodem odbywa się wg zasad określonych w „Przewodniku programu „Uczenie się przez całe życie” w konkursie wniosków dla danego roku oraz „Wytycznych do raportów końcowych w ramach Programu ‘Uczenie się przez całe życie’. Kontrakt 2013” – dostępne na stronie www.erasmus.org.pl.
 - *Koszty utrzymania i zakwaterowania osoby towarzyszącej* - koszty utrzymania i zakwaterowania obejmują wszelkie koszty związane z pobytem osoby w kraju docelowym

(koszty zakwaterowania, wyżywienia, ubezpieczenia, przejazdów lokalnych, itp.) do wysokości limitu, którym mowa poniżej w pkt. a) i b).

NA przyjmuje jako dopuszczalną formę rozliczenia tej kategorii budżetowej potwierdzenie pobytu niepełnosprawnego stypendysty Erasmusa w instytucji partnerskiej wraz z:

- oświadczeniem woli stypendysty i osoby towarzyszącej;
- dokumentem podróży osoby towarzyszącej z uwidocznioną datą wyjazdu i powrotu.

Maksymalna kwota, jaka będzie mogła być rozliczona na koszty zakwaterowania i utrzymania łącznie, nie może przekroczyć:

- a) przy pobycie <3 miesięcy - stawek określonych w „Przewodniku programu „Uczenie się przez całe życie” w konkursie wniosków 2013 roku, Część I, Tabela 1a (www.erasmus.org.pl „Konkursy wniosków”);
- b) przy pobycie ≥3 miesięcy - stawek określonych w „Przewodniku programu „Uczenie się przez całe życie” w konkursie wniosków 2013 roku, Część I, Tabela 1b (www.erasmus.org.pl „Konkursy wniosków”).

Jeżeli obecność osoby towarzyszącej ogranicza się do krótkich pobytów (np. towarzyszenie stypendyście w podróży do/ z instytucji przyjmującej), to każdy pobyt rozliczany jako odrębna całość, tzn. czas pobytu nie kumuluje się.

- *Koszty opiekuna miejscowego* - NA przyjmuje jako dopuszczalną formę rozliczenia tej kategorii budżetowej:
 - Oświadczenie woli miejscowego opiekuna (dotyczy osoby nie prowadzącej działalności gospodarczej) potwierdzające przekazanie określonej kwoty wynagrodzenia z tytułu sprawowania opieki oraz zawierające informację o okresie, w jakim sprawowana była opieka (od-do) i analogiczne oświadczenie woli stypendysty;
 - Rachunek/ faktura wystawiona przez instytucję prowadzącą usługi w zakresie opieki nad osobami niepełnosprawnymi.
- *Koszty specjalnych materiałów dydaktycznych* - rachunek/ paragon.
- *Koszty opieki lekarskiej* - rachunek/ paragon.
- *Koszty specjalnego ubezpieczenia* - rachunek/ polisa z widoczną ceną.

19. Finansowanie w kategorii „osoba towarzysząca” i „opiekun miejscowy” nie może dotyczyć osoby, która pełniła rolę osoby towarzyszącej i/lub miejscowego opiekuna będąc w tym samym czasie stypendystą Erasmusa.

20. W przypadku przedstawienia dowodów w walucie EUR do rozliczenia przyjmowane są wartości w EUR. W przypadku przedstawienia rachunków w walucie innej niż EUR do przeliczenia kosztów na EUR należy stosować miesięczny kurs obrachunkowy wymiany ustalony przez Komisję Europejską i opublikowany na jej stronie internetowej (<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm>), z miesiąca podpisania aneksu do umowy finansowej „Mobilność-szkoły wyższe”/ „Mobilność-konsorcja” przyznającego dofinansowanie dla niepełnosprawnego stypendysty.