

Program Edukacja (MF EOG 2014-2021)



Working together for a **green**,
competitive and **inclusive** Europe

Zarządzanie finansami w projekcie

Program Edukacja

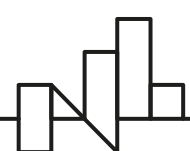
komponent III i IV

Realizowany w ramach Mechanizmu Finansowego
Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021

Konkurs 2019



- 1. Kategorie budżetowe w projekcie**
- 2. Kwalifikowalne i niekwalifikowalne koszty projektu**
- 3. Dokumentowanie kosztów projektu**
- 4. Polityka kursowa**
- 5. Przesunięcia pomiędzy kategoriami budżetu**
- 6. Typy kontroli w ramach projektów**
- 7. Raportowanie**



KATEGORIE BUDŻETOWE W PROJEKCIE

Jednostkowe stawki ryczałtowe

Koszty rzeczywiste



KOSZTY RYCZAŁTOWE:

- muszą być rzeczywiście wykorzystane w czasie realizacji projektu (art. XXIV.2, Umowy ws. realizacji projektu);
- muszą być niezbędne do realizacji celów projektu;
- muszą poddawać się identyfikacji i weryfikacji, w szczególności muszą być poparte odpowiednią ewidencją, tj. zapisem w systemie księgowym i dokumentacją źródłową wyszczególnioną w Załączniku I „Przewodnika dla Wnioskodawców”



KATEGORIE BUDŻETOWE

Koszty ryczałtowe

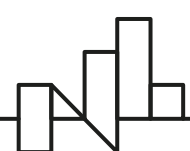
1. Zarządzanie i wdrażanie projektu;
2. Podróż (spotkania projektowe);
3. Utrzymanie uczestników (spotkania projektowe);
4. Koszty osobowe opracowania rezultatów;
5. Wydarzenia związane z promocją i wdrażaniem rezultatów projektu;
6. Podróż (działania związane z uczeniem się i szkoleniem);
7. Wsparcie indywidualne (działania związane z uczeniem się i szkoleniem);



Zarządzanie i wdrażanie projektu

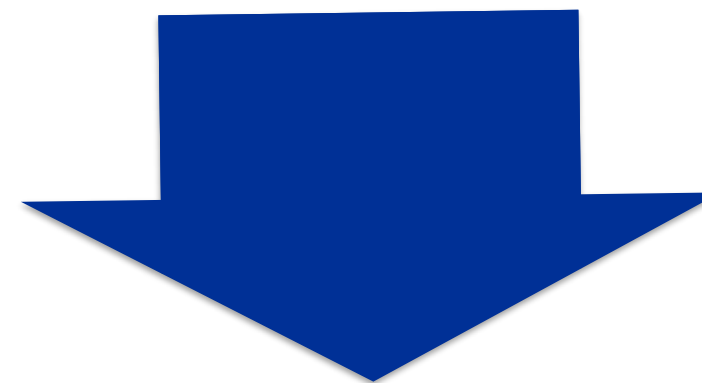
Dofinansowanie w tej kategorii przeznaczone jest na koszty związane z zarządzaniem projektem, planowaniem, monitoringiem, obsługą administracyjną i finansową projektu, koordynacją działań i komunikacją między partnerami itp., realizacją działań projektowych np. promocją (druk ulotek, broszur, plakatów, strona internetowa, udział w wydarzeniach zewnętrznych), ewaluacją, oraz inne niezbędne do realizacji projektu i nie pokrywane w ramach innych kategorii.

Dofinansowanie obliczane jest jako iloczyn liczby miesięcy trwania projektu i stawkę 500 EUR w przypadku instytucji Beneficjenta i 250 EUR w przypadku instytucji partnerskiej.

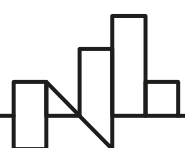


DOKUMENTACJA PROJEKTU

Zarządzanie i wdrażanie projektu



Koszty powinny być udokumentowane zgodnie z obowiązującymi instytucję przepisami prawa krajowego. Operator nie weryfikuje dokumentacji finansowej poniesionych wydatków.



Podróż



Dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie kosztów związanych z podróżami uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca organizacji spotkania (działania).

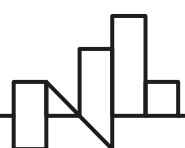
DOFINANSOWANIE OBEJMUJE PODRÓŻ W OBIE STRONY.

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

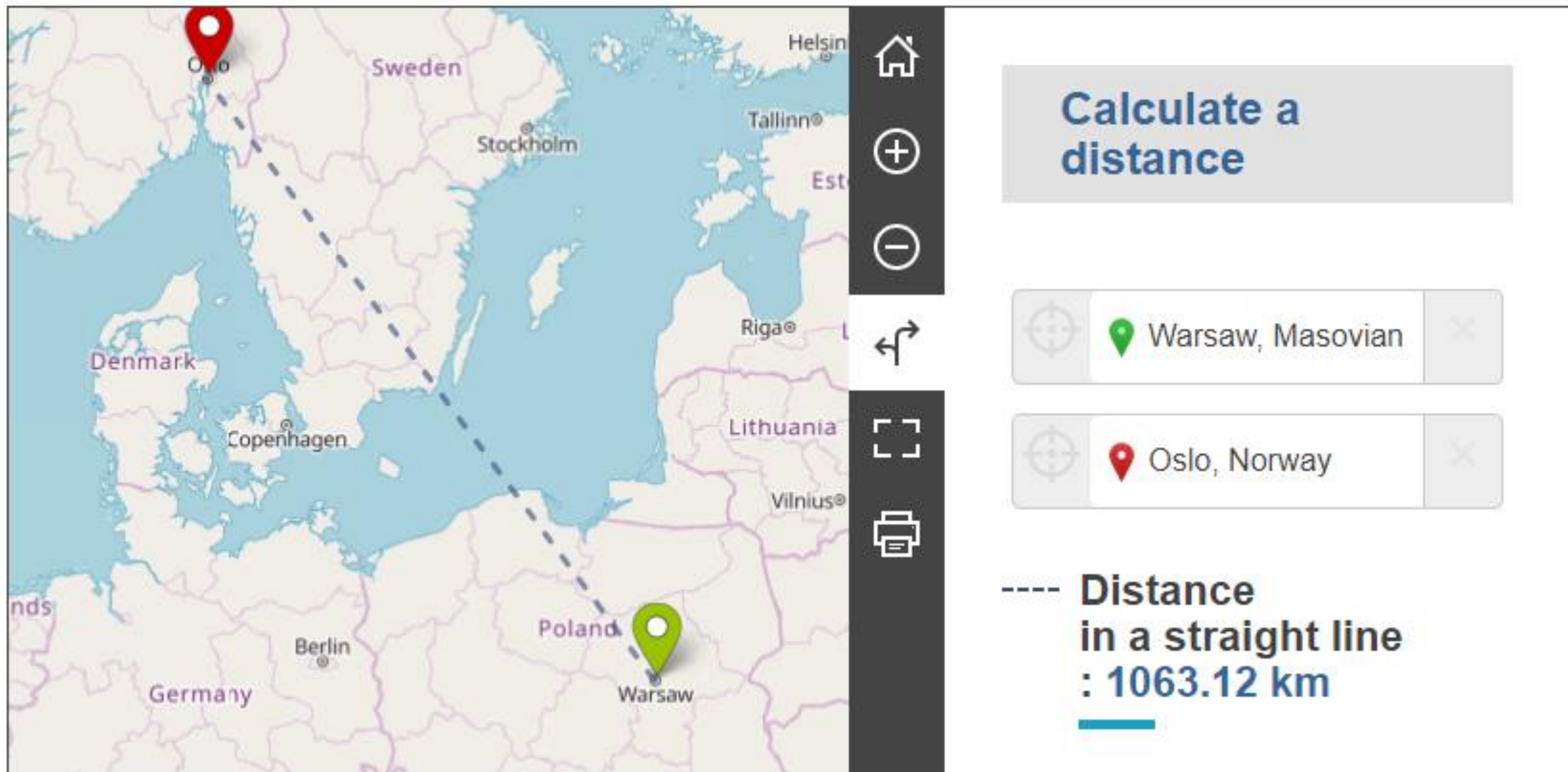
Odległość między miejscem wyjazdu a miejscem przyjazdu obliczamy korzystając z kalkulatora odległości dostępnego na stronie: :

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_pl

Kalkulator wylicza odległość w km w linii prostej.



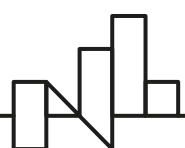
Distance Calculator



Podróż c.d.

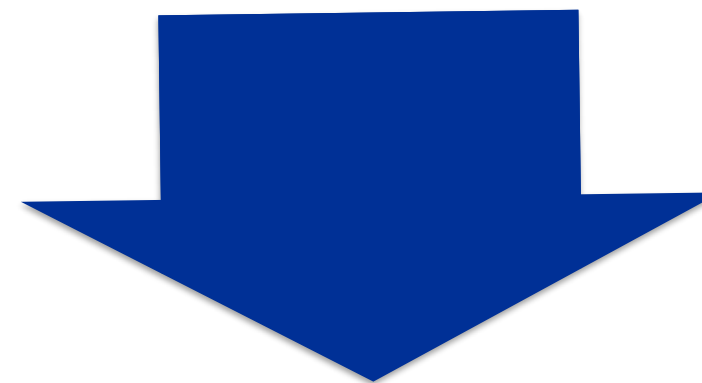
- Podróż międzynarodowa wraz z transferem (np. z lotniska);
- Stawka ryczałtowa niezależna od wysokości rzeczywistych kosztów podróży (np. biletu lotniczego);
- Uczestnik podróżuje dowolnym środkiem transportu;

Stawka	Przedział odległości
20 EUR	10 – 99 km
180 EUR	100 – 499 km
275 EUR	500 – 1999 km
360 EUR	2000 – 2999 km
530 EUR	3000 – 3999 km

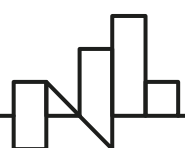


DOKUMENTACJA PROJEKTU

Podróż



lista obecności na każdy dzień spotkania zawierająca miejsce i datę spotkania, imię i nazwisko, instytucję, podpis uczestnika, oraz imię, nazwisko, stanowisko i podpis osoby potwierdzającej z instytucji organizującej spotkanie



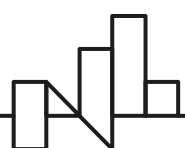
Utrzymanie uczestników (spotkania projektowe)

Koszty bezpośrednio związane z utrzymaniem podczas spotkania partnerów m.in.:

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

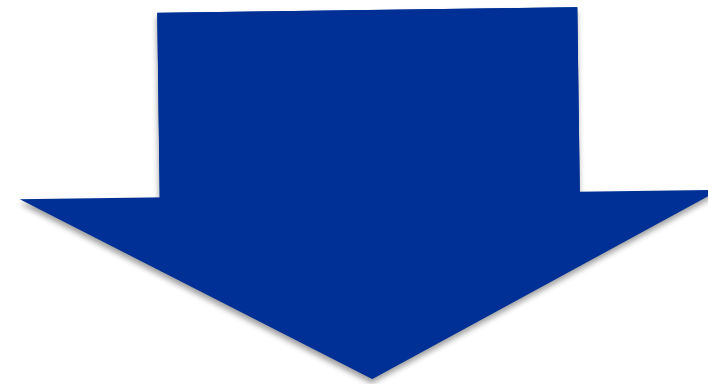
Czas trwania mobilności może uwzględniać czas podróży (do 2 dni).

Dofinansowanie obliczane jest przez iloczyn uczestników, dni spotkania (maksymalnie 2 dni robocze i 2 dni na podróż) i stawkę dzienną w wysokości 200 EUR dla uczestników gdy spotkanie jest w krajach Państw darczyńców i 150 EUR dla uczestników spotkań w Polsce.

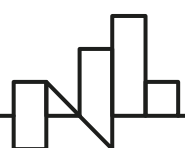


DOKUMENTACJA PROJEKTU

**Utrzymanie uczestników
(spotkania projektowe)**



lista obecności na każdy dzień spotkania zawierająca miejsce i datę spotkania, imię i nazwisko, instytucję, podpis uczestnika, oraz imię, nazwisko, stanowisko i podpis osoby potwierdzającej z instytucji organizującej spotkanie

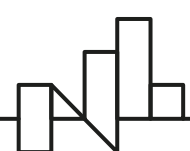


Koszty osobowe opracowania rezultatów

Dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie kosztów związanych z opracowaniem trwałych rezultatów projektu (takie jak programy nauczania na różnych poziomach edukacji, materiały pedagogiczne, otwarte zasoby edukacyjne (OER), narzędzia informatyczne, analizy, badania, plany i strategie rozwoju).

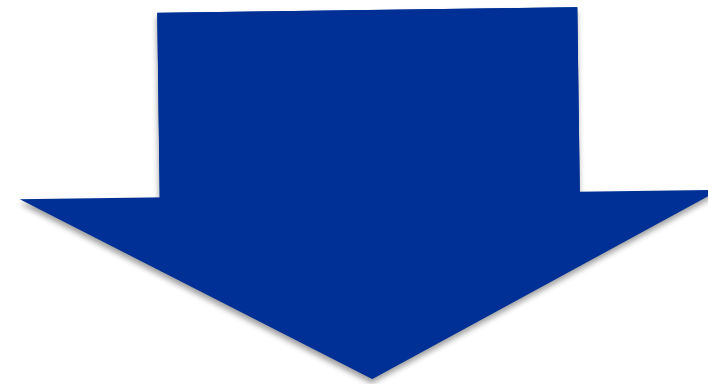
Kwota dofinansowania obliczana jest jako iloczyn liczby dni pracy niezbędnych do osiągnięcia rezultatu oraz stawki dziennej w zależności od państwa.

Państwo	Stawka dzienna
Liechtenstein, Norwegia	241 EUR
Islandia	214 EUR
Czechy, Grecja, Cypr, Malta, Portugalia, Słowenia	137 EUR
Bułgaria, Estonia, Chorwacja, Łotwa, Litwa, Węgry, Polska, Rumunia, Słowacja,	74 EUR

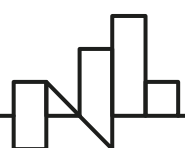


DOKUMENTACJA PROJEKTU

Koszty osobowe opracowania rezultatów



- miesięczne karty czasu pracy każdej z osób opracowujących rezultaty zawierająca imię i nazwisko, stanowisko, daty działań i liczba dni łącznie i w podziale na poszczególne rezultaty. Karta czasu pracy powinna zostać zatwierdzona (podpis) przez pracownika i upoważnionego przedstawiciela pracodawcy;
- potwierdzenie charakteru powiązań pomiędzy osobą a danym Beneficjentem na podstawie dokumentacji w instytucji Beneficjenta/Partnera;



Wydarzenia związane z promocją i wdrażaniem rezultatów projektu

Dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie kosztów związanych z organizacją konferencji, seminariów, szkoleń i warsztatów takich jak: pakiety konferencyjne, materiały szkoleniowe, tłumaczenia podczas wydarzeń, catering, wynajem sal i wyposażenia, podróż i utrzymanie uczestników, koszty obsługi. **Honoraria prowadzących powinny być uwzględnione w kategorii koszty osobowe .**

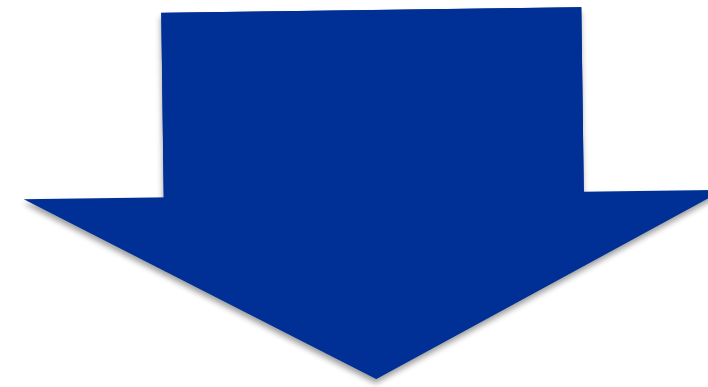
Dofinansowanie obliczane jest przez iloczyn liczby dni wydarzenia, liczby uczestników i stawki 100 EUR do kwoty maksymalnego limitu dla tej kategorii.

Koszty wszystkich partnerów nie mogą przekroczyć kwoty 15 000 EUR.

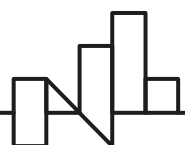


DOKUMENTACJA PROJEKTU

Wydarzenia związane z promocją
i wdrażaniem rezultatów projektu



- **lista obecności** na każdy dzień wydarzenia zawierająca miejsce i datę wydarzenia, imię i nazwisko, instytucję wysyłającą i podpis uczestnika,
- program wydarzenia
- prezentacje, wykorzystane materiały, dokumentację fotograficzną;

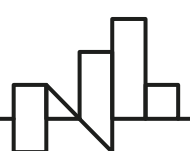


Wsparcie indywidualne (działania związane z uczeniem się i szkoleniem)

Dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie kosztów związanych z kosztami utrzymania uczestników podczas działań związanych z uczeniem się i szkoleniem.

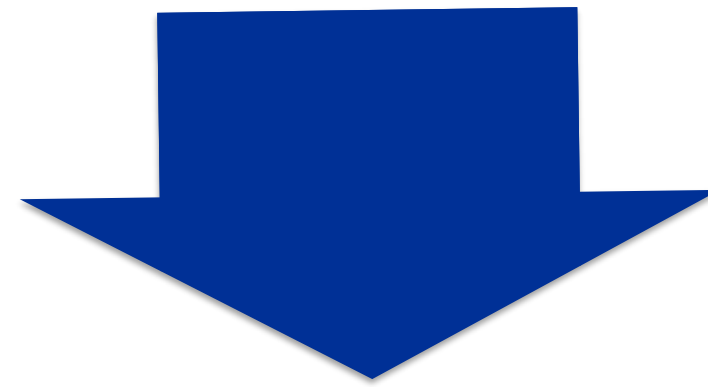
Dofinansowanie obliczane jest przez iloczyn liczby uczestników, dni działania (maksymalny czas trwania to 14 dni - w tym 2 dni na podróż i 10 dni zajęć) i stawkę dzienną w zależności od uczestnika i kraju instytucji przyjmującej.

Miejsce działania	Stawka dzienna	
	Uczeń/student	Pracownik
Polska	120 EUR	150 EUR
Państwa Darczyńcy	150 EUR	200 EUR

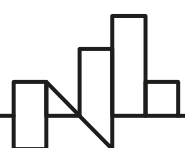


DOKUMENTACJA PROJEKTU

Podróż oraz Wsparcie indywidualne
(działania związane z uczeniem się i szkoleniami)

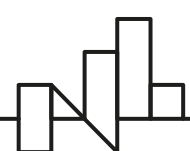


lista obecności na każdy dzień spotkania zawierająca miejsce i datę działania, imię i nazwisko, instytucję i podpis uczestnika oraz imię i nazwisko, stanowisko i podpis osoby potwierdzającej z instytucji organizującej działanie.



KOSZTY RZECZYWISTE MUSZĄ BYĆ:

- rzeczywiście poniesione przez beneficjenta;
- poniesione przez beneficjenta w okresie realizacji projektu (art. XXIV.2 Umowy ws. realizacji projektu);
- ujęte w planowanym budżecie określonym w Załączniku II „Zatwierdzony Budżet” do Umowy ws. realizacji projektu
- poniesione w związku z realizacją projektu oraz niezbędne do jego realizacji;
- 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;



KOSZTY RZECZYWISTE c.d.

- muszą być poniesione zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie rachunkowości kraju;
- 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;



KATEGORIE BUDŻETOWE

Koszty rzeczywiste

1. **Koszty nadzwyczajne;**
2. **Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami.**

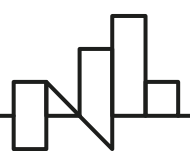


Koszty nadzwyczajne

Dofinansowanie kosztów rzeczywistych związanych ze zleceniem podwykonawstwa lub zakupem towarów i usług uzasadnionych dla osiągnięcia celów projektu, które nie mogą zostać pokryte z innych kategorii budżetu. Koszty zabezpieczenia finansowego, jeśli wymagane przez Operatora.

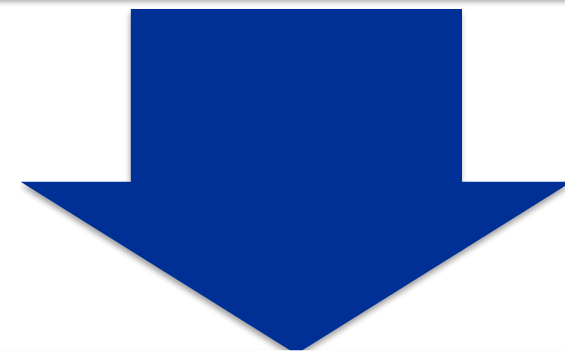
W przypadku zakupu nowego lub używanego sprzętu za wydatki kwalifikowalne **można uznać wyłącznie część amortyzacji** odpowiadającą czasowi trwania projektu oraz stopniowi faktycznego wykorzystania na potrzeby projektu.

W uzasadnionych i uzgodnionych z Operatorem przypadkach, kwalifikowalna może być całkowita cena zakupu sprzętu.

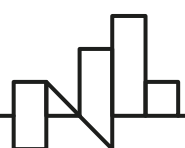


DOKUMENTACJA PROJEKTU

Koszty nadzwyczajne



- **Zakup towarów i podwykonawstwo:** dowód poniesienia kosztów na podstawie faktur, z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego, kwoty, waluty i daty wystawienia oraz dowód zapłaty;
- **Zabezpieczenie finansowe:** potwierdzenie poniesienia przez Beneficjenta kosztów związanych z wystawieniem gwarancji finansowej przez podmiot do tego upoważniony, z podaniem jego nazwy i adresu, kwoty, waluty oraz kosztu gwarancji, a także daty i podpisu reprezentanta prawnego podmiotu wystawiającego gwarancję.
- **Koszty związane z amortyzacją:** ewidencja księgowa beneficjenta przy czym odpis amortyzacyjny powinien być dokonany zgodnie z międzynarodowymi standardami rachunkowości.



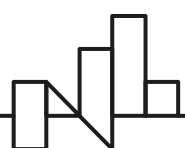
Wsparcie uczestników ze specjalnymi potrzebami

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

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

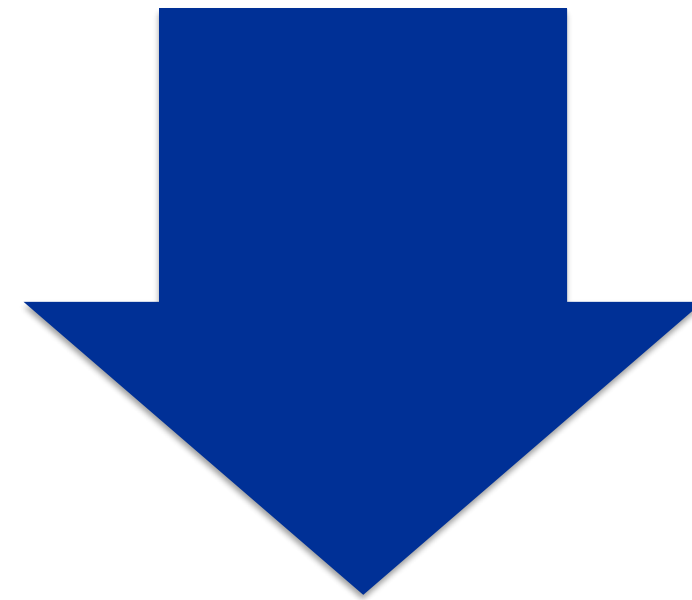
**Dofinansowanie będzie dotyczyło
refundacji kosztów obejmujących
100% kwalifikowanych kosztów
rzeczywistych***

* - istnieje możliwość pokrycia udziału osoby towarzyszącej jak zwykłego uczestnika, czyli przy wykorzystaniu jednostkowych stawek ryczałtowych.

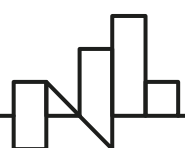


DOKUMENTACJA PROJEKTU

**Wsparcie uczestników projektu
ze specjalnymi potrzebami**



dowód poniesienia kosztów na podstawie faktur, z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego, kwoty, waluty i daty wystawienia oraz dowód zapłaty



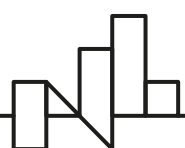
POLITYKA KURSOWA 2019

Budżet projektu w umowie ws. realizacji projektu został określony w **EUR** z zastosowaniem kursu z miesiąca ogłoszenia naboru

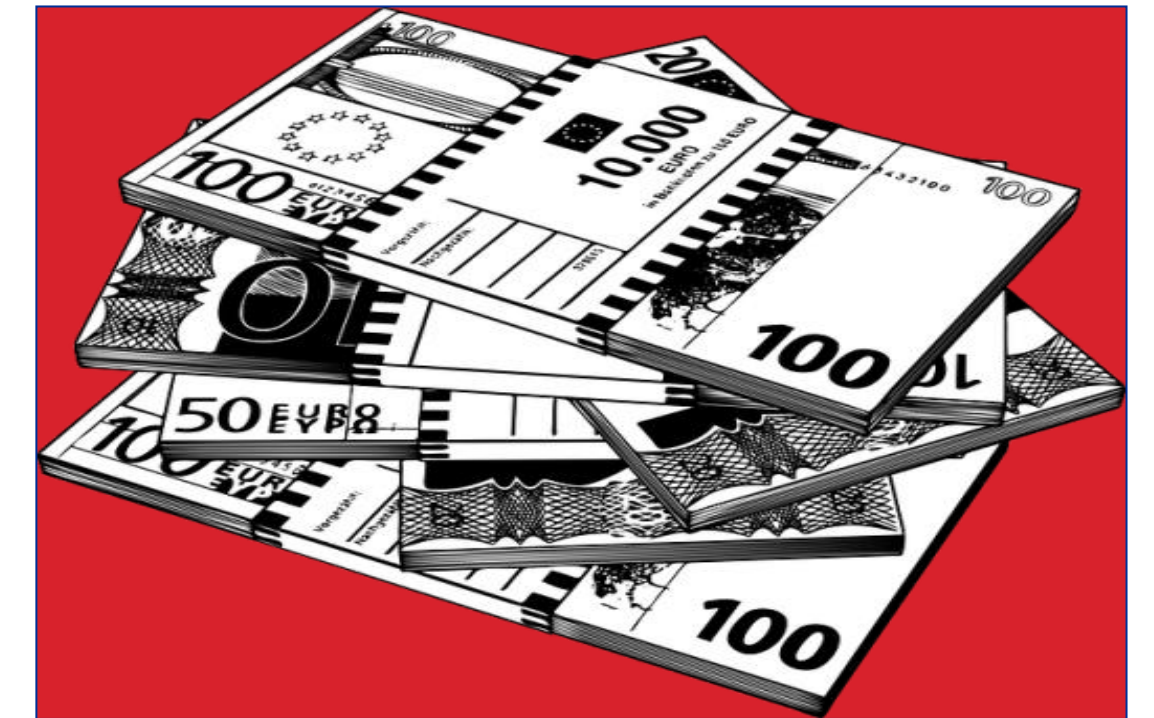
1 Euro = 4,2951 PLN

Wszystkie płatności FRSE na rzecz Beneficjenta będą dokonane w walucie **PLN** przy wykorzystaniu miesięcznego kursu księgowego wymiany euro Komisji Europejskiej w miesiącu, w którym dokonano płatności.

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



POLITYKA KURSOWA 2019



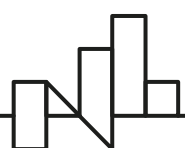
Do przeliczenia na walutę EUR kosztów rzeczywistych poniesionych w PLN lub innych walutach należy stosować miesięczny kurs wymiany KE, dostępny na stronie internetowej:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

z dnia naboru wniosków, tj.:

1 Euro = 4,2951 PLN

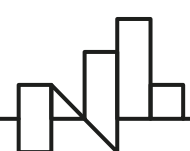
Koszty różnic kursowych oraz straty powstałe na operacjach walutowych są kosztami niekwalifikowalnymi.



KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE



- opłaty za transakcje finansowe i inne koszty czysto finansowe, z wyjątkiem kosztów związanych z rachunkami wymaganymi przez KMF, Krajowy Punkt Kontaktowy lub obowiązujące prawo oraz koszt usług finansowych nałożonych przez umowę w sprawie realizacji projektu (np. koszty związane z założeniem, obsługą konta dla projektu przez Beneficjenta);



KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE



- odsetki od zadłużenia, obsługa zadłużenia i opłaty za opóźnienie płatności;
- rezerwy na pokrycie strat lub spłatę zadłużenia;
- straty wynikające z **różnic kursowych**;
- VAT możliwy do odzyskania;
- koszty pokryte z innych źródeł;
- grzywny, kary i koszty postępowania sądowego, z wyjątkiem postępowań, które stanowią element integralny i konieczny dla osiągnięcia rezultatów projektu;
- wydatki niepotrzebne lub nierozważne;

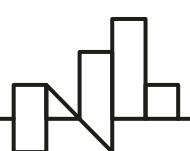


Przesunięcia pomiędzy kategoriami budżetu

O każdej zmianie projektu, wpływającej na zmianę budżetu, Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo poinformować Operatora Programu. Planowane zmiany budżetu muszą zostać skonsultowane z opiekunem projektu.

W trakcie realizacji projektu dopuszczalne są przesunięcia środków stanowiące do 20% budżetu kategorii, której dotyczą (zarówno kategorii z której następuje przesunięcie środków, jak również tej, której dotyczy zwiększenie budżetu). Nie są dopuszczalne:

- zwiększenia kategorii „Kosztów Zarządzania i Wdrażania Projektu” oraz „Kosztów nadzwyczajnych”,
- przesunięcia względem kategorii, dla których Komitet Wyboru Projektów zdecydował o zmniejszeniu budżetu;
- przesunięcia do kategorii, które nie zostały uwzględnione w budżecie projektu określonego Umową;
- przesunięcia (tworzenie) nowych pozycji kosztów w ramach kategorii Kosztów nadzwyczajnych.



KONTROLE FINANSOWE W SIEDZIBIE FRSE

Kontrola raportu przejściowego:

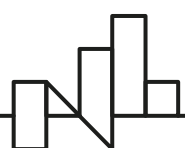
- dotyczy wszystkich umów;
- ma na celu wypłatę kolejnej płatności zaliczkowej;
- weryfikacja raportu złożonego w systemie on-line wraz z dokumentacją potwierdzającą poniesione koszty do kategorii Koszty nadzwyczajne (*dołączone do raportu*)

Kontrola raportu końcowego tzw. kontrola rutynowa:

- dotyczy wszystkich umów;
- ma na celu ustalenie wysokości ostatecznego dofinansowania (płatność końcowa lub wezwanie do zwrotu);
- weryfikacja części finansowej raportu składanego w systemie on-line wraz z dokumentacją potwierdzającą do kategorii Koszty nadzwyczajne (skan dokumentów załączony do raportu);

Kontrola szczegółowa tzw. kontrola zza biurka:

- dotyczy wylosowanych umów;
- ma miejsce po zakończeniu kontroli rutynowej raportu końcowego;
- obejmuje analizę raportu końcowego wraz z kopią dokumentacji potwierdzającej poniesienie kosztów w ramach wszystkich kategorii



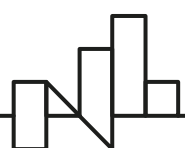
KONTROLE FINANSOWE W SIEDZIBIE BENEFICJENTA

Kontrola na miejscu podczas realizacji projektu:

- dotyczy wylosowanych umów;
- ma na celu sprawdzenie realności i poprawności realizacji działania
- weryfikacja dokumentacji wymaganej zgodnie załącznikiem nr I Przewodnika dla wnioskodawców;

Kontrola na miejscu po zakończeniu realizacji projektu :

- dotyczy wylosowanych umów
- ma na celu ustalenie wysokości ostatecznego dofinansowania oraz płatności bilansującej (płatność końcowa lub wezwanie do zwrotu) oraz upewnienie się, że kwoty przedstawione w raporcie końcowym mają pokrycie w dokumentacji źródłowej zgodnie z załącznikiem I Przewodnika;
- obejmuje raport końcowy wraz z dokumentacją potwierdzającą poniesienie kosztów w ramach wszystkich kategorii budżetowych (oryginały beneficjenta, kopie partnera), a także ewidencję księgową beneficjenta i partnerów dot. realizacji projektu.

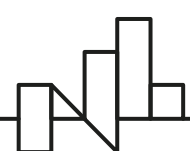


KONTROLE SPECJALNE

Kontrole specjalne są to kontrole dodatkowe, które Operator przeprowadza na podstawie zauważonych, zgłoszonych lub potencjalnych problemów, w zależności od powagi każdego przypadku. Są to działania podejmowane w przypadku projektów, co do których zachodzi podejrzenie niewłaściwego wydatkowania dofinansowania Programu Edukacja lub realizowania zadań projektowych niezgodnych z zasadami Programu.



Wytyczne FRSE, odnoszące się do specyfiki dofinansowania projektów w ramach Programu Edukacja 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

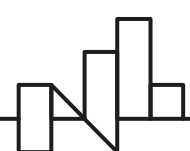
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Al. Jerozolimskie 124A;
02-305 Warszawa
tel. 22 46 31 000

Zespół Rozliczeń i Kontroli Finansowych:

Justyna Krześniak (Koordynator)
- jkrzesniak@frse.org.pl tel. 505 428 977

Milena Klimek mklimek@frse.org.pl tel. 797 011 880
Piotr Krajewski pkrajewski@frse.org.pl tel. 797 011 647
Katarzyna Zabielska kzabielska@frse.org.pl tel. 510 387 247



Dziękuję za uwagę!

