



UNIA EUROPEJSKA

KA 220 PARTNERSTWA WSPÓŁPRACY

Zarządzanie finansami

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

erasmusplus.org.pl

DOKUMENTACJA

- Przewodnik po programie Erasmus+
- Handbook on the lump sum funding model - Key Action 2
- Warunki umowy finansowej
- Załącznik I: Opis działania, wykaz innych beneficjentów i szacunkowy budżet działania
- Załącznik II: Postanowienia szczegółowe

<https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>

ZASADY FINANSOWANIA

Możliwe kwoty ryczałtowe - całkowita kwota dofinansowania projektu:

- 120 000 EUR
- 250 000 EUR
- 400 000 EUR

We wniosku znajduje się plan budżetowy z podziałem na pakiety robocze.

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 równoważnym.

Sumaryczna punktacja dla partnerstw współpracy - średnia uwzględniająca punktację za poszczególne pakiety robocze (bez pakietu na zarządzanie) z uwzględnieniem procentowego udziału budżetu danego pakietu w całości budżetu.

Możliwe obniżenie dofinansowania z uwagi na niską jakość (maksymalnie 100 punktów):

55-69 punktów - 10% całego budżetu

40-54 punktów - 40% całego budżetu

10-39 punktów - 70% całego budżetu

0-9 punktów - 100% całego budżetu

PAKIETY ROBOCZE

Pakiet roboczy odpowiadający zarządzaniu może wynosić maks. 20% całego budżetu.

Istotne zmiany merytoryczne i powiązane z nimi zmiany wyceny ryczału między pakietami roboczymi możliwe są na podstawie aneksu.

Możliwe jest obniżenie dofinansowania w przypadku niskiej jakości dla danego pakietu roboczego, w sytuacji gdy całkowita punktacja jest powyżej 70 punktów.

KOSZTY NIEUPRAWNIONE

- 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

Przelewy z NA będą dokonane z konta w EUR.

Rachunki bankowe beneficjenta mogą być prowadzone w EUR lub PLN. Dla kont w PLN przelew z NA może być dysponowany w PLN (przewalutowanie przez bank NA) lub w EUR (przewalutowanie przez bank beneficjenta).

Sprawozdanie finansowe będzie przedstawiane w walucie EUR.

Na potrzeby projektu nie jest wymagane oddzielne konto bankowe. Konieczne jest prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej przychodów i kosztów projektowych.

KONTROLE FINANSOWE W SIEDZIBIE NA

Kontrola sprawozdania okresowego:

- ✓ dotyczy umów z więcej niż jedną płatnością zaliczkową i projektów finansowanych na zasadzie refundacji;
- ✓ ma na celu wypłatę kolejnej płatności zaliczkowej lub raty refundacyjnej.

Kontrola sprawozdania końcowego:

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

Kontrola szczegółowa tzw. kontrola z za biurka:

- ✓ dotyczy wylosowanych umów;
- ✓ ma miejsce po zakończeniu kontroli rutynowej sprawozdania końcowego;
- ✓ obejmuje analizę sprawozdania 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 i ma na celu sprawdzenie realności i poprawności realizacji działań.

Kontrola na miejscu po zakończeniu działania:

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

Kontrola systemowa:

- ✓ dotyczy beneficjentów z dużą łączną kwotą środków z programu Erasmus+ i ma na celu ustalenie czy beneficjent poprawnie zarządza projektami w programie Erasmus+
- ✓ obejmuje sprawozdanie końcowe wraz z oryginalną dokumentacją potwierdzającą, a także ewidencję księgową dotyczącą projektu/ów oraz procedury obowiązujące w instytucji.

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

Joanna Kaszewska

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

Matylda Tarasiuk

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

Koordynator:

Dorota Wojdyga

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

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

erasmusplus.org.pl

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież



Dofinansowane przez
Unię Europejską

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

erasmusplus.org.pl | eks.org.pl