

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



Koszty ryczałtowe muszą spełniać następujące warunki:

- powinny zostać rzeczywiście wykorzystane lub wytworzone w okresie ustalonym w art.1.2.2 Warunków szczegółowych (WS);
- muszą być niezbędne do celów realizacji projektu lub muszą być wytworzone w ramach projektu;
- obliczone kwoty udziałów ryczałtowych muszą poddawać się identyfikacji i weryfikacji, w szczególności muszą być poparte odpowiednią ewidencją i dokumentacją wyszczególnioną w załączniku Zasady finansowe i umowne.

Koszty rzeczywiste muszą być:

- rzeczywiście poniesione przez beneficjenta;
- poniesione przez beneficjenta w okresie ustalonym w art.1.2.2;
- ujęte w planowanym budżecie określonym w załączniku II lub kwalifikowalne w wyniku przesunięć pomiędzy kategoriami budżetu zgodnie z art.1.3.3;
- poniesione w związku z realizacją projektu i muszą być niezbędne do jego realizacji, zgodnie z zapisem zawartym w załączniku II;

Koszty rzeczywiste muszą być:

- możliwe do zidentyfikowania i weryfikacji oraz zewidencjonowane w systemie księgowym organizacji beneficjenta i zostaną określone zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości kraju, w którym beneficjent prowadzi działalność oraz zgodnie z rutynową praktyką w zakresie ewidencji księgowej kosztów stosowaną w organizacji beneficjenta;
- poniesione zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne w zakresie, w którym te ich dotyczą;
- racjonalne, uzasadnione i zgodne z zasadami należytego zarządzania finansami, w szczególności z zasadami oszczędności i efektywności;
- niepokryte dofinansowaniem opartym na stawkach jednostkowych.

- **UWAGA 1**

Dodatkowo ten sam rodzaj kosztów nie będzie mógł być pokryty jednocześnie z dwóch istniejących form dofinansowania projektu, tj. z kategorii budżetu finansowanej w formie udziału ryczałtowego, z zastosowaniem stawki jednostkowej i z kategorii budżetu finansowanej w formie refundacji poniesionych kosztów rzeczywistych;

- **UWAGA 2**

W przypadku kosztów projektu „Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy”

(art. 35 ust. 3 KN)

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

Wsparcie organizacyjne

Podróż

Wsparcie indywidualne

Opłata za udział w kursie

Koszty rzeczywiste

Wsparcie uczestników
projektu ze
specjalnymi
potrzebami

Koszty nadzwyczajne

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,
- koszty monitorowania i wspierania uczestników w trakcie okresu mobilności,
- koszty zatwierdzania efektów uczenia się.

WSPARCIE ORGANIZACYJNE

Kwota ryczałtowa obliczona będzie za pomocą iloczynu **liczby mobilności** i ryczałtowej stawki jednostkowej

Do setnej mobilności
350 EUR
na jedną mobilność

Powyżej setnej
mobilności
200 EUR
na każdą dodatkową
mobilność

PODRÓŻ

Podróż uczestnika mobilności z miejsca siedziby organizacji wysyłającej, do miejsca siedziby organizacji przyjmującej.

DOFINANSOWANIE OBEJMUJE PODRÓŻ W OBIE STRONY

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

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.

WSPARCIE INDYWIDUALNE

Koszty bezpośrednio związane z utrzymaniem uczestników w trakcie trwania działania m.in.:

- zakwaterowanie
- wyżywienie
- przejazdy lokalne
- inne indywidualne koszty uczestnika mobilności w trakcie realizacji działania

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

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

OPŁATA ZA UDZIAŁ W KURSIE

Dofinansowanie przyznane w tej kategorii pokrywa koszty udziału uczestnika mobilności w kursie za granicą – zajęcia i ewentualne materiały dydaktyczne.

Dzienna ryczałtowa stawka wynosić będzie 70 EUR na uczestnika, a łączne maksymalne dofinansowanie na uczestnika w projekcie może wynieść **700 EUR** (niezależnie od liczby mobilności).

Przy obliczaniu dofinansowania uwzględniane będą jedynie dni rzeczywistego uczestnictwa w kursie.

Wsparcie Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami

Są to koszty **dodatkowe**, bezpośrednio związane z niepełnosprawnymi uczestnikami biorącymi udział w projekcie.

Poniesienie niniejszych kosztów musi być niezbędne w celu umożliwienia osobie niepełnosprawnej uczestnictwa w działaniu.

Dofinansowanie będzie dotyczyło refundacji kosztów obejmujących
100% kwalifikowanych kosztów rzeczywistych.

KOSZTY NADZWYCZAJNE

Koszty związane z wysokimi kosztami podróży.

- 80% kwalifikowanych kosztów rzeczywistych.

Koszty związane z wystawieniem na żądanie FRSE gwarancji finansowej w celu zabezpieczenia płatności zaliczkowych.

- 75% kwalifikowanych kosztów rzeczywistych.

Przesunięcia pomiędzy kategoriami budżetu



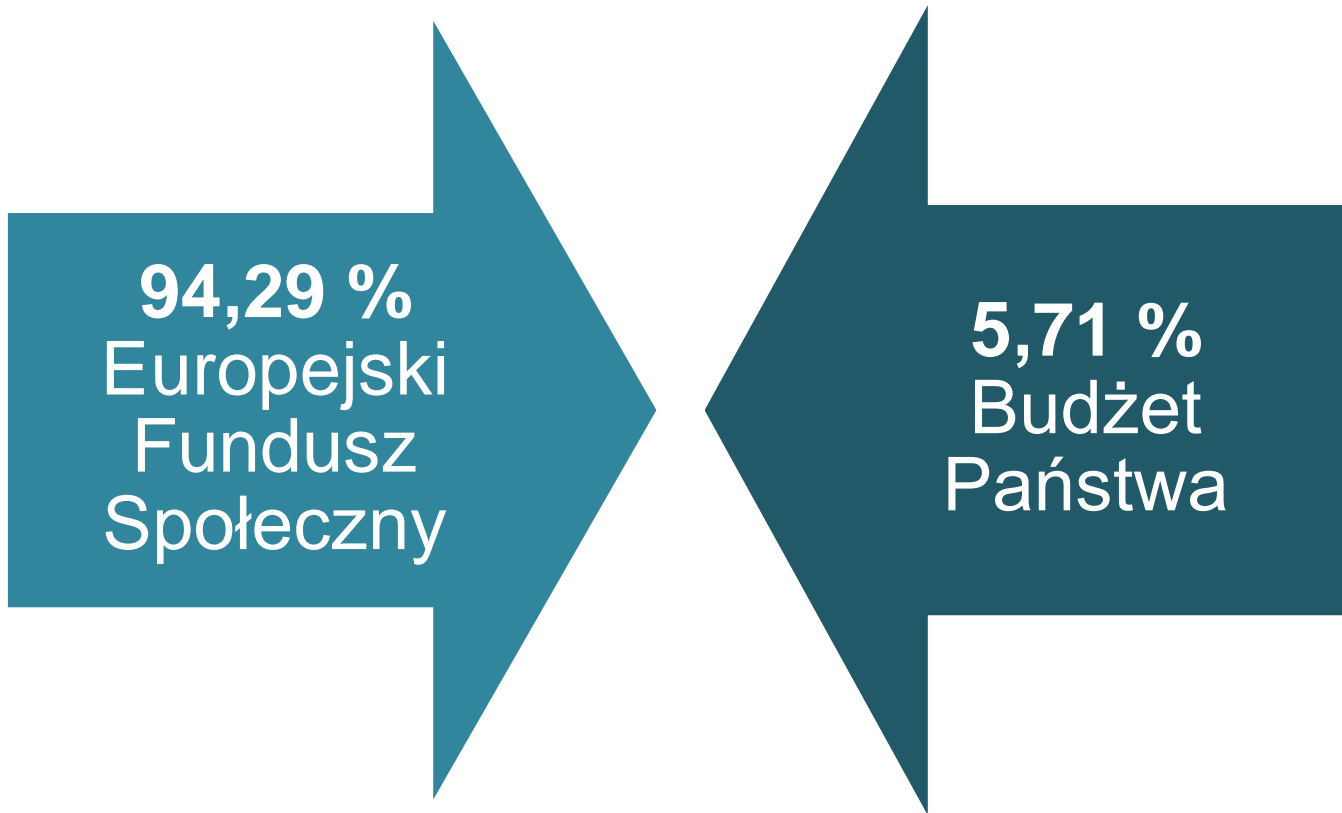
Przesunięcia pomiędzy kategoriami budżetu

50%

Podróż, Wsparcie
Indywidualne, Opłata
za udział w kursie

Podróż, Wsparcie
Indywidualne, Opłata
za udział w kursie

Źródła finansowania projektu:



Polityka kursowa 2020

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

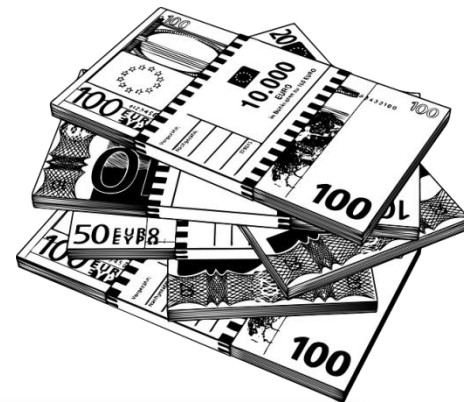
1 Euro = 4,2629 PLN

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

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



Polityka kursowa 2020



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

- w przypadku wydatków w **PLN** kurs

1 Euro = 4,2629 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.



Typy podstawowych kontroli

Kontrola rutynowa



Kontrola w siedzibie FRSE tzw. kontrola zza biurka

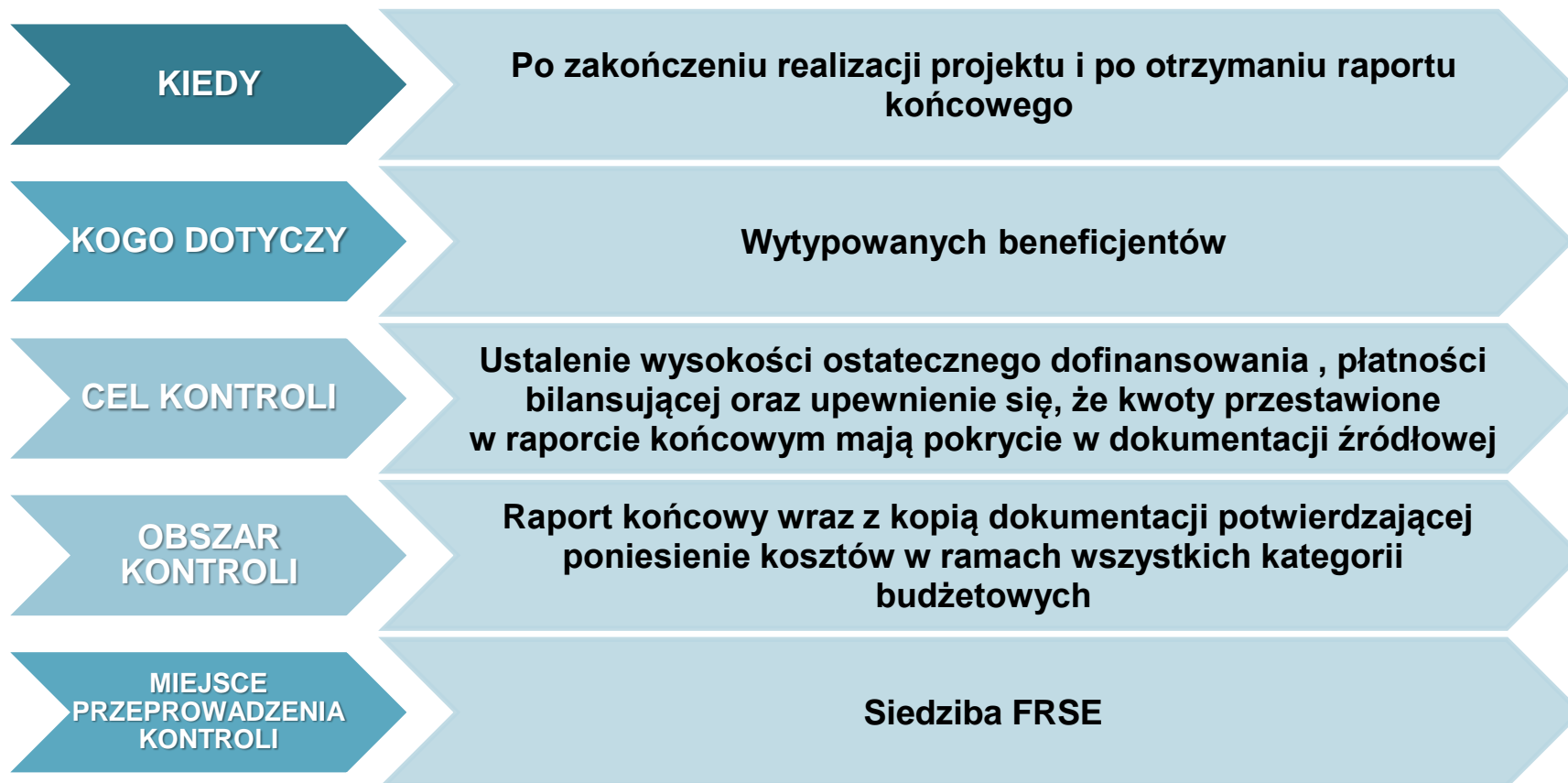


Kontrola w siedzibie Beneficjenta, w trakcie realizacji działania

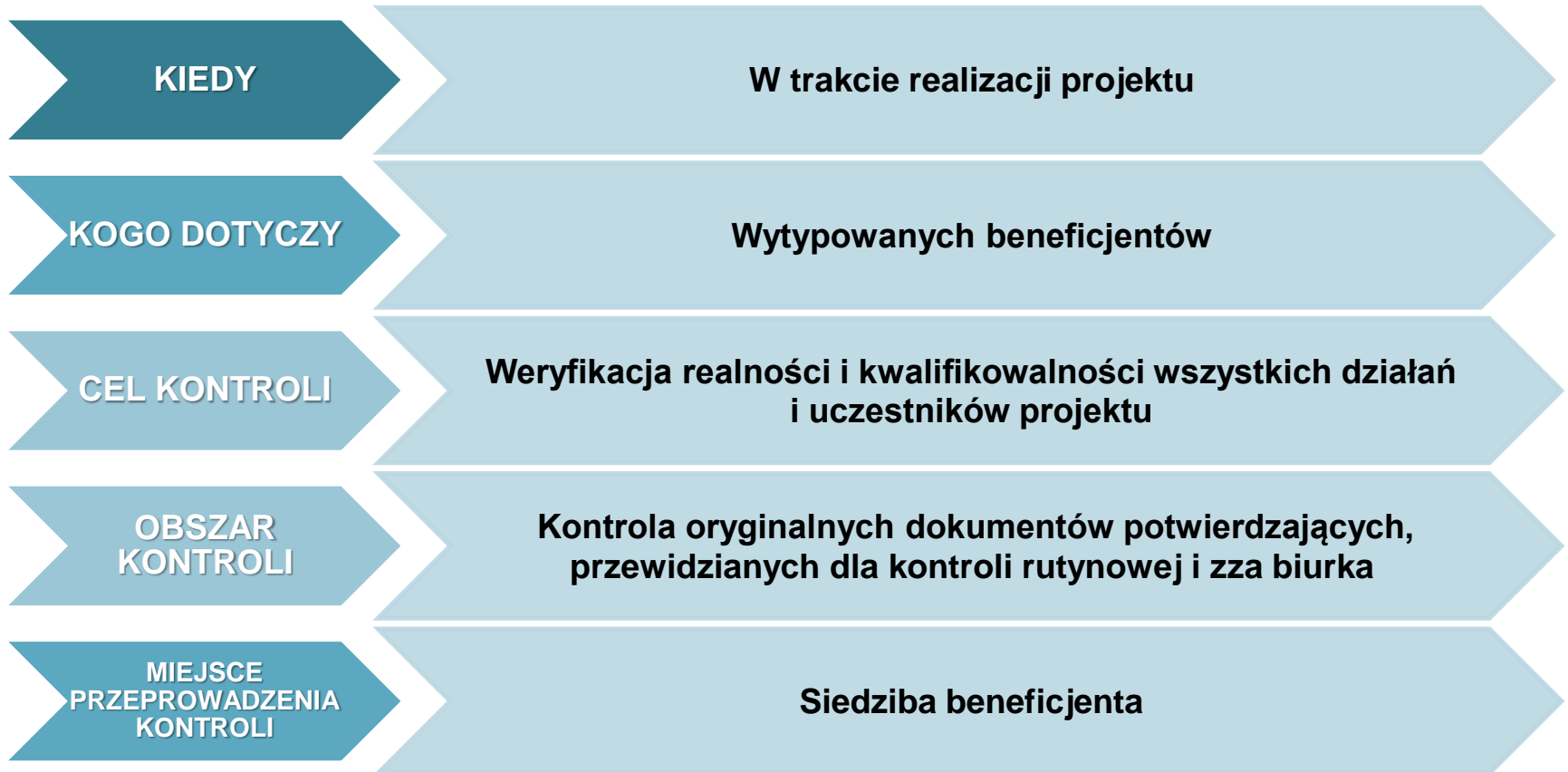
Analiza raportu końcowego

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 dot. Kosztów Nadzwyczajnych
MIEJSCE PRZEPROWADZENIA KONTROLI	Siedziba FRSE

Kontrola w siedzibie FRSE tzw. kontrola dokumentów z za biurka



Kontrola w siedzibie Beneficjenta, w trakcie realizacji działania



O czym należy pamiętać

FRSE ma prawo, przeprowadzić:

- kontrolę SPECJALNA – dodatkową, z uwagi na zauważone problemy, zgłoszone nieprawidłowości itp.

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

Podpis organizatora
kursu/institucji przyjmującej

Imię i nazwisko
uczestnika kursu

Zaświadczenie o uczestnictwie

Tytuł /rodzaj odbytego
działania

Daty rozpoczęcia
i zakończenia uczestnictwa
w kursie

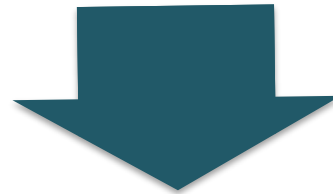
MIEJSCE

DOKUMENTACJA PROJEKTU

Wsparcie indywidualne

Wsparcie organizacyjne

Podróż

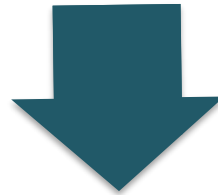


Zaświadczenie o uczestnictwie



DOKUMENTACJA PROJEKTU

Opłata za udział w kursie



Faktura/ rachunek (z imieniem i nazwiskiem uczestnika, datą oraz tytułem kursu)
Potwierdzenie wniesienia opłaty za kurs
Zaświadczenie o uczestnictwie



DOKUMENTACJA PROJEKTU

Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami



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



DOKUMENTACJA PROJEKTU

Koszty Nadzwyczajne

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.



DOKUMENTACJA PROJEKTU

Koszty Nadzwyczajne

Koszty dotyczące wysokich kosztów podróży



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

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.

Jeśli wynik punktowy będzie niższy niż 50 punktów, FRSE zmniejszy ostateczną kwotę przyznanego dofinansowania w ramach kategorii

Wsparcie Organizacyjne

Obniżenie dofinansowania z powodu niskiej jakości realizacji projektu będzie wynosić:

- 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.

Mobilności w dobie COVID-19

1. Bezpieczeństwo i zdrowie uczestników jest najważniejsze.
2. Przy zakupie biletów zaleca się zakup z możliwością bezpłatnej anulacji lub zmiany terminu i destynacji.
3. Przy rezerwacji kursów wybierajmy te z możliwością bezpłatnej anulacji.
4. Analogicznie postępujemy z rezerwacjami zakwaterowania i wyżywienia

Mobilności w dobie COVID-19 II

5. Płatności za kursy i inne usługi dokonujemy możliwie późno, a nie ze znacznym wyprzedzeniem.
6. Wybieramy polisy, które nie wyłączają z zakresu ochrony ryzyka zachorowania na Covid-19, a dodatkowo zapewniają pomocowe usługi assistance, takie jak organizacja i pokrycie kosztów poszukiwania i ratownictwa, odpowiedni transport medyczny oraz pomoc w bezpiecznym powrocie do kraju.
7. O każdej sytuacji niestandardowej informujemy na bieżąco FRSE.

Mobilności w dobie COVID-19

Mobilność wirtualna

Beneficjentowi przysługuje tylko i wyłącznie

Wsparcie organizacyjne

W przypadku mobilności wirtualnych dofinansowanie na *podróż, wsparcie indywidualne i opłata za udział w kursie* dla uczestnika **nie przysługuje.**

Mobilności w dobie COVID-19

Mobilność niezrealizowana

W celu rozliczenia poniesionych i nieodzyskanych wydatków należy przesłać do FRSE oficjalne pismo z:

- opisem sytuacji;
- oświadczeniem o podjętych próbach odzyskania środków oraz posiadaniem dokumentacji potwierdzającej ten fakt;
- wyszczególnieniem łącznych kwot, które Beneficjent chce rozliczyć w poszczególnych kategoriach budżetowych.

Brak stosownych potwierdzeń w tym zakresie może skutkować uznaniem opisywanych kosztów za nieuprawnione.

www.power.frse.org.pl



Mobilności w dobie COVID-19

Mobilność anulowana/przerwana

Każdą taką sytuację należy niezwłocznie zgłosić do opiekuna projektu. Będzie ona rozpatrywana przez FRSE **indywidualnie**.

W przypadku mobilności przerwanej Uczestnik jest uprawniony do otrzymania kwoty dofinansowania odpowiadającej co najmniej rzeczywistemu czasowi trwania mobilności.

Mobilności w dobie COVID-19

Mobilność anulowana/przerwana II

W celu rozliczenia poniesionych i nieodzyskanych **dodatkowych** wydatków wykraczających ponad należny ryczałt, należy przesłać do FRSE oficjalne pismo z:

- opisem sytuacji;
- oświadczeniem o podjętych próbach odzyskania środków oraz posiadaniem dokumentacji potwierdzającej ten fakt;
- wyszczególnieniem łącznych kwot, które Beneficjent chce rozliczyć w poszczególnych kategoriach budżetowych.

Brak stosownych potwierdzeń w tym zakresie może skutkować uznaniem opisywanych kosztów za nieuprawnione.

Wytyczne FRSE, odnoszące się do specyfiki dofinansowania projektów w ramach **POWER AE – Ponadnarodowa mobilność kadry niezawodowej edukacji dorosłych** 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

Narodowa Agencja Programu Erasmus+

Al. Jerozolimskie 142A

02-305 Warszawa

Zespół Rozliczeń i Kontroli Finansowych

Małgorzata Sztarbała (Z-ca Głównej Księgowej)

- tel. 22 46 31 134

Małgorzata Lipska - tel. 22 46 31 143

Adam Wierzchowski - tel. 22 46 31 149

Katarzyna Baranowska - tel. 22 46 31 132

Alicja Perzyńska email: alicja.perzynska@frse.org.pl



www.power.frse.org.pl

