

Instrukcja wypełnienia raportu przejściowego z realizacji umowy finansowej ze środków POWER w roku akademickim 2019/2020 w ramach projektu „Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami. Edycja 3.”

1. Mobilność studentów do krajów programu, którzy mają prawo do otrzymania „dodatku socjalnego”
2. Mobilność studentów niepełnosprawnych do krajów programu.

Celem raportu przejściowego jest przeprowadzenie redystrybucji funduszy w ramach projektu „Zagraniczna mobilność studentów ze specjalnymi potrzebami. Edycja 3.”.

Formularz raportu przejściowego składa się z następujących części:

Dane identyfikacyjne:

Zawiera dane identyfikujące umowę finansową POWER HE (informacje wypełniają się automatycznie, Beneficjent nie ma możliwości edycji tych danych). W rubryce „Raport na dzień” należy wskazać dzień, na który prezentują Państwo dane w raporcie.

Część A – Dane zawarte w umowie lub ostatnim aneksie

Prezentuje dane zapisane w umowie finansowej z uwzględnieniem zmian wprowadzonych ostatnim aneksem (informacje wypełniają się automatycznie, Beneficjent nie ma możliwości edycji tych danych).

Część B – Rozliczenie szczegółowe

- należy wpisać dane dotyczące całego okresu obowiązywania umowy finansowej POWER, tzn. działania już zakończone i w trakcie realizacji (cz. B.1.) oraz planowane (cz. B.2.);
- w polu „Całkowity czas trwania (miesiące)” należy wpisać liczby całkowite – liczba dni wyliczy się automatycznie (wskazana liczba miesięcy zostanie przemnożona przez 30). Suma czasu pobytu uczestników może być większa niż określona w umowie finansowej;
- w polu „Liczba uczestników” (dot. cz. B.1. oraz B.2.) należy uwzględnić taką liczbę mobilności, jaka zostanie zrealizowana w ramach budżetu przyznanego w umowie finansowej POWER HE (tzn. można wpisać większą liczbę mobilności niż założono w umowie pod warunkiem, że uczelnia zrealizuje je bez względu na to, czy dostanie dodatkowe fundusze z FRSE czy nie);
- należy uwzględnić ewentualne przesunięcia między kategoriami (typami działania). Przesunięcia deklarowane w raporcie przejściowym mają charakter wyłącznie informacyjny, będą one zweryfikowane i rozliczone dopiero na etapie raportu końcowego;
- wsparcie organizacyjne (WO) oraz licencje OLS uwzględniono w umowie programu Erasmus+;
- zwracamy uwagę, że wartość w polu „Kwota niewykorzystanych środków w stosunku do kwoty zapisanej w umowie lub ostatnim aneksie” (B.4) wskazuje kwotę, o jaką uczelnia chce pomniejszyć umowę finansową POWER. Jest to informacja dla FRSE, aby wystawić aneks zmniejszający dla uczelni, a w konsekwencji, jeżeli dotyczy, wezwanie do zwrotu. Jeżeli uczelnia zamierza wykorzystać całą kwotę przyznaną umową finansową, suma w tym wierszu powinna wynosić zero;
- suma ogółem części B.1. i B.2. nie może przekraczać dofinansowania określonego w umowie finansowej z FRSE (cz. A). W takiej sytuacji system automatycznie zablokuje możliwość złożenia

raportu przejściowego.

Część C – Dodatkowe fundusze

Jeżeli z przeprowadzonej na uczelni rekrutacji wynika, że uczelnia planuje zrealizować większą liczbę mobilności niż zapisano w umowie finansowej lub planuje przedłużenie mobilności i potrzebuje na to zwiększonych środków, prosimy o wypełnienie tej części raportu przejściowego. W sekcji C.1. należy uwzględnić zarówno przedłużenia mobilności jak i nowe wyjazdy. Są to wyjazdy, które zostaną zrealizowane pod warunkiem, że uczelnia otrzyma z FRSE dodatkowe fundusze.

Jeżeli z analizy wszystkich raportów przejściowych nadesłanych przez uczelnie będzie wynikało, że FRSE dysponuje wystarczającymi środkami, informacje z tej części będą podstawą do dokonania redystrybucji środków, a następnie do wystawienia aneksu zwiększającego.

O możliwości zwiększenia dofinansowania każda uczelnia zostanie poinformowana indywidualnie (korespondencją mailową lub przez wystawienie aneksu zwiększającego).

Część D – Wniosek o kolejną płatność zaliczkową

W tabeli należy wpisać kwotę/y otrzymanej/otrzymanych płatności lub kwotę/y ew. zwrotu (lista rozwijana). Dalsza część tabeli wypełni się automatycznie.

W umowach POWER nie ma możliwości przekięgowania kwot (kompensaty) pomiędzy kolejnymi umowami POWER (dotyczącymi różnych lat akademickich).

Deklaracja:

Jeżeli raport przejściowy potwierdza wykorzystanie co najmniej 70% płatności wynikających z umowy finansowej w opisywanej części należy zaznaczyć odpowiedź TAK. FRSE wyliczy wówczas właściwą płatność wynikającą z umowy finansowej. Jeżeli z jakichś względów uczelnia wnioskuje o obniżenie kolejnej płatności należy wyjaśnić to w Sekcji „Uwagi”.

Jeżeli wysokość wykorzystanych funduszy wynosi mniej niż 70% wartości płatności wynikających z umowy finansowej, system automatycznie znaczy odpowiedź „Nie”. Uczelnia wówczas będzie mogła wnioskować o kolejną płatność zaliczkową dopiero, gdy ten próg zostanie osiągnięty. Należy wtedy złożyć dodatkowy raport przejściowy będący wnioskiem o płatność lub wnioskować o kolejną płatność zaliczkową w drugim raporcie przejściowym.

Umowy z ratami refundowanymi - kwota 1 płatności zaliczkowej wynosić będzie 0 PLN. Wykorzystanie procentowe zostanie obliczone na etapie oceny raportu przejściowego przez pracownika FRSE w stosunku do raty właściwej zgodnej z umową.

Część E. Imienny wykaz studentów z niepełnosprawnością.

W tej części należy wykazać wszystkich studentów z niepełnosprawnością, zrekrutowanych do dnia składania raportu przejściowego.

Należy wpisać studentów, którzy otrzymali decyzję FRSE informującą o wysokości przyznanego dofinansowania i/lub studentów, którzy złożyli wnioski na uczelni (w przypadku, gdy wnioski nie zostały jeszcze ocenione przez FRSE lub są w trakcie oceny). Jeżeli studenci niepełnosprawni zostali zrekrutowani, a nie złożyli jeszcze wniosku o dofinansowanie z tytułu specjalnych potrzeb (niepełnosprawność) należy oszacować koszty rzeczywiste w porozumieniu ze studentem



niepełnosprawnym.

Kwoty wykazane w cz. E powinny być spójne z danymi zawartymi w cz. B raportu.

Część F. Uwagi

W polu „Uwagi” można wpisać istotne w Państwa ocenie informacje dotyczące raportu przejściowego.

Wydrukowany i podpisany raport (1 egzemplarz w oryginale) należy przysłać na adres:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

POWER HE

Aleje Jerozolimskie 142 A

02-305 Warszawa