



UNIA EUROPEJSKA

KA2 2025 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

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

- Warunki umowy finansowej
- Załącznik I: Opis działania, wykaz innych beneficjentów i szacunkowy budżet działania
- Załącznik II: Postanowienia szczegółowe

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

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

erasmusplus.org.pl

ZASADY FINANSOWANIA

KA210

Możliwe kwoty ryczałtowe - całkowita kwota dofinansowania projektu:

- 30 000 EUR
- 60 000 EUR

We wniosku znajduje się plan budżetowy z podziałem na działania.

KA220

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.

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

erasmusplus.org.pl

BUDŻET

Zrealizowanie celu (działania) pozwala beneficjentowi na rozliczenie całej zaplanowanej stawki ryczałtowej.

Przesunięcia środków niewykorzystanych ze względu na niezrealizowany cel między działaniami (KA210) lub między pakietami roboczymi (KA220) są niedozwolone.

Istotne zmiany merytoryczne i powiązane z nimi zmiany budżetu między działaniami (KA210) lub pakietami roboczymi (KA220) możliwe są na podstawie aneksu.

ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

Jeżeli działanie nie zostanie ukończzone lub zostanie ukończzone tylko częściowo lub jego ocena jakości będzie niesatysfakcjonująca, wówczas kwota dofinansowania może zostać odpowiednio obniżona. Istnieje możliwość zastąpienia niezrealizowanego działania innym równoważnym. Możliwe obniżenie dofinansowania przez NA z uwagi na niską jakość (maksymalnie 100 punktów):

KA210

45-59 punktów - 10% całego budżetu
30-44 punktów - 30% całego budżetu
10-29 punktów - 70% całego budżetu
0-9 punktów - 100% całego budżetu

KA220*

55-69 punktów - 10% całego budżetu
40-54 punktów - 40% całego budżetu
10-39 punktów - 70% całego budżetu
0-9 punktów - 100 % całego budżetu

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

erasmusplus.org.pl

PAKIETY ROBOCZE KA220

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

Redukcje dotacji nie są kumulatywne:

- jeśli wynik projektu przekracza 70 punktów, można je stosować tylko na poziomie poszczególnych pakietów roboczych (gdy dany pakiet otrzyma poniżej 70 pkt.);
- jeśli wynik projektu jest niższy niż 70 punktów na poziomie ogólnego budżetu projektu, stosuje się tylko redukcję całkowitego budżetu.

PAKIETY ROBOCZE KA220 c.d.

W wyjątkowych przypadkach, gdy działanie projektu nie może zostać przeprowadzone i nie jest zastąpione innym równoważnym działaniem pod względem wkładu w cele, jak i budżetu, NA zmniejszy dotację o kwotę przydzieloną temu działaniu we wniosku projektowym. Pakiet roboczy zostanie wówczas oceniony wyłącznie w świetle pozostałych działań.

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

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

erasmusplus.org.pl

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.

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

erasmusplus.org.pl

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.

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 zza 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.

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

erasmusplus.org.pl

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.

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

erasmusplus.org.pl

ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ PROJEKTOWĄ

- Koordynator powinien posiadać w dokumentacji projektu oryginały własnych dokumentów potwierdzających zrealizowanie działań oraz kopie dokumentacji od partnerów. W razie pogłębionej kontroli należy przedstawić dowody na to, że działanie, na które przyznano dotację, zostało faktycznie przeprowadzone.
- Mogą to być przykładowo: program spotkania, zdjęcia i filmy ze spotkania, listy obecności (podpisane przez uczestników), prezentacje, protokół bądź raport ze spotkania.
- NA rekomenduje, aby na dokumentacji znajdowały się takie informacje jak: co zostało zrealizowane, gdzie zostało zrealizowane, kiedy, kto brał udział, liczba uczestników, efekt działań.
- Czas przechowywania dokumentacji: 5 lat (lub 3 lata dla dotacji nieprzekraczających 60 000 EUR) po dokonaniu płatności końcowej.

ZARZĄDZANIE FINANSOWE

- Ewidencję księgową poniesionych wydatków powinien prowadzić zarówno koordynator jak i partnerzy. Oryginały faktur pozostają w instytucji, która poniosła koszty. Koordynator może gromadzić jedynie kopie dokumentów partnerów lub zestawienia kosztów.
- Rekomendowane jest prowadzenie ewidencji księgowej w podziale na pakiety robocze i działania, aby, w razie kontroli, możliwe było ustalenie faktycznie poniesionych kosztów na poszczególne pakiety lub działania w projekcie.
- Podczas kontroli w siedzibie koordynatora, jest on zobowiązany do przedstawienia własnej ewidencji księgowej oraz posiadania wiedzy czy i jakie partnerzy w projekcie stosują rutynowe praktyki swojej organizacji, które powinny być zgodne z prawem krajowym w zakresie ewidencji księgowej.

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

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