

Spotkanie dla koordynatorów projektów
dofinansowanych w ramach

POLSKO-LITEWSKIEGO FUNDUSZU
WYMIANY MŁODZIEŻY

CZĘŚĆ FINANSOWA

17 KWIETNIA 2024



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;
- Koszty rozliczane w ramach kategorii budżetowych opartych o koszty rzeczywiste **muszą być poniesione w okresie obowiązywania Umowy** ustalonym w pozycji A.2 Umowy, to jest data wystawienia dokumentu finansowego i data jego faktycznej płatności mieszczą się w tym okresie.
- **Określone** w szacunkowym budżecie;

KOSZTY NIEUPRAWNIONE

koszty przelewów

z rachunków FRSE
naliczane przez bank
beneficjenta

zadłużenie

i opłaty za obsługę
zadłużenia

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

nadmierne lub
nieuzasadnione

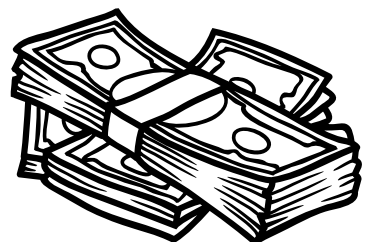
wydatki

straty wynikające
z **różnic**
kursowych

podlegający
odliczeniu

podatek VAT

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



Dokumentowanie kosztów w projekcie



POLSKO-LITEWSKI
FUNDUSZ WYMIANY
MŁODZIEŻY



Ministerstwo
Edukacji Narodowej

KATEGORIA BUDŻETOWA

MECHANIZM FINANSOWANIA

KWOTA

**Koszty podróży
do/z miejsca działań**

koszty ryczałtowe

Listy obecności uczestników z obu grup: zawierające obowiązkowo imię i nazwisko uczestnika/opiekuna, adres e-mail, data rozpoczęcia i zakończenia działania, miejsce rozpoczęcia podróży, miejsce działania oraz podpis uczestnika

**Koszty przygotowania
projektu**

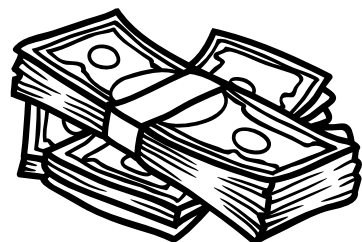
koszty ryczałtowe

Wysokość stawki: 250 euro dla polskiego i litewskiego partnera;
Maksymalnie 500 euro na projekt;
W przypadku organizacji partnerskiej - dowód przekazania środków partnerowi na podstawie umowy z partnerem oraz wezwania do zapłaty.

**Koszty wyżywienia i
zakwaterowania**

koszty ryczałtowe

Listy obecności uczestników z obu grup: zawierające obowiązkowo imię i nazwisko uczestnika/opiekuna, adres e-mail, data rozpoczęcia i zakończenia działania, miejsce rozpoczęcia podróży, miejsce działania oraz podpis uczestnika



Dokumentowanie kosztów w projekcie



POLSKO-LITEWSKI
FUNDUSZ WYMIANY
MŁODZIEŻY



Ministerstwo
Edukacji Narodowej

KATEGORIA
BUDŻETOWA

MECHANIZM
FINANSOWANIA

KWOTA

Koszty działań

koszty ryczałtowe

Listy obecności uczestników z obu grup: zawierające obowiązkowo imię i nazwisko uczestnika/opiekuna, adres e-mail, data rozpoczęcia i zakończenia działania, miejsce rozpoczęcia podróży, miejsce działania oraz podpis uczestnika

Koszty upowszechniania rezultatów

koszty rzeczywiste

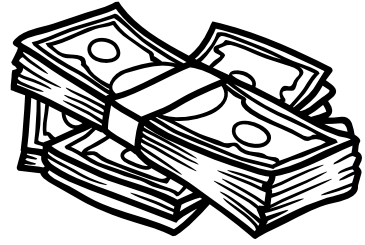
Maksymalnie **do 15%** sumy kosztów przygotowań, zakwaterowania i wyżywienia oraz działań;
Faktury/rachunki dokumentujące poniesione koszty

Koszty specjalne

koszty rzeczywiste

100% dofinansowania, nie więcej jednak niż kwota przyznana na ten cel w umowie finansowej;
Do 1500 euro na projekt - są to koszty związane ze szczególnymi potrzebami młodzieży z mniejszymi szansami;
Faktury/rachunki dokumentujące poniesione koszty

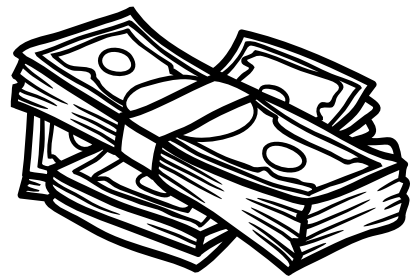
Do raportu końcowego **nie należy** załączać żadnych dokumentów finansowych, potwierdzających poniesienie kosztów. Wyliczenie ostatecznej kwoty dofinansowania przez NIŻ nastąpi na podstawie **zadeklarowanych przez beneficjenta w raporcie końcowym** kwot.



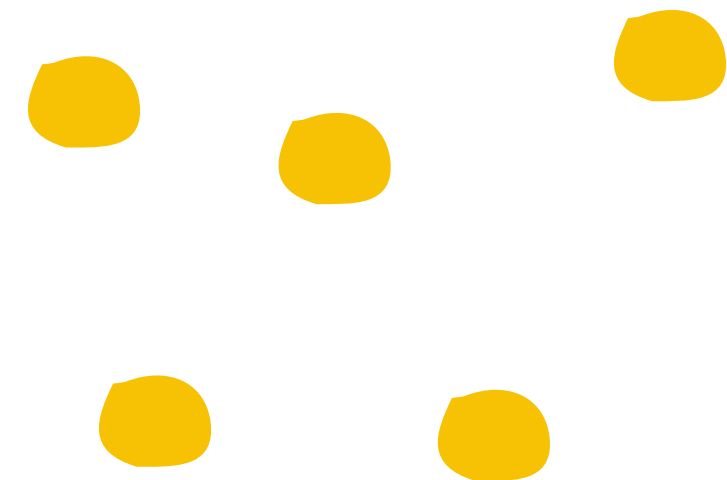
Dokumentowanie kosztów w projekcie

W przypadku kosztów finansowanych **w formie ryczałtu**, 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 ryczałtu.

Niezależnie od rzeczywiście poniesionych kosztów, Beneficjent jest uprawniony do otrzymania pełnej kwoty wynikającej z ryczałtu. 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.

Beneficjent przygotowuje dokumentację, uwzględniając własną politykę rachunkowości. Sugerujemy jednak, aby do celów ewidencji księgowej w opisie dokumentu wskazywać **numer umowy finansowej z FRSE** oraz kwotę sfinansowaną w ramach danego projektu/kategorii.

Przesunięcia w budżecie

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



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 listopada 2023 roku:

1 EUR = 4.4565 PLN

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



KONTROLE

TYPY KONTROLI FINANSOWEJ PROJEKTÓW

**1. Analiza raportu
końcowego**

**2. 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 trakcie realizacji projektu

KIEDY



W trakcie realizacji projektu

KOGO DOTYCZY



Wytypowanych beneficjentów

CELE KONTROLI



Weryfikacja realności i kwalifikowalności
wszystkich działań

OBSZAR KONTROLI



Kontrola dokumentacji projektu

MIEJSCE KONTROLI



Siedziba beneficjenta

NALEŻY PAMIĘTAĆ!

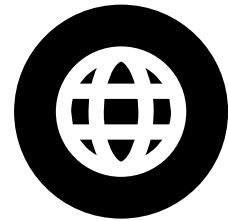
FRSE ma prawo przeprowadzić

KONTROLĘ SPECJALNĄ

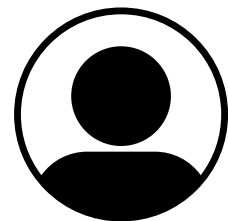
dodatkową, z uwagi na zauważone problemy,
zgłoszone nieprawidłowości itp.

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.**

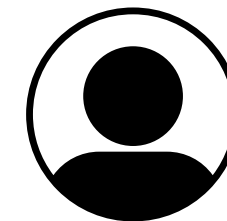
DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ



WWW.WYMIANYMLODZIEZY.FRSE.ORG.PL



Justyna Krześniak
505 428 977
jkrzesniak@frse.org.pl



Matylda Tarasiuk
510-386-258
mtarasiuk@frse.org.pl