

Spotkanie dla koordynatorów projektów
dofinansowanych w ramach

POLSKO-LITEWSKIEGO FUNDUSZU
WYMIANY MŁODZIEŻY

CZĘŚĆ FINANSOWA

22 kwietnia 2026



KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

- 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

RODZAJ KOSZTU

WYMAGANA DOKUMENTACJA/ UWAGI DODATKOWE

**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

RODZAJ KOSZTU

WYMAGANA DOKUMENTACJA/
UWAGI DODATKOWE

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 10%** 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

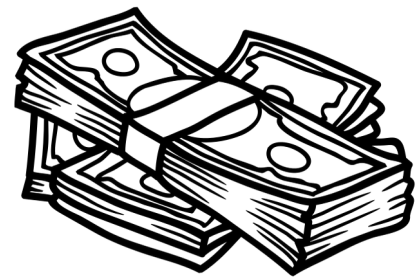
Do raportu końcowego **nie należy** załączać żadnych dokumentów finansowych, potwierdzających poniesienie kosztów. Wyliczenie ostatecznej kwoty dofinansowania przez NIZ nastąpi na podstawie **parametrów i kwot zadeklarowanych przez beneficjenta** w raporcie końcowym.



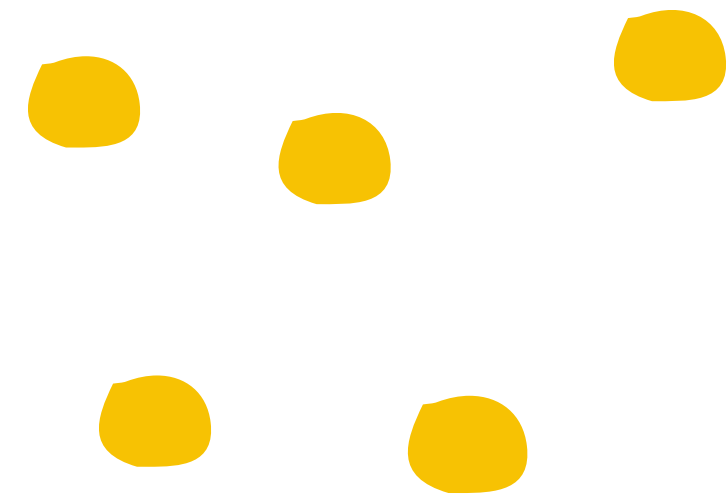
Dokumentowanie kosztów w projekcie

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 ryczałtowe na podstawie należnych stawek jednostkowych i dokumentacji potwierdzającej wymaganej zasadami programu.

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.



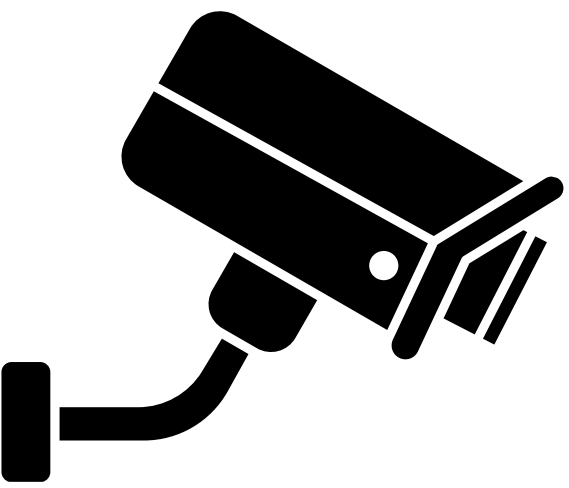
POLITYKA KURSOWA

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 z listopada 2025 r. tj. miesiąca ogłoszenia konkursu.

W przypadku EUR jest to kurs: 1 EUR = 4,245 PLN

Uwaga!

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



Zmniejszenie kwoty dofinansowania

Przyznane przez NIZ środki mogą zostać zmniejszone w przypadku, gdy:

- łączny czas trwania projektu będzie krótszy niż zatwierdzony we wniosku o dofinansowanie;
- liczba uczestników projektu będzie mniejsza;
- zakres realizowanych działań będzie różnił się od zaplanowanych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;
- koszty poniesione w ramach obowiązującej Umowy nie będą zgodne z przepisami prawa krajowego.



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!

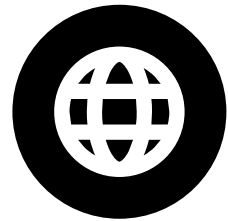
FRSE ma prawo przeprowadzić

KONTROLĘ SPECJALNĄ

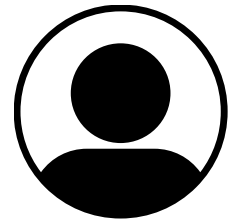
dodatkową, z uwagi na zauważone problemy,
zgłoszone nieprawidłowości itp.

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.**

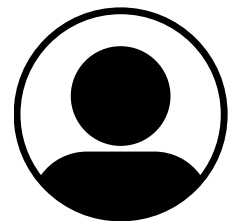
DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ



WWW.WYMIANYMLODZIEZY.FRSE.ORG.PL



Izabela Mysłowska
572 675 064
izabela.myslowska@frse.org.pl



Adam Wierzchowski
797 011 829
awierzchowski@frse.org.pl