Proces rozliczania Erasmus+ krok po kroku

Jak rozliczać projekt Erasmus+? Jakich używać księgowań, kont, paragrafów? Jak ujmować wydatki? Jak przelewać środki? Jak potwierdzać ponoszone koszty?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do księgowych obsługujących szkoły objęte programem Erasmus +, w tym pracowników CUW czy ZEAS.

Jak rozliczać transakcje w euro, które muszą być księgowane w złotówkach?

Zakres szkolenia obejmuje najbardziej problematyczne kwestie związane z rozliczaniem projektu Erasmus +. Prelegent w prosty sposób wyjaśni jak prawidłowo planować budżet, zarządzać różnicami kursowymi, księgować na odpowiednich paragrafach, rozliczać wypłaty. Uczestnicy otrzymają gotowe wskazówki także na temat sprawozdania budżetowego, kontroli czy importu usług, JPK, VAT, faktur.

W programie m.in.:

- Po jakim kursie należy przeliczać środki w projekcie, i jak to uwzględnić w planowaniu budżetu jednostki?
- Jak przeliczyć na złotówki 20% dofinansowania, które powiat dokłada?
- Z jaką końcówką paragrafu zaksięgować różnice kursowe?
- Czy wypłata gotówkowa jest opodatkowana i oskładkowana?
- Czy kieszonkowe to mobilność?
- Jakich pytań można się spodziewać na kontroli?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Przykładowe ewidencje księgowe

Szczegółowy program szkolenia:

Pytania uczestników szkolenia, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatniego terminu:

- W przypadku gdy konto jest prowadzone w PLN, a faktura została wystawiona w EUR, czy różnica kursowa powstanie między kursem z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury a kursem z dnia zapłaty zastosowanym przez bank, czy istnieje inna możliwość?
- W przypadku gdy podczas wyjazdu wszystkie płatności są realizowane kartą w EUR, a obciążają one konto w PLN, w jaki sposób należy rozliczyć różnice kursowe, jeśli na potwierdzenie tych transakcji otrzymuje się różne dokumenty (paragony, bilety, dowody zapłaty)?
- Czy różnice kursowe należy pokryć ze środków programu Erasmus, czy z budżetu podstawowego?
- Jak technicznie należy regulować różnice kursowe?
- Jeżeli konto jest prowadzone w EUR, a w polityce rachunkowości znajduje się zapis o stosowaniu kursu historycznego, to czy przy fakturze i płatności w EUR można księgować fakturę po kursie historycznym, czy wyłącznie po kursie z dnia poprzedzającego dzień jej wystawienia?
- Czy błędne jest, jeśli placówka w dniu wpływu faktury w EUR od razu realizuje płatność z konta w

PLN, i czy w takiej sytuacji również powstają różnice kursowe?

- W sytuacji gdy wydatek na fakturze jest określony w PLN (np. ubezpieczenie na kwotę 5103 PLN), a przelew zagraniczny jest dokonywany z konta w EUR, bank na wyciągu stosuje kurs 4,1414, co daje 1232,19 EUR. Natomiast zobowiązanie według kursu z polityki rachunkowości (wprowadzone do Rb-28S) wynosi 4,2438, co daje 1202,46 EUR, w wyniku czego powstają różnice kursowe w kwocie 29,83 EUR (126,59 PLN), które mają być pokryte z budżetu. Niezależnie od zastosowanego zgodnie z ustawą o rachunkowości kursu z dnia poprzedzającego dzień zapłaty lub wystawienia faktury, różnice kursowe wystąpią. Projekt Erasmus jest ewidencjonowany w osobnym dzienniku z przypisanym kontem w EUR, natomiast budżet posiada inny dziennik i własne konto bankowe, gdzie w planie finansowym w paragrafie 4950 ujęte są różnice kursowe. Jak prawidłowo przeprowadzić i zaksięgować te operacje pod względem technicznym, biorąc pod uwagę zapłatę zobowiązania oraz przelew różnic kursowych z konta budżetowego na rachunek projektu Erasmus?
- Czy fakturę za zakwaterowanie (np. z Czech) ze stawką 0% VAT lub z adnotacją o braku VAT, zawierającą zapisy dotyczące podatku, należy wprowadzać do JPK jako import usług?
- Jak należy postąpić, jeśli dzienniki księgowe nie są powiązane, a do każdego z nich przypisane jest inne konto?
- W jakim paragrafie klasyfikacji budżetowej należy ująć wypłatę kieszonkowego dla uczniów i opiekunów?
- Po jakim kursie należy przeliczyć na PLN kwotę wynikającą z umowy zawartej z nauczycielem wyjeżdżającym na kurs (np. na kwotę 1000 EUR, obejmującą wsparcie indywidualne, zakwaterowanie, kurs i ubezpieczenie), jeżeli środki te są wypłacane z konta w PLN?
- Jaki kurs należy zastosować do przeliczenia delegacji zagranicznej dla opiekuna wyjeżdżającego z uczniami, w sytuacji gdy nie zapewniono pełnego wyżywienia i wypłacana jest część diety?
- Czy wydatek z tytułu umowy zawartej z nauczycielem na wsparcie indywidualne można zaklasyfikować w paragrafie 4421 (podróże służbowe zagraniczne)?
- Jaka jest ścieżka przeprowadzenia operacji połączenia dzienników Budżet i Erasmus w programie Vulcan Finanse?
- Jak należy rozwiązać sytuację, w której faktura została przeliczona po kursie z dnia poprzedzającego dzień jej wystawienia, a wpływ i wydatek zostały rozliczone w tym samym dniu, przez co nie wystąpiły różnice kursowe, natomiast różnice te pojawiają się w momencie rozliczenia projektu po kursie z umowy? Czy w takim przypadku faktura nie powinna zostać przeliczona po kursie z dnia podpisania umowy?
- Czy za prawidłowe można uznać operacje, w których koordynatorowi wypłacana jest zaliczka, a do jej rozliczenia oraz dokumentu PK załącza się potwierdzenie odbioru kieszonkowego?
- Czy można w ogóle nie wypłacać kieszonkowego zarówno nauczycielom, jak i uczniom, jeżeli podczas wyjazdów wszystkie płatności są realizowane kartą przez koordynatora lub opiekuna (uczestnicy mają zapewnione pełne utrzymanie), a w placówce nie prowadzi się obrotu gotówkowego?
- W sytuacji gdy w planie ujęto kwotę np. 26 890 EUR (co po przeliczeniu na PLN po kursie z dnia podpisania umowy dawało 111 991,47 PLN), a przelew i faktura w EUR opiewały na kwotę 118 181,55 PLN, przez co nie wystąpiła różnica kursowa między fakturą a płatnością, lecz powstała różnica między planem a wydatkiem w kwocie 6 190,08 PLN – czy należy wprowadzić tę różnicę do planu finansowego? Jeśli tak, to w jaki sposób naliczyć i zaksięgować te różnice za pomocą dokumentu PK?
- Czy można wypłacić kieszonkowe dla uczniów na konto bankowe opiekuna projektu?
- Jak należy postąpić w sytuacji analogicznej do problemu różnicy między planem a wydatkiem (gdy

nie ma różnicy kursowej między fakturą a płatnością, lecz występuje różnica wobec planu), jeśli faktura w EUR została zapłacona z konta prowadzonego w PLN?
- Czy dodatnie różnice kursowe, w przypadku posiadania wyłącznie konta w PLN i otrzymywania faktur w EUR, stanowią dochód w projekcie Erasmus+, czy powinny pomniejszać wydatki?
- Czy można prosić o przedstawienie przykładu zaksięgowania operacji wraz z różnicami kursowymi, gdy faktura w EUR po przeliczeniu z dnia poprzedzającego wynosi 100 PLN, a z konta w PLN bank pobrał kwotę 90 PLN?
- Opiekunowi wypłacono zaliczkę w kwocie 1000 EUR na pokrycie ewentualnych wydatków awaryjnych podczas pobytu uczniów za granicą. Na podstawie czeku środki wypłacono z banku w PLN, następnie zakupiono EUR i wypłacono opiekunowi z kasy. Zaliczka nie została wykorzystana podczas wyjazdu. W jaki sposób należy rozliczyć i zaksięgować tę operację, w tym powstałe różnice kursowe, oraz czy rozliczenie powinno polegać na sprzedaży EUR i wpłacie gotówki w PLN do kasy?
- W sytuacji gdy JST nie posiada konta w EUR i przekazała na konto w EUR szkoły 20% zaliczki na kontynuację projektu w PLN po kursie, po którym wpłynęła pierwsza transza, a w konsekwencji bank przeliczył środki po swoim kursie i na konto wpłynęło mniej środków niż przewiduje umowa – czy brakującą kwotę należy przelać z budżetu?
- Czy usługa hotelowa (jako usługa związana z nieruchomościami) oraz usługa gastronomiczna świadczone za granicą nie stanowią wyjątku i zgodnie z ustawą o VAT nie powinny być traktowane jako import usług, co oznacza brak obowiązku naliczenia podatku?
- Czy odsetki bankowe można przekazać do organu prowadzącego jako dochód?
- Czy wycena kwartalna dokonywana według kursu przyjętego w planie finansowym jest prawidłowa?
- Czy koszty biletów do muzeum mogą być pokryte ze środków na wsparcie organizacyjne w ramach mobilności grupowej uczniów (wymiany)?
- Czy rachunki również należy przechowywać przez okres 5 lat?
- Czy opłaty za kartę bankową oraz prowizje za przelewy mogą stanowić koszt projektu?
- W jakich sytuacjach należy planować wydatki projektowe z czwartą cyfrą paragrafu „7”, a kiedy z cyfrą „1”?
- Czy w świetle prawa zamówień publicznych, jeśli łączna wartość usług przelotu, pobytu i wyżywienia dla wszystkich wyjazdów (mobilność grupowa uczniów oraz mobilność indywidualna nauczycieli) przekracza kwotę 170 000 PLN, ale każdy wyjazd odbywa się w inne miejsce, konieczne jest przeprowadzenie procedury przetargowej, czy wystarczające jest zebranie ofert?
- Czy ze środków na wsparcie organizacyjne można wypłacać kieszonkowe dla uczniów oraz opiekunów, i czy kieszonkowe dla opiekunów powinno mieć wówczas formę ryczałtu zapisanego w umowie oraz czy jest ono zwolnione z podatku dochodowego i składek ZUS?
- Czy w projekcie FERS opiekunom sprawującym opiekę nad uczniami przysługuje kieszonkowe, a jeśli tak, to czy wypłacone świadczenie podlega oskładkowaniu?
- Jaka jest maksymalna dopuszczalna wysokość kieszonkowego przy wyjazdach grupowych?
- Czy dla realizowanego programu należy sporządzić odrębną politykę rachunkowości, czy wystarczające jest wprowadzenie odpowiednich zapisów do dotychczas obowiązującej polityki rachunkowości placówki?

1. Planowanie budżetu

- Jak ustalać budżet i jak ustalić go prawidłowo?
- Po jakim kursie należy przeliczać środki w projekcie, i jak to uwzględnić w planowaniu budżetu jednostki?

- Czy prawidłowe jest wprowadzenie planu do budżetu wg kursu z dnia podpisania umowy?
- Czy można przeznaczyć pieniądze z Erasmus+ na szkolenie dla księgowych? Jeśli tak, kiedy należy o to wnioskować?
- Czy można pominąć jakąś kategorię wydatków?
- Jeżeli plan w złotówkach jest większy niż według kursu Euro, to czy można zastosować metodę kasową?
- Czy zapis rozliczenia kosztów i wydatków może być kasowy?
- Czy koszty napisania projektu są pokrywane przed realizacją projektu?

2. Otrzymanie pieniędzy

- Został przyznany budżet w akredytacji wyższy niż wyliczony budżet na platformie. Czy trzeba zwrócić tę różnicę? Czy operujemy mniejszą kwotą do wydatkowania?
- Otrzymaliśmy dofinansowanie w wysokości 60 tys. Euro. Do realizacji projektu potrzeba 58 tys. Euro. Co z resztą środków?
- Mamy akredytację na 5 lat. Czy kwoty ze wszystkich się sumują?
- Program pokrywa 80% wartości umowy, powiat pożycza 20% - po jakim kursie powinien przelać szkole te środki? Po kursie dnia, bankowym czy narodowym?
- Jak przeliczyć na złotówki 20% dofinansowania, które powiat dokłada?
- Jeżeli czekamy na 20% pozostałych środków, a w międzyczasie wpłyną środki na nowy projekt, to czy możemy pożyczyć określoną kwotę z tych środków?
- Czy ze wsparcia organizacyjnego można przesunąć środki?
- Jaka jest procedura przy przenoszeniu środków?
- Jeżeli organ otrzymuje pieniądze w złotówkach i przekazuje nam w złotówkach, ponieważ nie ma konta walutowego, to czy trzeba obliczyć różnice kursowe?
- Jaki najlepiej przyjąć kurs do wpływów i wydatków, jeżeli konto jest prowadzone w Euro?
- Jeżeli kurs nie był podany w umowie, to czy przyjmujemy kurs z Infor Euro z dnia podpisania umowy przez ostatnią osobę, czy kurs z dnia przekazania zaliczki przez powiat? Co w przypadku projektu w PLN?
- Środki wpłynęły z powiatu w Euro do szkoły. W księgach rachunkowych zaewidencjonowano je, przeliczając Euro na złotówki po kursie z dnia poprzedniego. Czy otrzymując fakturę za pobyt w następnych dnia, gdzie na fakturze wskazano kurs z dnia poprzedniego, można zaewidencjonować ten wydatek w złotówkach po kursie z dnia wpływu?

3. Rozliczanie projektu

- Czy budżet w ramach akredytacji rozliczany jest tak samo, jak normalny projekt?
- Jaką politykę kursową przyjąć przy rozliczaniu projektu, jeśli jednostka nie ma możliwości prowadzenia rachunkowości w euro?
- Czy zasadne będzie przyjęcie zasady, że należy rozliczać się zgodnie z kursem, w którym zakupiono walutę? Jaką przyjąć zasadę w stosunku do tych różnic?
- Kupując walutę za złotówki, jaki kurs należy przyjąć: kurs zakupu czy inne kursy?
- Jak rozliczać transakcje w euro, które muszą być księgowane w złotówkach?
- Nauczyciel grupy pobiera środki w złotówkach, księgowość to księguje, wraca z wyjazdu i musi się rozliczyć - wychodzą różnice z uwagi na różne kursy - kto powinien zostać obciążony tymi różnicami?

- Jeśli są różnice kursowe, kto je pokrywa? Koordynator?

4. Księgowanie na paragrafach

- Jak księgowo ująć różnice kursowe na kontach?
- Jak praktycznie podejść do księgowania różnic kursowych: na jakich kontach je ujmować, czy i kiedy należy dokładać środki z budżetu, oraz jak rozwiązywać problemy wynikające z wahań kursów walut w praktyce?
- Z jaką końcówką paragrafu zaksięgować różnice kursowe?
- Konto projektu jest w Euro, a powstałe różnice kursowe zostaną pokryte z konta wydatków w złotówkach. Jaki będzie schemat księgowań?
- Czy numeracja dokumentów księgowych dotyczących projektu powinna zaczynać się od 1, czy są to kolejne numery dokumentów w systemie księgowym?
- Jaka klasyfikacja w przypadku przelewu z konta szkoły do partnera zagranicznego?
- Na jakim paragrafie ujmujemy wypłaty dla partnerów?
- W jakim rozdziale księgować wydatki dot. projektu dla szkoły podstawowej 80101 czy 80195?
- W jakim paragrafie ująć kieszonkowe dla uczniów?
- Czy szkolenie jako wsparcie organizacyjne to paragraf 4301 czy 4701?
- Z jakiego paragrafu wydatkować środki przeznaczone na job shadowing?
- Czy wyjazd nauczyciela uczącego przedmiotów zawodowych na job shadowing księgujemy w ramach paragrafu 4701 "szkolenia"?
- Jaki paragraf wydatków, jeżeli szkolenie nauczyciela jest realizowane na podstawie umowy i wypłacane uczestnikowi ryczałtowo w całości z dofinansowania?
- Jaki paragraf zastosować do ubezpieczenia uczniów i opiekunów?
- W przypadku sytuacji kryzysowej, np. złamania ręki dziecka na wyjeździe, kiedy należy zapłacić za leczenie lub leki, do jakiej kategorii to zaliczać i w jaki sposób to rozliczyć?
- Czy w przypadku kupowania np. lekarstw na wyjeździe, czy przyjmować jeden paragraf - ogólny wyjazdowy? Czy na każdy wydatek inny paragraf?
- Z jakiej kategorii budżetowej opłaca się wycieczki w ramach programu kulturowego oraz ubezpieczenie uczestnika?
- Czy okres ubezpieczenia na polisie dla uczestnika musi pokrywać się z okresem mobilności lub rzeczywistym okresem pobytu, który jest dłuższy?
- W czasie wyjazdów istotny jest również aspekt transportu lokalnego, zakwaterowania i wyżywienia - jak to rozliczać i do jakich kategorii?
- Czy zamówienia na noclegi na praktyki zagraniczne podlegają przetargowi, i jak je rozliczać w ramach programu Erasmus?

5. Przelewanie środków

- Środki zostały przelane po kursie 4,26. W dniu podpisania umowy kurs był 4,2898, natomiast w miesiącu poprzedzającym kurs KE to 4,3178. Konto jest w PLN. Jak się do tego odnieść?
- Co w przypadku, gdy kurs Euro jest wyższy niż kurs, po którym wpłynęło na konto? Czy należy wypłacić po wyższej kwocie Euro?
- Z jakiego konta powinien zostać wykonany przelew dla partnera zagranicznego?
- Czy numer rachunku bankowego w organie prowadzącym może być ten sam, który był

wykorzystywany wcześniej do obsługi innego projektu?
- Czy prawidłowe jest wypłacanie kwot ryczałtowo nauczycielom z § 4701 - szkolenia a wsparcie organizacyjne to § 4701- szkolenia językowe w kraju, § 4431 - ubezpieczenia, 4301 – promocja?
- Czy można podpisać umowę i wypłacić dofinansowanie uczestnikom w styczniu, jeżeli szkolenie odbędzie się dopiero w październiku? Jako argument podają konieczność opłacenia szkolenia, na które trzeba się znacznie wcześniej zgłosić i zarezerwować bilety lotnicze.
- Czy wypłata gotówkowa jest opodatkowana i oskładkowana?
- Czy w przypadku wypłaty z kasy dokument KW może zastąpić protokół wypłaty?

6. Kieszonkowe

- Gdzie można sprawdzić wysokość kieszonkowego?
- Jak obliczyć wysokość kieszonkowego dla nauczycieli i uczniów wyjeżdżających na mobilność?
- Po jakim kursie walutowym należy obliczyć wysokość kieszonkowego/ryczałtu – według umowy, kursu z dnia wypłaty, czy kursu na dzień wyjazdu?
- Czy opiekunom też należy się kieszonkowe? Czy wypłacamy kieszonkowe opiekunom?
- Czy wypłata kieszonkowego nauczycielom jadącym na mobilność powinna być opodatkowana, mimo braku jednoznacznych przepisów?
- Czy kieszonkowe dla nauczycieli stanowi świadczenie na rzecz osób fizycznych wypłacane z paragrafu 3031? Czy podlega opodatkowaniu i oskładkowaniu ZUS?
- Czy kieszonkowe można wypłacić na miejscu, jeżeli koordynator widzi, że pozostaną mu środki ze wsparcia indywidualnego przeznaczone na wyżywienie i program kulturalny?
- W jakiej formie wypłacamy kieszonkowe uczniom – w gotówce, czy przelewem?
- Czy trzeba zrobić przelew kieszonkowego dla każdego ucznia? Czy może on odebrać kieszonkowe w gotówce? Czy kieszonkowe może być wypłacone w formie gotówki?
- Czy w Erasmus + można przelewać kieszonkowe na konta w PLN uczestników po kursie otrzymania środków od NA?
- Czy kieszonkowe można wypłacać dla uczestników po odbytych mobilnościach?
- Jeżeli kieszonkowe zostało wypłacone przelewem na konto, to czy musi być dodatkowo potwierdzenie otrzymania środków przez uczestników projektu?
- Czy można podzielić wypłatę kieszonkowego na 50% na wyjazd i 50% po przyjeździe?
- Na jakim paragrafie księgować wypłatę kieszonkowego?
- Czy zwolnienie z opodatkowania kieszonkowego dotyczy również wypłaty w projekcie FERS, czy tylko Erasmus?
- Po jakim kursie wypłacić kieszonkowe, jeżeli projekt przeliczony jest na zł? Czy po kursie z dnia podpisania umowy, czy z dnia poprzedniego NBP?
- Czy kieszonkowe to mobilność?
- Koordynator przygotowuje umowy mobilności dla uczniów, ponieważ wszystkie koszty wycieczki pokryte zostały przez szkołę i nie wykorzystano całej kwoty indywidualnego wsparcia na ucznia. Czy to jest kieszonkowe?
- Czy kieszonkowe lepiej rozliczać jako delegację wyjazdu nauczyciela na Erasmus+? Które przepisy należy stosować - unijne czy krajowe?

7. Wypłacanie środków/zaliczek

- Czy partnerowi wypłaca się środki na podstawie umowy partnerskiej?
- Czy można wypłacić środki na mobilność w styczniu, jeżeli nauczyciel jedzie w październiku?
- Nauczyciele jadą na job shadowing. W ofercie od organizacji przyjmującej nie mają wyżywienia. W jaki sposób obliczyć stawkę wyżywienia? W jaki sposób obliczyć stawkę wyżywienia, jeżeli nauczyciel nie ma wyżywienia w ofercie organizacji przyjmującej?
- Portugalskie mobilności. Kadra i nauczyciele mają zapewniony przejazd, nocleg i pełne wyżywienie. Czy pozostałe 25% wypłacamy jako kieszonkowe, czy delegację?

8. Rozliczanie zaliczek

- Przykład: Pani miała sytuację, że na wyjazd Erasmusa kierownik dostał dwie zaliczki, jedną we wrześniu, ponieważ kupował bilety, a drugą w październiku na wyjazd. Jak rozliczyć taką zaliczkę?
- Jeżeli na jedną delegację były wypłacone dwie zaliczki, to kursem z jakiego dnia rozliczamy zaliczkę?
- Czy zaliczkę rozliczmy po kursie rzeczywistym?

9. Rozliczanie wypłat

- Jak rozliczyć wypłatę, gdy kwota jest przeliczana po kursie 4,2, a obecny kurs wynosi 4,5?
- Czy w przypadku braku różnic kursowych należy rozliczać wypłatę po kursie, po którym środki zostały przyjęte, czy po kursie obowiązującym na dzień rozliczenia delegacji?

10. Potwierdzanie ponoszenia kosztów

- Czy w przypadku projektu KA2 i zawarciu w umowie z partnerami obowiązku wystawienia przez nich not księgowych nie są potrzebne dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów przez partnerów?
- Czy noty księgowe, które otrzymujemy od partnerów w ramach projektu KA2 powinny zostać przetłumaczone na język polski?
- Na podstawie jakiego dokumenty księguje się koszy kieszonkowego?
- Jeżeli wypłacamy nauczycielom kwoty ryczałtowe na poszczególne formy wsparcia na podstawie umowy z uczestnikiem mobilności, to czy nauczyciele muszą rozliczyć się z każdej formy wsparcia?

11. Rozliczanie zakupów

- Jakie zasady obowiązują przy rozliczaniu zakupów w ramach programu Erasmus – co jest dozwolone, a co nie?
- Jak prawidłowo rozliczać podatek VAT w ramach programów Erasmus, szczególnie przy zakupach i usługach związanych z wyjazdami?
- Jeżeli na fakturze jest zakup usług lotniczych, to czy można to zaklasyfikować jako usługę, a nie materiały?

12. Import usług, JPK, VAT, faktury

- Jak odliczyć VAT od zakupu biletów, jeżeli nie dotyczy to sprzedaży opodatkowanej?
- Czy na wyjazdach mamy do czynienia z importem usług? Czy odliczamy VAT?

- Import usług. Czy faktury od instytucji pośredniczących, które organizują praktyki zawodowe za granicą, wyżywienie i pobyt korzystają ze zwolnienia z VAT?
- Jak „ominąć" import usług? Czy można rozliczać wyjazdy ryczałtem i ewidencjonować faktury na nauczyciela prowadzącego wyjazd, tak aby nie było na nich numeru NIP gminy i importu usług?
- Program kulturowy 0% na fakturze w Euro z Hiszpanii. Czy wykazywać to w imporcie usług jako zwolnienie z VAT?
- Jeżeli VAT nie podlega odliczeniu, bo nie stanowi to wydatku na cele edukacyjne, to co z JPK? Czy wykazujemy import usług i wówczas powstaje VAT należny bez prawa do odliczenia?
- Czy podatek VAT od faktur projektowych należy zaewidencjonować w JPK? Czy one podlegają odliczeniu?
- Jeżeli w fakturze za pobyt i wyżywienie od partnera zza granicy są inne koszty, to jak je wykazać w JPK?
- Czy w projekcie należy odliczać podatek VAT wg prewskaźnika?
- Organizacja goszcząca wystawiła fakturę. Czy tylko program praktyk w ramach Erasmus + ze stawką 0% jest zwolniony, czy zwolnione są też: usługa zakwaterowania, program kulturowy, transport miejski z VAT 10%?
- Uczniowie szkoły publicznej wyjeżdżają do Grecji na praktyki zawodowe. Z jakimi czynnościami mają związek koszty transportu, hotelu i wyżywienia pod względem podatku VAT? Czy są one opodatkowane, czy zwolnione?
- Czy faktury za zakwaterowanie, transfer i program kulturowy od partnera zagranicznego podlegają pod WNU i należy od nich odprowadzić VAT?
- Aspekt odwróconego VAT-u w umowie z partnerem (czy to występuje w umowach oświatowych?)
- Jeżeli mamy przyjęty kurs po przewalutowaniu, to czy możemy taki kurs utrzymać przez cały projekt i przeliczyć po tym kursie każdą fakturę w ciągu roku?

13. Pozostałe środki

- Co, jeżeli po zrealizowaniu projektu zostaną środki?
- Na co mogą być przeznaczone zebrane odsetki?
- Jak rozliczać środki, które zostaną po mobilnościach?

14. Sprawozdania budżetowe

- Jak wygląda sprawozdawczość w ramach programu Erasmus i jakie dokumenty są wymagane do rozliczeń?
- Jakie sprawozdania budżetowe przygotowuje się, realizując dotację w ramach programu Erasmus +?
- Jakie zapisy księgowe należy stosować przy ujmowaniu różnic kursowych w sprawozdaniach finansowych?
- Jak technicznie zapisywać różnice kursowe w księgach rachunkowych?
- Czy do AN sporządza się tylko sprawozdanie końcowe?
- Jakie certyfikaty po mobilności - jak je nazywać w sprawozdaniach?
- Przykład: po złożonym sprawozdaniu muszę czekać długo na uzyskanie informacji zwrotnej, w międzyczasie piszę już kolejne sprawozdanie. Jak nie popełniać tych samych błędów?
- Jak uzgodnić saldo środków na koncie bankowym w Euro do sprawozdania Rb-N?
- Jak wygląda wycena środków do Rb-N z konta walutowego?

- Na koniec kwartału bank naliczył odsetki na koncie wydatkowym projektu, jedna nie zostały odesłane do organu. Jakie saldo powinno być wykazane w RB-N, jeżeli odsetki zaksięgowane zostały jako dochód?
- Na jaki dzień rozlicza się różnice kursowe? Na dzień zapłaty, czy na dzień końca kwartału w momencie sporządzania sprawozdania Rb-28S?
- Co jaki czas wykazywać różnice kursowe w sprawozdaniu Rb-27S?
- Czy sporządzając politykę rachunkowości dla projektu, należy opierać się na wytycznych NA w zakresie stosownej polityki kursowej?

15. Archiwizacja

- Czy dokumenty archiwizujemy po upływie 5 lat?

Prowadzący:

Główna księgowa w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 1 w Piotrkowie Trybunalskim.

Jednostka, w której pracuje od 2016 roku, realizuje projekty w ramach programu Erasmus +, otrzymała od Narodowej Agencji programu Erasmus + i Europejskiego Korpusu Solidarności akredytację na lata 2021-2027. Realizuje również projekty współfinansowane ze środków europejskiego funduszu społecznego oraz programu regionalnego fundusze europejskie dla łódzkiego.

Wraz z koordynatorem projektu, jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie planu finansowego na podstawie podpisanej umowy, a także jego prawidłową realizację. Wszystkie projekty realizowane przez jednostkę otrzymały najwyższą punktację i tym samym akredytację na lata 2021-2027.

W jednostkach budżetowych pracuje od 18 lat. Jako Główna księgowa jednostki budżetowej jest odpowiedzialna za zarządzanie finansami jednostki, w tym tworzenie planów dochodów i wydatków, prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z polityką rachunkowości, sporządza sprawozdania finansowe i budżetowe, sprawuje nadzór nad obiegiem dokumentów księgowych, a także współpracuje z Organem prowadzącym oraz zewnętrznymi instytucjami jak Urząd Skarbowy czy ZUS. Jej rolą jest zapewnienie prawidłowej gospodarki finansowej, kontrola operacji, wdrażanie nowych przepisów. Zarządzanie gospodarką finansową jednostki dotyczy zarówno środków bieżących jak i tych pozyskiwanych ze środków europejskich.

Przebieg zawodowy:

Od 2021 roku do nadal – główny księgowy

Od 2019 - 2021 roku – zastępca głównego księgowego

Od 2017-2019 roku – starszy inspektor ds. finansowych

Od 2008-2017 rok – inspektor ds. finansowych

2007-2008 – własna działalność gospodarcza, w zakresie handlu, usług ubezpieczeniowych

1999-2007 – przedsiębiorstwa prywatne – pracownik administracyjno - biurowy

Z wykształcenia jest pedagogiem w zakresie pedagogiki resocjalizacyjnej. Jednak jej zainteresowania oraz przedsiębiorczość spowodowały, że postanowiła zdobywać wiedzę z zakresu ekonomii, rachunkowości. Ukończyła wiele kursów i szkoleń z zakresu rachunkowości, rozliczania podatku VAT, sprawozdawczości, księgowości budżetowej, potwierdzonej certyfikatami. Finalnie ukończyła studia podyplomowe na SGH w zakresie rachunkowości i kontroli w sektorze publicznym.

Ostatnie 3-dniowe szkolenie, w którym uczestniczyła to; „Specjalista ds. rozliczania, księgowania i realizacji projektów unijnych. Kompendium wiedzy i dobrych praktyk", które pozwoliło jej na ugruntowanie wiedzy i umiejętności podczas realizowania projektów.

Terminy i szkolenia

Data: 21 grudnia 2026 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną