

PO WER

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Ponadnarodowa mobilność uczniów

Projekt współfinansowany
przez Unię Europejską
w ramach środków Europejskiego
Funduszu Społecznego

power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow



PO WER

PROJEKT PO WER PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ UCZNIÓW

Spotkanie dla instytucji kończących realizację
przedsięwzięć w ramach IV naboru
formularzy zgłoszeniowych z konkursu 2021 r. do projektu
„Ponadnarodowa mobilność uczniów”

Warszawa, październik 2022

Podstawowe informacje o raporcie końcowym



- Raport końcowy jest traktowany jako wniosek o płatność końcową
- Termin - **30 dni** od daty zakończenia przedsięwzięcia (art. 1.6 pkt. 4 umowy finansowej)
- Raportu nie można złożyć przed datą zakończenia realizacji przedsięwzięcia
- Raport należy złożyć wyłącznie on-line poprzez system online FRSE
<https://online.frse.org.pl/>
- Formularza raportu nie należy przysyłać do FRSE w wersji papierowej
- Załącznik do Raportu końcowego - Oświadczenie o prawidłowości przekazanych danych podpisane przez Reprezentanta prawnego instytucji (**oświadczenie z bieżącą datą**)

Podstawowe informacje o raporcie końcowym

- Załączniki dotyczące sprawozdania kosztów rzeczywistych, jakie wystąpiły w przedsięwzięciu z powodu COVID-19 (jeśli dotyczy)
- Informacje o złożeniu raportu końcowego prosimy przekazać mailowo opiekunowi projektu

➤ strona www: www.power.frse.org.pl

RAPORTOWANIE

RAPORT KOŃCOWY

Etapy rozliczenia raportu końcowego

- Analiza formalna
- Kwalifikowalność kosztów
- Analiza jakościowa (merytoryczna)
- Analiza finansowa



POWER

System dokumentów OnLine

www.online.frse.org.pl

Używając przeglądarki Firefox, należy zainstalować program online FRSE i utworzyć przy pomocy ikony z pulpitu.



Przeglądarka internetowa



Sprawdzanie przeglądarki

Aby korzystać z serwisu powinieneś wykonać poniższą instrukcję:

Użytkownicy systemu Windows, mogą zainstalować przeglądarkę **Firefox - OnLine FRSE** ze zintegrowanym pluginem XForms.

f r s e Po instalacji na 'Pulpicie' i w menu 'Start' zostaną utworzone skróty pozwalające uruchomić program 'Firefox - OnLine FRSE' gotowy do współpracy z naszym systemem.

Użytkownicy systemu Linux mogą:

1. zainstalować przeglądarkę **Firefox** w odpowiedniej wersji
2. następnie przy użyciu przeglądarki Firefox doinstalować wtyczkę **Mozilla XForms**
3. zrestartować przeglądarkę Firefox i ponownie odwiedzić serwis

Przepraszamy za utrudnienia.

Wymagania serwisu:
Przeglądarka Firefox - OnLine FRSE (Windows) lub **Firefox** w wersji 3.6.* z rozszerzeniem **Mozilla XForms**. Do wydruku dokumentów przydatny będzie **Adobe Reader**



www.power.frse.org.pl





Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

System dokumentów OnLine

Start

Rejestracja

Pomoc

Zaloguj się, aby korzystać z systemu

Zaloguj się do systemu przy użyciu wybranego adresu e-mailowego i hasła lub jeśli nie masz konta [stwórz je teraz](#).

Login (email):

Hasło:

Zaloguj

Nie masz konta w systemie?

[Zarejestruj się](#)

Należy zalogować się do systemu lub w przypadku nowego użytkownika zarejestrować konto.



Proszę wybrać program

Erasmus+ Od 1 stycznia 2014 roku programy "Uczenie się przez całe życie" oraz "Młodzież w działaniu" zostają zastąpione programem Erasmus+ . Informacje dotyczące projektów realizowanych w dotychczasowych programach pozostają nadal aktualne. W przypadku nowego programu System dokumentów OnLine nie jest już właściwym narzędziem do składania wniosku. http://erasmusplus.org.pl Wybieram	Europass Europass jest inicjatywą Komisji Europejskiej umożliwiającą każdemu obywatelowi Europy lepszą prezentację kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Dokumenty wchodzące w skład Europass to: CV, Paszport Językowy, Mobilność, Suplement do Dyplomu, Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe. http://europass.org.pl Wybieram	European Language Label European Language Label (Europejski znak innowacyjności w dziedzinie nauczania i uczenia się języków obcych) to europejski certyfikat jakości w edukacji językowej. Certyfikat jest wyróżnieniem za innowacyjne techniki kształcenia i promuje osiągnięcia metodyczne i dydaktyczne. Nagroda przyznawana jest za projekt językowy realizowany pod opieką koordynatora w instytucji edukacyjnej. http://www.ell.org.pl Wybieram	Konkurs EDUinspiracje Głównym celem konkursu EDUinspiracje jest wyłonienie oraz promocja dobrych praktyk w zakresie realizacji projektów dofinansowanych przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w obszarach takich jak: edukacja szkolna, edukacja pozaformalna młodzieży, edukacja dorosłych, szkolnictwo wyższe, edukacja zawodowa, edukacja dorosłych, czy w programie Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży. http://www.eduinspiracje.pl/ Wybieram	Konkurs EDUinspirator Konkurs jest skierowany do uczestników projektów dofinansowanych przez FRSE. Jego celem jest wyróżnienie osób aktywnie działających na rzecz rozwoju edukacji, zaangażowanych w realizację międzynarodowych projektów edukacyjnych. EDUinspirator to osoba, która efektywnie wspiera rozwój innych osób, grup zawodowych oraz swojej społeczności lokalnej, wykorzystując doświadczenia projektowe. http://www.eduinspiracje.pl/ Wybieram
PO WER Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER 2014-2020) to następcą kończącego się Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji jest jednym z beneficjentów nowego programu, w ramach którego zrealizuje 3 projekty. http://www.frse.org.pl/power Wybieram	Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży wspiera finansowo i merytorycznie realizację pomysłów młodych ludzi – dofinansowuje wymiany, seminaria, szkolenia i inne inicjatywy młodzieżowe. Jego główną rolą jest rozwijanie przyjaznych stosunków pomiędzy krajami i inspirowanie młodych ludzi do działań, które pozwolą na wzajemne zbliżenie się obu narodów. http://www.wymianymlodziezy.frse.org.pl Wybieram	Polsko-Ukraińska Rada Wymiany Młodzieży Rada wspiera finansowo (konkurs projektów) i merytorycznie (system szkoleń, konsultacje) realizację pomysłów młodych ludzi – dofinansowuje m.in. wymiany, seminaria i szkolenia, spotkania młodzieży oraz projekty informacyjne. http://www.wymianymlodziezy.frse.org.pl Wybieram	Zwrot kosztów podróży Zwrot kosztów podróży (ZKP) dla wybranych wydarzeń organizowanych przez FRSE. O ZKP uczestnicy zostaną poinformowani indywidualnie. http://www.forum-leaders.eu/ Wybieram	

Wybrać program POWER.

Wybrać zakładkę
projekty

System dokumentów OnLine



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

System dokumentów OnLine

Program POWER

Start Wnioski **Moje dokumenty** Projekty Ustawienia Pomoc

Witamy w internetowym systemie składania dokumentów

Co dalej?

- Aby wypełnić nowy wniosek przejdź do zakładki [Wnioski](#), a następnie wybierz odpowiedni formularz.
- Aby zobaczyć listę dokumentów nad którymi aktualnie pracujesz, przejdź do zakładki [Moje dokumenty](#).
- W zakładce [Ustawienia](#) możesz zobaczyć i edytować dane podane podczas rejestracji.
- Szczegółowe informacje na temat wniosków i dokumentów możesz uzyskać na stronie odpowiedniego programu.





Projekt programu *PO WER*

PO WER (PMU)

Nabór: 2021 / 1

IDW	Teczka	Nazwa wnioskodawcy
2021-1-PMU		

Formularze / Niezatwierdzone dokumenty / Szkice

Raport końcowy WER/21/PMU/1/RK

 Nowy dokument



Utworzyć nowy dokument Raport końcowy

FORMULARZ RAPORTU KOŃCOWEGO

Nowy dokument (WER/21/PMU/1/RK)

Zapisz jako szkic

Wyślij dokument

- Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi a wpisana wartość nie jest poprawna.
- Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych, np. zbyt długi/krótki numer NIP

I. Dane identyfikacyjne

II. Realizacja przedsięwzięcia

III. Budżet

Załączniki

Oświadczenie

I. Dane identyfikacyjne

Numer przedsięwzięcia

Znak Sprawy

Nazwa instytucji realizującej przedsięwzięcie

Tytuł przedsięwzięcia

Data rozpoczęcia

czas trwania

Data zakończenia

Dane Organizacji realizującej przedsięwzięcie

Pełna nazwa Organizacji realizującej przedsięwzięcie

NIP

Ulica Nr domu/lokalu Kod pocztowy

Województwo Powiat (w tym miasta na pr. powiatu)

Gmina Miejscowość

Telefon E-mail

Strona www

Typ instytucji Rodzaj instytucji

Przedstawiciel prawny

Tytuł Imię i nazwisko Stanowisko

Pani

Wykaz instytucji przyjmujących uczestniczących w przedsięwzięciu

www.power.frse.org.pl

I. Dane identyfikacyjne



II. Realizacja przedsięwzięcia

1. Streszczenie przedsięwzięcia

Prosimy przedstawić krótkie streszczenie zakończonego przedsięwzięcia. Główne elementy, które należy uwzględnić to: informacja o przedsięwzięciu, zrealizowane cele, liczba i profil uczestników, opis działań z uwzględnieniem mobilności ponadnarodowej uczniów, rezultaty i wpływ. (4000 znaków)

Pozostała liczba znaków 4000/4000

2. Streszczenie przedsięwzięcia w języku angielskim

Pozostała liczba znaków 4000/4000

1. Streszczenie przedsięwzięcia - opis w czasie przeszłym

- opis działań (z uwzględnieniem mobilności uczniów);
- zrealizowane cele (strategiczne, szczegółowe);
- liczba uczestników;
- instytucja przyjmująca;
- czas trwania mobilności;
- osiągnięte rezultaty i wpływ.

2. Streszczenie przedsięwzięcia w języku angielskim

3. Zrealizowane cele

Prosimy o zaznaczenie kompetencji kluczowych, których dotyczyło przedsięwzięcie.

- kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji;
- kompetencje w zakresie wielojęzyczności;
- kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii;
- kompetencje cyfrowe;
- kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie uczenia się;
- kompetencje obywatelskie;
- kompetencje w zakresie przedsiębiorczości;
- kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej;

W jakim stopniu osiągnięte zostały główne i szczegółowe cele przedsięwzięcia, jak wpisały się w podstawę programową i przyczyniły się do nabycia/rozwinienia kompetencji kluczowych przez uczniów?

Pozostała liczba znaków 4000/4000

3. Zrealizowane cele

- stopień osiągnięcia celów strategicznych i szczegółowych;
- w jaki sposób cele przedsięwzięcia wpisały się w podstawę programową;
- czy uczniowie rozwinęli/nabyli kompetencje kluczowe (raport zbiorczy).

4. Zarządzanie przedsięwzięciem oraz współpraca z instytucją/-ami przyjmującą/-ącymi

Prosimy opisać w jaki sposób przebiegało zarządzanie przedsięwzięciem (osoby odpowiedzialne, podział i zakres obowiązków, reakcja na sytuacje kryzysowe, itp.).

Prosimy krótko opisać jak przebiegała współpraca z instytucją/instytucjami przyjmującą/przyjmującymi? Czy w trakcie realizacji przedsięwzięcia wystąpiły problemy? Jeśli tak, jakiego rodzaju i jak je rozwiązano?

Pozostała liczba znaków 4000/4000

4. Zarządzanie przedsięwzięciem oraz współpraca z instytucją/-ami przyjmującą/-ącymi

- Opis zarządzania przedsięwzięciem z uwzględnieniem osób, podziałem oraz zakresem obowiązków;
- zaangażowanie/współpraca instytucji uczestniczących w przedsięwzięciu;
- osoby odpowiedzialne za komunikację pomiędzy instytucją wysyłającą/przyjmującą;
- ew. problemy i działania naprawcze.

5. Rekrutacja i przygotowanie uczestników (uczniów) do mobilności

Prosimy opisać proces rekrutacji uczestników (uczniów) do mobilności. W jaki sposób była realizowana zasada równości szans i niedyskryminacji w ramach przedsięwzięcia? Czy w przedsięwzięciu wzięła udział młodzież z mniejszymi szansami? W jaki sposób dostosowano realizację przedsięwzięcia do sytuacji uczniów z mniejszymi szansami?

Proszę zaznaczyć czynniki, jakie odpowiadały za sytuację uczniów z mniejszymi szansami.

- Przeszkody społeczne
- Różnice kulturowe
- Przeszkody ekonomiczne
- Problemy zdrowotne
- Niepełnosprawność
- Przeszkody geograficzne
- Trudności edukacyjne
- Inne – jakie?

Prosimy opisać proces rekrutacji uczestników (uczniów) do mobilności oraz sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji. Czy w przedsięwzięciu wzięła udział młodzież z mniejszymi szansami? Prosimy opisać, w jaki sposób zapewniono uczniom przygotowanie do wyjazdu? (należy wskazać formę, rodzaj/tematykę zajęć oraz ich wymiar - łączna liczba godzin zajęć przygotowawczych przypadająca na jednego ucznia).

Pozostała liczba znaków 4000/4000

5. Rekrutacja i przygotowanie uczestników (uczniów) do mobilności

- opis rekrutacji (szczegółowy opis zawierający informację dotyczące m.in.: regulaminu, kryteriów dostępu, komisji rekrutacyjnej, listy głównej, rezerwowej, procedury odwoławczej itp.) zgodny z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji;
- rodzaj/tematyka;
- ilość godzin;
- liczba uczniów;
- osoba/osoby prowadzące;
- dokumentacja - listy obecności.

6. Zaangażowanie uczestników (uczniów) w realizację przedsięwzięcia

Prosimy opisać zaangażowanie uczniów w działania na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia (tj. w planowanie, przygotowanie, realizację mobilności, upowszechnianie rezultatów, ewaluację). W przypadku udziału uczniów niepełnosprawnych, o specjalnych potrzebach edukacyjnych, z mniejszymi szansami prosimy opisać, czy i w jaki szczególnie sposób zostali włączeni w realizację przedsięwzięcia oraz w jakie działania?

Pozostała liczba znaków 4000/4000

! Łączna liczba uczniów

! Liczba uczniów z mniejszymi szansami

! Liczba uczniów niepełnosprawnych

7. Wizyta przygotowawcza (jeśli dotyczy)

! Czy w ramach realizacji przedsięwzięcia odbyła/-y się wizyta/-y przygotowawcza/-e? Czy rezultaty wizyty wskazane w formularzu zgłoszeniowym zostały spełnione?

Tak Nie

8. Wyjazdy grup uczniów

Prosimy zweryfikować dane dotyczące wyjazdów grup uczniów. Informacje muszą być zgodne z danymi podanymi w zatwierdzonym formularzu kontraktowym. W przypadku zmian należy zaktualizować odpowiednie wiersze tabeli.

Numer działania	Łączna liczba osób	Liczba uczniów	Liczba opiekunów	Nazwa instytucji przyjmującej	Kraj przyjazdu
-----------------	--------------------	----------------	------------------	-------------------------------	----------------

www.power.frse.org.pl

6. Zaangażowanie uczestników (uczniów) w realizację przedsięwzięcia

- zaangażowanie uczniów w realizację przedsięwzięcia na etapie: planowania, przygotowania, realizacji mobilności, upowszechniania rezultatów, ewaluacji;
- udział uczniów z mniejszymi szansami (jeśli dot.).

7. Wizyta przygotowawcza

- kto uczestniczył w wizycie ze strony instytucji wysyłającej/przyjmującej;
- kiedy odbyła się wizyta;
- ile trwała wizyta;
- czy spełnione zostały oczekiwania/rezultaty wizyty.

8. Wyjazd grupy uczniów

Dane należy wprowadzić przez przystąpieniem do uzupełniania sekcji BUDŻET.

8.1 Zrealizowany program pobytu

Prosimy o szczegółowy opis programu pobytu każdej grupy uczniów z uwzględnieniem współpracy rówieśniczej.

Pozostała liczba znaków 4000/4000

8.2 Rezultaty

Prosimy opisać jakie rezultaty jakościowe i ilościowe osiągnięto podczas realizacji przedsięwzięcia. Należy wskazać produkt-y końcowy/-e stworzony/-e przez uczniów we współpracy z rówieśnikami z instytucji przyjmującej. Czy osiągnięto wszystkie zakładane w formularzu zgłoszeniowym rezultaty?

Pozostała liczba znaków 4000/4000

8.1 Zrealizowany program pobytu

- szczegółowy opis programu mobilności uwzględniający:
 - podział na dni;
 - Zajęcia formalne i pozaformalne realizowane wspólnie z rówieśnikami ze szkoły przyjmującej (program merytoryczny 6-8 godzin dziennie przez minimum 5 dni).

8.2 Rezultaty

- rezultaty jakościowe/ilościowe;
- produkt/produkty końcowe;
- czy wszystkie zakładane w formularzu kontraktowym rezultaty zostały osiągnięte.

9. Ewaluacja

Prosimy opisać w jaki sposób przeprowadzono ewaluację w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz podać zastosowane metody.

Pozostała liczba znaków 4000/4000

10. Promocja oraz upowszechnianie i wykorzystanie rezultatów

Prosimy opisać jak promowano przedsięwzięcie wśród społeczności szkolnej i lokalnej?

Pozostała liczba znaków 4000/4000

Prosimy opisać jakie działania zrealizowano w celu upowszechniania i wykorzystania rezultatów oraz do jakich grup kierowane były te działania?

Pozostała liczba znaków 4000/4000

9. Ewaluacja

- narzędzia służące do ewaluacji;
- podział ze względu na moment prowadzenia ewaluacji:
 - ewaluacja wstępna
 - ewaluacja śródkresowa/średniookresowa
 - ewaluacja końcowa/pełna
- kto dokonywał ewaluacji;
- obszar ewaluacji

10. Promocja oraz upowszechnianie i wykorzystanie rezultatów

11. Wpływ

Prosimy opisać wpływ przedsięwzięcia na uczniów, opiekunów oraz organizację uczestniczące w realizacji przedsięwzięcia.

Pozostała liczba znaków 4000/4000

12. Problemy

Prosimy opisać ewentualne problemy lub trudności jakie napotkali Państwo w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz zastosowane rozwiązanie/-a.

Pozostała liczba znaków 4000/4000

11. Wpływ

- oddziaływanie przedsięwzięcia na uczestników;
- oddziaływanie przedsięwzięcia na instytucję Realizatora;
- oddziaływanie przedsięwzięcia na instytucję przyjmującą;
- oddziaływanie przedsięwzięcia na opiekunów/zespół projektowy.

12. Problemy

13. Uwagi końcowe

Prosimy o wszelkie komentarze, jakie chcieliby Państwo przekazać zespołowi POWER na temat zarządzania, wdrażania lub dalszej kontynuacji projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów”.

Pozostała liczba znaków 4000/4000

14. Siła wyższa - wyjaśnienie (jeżeli dotyczy)

W przypadku przedsięwzięcia, w którym wystąpiło działanie siły wyższej prosimy o szczegółowe wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.

Pozostała liczba znaków 10000/10000

13. Uwagi końcowe

Wszelkie informacje, które chcieliby Państwo przekazać pracownikom zespołu PO WER (sekcja nieobowiązkowa)

14. Siła wyższa - wyjaśnienie (jeśli dotyczy)

III. BUDŻET

I. Dane identyfikacyjne | II. Realizacja przedsięwzięcia | **III. Budżet** | Załączniki | Oświadczenie

III. Budżet

1. Wizyta przygotowawcza

Lp.

Suma

2. Wyjazd grupy uczniów

2.1 Uczestnicy (uczniowie)

Lp.

Suma

2.2 Opiekunowie

Lp.

Suma

2.3 Wsparcie dla instytucji przyjmującej/przyjmujących

Suma

3. Wydatki ze względu na COVID-19

Tak Nie

www.power.frse.org.pl

4. Podsumowanie budżetu

Kategoria wydatków	Budżet zgodnie z umową finansową [PLN]	Budżet na podstawie raportu końcowego [PLN]
Podróż	<input type="text"/>	0
Pobyty za granicą	<input type="text"/>	0
Przygotowanie uczestników do mobilności	<input type="text"/>	0
Wsparcie finansowe związane z udziałem osoby z niepełnosprawnością	<input type="text"/>	0
Wsparcie dla instytucji przyjmującej	<input type="text"/>	0
Niemożliwe do odzyskania wydatki w związku z COVID-19, które nie zostały sfinansowane w ramach stawek jednostkowych, zgodnie z załącznikiem (jeśli dotyczy).	0	0
Łącznie	<input type="text"/>	0

Komentarz do budżetu:

Pozostała liczba znaków 5000/5000

*Zaznaczenie siły wyższej umożliwiła wprowadzenie kosztów innych niż stawki jednostkowe. Po zatwierdzeniu mobilności należy wpisać komentarz z wyjaśnieniem.

DO RAPORTU KOŃCOWEGO W SYSTEMIE DOKUMENTÓW ONLINE FRSE NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- Załączniki dotyczące sprawozdania kosztów rzeczywistych, jakie wystąpiły w przedsięwzięciu z powodu COVID-19 (jeśli dotyczy)
- Oświadczenie Realizatora o prawidłowości danych w raporcie końcowym, będące integralną częścią raportu końcowego, brak bądź załączenie błędnie wypełnionego dokumentu jakim jest oświadczenie będzie skutkowało odrzuceniem Raportu końcowego z koniecznością ponownego jego złożenia w terminie 7 dni od otrzymania mailowej wiadomości o odrzuceniu raportu

I. Dane identyfikacyjne

II. Realizacja przedsięwzięcia

III. Budżet

Załączniki

Oświadczenie

Załączniki

Prosimy o załączenie wszelkich dokumentów finansowych (faktur, rachunków bankowych) oraz dokumentów potwierdzających brak możliwości odzyskania poniesionych wydatków niezbędnych do rozliczenia siły wyższej, w tym siły wyższej z tytułu COVID-19.

Podaj link do zdjęć (duże rozmiaryplików) lub dodaj jako plik (ZIP)(małe rozmiary plików)

Dodaj plik

PO WER „Ponadnarodowa mobilność uczniów”

Oświadczenie i podpis

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym raporcie są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą. W szczególności zaś zawarte w nim informacje finansowe odpowiadają faktycznie zrealizowanym działaniom/inicjatywom oraz wydatkom poniesionym na pobyt za granicą, podróz, przygotowanie uczestników, wsparcie dla instytucji przyjmującej (jeśli dotyczy) oraz kosztom rzeczowym dotyczącym dodatkowego wsparcia finansowego w przypadku udziału osób z niepełnosprawnością lub z uwagi na wystąpienie siły wyższej w postaci nieprzewidzianych okoliczności związanych z sytuacją epidemiczną, która wynika z rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 (jeśli dotyczy).

Jednocześnie oświadczam, że realizując przedsięwzięcie, dofinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (proszę zaznaczyć 1 z 2 opcji):

- nie ma prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie przedsięwzięcia.

W związku z powyższym zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach zrealizowanego przedsięwzięcia części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu przedsięwzięcia zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku^[1] przez Realizatora^[2], w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT^[3].

Jednocześnie zobowiązuje się do poinformowania Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji przedsięwzięcia, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT-u rozliczonego w przedsięwzięciu.

Zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

- istnieje prawna możliwość odzyskania podatku od towarów i usług, którego wysokość nie została ujęta w budżecie przedsięwzięcia.

Miejsce: Data:

Numer umowy finansowej:

Nazwa Realizatora przedsięwzięcia:

Imię i Nazwisko prawnego przedstawiciela

/prawnych przedstawicieli:

Podpis (zgodnie z zasadami reprezentacji):

[1] Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174).

[2] Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż w ciągu 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, z zastrzeżeniem ust. 13a.”

[3] Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania. W przypadku niedokonania zwrotu w tym terminie, stosuje się § 13 umowy.

Konieczność wyboru jednej z dwóch opcji dotyczących podatku VAT

Nowy dokument (WER/21/PMU/1/RK)

Zapisz jako szkic Wyślij dokument

- Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi a wpisana wartość nie jest poprawna.
- Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych, np. zbyt długi/krótki numer NIP



Przy pomocy *Dodaj plik* załączyć skan podpisanego oświadczenia.

I. Dane identyfikacyjne II. Realizacja przedsięwzięcia III. Budżet Załączniki **Oświadczenie**

Oświadczenie

Oświadczenie Realizatora

[DRUKUJ OŚWIADCZENIE](#)

Podaj link do zdjęć (duże rozmiaryplików) lub dodaj jako plik (ZIP)(małe rozmiary plików)

Dodaj plik

Nowy dokument (WER/21/PMU/1/RK)

Zapisz jako szkic

Wyślij dokument

Nowy dokument

Nowy dokument (WER/21/PMU/1/RK)

Nie można wysłać danych. Sprawdź czy formularz jest poprawnie wypełniony.
Jeśli błąd będzie się powtarzał skontaktuj się z administratorem

OK

Przy pomocy *Wyślij dokument* wysłać wypełniony raport końcowy. Jeżeli pojawi się czerwone pole z informacją o błędach należy ponownie sprawdzić i uzupełnić wszystkie wymagane pola w poszczególnych częściach raportu.

■ Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi a wpisana wartość nie jest poprawna.

■ Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych, np. zbyt długi/krótki numer NIP

I. Dane identyfikacyjne

II. Realizacja przedsięwzięcia

III. Budżet

Załączniki

Oświadczenie

Oświadczenie

Oświadczenie Realizatora

[DRUKUJ OŚWIADCZENIE](#)

Podaj link do zdjęć (duże rozmiaryplików) lub dodaj jako plik (ZIP)(małe rozmiary plików)

Dodaj plik



Pomocne informacje przy pisaniu raportu końcowego

- prosimy opisywać faktycznie zrealizowane działania (nie należy kopiować treści z formularza zgłoszeniowego);
- każde niezrealizowane działanie dot. przedsięwzięcia związane z wystąpieniem pandemii COVID-19 powinno zostać opisane w sekcji raportu końcowego, którego dotyczy z podaniem ew. podjętych działań zastępczych;
- zrozumiały i zwięzły opis sekcji;
- oświadczenie do pobrania znajduje w ostatniej sekcji formularza raportu końcowego oraz na stronie www.power.frse.org.pl w zakładce raportowanie, raport końcowy;
- uwzględnić działania dodatkowe, które nie zostały pierwotnie zaplanowane w formularzu zgłoszeniowym;
- raport powinien dać pełen obraz zrealizowanego przedsięwzięcia;
- informacja o zaistniałych w trakcie realizacji przedsięwzięcia problemach/trudnościach i ew. podjętych działaniach naprawczych.



PO WER

**PROJEKT PO WER
„PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ UCZNIÓW”**

PYTANIA

www.power.frse.org.pl

PROJEKT „Ponadnarodowa Mobilność Uczniów”

Więcej informacji:

Zespół PO WER Edukacja szkolna

tel.: 22 46 31 690

e-mail: powerse@frse.org.pl