

# Zarządzanie finansami w projekcie

Projekt „Stáže zagraniczne dla uczniów i absolwentów szkół zawodowych oraz szkolenia kadry kształcenia zawodowego”

finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,  
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER)

# SPIS TREŚCI



1. Kwalifikowalność kosztów
2. Kategorie budżetowe w projekcie
3. Przesunięcia pomiędzy kategoriami budżetu
4. Polityka kursowa
5. Typy podstawowych kontroli oraz kontrola finansowa projektów
6. Dokumentacja projektu
7. Porównanie z projektami mobilności Leonardo da Vinci



# KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

- poniesione i wykorzystane w okresie trwania projektu, zgodnie z terminem podanym w umowie finansowej;
- poniesione w związku z realizacją projektu i muszą być niezbędne do jego realizacji;
- poniesione zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, w zakresie którym będzie ich dotyczyć;
- racjonalne i zgodne z zasadami należytego zarządzania finansami, w szczególności oszczędności i efektywności;

# KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

- poddawać się identyfikacji i weryfikacji, szczególnie będą zewidencjonowane w systemie księgowym organizacji beneficjenta, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

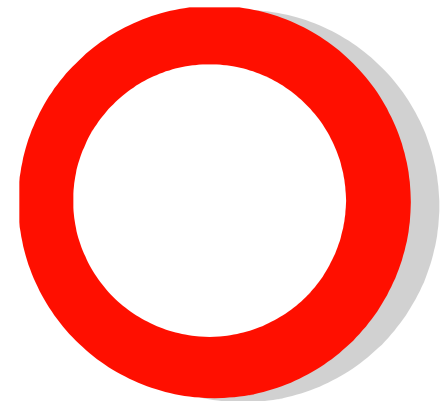
## Dodatkowo koszty rzeczywiste:

- niepokryte udziałem ryczałtowym w dofinansowaniu;
- określone w szacunkowym budżecie lub zakwalifikowane na skutek przesunięć pomiędzy kategoriami budżetu;

# KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

## Koszty nieuprawnione

- zwroty z kapitału;
- długi i opłaty z nimi związane;
- rezerwy na straty lub długi;
- odsetki dłużne;



# KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

## Koszty nieuprawnione

- wątpliwe do odzyskania długi;
- straty kursowe;
- koszty otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych Beneficjenta, włącznie z kosztami za przelewy bankowe zadysponowane przez FRSE, za które bank obciążył rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w Umowie;
- koszty sprawozdane przez Beneficjenta w ramach innego projektu, który otrzymał dofinansowanie z budżetu UE;

# KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

## Koszty nieuprawnione

- koszty najmu lub leasingu sprzętu z opcją wykupu na koniec okresu leasingu lub najmu;
- wkład rzeczowy otrzymany od stron trzecich;
- koszty wydatków nadmiernych i lekkomyślnych;
- VAT, jeśli Beneficjent jest płatnikiem VAT zarejestrowanym w urzędzie skarbowym i może go odliczyć, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego w tym zakresie.

# KATEGORIE BUDZETOWE W PROJEKCIE

## Koszty ryczałtowe

- Podróż
- Wsparcie Organizacyjne
- Wsparcie Indywidualne
- Wsparcie Językowe



## Koszty rzeczywiste

- Wsparcie Uczestników Projektu Ze Specjalnymi Potrzebami
- Koszty Nadzwyczajne





# KOSZTY RYCZAŁTOWE

## Podróż

Koszty podróży uczestników, w tym osób towarzyszących, pomiędzy organizacją wysyłającą, a goszczącą.

Stawki kształtują się pomiędzy **180 EUR**, a **1100 EUR** dla jednego uczestnika w zależności od dystansu ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_pl.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_pl.htm)).

„Stawka” obejmuje dofinansowanie podróży w obie strony.

# KOSZTY RYCZAŁTOWE

## Wsparcie Organizacyjne

Koszty związane z realizacją działań w zakresie mobilności:

- przygotowanie pedagogiczno-międzykulturowo-językowe
- monitorowanie i wspieranie uczestników w trakcie i przed okresem mobilności
- koszty zatwierdzania efektów uczenia się

Na osoby towarzyszące nie przysługuje  
wsparcie organizacyjne.

# WSPARCIE ORGANIZACYJNE

do setnego  
uczestnika

350,00  
Euro

powyżej setnego  
uczestnika

200,00  
Euro

# KOSZTY RYCZAŁTOWE

## Wsparcie Indywidualne

Koszty związane z utrzymaniem uczestników, w tym osób towarzyszących, w ramach mobilności w trakcie trwania działania.

Stawki w roku konkursowym 2014 dostępne są na stronie internetowej <http://www.power.frse.org.pl/ksztalcenie-zawodowe%20/article/Umowa%20finansowa/lang:pl>

Czas trwania mobilności może uwzględniać daty podróży (1 dzień przed i 1 dzień po).

# KOSZTY RYCZAŁTOWE

## Wsparcie Językowe

Koszty związane ze wsparciem oferowanym uczestnikom - przed wyjazdem lub w trakcie trwania działania.

**Koszty te dotyczą wyłącznie działań trwających od 1 do 12 miesięcy.**

Dotyczy nauki języka jakim uczestnicy będą posługiwali się w trakcie stażu, innego niż 5 głównych języków UE: EN, DE, IT, ES, FR.

# KOSZTY RZECZYWISTE

## Wsparcie Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami

➤ koszty dodatkowe, bezpośrednio związane z niepełnosprawnymi uczestnikami biorącymi udział w projekcie. Refundacja obejmuje 100% kwalifikowanych kosztów rzeczywistych.

## Koszty Nadzwyczajne

➤ koszty związane ze wsparciem uczestnictwa osób uczących się o mniejszych szansach;

➤ koszty związane z wystawieniem na żądanie FRSE gwarancji finansowej w celu zabezpieczenia płatności zaliczkowych. Refundacja obejmuje 100% kwalifikowanych kosztów rzeczywistych.

# PRZESUNIĘCIA POMIĘDZY KATEGORIAMI BUDŻETU

**100%  
Wsparcie  
Organizacyjne**



**Podróż i  
Wsparcie  
Indywidualne**

**każda  
kategoria  
budżetowa**



**Wsparcie  
Uczestników ze  
Specjalnymi  
Potrzebami**

# PRZESUNIĘCIA POMIĘDZY KATEGORIAMI BUDŻETU

50 %  
Wsparcie  
Językowe



Podróż i  
Wsparcie  
Indywidualne  
dla  
uczestników

100 % Podróż  
i Wsparcie  
Indywidualne dla  
kadry

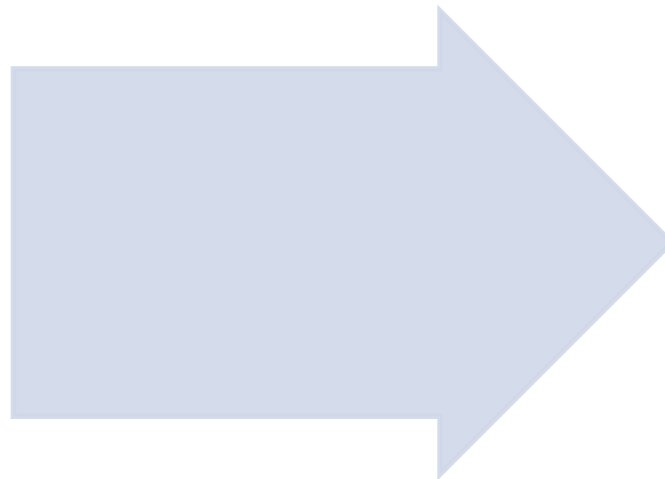


Podróż i  
Wsparcie  
Indywidualne  
dla uczniów



# PRZESUNIĘCIA POMIĘDZY KATEGORIAMI BUDŻETU

100 % Podróż i  
Wsparcie  
Indywidualne dla  
uczniów  
wyjeżdżających do  
szkół zawodowych



Podróż i Wsparcie  
Indywidualne dla  
uczniów  
odbywających  
praktyki w  
przedsiębiorstwach



# ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU:

94,29 %

EFS

5,71 %

Budżet  
Państwa



## POLITYKA KURSOWA

Wszystkie płatności FRSE na rzecz Beneficjenta będą dokonane w walucie PLN.

Budżet projektu w umowie finansowej został określony w PLN z zastosowaniem kursu: 1 Euro = 4,1942 PLN

Sprawozdanie finansowe będzie przedstawiane w walucie **EUR**.



# POLITYKA KURSOWA

Do przeliczenia na walutę EUR kosztów rzeczywistych poniesionych w innych walutach należy stosować:

- w przypadku wydatków w PLN kurs **1 Euro = 4,1942 PLN**;
- w przypadku walut innych niż PLN i Euro dzienny kurs wymiany Europejskiego Banku Centralnego, dostępny na stronie internetowej:

<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

na dzień podpisania Umowy przez ostatnią z dwóch jej stron.



# TYPY PODSTAWOWYCH KONTROLI

1. Analiza raportu końcowego.
2. Kontrola w siedzibie FRSE tzw. kontrola z za biurka.
3. Kontrola w siedzibie Beneficjenta, w trakcie realizacji działania.



# KONTROLA FINANSOWA PROJEKTÓW

## Analiza raportu końcowego

**KIEDY:** po zakończeniu realizacji projektu

**KOGO DOTYCZY:** 100% beneficjentów

**CEL KONTROLI:** ustalenie wysokości ostatecznego dofinansowania oraz płatności bilansującej

**OBSZAR KONTROLI:** raport końcowy wraz z dokumentacją potwierdzającą poniesienie kosztów w ramach kategorii Kosztów Nadzwyczajnych

**MIEJSCE PRZEPROWADZENIA KONTROLI:** siedziba FRSE

# KONTROLA FINANSOWA PROJEKTÓW

## Kontrola w siedzibie FRSE tzw. kontrola dokumentów zza biurka

**KIEDY:** po zakończeniu realizacji projektu i po otrzymaniu raportu końcowego przez FRSE

**KOGO DOTYCZY:** wytypowanych beneficjentów

**CEL KONTROLI:** ustalenie wysokości ostatecznego dofinansowania oraz płatności bilansującej oraz upewnienie się, że kwoty przedstawione w raporcie końcowym mają pokrycie w dokumentacji źródłowej

**OBSZAR KONTROLI:** raport końcowy wraz z dokumentacją potwierdzającą poniesienie kosztów w ramach wszystkich kategorii budżetowych

**MIEJSCE PRZEPROWADZENIA KONTROLI:** siedziba FRSE

# KONTROLA FINANSOWA PROJEKTÓW

## Kontrola w siedzibie Beneficjenta, w trakcie realizacji działania

**KIEDY:** w trakcie realizacji projektu

**KOGO DOTYCZY:** wytypowanych beneficjentów

**CEL KONTROLI:** zapewnienie, że samo działanie jest zgodne z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie oraz wymogami formalnymi

**OBSZAR KONTROLI:** wywiad mający na celu sprawdzenie realności i poprawności realizacji działań

**MIEJSCE PRZEPROWADZENIA KONTROLI:** siedziba beneficjenta



# WGLĄD W EWIDENCJĘ KSIĘGOWĄ

## UWAGA

Beneficjent zgadza się na kontrolę ewidencji księgowej swojej organizacji, w celu dokonywania okresowej oceny poziomu udziału ryczałtowego w dofinansowaniu.

Wyniki kontroli mogą zostać użyte przez FRSE i KE w kontekście możliwych przyszłych rozwiązań decyzyjnych dotyczących poziomu udziału ryczałtowego w dofinansowaniu projektów, z zastosowaniem ryczałtowych stawek jednostkowych.

# KONTROLA FINANSOWA PROJEKTÓW

FRSE może zażądać dla każdego rodzaju kontroli także dokumentów lub dowodów, które są zazwyczaj wymagane dla innego rodzaju kontroli.

Ponadto FRSE ma prawo, oprócz kontroli podstawowych, przeprowadzić kontrolę specjalną - dodatkową, z uwagi na zauważone problemy, zgłoszone nieprawidłowości itp.



# DOKUMENTACJA PROJEKTU

# PODRÓŻ

## Pomiędzy organizacją wysyłającą a przyjmującą:

- potwierdzenie/zaświadczenie o uczestnictwie w działaniu za granicą, podpisane przez organizację przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu działania za granicą, jak również jego daty rozpoczęcia i zakończenia;

## Z lokalizacji innej niż siedziba organizacji wysyłającej i/lub do lokalizacji innej siedziba organizacji przyjmującej:

- dokumentacja trasy przejazdu wraz z biletami lub fakturami/rachunkami, z podaniem miejsca wyjazdu i przyjazdu.

# WSPARCIE ORGANIZACYJNE I WSPARCIE INDYWIDUALNE

**Potwierdzenie/zaświadczenie** o uczestnictwie w działaniu za granicą, podpisane przez organizację przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu działania za granicą, jak również jego daty rozpoczęcia i zakończenia.



# WSPARCIE JĘZYKOWE

## Kurs prowadzony przez instytucję zewnętrzną:

- potwierdzenie uczestnictwa w kursie językowym w formie zaświadczenia podpisanego przez organizatora kursu z podaniem imienia i nazwiska uczestnika kursu, języka wykładowego, jak również zakresu programowego kursu oraz daty jego rozpoczęcia i zakończenia;

# WSPARCIE JĘZYKOWE

## Zakup materiałów edukacyjnych:

- faktura/rachunek z podaniem w treści nazwy języka obcego, do nauki którego materiały służyły, nazwy i adresu podmiotu wystawiającego, kwoty, waluty i daty wystawienia faktury/rachunku;



# WSPARCIE JĘZYKOWE

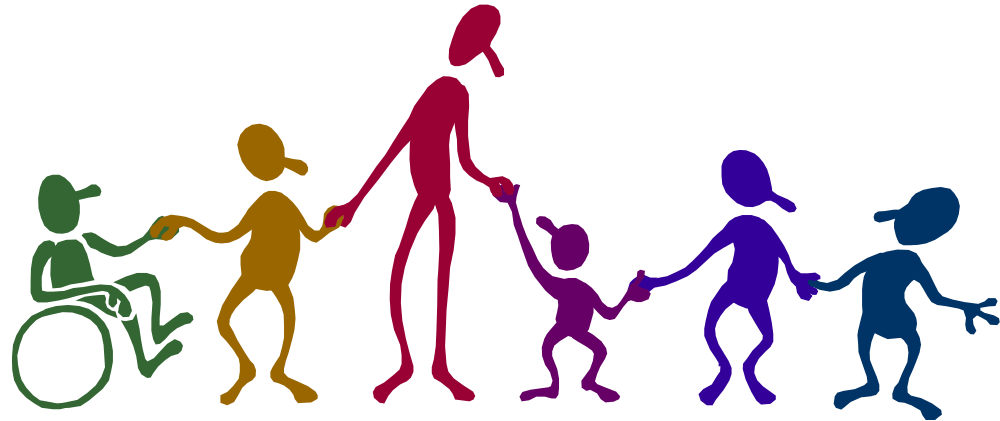
## Kurs przeprowadzony przez Beneficjenta:

- potwierdzenie uczestnictwa w kursie językowym, w formie oświadczenia podpisanego przez uczestnika kursu, z datą podpisania, z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, języka wykładowego, jak również zakresu programowego kursu zorganizowanego przez Beneficjenta oraz daty jego rozpoczęcia i zakończenia.



## WSPRACIE UCZESTNIKÓW PROJKETU ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI

Faktury/rachunki dokumentujące poniesione koszty rzeczywiste, z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty oraz daty wystawienia.



# KOSZTY NADZWYCZAJNE

Koszty dotyczące uczniów z mniejszymi szansami:

➤ faktury/rachunki dokumentujące poniesione koszty rzeczywiste, z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty oraz daty wystawienia.

Koszty dotyczące gwarancji finansowej:

➤ potwierdzenie poniesienia przez Beneficjenta kosztów związanych z wystawieniem gwarancji przez podmiot do tego upoważniony, z podaniem jego nazwy i adresu, kwoty, waluty oraz daty i podpisu reprezentanta prawnego.

## OBNIŻENIE DOFINANSOWANIA Z POWODU NISKIEJ JAKOŚCI REALIZACJI PROJEKTU

Raport końcowy będzie oceniony w oparciu o kryteria jakościowe i ocenę punktową uzyskaną w ramach 100 punktowej skali.

FRSE zmniejszy ostateczną kwotę przyznanego dofinansowania w ramach kategorii Wsparcie Organizacyjne i Koszty Nadzwyczajne o:

- **25%**, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale **41-50** punktów, włącznie z granicznymi wartościami punktów;
- **50%**, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale **26-40** punktów, włącznie z granicznymi wartościami punktów;
- **75%**, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale **0-25** punktów, włącznie z granicznymi wartościami punktów.

# PORÓWNANIE Z LEONARDO DA VINCI

Projekty mobilności Leonardo da Vinci		PO WER - Kształcenie i Szkolenie Zawodowe
Organizacja i zarządzanie	≠	Wsparcie organizacyjne
Koszty podróży	≠	Podróż
Koszty utrzymania	≠	Wsparcie indywidualne
Przygotowanie kulturowo-językowo-pedagogiczne	≠	Wsparcie językowe
	>	Wsparcie Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami
	<b>Nowość</b>	Koszty nadzwyczajne

# PORÓWNANIE Z LEONARDO DA VINCI

Projekty mobilności Leonardo da Vinci		PO WER - Kształcenie i Szkolenie Zawodowe
miesięczny kurs obrachunkowy wymiany ustalony przez KE „inforEuro”	≠	dzienny kurs wymiany Europejskiego Banku Centralnego, dostępny na stronie internetowej na dzień podpisania Umowy przez ostatnią z dwóch jej stron.

# PORÓWNANIE Z LEONARDO DA VINCI

Projekty mobilności Leonardo da Vinci		PO WER - Kształcenie i Szkolenie Zawodowe
Przesunięcia niedozwolone - Wymagany aneks	≠	Przesunięcia w granicach określonych Umową finansową + ponad granice określone w Umowie finansowej wymagany jest aneks

# PORÓWNANIE Z LEONARDO DA VINCI

Projekty mobilności Leonardo da Vinci		PO WER - Kształcenie i Szkolenie Zawodowe
Kontrola rutynowa	=/ $\neq$	Analiza raportu końcowego
Kontrola szczegółowa tzw. desk check	=	Kontrola w siedzibie FRSE tzw. kontrola zza biurka
On-the-spot check during action	=	Kontrola w siedzibie Beneficjenta, w trakcie realizacji działania

Wytyczne FRSE, odnoszące się do specyfiki dofinansowania projektów PO WER Kształcenie i Szkolenie Zawodowe realizowanych na zasadach Programu Erasmus+ nie zwalniają Beneficjenta z obowiązku stosowania przepisów prawa krajowego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości czy przepisów odnoszących się do kontroli podatkowej i skarbowej; zawierają jedynie wskazówki, które mogą być pomocne przy sporządzaniu raportów końcowych.





# KONTAKT

*Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji  
ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa*

## *Zespół Rozliczeń Finansowych:*

*Małgorzata Sztarbała - tel. 22 46 31 134*

*Justyna Krześniak - tel. 22 46 31 139*

*Małgorzata Lipska - tel. 22 46 31 143*

*Milena Nowakowska - tel. 22 46 31 148*

*Adam Wierzchowski - tel. 22 46 31 149*



*Dziękujemy za uwagę!*

