

Raport z kontroli systemowej - w siedzibie instytucji Beneficjenta

Program Erasmus + - Mobilność edukacyjna w sektorze Szkolnictwa Wyższego

Umowa nr **2017-1-PL01-KA107-035900**

oraz Umowa nr **2019-1-PL01-KA107-064842**

Okres obowiązywania umowy	Umowa nr 2017-1-PL01-KA107-035900 od 01.06.2017 do 31.07.2019 Umowa nr 2019-1-PL01-KA107-064842 od 01.08.2019 do 31.07.2022
Okres uprawnienia kosztów	Umowa nr 2017-1-PL01-KA107-035900 od 01.06.2017 do 31.07.2019 Umowa nr 2019-1-PL01-KA107-064842 od 01.08.2019 do 31.07.2022
Typ projektu	Mobilność edukacyjna w sektorze Szkolnictwa Wyższego
Termin wizyty	24-25.11.2020 r.
Adres siedziby Beneficjenta	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu wyb. Ludwika Pasteura 1 50-367 Wrocław
Miejsce wizyty	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu wyb. Ludwika Pasteura 1 50-367 Wrocław
Osoba reprezentująca instytucję odpowiedzialna za realizację Projektów	Rektor prof. dr hab. Piotr Ponikowski
Imię i nazwisko osób przeprowadzających kontrolę	Maciej Skórzewski, Biegły Rewident nr 10396, Danuta Kęsicka, Magdalena Dzik
Koordynator Projektu	dr Marcin Stańda

Przeprowadziliśmy audyt systemowy wyznaczonych przez Narodową Agencję projektów nr 2017-1-PL01-KA107-035900 oraz nr 2019-1-PL01-KA107-064842, realizowanych w ramach działań Programu Erasmus+ "Mobilność edukacyjna w sektorze Szkolnictwa Wyższego", na podstawie Umowy Finansowej nr 2017-1-PL01-KA107-035900 oraz nr 2019-1-PL01-KA107-064842 z późniejszym Anekssem, zawartym pomiędzy Narodową Agencją oraz Beneficjentem.

Okres obowiązywania Umowy nr 2017-1-PL01-KA107-035900 oraz kwalifikowalności wydatków rozpoczął się dnia 01.06.2017 r., a zakończył dnia 31.07.2019 r. Budżet na realizację działania zgodnie z warunkami Umowy ustalono w wysokości 17 055,00 EUR.

Zgodnie z przedstawionym raportem końcowym, sporządzonym w terminie określonym w Umowie z Narodową Agencją, wysokość poniesionych wydatków, dotyczących realizacji Projektu nr 2017-1-PL01-KA107-035900 zatwierdzonych przez Narodową Agencję wyniosła 17 055,00 EUR. Płatności wypłacone przez NA to łącznie kwota 17 055,00 EUR.

Okres obowiązywania Umowy nr 2019-1-PL01-KA107-064842 oraz kwalifikowalność wydatków, rozpoczęły się dnia 01.08.2019 r. i będą trwały do 31.07.2022. Budżet na realizację działania zgodnie z warunkami Umowy ustalono w wysokości 49 020,00 EUR. Raport końcowy Projektu Beneficjent będzie zobowiązany sporządzić w ciągu 60 dni od daty zakończenia realizacji Projektu.

Audyt przeprowadziliśmy stosownie do postanowień i z wykorzystaniem:

- Umów nr 2017-1-PL01-KA107-035900 oraz 2019-1-PL01-KA107-064842 zawartych między Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – Narodowej Agencji Programu Erasmus+ a Beneficjentem;
- Warunków Ogólnych obowiązujących w ramach umów z jednym beneficjentem zawartych pomiędzy Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji a Beneficjentem;
- Przewodnika dla Narodowych Agencji wdrażających Program Erasmus+ wraz z zał. III “Technical instructions for the National Agencies on checks of grant beneficiaries under Erasmus+ and European Solidarity Corps”,
- Przewodnika po Programie Erasmus +;
- Załącznika nr III – Zasady finansowe i umowne;
- Instrukcji dotyczącej podstawowych i dodatkowych kontroli beneficjentów Programu Erasmus+ oraz Europejskiego Korpusu Solidarności;
- Ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości;
- Ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym;
- Kodeksu etyki zawodowej biegłych rewidentów;
- Międzynarodowych Standardów Rewizji Finansowej (MSRF/ISFR) opracowane i publikowane przez Komitet Międzynarodowych Praktyk Rewizji Finansowej (IAASB) – komitet IFAC;

- Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2006/43/WE z 17.05.2006 – dawniej Ósma Dyrektywa Rady (zmieniona Dyrektywą 2008/30/WE z dnia 11.03.2008) w sprawie ustawowych badań rocznych, sprawozdań finansowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie zlecenia Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji - Narodowej Agencji Programu Erasmus+. Przedmiotem kontroli finansowej była analiza poprawności wykorzystania środków otrzymanych na podstawie umowy finansowej, w tym badanie pełnej dokumentacji projektowej, zgodnej z wytycznymi programu.

Audyt został przeprowadzony w siedzibie Beneficjenta i obejmował:

- weryfikację przebiegu realizacji działań, zbadanie faktyczności i kwalifikowalności działań i uczestników;
- weryfikację zgodności dokumentacji potwierdzającej działania w ramach kosztów ryczałtowych z wymogami dokumentacji kontraktowej (Załącznik III – Zasady finansowe i umowne);
- zbadanie kwalifikowalności wydatków poniesionych przez Beneficjenta na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów – analiza dokumentacji finansowej w ramach wykorzystanych środków;
- zbadanie zgodności realizacji Projektów z wytycznymi w zakresie finansowym i księgowym;
- weryfikację oświadczeń o kwalifikowalności VAT;
- ustalenie mocnych i słabych stron Projektów;
- wskazanie ewentualnych nieprawidłowości oraz zaleceń dotyczących ich naprawy;
- weryfikację zapisów w księgach rachunkowych;
- sprawdzenie dokumentów potwierdzających wypłatę stypendiów dla studentów oraz pracowników;
- sprawdzenie procedur dotyczących zasad kwalifikacji kandydatów na wyjazdy stypendialne i finansowania stypendiów oraz ich dostępności dla zainteresowanych.

Beneficjent przedstawił księgi rachunkowe i dowody księgowe, na podstawie których sporządzono część finansową sprawozdania końcowego z realizacji Projektu nr 2017-1-PL01-KA107-035900,

a także udzielił niezbędnych wyjaśnień.

W imieniu Beneficjenta informacji udzielały:

1. dr Marcin Stańda – Koordynator Uczelniany
2. mgr Kamil Machera – Kierownik Działu Współpracy Międzynarodowej
3. mgr Sława Ksenyycz – Starszy Specjalista w Dziale Współpracy Międzynarodowej
4. mgr Dominika Lucińska - Specjalista w Dziale Współpracy Międzynarodowej
5. mgr Maria Kuznetsova -Samodzielny referent w Dziale Współpracy Międzynarodowej
6. mgr Halina Harewicz – Zastępca Kierownika w Dziale kosztów

Aby osiągnąć założone cele, poddano badaniu dowody potwierdzające kwoty i informacje, wykazane w raporcie końcowym z realizacji Projektu nr 2017-1-PL01-KA107-035900 . Audyt polegał również na ocenie stosowanych zasad rachunkowości oraz kontroli wewnętrznej.

W sprawozdaniu końcowym zatwierdzonym przez NA z realizacji Projektu nr 2017-1-PL01-KA107-035900 w części finansowej wykazano:

Rodzaj mobilności	Liczba zrealizowanych mobilności	Końcowy budżet Projektu w EUR zatwierdzony przez NA
SMS (Wyjazdy studentów na studia)	2	8 050,00
SMP (Wyjazdy studentów na praktykę)	-	0,00
STA (Wyjazdy nauczycieli)	5	6 555,00
STT (Wyjazdy pracowników uczelni)	-	0.00
Wsparcie Organizacyjne	-	2 450,00
Kwota podlegająca rozliczeniu	7 osób	17 055,00

Kontrola finansowa Projektu nr 2017-1-PL01-KA107-035900 została przeprowadzona na zasadzie próby.

Próba została wylosowana przez Narodową Agencję. Kontroli podlegały dokumenty następujących uczestników mobilności:

Lp.	Imię i Nazwisko	Rodzaj mobilności	Identyfikator mobilności	Instytucja przyjmująca/wysyłająca
1		STA	35900-MOB-00003	Lvivskiyi Nationalnyi Medychnyi Universytet Imeni Danyła Halytskoho
2		STA	35900-MOB-00004	Lvivskiyi Nationalnyi Medychnyi Universytet Imeni Danyła Halytskoho
3		STA	35900-MOB-00005	Lvivskiyi Nationalnyi Medychnyi Universytet Imeni Danyła Halytskoho
4		STA	35900-MOB-00006	Lvivskiyi Nationalnyi Medychnyi Universytet Imeni Danyła Halytskoho
5		STA	35900-MOB-00007	State Higher Educational Institution I. Horbachevsky Ternopil State Medical University of The Ministry of Public Health of Ukraine
6		SMS	35900-MOB-00001	Lvivskiyi Nationalnyi Medychnyi Universytet Imeni Danyła Halytskoho
7		SMS	35900-MOB-00002	Lvivskiyi Nationalnyi Medychnyi Universytet Imeni Danyła Halytskoho

Podczas kontroli systemowej zapoznano się z organizacją Uczelni, polityką rachunkowości i obowiązującymi na Uczelni zasadami kontroli wewnętrznej. W szczególności zapoznano się z obowiązującymi zasadami rekrutacji kandydatów na poszczególne mobilności oraz z zasadami finansowania w/w wyjazdów stypendialnych.

Nie stwierdzono nieprawidłowości, tak finansowych, jak i w funkcjonowaniu kontroli wewnętrznej, mogących mieć wpływ na realizację i rozliczenie Umów.

Pan Marcin Stańda koordynuje i nadzoruje realizację Projektu KA107 programu Erasmus+, która odbywa się w Dziale Wymiany Międzynarodowej. Stwierdziliśmy, że profesjonalnie wykonuje swoje zadania.

W myśl rzetelnej realizacji projektu, zadania realizowane w Dziale Współpracy Międzynarodowej zostały podzielone pomiędzy dwie osoby:

- Pani Dominika Lucińska, pełni rolę koordynatora dla studentów przyjeżdżających do Uczelni (rekrutacja, administrowanie i pomoc w kwestiach socjalno-bytowych, bieżąca pomoc w trudnych sytuacjach, organizacja wydarzeń integracyjno-kulturalnych). Coroczne ankiety oceny wypełniane przez studentów zagranicznych wskazują na bardzo wysoki stopień profesjonalizmu i zaangażowanie Pani Lucińskiej, co potwierdza odpowiedź w ankiecie studenta na temat zadowolenia, która jest na poziomie ponad 90%;
- Pani Sława Ksenycz pełniła rolę koordynatora mobilności dla wyjeżdżających uczestników mobilności dla poszczególnych kategorii wymian w ramach realizacji umowy finansowej 17/18. Pani Ksenycz prowadziła ewidencję pomocniczą w zakresie wykorzystania dofinansowania przez poszczególnych uczestników mobilności. Pani Ksenycz ściśle współpracowała z Działem Kosztów, czuwała nad kompletną i prawidłową ewidencją wydatków w projektach programu Erasmus+. Pani Ksenycz była znakomitym liderem w zespole realizującym i rozliczającym mobilności i jej praca była wysoko oceniana przez pracowników i studentów.
- Pani Mariia Kuznetsova pełni rolę koordynatora mobilności dla wyjeżdżających uczestników mobilności dla poszczególnych kategorii wymian w ramach realizacji umowy finansowej 19/20 oraz dalszych umów realizowanych w tym projekcie przez Uczelnię. Pani Kuznetsova prowadzi ewidencję pomocniczą w zakresie wykorzystania dofinansowania przez poszczególnych uczestników mobilności. Pani Kusnetsova ściśle współpracuje z Działem Kosztów, czuwa nad kompletną i prawidłową ewidencją wydatków w projektach programu Erasmus+.

Dzięki ścisłej współpracy i dobrej komunikacji w zespole jakość obsługi i procedowania poszczególnych mobilności stoi na bardzo wysokim poziomie.

Dział Współpracy Międzynarodowej ściśle współpracuje z Panią Haliną Harewicz z Działu Kosztów, która weryfikuje przekazywane do realizacji listy stypendialne, raporty przejściowe i końcowe w ramach projektu. Pani Harewicz wprowadza wszystkie koszty do modułu Zarządzanie Projektami w programie Simple, w którym wyszczególniony jest budżet projektu oraz wydatki. Dostęp do tego modułu ma także Pani Ksenycz, która tworzy kartę projektu, wprowadza budżet oraz odpowiednie zmiany. Pani Harewicz uzgadnia budżet i wydatki projektowe z zapisami na odpowiednich kontach księgowych programu modułu FK programu Simple.

Weryfikacja budżetu i kosztów opisana powyżej stanowi przykład znakomicie działającej kontroli wewnętrznej.

Aby ułatwić proces ubiegania się o dofinansowanie z programu Erasmus+ Uczelnia przygotowała i wdrożyła aplikację dla studentów i pracowników: Erasmus+ aplikacja on-line/ Erasmus+ application on-line.

Uczelnia dostrzega potrzebę ułatwienia znalezienia odpowiednich informacji dotyczących spraw związanych z zamieszkaniem we Wrocławiu. W związku z tym Uczelnia pracuje nad przygotowaniem wniosku do Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej o dodatkowe środki w ramach programu „Welcome to Poland” na sfinansowanie przestrzeni wirtualnej oraz aplikacji dedykowanej studentom, pracownikom naukowym i administracyjnym przebywającym na studiach lub szkoleniach we Wrocławiu.

Zgodnie z polityką rachunkowości wpływy i wydatki Programu Erasmus+ - Mobilność edukacyjna w sektorze Szkolnictwa Wyższego ewidencjonowane są na wydzielonych kontach księgowych. Dokumenty księgowe archiwizowane są zgodnie z zasadami obowiązującymi przy programach realizowanych ze środków Unii Europejskiej.

- Sprawdzając dokumentację wyjazdów w kategorii SMS szczególną uwagę zwrócono na:
- a) umowę pomiędzy uczelnią a studentem;
 - b) „Porozumienie o programie zajęć” (LA);
 - c) „Wykaz zaliczeń” (TR);
 - d) potwierdzenie pobytu w instytucji przyjmującej określający czas rozpoczęcia i zakończenia;
 - e) dokumenty potwierdzające wypłatę stypendium dla studenta – wyciągi z rachunku bankowego;
 - f) wypełnioną przez studenta ankietą ewaluacyjną;
 - g) umowę dwustronną podpisaną przez uczelnię macierzystą z uczelnią partnerską.

W zakresie dokumentacji dotyczącej wyjazdów studentów w kategorii SMS nie stwierdzono nieprawidłowości. System wyboru stypendystów oraz realizacja ich wyjazdów była zgodna z obowiązującymi zasadami. Wszyscy uczestnicy złożyli „Indywidualny raport uczestnika” (znajduje się w narzędziu MobilityTool– systemu Erasmus+).

- Sprawdzając dokumentację pracowników, dotyczącą mobilności typu STA szczególną uwagę zwrócono na:
- a) umowę pomiędzy uczelnią a pracownikiem;
 - b) „Indywidualny program nauczania” w przypadku wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - c) dokument potwierdzający pobyt w uczelni przyjmującej określający czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych (dotyczy wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych);
 - d) dokumenty potwierdzające wypłatę stypendium dla pracownika – wyciągi z rachunku bankowego;
 - e) wypełnioną przez pracownika ankietę ewaluacyjną;
 - f) umowę dwustronną podpisaną przez uczelnię macierzystą z uczelnią partnerską.

W zakresie dokumentacji dotyczącej wyjazdów pracowników w kategorii STA nie stwierdzono nieprawidłowości. System wyboru stypendystów oraz realizacja ich wyjazdów była zgodna z obowiązującymi zasadami. Wszyscy uczestnicy złożyli „Indywidualny raport uczestnika” (znajduje się w narzędziu MobilityTool– systemu Erasmus+).

W trakcie kontroli, zapoznano się z organizacją Uczelni, polityką rachunkowości i obowiązującymi na Uczelni zasadami kontroli wewnętrznej i szczególną uwagę zwrócono na:

- zasady rekrutacji i zasady finansowania stypendystów w ramach Programu;
- dokumentowania procesu rekrutacji/ kwalifikacji.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

Uczelnia posiada pisemnie opracowane zasady rekrutacji i finansowania stypendiów w ramach Programu Erasmus+, które według informacji dostępne były na stronie internetowej Uczelni.

Wykaz aktualnych procedur organizacji i realizacji współpracy międzynarodowej znajduje się na stronie internetowej Uczelni: www.umed.wroc.pl

Lista dokumentów odnośnie powyższych zasad, które związane są z wyjazdami studentów i pracowników w ramach programu Erasmus + KA107:

1. Zarządzenie nr 51/XV R/2014 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 30 lipca 2014 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad realizacji Programu Erasmus+
2. Zasady realizacji Programu ERASMUS+ w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu (wymiana studentów, doktorantów, absolwentów, i pracowników Uczelni) - Załącznik do zarządzenia nr 51/XV R/2014 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 30 lipca 2014 r.
3. Zarządzenie nr 88/XV R/2016 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 3 października 2016 r. w sprawie zmiany zasad realizacji programu ERASMUS+
4. Zarządzenie nr 95/XV R/2016 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 14 października 2016 r. w sprawie zmiany zasad realizacji programu ERASMUS+
5. Zarządzenie nr 17/XV R/2019 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia w życie „Zasad Realizacji Programu ERASMUS + w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu
6. Zasady realizacji Programu ERASMUS+ w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu (wymiana studentów, doktorantów, absolwentów, i pracowników Uczelni) – Załącznik do zarządzenia nr 17/XV R/2019 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 27 lutego 2019 r.
7. Zarządzenie nr 106/XV R/2013 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych – polityki rachunkowości w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu
8. Polityka rachunkowości w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu Podstawowa działalność Uczelni - Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 67/XIII R/2002 Rektora AM z dnia 31 grudnia 2002 r. (j.t. zarządzenie nr 106/XV R/2013)
9. Plan kont i procedury rozliczeń finansowych projektów dofinansowywanych ze środków unijnych - Załącznik nr 1a do zarządzenia nr 67/XIII R/2002 Rektora Akademii Medycznej we Wrocławiu z dnia 31 grudnia 2002 r. (j.t. zarządzenie nr 106/XV R/2013)

2017/2018

1. Kwalifikacja kandydatów na wyjazdy dydaktyczne STA w roku akademickim 2017/2018
2. Kwalifikacja kandydatów na wyjazdy szkoleniowe STT w roku akademickim 2017/2018 – nie było wyjazdów szkoleniowych

2019/2020

1. Kwalifikacja kandydatów na wyjazdy dydaktyczne STA w roku akademickim 2019/2020
2. Kwalifikacja kandydatów na wyjazdy szkoleniowe STT w roku akademickim 2019/2020

Procedury te w kompleksowy sposób regulują postępowanie przed uzyskaniem stypendium, warunki jego uzyskania, konieczne dokumenty, zasady wypłaty stypendium, postępowanie podczas pobytu na stypendium, oraz obowiązki związane z rozliczeniem wyjazdu. We wszystkich kontrolowanych przypadkach zasady te były w pełni przestrzegane.

Proces rekrutacji jest prawidłowo udokumentowany.

Projekty Erasmus+ kraje partnerskie KA107 są realizowane są w oparciu o Zarządzeniu nr 17/XV R/2019 z 27 lutego 2019 r.

Decyzję o podziale środków oraz wyborze beneficjentów podejmuje Prorektor ds. Strategii Rozwoju Uczelni, do września 2020 r Prorektor ds. Rozwoju Uczelni. Już w momencie wnioskowania angażowane są osoby odpowiedzialne za współpracę z danymi uniwersytetami. Osoby te następnie są kwalifikowane do wyjazdu. Dotychczas nie odbywały się mobilności studentów wyjeżdżających.

Za rekrutację beneficjentów przyjeżdżających odpowiadają uniwersytety partnerskie. Studenci przyjeżdżający są traktowani tak samo jak studenci Erasmus+ kraje programu 103. Składają oni aplikację i inne wymagane dokumenty. Ze studentami podpiswana jest umowa, a następnie wypłacane stypendium.

W przypadku mobilności pracowników wyjeżdżających, po dostarczeniu podpisanego dokumentu (Mobility agreement), podpiswana jest umowa i wypłacane stypendium. Pracownik składa również odpowiednie dokumenty wyjazdowe na wyjazd służbowy (kwestionariusz oraz wniosek o udzielenie urlopu). Pracownik rozlicza się w DWM z wyjazdu.

W przypadku pracowników przyjeżdżających osoba z Działu Współpracy Międzynarodowej przesyła informację o liczbie miejsc i dofinansowaniu. Po otrzymaniu informacji z partnerskiego uniwersytetu o zakwalifikowanych osobach kontaktuje się z nimi i przesyła odpowiednie dokumenty, na podstawie których może zostać podpisana umowa i wypłacone stypendium. Osoba z Działu Wymiany Międzynarodowej pomaga w znalezieniu zakwaterowania i przygotowuje dokumenty do wizy, jeśli są one wymagane.

W Dziale Współpracy Międzynarodowej programem Erasmus+ do 2018 r. zajmowały się:

1. pracownik, który odpowiadał za studentów wyjeżdżających, pracowników, sprawy finansowe, wypełnianie raportów, podpisywanie umów z uniwersytetami i realizację projektów 107,
2. pracownik, który odpowiadał za studentów przyjeżdżających i inny program niezwiązany z programem Erasmus+.

Od 2018 r. programem Erasmus+ zajmują się:

1. pracownik, który odpowiada za wyjeżdżających studentów, pracowników, sprawy finansowe, wypełnianie raportów i podpisywanie umów z uniwersytetami,
2. pracownik, który odpowiada za studentów przyjeżdżających i inny program niezwiązany z programem Erasmus+,
3. pracownik, który odpowiada za realizację programu Erasmus+ kraje partnerskie KA107 oraz za inne czynności niezwiązane z programem Erasmus+.

Kontrola systemowa została przeprowadzona przez iAudit Sp. z o.o., z siedzibą w Warszawie, przy ul. Leszno 8 lok. 62, 01-192 Warszawa, firma audytorska wpisana na listę Krajowej Izby Biegłych Rewidentów pod nr 3828, pod kierunkiem biegłego rewidenta Macieja Skórzewskiego, wpisanego na listę biegłych rewidentów pod nr 10396, przy współudziale asystentów.

Podmiot uprawniony do badania, biegły rewident oraz asystenci zachowali bezstronność i niezależność wobec badanej jednostki w rozumieniu ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.

Naszym zdaniem, zbadane sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu nr 2017-1-PL01-KA107-035900 , przedstawia rzetelnie i jasno wszystkie informacje istotne dla końcowego rozliczenia Projektu oraz zostało sporządzone zgodnie z zasadami określonymi w Umowie Finansowej podpisanej z Narodową Agencją.

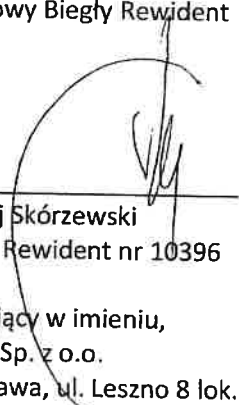
Rozliczenie dofinansowania Projektu nr 2017-1-PL01-KA107-035900 przedstawia się następująco:
Erasmus+

Kategoria budżetowa	Dofinansowanie przyznane - Umowa Finansową i aneks Erasmus + w EUR		Dofinansowanie rozliczone wg raportu końcowego		Dofinansowanie zatwierdzone przez NA		Dofinansowanie zatwierdzone na etapie kontroli systemowej		Koszty nlekwalifikowane na etapie kontroli systemowej	
	kwota	liczba mobilności	kwota	liczba mobilności	kwota	liczba mobilności	kwota	liczba mobilności	kwota	liczba mobilności
SMS	8 050,00	2	8 050,00	2	8 050,00	2	8 050,00	2	0,00	-
SMP	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-
STA	6 555,00	5	6 555,00	5	6 555,00	5	6 555,00	5	0,00	-
STT	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-
WO	2 450,00		2 450,00		2 450,00		2 450,00		0,00	
suma	17 055,00	7	17 055,00	7	17 055,00	7	17 055,00	7	0,00	-

Projekt nr 2019-1-PL01-KA107-064842 realizowany jest zgodnie z ramami umownymi.

Szczegóły przeprowadzonego audytu zostały przedstawione w załączonych do niniejszego raportu indywidualnych kartach mobilności wybranej próby dla studentów i pracowników Projektu nr 2017-1-PL01-KA107-035900, „Karcie kontroli systemowej Projektu nr 2017-1-PL01-KA107-035900 i Projektu nr 2019-1-PL01-KA107-064842”.

Kluczowy Biegły Rewident



Maciej Skórzewski
Biegły Rewident nr 10396

Działający w imieniu,
IAudit Sp. z o.o.
Warszawa, ul. Leszno 8 lok. 62
Firma audytorska nr ew. 3828

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Karta kontroli systemowej Projektu nr 2017-1-PL01-KA107-035900 i Projektu nr 2019-1-PL01-KA103-064842

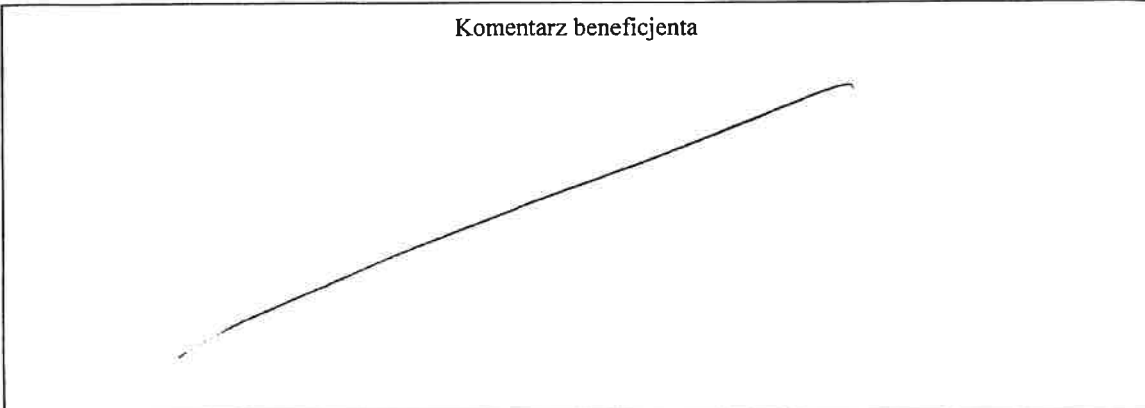
Załącznik nr 2 - Indywidualne karty próby Projektu nr 2017-1-PL01-KA107-035900

Załącznik nr 3 - Deklaracja o braku konfliktu


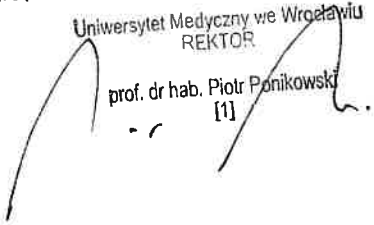
Załącznik nr 4 - Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli

Załącznik nr 5 - Pismo dotyczące ustalenia terminu i zakresu kontroli

Komentarz beneficjenta



Akceptacja kontroli finansowej w siedzibie beneficjenta

Data i podpis biegłego rewidenta	
 Maciej Skórzewski Biegły Rewident nr ewid. 10396	
2020 -12- 28	
Data i podpis osoby reprezentującej instytucję beneficjenta	Pieczęć beneficjenta
17. 12. 2020r.  Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu REKTOR prof. dr hab. Piotr Ponikowski [1]	UNIWERSYTET MEDYCZNY im. Piastów Śląskich we Wrocławiu Al. Szczęśliwej L. Pastora 1, 50-367 Wrocław

odp. dr inż. Piotr Pionkowski
(11)

Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej: 17.12.2020r.
Załącznik nr 1- wzór listy sprawdzającej do kontroli systemowej w siedzibie Beneficjenta, Programu Erasmus +

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI SYSTEMOWEJ W SIEDZIBIE BENEFICJENTA:									
Nazwa Instytucji kontrolowanej									
Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu									
Termin kontroli		Nr umowy finansowej:		Nr umowy finansowej:		Tak		Nie	
24-25.11.2020		2017-1-PL01-KA107-035900		2019-1-PL01-KA107-064842		Tak		Nie	
Lp.	Pytania	Tak	Nie	Uwagi/Uzasadnienie	Tak	Nie	Uwagi/Uzasadnienie	Nie doty czy	Uwagi/Uzasadnienie
1	Dokumentacja organizacyjna dotycząca realizacji projektu:								
1.1	Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?	X			X				
1.2	Czy Beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu?	X			X				
1.3	Czy projekt jest zgodny z zapisami „Przewodnika po programie Erasmus +” ważnym od 1.01.2016 r., z „Załącznikiem III do umowy finansowej dla umów z jednym beneficjentem – Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego. Rok akademicki 2018/19 oraz Rok akademicki 2019/20. Zasady finansowe i umowne” oraz z Kartą Erasmus dla Szkolnictwa Wyższego 2014-2020	X			X				
1.4	Czy Beneficjent respektuje zasady niedyskryminacji ustalone w programie Erasmus + i zapewnia uczestnikom - równy dostęp do programu i równych możliwości korzystania z jego oferty?	X			X				
1.5	Czy Beneficjent pobiera od studentów przyjeżdżających w ramach mobilności opłaty za naukę, opłaty rejestracyjne, opłaty za egzaminy, korzystanie z bibliotek lub laboratoriów?		X			X			

1.6	Czy Beneficjent publikuje na stronie internetowej oraz regularnie i terminowo aktualizuje katalogi przedmiotów, aby zapewnić przejrzystość informacji dla wszystkich zainteresowanych i umożliwić kandydatom do wyjazdu dokonanie właściwych wyborów odnoszących się do kształcenia za granicą?	X					X			
1.7	Czy Beneficjent realizuje mobilności w oparciu o zawarte uprzednio umowy instytucjonalne?	X					X			
1.8	Czy Beneficjent zapewnił uczestnikom mobilności dobre przygotowanie do wyjazdu, w tym przygotowanie językowe pozwalające na osiągnięcie odpowiedniego poziomu biegłości?			X			X		X	
1.9	Czy Beneficjent realizuje mobilności edukacyjne studentów i pracowników na podstawie przygotowanych i zatwierdzonych przed wyjazdem porozumień (o programie studiów/ praktyki w przypadku studentów, o programie nauczania/szkolenia w przypadku pracowników), uzgodnionych przez instytucje wysyłającą, przyjmującą i uczestnika mobilności?	X					X			
1.10	Czy Beneficjent zapewnił uczestnikom pomoc w uzyskaniu	X					X		X	
									Studentom zapewniono zakwaterowanie w akademiku. Nauczycieli przyjeżdżających	

	wiz, ubezpieczeń, zakwaterowania?					otrzymali informację na temat zakwaterowania oraz dokumenty potrzebne do otrzymania wizy. Nauczyciele wyjeżdżający otrzymali pełne wsparcie ze strony przyjmującej.				
1.11	Czy Beneficjent zapewnił uczestnikom mobilności odpowiednie doradztwo i wsparcie? W jaki sposób?	X	X			Był to pierwszy projekt w ramach K107. Przed rozpoczęciem projektu miała miejsce wizyta w Tamopolu na uniwersytecie partnerskim, gdzie wstępnie omówiono warunki współpracy. Nauczyciele ze Lwowa to osoby, z którymi UMW współpracuje od dawna. Otrzymali wsparcie z Działu Współpracy Międzynarodowej oraz od osoby, która współpracuje z Uniwersytetem we Lwowie.	X		https://www.umed.wroc.pl/sites/default/files/erasmus/files/ECHE%20Template%20EN-ok.pdf	
1.12	Czy Beneficjent zamieścił Kartę Erasmusa dla szkolnictwa Wyższego 2014-2020 wraz z deklaracją polityki Uczelni na stronie internetowej instytucji? Proszę link do strony.	X	X				X			
1.13	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?	X					X			
1.14	Czy Beneficjent posiada uczelniane zasady rekrutacji studentów oraz kwalifikacji pracowników na wyjazdy stypendialne?		X			Projekt jest realizowany podobnie jak projekty KA103 na podstawie Zarządzenia nr 17/XV R/2019 z 27 lutego 2019 r. https://www.umed.wroc.pl/sites/default/files/erasmus/files/ZR_17_z_2019.pdf	X		Projekt jest realizowany podobnie jak projekty KA103 na podstawie Zarządzenia nr 17/XV R/2019 z 27 lutego 2019 r. https://www.umed.wroc.pl/sites/default/files/erasmus/files/ZR_17_z_2019.pdf	Za rekrutację odpowiada strona wysyłająca. W związku z niewielką liczbą mobilności ze strony UMW do wyjazdu kwalifikowane są osoby, które zainicjowały współpracę (2 osoby, które współpracowały z Uniwersytetem we Lwowie).

1.15	Czy „Uczelniane zasady finansowania” publikowane są razem z ogłoszeniem o uruchomieniu kwalifikacji osób zainteresowanych wyjazdem na studia?	X	Nie było wyjazdów na studia. Były tylko 2 przyjazdy na studia z uczelni partnerskiej.	X	Nie było wyjazdów na studia. Był tylko 1 przyjazd na studia z uczelni partnerskiej.
1.16	Czy Beneficjent ogłasza uczelniane zasady finansowania wyjazdów studentów oraz pracowników, określające maksymalny okres finansowania, który w przypadku indywidualnego wyjazdu będzie ustalany przy podpisaniu umowy finansowej oraz porozumienia o programie studiów/ praktyki/ nauczania/ szkolenia?	X	Ze strony UMW nie było wyjazdów na studia tylko 2 wyjazdy pracowników. Do wyjazdu zostały wytypowane 2 osoby, które zainicjowały współpracę z Uniwersytetem we Lwowie. W przypadku projektu KA107 okres finansowania jest ściśle określony. Wytypowani pracownicy są poinformowani o finansowaniu.	X	Ze strony UMW jeszcze nie było żadnych wyjazdów w związku z sytuacją epidemiczną. Przyjeźliśmy tylko jedną studentkę na studia oraz jednego nauczyciela. W przypadku projektu KA107 okres finansowania jest ściśle określony. Wytypowani pracownicy są poinformowani o finansowaniu.
1.17	Czy Beneficjent udokumentował w odpowiedni sposób wybór Stypendystów?	X	Za rekrutację odpowiada strona wysyłająca. Ze strony UMW odbyły się 2 wyjazdy pracowników. Do wyjazdu zostały wytypowane 2 osoby, które zainicjowały współpracę z Uniwersytetem we Lwowie. Zostały sporządzone dokumenty kwalifikacyjne.	X	Za rekrutację odpowiada strona wysyłająca. Ze strony UMW pierwszeństwo należy do osoby, która zainicjowała współpracę z uczelnią w kraju partnerskim.
1.18	Czy Beneficjent przechowuje wnioski złożone przez osoby, które nie zostały zakwalifikowane na stypendium?	X			
2	Kwalifikowalność personelu projektu				
2.1	Czy Beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu?	X	Program Erasmus KA107 zajmują się 2 osoby z Działu Współpracy Międzynarodowej z wieloletnim doświadczeniem oraz koordynator uczelniany (powoływany przez rektora) i koordynatorzy wydziałowi (powoływani przez dziekanów). Osoby te zostały zatrudnione według zasad rekrutacji uczelni.	X	Programem Erasmus zajmują się 1 osoba z Działu Współpracy Międzynarodowej oraz koordynator uczelniany (powoływany przez rektora) i koordynatorzy wydziałowi (powoływani przez dziekanów). Osoby te zostały zatrudnione według zasad rekrutacji uczelni.
2.2	Czy Beneficjent zatrudnia personel, który wykonuje zadania również na rzecz innych projektów niż Erasmus	X		X	Obsługa programu Visiting Professors oraz Erasmus+ KA107, sporządzanie oraz ewidencja umów międzynarodowych,

4.11	Czy Uczelnia przestrzega zasad finansowania wyjazdów studentów i pracowników stosując określone stawki miesięczne/dzienne obowiązujące w roku 2017/18 i 2019/20?	X						X		
5	Wsparcie Indywidualne									
5.1	Czy Beneficjent udokumentował w systemie Mobility Tool wszystkie daty rozpoczęcia i zakończenia (mobilności zakończone – wylosowane do próby) za granicą?	X							X	
5.2	Czy wystąpiły w trakcie działania przypadki wypowiedzenia przez Uczestnika umowy zawartej z Beneficjentem z powodu siły wyższej?		X					X		Studentka która przyjechała na studia na 5 miesięcy w styczniu 2020 roku i w związku sytuacją epidemiczną wróciła do swojego kraju. Studentka ukończyła studia online odpowiednio do terminu wskazanego w umowie i otrzymała potwierdzenie. Zwróciła część stypendium. Czeła na uznanie jej mobilności jako działanie siły wyższej i zwrotu przez UMW uznanych kosztów (zakupione bilety komunikacji miejskiej).
5.3	Czy w trakcie realizacji programu Erasmus+ wystąpiły przypadki zerwania przez uczestnika umowy z Beneficjentem z powodów innych niż siła wyższa? Jeśli tak podać przyczyny rozwiązania umowy.		X					X		
6	Mobilności Studentów									
6.1	Czy Beneficjent posiada oryginalne Umowy wraz z porozumieniem o programie zajęć/staży, podpisane przed wyjazdem przez wszystkie strony umowy?	X						X		Beneficjent posiada oryginalny Umów podpisanych ze studentami. W przypadku porozumienia o programie zajęć/staży, beneficjent posiada oryginalny podpisane przed wyjazdem przez studenta i uczelnię oraz wydruk skanu porozumienia podpisany przez stronę przyjmującą.
6.2	Czy w porozumieniach o programie zajęć/staży zostało określone miejsce oraz czas odbywania studiów/staży, jak również poziom znajomości języka?	X						X		
6.3	Czy w trakcie realizacji programu wystąpiła konieczność aneksowania umów? Jeśli tak to z jakich powodów?		X						X	

6.4	Czy Beneficjent posiada dla mobilności zakończonych wykazy zaliczeń/ zaświadczenia od uczelni przyjmującej w przypadku wyjazdu na studia?	X			Tak. Learning agreement – część after the mobility.	X		Tak. Learning agreement – część after the mobility.
6.5	Czy Beneficjent posiada dla mobilności zakończonych certyfikaty odbytej praktyki lub zaświadczenia od uczelni przyjmującej w przypadku wyjazdu na praktykę?		X				X	
6.6	Czy Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające wypłatę stypendiów w kategorii mobilności Studentów?	X			Wyciągi bankowe	X		Wyciągi bankowe
6.7	Czy w trakcie realizacji mobilności typu SMS były przyznawane dodatki z tytułu trudnej sytuacji materialnej?		X				X	
6.8	Czy w trakcie realizacji mobilności studentów wystąpił ryczałtowy udział w kosztach podróży?	X				X		
6.9	Czy działania Mobilność studentów są kwalifikowalne? Czy można potwierdzić rzeczywiste uczestnictwo w działaniu?	X				X		
7	Mobilności pracowników							
7.1	Czy Beneficjent posiada oryginalne umowy zawarte z pracownikami?	X				X		
7.2	Czy wystąpiły przypadki aneksowania umów? Jeśli tak podać z jakich przyczyn?		X				X	
7.3	Czy przed wyjazdem pracowników został formalnie uzgodniony program mobilności (listownie lub za pomocą poczty elektronicznej)?	X			Za pomocą poczty elektronicznej	X		Za pomocą poczty elektronicznej
7.4	Czy Beneficjent posiada dla zakończonych mobilności dokumenty potwierdzające uczestnictwo w działaniu: zaświadczenia podpisane przez organizację przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu działania za granicą oraz daty rozpoczęcia i zakończenia działania?	X				X		
7.5	Czy wystąpiły w projekcie kwoty ryczałtowe związane z podróżą? Czy są one właściwie obliczone zgodnie z kalkulatorem on-line? http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm	X				X		
7.6	Czy Beneficjent sprawozdał w systemie Mobility Tool każdą mobilność dofinansowaną z kategorii Podróż/ nieodbyta podróż/ podróż finansowana z innych źródeł?	X			Beneficjent sprawozdał w systemie Mobility Tool każdą mobilność dofinansowaną z kategorii Podróż. Nie wystąpiła kategoria nieodbyta podróż ani podróż finansowana z innych źródeł.	X		Beneficjent sprawozdał w systemie Mobility Tool każdą mobilność dofinansowaną z kategorii Podróż. Nie wystąpiła kategoria nieodbyta podróż ani podróż finansowana z innych źródeł.

7.7	Czy kwoty dofinansowania związane z podróżą mobilności zakończonych zostały właściwie udokumentowane: potwierdzenie uczestnictwa w formie zaświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą, z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu działania za granicą oraz daty rozpoczęcia i zakończenia.	X					X		
7.8	Czy w trakcie realizacji projektu wystąpiły podróże z lokalizacji innej, niż ta gdzie posiada swoją siedzibę organizacja wysyłająca i/lub do lokalizacji innej niż ta gdzie posiada swoją siedzibę organizacja przyjmująca?		X					X	Kwota podróży jest wypłacana ryczałtowo.
7.9	Czy podróże wymienione w poprzednim punkcie są właściwie udokumentowane: trasa przejazdu wraz z biletami podróży lub fakturami/ rachunkami z podaniem miejsca wyjazdu i przyjazdu?			X				X	Kwota podróży jest wypłacana ryczałtowo.
7.10	Czy koszty utrzymania rozliczane były na podstawie dowodu wypłaty/ otrzymania diety (np. delegacja)?		X					X	Koszty utrzymania są wypłacane ryczałtowo.
7.11	Czy kwoty dofinansowania udziału ryczałtowego zostały obliczone zgodnie z ryczałtowymi stawkami jednostkowymi przypadającymi na dzień dla danego Państwa?		X						
7.12	Czy wystąpiły przypadki dofinansowania mobilności pracowników z innych źródeł niż z programu Erasmus +?		X					X	
8	Wsparcie Organizacyjne								
8.1	Czy Beneficjent przekazał licencje na testy biegłości językowej on-line uczestnikom mobilności zagranicznej?			X				X	
8.2	Czy wszyscy uczestnicy wzięli udział w teście biegłości językowej on-line przed okresem trwania mobilności oraz po zakończonych mobilnościach?			X				X	
8.3	Ilu studentów skorzystało z kursu językowego on-line?							X	
8.4	Czy wszystkie przekazane licencje były wykorzystane przez uczestników, dla których były przeznaczone?			X				X	
8.5	Czy Beneficjent sprawozdał liczbę wykorzystanych licencji na testy biegłości językowej on-line i kursy językowe on-line w systemie Mobility Tool?							X	
8.6	Czy w trakcie realizacji projektu Erasmus + wystąpiło Wsparcie Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami – Osób Niepełnosprawnych?							X	

8.7	Czy Beneficjent sprawozdał w systemie Mobility Tool informację o wystąpieniu dodatkowego dofinansowania w kategorii budżetu Wspieranie Uczestników Projektu ze Specjalnymi Potrzebami?		X			X
9	Kontrola wewnętrzna					
9.1	Podział ról, odpowiedzialności i kompetencji. Rozdzielność funkcji: zarządzania projektem, ewidencjonowania operacji, dokonywania płatności na rzecz Beneficjentów, archiwizacja, kontrola wewnętrzna projektu.	Zarządzanie projektem: koordynator uczelniany, pracownicy Działu Współpracy Międzynarodowej (DWM), Ewidencjonowanie operacji w systemie księgowym: pracownik Działu Kosztów (DK) oraz w MobilityTool – pracownik Działu Współpracy Międzynarodowej. Dokonywanie płatności na rzecz Beneficjentów: Sekcja Likwidatory (SL), Archiwizacja: pracownicy DWM, Kontrola wewnętrzna projektu: audytor, biegły rewident. Umowy z NA oraz raporty podpisuje Rektor. Umowy bilateralne oraz umowy z uczestnikami mobilności podpisuje Prorektor.				
9.2	Określenie zakresu czynności i odpowiedzialności członków projektu.	Koordynator uczelniany: ogólny nadzór nad programem, współpracę z władzami uczelni oraz koordynatorami wydziałowymi. Specjaliści w Dziale Współpracy Międzynarodowej; administracja projektów, kontakt ze studentami/ pracownikami, przygotowywanie umów, LA, wniosków do SL o wypłatę stypendiów, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji projektowej, przygotowywanie informacji na stronę uczelni. Pracownik Działu kosztów: ewidencjonowanie kosztów w systemie księgowym. Pracownik Sekcji Likwidatory: realizowanie przelewów dla uczestników mobilności. W uczelni powołany jest Audytor wewnętrzny oraz Biuro kontroli wewnętrznej, którzy sporządzają raporty na potrzeby władz uczelni. Jednakże, projekty programu Erasmus+ nie zostały wybrane do kontroli w ciągu ostatnich 3 lat.				
9.3	Sporządzanie raportów/ sprawozdań przez komórki kontroli wewnętrznej w Instytucji projektu badanego.	Dział Kosztów rejestruje koszty, Dział Finansowy – przelewy bankowe.				
9.4	Bieżące rejestrowanie operacji w sposób prawidłowy, kompletny i chronologiczny	Aplikacje studentów i pracowników są przesyłane przez aplikację wewnętrzną uczelni do Działu Współpracy Międzynarodowej (DWM). Pracownicy DWM drukują je i przygotowują listy rankingowe do Komisji Rekrutacyjnej, która rozpatruje aplikacje i przygotowuje Protokół z posiedzenia. Następnie dział DWM przygotowuje umowy ze studentami i przesyła do podpisu do Prorektora i studenta/pracownika. DWM przygotowuje także wnioski o wypłatę stypendium i przesyła do DK i dalej jest przesyłany do SL. Pracownicy DWM przygotowują wnioski o środki na realizację projektów, odpowiednio raporty i przesyła do NA wraz z odpowiednim oświadczeniem Rektora.				
9.5	Zasady obiegu dokumentów	Kontrola merytoryczna – DWM oraz kontrola formalno-rachunkowa – SL.				
9.6	Kontrola formalno-rachunkowa i merytoryczna	Wnioski o wypłaty dofinansowania podpisuje specjalista z DWM oraz Koordynator Uczelniany, przelew bankowy jest przygotowywany przez pracownika SL, następnie Kwestor zatwierdza przelew w systemie bankowym.				
9.8	Kontrola wypłat dofinansowania, kto zatwierdza, kto wypłaca.	Każdy pracownik gromadzi i przechowuje dane osobowe w odniesieniu do swojego zakresu obowiązków. Inspektorat Spraw Obronnych i Bezpieczeństwa Informacji czuwa nad całością spraw związanych z RODO.				
9.9	Ochrona danych.					

2020 -12- 2 8

10

Maciej Skórzewski
Biegły Rewident nr ewid. 0396

Program Erasmus+
Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego

Karta kontroli systemowej

INFORMACJE PODSTAWOWE				
Numer umowy:	2017-1-PL01-KA107-035900			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmusa Beneficjenta:	PL WROCLAW05			
Dane pracownika:				
Numer mobilności:	35900-MOB-00003			
Nazwa instytucji partnerskiej:	Lvivskyi Nacionalnyi Medychnyi Universytet Imeni Danyla Halytskoho; Lviv; Ukraina			
Okres pobytu	19-02-2018 - 23-02-2018			
Rodzaj mobilności:	STA			
Analiza dokumentacji				
Czy dokumentacja dotycząca wyjazdu pracownika w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów jest kompletna?				
Lp.	Dokumenty	TAK	NIE	N/D
1.	Umowa pomiędzy uczelnią a pracownikiem	x		
2.	Indywidualny program nauczania	x		
3.	Potwierdzenie pobytu w instytucji partnerskiej i liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych	x		
5.	Dokumenty potwierdzające przekazanie dofinansowania	x		
6.	Ankieta pracownika	x		
7.	Czy dokumenty posiadane przez Beneficjenta są oryginalne lub równoznaczne z nimi?	x		
8.	Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów rzeczywistych z tytułu mobilności osób niepełnosprawnych			x
Niezbędne elementy umowy				
Lp.	Elementy umowy	TAK	NIE	
9.	Określony numer umowy	x		
10.	Określone strony umowy	x		
11.	Określony cel umowy	x		
12.	Określony czas i miejsce realizacji zajęć dydaktycznych	x		
13.	Określona wysokość dofinansowania przyznanego z funduszy programu Erasmus+	x		
14.	Podpisana przez obie strony umowy	x		
15.	Określona data zawarcia umowy	x		
Potwierdzenie pobytu				
16.	Długość pobytu wynikająca z umowy	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
17.	Długość pobytu zatwierdzona przez NA na etapie kontroli rutynowej	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
18.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
Potwierdzenie przekazania dofinansowania				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ wskazana w umowie	1 255,00 €		
19.1	wsparcie indywidualne	980,00 €		
19.2	ryczałt na koszty podróży	275,00 €		
20.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli rutynowej NA	n/d		
21.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli systemowej	n/d		
22.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ zatwierdzona na etapie kontroli systemowej	1 255,00 €		
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	19-02-2018	1 255,00 €	WB 2018/001	
	suma:	1 255,00 €		
Problem numer	Opis problemu	Zalecane działania naprawcze	Ocena korekt / uzupełnień	
1.	nie było	n/d	n/d	

Program Erasmus+
Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego

Karta kontroli systemowej

INFORMACJE PODSTAWOWE				
Numer umowy:	2017-1-PL01-KA107-035900			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmusa Beneficjenta:	PL WROCLAW05			
Dane pracownika:				
Numer mobilności:	35900-MOB-00004			
Nazwa instytucji partnerskiej:	Lvivskiyi Nacionalnyi Medychnyi Universytet Imeni Danyla Halytskoho; Lviv; Ukraina			
Okres pobytu	19-02-2018 - 23-02-2018			
Rodzaj mobilności:	STA			
Analiza dokumentacji				
Czy dokumentacja dotycząca wyjazdu pracownika w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów jest kompletna?				
Lp.	Dokumenty	TAK	NIE	N/D
1.	Umowa pomiędzy uczelnią a pracownikiem	x		
2.	Indywidualny program nauczania	x		
3.	Potwierdzenie pobytu w instytucji partnerskiej i liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych	x		
5.	Dokumenty potwierdzające przekazanie dofinansowania	x		
6.	Ankieta pracownika	x		
7.	Czy dokumenty posiadane przez Beneficjenta są oryginalne lub równoznaczne z nimi?	x		
8.	Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów rzeczywistych z tytułu mobilności osób niepełnosprawnych			x
Niezbędne elementy umowy				
Lp.	Elementy umowy	TAK	NIE	
9	Określony numer umowy	x		
10	Określone strony umowy	x		
11	Określony cel umowy	x		
12	Określony czas i miejsce realizacji zajęć dydaktycznych	x		
13	Określona wysokość dofinansowania przyznanego z funduszy programu Erasmus+	x		
14	Podpisana przez obie strony umowy	x		
15	Określona data zawarcia umowy	x		
Potwierdzenie pobytu				
16.	Długość pobytu wynikająca z umowy	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
17.	Długość pobytu zatwierdzona przez NA na etapie kontroli rutynowej	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
18.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
Potwierdzenie przekazania dofinansowania				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ wskazana w umowie	1 255,00 €		
19.1	wsparcie indywidualne	980,00 €		
19.2	ryczałt na koszty podróży	275,00 €		
20.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli rutynowej NA	n/d		
21.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli systemowej	n/d		
22.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ zatwierdzona na etapie kontroli systemowej	1 255,00 €		
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	19-02-2018	1 255,00 €	WB 2018/001	
	suma:	1 255,00 €		
Problem numer	Opis problemu	Zalecane działania naprawcze	Ocena korekt / uzupełnień	
1.	nie było	n/d	n/d	

Program Erasmus+
Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego

Karta kontroli systemowej

INFORMACJE PODSTAWOWE				
Numer umowy:	2017-I-PL01-KA107-035900			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmusa Beneficjenta:	PL.WROCLAW05			
Dane pracownika:				
Numer mobilności:	35900-MOB-00005			
Nazwa instytucji partnerskiej:	Lvivskyi Nationalnyi Medychnyi Universytet Imeni Danyła Halytskooho; Lviv; Ukraina			
Okres pobytu	25-06-2018 - 29-06-2018			
Rodzaj mobilności:	STA			
Analiza dokumentacji				
Czy dokumentacja dotycząca wyjazdu pracownika w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów jest kompletna?				
Lp.	Dokumenty	TAK	NIE	N/D
1.	Umowa pomiędzy uczelnią a pracownikiem	x		
2.	Indywidualny program nauczania	x		
3.	Potwierdzenie pobytu w instytucji partnerskiej i liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych	x		
5.	Dokumenty potwierdzające przekazanie dofinansowania	x		
6.	Ankieta pracownika	x		
7.	Czy dokumenty posiadane przez Beneficjenta są oryginalne lub równoznaczne z nimi?	x		
8.	Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów rzeczywistych z tytułu mobilności osób niepełnosprawnych			x
Niezbędne elementy umowy				
Lp.	Elementy umowy	TAK	NIE	
9	Określony numer umowy	x		
10	Określone strony umowy	x		
11	Określony cel umowy	x		
12	Określony czas i miejsce realizacji zajęć dydaktycznych	x		
13	Określona wysokość dofinansowania przyznanego z funduszy programu Erasmus+	x		
14	Podpisana przez obie strony umowy	x		
15	Określona data zawarcia umowy	x		
Potwierdzenie pobytu 1)				
16.	Długość pobytu wynikająca z umowy	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
17.	Długość pobytu zatwierdzona przez NA na etapie kontroli rutynowej	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
18.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
1) Zgodnie z umową okres mobilności to 25 - 29-06-2018. Potwierdzenie uczelni partnerskiej 23-06-2018 do 29-06-2018. Zapłacono za 5 dni mobilności i 2 dni podróży.				
Potwierdzenie przekazania dofinansowania				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ wskazana w umowie	1 395,00 €		
19.1	wsparcie indywidualne	1 120,00 €		
19.2	ryczałt na koszty podróży	275,00 €		
20.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli rutynowej NA	n/d		
21.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli systemowej	n/d		
22.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ zatwierdzona na etapie kontroli systemowej	1 395,00 €		
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	12-06-2018	1 395,00 €	WB 2018/003	
	suma:	1 395,00 €		
Problem numer	Opis problemu	Zalecane działania naprawcze	Ocena korekt / uzupełnień	
1.	nie było	n/d	n/d	

Program Erasmus+
Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego

Karta kontroli systemowej

INFORMACJE PODSTAWOWE				
Numer umowy:	2017-I-PL01-KA107-035900			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmusa Beneficjenta:	PL WROCLAW05			
Dane pracownika:				
Numer mobilności:	35900-MOB-00006			
Nazwa instytucji partnerskiej:	Lvivskiy Nationalnyi Medychnyi Universytet Imeni Danyla Halytskoho; Lviv; Ukraina			
Okres pobytu	25-06-2018 - 29-06-2018			
Rodzaj mobilności:	STA			
Analiza dokumentacji				
Czy dokumentacja dotycząca wyjazdu pracownika w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów jest kompletna?				
Lp.	Dokumenty	TAK	NIE	N/D
1.	Umowa pomiędzy uczelnią a pracownikiem	x		
2.	Indywidualny program nauczania	x		
3.	Potwierdzenie pobytu w instytucji partnerskiej i liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych	x		
5.	Dokumenty potwierdzające przekazanie dofinansowania	x		
6.	Ankieta pracownika	x		
7.	Czy dokumenty posiadane przez Beneficjenta są oryginalne lub równoznaczne z nimi?	x		
8.	Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów rzeczywistych z tytułu mobilności osób niepełnosprawnych			x
Niezbędne elementy umowy				
Lp.	Elementy umowy	TAK	NIE	
9	Określony numer umowy	x		
10	Określone strony umowy	x		
11	Określony cel umowy	x		
12	Określony czas i miejsce realizacji zajęć dydaktycznych	x		
13	Określona wysokość dofinansowania przyznanego z funduszy programu Erasmus+	x		
14	Podpisana przez obie strony umowy	x		
15	Określona data zawarcia umowy	x		
Potwierdzenie pobytu 1)				
16.	Długość pobytu wynikająca z umowy	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
17.	Długość pobytu zatwierdzona przez NA na etapie kontroli rutynowej	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
18.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
1) Zgodnie z umową okres mobilności to 25 - 29-06-2018. Potwierdzenie uczelni partnerskiej 23-06-2018 do 29-06-2018. Zapłacono za 5 dni mobilności i 2 dni podróży.				
Potwierdzenie przekazania dofinansowania				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ wskazana w umowie		1 395,00 €	
19.1	wsparcie indywidualne		1 120,00 €	
19.2	ryczałt na koszty podróży		275,00 €	
20.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli rutynowej NA		n/d	
21.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli systemowej		n/d	
22.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ zatwierdzona na etapie kontroli systemowej		1 395,00 €	
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	15-06-2018	1 395,00 €	WB 2018/004	
	suma:	1 395,00 €		
Problem numer	Opis problemu	Zalecane działania naprawcze	Ocena korekt / uzupełnień	
1.	nie było	n/d	n/d	

Program Erasmus+
Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego

Karta kontroli systemowej

INFORMACJE PODSTAWOWE				
Numer umowy:	2017-1-PL01-KA107-035900			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmus Beneficjenta:	PL WROCLAW05			
Dane pracownika:				
Numer mobilności:	35900-MOB-00007			
Nazwa instytucji partnerskiej:	State Higher Educational Institution I. Horbachevsky Ternopil State Medical University of The Ministry of Public Health of Ukraine; Ternopil; Ukraina			
Okres pobytu	05-11-2018 - 09-11-2018			
Rodzaj mobilności:	STA			
Analiza dokumentacji				
Czy dokumentacja dotycząca wyjazdu pracownika w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych dla studentów jest kompletna?				
Lp.	Dokumenty	TAK	NIE	N/D
1.	Umowa pomiędzy uczelnią a pracownikiem	x		
2.	Indywidualny program nauczania	x		
3.	Potwierdzenie pobytu w instytucji partnerskiej i liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych	x		
5.	Dokumenty potwierdzające przekazanie dofinansowania	x		
6.	Ankieta pracownika	x		
7.	Czy dokumenty posiadane przez Beneficjenta są oryginalne lub równoznaczne z nimi?	x		
8.	Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów rzeczywistych z tytułu mobilności osób niepełnosprawnych			x
Niezbędne elementy umowy				
Lp.	Elementy umowy	TAK	NIE	
9	Określony numer umowy	x		
10	Określone strony umowy	x		
11	Określony cel umowy	x		
12	Określony czas i miejsce realizacji zajęć dydaktycznych	x		
13	Określona wysokość dofinansowania przyznanego z funduszy programu Erasmus+	x		
14	Podpisana przez obie strony umowy	x		
15	Określona data zawarcia umowy	x		
Potwierdzenie pobytu				
16.	Długość pobytu wynikająca z umowy	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
17.	Długość pobytu zatwierdzona przez NA na etapie kontroli rutynowej	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
18.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej	5 dni mobilność i 2 dni podróży, zapłacono za 7 dni		
Potwierdzenie przekazania dofinansowania				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ wskazana w umowie	1 255,00 €		
19.1	wsparcie indywidualne	980,00 €		
19.2	ryczałt na koszty podróży	275,00 €		
20.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli rutynowej NA	n/d		
21.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli systemowej	n/d		
22.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ zatwierdzona na etapie kontroli systemowej	1 255,00 €		
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	07-11-2018	1 255,00 €	WB 2018/010	
	suma:	1 255,00 €		
Problem numer	Opis problemu	Zalecane działania naprawcze	Ocena korekt / uzupełnień	
1.	nie było	n/d	n/d	

Program Erasmus+
Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego

Karta kontroli systemowej

INFORMACJE PODSTAWOWE				
Numer umowy:	2017-1-PL01-KA107-035900			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmusa Beneficjenta:	PL.WROCLAW05			
Dane studenta:				
Numer mobilności:	35900-MOB-00001			
Nazwa instytucji partnerskiej:	Lvivskyi Nationalnyi Medychnyi Universytet Imeni Danyla Halytskohe; Lviv; Ukraina			
Okres pobytu	19-02-2018 - 18-07-2018			
Rodzaj mobilności:	SMS			
Analiza dokumentacji				
Czy dokumentacja dotycząca wyjazdu studenta na studia jest kompletna?				
Lp.	Dokumenty	TAK	NIE	N/D
1.	Umowa pomiędzy uczelnią a studentem	x		
2.	Porozumienie o programie zajęć (Learning Agreement)	x		
3.	Wykaz zaliczeń (Transcript of records)	x		
4.	Potwierdzenie pobytu w instytucji partnerskiej	x		
5.	Dokumenty potwierdzające przekazanie dofinansowania	x		
6.	Ankieta studenta	x		
7.	Czy dokumenty posiadane przez Beneficjenta są oryginalne lub równoznaczne z nimi?	x		
8.	Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów rzeczywistych z tytułu mobilności osób niepełnosprawnych			x
Niezbędne elementy umowy				
Lp.	Elementy umowy	TAK	NIE	
9	Określony numer umowy ERASMUS+	x		
10	Określone strony umowy	x		
11	Określony cel umowy	x		
12	Określony czas i miejsce realizacji studiów	x		
13	Określona wysokość dofinansowania przyznanego z funduszy programu Erasmus+	x		
14	Podpisana przez obie strony umowy	x		
15	Określona data zawarcia umowy	x		
Potwierdzenie pobytu				
16.	Długość pobytu wynikająca z umowy		150 dni	
17.	Długość pobytu zatwierdzona przez NA na etapie kontroli rutynowej		150 dni	
18.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej		150 dni	
Potwierdzenie przekazania dofinansowania				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ wskazana w umowie		4 025,00 €	
19.1	wsparcie indywidualne		3 750,00 €	
19.2	ryczałt na koszty podróży		275,00 €	
20.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli rutynowej NA		n/d	
21.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli systemowej		n/d	
22.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ zatwierdzona na etapie kontroli systemowej		4 025,00 €	
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	22-02-2018	3 623,00 €	WB 2018/002	
2.	16-08-2018	402,00 €	WB 2018/006	
	suma:	4 025,00 €		
Problem numer	Opis problemu	Zalecane działania naprawcze	Ocena korekt / uzupełnień	
1.	nie było	n/d	n/d	

Program Erasmus+
Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego

Karta kontroli systemowej

INFORMACJE PODSTAWOWE				
Numer umowy:	2017-1-PL01-KA107-035900			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmusa Beneficjenta:	PL. WROCLAW05			
Dane studenta:				
Numer mobilności:	35900-MOB-00002			
Nazwa instytucji partnerskiej:	Lvivskyi Nationalnyi Medychnyi Universytet Imeni Danyla Halytskoho; Lviv; Ukraina			
Okres pobytu	19-02-2018 - 18-07-2018			
Rodzaj mobilności:	SMS			
Analiza dokumentacji				
Czy dokumentacja dotycząca wyjazdu studenta na studia jest kompletna?				
Lp.	Dokumenty	TAK	NIE	N/D
1.	Umowa pomiędzy uczelnią a studentem	X		
2.	Porozumienie o programie zajęć (Learning Agreement)	X		
3.	Wykaz zaliczeń (Transcript of records)	X		
4.	Potwierdzenie pobytu w instytucji partnerskiej - skan Learning Agreement Student Mobilities for Studies after the Mobility	X		
5.	Dokumenty potwierdzające przekazanie dofinansowania	X		
6.	Ankieta studenta	X		
7.	Czy dokumenty posiadane przez Beneficjenta są oryginalne lub równoznaczne z nimi?	X		
8.	Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów rzeczywistych z tytułu mobilności osób niepełnosprawnych			X
Niezbędne elementy umowy				
Lp.	Elementy umowy	TAK	NIE	
9	Określony numer umowy ERASMUS+	X		
10	Określone strony umowy	X		
11	Określony cel umowy	X		
12	Określony czas i miejsce realizacji studiów	X		
13	Określona wysokość dofinansowania przyznanego z funduszy programu Erasmus+	X		
14	Podpisana przez obie strony umowy	X		
15	Określona data zawarcia umowy	X		
Potwierdzenie pobytu				
16.	Długość pobytu wynikająca z umowy		150 dni	
17.	Długość pobytu zatwierdzona przez NA na etapie kontroli rutynowej		150 dni	
18.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej		150 dni	
Potwierdzenie przekazania dofinansowania				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ wskazana w umowie		4 025,00 €	
19.1	wsparcie indywidualne		3 750,00 €	
19.2	ryczałt na koszty podróży		275,00 €	
20.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli rutynowej NA		n/d	
21.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli systemowej		n/d	
22.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ zatwierdzona na etapie kontroli systemowej		4 025,00 €	
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	22-02-2018	3 623,00 €	WB 2018/002	
2.	16-08-2018	402,00 €	WB 2018/006	
	suma:	4 025,00 €		
Problem numer	Opis problemu	Zalecane działania naprawcze	Ocena korekt / uzupełnień	
1.	nie było	n/d	n/d	