



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Erasmus+

Enriching lives, opening minds.

National Office
Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Вітаємо з перемогою та в Родині Еразмус+ - Україна!

Проект ЄС «Мережа національних Еразмус+ офісів та команд експертів з реформування вищої освіти»

(безкоштовно – консультації, підтримка, семінари, тренінги, експертиза, моніторинг проєктів, поширення інформації, корисні матеріали, переклад документів, відеопрезентації, вебінари, відеоресурси, база/ опис/ новини/ контакти проєктів, листи підтримки на візи тощо)

Діяльність проєкту координує Виконавче агентство з питань освіти, аудіовізуальних засобів та культури ЄК (Брюссель)
та Представництво ЄС в Україні (Київ)

Проекти співпраці – [ВИКОНАВЦЯМ!!!](#)

2020



Зміст



- ✓ **Що передбачає проєкт ЄС Еразмус+**
- ✓ **Вплив**
- ✓ **Документи**
- ✓ **Перші кроки**
- ✓ **Статті витрат – бюджет проєкту**
- ✓ **Від успішних практик до штрафних санкцій**
- ✓ **Моніторинг, контроль та аудит**
- ✓ **Інформування суспільства**

Всі ефіри – [Новини](#)



Що передбачає проєкт Еразмус+ СВНЕ



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Міжнародна освітня та наукова співпраця рівноправних партнерів: розбудова людського потенціалу, ресурсної та матеріально-технічної бази на основі досвіду держав-членів ЄС – зрозумілість і якість вищої освіти

- ✓Розвиток інтернаціоналізації (зміст, мобільність тощо)
- ✓Модернізація освітніх програм (через дослідження) на основі положень Болонського процесу з активним залученням студентів та роботодавців
- ✓Інноваційні методи викладання та навчання (через дослідження)
- ✓Розбудова потенціалу для проведення досліджень (спільні дослідження, публікації, спільне використання техніки тощо)
- ✓Модернізація врядування ЗВО та співпраця з суспільством
- ✓Трикутник знань: освіта, дослідження, інновації

Для чого?

Вплив на всіх рівнях - міжнародний



- ✓ Зрозумілість та якість вищої освіти, визнання
- ✓ Цілі сталого розвитку відповідно до Національної доповіді ([за посиланням тут](#)), зокрема Ціль **№ 4 - Якість освіти**
- ✓ Угода про Асоціацію між Україною та ЄС з питань співробітництва у сферах науки та технологій, освіти, молоді, спорту та громадянського суспільства: Розділ V, Глава 9, Співробітництво у сфері науки та технологій, Глави 23-26, Статті 430-445 – освіти, молоді, спорту та громадянського суспільства - повний текст за посиланням [\(тут\)](#)

Вплив на національному рівні



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- ✓ Цілі Програми діяльності Кабінету Міністрів України - [Постанова КМУ від 29.09.2019 № 849 \(текст за посиланням тут\)](#), зокрема у вищій освіті: 1.4. [Випускники закладів вищої освіти є конкурентоспроможними фахівцями на ринку праці](#); 1.5. [Українські вчені мають належні умови для досліджень та інтегровані у світовий науковий простір](#).
 - ✓ Запровадження положень Закону України "[Про вищу освіту](#)" та Закону України "[Про освіту](#)".
 - ✓ Секторальні стратегії: дігіталізація, інновації, транспорт, ІТ, Нова українська школа тощо
- Співпраця з Міністерством освіти і науки України!

Вплив на інституційному рівні та спільноти

- ✓ Стратегії розвитку регіону, міста (децентралізація) ТОЩО
 - ✓ Інституційна стратегія розвитку
 - ✓ Стратегія інтернаціоналізації (якщо є окремо)
 - ✓ Пріоритети освітньої та наукової діяльності
 - ✓ Цілі і завдання кафедри, факультету, ПК працівників, розвиток студентів тощо
 - ✓ Активне залучення студентів та роботодавців – обов'язкове!
 - ✓ Синергія і міжпроєктна співпраця – обов'язкова
 - ✓ QA – діяльності проєкту та результатів ([змісту](#))
 - ✓ Відкритість [ресурсів](#) напрацьованих командами
- Додаткове бюджетне фінансування!!!

Документи та перші кроки



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- ✓ Лист від грантоотримувача – перемога!!!
 - ✓ Грантова [угода](#) та [Керівництво](#) до Програми Е+
 - ✓ Проєктна пропозиція – ролі та бюджет
 - ✓ Презентації ЕАСЕА виконавцям [тут](#)
 - ✓ Методичні рекомендації (Пам'ятка) [НЕО в Україні](#)
 - ✓ Шаблон партнерської угоди [тут](#)
- ❖ Зустріч з керівництвом, Еразмус координатором, відділом міжнародних зв'язків, фінансово-економічною службою (валютний рахунок, валідація PIC)
 - ❖ Стратегічні пріоритети, роль та відповідальність
 - ❖ Рамки програми, інституційні правила, кошторис
 - ❖ Робоча група – ролі, відповідальність, алгоритм дій (e.g. оформлення відряджень, подання, QA тощо)
 - ❖ Синергія та міжпроєктна співпраця

Документи та перші кроки



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union



- ❖ Інформація про перемогу та короткий [опис проєкту](#) (назва, партнерство, цілі, завдання, заходи, очікувані результати, контакти, логотип Програми Еразмус+) – на вебсайті ЗВО зобов'язання відповідно до Грантової угоди
- ❖ Обговорення з керівництвом та фінансово-економічною службою і підписання Партнерської угоди
- ❖ Увага до деталей: процесів та процедур (e.g. %траншів*, закупівля обладнання, оплата відряджень, виплати після закриття проєкту, використання економії, звітування, відповідальність за якість діяльності та змісту, покриття штрафних санкцій, права інтелектуальної власності та інформація про персональні дані тощо)
- ❖ Узгодження з внутрішніми політиками (положення про виконання міжнародних проєктів, мобільність тощо)

Бюджет проекту – транші*



- ✓ % та періоди отримання траншів фінансування:
 - ✓ перший – %, на які статті витрат і коли, яка звітність
- Довідково: з першого траншу має вистачити коштів на закупівлю обладнання та відрядження!
- Прорахуйте і надайте координатору розрахунки необхідної суми для закупівлі обладнання та відрядження першого року впровадження проекту
- ✓ Чи вкладається сума у % першого траншу, якщо ні, обговорюйте, бо змушені будете співфінансувати обладнання до отримання наступного траншу
 - ✓ другий транш – %, на які статті витрат і коли, яка звітність
 - ✓ третій транш – %, на які статті витрат і коли, яка звітність (після закриття проекту – розрахунки)



Документи та перші кроки



- ❖ Комунікація з грантоотримувачем (далі координатором) – підготовка Партнерської угоди
- ❖ Комунікація в партнерстві: країна, мова, традиції, різниця в часі тощо – міжкультурна компетентність
- ❖ Підготовка до першої зустрічі – офіційне відкриття
- ❖ Програма зустрічі (план діяльності, графік, ролі та зобов'язання, стан проблеми та узагальнення потреб)
- ❖ Умови участі до отримання коштів
- ❖ Презентації партнерів:
 - ✓ про заклад – коротко
 - ✓ про стратегічні пріоритети на які працюватимуть результати проєкту
 - ✓ звіт про стан та вивчення потреб відповідно до завдань проєкту – що потрібно змінити



Оплата відрядження на першу зустріч

- ❖ Умови покриття витрат до отримання коштів
- ❖ Можливість сплати витрат ЗВО партнерів
- ❖ Як виняток, придбання ЗВО координатором напрямую квитків та готелю, надання е-документів, а виплати добових ЗВО партнерів – за умови погодження з ЕАСЕА
- ❖ Правильне оформлення наказів на відрядження:

- ✓ Мета, працівники, дати
- ✓ проїзд: літак, потяг інше – за рахунок приймаючої сторони
- ✓ перебування: готель – за рахунок приймаючої сторони
- ✓ добові: за рахунок коштів гранту після надходження коштів на рахунок ЗВО
- ✓ На виконання проєкту МТД...(слайд 13)



Реєстрація проєкту



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- ✓ [Постанова Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 153](#) «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги»
- ✓ Офіційне визнання державою, застосування пільг, рамок (звільнення від ПДВ, митних зборів тощо)
- ✓ Алгоритм та пакет документів ([деталі тут](#))

У всіх поданнях: звернення до державної казначейської служби, накази на відрядження тощо «На виконання завдань проєкту ЄС (№__ Назва), офіційно зареєстрованому як проєкт міжнародної технічної допомоги ЄС Україні № і дата картки реєстрації у межах [Міжнародного договору](#) – Рамкова угода між Україною і Комісією ЄС, яка ратифікована Верховною Радою **Законом** від 03.09.2008 р. № 360-VI (360-17)»

Отримання коштів гранту



- ✓ Документи для отримання коштів гранту на рахунок ЗВО в банку та в державному казначействі (укр.мовою)
- ✓ Валютний рахунок в державному банку (надійність)
- ✓ Окремий рахунок, або суб-рахунок закладу вищої освіти у державному казначействі за доходами від грантів (спец.фонд): КПКВ 2201160, Фонд ОЗ, код ККДБ 25020100 (Благодійні внески, гранти та дарунки)
- ✓ Проектна тема може бути оформлено як науково-дослідна робота: КПКВ 2201040 (Наука)

Відповідні статті Бюджетного, Податкового кодексів, переклади й інші документи законодавчої бази і рекомендації щодо використання коштів гранту зібрано тут ([Методичні рекомендації для виконавців](#))

Відеозапис та презентації EACEA для виконавців – [тут](#).

Обчислення бюджету в проєкті

Unit Cost and Real Cost

Принципи: доброчесності, неприбутковості, відповідно до ролей

Рамки в Керівництві до Програми Еразмус+

5 бюджетних статей

Персонал UC

Проїзд UC

Кошти на перебування UC

Обладнання RC

Субпідряд RC

2 Методи розподілу та обґрунтування

Реальні витрати (RC)

Кошти за одиницю (UC)

Інші типи витрат (напр.: поширення, публікації, перевитрати тощо.) не розглядаються для калькуляції гранту.

Очікується, що будуть покриті за рахунок **спів-фінансування**



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Використання бюджету



- ✓ Принципи: відкритості – прозорості, рівноправності партнерів, доброчесності, **неприбутковості**, цільового використання та відслідковуваність виплат, запобігання конфлікту інтересів тощо
- ✓ Сума гранту проєкту є коштами проєкту, а не кожного партнера
- ✓ Дотримання національного законодавства, інституційних положень в межах правил та рамок програми Еразмус+ (калькулятор відстані, рамки, курс обміну валют)

2 Методи використання

Реальні
витрати
(RC)

Кошти за
одиницю
(UC)

МІКС

1 Метод використання

Реальні
витрати
(RC)

Внутрішня «кухня» – озвучити правила



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Обґрунтування витрат



Реальні витрати: Як ви використовуєте кошти гранту?

- ✓ Здійснені витрати
- ✓ Супровідні документи=підтвердження витрат (рахунки, договори, акти виконаних робіт, виписки з банку організації, інвентаризація обладнання тощо)

Кошти за одиницю: Що ви **досягли** за рахунок гранту?

- ✓ На основі якісних результатів (/на основі підтвердження проведення заходів – діяльність за проектом та результатів)
- ✓ Не треба підтверджувати реальні витрати
- ✓ Потрібно підтвердити «здійснення події» (тобто: той факт, що діяльність відбулася (наприклад: тренінг, семінар, розроблення освітньої програми, навчально-методичного забезпечення, здійснення виплат, звіти тощо))

Статті витрат для кошторису



Вартість за одиницю – Unit Cost

- ✓ Staff Cost: оплата працівників – виконавців
- ✓ Travel Cost: витрати на проїзд, рамки – калькулятор відстані
- ✓ Cost of Stay: Витрати на відрядження (проживання та добові, місцевий транспорт), рамки в Керівництві до Програми та угодах

Реальні витрати – Real Cost (прозорість, пільги)

- ✓ Equipment: обладнання
- ✓ Sub-contracting: субпідряд – аудит, зовнішній експерт, розроблення веб-сайту, курси іноземних мов чи інші, переклад ресурсів тощо

Статті витрат



Вартість за одиницю – Unit Cost

- ✓ Партнерська угода
- ✓ Внутрішні положення щодо міжнародної співпраці, підхід (рамки), внутрішній кошторис
- ✓ Гнучкість управління коштами
- ✓ Звітування за кількість днів, заходів тощо
- ✓ Економія на проїзді – цільове використання

Реальні витрати – Real Cost (прозорість, пільги)

- ✓ Міжнародний договір – Закон від 03.09.2008 р. № 360-VI (360-17), Картка реєстрації – план закупівель, Партнерська та грантова угоди, договори на придбання товарів та послуг, акти, інвентарна книга тощо.

Підтверджуючі документи для витрат – Unit Cost



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Статті бюджету	Приклади супровідних документів (для зберігання з рахунками проєкту)
Персонал (Категорії: менеджер, викладач/ дослідник; технічний; адміністратив ний)	▪ Офіційний трудовий договір (інший тип договору) ▪ Joint Convention / Спільна декларація (шаблон EACEA) ▪ Time Sheet / Табель обліку часу роботи за проєктом (шаблон EACEA), макс. 20днів /місяць ▪ Порядок денний і протоколи засідань з <u>логотипами</u> ▪ Будь-які докази, що обґрунтовують робоче навантаження та діяльність / результати (наприклад: списки присутності учасників, звіти, конкретні наявні результати / продукти тощо)
Подорож та кошти на перебування (працівники/ студенти)	▪ Travel Report / Індивідуальний звіт про відрядження (шаблон EACEA) ▪ Підтверджуючі документи: рахунки, квитанції, посадкові талони, квитки, докази присутності: з логотипом програми – порядок денний та протоколи зустрічей, звіти, фото, результати/ продукти ...)

Вартість за одиницю – Unit Cost

Оплата виконавців: Staff cost



Рамки правил Програми Е+ Керівництво до програми, грантова/партнерська угоди
Внутрішні положення (складність, іноземні мови тощо)
Трудова угода працівників ЗВО – оподаткування
Преміювання – оподаткування, перевірити положення колективного договору

Інші типи договорів – оптимізація коштів, відслідковуваність виплат, цільове використання коштів, для виконання робіт за науковою темою:
Угоди цивільно-правового характеру: реєстрація зобов'язань по договору, оподаткування;
авторські угоди: реєстрація прав, оподаткування

Типи договорів – оподаткування



Оплата виконавців: Staff cost – категорії

Менеджер	Викладач / Тренер / Дослідник	Технічний працівник	Адміністративний працівник
Розмір ставки програми для виконавців з території України, яка визнана міжнародним правом – Керівництво до Програми Еразмус+ (включають всі соціальні виплати та податки)			
108 євро	80 євро	57 євро	45 євро
Трудова угода / преміювання/ цивільно-правова угода: оподаткування (відрахування 18% - ПДФО; 1,5% - військовий збір; нарахування 22% - ЄСВ (з фонду заробітної плати))			
69,02 євро	46,07 євро	37,61 євро	29,69 євро
Авторська угода (за розроблені матеріали НМЗ тощо) 18% - ПДФО, 1,5% - військовий збір			
-	64,4 євро	-	-

Обов'язкова умова – офіційне працевлаштування в ЗВО

Наукова тема – ЦПХ

авторська угода – (не)потрібна реєстрація прав?



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Статті витрат Вартість за одиницю – Unit Cost



Відрядження: проїзд

Рамки правил Програми Е+ для **проїзду** –
калькулятор відстані

- ✓ Національне законодавство – реальні витрати на квитки, плюс таксі з/до готелю, якщо ще/вже не має громадського транспорту (наказ керівника).
- ✓ За рахунок економії на вартості місцевих відряджень є можливість покривати вищу вартість ніж розраховуються калькулятором відстані та страховка і візові витрати.
- ✓ Наприклад: Брюссель 275 євро; Львів – 180 євро
з і до Києва

Статті витрат Вартість за одиницю – Unit Cost



Відрядження: перебування

Межі правил Програми Е+ для **перебування**, включають проживання, добові та місцевий транспорт – 120 євро/день для працівників

- ✓ Правила використання прописуються в партнерській угоді, регулюються національними/інституційними* правилами
- ✓ Національне законодавство: окремо межі на проживання та добові, плюс місцевий транспорт – Постанова КМУ №98.

по Україні – Наказ керівника щодо покриття реальної вартості готелю та меж вищих* добових

(*податок на додаткове благо).

Статті витрат Вартість за одиницю – Unit Cost



Відрядження: перебування

Наприклад: відрядження на міжнародну зустріч в Брюсселі два повні робочі дні тренінгу.

В бюджеті закладено 3 дні x 120 євро=360 євро:

- ✓ поїздка з 1 по 4 березня, 2-3 березня робота
- ✓ проживання в готелі – 3 ночі x 60 євро=180 євро
- ✓ добові по українському законодавству в Брюссель = 50 дол. США за добу за курсом НБУ = 46 євро X 4 дні відрядження:
- ✓ 46 євро x 4 дні = 184 євро
- ✓ 184 євро+180 євро=364 євро
- ✓ різниця для оподаткування?



Статті витрат Вартість за одиницю – Unit Cost



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Наприклад: відрядження на зустріч у Львові два повні робочі дні тренінгу.

В бюджеті закладено 3 дні x 120 євро=360 євро:

- ✓ поїздка з 1 по 4 березня, 2-3 березня робота.
- ✓ проживання в готелі – 3 ночі x 50 євро=150 євро
- ✓ добові по національному законодавству по Україні = 60 грн. за курсом НБУ = 2,3 євро
- ✓ 2,3 євро x 4 дні = 9 євро
- ✓ 9 євро+150 євро=159 євро
- ✓ 360 євро -159 євро=201 євро
- ✓ 201 євро різниця для оподаткування* або економія на додаткову людину, вищу вартість квитків, проведення додаткових заходів тощо)

(*податок на додаткове благо: відрахування – 18%+ 1.5%).

Отримання коштів



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Підготовка до/ звітування про відрядження:

- ✓ як і коли будуть сплачуватись квитки (службові подання, кошторис, накази тощо)
- ✓ за яким курсом обміну валют отримання коштів та звітування
- ✓ які документи і до коли для авансового платежу – до відрядження (службові подання, кошторис, накази тощо)
- ✓ які документи і до коли на остаточні розрахунки після відрядження (звіт)

Виплати у валюті може бути до відрядження, якщо у ЗВО є валютна каса

Підтверджуючі документи для фактичних витрат – Real Cost



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Статті бюджету	Супровідні документи (для зберігання з рахунками проєкту)
Облад- нання	▪ Рахунки, договори, акти виконаних робіт, прийняття на баланс, банківські виписки, фото з логотипом тощо ▪ Процедура відбору постачальника: порядок, 3 пропозиції, протокол рішення (прозорість, обстеження ринку пропозицій, запобігання конфлікту інтересів тощо) ▪ Від 134 000 євро – система PROZORRO ▪ Реєстрація в інвентаризаційному обліку (копія)
Суб- контракти	▪ Рахунки, договори, акти виконаних робіт тощо ▪ Банківські виписки ▪ Процедура відбору: обстеження, 3 пропозиції від різних постачальників, протокол рішення тощо ▪ Реєстрація в інвентаризаційному обліку (копія)

!!! КУРС ОБМІНУ ВАЛЮТИ

Що закуповувати? План закупівель



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Товари та послуги – аплікаційна форма

Інноваційне, сучасне **обладнання** для навчання студентів різних спеціальностей, наприклад: класи для НУШ – педагогічних ЗВО, мед.симулятори для медичних ЗВО, музичні інструменти для музичних тощо – як інструменти якіснішого досягнення завдань проєкту!

- Комп'ютери, ноутбуки, планшети, система для відеоконференцій, для доданої та віртуальної реальності, для синхронного перекладу, смарт дошки, смарт фліп-чарти, проєктори, 3Д принтери та розхідні матеріали, специфічні прилади, музичні інструменти, симулятори, муляжі, офісна техніка тощо;
- Програмне забезпечення для навчання студентів: інженерне, ІТ, для іноземних мов тощо.

Для договорів субпідряду: аудит, розробка вебсайту (можна залучити студентів-підприємців), курси іноземних мов для працівників та студентів, переклад навчальних матеріалів, друк навчально-методичного забезпечення, промо-матеріали тощо

ЗМІНИ ПЕРЕЛІКУ МОЖЛИВІ ТІЛЬКИ ЗА ПОГОДЖЕННЯМ З ЕАСЕА

Закупівля обладнання



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Процедури відбору постачальників товарів та послуг

- Сума закупівлі від 134 000 євро – тільки система PROZORRO
- Нижче 134 000 євро - Закон України «Про публічні закупівлі», п. 6 якщо інше не передбачено міжнародним договором, який ратифіковано законом...
- Порядок проведення закупівель – вказати в партнерській угоді
- Кінцева дата закупівлі – вказати в партнерській угоді
- Положення: відкритість, прозорість, запобігання конфлікту інтересів
- Наприклад: один партнер оголошує конкурс, через сайт, робить обстеження ринку пропозицій і розсилки, отримує пропозиції, тендерні комітети приймають рішення тощо.

In order to purchase the equipment specified in the project documentation according to the Procurement Plan, the following procedure should be applied: the relevant beneficiary(ies) must perform the market survey and obtain competitive proposals from at least three suppliers and make decision based on the best value for the money and quality, observing the principles of transparency and equal treatment of the potential contractors and taking care to avoid conflicts of interests. The Minutes of the Decision-Making Committee should be provided by (each) Beneficiary. The equipment must be delivered to all beneficiaries and registered at the accounting and inventory.

Про тендери для проєктів ЄС



Процедури закупівель (організація тендерів, документація тощо), у Додатку IV до Грантової угоди попередніх конкурсів де зазначено що буде перевіряти аудит щодо тендеру, також партнери можуть мати внутрішні положення про закупівлю обладнання з обстеження ринкових пропозицій, прописати порядок в Партнерській угоді.

Довідково: https://articles.tendergid.ua/ua/open_tenders_in_ukraine.html

«Практичний посібник з контрактних процедур для зовнішньої допомоги Європейської Комісії» (PRAG) – www.tender.me.gov.ua

Головні принципи – прозорість, рівні можливості, запобігання конфлікту інтересів та зрозумілість процедури відбору постачальника/ субпідрядника.

Для застосування правил Програми Е+, проєкт повинен бути зареєстрованим як міжнародна технічна допомога ЄС.



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Звільнення від ПДВ



Постачання товарів/послуг у рамках проєкту міжнародної технічної допомоги (МТД) та в межах плану закупівлі товарів, робіт і послуг, що придбавають виконавці проєктів МТД за кошти МТД, не оподатковують ПДВ.

У договорі зазначають «Без ПДВ». За постачання товарів/послуг виконавцю проєкту МТД постачальник складає податкову накладну на звільнену операцію та реєструє в ЄРПН. Зокрема, у графі 9 такої податкової накладної постачальник зазначає код пільги.

За постачання товарів і послуг на митній території України постачальник станом на 07.06.2017 зазначає: як МТД код пільги — 14060523; що фінансують за рахунок МТД — 14060524. За постачання звільнених операцій у межах МТД податкових зобов'язань відповідно до пункту 198.5 Податкового кодексу України не нараховують.

Щоб підтвердити застосування пільги з ПДВ під час постачань у межах проєкту МТД, постачальник зберігає копії: реєстраційної картки проєкту, засвідчену печаткою виконавця проєкту; плану закупівлі, засвідчену печаткою виконавця проєкту; контракту на постачання товарів, виконання робіт та надання послуг, засвідчену підписом і печаткою виконавця проєкту. У контракті зазначають, що товари, роботи і послуги придбавають коштом проєкту МТД та відповідають категорії товарів, робіт і послуг, зазначених у плані закупівлі. У податковій декларації з ПДВ постачання товарів/послуг у межах МТД, звільнених від оподаткування, постачальник відображає у рядку 5 та у додатку 6 до декларації.

[лист від 10.11.2017 р. №2580/6/99-99-15-03-02-15/ІПК](#) Лист ДФС від 22.06.2017 № [782/6/99-99-15-03-02-15/ІПК](#)

Джерело: <https://www.golovbukh.ua/> (Будь-яке використання матеріалів можливе лише за наявності гіперпосилання).

Інші приклади роз'яснень [тут](#).

та Лист ДФС від [15.08.2017 № 1614/6/99-99-15-02-02-15/ІПК](#)



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Договори для закупівлі обладнання



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Багатосторонній договір

- Координатор проєкту закуповує і постачає для всіх університетів країн-партнерів централізовано (no split)
- Важливо: постачання через кордон, представник ЗВО або брокер, процедура розмитнення, підготовка пакету документів, звільнення від митних та інших зборів, безкоштовне зберігання на складі тощо
- ЗВО України реєстрація в державній казначейській службі, облік, наліпки з логотипом Програми E+, належне використання та утримання тощо

Тільки після отримання погодження від ЕАСЕА можливий інший порядок закупівель, наприклад: переказ відповідних коштів кожному ЗВО-партнеру проєкту – двосторонній договір

Важливо: без ПДВ, митних зб., гарантійне обслуговування.



КУРС ВАЛЮТИ (Ст. І.10.2 ГУ)

Який курс валюти повинен застосовуватися?

Відповідно до національного законодавства!

Курсова різниця не покривається грантом!!!

2019 calls Projects Beneficiaries with general accounts in a currency other than the euro must convert costs incurred in another currency into euros at the average of the daily exchange rates published in the Official Journal of the European Union, determined over the corresponding reporting period, available at:

<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html> або

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

У фінальному звіті інформація подається в євро

– середній за період діяльності проекту

Увага! Для проєктів попередніх конкурсів – курс на момент отримання координатором проєкту від EACEA першого і потім другого траншів

Співфінансування ЗВО – обов'язкове



Проектна заявка

- Керівництво до Програми Еразмус+
- Залучення додаткових працівників
- Кошти на відрядження для виконання повної кількості відряджень
- Використання приміщень та обладнання ЗВО
- Підготовка приміщення та меблювання для встановлення обладнання і відкриття класів/лабораторій тощо
- Кошти на обладнання для закупівлі відповідно до заявки
- Друк НМЗ та копіювання матеріалів
- Розхідні матеріали, Інтернет, транспорт тощо
- Банківські витрати
- Не потребують підтвердження документального
- Вказуються в описовому фінальному звіті

Критерії оцінювання для успішних практик або штрафних санкцій



АКТУАЛЬНІСТЬ

- Актуальність результатів для кожної країни-партнера
- Регіональна співпраця (наприклад: між країнами регіону Східного Партнерства)

ЯКІСТЬ ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОЄКТУ

- Проведена діяльність
- Заходи щодо забезпечення якості
- Обладнання (вчасно і використовується під час діяльності проєкту)
- Заходи з навчання викладачів (CR), зміни у врядуванні закладів, інституціоналізація результатів...

ЯКІСТЬ СПІВПРАЦІ

- Залучення партнерів та зацікавлених сторін
- Управління коштами гранту – цільове використання

ВПЛИВ ТА СТІЙКІСТЬ

- Вплив
- Поширення (веб-сайти ЗВО, вебсайт проєкту, професійні та соціальні мережі тощо)
- Стійкість та використання результатів

Діліться відкрито результатами
та надсилайте історії успіху до НЕО в Україні, МОН в Україні



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

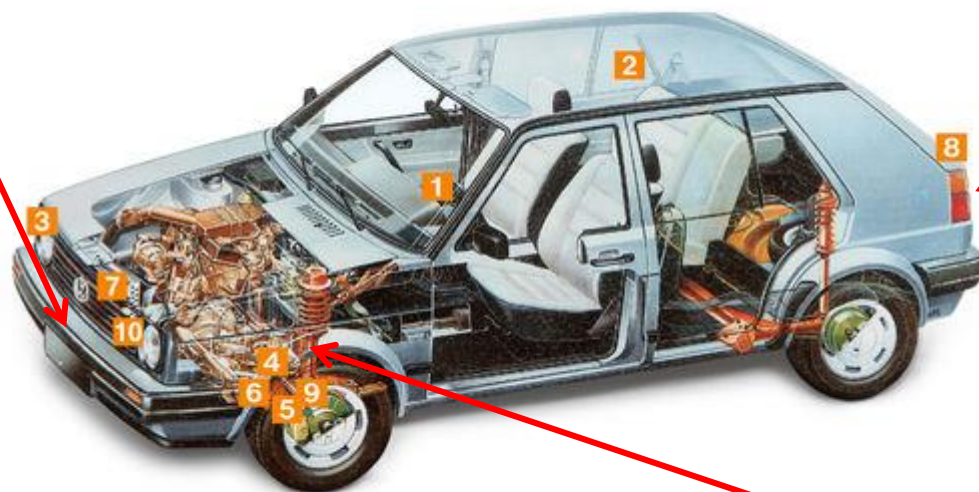
Застосування штрафних санкцій – Положення Грантової Угоди

Візуалізація



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

**Порушення
договірних
зобов'язань**



**Низький рівень
впровадження**



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Штрафні санкції за низький рівень впровадження (Ст. I.10.6)



Що перевіряється – точно, повне, якісне виконання

Коли відбувається оцінювання діяльності?

- Протягом впровадження проєкту:
 - На стадії проміжного звіту про досягнуті результати
 - Як результат візиту моніторингової місії
- Після завершення проєкту
 - На стадії фінального звіту

Коли інформується координатор?

- Після оцінки проміжного звіту (попередження)
- Після оцінки фінального звіту (остаточне рішення)

Штрафні санкції за невиконання зобов'язань щодо візуалізації проєкту

Коли відбувається оцінювання виконання діяльності?

На тій же стадії, коли здійснюється оцінка впровадження проєкту: тобто, на стадіях проміжного та фінального звітування, а також протягом візитів моніторингових місій

Як перевіряються зобов'язання щодо візуалізації проєкту?

Перевірка наявності логопиту та фрази на веб-сайтах проєкту, ЗВО, FB та в документах проєкту (дослідження, звіти, промоційні матеріали тощо).



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Що перевіряється?

- Дотримання правил візуалізації
- Наявність обов'язкової фрази про співфінансування від Програми Еразмус+
- Наявність відповідного речення про погляди автора
- "The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."

Коли буде проінформований координатор?

У будь-який час, коли виявлена невідповідна ситуація

Яким може бути наслідок недотримання правил?

Виконавче агентство (ЕАСЕА) може зменшити на 20% максимальний розмір гранту проєкту



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Адміністративні та фінансові штрафні санкції (Ст. II.17)



Коли?

Коли бенефіціар має:

- вчинені істотні помилки, порушення чи шахрайство; або
- подав неправдиві декларації або не надав інформацію; або
- були серйозно порушені договірні зобов'язання, неточне неповне виконання, використання інд.рахунків тощо.

Який тип штрафних санкцій міг би бути застосований?

- Адміністративні санкції: виключення із всіх контрактів або грантів ЄС на макс. тривалість 5 років
- Фінансові санкції: % зменшення розміру гранту для бенефіціара
- Важливо прописати в партнерській угоді – відповідальність



До ЕАСЕА:

- ✓ Підготовка звіту та підтверджувальних документів – командна робота
- ✓ Конкретні приклади: детальний опис з підтвердженнями, PrtSc, гіперпосилання на статті, матеріали, копії програм конференцій, публікації в журналах/газетах, відеозаписи, фото, вебсайти, Facebook (#Erasmus+, ErasmusUA) тощо
- ✓ Звіт щодо витрат коштів: кількість людей, днів, заходів та реальні витрати на закупівлю обладнання та субпідряд
- ✓ Копії погоджень з ЕАСЕА у разі будь яких змін (перенесення заходів, уточнення графіку, зміни до переліку обладнання тощо)



СВНЕ 2019 Документи та зразки для звітування



With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union

ps://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2019_en

/eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2019_en

How do you know? ▾

Erasmus+

Actions

Funding

Beneficiaries Space

Selection Results

Library

News

Events

Contact

Legal notice | Cookies | Contact



EACEA

Education, Audiovisual and Culture Executive Agency

European Commission > EACEA > Erasmus+ > Beneficiaries space > Capacity Building in the Field of Higher Education

ERASMUS+ CREATIVE EUROPE EUROPE FOR CITIZENS EU AID VOLUNTEERS INTRA-AFRICA EUROPE

Erasmus+ Actions Funding Beneficiaries Space Selection Results Library News Events Contact

Capacity Building in the Field of Higher Education 2019

Share

RELATED CALL FOR PROPOSALS

DEADLINE

CALL REFERENCE

Capacity Building in the field of Higher Education 2019

07/02/2019 - 12:00 (CET/CEST, Brussels time)

EAC/A03/2018

Action(s) covered:

- Key Action 2: Cooperation for innovation and the exchange of good practices
- Capacity Building in the field of Higher Education

Project management

Instructions for Operational & Financial Reporting

Contractual documents

The use of the forms and templates below is mandatory.

Reporting

Reporting forms

Dissemination and Visual Identity

1. Financial Statements (including "Statement on the use of the previous pre-financing instalment and Request for Payment" and "Final Financial Statement")

Action(s) covered:

- Key Action 2: Cooperation for innovation and the exchange of good practices
- Capacity Building in the field of Higher Education

Project management

Contractual documents

Reporting

Dissemination and Visual Identity

Instructions for Operational & Financial Reporting

The use of the forms and templates below is mandatory.

Reporting forms

1. Financial Statements (including "Statement on the use of the previous pre-financing instalment and Request for Payment" and "Final Financial Statement")
2. Technical Implementation Report (All documents will be available before Summer 2020)
3. Final report on implementation of the action (All documents will be available at a later stage).
4. (Audit) Certificate on the financial statements and underlying accounts (Report of Factual Findings on the Final Financial Report – Type II).

Other documents

1. [CBHE Joint Declaration](#)
2. [Individual Travel Report](#)
3. [Time-Sheet](#)

To open the documents "Time-Sheet" and "Financial Statements", please right click on the words "en" and select "save target as" or "save link as" to download the document. When saving the file on your hard disk, please choose the file extension .xlsm to activate the macros necessary to delete rows in the file

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2019_en 42

Звітування – головному бенефіціару



До Міністерства освіти і науки України:

- ✓ Картка моніторингу (Постанова КМУ № 153)
- ✓ МОН України як головний бенефіціар має право ініціювати клопотання до ЄС про закриття проєкту в разі неподання карток моніторингу та положень Постанови
- ✓ Підготовка звіту – кожен партнер окремо, або один звіт від партнерства
- ✓ Піврічний, річний, підсумковий
- ✓ Шаблон за формою
- ✓ Деталі, документи, контакти – [за посиланням тут](#)

Важлива активна співпраця та інформування МОН України!

Checks & Audits

Моніторинг, перевірки та аудит



ЕАСЕА/Комісія може здійснювати **технічні / фінансові / змістові перевірки та аудити** стосовно використання коштів гранту(Ст. II.27):

- ✓ Під час виконання Угоди та **протягом 5 років**, починаючи з дати балансового платежу / суми відшкодування
- ✓ Відповідно до **вибіркового вибору або на основі оцінки ризику**
- ✓ Може виконуватись персоналом ЕАСЕА або будь-яким іншим зовнішнім виконавцем, що діє від імені Агентства
- ✓ Може виконуватись Європейським офісом з питань боротьби з шахрайством (OLAF) та Європейським судом аудиторів (ECA)
- ✓ Зазвичай передаються на виконання **зовнішнім аудиторам**
- ✓ В закладах **координатора та / або партнерів**
- ✓ **Моніторинг – НЕО та ЕАСЕА 1-3 рази** [детальніше за посиланням](#)

Веб-сайти університетів мають включати інформацію українською та англійською мовами

- ✓ Контакти відповідних підрозділів та осіб з питань міжнародного співробітництва для оперативного зв'язку та пошуку партнерів.
- ✓ Стратегія з інтернаціоналізації (або розвитку ЗВО) англійською та українською мовами.
- ✓ Список та опис всіх проєктів ЄС діючих і завершених (Tempus, Erasmus Mundus, Jean Monnet, Erasmus+: ICM, CBHE, CBU, Жан Моне, інші) з правильним логотипом
- ✓ Опис проєктів включає: назву, номер, цілі, завдання, заходи, очікувані результати, партнерство, відповідні контакти та веб-сайт проєкту (InfoBox see [link here](#)).
- ✓ Для завершених проєктів: назву, номер, партнерство, цілі, завдання, заходи, досягнуті результати з посиланням на конкретні напрацювання, 'продукти проєкту', розмір отриманого фінансування від ЄС, вплив на інституційному та інших рівнях, історії успіху та враження учасників, використання і стійкість результатів, відповідні контакти та активний веб-сайт проєкту.

Продовження



- ✓ Перелік обладнання придбаного за кошти МТД ЄС
- ✓ Про створені й облаштовані нові класи, центри, лабораторії тощо, розмістити інформацію про положення створення таких структурних підрозділів, їх послуги, перелік обладнання, фото обладнання зі стікерами Еразмус+, веб-сайт (якщо є), адресу розташування та контакти відповідальних осіб.
- ✓ Відгуки студентів та інших отримувачів послуг тощо.
- ✓ Для проєктів з мобільності: відповідальний(і) відділ(и) та особи, положення, процедури, новини про конкурси та результати відбору, країни та ЗВО з якими підписані угоди та виграно проєкти, кількість студентів та працівників, які взяли участь, вплив на університет за результатами мобільності, як розповсюджено та впроваджено набутий досвід після повернення, чи були визнані результати, feedback та історії успіху, враження учасників тощо.
- ✓ Всім - теми і результати (якщо відкриті) проведених досліджень!!!



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Проект Європейського Союзу
Національний Еразмус+ офіс — Україна



Залишилися запитання, потрібна допомога, роз'яснення, (відео)тренінги,
зустріч з керівництвом чи фінансово-економічним відділом тощо

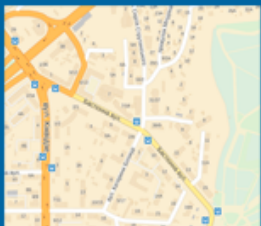


#Erasmus+ #ErasmusUA

ДЯКУЄМО 😊



Контакти



🏠 Вул. Бастіонна, буд. 9, пов. 8
Київ, 01014, Україна
☎ +38 (044) 286-66-68,
+38 (044) 332-26-45
📠 +38 (044) 286-66-68

🕒 ПН-ПТ 9:30-18:00
✉ office@erasmusplus.org.ua
🌐 erasmusplus_ua
📘 facebook.com/NEOinUkraine
📍 Мапа

Тільки для безкоштовного поширення та користування,
при використанні обов'язкове посилання на джерело:

© Проект ЄС «Національний Еразмус+ офіс в Україні» - www.erasmusplus.org.ua

Презентацію підготовлено на основі матеріалів ЕАСЕА та виконавців проектів з України,
використано малюнки і фото з відкритих Інтернет ресурсів