

Пам'ятка – рекомендації для представників вищих навчальних закладів - партнерів проектів Еразмус+: Розвиток потенціалу вищої освіти щодо запровадження проектів. Підготовлено в рамках проекту ЄС «Національний Еразмус+ офіс в Україні»© (version August 28, 2017ⁱ)



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

Шановні виконавці проектів в Україні, до Вашої уваги корисна інформація щодо реалізації проектів програми Еразмус+: Розвиток потенціалу вищої освіти в Україні, роз'яснення статей використання бюджету гранту, підготовлена НЕО в Україні на основі досвіду виконання проектів ВНЗ України, Грантової Угоди та Інструкцій ЕАСЕСА щодо використання гранту (Guideline for the Use of the Grant).



Кожен конкурс має свою специфіку правил, Грантову Угоду, Інструкції та Партнерську угоду, важливо застосовувати документи правильного року:

Для проектів 1-го конкурсу (виконання 2015-2018): http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-higher-education_en

Для проектів 2-го конкурсу (виконання 2016-2019): http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2016_en

Для проектів 3-го конкурсу (виконання 2017-2020): очікується в жовтні-листопаді 2017 р.

Інформація може бути корисною для керівників вищих навчальних закладів, національних координаторів проектів, контактних осіб від України, юридичних, фінансово-планових відділів, відділів бухгалтерії – всім партнерам – виконавцям (реципієнтам) поточних проектів.

Рекомендуємо уважно ознайомитись для усвідомлення відповідальності керівниками закладів, для запобігання помилок, затримки виконання проектів, ведення документації, роботи з фінансовими, юридичними відділами та різними інспекціями.

Переклад українською мовою Інструкцій ЕАСЕСА, шаблонів Грантових і Партнерської Угод вже розміщено на сайті НЕО в Україні за посиланням: <http://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka2-proekty-spivpratsi-rozvytok-potentsialu-ex-tempus/vikonavtsyam-proektiv.html>

Важливо: Проекти Еразмус+ виконуються в рамках запровадження положень Закону України «Про вищу освіту» та є інструментом модернізації вищої освіти на реалізацію плану дій на виконання положень Угоди про Асоціацію ЄС – Україна.



Зміст

Розділ 1. Відповідальність партнерів.

Розділ 2. Нормативно-правове забезпечення (Legislation).

Розділ 3. Інструкції ЕАСЕА щодо використання гранту (Guidelines for Use of the Grant - EACEA)

Розділ 4. Реєстрація і звільнення від податку на додану вартість (ПДВ) товарів і послуг, митних зборів і звільнення від обов'язкового продажу валюти, розмитнення.

Розділ 5. Поширення інформації

Розділ 6. Статті витрат.

Розділ 7. Підтримка від Національного Еразмус+ офісу в Україні і Національної команди експертів з реформування вищої освіти (проект ЄС).

РОЗДІЛ 1. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПАРТНЕРІВ.

Обираючи механізми фінансування витрат щодо виконання проектів програми ЄС Еразмус+ важливо пам'ятати про наступне:



Програма Еразмус+ передбачає інституційну співпрацю вищих навчальних закладів у виконанні проектів технічної допомоги Європейського Союзу для розбудови потенціалу вищого навчального закладу, а не окремих індивідуальних осіб. Успіх проекту залежить від небайдужості, активності, відповідальності кожного члена команди, підтримки керівництва та його розуміння можливостей проекту задля розвитку закладу. Всі партнери проекту є рівноправними та несуть повну відповідальність за якість виконання і результатів. За неякісне виконання проектів партнерство має право ініціювати виключення, або заміну такого партнера.

Відповідно до нових правил використання гранту, проектна команда отримує гнучкість використання коштів (Unit Cost), але велику відповідальність за цільове використання коштів, за якісне виконання завдань і зобов'язань, якість результатів і змісту, їх використання і вплив на рівні закладу, галузі, країни (див. документ: Інструкції EACEA щодо використання гранту, які є невід'ємним додатком до Грантової Угоди – Guidelines for the Use of the Grant – англійською і переклад українською мовами).

Управління та реалізація проекту повинні відбуватись відповідно Грантової Угоди з Додатками інструкцій, згідно національного законодавства, чітких, прозорих і зрозумілих правил, механізмів і процедур, про що в деталях прописуються у Партнерській Угоді (див. документ: Рекомендації EACEA і шаблон Партнерської угоди).

Обираючи механізми оплати для Партнерської угоди, координатор і всі партнери проекту, повинні забезпечити прозорість, зрозумілість, оплату і отримання коштів (відповідно до статей бюджету проекту) легкість у відслідковуванні донором проведених розрахунків ВНЗ відповідно до чинного законодавства України (та країни-координатора) в рамках правил донора – Інструкції EACEA щодо використання гранту (EACEA – Guideline for the Use of the Grant).

Якість результатів проекту буде перевірятись EACEA та незалежними аудитором (з замовленням донора), та за неналежне виконання проекту чи не відповідну якість можуть бути штрафні санкції у вигляді відсоткового зменшення суми гранту (див. документ: Грантова Угода і Інструкції щодо використання гранту). Важливо співпрацювати з головним бенефіціаром всіх проектів Еразмус+: Міністерством освіти і науки України щодо визнання, поширення і використання результатів на рівні галузі і країни.

Ректор - керівник вищого навчального закладу України та інших країн-партнерів проектів (керівник організації, який підписав мандат) несе повну відповідальність за виконання зобов'язань, цільове використання коштів, запровадження проекту, якість результатів, їх використання і їх вплив на рівні закладу.

Європейська Комісія має право під час виконання і після закінчення проекту перевірити діяльність та якість результатів проекту кожного вищого навчального закладу України з партнерства. Відповідна документація проекту, всі розроблені матеріали, фінансова документація університету (підтвердження фактичного результату, здійснення і отримання платежів) повинна зберігатись у кожного партнера (оригінал, або завірена копія). Аудит може бути проведено у період до 5-ти років після офіційного закриття проекту (отримання закладом-координатором фінального платежу проекту).

Всі партнери проекту є рівноправними та несуть повну відповідальність за якість виконання і результатів. Всі питання/ проблеми/ непорозуміння, якщо виникають, обговорюються і вирішуються спільно всім партнерством відповідно до правил і механізмів визначених у Партнерській угоді, яка є обов'язковим юридичним документом.

Пам'ятка – рекомендації для виконавців проектів Еразмус+: СВНЕ

Всі питання щодо змін плану реалізації, переліку обладнання, запровадження нових заходів, питання щодо ведення фінансової документації необхідно письмово погоджувати з координатором проекту. Тільки координатор проекту спілкується з відповідальною особою проекту Виконавчого агентства з питань освіти, аудіовізуальних засобів і культури (EACEA Project Officer), який обов'язково письмово роз'яснює проблемні питання реалізації проекту, щодо фінансового менеджменту та/чи надає погодження. Процедури узгоджень змін координатора, контактної особи, партнера, термінів реалізації тощо визначена у Інструкції EACEA щодо використання гранту (Guidelines for the Use of the Grant).

Рекомендується створити робочу групу для реалізації проекту, прописати строки звітування (щоквартально, щопівороку), механізми звітування всіх партнерів перед координатором проекту. Також залучити фінансово-економічний відділ до роботи з фінансовими документами проекту, міжнародний відділ для координації та адміністративної підтримки, які також можуть отримувати кошти за відповідну конкретну виконану роботу (результат, наприклад підготували та подали пакет документів для реєстрації, підготували договори для працівників університету-виконавців проекту, підготували документацію для відрядження учасників, подали документи для виплат за проектом до казначейства тощо).

Якість змісту.

Для всіх проектів, що отримують фінансування на проекти Еразмус+ з розвитку потенціалу вищої освіти, а особливо за пріоритетом (головним чи допоміжним) Модернізація освітніх програм і інших напрямів: обов'язковим – є дотримання положень нового Закону України «Про вищу освіту», зокрема, урахування трициклової системи, запровадження інструментів Болонського процесу із забезпечення якості: ЄКТС (Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) з особливою увагою до компетентнісного підходу і результатам навчання (competence-based approach & measurable learning outcomes), інших механізмів забезпечення якості – рамок кваліфікацій, додатку до диплома, визнання тощо відповідно до рекомендацій Болонського процесу та комюніке Міністерських конференцій), залучення потенційних роботодавців для забезпечення практичного компоненту освітньої програми, визначення конкретних потреб, компетентностей потенційного працівника тощо.

Корисна рекомендована література в оригіналі та з перекладом українською мовою – **Національної команди експертів з реформування вищої освіти (HERE)** є за посиланням: <http://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka3-pidtrymka-reform/natsionalna-komanda-ekspertiv-here/materiali-here.html>

Рекомендуємо залучати членів Національної команди експертів HERE до модернізації освітніх програм та peer review, вони мають відповідні компетентності, проходили навчання досвіду ЄС та України.

При підготовці **навчально-методичного комплексу** (навчальний план, робоча програма навчальної дисципліни (включаючи методи оцінювання результатів навчання за видами робіт), методичні рекомендації (до дисципліни, організації самостійної роботи студента/слухача, виконання творчих робіт), лабораторні роботи, тестові завдання, навчальний посібник/конспект лекцій тощо) використовувати матеріали і літературу університетів-партнерів з **ЄС і сучасні** джерела, які вказувати також серед рекомендованої додаткової літератури.

Звертаємо увагу, що монографія, як правило, не є навчальним посібником, а є продуктом дослідження окремої особи (групи осіб) і не фінансується програмою.

Важливо забезпечити виконання положень Угоди про Асоціацію Україна – ЄС та Закону України «Про вищу освіту», і розробляючи чи модернізуючи освітні програми запроваджувати інструменти Болонського процесу та комплексно підходити до забезпечення якості результатів проекту.

Важливо! Відповідно до Інструкцій EACEA щодо використання гранту буде проводитись моніторинг якості змісту матеріалів і можуть бути застосовані штрафні санкції у вигляді зменшення суми гранту за неякісні матеріали.

РОЗДІЛ 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ (LEGISLATION).

Кошти проектів програми Еразмус+ є коштами міжнародної технічної допомоги – МТД і всі проекти повинні пройти реєстрацію в Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України. Реєстрація відбувається паралельно з реалізацією проекту і не повинна перешкоджати виконанню зобов'язань по проекту. Про неможливість і причини виконання зобов'язань за проектом (не участь в заходах, неналежне використання коштів, затримки відшкодувань тощо) необхідно відразу повідомляти координатора проекту, щоб в подальшому це не призвело до штрафних санкцій для проекту. Невиконання зобов'язань може призвести до виключення партнера за рішенням партнерства.

Важливо звертати увагу, що існує велика кількість підзаконних нормативно-правових актів, для того, щоб визначити яким актом слід керуватись у разі суперечності норм підзаконного нормативно-правового акта нормам Закону України: юридична сила закону як основного джерела права, його місце в системі нормативно-правових актів закріплені в Конституції України (254к/96-ВР) див. деталі - <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v3526323-09>.

Якщо виникають сумніви щодо застосування процедур і механізмів, рекомендуємо писати запит відповідним органам (наприклад, казначейство, податкова, Мінекономрозвитку тощо), для запобігання непорозумінням під час перевірок.

Коли кошти приходять на спеціальний валютний рахунок державного закладу (як власні надходження, гранти тощо), необхідно відповідно внести зміни до плану річного бюджету закладу.

Запровадження проектів Європейського Союзу в Україні регулюється наступними документами:

- 1) **Міжнародний договір - Рамкова угода** між Урядом України і Комісією Європейських Співтовариств, яку ратифіковано із заявою **Законом № 360-VI (360-17) від 03.09.2008 р.** яка регулює застосування правил донора та звільнення від оподаткування та інші пільги для проектів ЄС. Див. документ українською мовою за посиланням: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/994_763 переклад англійською мовою за посиланням: [file:///D:/Windows/Мои%20документы/Ukraine_Framework%20Agreement_EN%20\(1\).pdf](file:///D:/Windows/Мои%20документы/Ukraine_Framework%20Agreement_EN%20(1).pdf)
- 2) **Грантова Угода** з усіма додатками та інструкціями ЕАСЕА – є ключовим юридичним документом для запровадження проектів програми Еразмус+. Важливо отримати від грантоотримувача – координатора проекту копію Грантової Угоди з додатками та детально і уважно ознайомитись. Відповідно до Грантової Угоди координатор зобов'язаний надати копію всім членам партнерства (Шаблони є за посиланням: http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space_en переклад українською мовою: <http://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka2-proekty-spivpratsi-rozvytok-potentsialu-ex-tempus/vikonavtsyam-proektiv.html>).
- 3) **Партнерська Угода** – є обов'язковим і ключовим юридичним документом партнерства щодо правил, процедур, механізмів, зобов'язання, ролі і відповідальності запровадження проектів. Така Угода повинна бути підписана та надіслана ЕАСЕА не пізніше 6 місяців з початку діяльності проекту (Шаблони є за посиланням: http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space_en переклад українською мовою: <http://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka2-proekty-spivpratsi-rozvytok-potentsialu-ex-tempus/vikonavtsyam-proektiv.html>).

Якщо університет з України є координатором проекту (грантоотримувачем) така Угода разом з кошторисами є необхідною для перерахування коштів всім партнерам на рахунки організацій.

Пам'ятка – рекомендації для виконавців проектів Еразмус+: СВНЕ

Рекомендується узгодити терміни перерахування (наприклад, щоквартально витрати і план витрат на наступний квартал) та звітності (підтверджувальних документів).

- 4) Багаторічна індикативна програма 2014-2017 рр. в рамках нового **Європейського інструменту сусідства**, див. документ за посиланням: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2014:077:0027:0043:EN:PDF> (механізми: http://eeas.europa.eu/enp/how-is-it-financed/index_en.htm - англ.м.; http://www.enpi-info.eu/main.php?id=414&id_type=2&lang_id=471 – рос.мовою).
- 5) **Угода про Асоціацію** між Україною та Європейським Союзом, див. документ за посиланням: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=248387631
- 6) **Закон України «Про вищу освіту»**, див. документ за посиланням: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (переклад англійською мовою: Law_Higher Education_Ukraine_EN_2014 [Текст Закону України "Про вищу освіту" \(2014 р.\) - переклад англійською мовою](#))
- 7) **Східне Партнерство**, див. документ за посиланням: http://eeas.europa.eu/delegations/ukraine/eu_ukraine/eastern_partnership/eastern_partnership_uk.htm
- 8) **Постанова Кабінету Міністрів України** Про порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги від 15 лютого 2002 р. N 153 (з останніми змінами) «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги», див. документ за посиланням: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/153-2002-%D0%BF>

Згідно з Постановою №153 та статтями Бюджетного кодексу України використання коштів гранту повинно бути цільовим, тобто кошти мають бути використані виключно на ті заходи, що передбачені в проекті. Заплановані оплати виконавців, мобільності (відрядження), обладнання, публікації тощо є частиною проектних заходів в межах міжнародної технічної допомоги і мають реалізовуватись згідно з планом заходів проекту та бюджетом проекту на основі Грантової та Партнерської угод. П.45 Постанови №153 «Реципієнт веде облік використаних коштів, які надаються в рамках міжнародної технічної допомоги у вигляді фінансових ресурсів (грантів), а бенефіціар за результатами моніторингу згідно з додатком 3 до цього Порядку здійснює нагляд за цільовим використанням міжнародної технічної допомоги». (Реципієнт – вищий навчальний заклад, бенефіціар – Міністерство освіти і науки України). Згідно з Постановою №153 всі проекти кожні півроку, за рік та по завершенню проекту повинні подавати звіти – Картки піврічного моніторингу головному бенефіціару – Міністерству освіти і науки України до 10 січня/липня звітного періоду, див. деталі за посиланням: <http://erasmusplus.org.ua/novyny/1206-derzhavna-reiestratsiia-proektiv-yevropeiskoho-soiuzu-v-ukraini-erazmus-zvilnennia-vid-splaty-podatku-na-dodanu-vartist-myta-i-obov-iazkovoho-prodazhu-valiuty-zi-zminamy.html>

Реєстрація проекту відповідно до 153 Постанови КМУ регулює наступне:

- ✓ Проект матиме офіційний статус проекту Міжнародної технічної допомоги ЄС визнаного державою;
- ✓ Головний бенефіціар – МОН України буде ознайомлений з проектом і надаватиме підтримку реалізації проекту;
- ✓ Фінансово-економічний відділ організацій зможе регулюватись правилами запровадження проектів МТД на основі Міжурядової Угоди ратифікованої Законом України – Рамкова Угода між Урядом України та Співдружності Європейських держав (відповідні статті Бюджетного кодексу, Податкового кодексу, постанов Національного банку, Закону про публічні закупівлі тощо) таким чином застосовуються правила донора відповідно до Грантової Угоди і Партнерської Угоди;
- ✓ Кошти звільняються від податку на дохід (20%);

- ✓ Кошти звільняються від обов'язкового продажу (65%);
- ✓ Закупівля обладнання та послуги по субконтракту звільняються від митних зборів, ПДВ (20%) тощо;
- ✓ Застосовуються правила донора щодо тендерних процедур.

9) Бюджетний кодекс України (<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>):

Розділ I. Глава 1. Стаття 2. Пункт 15: власні надходження бюджетних установ - кошти, отримані в установленому порядку бюджетними установами як плата за надання послуг, виконання робіт, **гранти**, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку продукції чи майна та іншої діяльності;

Розділ II. Стаття 13. Пункт 4. Власні надходження бюджетних установ отримуються додатково до коштів загального фонду бюджету і включаються до спеціального фонду бюджету.

...підгрупа 1 - благодійні внески, **гранти** та дарунки...

Власні надходження бюджетних установ використовуються (з урахуванням частини дев'ятої статті 51 цього Кодексу) на:

покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням послуг, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю (за рахунок надходжень **підгрупи 1** першої групи)...

....організацію основної діяльності бюджетних установ (за рахунок надходжень **підгруп 1, 3 і 4** другої групи)...

Пункт 8. Платежі за рахунок спеціального фонду бюджету здійснюються в межах коштів, що фактично надійшли до цього фонду на **відповідну мету** (з дотриманням вимог частини другої статті 57 цього Кодексу), якщо цим Кодексом та/або законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет) не встановлено інше.

Стаття 29. Джерелами формування спеціального фонду Державного бюджету України в частині доходів (з урахуванням особливостей, визначених пунктом 1 частини другої статті 67-1 цього Кодексу) є...:

Пункт 13)... надходження в рамках програм **допомоги Європейського Союзу**, урядів іноземних держав, міжнародних організацій, донорських установ.

Стаття 30. Пункт 4. Кошти, отримані до спеціального фонду Державного бюджету України згідно з відповідними пунктами частини третьої статті 15, частини третьої статті 29 та частини третьої цієї статті цього Кодексу, спрямовуються відповідно на:

Пункт 12) реалізацію **програм допомоги Європейського Союзу**, урядів іноземних держав, міжнародних організацій, донорських установ (за рахунок джерел, визначених пунктом 13 частини третьої статті 29 цього Кодексу);

Стаття 43. Пункт 7. Власні надходження державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури, отримані як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та **гранти**, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі Казначейства України, або на поточні рахунки у банках державного сектору.

Пам'ятка – рекомендації для виконавців проектів Еразмус+: СВНЕ

Пункт 8. Видатки спеціального фонду державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури, що проводяться за рахунок власних надходжень бюджетних установ, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та **гранти**, здійснюються у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Стаття 56. Пункт 6. Відображення в бухгалтерському обліку операцій, пов'язаних із надходженням і використанням власних надходжень державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та **гранти**, здійснюється у встановленому порядку.

Стаття 87. 1. До видатків, що здійснюються з Державного бюджету України (з урахуванням особливостей, визначених пунктом 5 частини другої статті 67-1 цього Кодексу), належать видатки на: 3) **міжнародну діяльність**;

Розділ 4. Пункт 25. Контроль за використанням бюджетних коштів щодо власних надходжень державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та **гранти**, здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, див. документ за посиланням: (<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/719-2015-%D0%BF/para%20n10>).

- 10) **Постанова Кабінету Міністрів України** від 2 вересня 2015 р. № 719 Питання власних надходжень державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури: Про порядок розміщення на поточних рахунках в банках державного сектору та використання власних надходжень державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти, та здійснення контролю за використанням власних надходжень, див. документ за посиланням: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/719-2015-%D0%BF>

Таким чином, статті бюджету проекту ВНЗ розподіляє і витрачає відповідно до мети і завдань за детальним кошторисом проекту базуючись на умовах Грантової і Партнерської угод (на оплату виконавців, відрядження працівників, обладнання тощо) за підтримки Міжурядової Рамкової Угоди (див. 1).

- 11) **Податковий кодекс України – ПКУ** (<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>):

Відповідно до пп. 136.1.15, 136.1 ст. 136 «...для визначення об'єкта оподаткування не враховуються доходи: кошти або майно, що надходять у вигляді **міжнародної технічної допомоги**, яка надається відповідно до чинних міжнародних договорів...».

Згідно з п. 3.2 ст. 3 «...якщо **міжнародним договором**, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені ПКУ, **застосовуються правила міжнародного договору**...».

Відповідно до п.197.11 ст.197 «...звільняються від оподаткування ПДВ операції із ввезення на митну територію України майна як **міжнародної технічної допомоги**, яка надається відповідно до **міжнародних договорів** України...».

- 12) **Постанова Кабінету Міністрів України** від 4 серпня 2000 р. N 1222 Про затвердження Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та

Пам'ятка – рекомендації для виконавців проектів Еразмус+: СВНЕ

фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування

13) Закон про здійснення державних закупівель (діяв до 01.08.2016р):

Стаття 6. Міжнародні зобов'язання України у сфері закупівель, пункт 1. Якщо **міжнародним договором** України, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України, передбачено інший порядок закупівлі, ніж порядок, визначений цим Законом, **застосовуються положення міжнародного договору** України....

.....Закупівля товарів, робіт і послуг на умовах їх співфінансування в рамках проектів, що реалізуються за рахунок кредитів, позик, зазначених в абзаці **першому** цієї частини, здійснюється згідно з правилами і процедурами, встановленими **відповідними організаціями**, а в разі невстановлення таких правил і процедур - відповідно до цього Закону, див. документ за посиланням: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1197-18>

13а) Новий Закон України «Про публічні закупівлі» розміщено за посиланням: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/922-19>

Стаття 6. Міжнародні зобов'язання України у сфері закупівель

1. Якщо міжнародним договором України, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України, передбачено інший порядок закупівлі, ніж порядок, визначений цим Законом, застосовуються положення міжнародного договору України (див. документ1)).

Таким чином, закупівля обладнання відбувається відповідно до правил донора, див. детальний опис процедур закупівлі обладнання в Інструкції ЕАСЕСА щодо використання гранту. Довідково, обладнання може бути придбаним на основі тристороннього договору між установою-координатором, постачальником і ВНЗ – приклад на сайті).

Постанова Кабінету Міністрів України від 4 квітня 2001 р. № 332 (<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/593-2017-%D0%BF/paran2#n2>), яка обмежує можливості закупівель обладнання (а саме персонального комп'ютера) в рамках наявних бюджетних коштів було оновлено в 2017 р. і визначено підняття рівня витрат до 20500 грн. (разом з тим, можна обґрунтувати що ця Постанова не застосовується до проектів Міжнародної технічної допомоги, відповідно до Міжурядової угоди, див. 1).

14) Постанова Національного банку України «Про врегулювання ситуації на грошово-кредитному та валютному ринках України» від 13.12.2016 № 410 (редакція від 9.02.2017р.) та лист Національного банку України щодо звільнення від обов'язкового продажу валютних коштів проектів Міжнародної технічної допомоги:

«Не підлягають обов'язковому продажу на міжбанківському валютному ринку України надходження в іноземній валюті:

....за проектами (програмами) міжнародної технічної допомоги, що пройшли державну реєстрацію;

...за проектами, що здійснюються на підставі угод між Україною і Європейським Союзом про участь України в міжнародних програмах Європейського Союзу;.....»

див. повний текст Постанови за посиланням: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/v0410500-16>

Лист Національного банку від 8.06.2016 № 40-0004/48770:
<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/v40-0500-16>

Постанова Національного банку України від 23.08.2016 № 375 Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України, див. за посиланням: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/v0375500-16>

Для того щоб валюту не було продано банком, необхідно заздалегідь, написати на ім'я керівництва банку офіційного лист, що 'валютні кошти в сумі...., які надійдуть/надійшли на рахунок ВНЗ, є коштами проекту Європейського Союзу на основі Міжурядової угоди, або коштами Міжнародної технічної допомоги Європейського Союзу для реалізації проекту який офіційно зареєстровано в Україні відповідно додатку – Реєстраційна картка проекту №_ видана _____. Відповідно до Постанови Національного банку України «Про врегулювання ситуації на грошово-кредитному та валютному ринках України» від 13.12.2016 № 410 звільнені від обов'язкового продажу. Додаткові документи – Рамкова Угода, Грантова Угода, Партнерська Угода.

Зверніть увагу координатора проекту щоб не надсилав кошти поки проект не пройде реєстрацію (від подання документів до отримання картки реєстрації – 10 днів).

15) Щодо митного оформлення проектів міжнародної технічної допомоги:

Лист Державної Фіскальної Служби від 16.01.2016 № 765/6/99-99-19-03-02-15, див. документ за посиланням: <http://sfs.gov.ua/baneryi/podatkovyi-konsultatsii/konsultatsii-dlya-yuridichnih-osib/print-66144.html>

16) Інші внутрішні документи ВНЗ: стратегія розвитку ВНЗ (інтернаціоналізація), положення, правила, механізми документи щодо політики участі в міжнародних проектах, положення про мобільність тощо (в рамках автономії ВНЗ).

Корисні документи щодо академічної мобільності і оформлення відряджень:

Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування»
<http://www.kmu.gov.ua/control/uk/cardnpd?docid=248409199>

Роз'яснення окремих пунктів Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність
<http://mon.gov.ua/citizens/rozyasnennya/3348/kopiya-roz%E2%80%99yasnennya-okremix-punktiv-polozhennya-pro-poryadok-realizacziyi-prava-na-akademichnu-mobilnist.html>

Щодо практики застосування норм права у випадку колізії Мін'юст України – Лист від 26.12.2008 № 758-0-2-08-19, див. документ за посиланням: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/v0758323-08>

Постанова Кабінету Міністрів України №98 від 02.02.2011 Ст. 6. (ост.зміни 19.04.2017) Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінаンスуються) за рахунок бюджетних коштів
<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/98-2011-%D0%BF>.

Пам'ятка – рекомендації для виконавців проектів Еразмус+: СВНЕ

Постанова Кабінету Міністрів України від 4 березня 1996 р. № 287 Ст. 1, Ст. 3, Ст. 4. «Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон» (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 17.03.2011 N 362) Розділ I: Ст. 14; Розділ III: Ст. 1.,

Наказ Міністерства фінансів України 13.03.98 № 59 (ост. зміни 11.09.2015) «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон» <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98>

Постанова Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 р. № 710 (оновлено 24.06.2017) «Про ефективне використання державних коштів», пункти 19, 20 ** див. документ за посиланням: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/117-2014-%D0%BF>

** Крім випадків, коли відшкодування витрат на відрядження за кордон здійснюється в повному обсязі за рахунок сторони, що приймає, або за рахунок коштів спеціального фонду кошторису бюджетних установ, отриманих на зазначену мету як гранти, міжнародна технічна допомога, благодійні внески, а також відряджень педагогічних, наукових та науково-педагогічних працівників навчальних закладів та наукових установ, працівників національних закладів культури, які здійснюються за рахунок спеціального фонду або власних доходів, отриманих від провадження господарської діяльності, з метою розвитку міжнародних взаємовідносин в галузі освіти, науки та культури, обміну досвідом та співпраці із закордонними навчальними закладами, науковими установами та закладами культури, участі педагогічних, наукових та науково-педагогічних працівників навчальних закладів та наукових установ у міжнародних олімпіадах, виставках, з'їздах, конгресах, конференціях, забезпечуючи при цьому оптимальний кількісний склад відряджених та строки їх перебування за кордоном.

Лист Міністерства освіти і науки України від 23.05.2014 № 1/9-264, Керівникам вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації, які належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, Про закордонні <http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/2382->

Постанова Кабінету Міністрів України від 4 березня 1996 р. № 287 (зміни 18.04.2017) Про затвердження Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування. (Ст. 1, Ст. 3, Ст. 4. «Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон» (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 17.03.2011 N 362) Розділ I: Ст.6. Ст. 14; Розділ III: Ст. 1. та інші) <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/287-96-%D0%BF>

Зміни до Постанов про відрядження: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/227-2017-%D0%BF/paran9#n9>

Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411 «Питання навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном» (останні зміни від 18.04.2017): <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/411-2011-%D0%BF/paran3#n3>

Довідково, щодо оподаткування грантів з мобільності та порядку виплат, призначених на мобільність див. детальні роз'яснення – Лист ДФС України від 30.01.2015 №2809/7/99-99-12-01-03-17 «Щодо міжнародних договорів про уникнення подвійного оподаткування», див. документ за посиланням: <http://sfs.gov.ua/diyalnist-/mijnarodne-/chinni-dvostoronni-mijuryado/196979.html> - основа Міжурядова Рамкова Угода – див. вище 1).

Важливо орієнтувати всіх стипендіатів зберігати документи, що підтверджують реальні витрати (квитанції про оплату проживання, квитки, місцевий проїзд тощо). Також звернутись до приймаючої сторони з проханням надати довідку про сплату/звільнення/стягнення податків.

Корисні матеріали для виконавців проектів: шаблони договорів, підбір нормативно-правової бази, процедури і шаблони для реєстрації проектів, звільнення від ПДВ, митних зборів, продажу валютних коштів, переклад українською мовою інструкцій донора розміщено:

РОЗДІЛ 3. ІНСТРУКЦІЇ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ГРАНТУ.

Інструкції ЕАСЕА щодо використання гранту (Guidelines for the Use of the Grant) – версія 2, є невід'ємним **додатком Annex IV** до Грантової угоди, а отже має силу юридичного документу.

Кожен конкурс має свою специфіку правил, Грантову Угоду, Інструкції та Партнерську угоду, важливо застосовувати та керуватись документами відповідного конкурсу:

Для проектів 1-го конкурсу (виконання 2015-2018): http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-higher-education_en

Для проектів 2-го конкурсу (виконання 2016-2019): http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2016_en

Для проектів 1-го конкурсу (виконання 2017-2020): буде розміщено у жовтні-листопаді 2017 р. (слідкуйте за новинами)

Важливо! Вищевказана документація дещо відрізняється.

Звертаємо увагу, що є **Інструкції та Грантові Угоди** для проектів **без** Додаткового компоненту мобільності і окремо для проектів з **Додатковим компонентом мобільності**.

Інструкції, правила, вимоги до ведення документації, механізми використання статей бюджету, механізми оплати, вимоги до поширення інформації, та інші правила запровадження проектів викладені в Грантовій Угоді з додатками і Інструкціях ЕАСЕА щодо використання гранту (**Guidelines for the Use of the Grant**) та в інших документах на сайті ЕАСЕА за посиланням: http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-higher-education_en (англійською/французькою. німецькою мовами).

Переклад українською мовою вищевказаних документів, інструкцій, шаблонів тощо розміщено на сайті НЕО в Україні: <http://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka2-proekty-spivpratsi/rozvytok-potentsialu-ex-tempus/vikonavtsyam-proektiv.html>.

!!!Важливо ознайомитись з усіма інструкціями детально до початку роботи, щоб запобігти помилок.

Матеріали презентацій семінарів для проектних команд в Брюсселі, включаючи аудіозапис заходу, розміщено на сайті ЕАСЕА за посиланням: http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/events/erasmus-plus-capacity-building-in-higher-education-project-representatives-meeting-2016_en

Окрема сторінка на сайті НЕО України з корисними матеріалами, перекладами документів щодо управління проектів СВНЕ розміщена за посиланням: <http://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka2-proekty-spivpratsi/rozvytok-potentsialu-ex-tempus/vikonavtsyam-proektiv.html>



Партнерська Угода (Partnership Agreement)

Партнерська угода, є обов'язковим і ключовим **юридичним** документом партнерства щодо правил, процедур, механізмів, **зобов'язань**, ролі і відповідальності **організацій-партнерів** щодо запровадження проектів. Така Угода повинна бути підписана та надіслана до ЕАСЕА не пізніше 6 місяців з початку діяльності проекту. Деталі див. у Рекомендаціях ЕАСЕА та шаблон Партнерської Угоди (рекомендації та приклад – переклад укр. мовою на сайті). Якщо за якихось причин буде затримка підписання Партнерської угоди, важливо щоб координатор проекту повідомив ЕАСЕА зі зверненням дозволити подати угоди пізніше.

Рекомендується вищим навчальним закладам окремо скласти внутрішній кошторис проекту для зручності використання бюджету проекту бухгалтерією та ведення обліку коштів. Рекомендовано підготувати внутрішні правила ведення документації для зручності звітування (наприклад, для отримання коштів до/ чи після відрядження подається 1, 2, 3. (наприклад, лист запрошення, наказ, Individual Mobility form); для отримання оплати за виконану роботу (результати), необхідно подати 1.2.3.(наприклад, заповнений Time Sheet, Staff Convention, developed curricula etc.), звітування по формі ... подаються...один раз в квартал/ півроку тощо.

Правила інтелектуальної власності і відкритого доступу до матеріалів і результатів проекту.

Відповідні напрацювання (наприклад, розроблені приклади стратегії інтернаціоналізації університетів, освітні програми, підручники, публікації тощо) повинні бути завантажені на сторінці проекту порталу ЕАСЕА – Erasmus+ Projects Results. На порталі ви можете ознайомитись з частими запитаннями щодо прав інтелектуальної власності та доступу до інформації.

Важливо визначити правила доступу до результатів проекту у Партнерській угоді відповідно до правил Керівництва до програми Еразмус+ і Інструкцій ЕАСЕА щодо використання гранту. Деталі див. в Інструкціях ЕАСЕА щодо використання гранту та Керівництві до програми Еразмус+.

Проектна документація (Project Documentation)

Вся проектна документація (фінансова та змістовна) повинна обов'язково зберігатись у вищому навчальному закладі кожного з партнерів проекту **протягом п'яти років після закриття проекту ЕАСЕА**. Документація включає, серед інших, програми заходів, список учасників з підписами, матеріали презентацій, протоколи зустрічей, поточні звіти, розроблені матеріали, описові та фінансові звіти, договори, рахунки, акти виконаних робіт, квитки, квитанції, посадкові талони, Staff Convention forms, Time Sheets, Individual Mobility forms тощо. **Документи повинні зберігатись у всіх партнерів від України в оригіналі, або завірені печаткою копії.** Деталі див. Інструкції ЕАСЕА щодо використання гранту (Guidelines for the Use of the Grant).

Звіти (Reports)

Звіт до ЕАСЕА (подає заклад-координатор)

Всі звіти по проекту, відповідно до Грантової Угоди та Інструкцій ЕАСЕА щодо використання гранту, подаються координатором проекту до ЕАСЕА відповідно до форм розміщених за посиланням проектів відповідного конкурсу:

для проектів 1-го конкурсу (виконання 2015-2018):
http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-higher-education_en



для проектів 2-го конкурсу (виконання 2016-2019): http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2016_en, для проектів 3 конкурсу очікуються.

Всі фінансові звіти подаються в євро. Курс переводу гривні у євро використовується відповідно до курсу, визначеного ЄС в офіційному журналі Бюлетеня ЄС InfoEuro за посиланням http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm.

Звертаємо увагу, що відповідно до правил використовується тільки два курси обміну валютних надходжень – 1) фіксується на місяць отримання **координатором проекту** (грантоотримувачем) першого траншу, 2) на місяць отримання другого траншу (під час оплати за основу береться дата виписаного рахунку на оплату).

Звіт головному бенефіціару - Міністерству освіти і науки України (подає один з партнерів проекту з України)

Відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги (постанова КМУ від 15.02.2002 №153), двічі на рік (до 10 січня/липня) обов'язково подається картка піврічного моніторингу проектів (одна на проект) реципієнтом до Міністерства освіти і науки України, незалежно від того, зареєстровано проект чи ні. Для забезпечення заключного моніторингу реципієнти в Україні подають в Міністерства освіти і науки України l_shchitka@mon.gov.ua, (+380444813278), і з е-копією Національний Еразмус+ офіс, підсумковий звіт (один на проект) про досягнуті результати. Процедура та форми подання вказано за посиланням: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/153-2002-%D0%BF>

РОЗДІЛ 4. РЕЄСТРАЦІЯ ПРОЕКТІВ. ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ПОДАТКУ НА ДОДАНУ ВАРТІСТЬ (ПДВ), МИТНИХ ЗБОРІВ І ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ОБОВ'ЯЗКОВОГО ПРОДАЖУ ВАЛЮТИ.

Після подання та розгляду документів для реєстрації проектів, Міністерство економічного розвитку і торгівлі України видає Картку реєстрації проекту, яку необхідно зберігати всім партнерам з України та надавати завірену копію у разі потреби відповідним постачальникам послуг, обладнання тощо.

Процедура, шаблони і приклади документів розміщено на сайті НЕО в Україні: <http://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka2-proekty-spivpratsi/rozvytok-potentsialu-ex-tempus/vikonavtsyam-proektiv.html>

Довідково - перелік документів для реєстрації проектів:

КА2 Розвиток потенціалу вищої освіти
Лист-звернення із зазначеними додатками , від українського вищого навчального закладу, який подає клопотання до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України. Обов'язково вказати всіх членів партнерства тільки від України (наприклад, вищі навчальні заклади, приватні організації, громадські об'єднання тощо) – реципієнти, що отримують кошти.
Листи-звернення від інших українських реципієнтів-партнерів проекту (без зазначення додатків)
Приклад листа-звернення (на сайті)
Додатки до листа-звернення повинні містити:
<u>Копію Грантової угоди, мовою оригіналу і завірений переклад українською мовою***.</u>
Додаток № 1 до Грантової угоди Description of the action – Опис діяльності (з завіреним перекладом***).
Копія двомовного Меморандуму або Партнерської Угоди , підписаного між усіма партнерами проекту в Україні та координатором проекту.
Приклад Меморандуму про співпрацю (двома мовами - на сайті).
Приклад Партнерської угоди (на сайті).

Пам'ятка – рекомендації для виконавців проектів Еразмус+: СВНЕ

Оригінал листа від бенефіціара – Міністерства освіти і науки (МОН) України про підтримку реалізації проекту.
План закупівель товарів, робіт та послуг, що будуть придбані за кошти проекту - 2 примірники в оригіналі (засвідчені закладом-координатором проекту та погоджений МОН України). План закупівлі складається за формою згідно Додатку 5 до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги – не потрібно деталізувати специфікацію. План закупівель (Додаток 5 - Опис) - (на сайті). Приклад оформлення Плану закупівель (Додаток 5) - (на сайті) База планів-закупівель зареєстрованих проектів: http://new.me.gov.ua/news/7227.html
Для отримання листів-підтримки і погодження плану закупівель з МОН України, вищий навчальний заклад має звернутися до МОН України щодо надання листа-підтримки та щодо затвердження плану закупівлі адресувати начальнику управління міжнародного співробітництва та європейської інтеграції Ганні Ігорівні Новосад (a_novosad@mon.gov.ua, +380444813225). Лист-звернення і план закупівель переслати на електронну скриньку l_shchitka@mon.gov.ua Любов Шітка (+380444813278), Сергій Шкабко (+380444813277), відділ міжнародних освітніх проектів і взаємодії з міжнародними організаціями, управління міжнародного співробітництва та європейської інтеграції МОН України.
Одночасно з підготовкою пакету документів, необхідно надіслати е-поштою до Національного Еразмус+ офісу в Україні (office@erasmusplus.org.ua) скановану версію (pdf) підписаного листа-звернення від вищого навчального закладу та чернетку листа звернення до Представництва ЄС в Україні. Чернетка листа підтримки від Представництва ЄС в Україні (англ./укр. мовами) - (на сайті). З метою реєстрації проекту, документи подаються в паперовому вигляді та на електронних носіях.
Повний пакет документів необхідно надіслати поштою (бажано рекомендованим листом) або занести за адресою: вул. Бастіонна 9, 8-й поверх, Київ 01014, Національний Еразмус+ офіс в Україні. На пакеті, будь ласка, вкажіть: «Документи для реєстрації проекту (номер та повна назва проекту)». Національний Еразмус+ офіс в Україні завіряє Грантову угоду своєю печаткою і передає пакет документів до Представництва ЄС в Україні. Представництво ЄС в Україні переглядає документи, готує лист підтримки для надання в Міністерство економічного розвитку і торгівлі України та передає весь пакет документів до Міністерства. Згідно Порядку, Міністерство економічного розвитку і торгівлі України приймає рішення щодо реєстрації проекту протягом 10 робочих днів з моменту подачі пакету документів. Контакти в Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України щодо питань реєстрації проектів: Тетяна Дорошенко, відділ технічної допомоги країн ЄС, департамент координації міжнародних програм, Міністерство економічного розвитку і торгівлі України, контактний телефон +38 044 200 47 39 – внутрішній 3667; e-mail: doroshenko@me.gov.ua ***див. на сайті деталі

Пільги для проектів Міжнародної технічної допомоги

Зверніть увагу, що Податок на додану вартість та митні збори є недопустимою витратою в рамках проектів Європейського Союзу за будь-якою статтею бюджету (VAT is NOT eligible cost under all budget headings).

Якщо потрібно застосовувати пільги, то про те що це кошти міжнародної технічної допомоги важливо повідомляти письмово.

Податковий кодекс України Стаття 136. Відповідно до Статті 136.1.15. кошти або майно, що надходять у вигляді міжнародної технічної допомоги, яка надається відповідно до чинних міжнародних договорів. Доходи, що не враховуються для визначення об'єкта оподаткування. (Але проект повинен бути обов'язково офіційно зареєстрований). П.3.2 Податкового кодексу України встановлено, що 3.2. Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені цим

Пам'ятка – рекомендації для виконавців проектів Еразмус+: СВНЕ

Кодексом, застосовуються правила **міжнародного договору**. (Міжнародний договір - Рамкова угода між Урядом України і Комісією Європейських Співтовариств, ратифікована у 2008 році http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/994_763 3.3. Контракти, фінансовані коштом Співтовариства, не підлягають сплаті податку на додану вартість, гербового, реєстраційного або інших аналогічних зборів в Україні, незалежно від того, чи існують такі збори, чи вони повинні бути впроваджені, і незалежно від того, чи ці контракти укладені з особами з України чи інших країн). Проект повинен бути обов'язково офіційно зареєстрований.

Для звільнення обладнання та послуг від ПДВ та від митних зборів, у разі завезення із за кордону, серед документів повинна бути **Реєстраційна картка** проекту та додаткові документи. Механізми та процедури описані на сайті НЕО в Україні за посиланням: <http://erasmusplus.org.ua/novyny/1206-derzhavna-reiestratsiia-proektiv-yevropeiskoho-soiuzu-v-ukraini-erazmus-zvinnennia-vid-splaty-podatku-na-dodanu-vartist-myta-i-obov-iazkovoho-prodazhu-valiuty-zi-zminamy.html>

Також див. **Лист Міндоходів** від 21.02.14 № 4461/7/99-99-19-05-01-17 «Про митне оформлення міжнародної технічної допомоги» за посиланням: <http://sfs.gov.ua/podatki-ta-zbori/zagalnoderjavni-podatki/podatok-na-dodanu-vartist/listi/arhiv/2014-rik/print-136263.html> та **Лист Державної Фіскальної Служби** від 16.01.2016 № 765/6/99-99-19-03-02-15 за посиланням: <http://sfs.gov.ua/baneryi/podatkovyi-konsultatsii/konsultatsii-dlya-yuridichnih-osib/print-66144.html>

Розмитнення обладнання

У разі завезення обладнання/літератури з держав ЄС необхідно на **митницю** написати листа від отримувача в Україні, де серед іншого вказати, що постачання відбувається в рамках проекту міжнародної

Documents

- Invoice (original and confirmed translation) + packaging list
- Delivery Agreement (original and confirmed translation)
- Card for working with customs
- Equipment description (photos and text)
- Project Registration card (Ministry of Economic Development and Trade of Ukraine)
- Procurement plan (submitted during registration)
- Grant agreement (original and confirmed translation)
- Partnership Agreement
- Letter from EACEA on VAT exemption
- Official letter from university concerning the aim of the equipment

технічної допомоги ЄС, який офіційно зареєстровано як міжнародна технічна допомога,

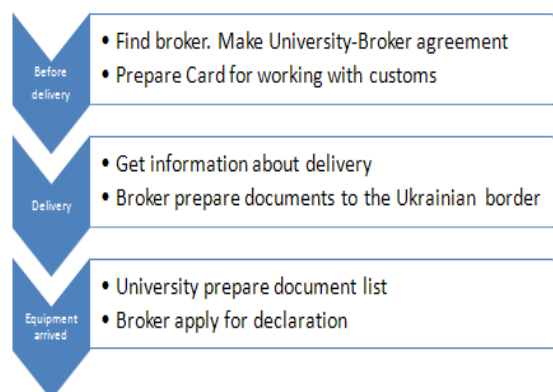
№__ і дата видачі реєстраційної картки (додати копію), а також попросити прийняти на безкоштовний склад для зберігання на період оформлення належних документів. Якщо організація-отримувач не

акредитована на митниці, то для оформлення митних документів, може бути залучений брокер (оплата за рахунок проекту), якому потрібно надати всі необхідні документи.

Опис необхідних документів в рис. (використано за згодою з автором – Галина Табунщик, Запорізький національний технічний університет (дякуємо за співпрацю). Див. повний текст презентації за посиланням: <http://erasmusplus.org.ua/novyny/1205-novyny-dlia-komand-proektiv-rozvytok-potentsialu-vyshchoi-osvity-2015-2018.html>)

Звільнення від обов'язкового продажу валютних коштів

Державна реєстрація проекту (реєстраційна картка) є підставою для звільнення від обов'язкового продажу на міжбанківському валютному ринку України надходження в іноземній валюті за проектами (програмами) міжнародної технічної допомоги, що пройшли державну реєстрацію (Щодо звільнення від продажу валютних коштів в рамках проекту МТД – Постанова Національного банку України від **13.12.2016 № 410** (редакція від 24.08.2017р.): <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/v0410500-16> та Лист Національного банку від 8.06.2016 № 40-0004/48770: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/v40-0500-16>



Пам'ятка – рекомендації для виконавців проектів Еразмус+: СВНЕ

Для того щоб валюту не було продано банком, необхідно:

- 1) Повідомити координатора щоб кошти на університетський рахунок було переведено після отримання Картки реєстрації. Звертаємо увагу, що реєстрація проекту жодним чином не впливає на використання коштів та реалізацію проекту. Реєстрація може проходити паралельно із виконанням проекту (якщо не потрібно застосування пільг відразу), але не варто затягувати.
- 2) Написати на ім'я керівництва банку офіційного лист, що 'валютні кошти в сумі...., які надійдуть/надійшли на рахунок ВНЗ, є коштами проекту Міжнародної технічної допомоги Європейського Союзу, який офіційно зареєстровано в Україні відповідно додатку – Реєстраційна картка проекту № від _____. Відповідно до Постанови Національного банку України «**Про врегулювання ситуації на грошово-кредитному та валютному ринках України**» від 13.12.2016 № 410 та лист Національного банку України від 8.06.2016 № 40-0004/48770 щодо звільнення **від обов'язкового продажу валютних коштів** проектів Міжнародної технічної допомоги **звільнені від обов'язкового продажу**. Додаткові документи – Рамкова Угода, Грантова Угода, Партнерська Угода/Угода про співпрацю.

Зверніть увагу координатора проекту щоб не надсилав кошти поки проект не пройде реєстрацію (від подання документів до отримання картки реєстрації – 15 днів).

РОЗДІЛ 5. ПОШИРЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПРОЕКТ (DISSEMINATION).

Важливо партнерам проектів від України на Інтернет-сайті **вищого навчального закладу** (чи іншої організації) в розділі «міжнародна співпраця» розмістити інформацію про проект навчального закладу українською і англійською мовами з відповідними контактами відповідальної особи та посилання на сайт проекту.

програми Еразмус+ проекту, якщо є) на



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

Логотип
(та логотип
головний



сторінці з переходом на веб-сторінку чи веб-сайт проекту дасть можливість зацікавленим сторонам (викладачам, студентам і представникам громадянського суспільства) легко та швидко знайти повну інформацію про проект, контакти і відповідальну особу.

Під час річних звітів керівників ВНЗ про міжнародну діяльність не забувати надавати інформацію і про проекти програми ЄС Еразмус+ СВНЕ. Важливо щоб інформація про проекти та їх результати на сайті ВНЗ зберігалась і після закінчення проектів з вказанням відповідних досягнутих результатів і конкретного впливу на інституційному та інших рівнях.

До Вашої уваги наступні можливості поширення інформації в Інтернеті:

- ✓ Erasmus+ Platform **обов'язково**: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>;
- ✓ www.mon.gov.ua **обов'язково** на веб-сайт Міністерства освіти і науки України (як головного бенефіціара проектів) – для цього необхідно уточнити процедуру в університетському відділі зв'язків з громадськістю, або надіслати анонс, прес-реліз, статтю і матеріали на поштову скриньку: контактна особа Любов Шітка – l_shchitka@mon.gov.ua;
- ✓ www.erasmusplus.org.ua веб-сайт НЕО в Україні – для цього необхідно надіслати е-поштою анонс або прес-реліз українською/ російською та англійською мовами (office@erasmusplus.org.ua);
- ✓ www.vnz.org.ua – освітній портал: Вища освіта - для цього необхідно зв'язатись за контактами і надіслати е-поштою анонс або прес-реліз українською мовою (vnz ukr@gmail.com, тел. +380956338844);

✓ та інші освітні або галузеві портали.

Інші можливості: Електронний Інформаційний бюлетень з євроінтеграційних питань, щомісячно готується Секретаріатом Кабінету Міністрів України з урахуванням інформації центральних та місцевих органів виконавчої влади, Представництва України при ЄС, Представництва ЄС в Україні, ЗМІ та інших відкритих джерел. Контакти: тел. (044) 256-64-13, e-mail: euroint@kmu.gov.ua.

У публікаціях обов'язково дотримуватись правил візуальної презентації (Visibility of projects and logo).

ПРАВИЛА ВІЗУАЛЬНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ - VISIBILITY RULES

Обов'язково дотримуватись правил візуальної презентації (Visibility of projects, logo and special phrase). Наприклад, на сайтах, слайдах презентацій, промоційних матеріалах, банерах, розроблених матеріалах навчально-методичного комплексу тощо. У разі відсутності логотипу та відповідної фрази наведених нижче, **можуть бути застосовані штрафні санкції**. Деталі див. в Інструкціях ЕАСЕА щодо використання гранту.

Обов'язковий логотип:



Обов'язкова фраза:

«This project has been funded with support from the European Commission. This publication [communication] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein».

Співпраця з Міністерством освіти і науки України

Під час зустрічі проектних команд в Брюсселі, представник Генерального Директорату ЄС з питань освіти і культури наголосили на важливість співпраці проектів та Міністерства освіти і науки України задля визнання, поширення, використання результатів проектів на національному рівні.

Рекомендовано запрошувати представників МОН України на заходи, направляти інформацію для поширення через веб-сайт, інформувати про конкретні результати/продукти, які важливо поширювати серед інших закладів і організацій. Для цього написати е-поштою листа запрошення з зазначенням назви проекту та короткого опису, а також очікувань від участі МОН в Україні під час заходу тощо.

Контакти: управління міжнародних зв'язків і європейської інтеграції та відділ міжнародних проектів: Анна Новосад, тел.: 0444814755, ird@mon.gov.ua, a_novosad@mon.gov.ua; Любов Щітка. тел.: +380444813278 l_shchitka@mon.gov.ua.

Якщо потрібна допомога у встановленні зв'язків з МОН України, запрошуємо звертатись.

Співпраця між поточними проектами (Inter-project cooperation)

Звертаємо увагу на важливість горизонтальної співпраці з діючими та завершеними проектами, особливо в своєму університеті та по схожій тематиці для синергії та уникнення дублювання, як зусиль так і матеріалів та оптимізації використання ресурсів. Опис та контакти всіх діючих проектів Темпус і Еразмус+ розміщено на сайті <http://www.erasmusplus.org.ua/2014-05-30-14-56-19/prezentatsii/category/6-novyny-ta-baza-proektiv.html>

Моніторинг поточних проектів (Field Monitoring)

Пам'ятка – рекомендації для виконавців проектів Еразмус+: СВНЕ

Моніторинг проектів Темпус, Еразмус Мундус, Жан Моне, Еразмус+ (всі напрями) проводиться донором, або за його дорученням ЕАСЕА командою НЕО в Україні чи іншими організаціями.

НЕО в Україні повідомляє координатора проекту та партнерів з України щодо проведення моніторингу та надсилає офіційні листи керівнику закладу та національному координатору проекту щодо узгодженої дати, мети, завдань моніторингу, інструкції щодо організації моніторингу і необхідної документації. Також повідомляє Представництво ЄС в Україні та МОН України про проведення моніторингу і запрошує приєднатись.

Під час моніторингу важливо, щоб проектні команди ділились досягненнями, досвідом реалізації, як позитивним так і негативним. Особливу увагу робили на існуючі проблеми чи перешкоди, щоб запобігти застосування штрафних санкцій, якщо про такі проблеми не було повідомлено, але потім буде виявлено під час перевірок ЕАСЕА.

Важливо партнерами з України надати приклади розроблених матеріалів, звітів, фото обладнання та іншої документації для кращого розуміння напрацювань проекту. Звертаємо увагу, що НЕО в Україні не перевіряє фінансову документацію на предмет її відповідності чи правдивості відображеної інформації, але дивиться наявність такої документації в закладі та відповідності вимогам правил ЕАСЕА.

Рекомендації як підготуватись до моніторингу, проект програми, детальні інструкції ЕАСЕА, шаблони презентацій розміщено на сайті НЕО в Україні за посиланням: <http://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka2-proekty-spivpratsi/rozvytok-potentsialu-ex-tempus/vikonavtsyam-proektiv/1529-monitorynh-proektiv-plan-monitorynhu-rekomendatsii-shchodo-pidhotovky-shablony-prezentatsii-na-monitorynh-instruktsii-toshcho.html>

Див. деталі в Інструкції щодо використання гранту та презентації для координаторів проекту.

РОЗДІЛ 6. ВИТРАТНІ СТАТТІ БЮДЖЕТУ ПРОЕКТУ.

Всі статті витрат за бюджетом проекту є звичайні статті діяльності будь якої організації: Staff Cost – оплата виконавців, Travel&Cost of Stay – відрядження, Equipment – обладнання, Sub-Contracting – договори з іншими організаціями за певні послуги (переклад, розробка веб-сайту, публікації, аудит тощо), тому донор передбачає, що організація партнер працює у правовому полі національного законодавства України в рамках правил донора, зберігаючи оригінали всієї необхідної документації відповідно до чинного законодавства України і додатково має декілька специфічних форм для заповнення і подання англійською мовою (Staff Convention Form, Time Sheet, Individual Mobility Form, Finance reporting XL tables).

Відповідно до правил донора партнерам надано більше фінансової автономії і відповідальності щодо управління проектом та використання коштів гранту, особливо що стосується підходу Unit Cost – вартості за одиницю/ одиничної вартості. Детально прописано рекомендації щодо процедур проведення тендеру для закупівлі обладнання, які, відповідно до національного законодавства, можливо застосовувати для зареєстрованих проектів.

Витрати за статтями, що обчислюються на основі вартості за одиницю – Unit Cost передбачають підготовку і зберігання підтверджувальних документів задля підтвердження результатів, що діяльність проведено якісно і досягнуто конкретний результат, відповідні виплати здійснено, або відбулась конкретна подія, на яку було витрачено кошти на відрядження і проїзд. Також необхідно зберігати підтвердження того що оплату здійснено. Деталі про статті

витрат, підтверджуючі документи, механізми оплати та інші правила див. в Інструкціях ЕАСЕА щодо використання гранту.

1.1. Оплата виконавцям завдань проекту (Staff Cost) – UNIT COST

Обираючи механізми оплати для Партнерської угоди, координатор і всі партнери проекту, повинні забезпечити прозорість, зрозумілість, отримання коштів відповідним працівником, легкість у відслідковуванні донором проведених розрахунків ВНЗ відповідно до чинного законодавства України (та країни-координатора) в рамках правил донора (ЕАСЕА – Guidelines for the Use of the Grant).

Механізми, процедури і рівень оплат зазначається в Партнерській угоді. Відшкодування за результати виконання завдань проекту може отримувати лише працівник, який вже працює в закладі (а не прийнятий тільки для проекту) і має трудові відносини з ВНЗ – Трудова угода, або за сумісництвом, що повинно бути (за вимогою ЕАСЕА) підтверджено відповідними документами (додатково на виконання конкретних завдань проекту з працівником може бути укладено: цивільно-правову угоду, договір підряду, на виконання робіт, авторський договір (приклад: http://sips.gov.ua/i_upload/file/dodat3.doc) з метою легшого відстеження оплат та оптимізації витрат).



Документи, що підтверджують відносини з працівником – трудова угода, або інший документ з місця роботи, де є копія наказу про зарахування на роботу і підтвердження, що був задіяний до виконання проекту № __, копія трудової книги тощо. Незалежно від

того який тип договору заключили для виконання завдань проекту, виконавець повинен бути офіційним працівником університету – партнера проекту.

Всі податки сплачуються відповідно чинного законодавства України згідно типу трудових відносин.

Приклад рамок оплат і оподаткування виконавців проекту:

Менеджер	Викладач / Тренер / Дослідник	Технічний працівник	Адміністративний працівник
Розмір ставки донора для виконавців з території України, яка визнана міжнародним правом			
108 євро	80 євро	57 євро	45 євро
Трудова угода / цивільно-правова угода – оподаткування (18% - ПДФО; 1,5% - військовий збір; 22% - ЄСВ (з фонду заробітної плати))			
69,02 євро	46,07 євро	37,61 євро	29,69 євро
Авторська угода (за розроблені матеріали НМК тощо) 18% - ПДФО, 1,5% - військовий збір			
-	64,4 євро	-	-

Довідково. У дуже виняткових випадках, якщо, за аргументованих причин чітко визначених керівником закладу особливих конкретних причин, було погоджено і зафіксовано в Партнерській угоді, що оплата за роботу надходить на рахунки працівників закладу (за рішенням і за відповідальності керівників закладу, - наприклад відповідний лист на координатора проекту з зазначенням конкретної причини такого рішення), то так само, відповідальність за діяльність і якість результатів проекту і фінансові розрахунки в цьому випадку теж несе, перш за все, керівник закладу, який повинен роз'яснити працівникам, які звітні підтверджувальні документи, вони повинні надавати для звітності університету донорам. Відповідні працівники несуть відповідальність за якісне виконання завдань, підготовку необхідних документів координатору проекту (наприклад, конкретні результати – матеріали, публікації, звіти тощо, виписки з банку про рух коштів), а також подання декларацій та сплату податку особисто (1 раз на рік до 01.05

Пам'ятка – рекомендації для виконавців проектів Еразмус+: СВНЕ

виконавцем особисто подається Декларація про майновий стан та доходи та сплачується відповідний податок). Деякі банки вимагають договори, якщо кошти надходять від юридичної особи. Формулювання призначення платежу для зарахування на банківські картки «оплата не пов'язана з підприємницькою та інвестиційною діяльністю». (У разі вибору такого механізму розрахунків, це домовленість, рішення та відповідальність тільки між закладом-координатором проекту і відповідним закладом-партнером, НЕО в Україні не надає координатору та/чи партнеру ніяких підтверджень щодо можливості використання такого механізму).

Детальні роз'яснення щодо механізмів оплат визначено в Інструкціях ЕАСЕА щодо використання гранту відповідного конкурсу.

Рекомендовано робити оплату за конкретні досягнуті результати (вимірювальні) за робочими пакетами, після надання відповідних підтверджувальних документів, Staff Convention Forms, Time Sheets, та конкретних розроблених матеріалів, звітів тощо.

Розмір ставки виплат по оплаті роботи персоналу проекту не повинен перевищувати ставку визначену Інструкцією ЕАСЕА щодо використання коштів гранту, та погоджену в Партнерській угоді на основі звичайної практики організації. Рекомендується використовувати внутрішні правила ВНЗ (якщо такі є) наприклад, офіційна довгострокова політика ВНЗ щодо участі працівників у виконанні проектів міжнародної співпраці, щодо оплати робіт і відряджень, яка застосовується для всіх проектів різних донорів (рішення керівного органу організації – наприклад, Вченої Ради).

Обов'язково ведеться Табель обліку робочого часу (Time-Sheet – template) відповідно до інструкцій (Guidelines for the Use of the Grant), в якому потрібно в деталях прописувати процеси і результати виконаної роботи. Кожному ВНЗ партнеру проекту обов'язково зберігати завірені печаткою та підписом керівника закладу копії (або оригінали) відповідно заповнених Staff Convention Form та інших документів. Рекомендовано погоджувати достовірність підпису. Шаблони розміщено на сторінці виконавців: http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-higher-education_en

Довідково, якщо такі механізми більш звичні фінансовому відділу, вищий навчальний заклад може оформити проектну тему, як наукову для використання відповідних механізмів фінансування працівників, але важливо, до отримання коштів на рахунок ВНЗ, обов'язково зареєструвати проект для звільнення гранту від сплати податків на прибуток, при цьому ще може бути застосовано – Рамкову угоду щодо науково-технічної співпраці (http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/998_012).

Якщо ВНЗ виконує декілька проектів, то відповідно механізми і політика повинна бути однаковою.

Важливо! Обираючи банк для розміщення коштів по проекту, необхідно вивчити його надійність, рекомендуємо звернути увагу на державні або потужні банки і не ризикувати відкривати рахунки в невеликих, невідомих банках (проблеми з банком не є форс-мажорною обставиною). Звертайте на це увагу керівництва закладу. Деталі див. в Інструкціях ЕАСЕА щодо використання гранту.

1.2. Витрати на відрядження включають харчування та проживання (Cost of Stay) UNIT COST

Обираючи механізми оплати для Партнерської угоди, координатор і всі партнери проекту, повинні забезпечити прозорість, зрозумілість, отримання коштів відповідним працівником, легкість у відслідковуванні донором проведених розрахунків ВНЗ відповідно до чинного законодавства України (або/та країни-координатора) в рамках правил донора (ЕАСЕА – Guideline for the Use of the Grant). Якщо необхідно і є можливість у координатора сплачувати за проживання учасників напрямку готелю, то обговорити і зафіксувати Партнерській угоді.

Витрати на відрядження на виконання завдань проекту, включають проживання, харчування, проїзд громадським транспортом, повинні бути визначені в Партнерській угоді (не повинні перевищувати рівні вказані в Інструкціях ЕАСЕА). Отримувати кошти на відрядження

Пам'ятка – рекомендації для виконавців проектів Еразмус+: СВНЕ

на участь у заходах проекту можуть лише співробітники організацій-партнерів, які мають трудові відносини, що повинно бути (за вимогою ЕАСЕСА) підтверджено Договором тощо. Всі партнери повинні зберігати завірені копії (або оригінали, де необхідно) підтверджувальних документів: квитанції з готелю, виписки про сплату, програму заходу, список учасників де є підписи тощо. Важливо, для отримання відшкодування добових обов'язково повинен бути документ підтверджуючий сплату проживання, без наявності такого (наприклад, жили у друзів, родичів, знайомих), відшкодування неможливе. Обов'язково також зберігати заповнену Individual Mobility Form (або завірену копію) (див. Guidelines for the Use of Tempus Grant). Якщо розмір ставки перевищує національні то за мінусом підтверджуваних витрат (наприклад готель) університет сплачує відповідний податок. Корисні матеріали додатково до розділу 1. <http://sts.gov.ua/ebpz/#answer-block> - Єдина база податкових знань). Інші корисні документи щодо відряджень на стор. 9 цієї Пам'ятки та за посиланнями: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1245-12>; <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1411-2011-%D0%BF/paran23#n23>; <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/98-2011-%D0%BF/paran3#n53> (Редакція від 19.04.2017); <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98>.

Приклад рамок оплат відряджень виконавців проекту:

ДОБОВІ для працівників			
Брюссель (рамки від донора)	120 євро/доба (проживання і харчування), з 15-го дня – 70; з 61-го дня – 50 євро		
Брюссель національного законодавства (рамки)	Проживання – рамки 200 USD (179 Євро – курс НБУ на 29.03)	Харчування – 50 USD (44,82 Євро – курс НБУ на 29.03)	

Різниця виплат, які є вищі нормативних рамок згідно національного законодавства обкладають податками (між підтверджувальними витратами та нац. рамками добових (18%, 1.5%)).

Про правила донора деталі див. в Інструкціях ЕАСЕСА щодо використання гранту.

1.3. Витрати на проїзд (квитки, віза тощо) Travel Cost - UNIT COST

Обираючи механізми оплати для Партнерської угоди, координатор і всі партнери проекту, повинні забезпечити прозорість, зрозумілість, легкість у відслідковуванні донором проведених розрахунків відповідно до чинного законодавства України (або/та країни-координатора) в рамках правил донора (ЕАСЕСА – Guideline for the Use of the Grant).

Приклад рамок оплат відряджень виконавців проекту:

Прізд (рамки донора – приклад з калькулятора відстані) RETURN TICKETS http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm	
Від 100 до 499 км 180 євро Київ - Львів	Від 500 до 1999 км 275 євро Київ- Брюссель.

Відповідно до національного законодавства можливі оплати реальних витрат вартості проїзду, які можуть включати квитки; збори візових центрів, візові збори; страхівка; таксі, якщо до/з аеропорту години приїзду/від'їзду коли немає громадського транспорту.

Оплата проїзду є виділеною бюджетною статтею, проводиться окремо відповідно до найбільш економічного варіанту перельоту/ проїзду (приклади: напряму авіакомпанії, або через туристичну компанію, у цьому випадку учасники отримують е-квиток, або відшкодовуються витрати, де це не можливо). Уточніть у координатора, чи може їх заклад купувати квитки і надавати е-квитки учасникам. Витрати на проїзд можуть включати: квитки, візи, страхування.

Пам'ятка – рекомендації для виконавців проектів Еразмус+: СВНЕ

Всі партнери повинні зберігати завірені копії (або оригінали, де необхідно) проїзних документів: квитки (поїзд, автобус, таксі, іншого виду місцевого транспорту), квитанції, е-квиток, посадкові талони на літак (boarding pass) тощо. Обов'язково також зберігати заповнену Individual Mobility Form (або копію) (Guidelines for the Use of Tempus Grant) протягом 5-ти років після закриття проектів.

У разі, якщо відшкодування витрат після відрядження не є можливим (наприклад висока вартість), рекомендовано писати офіційні листи обґрунтування від керівництва університету на координатора проекту з роз'ясненням проблеми і проханням напряду викупити та надати е-квитки та оплатити проживання в готелі.

Звертаємо увагу, що заклад може виплатити аванс на відрядження у євро, але, після відрядження, за фактом, відшкодування можливе лише у національній валюті – у гривні.

Якщо бухгалтерська служба університету не має досвіду, рекомендовано написати запит в казначейство/банк щодо роз'яснення процедури та необхідних документів, та звернутись до НЕО в Україні для проведення детальних консультацій, зустрічей з відділом бухгалтерії.

1.4.Обладнання (Equipment) – REAL COST.

Обираючи механізми оплати для Партнерської угоди, координатор і всі партнери проекту, повинні забезпечити прозорість, сплати і отримання коштів, зрозумілість, легкість у відслідковуванні донором проведених розрахунків відповідно до чинного законодавства України (або/та країни-координатора) в рамках правил донора (EACEA – Guideline for the Use of the Grant).

Важливо пам'ятати, що обладнання є інструментом на виконання завдань проекту, а не метою. Обладнання у рамках реалізації проектів купується відповідно до визначеного переліку (який обговорюється з координатором проекту та може бути уточнено чи переглянуто і обґрунтовано згідно з потребами ВНЗ у обладнанні для досягнення відповідних цілей проекту). Під час формування та уточнення переліку обладнання зверніть увагу, що обладнання – це один із інструментів, необхідних для досягнення завдань проекту: це можуть бути комп'ютери, сервери, програмне забезпечення, симулятори, відеоконференц-обладнання, професійні тренажери для лабораторій, моделі, також окреме дослідницьке обладнання, але тільки з метою навчання тощо. Всі витрати на обладнання мають бути без ПДВ (деталі у розділі реєстрація проектів стр.14-16 цієї Пам'ятки).

Обладнання може бути придбане у рамках тристороннього договору, де Координатор проекту замовляє обладнання і перераховує кошти напряду Провайдеру обладнання. Провайдер доставляє, встановлює та забезпечує гарантійне обслуговування обладнання у визначений термін, а Отримувач – приймає на баланс та використовує для виконання завдань проекту. (Приклад договору розміщено на сайті - <http://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka2-proekty-spivpratsi-rozvytok-potentsialu-ex-tempus/vikonavtsyam-proektiv/1324-instruktsii-zakonodavstvo-shablony-pamiatka-ta-inshe.html>).

Необхідне дотримання процедур тендеру (див. Інструкції EACEA). Якщо проект зареєстровано в Мінекономрозвитку і торгівлі, застосовуються правила EACEA прописані в Інструкціях детально.

Якщо передбачено проектом закупівлю літератури, то під час формування та уточнення списку сучасної літератури для придбання в рамках проектів, важливо визначити перелік ресурсів, який буде корисний як для викладачів під час підготовки та викладання, так і для студентів під час навчання. Важливо обговорити з партнерами з Європи рекомендації щодо **сучасних європейських** авторів-дослідників. Важливо відзначати цю ж літературу в списку **Додаткових рекомендованих/використаних джерел.**

Якщо необхідно доставити матеріали в Україну з інших країн, це можливо зробити невеликими частинами (посилками) через різні кур'єрські служби, у кожній можна уточнити умови щодо такого вантажу (або див. розділ Розмитнення).

Якщо перелік літератури та/чи обладнання відрізняються від запланованого, координатору потрібно обов'язково отримати письмове погодження від Виконавчого агентства ЕАСЕА.

Процедура, механізми та вимоги до проведення тендеру та закупівель детально прописана у відповідному розділі Інструкцій ЕАСЕА з використання гранту, важливо обов'язково ознайомитись з підтверджувальними документами, які потрібно зберігати у кожного партнера з України. Деталі див. в Інструкціях ЕАСЕА щодо використання гранту.

1.5.Суб-підряд (Sub-contracting) - REAL COST

Обираючи механізми оплати, координатор і всі партнери проекту, повинні забезпечити прозорість, зрозумілість, сплати і отримання коштів, легкість у відслідковуванні донором проведених розрахунків ВНЗ відповідно до чинного законодавства в рамках правил донора – Інструкції ЕАСЕА щодо використання гранту (ЕАСЕА – Guideline for the Use of the Grant).

Кошти гранту повинні використовуватись ефективно, тому рекомендовано, по можливості, розглядати 3 пропозиції від постачальників (робіт, послуг) та мати відповідну процедуру (див. Інструкції ЕАСЕА).

Процедура звільнення від ПДВ послуг відбувається тільки на основі Картки реєстрації проекту.

Ця категорія є обмеженим інструментом для фінансування виняткових витрат, які не можуть бути виконані партнерами проекту, і вимагає погодження з ЕАСЕА (наприклад, аудит документації проекту, веб-дизайн та веб-сайти, курси англійської мови для учасників проекту в тренінговій компанії, переклад матеріалів, публікації навчально-методичного комплексу тощо). Деталі див. в Інструкціях ЕАСЕА щодо використання гранту.

1.6.Співфінансування (Co-financing)

Співфінансування є обов'язковим, але ніякі підтверджуючі документи зі звітом не подаються, окрім описового звіту про те, що саме було співфінансовано і на яку суму. Можливо буде запит показати реальні «продукти» співфінансування. Якщо не вистачає коштів гранту на виконання запланованих завдань, то партнерство повинно забезпечити співфінансування таких витрат, що рекомендовано зазначати в Партнерській угоді, так само як і використання економії коштів гранту.

Співфінансованим може бути: фотокопіювання навчальних матеріалів та іншої документації, необхідної для досягнення цілей проекту, Навчально-методичний комплекс, поширення інформації (реклама в ЗМІ, рекламні матеріали); оренда приміщень не партнерів проекту для заходів з поширення інформації (лише за попереднім письмовим дозволом ЕАСЕА) канцтовари, загальне копіювання, вартість поштових відправлень та телекомунікаційних послуг, чи інші витрати що не входять до кошторису бюджету, але потрібні на виконання завдань проекту тощо. Детальне роз'яснення див. в Інструкціях ЕАСЕА щодо використання гранту.

РОЗДІЛ 7. ПІДТРИМКА ДЛЯ КОМАНД ВИКОНАВЦІВ ВІД НАЦІОНАЛЬНОГО ЕРАЗМУС+ ОФІСУ В УКРАЇНІ (всі послуги безкоштовні).

Консультації щодо: національної нормативно-правової бази (також розміщується на сайті); щодо інструкцій ЕАСЕА (матеріали англійською і українською мовами на сайті).

Інформаційна підтримка: відповідні матеріали, публікації, керівництва програми, законодавча база для реалізації проектів, реєстрація проектів, моніторинг тощо українською і англійською мовами, база проектів (Еразмус+, Темпус, Еразмус Мундус, Жан Моне) для синергії та співпраці.

Корисні матеріали і публікації задля ефективного запровадження положень Закону України про вищу освіту українською мовою – **Національної команди експертів з реформування вищої освіти**, які включають – **Методичні рекомендації щодо розробки освітніх програм**; переклад українською мовою **Довідника користувача ЄКТС 2015 р. та Європейських стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості** (2016), презентації щодо запровадження інструментів Болонського процесу, матеріали міжнародних та національних заходів команди та інші: <http://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka3-pidtrymka-reform/natsionalna-komanda-ekspertiv-here/materiali-here.html>

Рекомендуємо залучати експертів для оцінювання якості матеріалів, проведення семінарів для виконавців проектів тощо, особливо університетами, де вони працюють.

Розміщення інформації про діяльність проектів на сайті НЕО в Україні та Facebook (новини, повідомлення, приклади успіхів, поточних результатів тощо), для чого е-поштою надсилайте відповідні матеріали для поширення.

Інформаційний бюлетень (публікація для заходів в Україні) з описом та контактами проектів, відповідно до шаблону.

Візова підтримка (лист-підтримки для проектних команд за зверненням е-поштою).

У разі потреби, чи виникнення проблем з візами – НЕО в Україні може надати лист підтримки для посольств (для цього е-поштою англійською мовою надіслати № проекту, дати і мету поїздки, дані учасників прізвище Ім'я, посада, організація, № закордонного паспорту та копію листа-запрошення).

Підтримка співпраці з держказначейством. У разі виникнення проблем з держказначейством під час виконання проекту, запрошуємо писати офіційні листи-звернення до НЕО в Україні для допомоги у вирішенні затримки фінансування коштів по проекту Державним казначейством – НЕО в Україні спільно з Представництвом ЄС в Україні звертається з відповідними листами до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та Державного казначейства щодо сприяння вирішення проблем, лише у разі офіційної реєстрації проекту та офіційного листа-звернення від ВНЗ (де серед іншого вказувати проблему, номер, дату, суму платіжки/рахунку і призначення платежу).

Консультації щодо звільнення від обов'язкового продажу валют, ПДВ, митних зборів тощо.

Моніторинг проектів Еразмус+ за запитом ЕАСЕА.

Організація спільних заходів (семінарів, тренінгів, круглих столів, виставок) та поширення інформації про виконання та досягнення проектів.

Інші поточні питання (виклики/проблеми), які виникають під час реалізації, НЕО в Україні консультує під час всього періоду виконання проекту за необхідністю (звертайтеся е-мейлом, телефоном, скапом, також Вам завжди раді в нашому офісі тощо).

Запрошуємо команди проектів Еразмус+, як агентів змін, ділитись досвідом виконання проектів та активно співпрацювати між собою задля запровадження культури міжнародної співпраці, культури якості вищої освіти, посилення конкурентоспроможності закладів України, відповідного працевлаштування випускників на ринку праці, розвитку і вдосконалення вищої освіти України.



Пам'ятка – рекомендації для виконавців проектів Еразмус+: СВНЕ

!!! Звертаємо увагу, що дана інформація підготовлена НЕО в Україні © (посилання на джерело обов'язкове – www.erasmusplus.org.ua) для безкоштовного поширення і внутрішнього використання командами та носить інформаційно-роз'яснювальний характер (не є інструкцією до дії), яку потрібно читати тільки разом з усіма документами ЕАСЕА щодо використання гранту – англійською мовою:

для проектів 1-го конкурсу (виконання 2015-2018): http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-higher-education_en

для проектів 2-го конкурсу (виконання 2016-2019): http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-field-higher-education-2016_en

для проектів 3-го конкурсу очікується у жовтні-листопаді 2017 р.

переклад українською: <http://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka2-proekty-spivpratsi/rozvytok-potentsialu-ex-tempus/vikonavtsyam-proektiv.html>

Бажаємо успіхів та запрошуємо до співпраці! Where there is a will, there is a way!

«Project – National Erasmus+ office in Ukraine has been funded with support from the European Commission. This communication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein».



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

Пам'ятка буде постійно оновлюватись відповідно до змін до законодавства, нового досвіду проектів тощо.

¹ перша версія була підготовлена в лютому 2010 р.