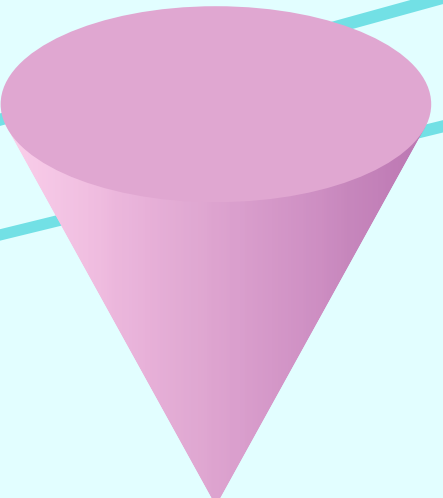
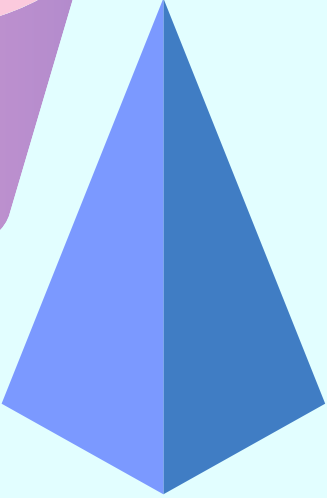
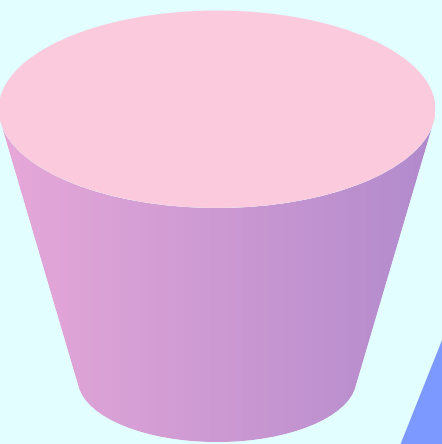




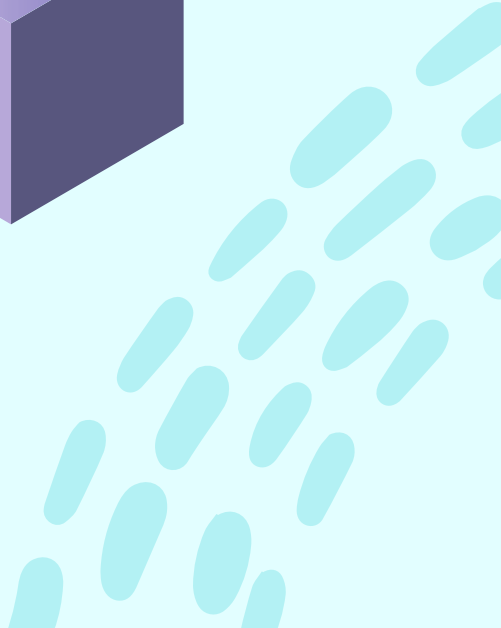
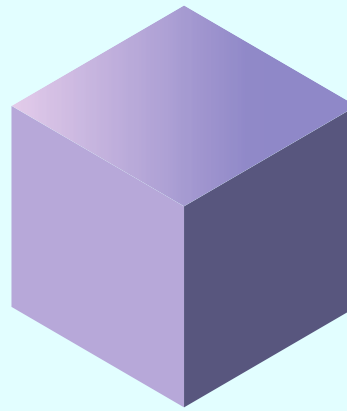
WARSZAWA, 28 kwietnia 2021

Spotkanie dla koordynatorów projektów dofinansowanych

W KONKURSIE POLSKO-LITEWSKIEGO FUNDUSZU WYMIANY MŁODZIEŻY
W 2021 ROKU



Część finansowa



Kwalifikowalność środków



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, który będzie ich dotyczył

racjonalne i zgodne z zasadami **należytego zarządzania finansami**, w szczególności oszczędności i efektywności

powinny poddawać się identyfikacji i weryfikacji, szczególnie ważne jest, aby były **zewidencjonowane w systemie księgowym** organizacji beneficjenta, zgodnie z obowiązującymi przepisami

określone w szacunkowym budżecie

przypisane i rozliczone w ramach **jednej kategorii budżetowej**

Koszty nieuprawnione

koszty przelewów
z rachunków FRSE
naliczane przez
bank beneficjenta

nadmierne lub
nieuzasadnione
wydatki

podlegający
odliczeniu
podatek VAT

koszty
zadeklarowane
przez
beneficjenta **w**
ramach innego
działania, na
realizację którego
otrzymano dotację
finansową

zadłużenie i
opłaty za
obsługę
zadłużenia

straty
wynikające z
różnic
kursowych

należne **odsetki**
(np. od
zaciągniętego
kredytu)

Dokumentowanie kosztów w projekcie **FORMAT 1**

Kategoria budżetowa	Mechanizm finansowania	Kwota
Koszty podróży do/z miejsca realizacji projektu (dotyczy również kosztów na wizytę przygotowawczą)	Koszty ryczałtowe	Listy obecności uczestników z obu grup, zawierające obowiązkowo imię i nazwisko uczestnika/opiekuna, adres e-mailowy, datę rozpoczęcia i zakończenia działania, miejsce rozpoczęcia podróży, miejsce działania oraz podpis uczestnika.
Koszty przygotowań projektu	Koszty ryczałtowe	Wysokość stawki: 250 EUR dla polskiego i litewskiego partnera; Maksymalnie 500 EUR na projekt; W przypadku organizacji partnerskiej - dowód przekazania środków partnerowi na podstawie umowy z partnerem oraz wezwania do zapłaty.
Koszty zakwaterowania i wyżywienia	Koszty ryczałtowe	Listy obecności uczestników z obu grup, zawierające obowiązkowo imię i nazwisko uczestnika/opiekuna, adres e-mailowy, datę rozpoczęcia i zakończenia działania, miejsce rozpoczęcia podróży, miejsce działania oraz podpis uczestnika.

Dokumentowanie kosztów w projekcie **FORMAT 1**

Kategoria budżetowa

Mechanizm finansowania

Kwota

Koszty działań

Koszty ryczałtowe

Listy obecności uczestników: Imię
nazwisko uczestnika/opiekuna, data
rozpoczęcia zakończenia działania, miejsca
rozpoczęcia podróży, adres e-mail, miejsce
działania, podpis uczestnika

Koszty upowszechniania
rezultatów

Koszty rzeczywiste

Maksymalnie do 15 % przyznanych kosztów
przygotowani, działań, wyżywienia i
zakwaterowania

Faktury/rachunki

dokumentujące poniesione koszty

Koszty specjalne

Koszty rzeczywiste

100% dofinansowania nie więcej jednak niż
kwota przyznana na ten cel w umowie
finansowej. Maks. 1500 EUR

Faktury/rachunki

poniesione koszty

dokumentujące

Dokumentowanie kosztów w projekcie **FORMAT 1**

Kategoria budżetowa	Mechanizm finansowania	Kwota
Wizyta przygotowawcza - koszty działań	Koszty ryczałtowe	Listy obecności uczestników z obu grup, zawierające obowiązkowo imię i nazwisko uczestnika/opiekuna, adres e-mailowy, datę rozpoczęcia i zakończenia działania, miejsce rozpoczęcia podróży, miejsce działania oraz podpis uczestnika.

Dokumentowanie kosztów w projekcie **FORMAT 2**

Kategoria budżetowa	Mechanizm finansowania	Kwota
Wszystkie kategorie budżetowe w ramach projektu tj.: 1. <i>Wynagrodzenia;</i> 2. <i>Koszty podróży;</i> 3. <i>Koszty zakwaterowania i żywienia;</i> 4. <i>Koszty spotkań;</i> 5. <i>Koszty opracowania, wydania materiałów, tłumaczenia, informacji;</i> 6. <i>Rozpowszechniania i wykorzystanie rezultatów;</i> 7. <i>Działania w grupach narodowych;</i> 8. <i>Pozostałe koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu.</i>	Koszty rzeczywiste	Maksymalnie 7 500 EUR na projekt. Faktury/rachunki dokumentujące poniesione koszty. Finansowanie w ramach PLWFM wynosi 100% całkowitego budżetu projektu.



Do raportu końcowego **nie należy** załączać żadnych dokumentów finansowych, potwierdzających poniesienie kosztów. Wyliczenie ostatecznej kwoty dofinansowanie przez NIŻ nastąpi na podstawie **zadeklarowanych przez beneficjenta w raporcie końcowym** kwot



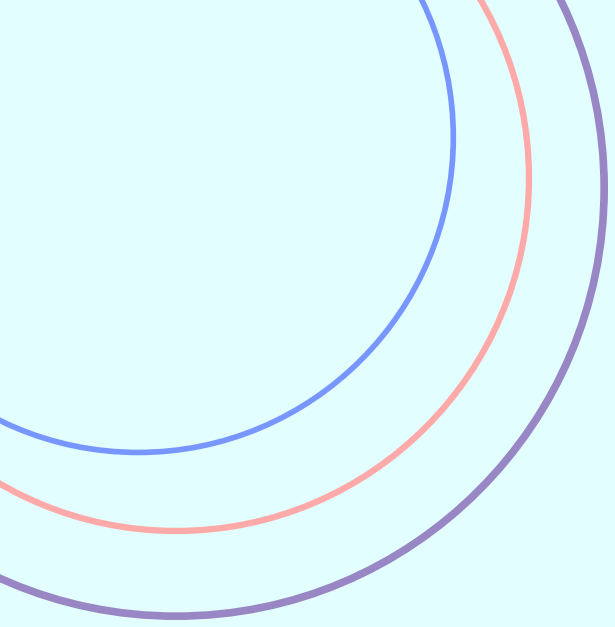
Dokumentowanie

kosztów w projekcie

W przypadku kosztów finansowanych **w formie ryczału**, ostateczna kwota dofinansowania w danej kategorii budżetowej nie musi być potwierdzona faktycznie poniesionymi kosztami. Na prośbę NIZ Beneficjent powinien **być w stanie przedstawić dowody poszczególnych działań/aktywności** dofinansowanych w ramach pozycji budżetowych naliczanych w formie ryczału.

Niezależnie od rzeczywiście poniesionych kosztów, Beneficjent jest uprawniony do otrzymania pełnej kwoty wynikającej z ryczału. Oznacza to, iż w przypadku poniesienia niższych kosztów rzeczywistych w danej kategorii ryczałtowej, niż wynosi ryczałt, **NIZ nie wymaga zwrotu ewentualnie niewykorzystanych środków.**



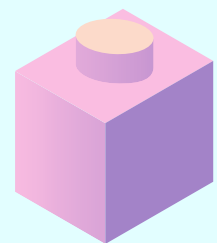


Dokumentowanie kosztów w projekcie

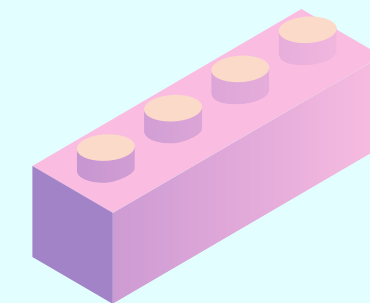
Beneficjent rozlicza kategorie budżetowe oparte o koszty ryczałtowe wyłącznie **na podstawie** tego **ryczałtu**.

Niezależnie od powyższego zaleca się, aby Beneficjent dołożył wszelkich starań, by **kwoty ryczałtowe zostały wykorzystane w całości** na właściwą realizację projektu.



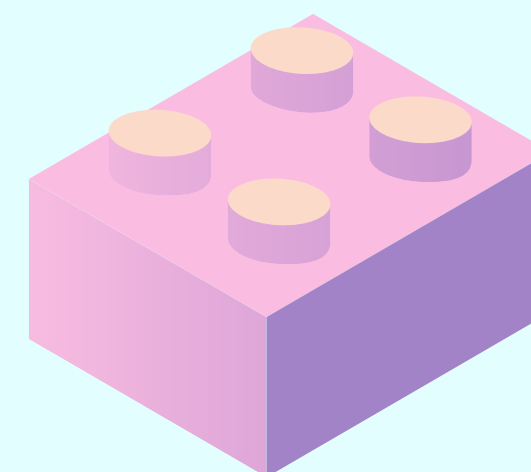
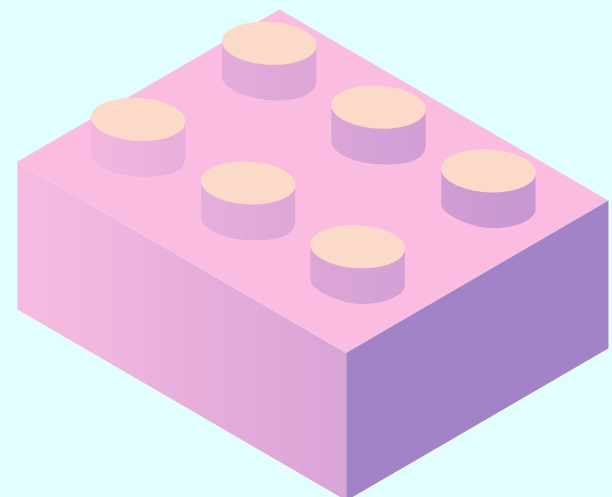


Przesunięcia w budżecie



W przypadku przekroczenia kosztów w danej kategorii budżetowej różnicę pokrywa beneficjent **z innych źródeł, niż otrzymane dofinansowanie.**

W przypadku PLFWM – format 2 dopuszcza się przesunięcia (bez aneksu) maksymalnie **do 10% wartości przyznanej kwoty w danej kategorii** (dotyczy kategorii zmniejszanej i zwiększanej).



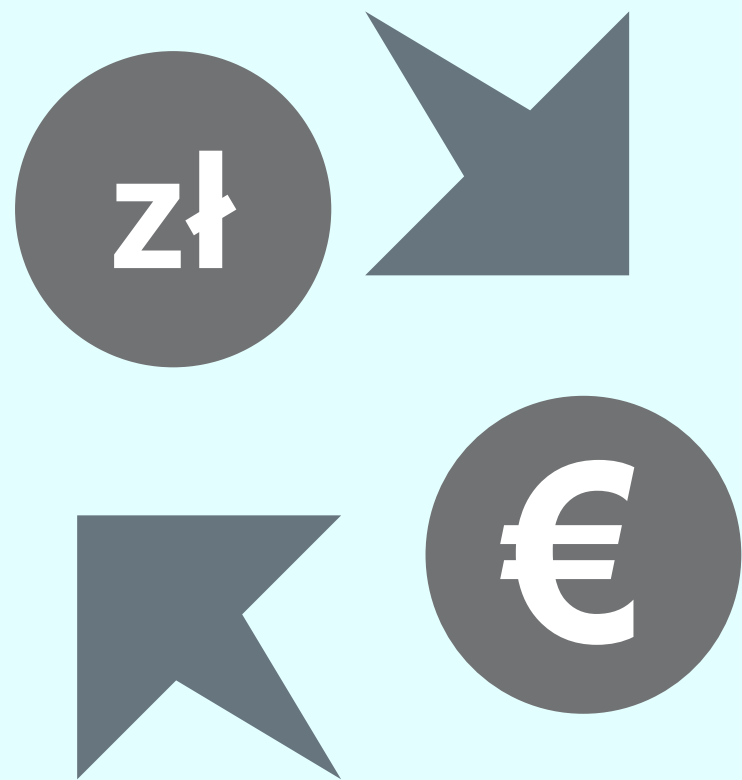
Polityka kursowa

Wszelkie koszty w ramach kategorii rozliczanych w oparciu o **koszty rzeczywiste, udokumentowane dowodami wystawionymi w walutach innych niż PLN**, należy przeliczyć na PLN, stosując kurs InforEuro z miesiąca ogłoszenia konkursu.

Jest to kurs InforEuro z miesiąca grudnia 2020 roku:

1 EUR = 4.4907 PLN

Uwaga! Dotyczy to również dowodów wystawionych w walucie EUR. Pokrycie ewentualnych różnic kursowych leży po stronie beneficjentów i nie stanowi kosztu projektu.



Typy kontroli finansowej projektów

Analiza raportu
końcowego

Kontrola w
siedzibie
beneficjenta, w
trakcie realizacji
projektu



Analiza raportu końcowego

KIEDY



Po zakończeniu realizacji projektu

KOGO DOTYCZY



100% beneficjentów

CELE KONTROLI



Ustalenie wysokości ostatecznego dofinansowania oraz płatności bilansującej

OBSZAR KONTROLI



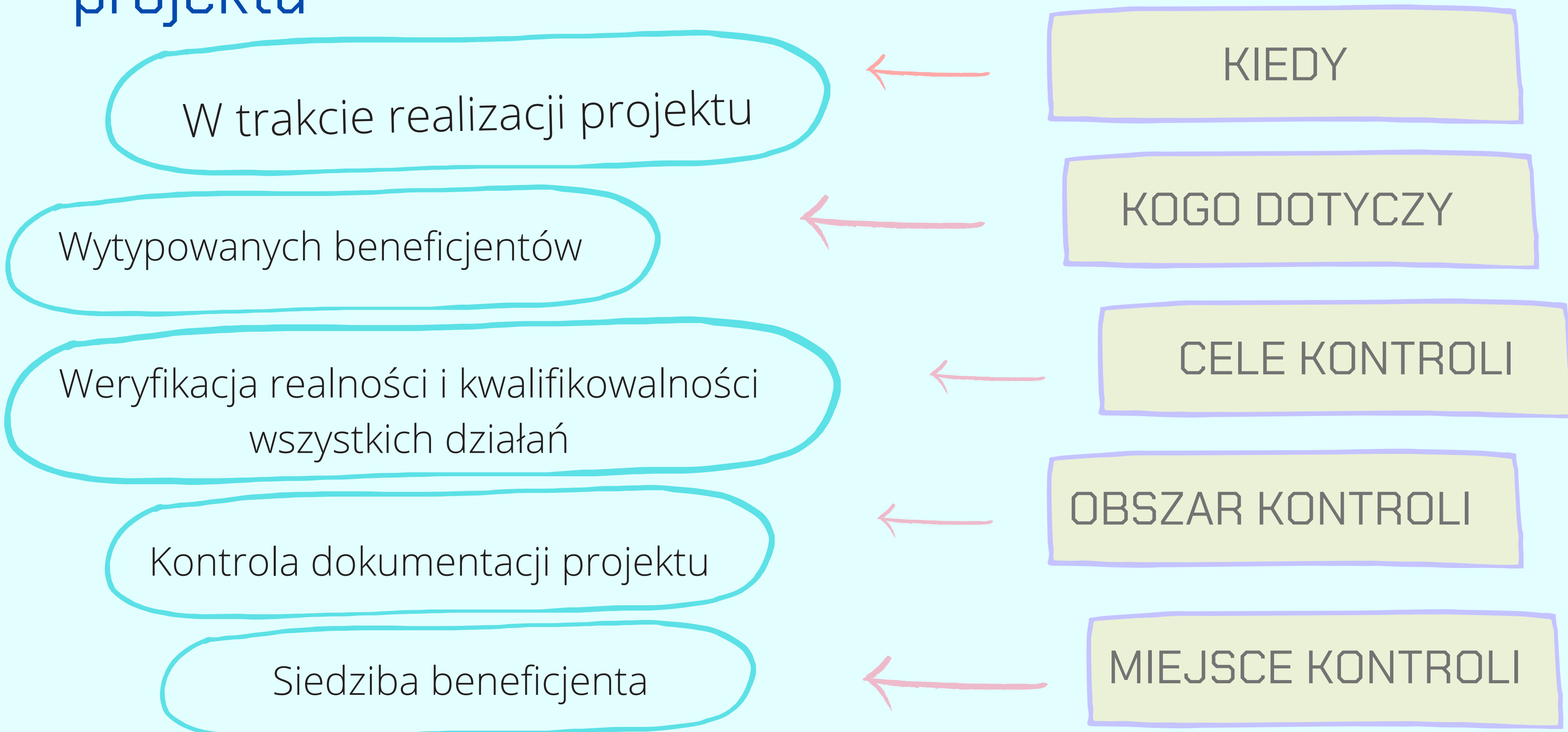
Część finansowa raportu końcowego

MIEJSCE KONTROLI



Siedziba FRSE

Kontrola w siedzibie beneficjenta, w czasie realizacji projektu





NALEŻY PAMIĘTAĆ!

FRSE ma prawo
przeprowadzić

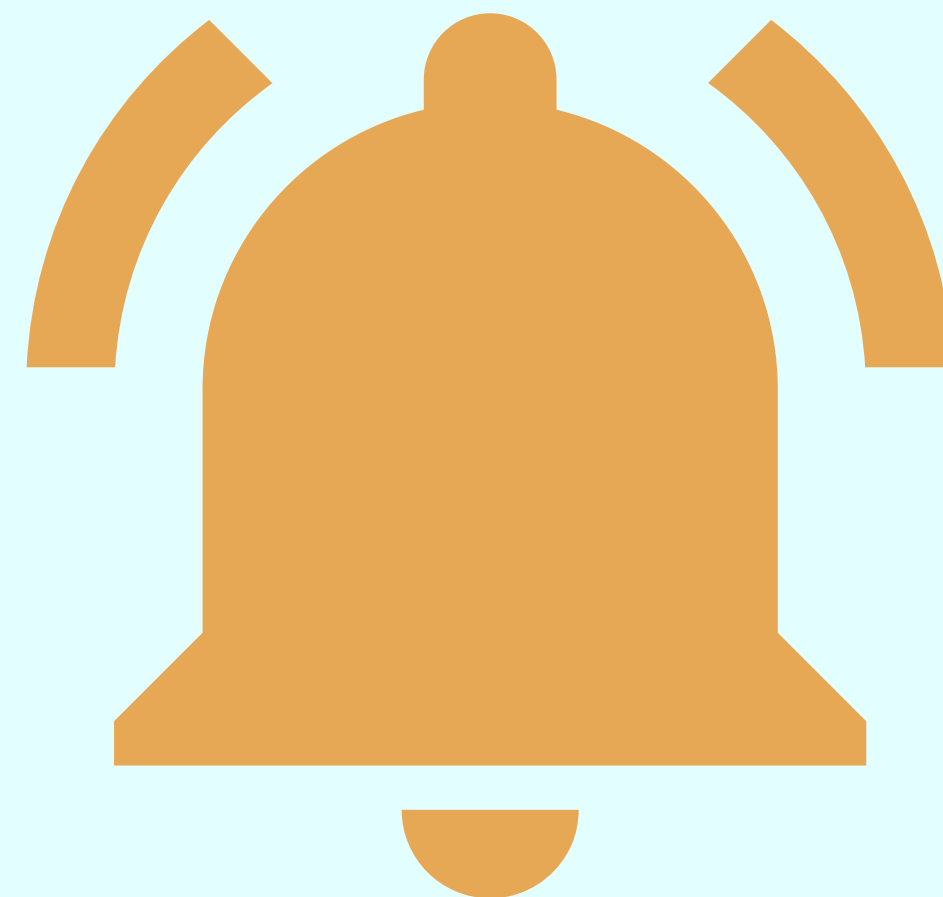
**Kontrolę
specjalną**

dodatkową, z uwagi na zauważone problemy,
zgłoszone nieprawidłowości itp.

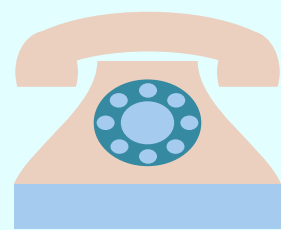
Wytyczne FRSE, odnoszące się do specyfiki dofinansowania projektów w ramach Polsko-Litewskiego Funduszu

Wymiany Młodzieży, **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

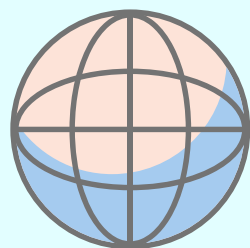
zawierają jedynie **wskazówki**, które mogą być pomocne przy sporządzaniu raportów końcowych



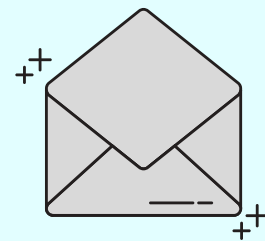
Dziękujemy za uwagę



505 428 977 - Justyna Krześniak
510 389 688 - Ewa Wojtowicz



www.wymianymlodziezy.frse.org.pl



jkrzesniak@frse.org.pl
ewojtowicz@frse.org.pl