

PO WER

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Ponadnarodowa mobilność kadry
niezawodowej edukacji dorosłych

Projekt współfinansowany
przez Unię Europejską
w ramach środków Europejskiego
Funduszu Społecznego

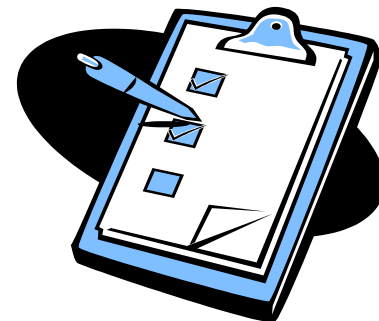
www.power.frse.org.pl/edukacja-doroslych



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



SPIS TREŚCI



1. Kategorie budżetowe w projekcie
2. Przesunięcia pomiędzy kategoriami budżetu
3. Kwalifikowalność kosztów - koszty nieuprawnione
4. Polityka kursowa
5. Typy podstawowych kontroli oraz kontrola finansowa projektów
6. Dokumentacja projektu

KOSZTY PROJEKTU MUSZĄ BYĆ:

- wytworzone 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 dotyczył;
- racjonalne, uzasadnione i zgodne z zasadami należytego zarządzania finansami, w szczególności oszczędności i efektywności;

KOSZTY PROJEKTU MUSZĄ:

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

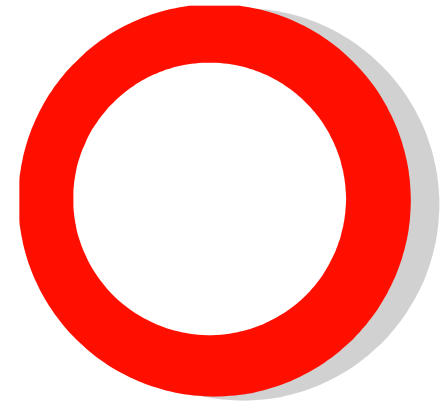
DODATKOWO KOSZTY RZECZYWISTE MUSZĄ BYĆ:

▪ niepokryte udziałem ryczałtowym w dofinansowaniu;

▪ określone w szacunkowym budżecie lub zakwalifikowane na skutek przesunięć pomiędzy kategoriami budżetu.

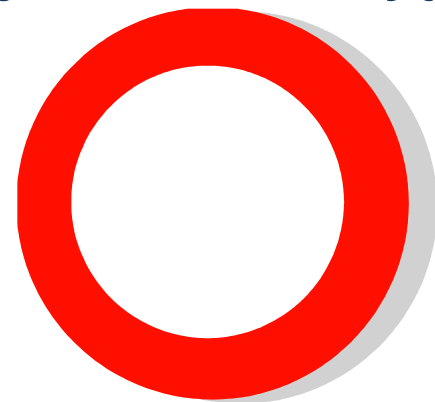
KOSZTY NIEUPRAWNIONE:

- zwroty z kapitału i dywidendy wypłacane przez beneficjenta;
- zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia;
- rezerwy na pokrycie strat lub spłatę zadłużenia;
- należne odsetki;
- należności wątpliwe;
- straty wynikające z **różnic kursowych**;
- koszty przelewów z rachunków KE naliczane przez bank beneficjenta;



KOSZTY NIEUPRAWNIONE:

- koszty zadeklarowane przez beneficjenta w ramach **innego działania**, na realizację którego otrzymano dotację finansową z budżetu UE (...)
- wkłady niepieniężne od osób trzecich;
- **nadmierne lub nieuzasadnione** wydatki;
- podlegający odliczeniu **podatek VAT**.



KATEGORIE BUDŻETOWE W PROJEKCIE DZIELIMY NA:

Koszty ryczałtowe

Koszty rzeczywiste

KOSZTY RYCZAŁTOWE

Podróż

Wsparcie
organizacyjne

Wsparcie
indywidualne

Opłata za
udział w
kursie

KOSZTY RZECZYWISTE

Wsparcie uczestników
projektu ze specjalnymi
potrzebami

Koszty nadzwyczajne

KOSZTY RYCZAŁTOWE PODRÓŻ

Koszty podróży uczestników pomiędzy organizacją wysyłającą a przyjmującą, dowolnym środkiem transportu.

DOFINANSOWANIE OBEJMUJE PODRÓŻ W OBIE STRONY

Wysokość dofinansowania zależy od odległości, jaką musi pokonać uczestnik mobilności.

Stawki kształtują się pomiędzy **20 EUR**, a **1500 EUR** dla jednego uczestnika (załącznik IV)

Odległość między miejscem wyjazdu, a miejscem przyjazdu obliczamy przy pomocy kalkulatora odległości dostępnego na stronie Komisji Europejskiej.



Kalkulator wylicza odległość w km w linii prostej.

PO WER

CO MOŻNA ZROBIĆ ZE ŚRODKAMI NA PODRÓŻ, KTÓRE ZOSTAŁY ZAOSZCZĘDZONE W RAMACH PRYZNANEGO RYCZAŁTU?

Zgodnie z umową, beneficjent będzie mógł wybrać jedną z dwóch wariantów rozliczenia kosztów w tej kategorii: poprzez zorganizowanie i opłacenie podróży uczestnika lub poprzez wypłatę uczestnikowi pełnej kwoty ryczałtu na podróż.

Jeżeli beneficjent sam zapewnia podróż uczestnikom, należy zaznaczyć, iż jego obowiązkiem jest zapewnienie wszystkim uczestnikom sprawiedliwego i równego traktowania.

Ewentualne zaoszczędzone środki beneficjent może przeznaczyć na działania projektowe lub wypłacić uczestnikowi (np. na poczet kieszonkowego). W tej ostatniej sytuacji, należy wprowadzić stosowne zmiany do umowy z uczestnikiem, która reguluje warunki finansowania mobilności przez beneficjenta.

Jeżeli uczestnik otrzymuje pełną kwotę ryczałtu zgodnie z umową, zaoszczędzone środki pozostają w jego dyspozycji.

www.power.frse.org.pl

KOSZTY RYCZAŁTOWE WSPARCIE ORGANIZACYJNE

Dofinansowanie jest przyznawane organizacji wysyłającej, nie bezpośrednio uczestnikowi.

- Wszelkie koszty bezpośrednio związane z realizacją działań w zakresie mobilności,
- koszty przygotowania pedagogicznego, międzykulturowego i językowego,
- monitorowania i wspierania uczestników w trakcie okresu mobilności oraz koszty zatwierdzania efektów uczenia się.

KOSZTY RYCZAŁTOWE WSPARCIE ORGANIZACYJNE

Kwota ryczałtowa obliczona będzie za pomocą iloczynu liczby uczestników w mobilnościach i ryczałtowej stawki jednostkowej

Do setnego
uczestnika
350 EUR
na jednego
uczestnika

Powyżej setnego
uczestnika
200 EUR
na każdego
dodatkowego
uczestnika.

KOSZTY RYCZAŁTOWE WSPARCIE INDYWIDUALNE

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

Wysokości dofinansowania określana jest w formie dziennej stawki ryczałtowej właściwej dla kraju docelowego, pomnożonej przez liczbę dni działania.

Czas trwania mobilności może uwzględniać daty podróży (1 dzień przed i 1 dzień po), o ile mają one zastosowanie.

KOSZTY RYCZAŁTOWE OPŁATA ZA UDZIAŁ W KURSIE

Kwota przeznaczona na opłatę za kurs, w którym bierze udział uczestnik.
Dofinansowanie obejmuje jedynie dni rzeczywistego uczestnictwa w kursie.
Dofinansowanie na rzecz uczestnika wynosi **70 euro** za dzień kursu.

UWAGA:

Jeden uczestnik może otrzymać maksymalnie 700 EUR w ramach projektu, nawet jeżeli bierze udział w 2 różnych kursach trwających łącznie powyżej 10 dni.

KOSZTY RZECZYWISTE

Wsparcie Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami

Są to koszty **dotatkowe**, bezpośrednio związane z uczestnikami ze szczególnymi potrzebami biorącymi udział w projekcie i osobami im towarzyszącymi. Dofinansowanie dotyczy refundacji kosztów obejmujących 100% kwalifikowanych kosztów rzeczywistych.

Koszty Nadzwyczajne

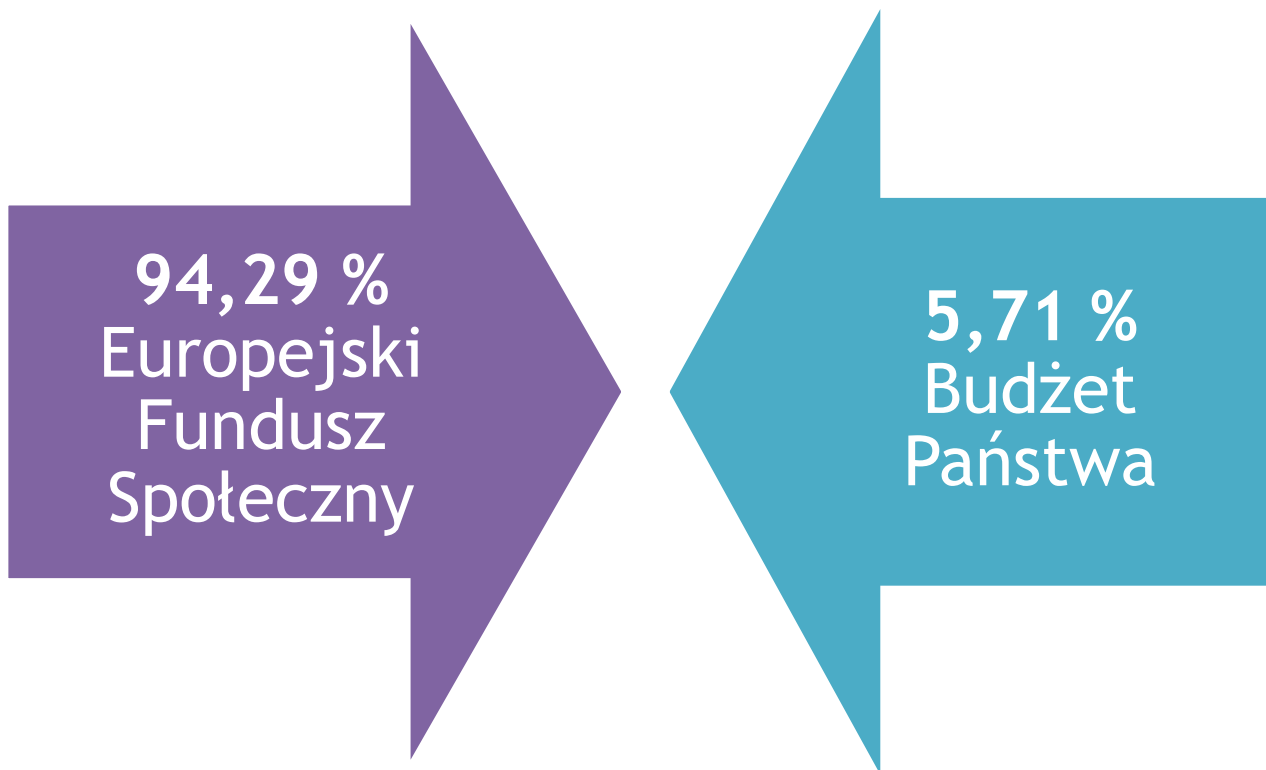
Są to koszty związane z wystawieniem na żądanie NA gwarancji finansowej (refundacji podlega 75% kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych) oraz w odniesieniu do wysokich kosztów podróży kwalifikowalnych uczestników (refundacji będzie podlegało 80% kwalifikowalnych kosztów).

Koszty poniesione w ramach kosztów rzeczywistych powinny być spójne z deklarowanymi we wniosku.

PRZESUNIĘCIA POMIĘDZY KATEGORIAMI BUDŻETU



ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU:



POLITYKA KURSOWA



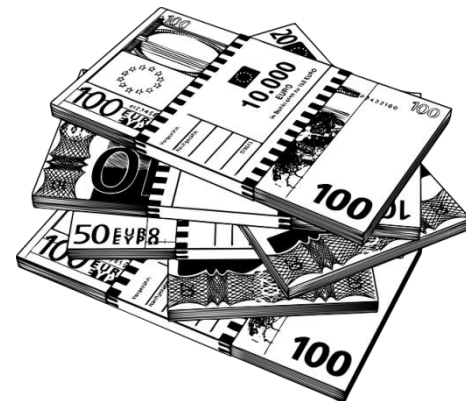
Budżet projektu w umowie finansowej został określony w **PLN** z zastosowaniem kursu

1 Euro = 4,3122 PLN

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

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

Polityka kursowa 2018



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

- w przypadku wydatków w **PLN** kurs

1 Euro = 4,3122 PLN

- w przypadku **walut innych** niż PLN i Euro miesięczny kurs wymiany KE, dostępny na stronie internetowej:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm na dzień podpisania Umowy przez ostatnią z dwóch jej stron.

POLITYKA KURSOWA



Zarówno w odniesieniu do otrzymanych środków, jak i środków podlegających (późniejszej) refundacji, Beneficjent:

- może zastosować własną politykę kursową - w przypadku kategorii budżetowych rozliczanych wg ryczałów;
- stosuje politykę kursową określoną w umowie finansowej - w przypadku kosztów rzeczywistych. Zatem do przeliczenia kosztów poniesionych w innych walutach niż PLN i EUR należy stosować miesięczny kurs wymiany KE, dostępny na stronie internetowej (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm), obowiązujący na dzień podpisania umowy finansowej przez ostatnią z dwóch stron.

TYPY PODSTAWOWYCH KONTROLI

Kontrola rutynowa



Kontrola w siedzibie FRSE tzw. kontrola zza biurka



Kontrola w siedzibie Beneficjenta, w trakcie realizacji działania

KONTROLA RUTYNOWA



PO WER

KONTROLA W SIEDZIBIE FRSE TZW. KONTROLA DOKUMENTÓW ZZA BIURKA



www.power.frse.org.pl

PO WER

KONTROLA W SIEDZIBIE BENEFICJENTA, W TRAKCIE REALIZACJI DZIAŁANIA



www.power.frse.org.pl

KONTROLA FINANSOWA PROJEKTÓW

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

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



PO WER

DOKUMENTACJA PROJEKTU:

W przypadku Podróży, Wsparcia Organizacyjnego oraz Wsparcia Indywidualnego:

- potwierdzenie uczestnictwa w działaniu za granicą, w formie zaświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą, z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu działania za granicą, jak również jego daty rozpoczęcia i zakończenia (bez dat podróży).



Podpis organizatora
kursu

Imię i nazwisko
uczestnika kursu

Zaświadczenie o uczestnictwie

Tytuł kursu

Daty rozpoczęcia i
zakończenia
uczestnictwa w
kursie

DOKUMENTACJA PROJEKTU C.D.:

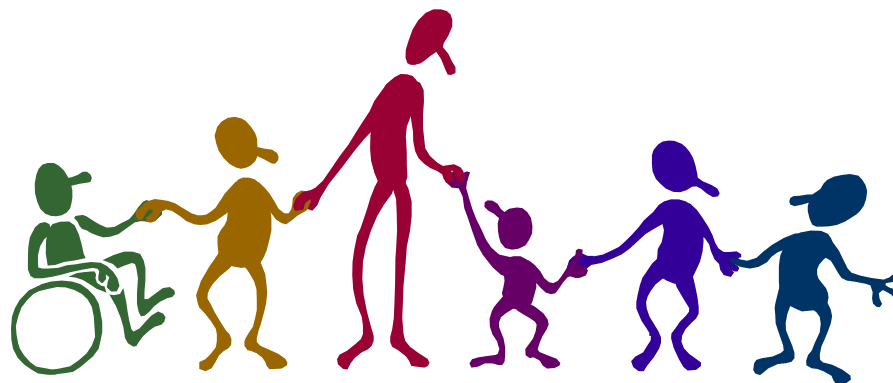
W przypadku Opłaty za udział w kursie:

- potwierdzenie zarejestrowania uczestnictwa w kursie i opłaty za niego wniesionej, w formie faktury lub innego zaświadczenia wystawionego i podpisanego przez organizatora kursu, podaniem imienia i nazwiska uczestnika kursu, tytułu odbytego kursu, jak również daty rozpoczęcia i zakończenia udziału uczestnika w tymże kursie.

DOKUMENTACJA PROJEKTU C.D.:

W przypadku rzeczywistych kosztów Wsparcia Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami:

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



DOKUMENTACJA PROJEKTU C.D.:

W przypadku rzeczywistych Kosztów Nadzwyczajnych związanych z podróżą kwalifikowalnych uczestników:

- dowód zapłaty na podstawie faktur/rachunków dokumentujących poniesione koszty rzeczywiste związane z powyższym rodzajem kosztu, z podaniem w treści faktur/rachunków nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty, daty wystawienia i trasy podróży;

W przypadku gwarancji finansowej:

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

PO WER

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.

NA zmniejszy ostateczną kwotę przyznanego dofinansowania w ramach kategorii Wsparcie Organizacyjne o:

- **25%**, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale **40-49** punktów, włącznie z granicznymi wartościami punktów;
- **50%**, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale **25-39** punktów, włącznie z granicznymi wartościami punktów;
- **75%**, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale **0-24** punktów, włącznie z granicznymi wartościami punktów.

PO WER

WYTYCZNE FRSE, ODNOSZĄCE SIĘ DO SPECYFIKI DOFINANSOWANIA PROJEKTÓW POWER 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 JEDYNIĘ WSKAZÓWKI, KTÓRE MOGĄ BYĆ POMOCNE PRZY SPORZĄDZANIU RAPORTÓW KOŃCOWYCH.

www.power.frse.org.pl



KONTAKT

*Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
ul. Aleje Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa*

Zespół Rozliczeń i kontroli finansowych:

Małgorzata Sztarbała (Z-ca Głównej Księgowej)

- tel. 22 46 31 **134**

Justyna Krześniak (koordynator)

- tel. 22 46 31 **135**

*Małgorzata Lipska - tel. 22 46 31 **143***

*Adam Wierzchowski - tel. 22 46 31 **149***

*Katarzyna Baranowska – tel. 22 46 31 **132***



PO WER

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ!

www.power.frse.org.pl



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

