



AKCJA 2 - KA210

Zarządzanie *finansami* w ramach projektu

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież



Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły

erasmusplus.org.pl

DOKUMENTACJA

- Przewodnik po programie Erasmus+
- Warunki szczegółowe umowy finansowej
- Załącznik I: Warunki ogólne umowy finansowej
- Załącznik II: Opis Projektu; Szacunkowy budżet projektu
- Załącznik III: Postanowienia finansowe i umowne



ZASADY FINANSOWANIA

Partnerstwa na małą skalę:

- 30 000 EUR

- 60 000 EUR

Na budżet składają się działania ze wskazaniem części dofinansowania, przeznaczonej na planowane działanie.

Podwykonawstwo jest dozwolone, jednak nie może przekraczać 20% całego dofinansowania.

Opis musi zawierać harmonogram z przewidywanymi datami realizacji głównych działań.



ZASADY FINANSOWANIA

Opis projektu powinien zawierać:

- Cele
- Proponowane działania
- Spodziewane rezultaty

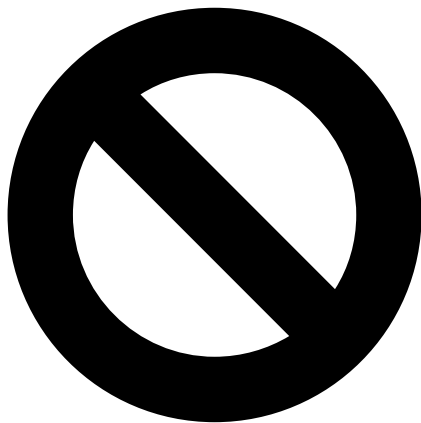
Przykład:

- *Cel: promowanie wymiany praktyk w zakresie nauczania języków obcych pomiędzy różnymi krajami.*
- *Działanie: warsztaty wymiany dobrych praktyk wśród nauczycieli.*
- *Oczekiwany rezultat: udany udział w warsztatach 40 nauczycieli z co najmniej czterech różnych krajów.*

- **Zasada Efektywności**
- **Zasada Współfinansowania**



PRZESUNIĘCIA



Dowolne przenoszenie środków pomiędzy działaniami **nie będzie możliwe**.
Konieczne będzie uzyskanie zgody NA i/lub aneksowanie umowy.



ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

Jeżeli działanie nie zostanie ukończone lub zostanie ukończone tylko częściowo lub jego ocena jakości będzie niesatysfakcjonująca, wówczas kwota dofinansowania może zostać odpowiednio obniżona.

Istnieje możliwość zastąpienia niezrealizowanego działania innym podobnym, równoważnym działaniem (w porozumieniu z NA).

Możliwe obniżenie dofinansowania z uwagi na niską jakość całego projektu.

Partnerstwa małą skalę (maks. 100 pkt.):

45-59 punktów – 10% całego budżetu

30-44 punktów – 30% całego budżetu

0-29 punktów – 70% całego budżetu



KOSZTY NIEUPRAWNIONE

- zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia;
- straty wynikające z różnic kursowych;
- koszty zadeklarowane przez beneficjenta w ramach innego działania, na które udzielono dotacji finansowanej z budżetu Unii;
- nadmierne lub nieuzasadnione wydatki;
- wkłady niepieniężne od osób trzecich;
- w przypadku wynajmowania lub leasingu sprzętu koszty każdej opcji wykupu na koniec okresu leasingu lub najmu;
- koszty otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych (w tym koszty przelewów z lub do agencji narodowej pobierane przez bank beneficjenta).
- VAT, jeżeli podlega zwrotowi na mocy mających zastosowanie przepisów krajowych dotyczących VAT



POLITYKA KURSOWA I RACHUNEK BANKOWY

Przelewy z NA będą dokonane w walucie EUR.

Rachunki bankowe koordynatora mogą być prowadzone w EUR lub PLN.

Sprawozdanie finansowe będzie przedstawiane w walucie EUR.



Środki przekazane przez Narodową Agencję muszą być wyodrębnione na koncie lub subkoncie wskazanym przez beneficjenta na potrzeby wypłaty dofinansowania.



KONTROLE FINANSOWE W SIEDZIBIE NA

Kontrola raportu końcowego:

- ✓ dotyczy wszystkich umów;
- ✓ ma na celu ustalenie wysokości ostatecznego dofinansowania (płatność końcowa lub wezwanie do zwrotu).

Kontrola szczegółowa tzw. kontrola zza biurka:

- ✓ dotyczy wylosowanych umów;
- ✓ ma miejsce po zakończeniu kontroli rutynowej raportu końcowego;
- ✓ obejmuje analizę raportu końcowego wraz z kopią dokumentacji potwierdzającej.



KONTROLE FINANSOWE W SIEDZIBIE BENEFICJENTA LUB INNYM MIEJSCU ISTOTNYM DLA REALIZACJI PROJEKTU

Kontrola na miejscu podczas działania:

- ✓ dotyczy wylosowanych umów;
- ✓ ma na celu sprawdzenie realności i poprawności realizacji działań.

Kontrola na miejscu po zakończeniu działania:

- ✓ dotyczy wylosowanych umów;
- ✓ ma na celu ustalenie wysokości ostatecznego dofinansowania i potwierdzenie ujęcia kosztów projektu w księgach rachunkowych;
- ✓ obejmuje raport końcowy wraz z oryginalną dokumentacją potwierdzającą, a także ewidencję księgową dotyczącą realizacji projektu.

NA i KE mają prawo przeprowadzić dodatkowe kontrole i audyty. NA może zażądać dla każdego rodzaju kontroli także dodatkowych dokumentów lub dowodów, które są zazwyczaj wymagane dla innego rodzaju kontroli.



PRZEPISY KRAJOWE

Wytyczne NA, odnoszące się do specyfiki dofinansowania programu Erasmus+, nie zwalniają z obowiązku stosowania przepisów prawa krajowego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości czy przepisów odnoszących się do kontroli podatkowej i skarbowej.



DANE KONTAKTOWE

Zespół Rozliczeń Finansowych Projektów Partnerskich:

Sylwia Stanios

tel. 510-385-521, sstanios@frse.org.pl

Dorota Wojdyga

tel. 510-387-163, dwojdyga@frse.org.pl

Joanna Kaszewska

tel. 797-011-863, jkaszewska@frse.org.pl

Katarzyna Zabielska

tel. 510-387-247, kzabielska@frse.org.pl

Matylda Tarasiuk

tel. 510-386-258, mtarasiuk@frse.org.pl

Zastępca Głównego Księgowego:

Małgorzata Sztarbała msztarbala@frse.org.pl



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież



Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły



**EUROPEJSKI
KORPUS
SOLIDARNOŚCI**

RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ

Aleje Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa
tel.: 22 463 10 00 | e-mail: kontakt@frse.org.pl

erasmusplus.org.pl | eks.org.pl