



**KA220**  
**PARTNERSTWA WSPÓŁPRACY**  
*Zarządzanie finansami w ramach projektu*

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież



**Erasmus+**  
Zmienia życie, otwiera umysły

[erasmusplus.org.pl](https://erasmusplus.org.pl)

## DOKUMENTACJA

- Przewodnik po programie Erasmus+
- Handbook on the lump sum funding model – Key Action 2
- Warunki szczegółowe umowy finansowej
- Załącznik I: Warunki ogólne umowy finansowej
- Załącznik II: Opis Projektu; Szacunkowy budżet projektu
- Załącznik III: Postanowienia finansowe i umowne

<https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>



## ZASADY FINANSOWANIA

Możliwe kwoty ryczałtowe – całkowita kwota dofinansowania projektu:

- 120 000 EUR
- 250 000 EUR
- 400 000 EUR

We wniosku znajduje się plan budżetowy z podziałem na pakiety robocze.



## ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

Jeżeli działanie nie zostanie ukończone lub zostanie ukończone tylko częściowo lub jego ocena jakości będzie niesatysfakcjonująca, wówczas kwota dofinansowania może zostać odpowiednio obniżona. Istnieje możliwość zastąpienia niezrealizowanego działania innym równoważnym.

Sumaryczna punktacja dla partnerstw współpracy – średnia uwzględniająca punktację za poszczególne pakiety robocze (bez pakietu na zarządzanie) z uwzględnieniem procentowego udziału budżetu danego pakietu w całości budżetu.

Możliwe obniżenie dofinansowania z uwagi na niską jakość (maksymalnie 100 punktów):

55-69 punktów – 10% całego budżetu

40-54 punktów – 40% całego budżetu

0-39 punktów – 70% całego budżetu



## PAKIETY ROBOCZE

Pakiet roboczy odpowiadający zarządzaniu może wynosić maks. 20% całego budżetu.

Zmiany między pakietami roboczymi możliwe są na podstawie aneksu.

Możliwe jest obniżenie dofinansowania w przypadku niskiej jakości dla danego pakietu roboczego, w sytuacji gdy całkowita punktacja jest powyżej 70 punktów.



## KOSZTY NIEUPRAWNIONE

- straty wynikające z różnic kursowych;
- koszty zadeklarowane przez beneficjenta w ramach innego działania, na które udzielono dotacji finansowanej z budżetu Unii;
- nadmierne lub nieuzasadnione wydatki;
- wkłady niepieniężne od osób trzecich;
- w przypadku wynajmowania lub leasingu sprzętu koszty każdej opcji wykupu na koniec okresu leasingu lub najmu;
- koszty otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych (w tym koszty przelewów z lub do agencji narodowej pobierane przez bank beneficjenta);
- VAT, jeżeli podlega zwrotowi na mocy mających zastosowanie przepisów krajowych dotyczących VAT.



## POLITYKA KURSOWA

Przelewy z NA będą dokonane w walucie EUR.

Rachunki bankowe koordynatora mogą być prowadzone w EUR lub PLN.

Sprawozdanie finansowe będzie przedstawiane w walucie EUR.

Na potrzeby projektu nie jest wymagane oddzielne konto bankowe. Konieczne jest prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej przychodów i kosztów projektowych.



## KONTROLE FINANSOWE W SIEDZIBIE NA

### Kontrola raportu okresowego:

- ✓ dotyczy umów z więcej niż jedną płatnością zaliczkową i projektów finansowanych na zasadzie refundacji;
- ✓ ma na celu wypłatę kolejnej płatności zaliczkowej lub raty refundacyjnej.

### Kontrola raportu końcowego:

- ✓ dotyczy wszystkich umów;
- ✓ ma na celu ustalenie wysokości ostatecznego dofinansowania (płatność końcowa lub wezwanie do zwrotu).

### 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.





## KONTROLE FINANSOWE W SIEDZIBIE BENEFICJENTA LUB INNYM MIEJSCU ISTOTNYM DLA REALIZACJI PROJEKTU

### Kontrola na miejscu podczas działania:

- ✓ dotyczy wylosowanych umów;
- ✓ ma na celu sprawdzenie realności i poprawności realizacji działań.

### Kontrola na miejscu po zakończeniu działania:

- ✓ dotyczy wylosowanych umów;
- ✓ ma na celu ustalenie wysokości ostatecznego dofinansowania i potwierdzenie ujęcia kosztów projektu w księgach rachunkowych;
- ✓ obejmuje raport końcowy wraz z oryginalną dokumentacją potwierdzającą, a także ewidencję księgową dotyczącą realizacji projektu.

NA i KE mają prawo przeprowadzić dodatkowe kontrole i audyty. NA może zażądać dla każdego rodzaju kontroli także dodatkowych dokumentów lub dowodów, które są zazwyczaj wymagane dla innego rodzaju kontroli.



## PRZEPISY KRAJOWE

Wytyczne NA, odnoszące się do specyfiki dofinansowania programu Erasmus+, nie zwalniają z obowiązku stosowania przepisów prawa krajowego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości czy przepisów odnoszących się do kontroli podatkowej i skarbowej.



## DANE KONTAKTOWE

### Zespół Rozliczeń Finansowych Projektów Partnerskich:

Sylwia Stanios

tel. 510-385-521, [sstanios@frse.org.pl](mailto:sstanios@frse.org.pl)

Dorota Wojdyga

tel. 510-387-163, [dwojdyga@frse.org.pl](mailto:dwojdyga@frse.org.pl)

Joanna Kaszewska

tel. 797-011-863, [jkaszewska@frse.org.pl](mailto:jkaszewska@frse.org.pl)

Matylda Tarasiuk

tel. 510-386-258, [mtarasiuk@frse.org.pl](mailto:mtarasiuk@frse.org.pl)

### Zastępca Głównego Księgowego:

Małgorzata Sztarbała [msztarbala@frse.org.pl](mailto:msztarbala@frse.org.pl)



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

# Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież



**Erasmus+**

Zmienia życie, otwiera umysły



**EUROPEJSKI  
KORPUS  
SOLIDARNOŚCI**

RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ

Aleje Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa  
tel.: 22 463 10 00 | e-mail: kontakt@frse.org.pl

[erasmusplus.org.pl](https://erasmusplus.org.pl) | [eks.org.pl](https://eks.org.pl)