
UNIA EUROPEJSKA
KA2 2026 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.

BUDŻET

Zrealizowanie założonych działań i osiągnięcie celów dla danego pakietu roboczego pozwala na rozliczenie pełnej zaplanowanej kwoty ryczałtowej w danym pakiecie niezależnie od rzeczywiście poniesionych kosztów.

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

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.
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

Możliwe jest obniżenie dofinansowania w przypadku niskiej jakości tylko dla danego pakietu roboczego, w sytuacji gdy całkowita punktacja jest powyżej 70 pkt, a dany pakiet oceniono poniżej 70 pkt.

W wyjątkowych przypadkach, gdy działanie projektu nie może zostać przeprowadzone i nie jest zastąpione innym równoważnym działaniem pod względem zarówno wkładu w cele, jak i budżetu, NA zmniejszy dotację o kwotę przydzieloną temu działaniu we wniosku projektowym.

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.

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

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.

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
Anna Myrcha tel. 797-011-854, amyrcha@frse.org.pl

Koordynator:

Dorota Wojdyga tel. 510-387-163, dwojdyga@frse.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

visual: © Unia Europejska, Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności, 2021 (CC BY-NC-ND 4.0) — źródło: Getty Images.