

Raport z kontroli systemowej - w siedzibie instytucji Beneficjenta

Program Erasmus + - Mobilność edukacyjna w sektorze Szkolnictwa Wyższego

Umowa nr **2018-1-PL01-KA103-047650**

oraz Umowa nr **2019-1-PL01-KA103-061644**

Okres obowiązywania umowy	Umowa nr 2018-1-PL01-KA103-047650 od 01.06.2018 do 30.09.2019 Umowa nr 2019-1-PL01-KA103-061644 od 01.06.2019 do 30.09.2021
Okres uprawnienia kosztów	Umowa nr 2018-1-PL01-KA103-047650 od 01.06.2018 do 30.09.2019 Umowa nr 2019-1-PL01-KA103-061644 od 01.06.2019 do 30.09.2021
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 2018-1-PL01-KA103-047650 oraz 2019-1-PL01-KA103-061644, realizowanych w ramach działań Programu Erasmus+ "Mobilność edukacyjna w sektorze Szkolnictwa Wyższego", na podstawie Umowy Finansowej nr 2018-1-PL01-KA103-047650 oraz 2019-1-PL01-KA103-061644 z późniejszymi Aneksami, zawartymi pomiędzy Narodową Agencją oraz Beneficjentem.

Okres obowiązywania Umowy nr 2018-1-PL01-KA103-047650 oraz kwalifikowalności wydatków rozpoczął się dnia 01.06.2018 r., a zakończył dnia 30.09.2019 r. Budżet na realizację działania zgodnie z warunkami Umowy wraz z późniejszymi Aneksami ustalono w wysokości 476 680,00 EUR.

Zgodnie z przedstawionym raportem końcowym, sporządzonym w terminie określonym w Umowie z Narodową Agencją, wysokość poniesionych wydatków, dotyczących realizacji Projektu nr 2018-1-PL01-KA103-047650 zatwierdzonych przez Narodową Agencję wyniosła 476 680,00 EUR. Płatności wypłacone przez NA to łącznie kwota 476 680,00 EUR.

Okres obowiązywania Umowy nr 2019-1-PL01-KA103-061644 oraz kwalifikowalność wydatków, rozpoczęły się dnia 01.06.2019 r. i będą trwały do 30.09.2021. Budżet na realizację działania zgodnie z warunkami Umowy wraz z późniejszymi Aneksami ustalono w wysokości 643 140,00 EUR.

Audyt przeprowadziliśmy stosownie do postanowień i z wykorzystaniem:

- Umów nr 2018-1-PL01-KA103-047650 oraz 2019-1-PL01-KA103-061644 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 11 maja 2017 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 20066/43/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.

Audit 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 2018-1-PL01-KA103-047650,

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 Ksenycz – Starszy Specjalista w Dziale Współpracy Międzynarodowej
4. mgr Dominika Lucińska - Specjalista w Dziale Współpracy Międzynarodowej
5. 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 2018-1-PL01-KA103-047650. Audyt polegał również na ocenie stosowanych zasad rachunkowości oraz kontroli wewnętrznej.

W sprawozdaniu końcowym zatwierdzonym przez NA z realizacji Projektu nr 2018-1-PL01-KA103-047650 w części finansowej wykazano:

Rodzaj mobilności	Liczba zrealizowanych mobilności	Końcowy budżet Projektu w EUR zatwierdzony przez NA
SMS (Wyjazdy studentów na studia)	65	217 485,00
SMP (Wyjazdy studentów na praktykę)	128	145 932,00
STA (Wyjazdy nauczycieli)	9	7 435,00
STT (Wyjazdy pracowników uczelni)	48	38 625,00
Wsparcie Organizacyjne	-	67 203,00
Kwota podlegająca rozliczeniu	250 osób	476 680,00

Kontrola finansowa Projektu nr 2018-1-PL01-KA103-047650 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		STT	47650-MOB-00060	Vytauto Didžiojo universitetas
2		STA	47650-MOB-00085	Technische Universität Dresden
3		STT	47650-MOB-00137	Università degli Studi di Cagliari
4		STT	47650-MOB-00241	Universidade de Coimbra
5		STT	47650-MOB-00246	The Association of Schools of Public Health in the European Region
6		SMS	47650-MOB-00069	Università degli Studi di Perugia
7		SMP	47650-MOB-00105	Debreceni Egyetem
8		SMP	47650-MOB-00162	Marien-Hospital Wesel GmbH
9		SMP	47650-MOB-00178	Clinica Odontoiatrica
10		SMS	47650-MOB-00055	Università degli Studi di Perugia

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 KA103 programu Erasmus+, która odbywa się w Dziale Współpracy 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 pełni rolę koordynatora mobilności dla wyjeżdżających uczestników mobilności dla poszczególnych kategorii wymian (SMS, SMP, STA i STT). Dzięki ścisłej współpracy i dobrej komunikacji w zespole jakość obsługi i procedowania poszczególnych mobilności stoi na bardzo wysokim poziomie. Pani Ksenycz prowadzi ewidencję pomocniczą w zakresie wykorzystania dofinansowania przez poszczególnych uczestników mobilności. Pani Ksenycz ściśle współpracuje z Działem Kosztów, czuwa nad kompletną i prawidłową ewidencją wydatków w projektach programu Erasmus+. Pani Ksenycz jest znakomitym liderem w zespole realizującym i rozliczającym mobilności i jej praca jest wysoko oceniana przez pracowników i studentów.

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 kontaktach 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.

Działania Działu Współpracy Międzynarodowej są oparte na jasnych i przejrzystych zasadach współdziałania, w których respektowane są zasady programu Erasmus+ i zapisy karty ECHE.

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 i SMP szczególną uwagę zwrócono na:
 - a) umowę pomiędzy uczelnią a studentem;
 - b) „Porozumienie o programie zajęć” (LA) lub „Porozumienie o programie praktyki” (TA);
 - c) „Wykaz zaliczeń” (TR) lub potwierdzenie zrealizowanego programu praktyki;
 - 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 ankietę ewaluacyjną;
 - g) umowę dwustronną podpisaną przez uczelnię macierzystą z uczelnią partnerską.

W zakresie dokumentacji dotyczącej wyjazdów studentów w kategorii SMS i SMP 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 i STT szczególną uwagę zwrócono na:
 - a) umowę pomiędzy uczelnią a pracownikiem;
 - b) „Indywidualny program nauczania” w przypadku wyjazdu w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub „Indywidualny program szkolenia” w przypadku wyjazdu w celach szkoleniowych;
 - c) dokument potwierdzający pobyt w uczelni przyjmującej określający czas pobytu oraz liczbę zrealizowanych godzin zajęć dydaktycznych (dotyczy wyjazdu w celu prowadzenia zajęć

- dydaktycznych) lub dokument potwierdzający czas pobytu w instytucji przyjmującej i zrealizowanie programu szkolenia (dotyczy wyjazdu w celach szkoleniowych);
- 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 i STT 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 + KA103:

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)

2018/2019

1. Kwalifikacja kandydatów na wyjazdy dydaktyczne STA w roku akademickim 2018/2019
2. Kwalifikacja kandydatów na wyjazdy szkoleniowe STT w roku akademickim 2018/2019

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.

Program Erasmus+ jest realizowany na podstawie Zarządzenie nr 17/XV R/2019 z 27 lutego 2019 r.

Program ERASMUS+ jest realizowany w Dziale Współpracy Międzynarodowej pod nadzorem Prorektora ds. Strategii Rozwoju Uczelni, do września 2020 r Prorektora ds. Rozwoju Uczelni. Merytorycznie zarządzany jest przez Uczelnianego Koordynatora Programu ERASMUS+, zwanego dalej „Koordynatorem Uczelnianym”, we współpracy z Wydziałowymi Koordynatorami Programu ERASMUS+, zwanymi dalej „Koordynatorami Wydziałowymi”.

Prorektor ds. Strategii Rozwoju Uczelni, na podstawie „Zasad realizacji Programu ERASMUS+ w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu” powołuje Zespoły odpowiedzialne za rekrutację studentów i pracowników.

Rekrutacja odbywa się na szczeblu Uczelni i jest organizowana przez Dział Współpracy Międzynarodowej (DWM).

Koordynator Uczelniany przedstawia Prorektorowi ds. Rozwoju Uczelni do zatwierdzenia dokument „Decyzja rozdziału subwencji na wypłaty stypendium dla studentów (wyjazd na studia i/lub praktyki), doktorantów (wyjazd na studia i/lub praktyki), absolwentów (wyjazd na praktyki), nauczycieli akademickich (wyjazd dydaktyczny) oraz pracowników Uczelni (wyjazd szkoleniowy) w ramach Programu ERASMUS+”, stanowiący załącznik do zarządzenia oraz listy zakwalifikowanych osób.

Wszyscy beneficjenci składają aplikacje on-line:

Studenci: studia

<https://www.erasmus-outgoing.umed.wroc.pl/>

Terminarz rekrutacji studentów (studia) obejmuje:

1. składanie aplikacji on-line i wymaganych dokumentów – do 15 marca,
2. egzaminy z języka obcego – do 30 marca,
3. rozmowy kwalifikacyjne z Zespołem ds. Rekrutacji studentów na studia – do 15 kwietnia,
4. ogłoszenie wyników postępowania kwalifikacyjnego – do 20 kwietnia,
5. spotkanie organizacyjne ze studentami zakwalifikowanymi na studia zagraniczne – do 25 kwietnia,

6. składanie dokumentów do realizacji studiów w ramach Programu ERASMUS+ – do 10 maja.

Rekrutacji studentów dokonuje Zespół ds. Rekrutacji studentów na studia w składzie:

1. Koordynator Uczelniany Programu ERASMUS+ – przewodniczący,
2. Koordynator Wydziałowy Programu (właściwy ze względu na wydział),
3. prodziekan ds. studenckich (właściwy ze względu na wydział),
4. pracownik administracji obsługujący Program ERASMUS+,
5. przedstawiciel Samorządu Studenckiego (właściwy ze względu na wydział).

Studenci: praktyki

<https://www.erasmus-outgoing.umed.wroc.pl/>

Terminarz rekrutacji studentów (praktyki) obejmuje:

1. składanie aplikacji on-line i wymaganych dokumentów – do 15 marca,
2. egzaminy z języka obcego – do 30 marca,
3. rozmowy kwalifikacyjne z Zespołem ds. Rekrutacji studentów na studia – do 15 kwietnia,
4. ogłoszenie wyników postępowania kwalifikacyjnego – do 20 kwietnia,
5. spotkanie organizacyjne ze studentami zakwalifikowanymi na studia zagraniczne – do 25 kwietnia,
6. składanie dokumentów do realizacji studiów w ramach Programu ERASMUS+ – do 10 maja.

oraz

1. składanie aplikacji on-line i wymaganych dokumentów – do 15 marca,
2. egzaminy z języka obcego – do 30 marca,
3. rozmowy kwalifikacyjne z Zespołem ds. Rekrutacji – do 15 kwietnia,
4. ogłoszenie wyników postępowania kwalifikacyjnego – do 20 kwietnia,
5. spotkanie organizacyjne ze studentami zakwalifikowanymi na praktyki – do 25 kwietnia,
6. składanie dokumentów do realizacji praktyk w ramach Programu ERASMUS+ – do 10 maja.

Rekrutacji studentów dokonuje Zespół ds. Rekrutacji studentów na studia w składzie:

1. Koordynator Uczelniany Programu ERASMUS+ – przewodniczący,
2. Koordynator Wydziałowy Programu (właściwy ze względu na wydział),
3. prodziekan ds. studenckich (właściwy ze względu na wydział),
4. pracownik administracji obsługujący Program ERASMUS+,
5. przedstawiciel Samorządu Studenckiego (właściwy ze względu na wydział).

Podobne zasady dotyczą studentów doktorantów.

Pracownicy: wyjazdy dydaktyczne

<https://www.formularze.umed.wroc.pl/erasmus-wyjazdy-dydaktyczne-pracownikow/>

Terminarz rekrutacji nauczycieli akademickich obejmuje:

1. składanie aplikacji on-line – do 30 września,
2. ogłoszenie wyników postępowania kwalifikacyjnego – do 15 października,
3. składanie „Staff Mobility for Teaching - Mobility Agreement” nauczycieli zakwalifikowanych do II etapu – do 31 marca,
4. dopisywanie kandydatów z listy rezerwowej na listę główną, składanie „Staff Mobility for Teaching - Mobility Agreement”, podpisywanie umów – do 30 czerwca.

Rekrutacji nauczycieli akademickich dokonuje Zespół ds. Kwalifikacji Nauczycieli Akademickich w składzie:

1. Koordynator Uczelniany Programu ERASMUS+ – przewodniczący,
2. Koordynator Wydziałowy Programu (właściwy ze względu na wydział),
3. pracownik administracji obsługujący Program ERASMUS+.

Pracownicy: wyjazdy szkoleniowe

<https://www.formularze.umed.wroc.pl/erasmus-wyjazdy-szkoleniowe-pracownikow/>

Terminarz rekrutacji pracowników obejmuje:

1. składanie aplikacji on-line – do 30 września,
2. ogłoszenie wyników postępowania kwalifikacyjnego – do 15 października,
3. składanie „Staff Mobility for Training - Mobility Agreement” pracowników zakwalifikowanych do II etapu – do 31 marca,
4. dopisywanie kandydatów z listy rezerwowej na listę główną, składanie „Staff Mobility for Training - Mobility Agreement”, podpisywanie umów – do 30 czerwca.

Rekrutację pracowników Uczelni dokonuje Zespół ds. Kwalifikacji Pracowników w składzie:

1. Koordynator Uczelniany Programu ERASMUS+ – przewodniczący,
2. pracownik administracji obsługujący Program ERASMUS+.

Po rekrutacji Prorektor ds. Rozwoju Uczelni podpisuje listy wszystkich zakwalifikowanych osób. W przypadku studentów wysyłane są listy do dziekanatów. Organizowane jest spotkanie informacyjne dla zakwalifikowanych studentów. W wyznaczonym terminie studenci muszą złożyć wymagane dokumenty (m.in. Learning agreement for studies, Learning agreement for traineeships). Po otrzymaniu dokumentów podpisanych przez stronę przyjmującą studenci podpisują umowę przygotowaną przez pracownika DWM. Studentowi wypłacane jest później stypendium. Student rozlicza się z wyjazdu w DWM i w dziekanacie w zakresie zaliczeń okresu studiów i zrealizowanej praktyki.

W przypadku pracowników po dostarczeniu podpisanego dokumentu (Mobility agreement) podpisywana jest umowa i wypłacane stypendium. Pracownik składa też odpowiednie dokumenty wyjazdowe na wyjazd służbowy. Pracownik rozlicza się w DWM z wyjazdu.

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 2018-1-PL01-KA103-047650, 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 2018-1-PL01-KA103-047650 przedstawia się następująco:

Erasmus+

Kategoria budżetowa	Dofinansowanie przyznane - Umowa Finansowa i aneksy Erasmus + w EUR		Dofinansowanie rozliczone wg raportu końcowego		Dofinansowanie zatwierdzone przez NA		Dofinansowanie zatwierdzone na etapie kontroli systemowej		Koszty niekwalifikowane na etapie kontroli systemowej	
	kwota	liczba mobilności	kwota	liczba mobilności	kwota	liczba mobilności	kwota	liczba mobilności	kwota	liczba mobilności
SMS	214 275,00	65	217 485,00	65	217 485,00	65	217 485,00	65	0,00	-
SMP	144 375,00	134	145 932,00	128	145 932,00	128	145 932,00	128	0,00	-
STA	8 415,00	13	7 435,00	9	7 435,00	9	7 435,00	9	0,00	-
STT	41 815,00	52	38 625,00	48	38 625,00	48	38 625,00	48	0,00	-
WO	67 800,00		67 203,00		67 203,00		67 203,00		0,00	
suma	476 680,00	264	476 680,00	250	476 680,00	250	476 680,00	250	0,00	-


PO WER HE

Kategoria budżetowa	Dofinansowanie przyznane - Umowa Finansową PO WER w PLN	Dofinansowanie rozliczone wg raportu końcowego w PLN	Dofinansowanie zatwierdzone przez NA	Dofinansowanie zatwierdzone na etapie kontroli systemowej	Koszty niekwalifikowane na etapie kontroli systemowej
	kwota	kwota	kwota	kwota	kwota
Wyjazdy na studia studentów, którzy mają prawo do otrzymania „dodatku socjalnego”	86 893,00	100 439,75	100 439,75	100 439,75	0,00
Wyjazdy na praktykę studentów, którzy mają prawo do otrzymania „dodatku socjalnego”	37 478,48	22 424,00	22 424,00	22 424,00	0,00
Wyjazdy studentów niepełnosprawnych na studia	65 417,52	63 631,00	63 631,00	63 631,00	0,00
Wyjazdy studentów niepełnosprawnych na praktykę	20 696,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma	210 485,00	186 494,75	186 494,75	186 494,75	0,00

Projekt nr 2019-1-PL01-KA103-061644 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 2018-1-PL01-KA103-047650, „Karcie kontroli systemowej Projektu nr 2018-1-PL01-KA103-047650 i Projektu nr 2019-1-PL01-KA103-061644”.

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 2018-1-PL01-KA103-047650 i Projektu nr 2019-1-PL01-KA103-061644

Załącznik nr 2 - Indywidualne karty próby Projektu nr 2018-1-PL01-KA103-047650

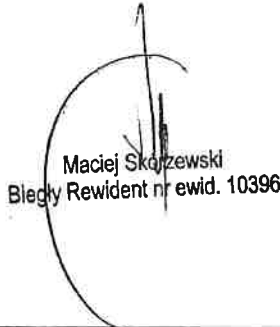
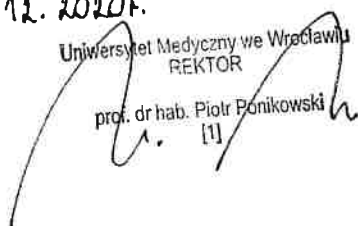
Załącznik nr 3 - Deklaracja o braku konfliktu

Załącznik nr 4 - Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli

Załącznik nr 5 - Pismo dotyczące ustalenia terminu i zakresu kontroli

<p>Komentarz beneficjenta</p>

Akceptacja kontroli finansowej w siedzibie beneficjenta

<p>Data i podpis biegłego rewidenta</p>	
 <p>2020 -12- 28</p> <p>Maciej Skórzewski Biegły Rewident nr ewid. 10396</p>	
<p>Data i podpis osoby reprezentującej instytucję beneficjenta</p>	<p>Pieczęć beneficjenta</p>
<p>17.12.2020r.</p>  <p>Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu REKTOR prof. dr hab. Piotr Ponikowski [1]</p>	<p>UNIwersytet MEDYCZNY im. Piastów Śląskich we Wrocławiu Al. Piłsudskiego 1, 50-367 Wrocław</p>

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									
Uniwerytet Medyczny we Wrocławiu									
Termin kontroli		Nr umowy finansowej:		Nr umowy finansowej:		Nr umowy finansowej:			
24-25.11.2020		2018-1-PL01-KA103-047650		2019-1-PL01-KA103-061644					
Lp.	Pytania	Tak	Nie	Uwagi/Uzasadnienie	Tak	Nie	Uwagi/Uzasadnienie	Nie	Nie dotyczy
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		Przechowywana jest w Dziale Współpracy Międzynarodowej w zamkniętych szafach, później przekazywana jest do archiwum.	X		Przechowywana jest w Dziale Współpracy Międzynarodowej w zamkniętych szafach, później przekazywana jest do archiwum.		
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		Zasady mobilności i aplikacje dla studentów są publikowane na stronie internetowej uczelni w języku polskim i angielskim. Zasady mobilności i aplikacje dla pracowników są publikowane w języku polskim.	X		Zasady mobilności i aplikacje dla studentów są publikowane na stronie internetowej uczelni w języku polskim i angielskim. Zasady mobilności i aplikacje dla pracowników są publikowane w języku polskim.		

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	Beneficjent nie pobiera opłat z wyjątkiem opłaty za legitymację studencką jak od studentów lokalnych.	X	Beneficjent nie pobiera opłat z wyjątkiem opłaty za legitymację studencką jak od studentów lokalnych.
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		Studenci otrzymują zwrot za kurs językowy (z wyłączeniem języka angielskiego, francuskiego, niemieckiego) przed rozpoczęciem studiów, praktyk w wysokości ustalonej corocznie przez Zespół Koordynatorów i zaakceptowany przez Prorektora ds. Strategii Rozwoju Uczelni.	X	Studenci otrzymują zwrot za kurs językowy (z wyłączeniem języka angielskiego, francuskiego, niemieckiego) przed rozpoczęciem studiów, praktyk w wysokości ustalonej corocznie przez Zespół Koordynatorów i zaakceptowany przez Prorektora ds. Strategii Rozwoju Uczelni.
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 wiz, ubezpieczeń, zakwaterowania?	X		Organizowane są spotkania z beneficjentami (studentami), na których przekazywane są informacje na temat organizacji wyjazdu. Na stronie uczelni jest informacja na temat ubezpieczenia uczelnianego, z którego mogą korzystać studenci. Dla studentów przyjeżdżających oferowane są miejsca w	X	Organizowane są spotkania z beneficjentami (studentami), na których przekazywane są informacje na temat organizacji wyjazdu. Na stronie uczelni jest informacja na temat ubezpieczenia uczelnianego, z którego mogą korzystać studenci. Dla studentów przyjeżdżających oferowane są miejsca w

1.11	Czy Beneficjent zapewnił uczestnikom mobilności odpowiednie doradztwo i wsparcie? W jaki sposób?	X				domach studenckich. Raz w roku (listopad) jest organizowane spotkanie dla zainteresowanych mobilnością. Na spotkaniu są rozdawane materiały informacyjne. Po każdej rekrutacji (studia, praktyki) jest organizowane spotkanie dla zakwalifikowanych osób. Na spotkaniu są obecni koordynatorzy wydziałowi oraz koordynator uczelniany. Po spotkaniu na stronie pojawia się prezentacja ze spotkania. Zainteresowani studenci uzyskują doradztwo i wsparcie w trakcie indywidualnych rozmów z koordynatorami wydziałowymi oraz pracownikami Działu Współpracy Międzynarodowej.	domach studenckich. Raz w roku (listopad) jest organizowane spotkanie dla zainteresowanych mobilnością. Na spotkaniu są rozdawane materiały informacyjne. Po każdej rekrutacji (studia, praktyki) jest organizowane spotkanie dla zakwalifikowanych osób. Na spotkaniu są obecni koordynatorzy wydziałowi oraz koordynator uczelniany. Po spotkaniu na stronie pojawia się prezentacja ze spotkania. Zainteresowani studenci uzyskują doradztwo i wsparcie w trakcie indywidualnych rozmów z koordynatorami wydziałowymi oraz pracownikami Działu Współpracy Międzynarodowej.
1.12	Czy Beneficjent zamieścił Kartę Erasmus dla szkolnictwa Wyższego 2014-2020 wraz z deklaracją polityki Uczelni na stronie internetowej instytucji? Proszę link do strony.	X				https://www.umed.wroc.pl/sites/default/files/erasmus/files/ECHIE%20Template%20EN-ok.pdf	https://www.umed.wroc.pl/sites/default/files/erasmus/files/ECHIE%20Template%20EN-ok.pdf
1.13	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu?	X				Dodatkowo uczelnia prosiła o dodatkowe środki na realizację mobilności.	Ze względu na sytuację związaną z COVID-19 nie wszystkie mobilności zostały zrealizowane. Część studentów wróciła z mobilności z powodu siły wyższej, większość praktyk nie odbyła się. Projekt został przedłużony do 30.09.2021, w związku z tym studenci planują zrealizować praktyki latem 2021.
1.14	Czy Beneficjent posiada uczelniane zasady rekrutacji studentów oraz kwalifikacji pracowników na wyjazdy stypendialne?	X				Program Erasmus jest realizowany 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 oraz innych zarządzeń i zasad.	Program Erasmus jest realizowany 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 oraz innych zarządzeń i zasad.

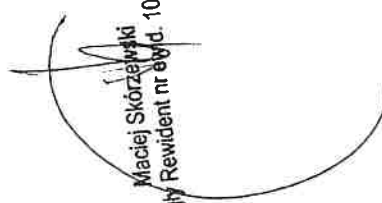
1.15	Czy „Uczelniane zasady finansowania” publikowane są razem z ogłoszeniem o uruchomieniu kwalifikacji osób zainteresowanych wyjazdem na studia?	X	„Uczelniane zasady finansowania” są zawarte w zarządzeniu jak wyżej. Po otrzymaniu informacji z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ na stronie jest umieszczana informacja o wysokości stypendium https://www.umed.wroc.pl/erasmus-program	X	„Uczelniane zasady finansowania” są zawarte w zarządzeniu jak wyżej. Po otrzymaniu informacji z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ na stronie jest umieszczana informacja o wysokości stypendium https://www.umed.wroc.pl/erasmus-program		„Uczelniane zasady finansowania” są zawarte w zarządzeniu jak wyżej. Po otrzymaniu informacji z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ na stronie jest umieszczana informacja o wysokości stypendium https://www.umed.wroc.pl/erasmus-program
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	W zarządzeniu jest informacja o długości pobytu na stypendium (studenti). Na spotkaniach kwalifikacyjnych studenci otrzymują informację o długości pobytu (studia: rok – 9 miesięcy finansowania, semestr – 4 miesiące finansowania, praktyki – 2 miesiące finansowania). W przypadku wolnych środków umowa może być aneksowana. W przypadku wyjazdów pracowników wyjazdy trwają 5 dni. W wyjątkowych przypadkach 10 dni.	X	W zarządzeniu jest informacja o długości pobytu na stypendium (studenti). Na spotkaniach kwalifikacyjnych studenci otrzymują informację o długości pobytu (studia: rok – 9 miesięcy finansowania, semestr – 4 miesiące finansowania, praktyki – 2 miesiące finansowania). W przypadku wolnych środków umowa może być aneksowana. W przypadku wyjazdów pracowników wyjazdy trwają 5 dni. W wyjątkowych przypadkach 10 dni.		W zarządzeniu jest informacja o długości pobytu na stypendium (studenti). Na spotkaniach kwalifikacyjnych studenci otrzymują informację o długości pobytu (studia: rok – 9 miesięcy finansowania, semestr – 4 miesiące finansowania, praktyki – 2 miesiące finansowania). W przypadku wolnych środków umowa może być aneksowana. W przypadku wyjazdów pracowników wyjazdy trwają 5 dni. W wyjątkowych przypadkach 10 dni.
1.17	Czy Beneficjent udokumentował w odpowiedni sposób wybór Stypendystów?	X		X			
1.18	Czy Beneficjent przechowuje wnioski złożone przez osoby, które nie zostały zakwalifikowane na stypendium?	X	Wnioski są przechowywane przez Dział Współpracy Międzynarodowej.	X	Wnioski są przechowywane przez Dział Współpracy Międzynarodowej.		Wnioski są przechowywane przez Dział Współpracy Międzynarodowej.
2	Kwalifikowalność personelu projektu						
2.1	Czy Beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu?	X	Programem Erasmus 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 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.		Programem Erasmus 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.

2.2	Czy Beneficjent zatrudnia personel, który wykonuje zadania również na rzecz innych projektów niż Erasmus +?	X				X			
2.3	Czy zakres zadań osób zatrudnionych w więcej niż jednym projekcie umożliwia ich prawidłowe i efektywne wykonywanie?		X					X	
2.4	Czy personel zajmujący się realizacją programu Erasmus + został odpowiednio przeszkolony? Jeśli tak to w jaki sposób?	X			Osoby zajmujące się programem Erasmus mają wieloletnie doświadczenie w realizacji programu. Biorą udział w szkoleniach i konferencjach organizowanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus oraz w szkoleniach zagranicznych (Erasmus Staff Weeks).	X		Osoby zajmujące się programem Erasmus mają wieloletnie doświadczenie w realizacji programu. Biorą udział w szkoleniach i konferencjach organizowanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus oraz w szkoleniach zagranicznych (Erasmus Staff Weeks).	
2.5	Czy w trakcie realizacji projektu Erasmus + miały miejsce zmiany personelu?	X				X			
3	System rachunkowości								
3.1	Czy Beneficjent prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansową – księgową środków finansowych otrzymanych na realizację projektu zgodnie z UoR, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych?	X			Tak, operacje są księgowane na kontakt: Konta 252-10-IDN_Projektu dla projektów w EUR; Konta 252-11-IDN_Projektu dla projektów w PLN	X		Tak, operacje są księgowane na kontakt: Konta 252-10-IDN_Projektu dla projektów w EUR; Konta 252-11-IDN_Projektu dla projektów w PLN	
3.2	Czy wewnętrzne procedury księgowe umożliwiają potwierdzenie zgodności zadeklarowanych kosztów/projektu z odpowiednimi zestawami i dowodami księgowymi oraz inną dokumentacją prowadzoną przez Beneficjenta?	X			Zapisy kont księgowych w module FK uzgadniane są w okresach rozliczeniowych z zapisami w module Zarządzanie Projektami wg IDN Projektu.	X		Zapisy kont księgowych w module FK uzgadniane są w okresach rozliczeniowych z zapisami w module Zarządzanie Projektami wg IDN Projektu.	
3.3	Czy Beneficjent posiada Politykę Rachunkowości opisującą realizację oraz zasady rachunkowości Programu	X			Polityka Rachunkowości opisuje ogólne zasady rachunkowości stosowane na UMW w odniesieniu do projektów uczelnianych w	X		Polityka Rachunkowości opisuje ogólne zasady rachunkowości stosowane na UMW w odniesieniu do projektów uczelnianych w	

	Erasmus +?			załączniku pn. " Plan kont i procedury rozliczeń finansowych projektów dofinansowywanych ze środków unijnych"			załączniku pn. " Plan kont i procedury rozliczeń finansowych projektów dofinansowywanych ze środków unijnych"
3.4	Czy Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową? Czy wprowadzono nowe konta w ZPK, służące do obsługi projektu?	X		Konta: 502-206000-IDN_Projektu- IDN_ŹrFinansowania	X		Konta: 502-206000-IDN_Projektu- IDN_ŹrFinansowania
4	Rozliczenia finansowe						
4.1	Czy Beneficjent posiada oryginalne umowy podpisane ze Stypendystami?	X			X		
4.2	Czy Umowy zawarte pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikami zawierają minimalne wymagania wykazane we wzorach?	X			X		
4.3	Czy Beneficjent posiada dowody wypłaty Stypendiów?	X		Wszystkie stypendia wypłacane są przelewem bankowym.	X		Wszystkie stypendia wypłacane są przelewem bankowym.
4.4	Czy wystąpiły w trakcie realizacji projektu dofinansowania inne niż z programu Erasmus +? Jeśli tak, wymienić jakie i u ilu Stypendystów.	X		Dofinansowania z programu POWER. Liczba: 10	X		Dofinansowania z programu POWER. Liczba: 2
4.5	Czy wyjazdy stypendialne zadeklarowane w ostatnim raporcie częściowym z postępu rzeczywiście się odbyły?	X			X		Projekt ze względu na sytuację epidemiczną został przedłużony do 30.09.2021. W 11.03.2020 (zmiana 21.09.2020) wszystkie wyjazdy i przyjazdy zostały zawieszane. Nie odbyły się więc niektóre wyjazdy na studia zaplanowane na semestr letni 2019/2020. W przypadku kilku mobilności z semestru letniego prosimy o uznanie działania „sily wyżej” w ich przypadku. Nie odbyły się praktyki zaplanowane na lato 2020. Większość studentów w związku z przedłużeniem projektu zadeklarowała chęć odbycia praktyk w wakacje 2021. W

6	Mobilności Studentów								
6.1	Czy Beneficjent posiada oryginalne Umowy wraz z porozumieniem o programie zajęć/stażu, podpisane przed wyjazdem przez wszystkie strony umowy?	X						X	Beneficjent posiada oryginalny Umów podpisanych ze studentami. W przypadku porozumienia o programie zajęć/stażu, 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/stażu zostało określone miejsce oraz czas odbywania studiów/stażu, 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	Przedłużenie lub skrócenie mobilności.
6.4	Czy Beneficjent posiada dla mobilności zakończonych wykazy zaliczeń/ zaświadczenia od uczelni przyjmującej w przypadku wyjazdu na studia?	X						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	Tak, Learning agreement – część after the mobility.
6.6	Czy Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające wypłatę stypendiów w kategorii mobilności Studentów?	X						X	Wyciągi bankowe
6.7	Czy w trakcie realizacji mobilności typu SMS były przyznawane dodatki z tytułu trudnej sytuacji materialnej?	X						X	Tak, z programu POWER.
6.8	Czy w trakcie realizacji mobilności studentów wystąpił ryczałtowy udział w kosztach podróży?		X						X
6.9	Czy działania Mobilności studentów są kwalifikowalne? Czy można potwierdzić rzeczywiste uczestnictwo w działaniu?	X							
7	Mobilności pracownikó								
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

9.4	Bieżące rejestrowanie operacji w sposób prawidłowy, kompletny i chronologiczny	Dział Kosztów rejestruje koszty, Dział Finansowy – przelewy bankowe.
9.5	Zasady obiegu dokumentów	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 Prorektora i studenta/pracownika. DWM przygotowuje także wniosek o wypłatę stypendium i przesyła do DK i dalej jest przesyłany do SL Pracownicy DWM przygotowują wnioski o środki na realizację projektów, odpowiednie raporty i przesyła do NA wraz z odpowiednim oświadczeniem Rektora.
9.6	Kontrola formalno-rachunkowa i merytoryczna	Kontrola merytoryczna – DWM oraz kontrola formalno-rachunkowa – SL.
9.8	Kontrola wypłat dofinansowania, kto zatwierdza, kto wypłaca.	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.
9.9	Ochrona danych.	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.


 Maciej Skórzewski
 Biegły Rewident nr ewid. 10396

Program Erasmus+
Mobilność edukacyjna w sektorze szkolnictwa wyższego

Karta kontroli systemowej

INFORMACJE PODSTAWOWE				
Numer umowy:	2018-I-PL01-KA103-047650			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmusa Beneficjenta:	PL WROCLAW05			
Dane pracownika:				
Numer mobilności:	47650-MOB-00060			
Nazwa instytucji partnerskiej:	Vytauto Didžiojo universitetas; Kaunas; Litwa			
Okres pobytu	01-10-2018 - 05-10-2018			
Rodzaj mobilności:	STT			
Analiza dokumentacji				
Czy dokumentacja dotycząca wyjazdu pracownika na szkolenie jest kompletna?				
Lp.	Dokumenty	TAK	NIE	N/D
1.	Umowa pomiędzy uczelnią a pracownikiem	X		
2.	Indywidualny program szkolenia	X		
3.	Potwierdzenie zrealizowania programu szkolenia	X		
4.	Potwierdzenie pobytu w instytucji partnerskiej	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	
8.	Określony numer umowy	X		
9.	Określone strony umowy	X		
10.	Określony cel umowy	X		
11.	Określony czas i miejsce realizacji szkolenia	X		
12.	Określona wysokość dofinansowania przyznanego z funduszy programu Erasmus+	X		
13.	Podpisana przez obie strony umowy	X		
Potwierdzenie pobytu				
15.	Długość pobytu wynikająca z umowy		5 dni	
16.	Długość pobytu zatwierdzona przez NA na etapie kontroli rutynowej		5 dni	
17.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej		5 dni	
Potwierdzenie przekazania dofinansowania				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ wskazana w umowie		775.00 €	
19.1	wsparcie indywidualne		500.00 €	
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		775.00 €	
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	25-09-2018	775.00 €	WB 2018/011	
	suma:	775,00 €		
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:	2018-1-PL01-KA103-047650			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmusa Beneficjenta:	PL WROCLAW05			
Dane pracownika:				
Numer mobilności:	47650-MOB-00085			
Nazwa instytucji partnerskiej:	Technische Universität Dresden; Dresden; Niemcy			
Okres pobytu	06-05-2019 - 10-05-2019			
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	
17.	Długość pobytu zatwierdzona przez NA na etapie kontroli rutynowej		5 dni	
18.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej		5 dni	
Potwierdzenie przekazania dofinansowania				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ wskazana w umowie		730,00 €	
19.1	wsparcie indywidualne		550,00 €	
19.2	ryczałt na koszty podróży		180,00 €	
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		730,00 €	
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	12-04-2019	730,00 €	WB 2019/023	
	suma:	730,00 €		
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:	2018-1-PL01-KA103-047650			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmusa Beneficjenta:	PL WROCLAW05			
Dane pracownika:				
Numer mobilności:	47650-MOB-00137			
Nazwa instytucji partnerskiej:	Università degli Studi di Cagliari; Cagliari; Włochy			
Okres pobytu	06-05-2019 - 10-05-2019			
Rodzaj mobilności:	STT			
Analiza dokumentacji				
Czy dokumentacja dotycząca wyjazdu pracownika na szkolenie jest kompletna?				
Lp.	Dokumenty	TAK	NIE	N/D
1.	Umowa pomiędzy uczelnią a pracownikiem	X		
2.	Indywidualny program szkolenia	X		
3.	Potwierdzenie zrealizowania programu szkolenia	X		
4.	Potwierdzenie pobytu w instytucji partnerskiej	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	
8.	Określony numer umowy	X		
9.	Określone strony umowy	X		
10.	Określony cel umowy	X		
11.	Określony czas i miejsce realizacji szkolenia	X		
12.	Określona wysokość dofinansowania przyznanego z funduszy programu Erasmus+	X		
13.	Podpisana przez obie strony umowy	X		
Potwierdzenie pobytu				
15.	Długość pobytu wynikająca z umowy		5 dni	
16.	Długość pobytu zatwierdzona przez NA na etapie kontroli rutynowej		5 dni	
17.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej		5 dni	
Potwierdzenie przekazania dofinansowania				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ wskazana w umowie		825,00 €	
19.1	wsparcie indywidualne 110 EUR za dzień		550,00 €	
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		825,00 €	
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	12-04-2019	825,00 €	WB 2019/023	
	suma:	825,00 €		
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:	2018-I-PL01-KA103-047650			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmusa Beneficjenta:	PL WROCLAW05			
Dane pracownika:				
Numer mobilności:	47650-MOB-00241			
Nazwa instytucji partnerskiej:	Universidade de Coimbra; Coimbra; Portugalia			
Okres pobytu	16-09-2019 - 20-09-2019			
Rodzaj mobilności:	STT			
Analiza dokumentacji				
Czy dokumentacja dotycząca wyjazdu pracownika na szkolenie jest kompletna?				
Lp.	Dokumenty	TAK	NIE	N/D
1.	Umowa pomiędzy uczelnią a pracownikiem	x		
2.	Indywidualny program szkolenia	x		
3.	Potwierdzenie zrealizowania programu szkolenia	x		
4.	Potwierdzenie pobytu w instytucji partnerskiej	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	
8.	Określony numer umowy	x		
9.	Określone strony umowy	x		
10.	Określony cel umowy	x		
11.	Określony czas i miejsce realizacji szkolenia	x		
12.	Określona wysokość dofinansowania przyznanego z funduszy programu Erasmus+	x		
13.	Podpisana przez obie strony umowy	x		
Potwierdzenie pobytu				
15.	Długość pobytu wynikająca z umowy		5 dni	
16.	Długość pobytu zatwierdzona przez NA na etapie kontroli rutynowej		5 dni	
17.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej		5 dni	
Potwierdzenie przekazania dofinansowania				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ wskazana w umowie		910,00 €	
19.1	wsparcie indywidualne		550,00 €	
19.2	ryczałt na koszty podróży		360,00 €	
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		910,00 €	
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	23-07-2019	910,00 €	WB 2019/053	
	suma:	910,00 €		
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:	2018-1-PL01-KA103-047650			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmusa Beneficjenta:	PL WROCLAW05			
Dane pracownika:				
Numer mobilności:	47650-MOB-00246			
Nazwa instytucji partnerskiej:	The Association of Schools of Public Health in the European Region; Brussels; Belgium			
Okres pobytu	02-09-2019 - 06-09-2019			
Rodzaj mobilności:	STT			
Analiza dokumentacji				
Czy dokumentacja dotycząca wyjazdu pracownika na szkolenie jest kompletna?				
Lp.	Dokumenty	TAK	NIE	N/D
1.	Umowa pomiędzy uczelnią a pracownikiem	X		
2.	Indywidualny program szkolenia	X		
3.	Potwierdzenie zrealizowania programu szkolenia	X		
4.	Potwierdzenie pobytu w instytucji partnerskiej	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	
8.	Określony numer umowy	X		
9.	Określone strony umowy	X		
10.	Określony cel umowy	X		
11.	Określony czas i miejsce realizacji szkolenia	X		
12.	Określona wysokość dofinansowania przyznanego z funduszy programu Erasmus+	X		
13.	Podpisana przez obie strony umowy	X		
Potwierdzenie pobytu				
15.	Długość pobytu wynikająca z umowy		5 dni	
16.	Długość pobytu zatwierdzona przez NA na etapie kontroli rutynowej		5 dni	
17.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej		5 dni	
Potwierdzenie przekazania dofinansowania				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ wskazana w umowie		825,00 €	
19.1	wsparcie indywidualne		550,00 €	
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		825,00 €	
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	23-07-2019	825,00 €	WB 2019/053	
	suma:	825,00 €		
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:	2018-1-PL01-KA103-047650			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmusa Beneficjenta:	PL WROCLAW05			
Dane studenta:				
Numer mobilności:	47650-MOB-00069			
Nazwa instytucji partnerskiej:	Università degli Studi di Perugia; Perugia; Włochy			
Okres pobytu	03-09-2018 - 15-07-2019			
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 PO WER 1)	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		
1) Dofinansowanie wyjazdu z funduszy PO WER, dofinansowanie zerowe z funduszy Erasmus+				
Niezbędne elementy umowy				
Lp.	Elementy umowy	TAK	NIE	
9	Określony numer umowy POWER	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 PO WER	x		
14	Podpisana przez obie strony umowy	x		
15	Określona data zawarcia umowy	x		
Potwierdzenie pobytu 2)				
16.	Długość pobytu wynikająca z umowy		300 dni	
17.	Długość pobytu zatwierdzona przez Operatora na etapie kontroli rutynowej		313 dni	
18.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej		313 dni	
2) Pierwotnie student miał zaplanowany pobyt do 300 dni, od 01-09-2018 r. do 30-06-2019 r. Zgodnie z potwierdzeniem pobytu student był 313 dni, od 03-09-2018 do 15-07-2019.				
Potwierdzenie przekazania dofinansowania 3)				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu PO WER		42 735,47 PLN	
19.1	wsparcie indywidualne		20 240,67 PLN	
19.2	rzeczywiste wydatki związane z niepełnosprawnością		22 294,80 PLN	
20.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli rutynowej FRSE		n/d	
21.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli systemowej		n/d	
22.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu PO WER zatwierdzona na etapie kontroli systemowej		42 735,47 PLN	
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	05-09-2018	8 730,00 PLN	WB 2018/002	
2.	10-09-2018	972,23 PLN	WB 2018/003	
3.	27-12-2018	4 365,00 PLN	WB 2018/007	
4.	04-01-2019	9 495,92 PLN	WB 2019/001	
5.	17-04-2019	6 015,54 PLN	WB 2019/006	
6.	02-07-2019	2 780,67 PLN	WB 2019/009	
7.	27-08-2019	10 376,11 PLN	WB 2019/012	
	suma:	42 735,47 PLN		
3) Pierwotnie student miał otrzymać dofinansowanie na 270 dni w wysokości 17 460 PLN, otrzymał dofinansowanie zgodne z potwierdzeniem pobytu na 313 dni w wysokości 20 240,67 PLN. Student otrzymał także zwrot 100% kwoty określonej w decyzji FRSE o przyznaniu dodatkowego wsparcia związanego z niepełnosprawnością.				
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:	2018-I-PL01-KA103-047650			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmusa Beneficjenta:	PL WROCLAW05			
Dane studenta:				
Numer mobilności:	47650-MOB-00105			
Nazwa instytucji partnerskiej:	Debreceni Egyetem; Debrecen; Węgry			
Okres pobytu	06-07-2019 - 08-09-2019			
Rodzaj mobilności:	SMP			
Analiza dokumentacji				
Czy dokumentacja dotycząca wyjazdu studenta na praktyki jest kompletna?				
Lp.	Dokumenty	TAK	NIE	N/D
1.	Umowa pomiędzy uczelnią a studentem	x		
2.	Porozumienie o programie praktyki (Training Agreement)	x		
3.	Potwierdzenie zrealizowania programu praktyki	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	x		
10	Określone strony umowy	x		
11	Określony cel umowy	x		
12	Określony czas i miejsce realizacji praktyki	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	60 dni		
17.	Długość pobytu zatwierdzona przez NA na etapie kontroli rutynowej	63 dni mobilności, zapłacono za 60 dni		
18.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej	63 dni mobilności, zapłacono za 60 dni		
1) Pierwotnie studentka miała zaplanowany pobyt na 60 dni, od 09-07-2019 do 08-09-2019. Zgodnie z potwierdzeniem pobytu studentka była 63 dni, od 06-07-2019 do 08-09-2019.				
Potwierdzenie przekazania dofinansowania 2)				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ wskazana w umowie	1 000,00 €		
19.1	wsparcie indywidualne	1 000,00 €		
19.2	ryczałt na koszty podróży	0,00 €		
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	1 000,00 €		
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	12-06-2019	1 000,00 €	WB 2019/039	
	suma:	1 000,00 €		
2) Studentka otrzymała dofinansowanie zgodnie z umową na 60 dni.				
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:	2018-I-PL01-KA103-047650			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmusa Beneficjenta:	PL WROCLAW05			
Dane studenta:				
Numer mobilności:	47650-MOB-00178			
Nazwa instytucji partnerskiej:	Clinica Odontoiatrica: Cagliari, Włochy			
Okres pobytu	01-07-2019 - 31-08-2019			
Rodzaj mobilności:	SMP			
Analiza dokumentacji				
Czy dokumentacja dotycząca wyjazdu studenta na praktyki jest kompletna?				
Lp.	Dokumenty	TAK	NIE	N/D
1.	Umowa pomiędzy uczelnią a studentem PO WER 1)	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
Dofinansowanie wyjazdu z funduszy PO WER, dofinansowanie zerowe z funduszy Erasmus+				
Niezbędne elementy umowy				
Lp.	Elementy umowy	TAK	NIE	
9	Określony numer umowy POWER	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 PO WER	x		
14	Podpisana przez obie strony umowy	x		
15	Określona data zawarcia umowy	x		
Potwierdzenie pobytu				
16.	Długość pobytu wynikająca z umowy		60 dni	
17.	Długość pobytu zatwierdzona przez Operatora na etapie kontroli rutynowej		60 dni	
18.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej		60 dni	
Potwierdzenie przekazania dofinansowania				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu PO WER wskazana w umowie		5 606,00 PLN	
19.1	wsparcie indywidualne		5 606,00 PLN	
19.2	ryczałt na koszty podróży		0,00 PLN	
20.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli rutynowej FRSE		n/d	
21.	Korekta dofinansowania - na etapie kontroli systemowej		n/d	
22.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ zatwierdzona na etapie kontroli systemowej		5 606,00 PLN	
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	07-06-2019	5 606,00 PLN	WB 2019/008	
	suma:	5 606,00 PLN		
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:	2018-I-PL01-KA103-047650			
Beneficjent:	Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu			
Kod Erasmus Beneficjenta:	PL WROCLAW05			
Dane studenta:				
Numer mobilności:	47650-MOB-00055			
Nazwa instytucji partnerskiej:	Università degli Studi di Perugia; Perugia; Włochy			
Okres pobytu	16-09-2018 - 03-07-2019			
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 1)				
16.	Długość pobytu wynikająca z umowy	270 dni		
17.	Długość pobytu zatwierdzona przez NA na etapie kontroli rutynowej	długość pobytu 288 dni, zapłacono za 270 dni		
18.	Długość pobytu wynikająca z potwierdzenia instytucji partnerskiej zatwierdzona na etapie kontroli systemowej	długość pobytu 288 dni, zapłacono za 270 dni		
1) Pierwotnie studentka miała zaplanowany pobyt na 270 dni, od 01-10-2018 r. do 30-06-2019 r. Zgodnie z potwierdzeniem pobytu studentka była 288 dni, od 16-09-2018 do 03-07-2019.				
Potwierdzenie przekazania dofinansowania 2)				
19.	Wysokość dofinansowania z funduszy programu Erasmus+ wskazana w umowie	4 050,00 €		
19.1.	wsparcie indywidualne	4 050,00 €		
19.2.	ryczałt na koszty podróży	0,00 €		
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	4 050,00 €		
Lp.	Data	Kwota	Uwagi	
1.	23-08-2018	3 645,00 €	VW 2018/003	
2.	27-08-2019	405,00 €	WB 2019/062	
	suma:	4 050,00 €		
2) Studentka otrzymała dofinansowanie zgodnie z umową na 270 dni.				
Problem numer	Opis problemu	Zalecane działania naprawcze	Ocena korekt / uzupełnień	
1.	nie było	n/d	n/d	