



Tu zaczyna się nowe doświadczenie

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

Spotkanie wprowadzające do realizacji Partnerstw współpracy w sektorze szkolnictwa wyższego - konkurs 2021

14-15 grudnia 2021 r.

Zespół Partnerstw i Projektów Erasmus+ dla Szkolnictwa Wyższego



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Dyrektor Biura Szkolnictwa wyższego

Beata Skibińska

bskibinska@frse.org.pl

Zespół Partnerstw i Projektów Erasmus+ dla Szkolnictwa Wyższego

Koordynator

Anna Bielecka

abielecka@frse.org.pl

kom: 728-455-352

Agnieszka Dąbrowska-Cholewińska

adabrowska@frse.org.pl

kom: 509-009-337

Katarzyna Żarek

kzarek@frse.org.pl

kom: 505-428-582

Małgorzata Członkowska-Naumiuk

mczlonkowska@frse.org.pl

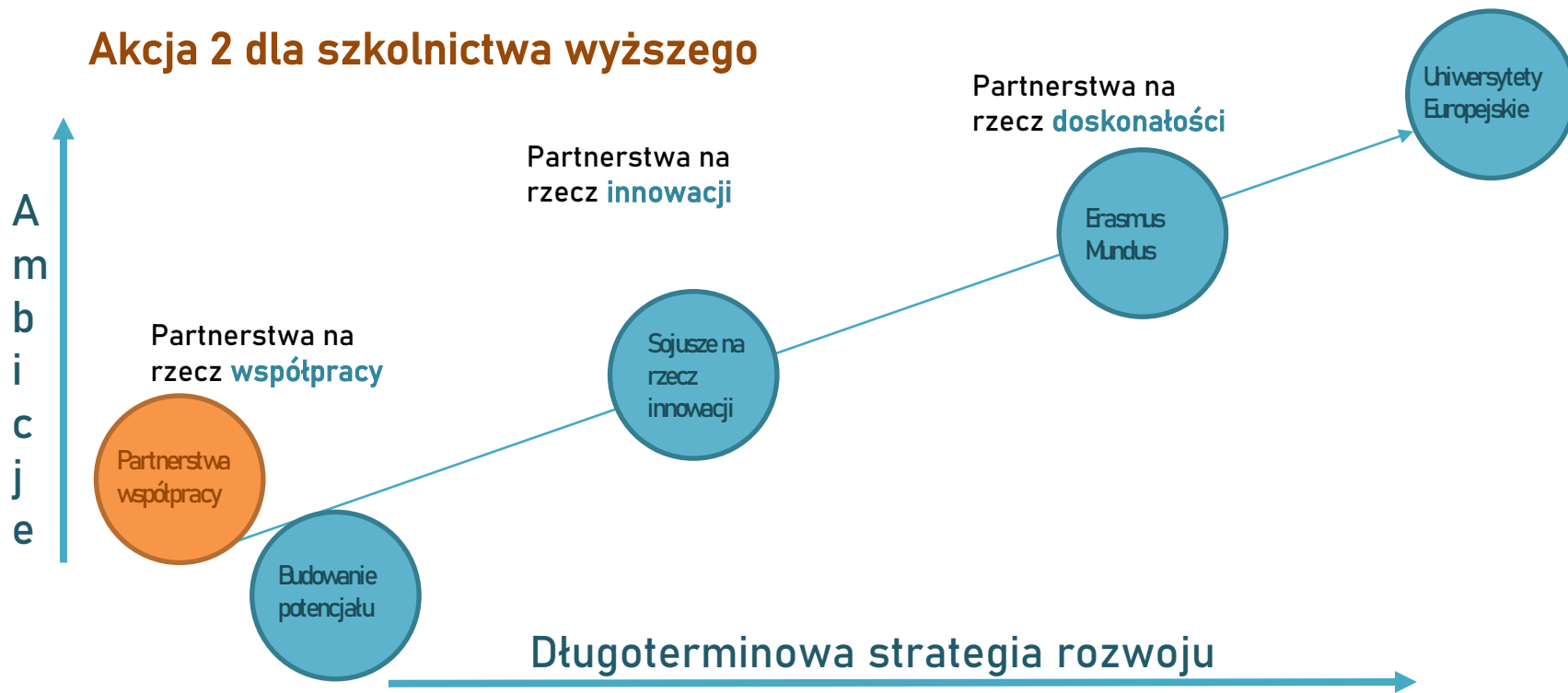
kom: 507-939-037

Adrianna Marosz

amarosz@frse.org.pl

kom: 507-933-878

Akcja 2 dla szkolnictwa wyższego



Program - 14 grudnia 2021 r.

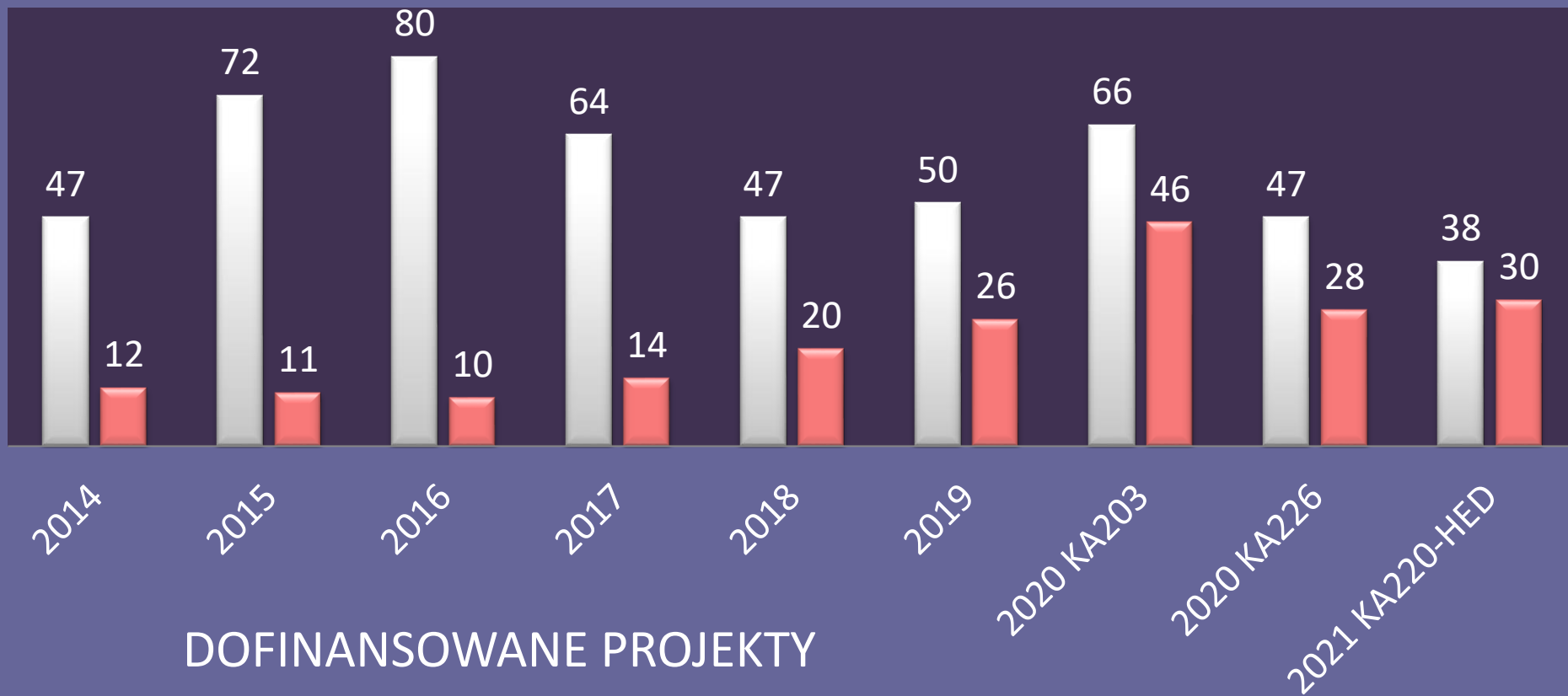
- **10:00 – 11:30 Sesja I:**
Zasady realizacji projektów typu Partnerstwa współpracy w programie Erasmus+ wynikające z umowy między Narodową Agencją i Beneficjentami
 - Prezentacja NA
 - Pytania i odpowiedzi
- **11:30 – 12:00 Przerwa**
- **12:00 – 13:30 Sesja II**
Zasady finansowania i rozliczania partnerstw współpracy w programie Erasmus+
 - Prezentacja NA
 - Pytania i odpowiedzi

Program - 15 grudnia 2021 r. (MS Teams)

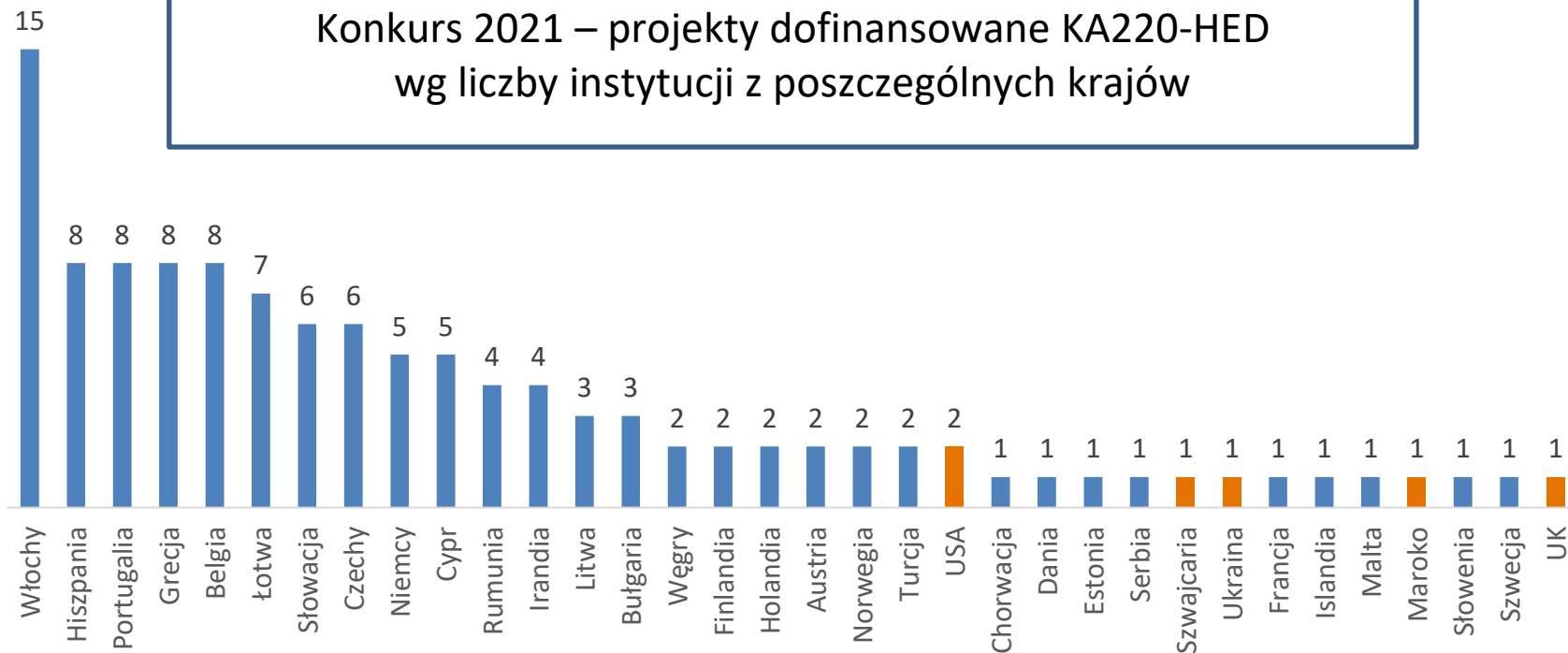
- **10:00 - 11:00 Sesja III:**
Realizacja projektu w praktyce
dr Elżbieta Szymańska-Czaplak, Dziekan Wydziału Filologicznego, Uniwersytet Opolski, „Technologically enhanced online opportunities for language learning in inclusive education”, 2019-1-PL01-KA203-065062
- **11:00 – 11:30 - Przerwa**
- **11:30 – 12:45 Sesja IV**
Co zrobić, aby nasz projekt był bardziej ekologiczny? - sesja interaktywna
Podsumowanie spotkania
- **12:45 – Kawa/herbata z opiekunem projektu**

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

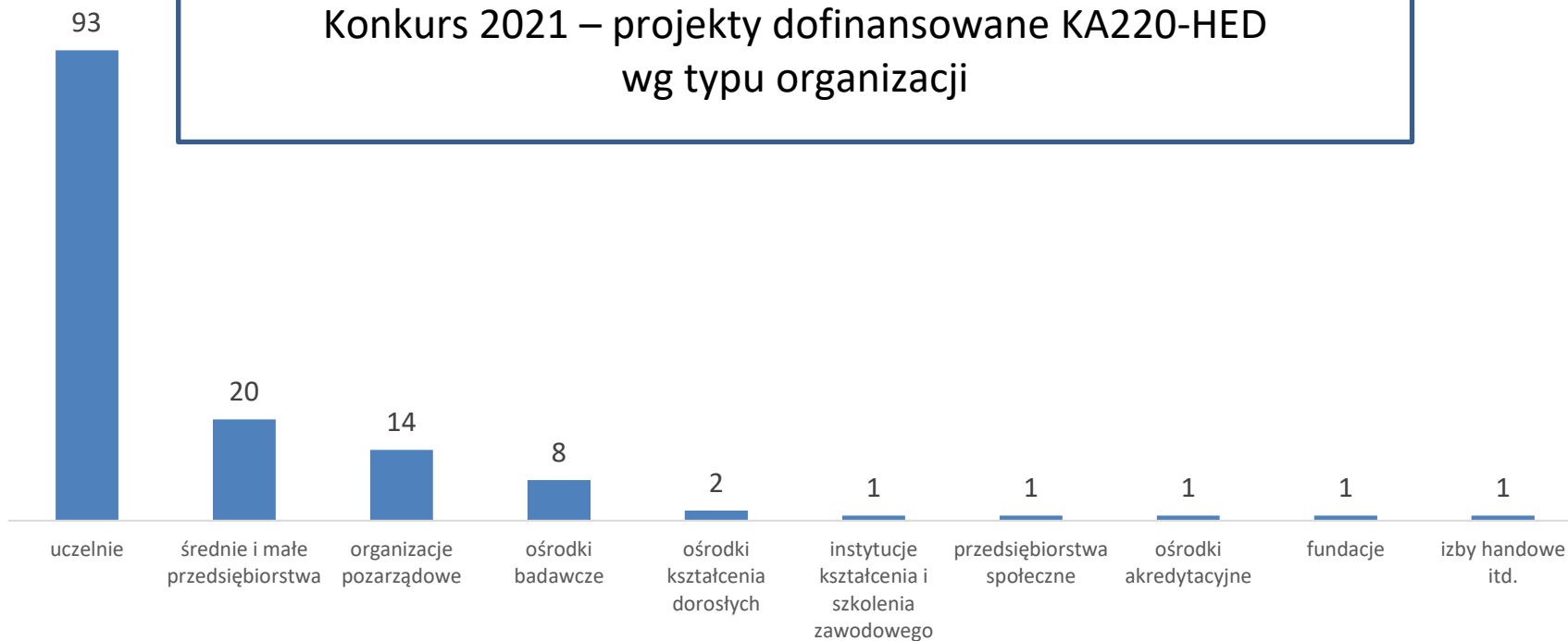
■ Złożone wnioski ■ Dofinansowane projekty



Konkurs 2021 – projekty dofinansowane KA220-HED
wg liczby instytucji z poszczególnych krajów



Konkurs 2021 – projekty dofinansowane KA220-HED
wg typu organizacji



Nowe wymagania względem projektów:

- przyjazne dla środowiska (*green practices*)
- włączające (*inclusive*)
- cyfrowe (*digital*).



Rola koordynatora

- podpisuje umowę z NA - **w imieniu całego partnerstwa**
- zarządza projektem (podpisuje umowy z partnerami),
- nadzoruje wykonanie planu pracy z wniosku o dofinansowanie,
- przekazuje środki partnerom,
- składa do NA sprawozdania, przekazuje informacje i dokumenty od całego konsorcjum – sprawdza je przed przekazaniem do NA,
- kieruje pytania do NA w przypadku wątpliwości.

Umowa, Warunki ogólne II.2 Obowiązki ogólne i rola beneficjentów



Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Dane identyfikacyjne umowy

Numer Umowy 2021-1-PL01-KA220-HED-		Znak sprawy	
Numer projektu 2021-1-PL01-KA220-HED-	Czas trwania 36 miesięcy	Data rozpoczęcia	Data zakończenia

Dane organizacji

Beneficjent/Koordinator

			Kraj Polska
Województwo	Powiat	Gmina	Miejscowość
Ulica i nr budynku		Kod pocztowy	Miejscowość (poczta)
OID	NIP	REGON	Rodzaj rejestru nd.
Kod Erasmusa		Numer w rejestrze nd.	
		Numer akredytacji	

Dane bankowe

Posiadacz rachunku:		
Waluta rachunku:	Nr SWIFT banku:	
Przyznana dotacja (EUR)	Rata I	Rata II

Osobą odpowiedzialną ze strony FRSE za przygotowanie umowy jest: e-mail:
he2@erasmusplus.org.pl.

Potwierdzenie danych zawartych w Umowie przez reprezentanta/-ów prawnego/-ych koordynatora:

Potwierdzam/-y niniejszym Dane identyfikacyjne Umowy, będące jej Załącznikiem nr 0 (strona Umowy nr zero), stanowiącym jej integralną część.

test Elektronicznie
podpisany przez
test
Data: 2021.12.08
14:07:30 +01'00'

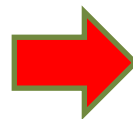
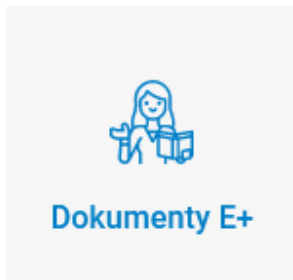
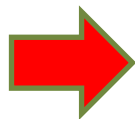
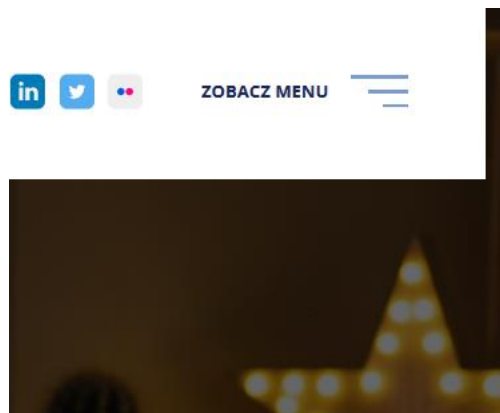
Umowa finansowa

- Warunki szczegółowe
- **Załączniki:**
- Załącznik 0 Dane identyfikacyjne Umowy (strona zerowa),
- Załącznik I Warunki ogólne, zwane dalej WO
- Załącznik II Opis projektu, Szacunkowy budżet projektu, Lista pozostałych beneficjentów;
- Aneks nr 1 do umowy dotyczący realizacji działań w warunkach pandemii

- **Załącznik III** Zasady finansowe i umowne;
- Załącznik IV Stawki mające zastosowanie w Umowie;
- Załącznik V Pełnomocnictwa udzielone koordynatorowi przez pozostałych beneficjentów (*Mandates*);
- Załącznik VI Wzór potwierdzenia otrzymanych środków finansowych - udostępniony w systemie dokumentów <https://online.frse.org.pl>.



<https://erasmusplus.org.pl>



▼ Wyniki konkursu wniosków

▼ Umowy

2021	2020	2019	2018	2017
Edukacja szkolna				
Kształcenie i szkolenia zawodowe				
Szkolnictwo wyższe				
Edukacja dorosłych				
Młodzież				

▼ Instrukcje

2021 Akcja 2. Współpraca organizacji i instytucji



Załącznik I: Warunki ogólne umowy finansowej



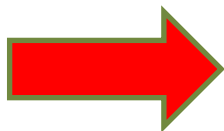
Aneks nr 1 do umowy dotyczący działań online/zdalnych (w związku z COVID)



Załącznik III: Postanowienia finansowe i umowne



Załącznik IV: Stawki mające zastosowanie do kosztów jednostkowych



<https://erasmusplus.org.pl/dla-beneficjentow/szkolnictwo-wyzsze/linki/umowy>



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

Realizacja projektu w warunkach pandemii

Aneks nr 1 do umowy finansowej dotyczący realizacji działań wirtualnych:

- wyłącznie w przypadkach, w których istnieje konieczność przeprowadzenia działań online z powodu Covid-19
- przedstawia sposób rozliczenia finansowego za działania realizowane wirtualnie;
- opisuje dokumenty niezbędne do poświadczenia realizacji działań online.



Obowiązki partnerów

- realizują przydzielone im zadania,
- informują koordynatora o zmianach lub opóźnieniach w realizacji zadań,
- informują o zmianach związanych z sytuacją prawną, finansową, organizacyjną (nazwa, adres, reprezentacja prawna),
- przekazują koordynatorowi informacje do opracowania sprawozdań.



Współpraca

- Beneficjenci są **solidarnie odpowiedzialni za realizację projektu** (Art. II.2.1, II.2.2 Warunki ogólne umowy finansowej)
- **Koordinator** odpowiada przed NA za rozliczenie dofinansowania projektu i wykonanie rezultatów oraz działań z wniosku
- **Partnerzy** odpowiadają przed koordynatorem za wykonanie swoich zadań oraz dofinansowanie przekazane im przez koordynatora.
- Istotne ustalenia – potwierdzone w dokumentacji (maile, protokoły ze spotkań projektowych).



Umowa partnerska

- Zadania i odpowiedzialność każdego z partnerów
- Wewnętrzne terminy składania sprawozdań
- Zasady finansowe
- Warunki, jakie należy spełnić, aby otrzymać przelew środków finansowych
- Niezbędne dokumenty, które powinny być zbierane w dokumentacji projektowej
- Nr rachunku bankowego
- Dane teleadresowe



SPRAWOZDANIA OKRESOWE

- Sprawozdanie okresowe
 - bez wniosku o płatność
 - z wnioskiem o płatność
- Termin sprawozdań wskazany w umowie – Warunki szczegółowe, **art. I.4.3.**
- Składane przez koordynatora projektu w imieniu konsorcjum w internetowym narzędziu do sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+ udostępnionym przez KE
- W jęz. polskim lub angielskim



SPRAWOZDANIA OKRESOWE I PŁATNOŚCI

- Projekty do 24 miesięcy realizowane przez instytucje publiczne (umowa standardowa) ➡ **jedno sprawozdanie bez płatności**;
 - **Dwie transze:** 80% po podpisaniu umowy, druga płatność po sprawozdaniu końcowym.
- Projekty powyżej 24 miesięcy realizowane przez instytucje publiczne (umowa standardowa) ➡ **dwa sprawozdania:** pierwsze bez płatności, drugie z płatnością;
 - **Trzy transze:** 40% po podpisaniu umowy, 40% po sprawozdaniu okresowym, ostatnia płatność po sprawozdaniu końcowym.



SPRAWOZDANIA OKRESOWE I PŁATNOŚCI

- Umowy niestandardowe → otrzymanie kolejnej **transzy środków** wymaga złożenia **sprawozdania okresowego**; środki przekazywane są po jego zatwierdzeniu.

Ostatnia płatność – po sprawozdaniu końcowym.



SPRAWOZDANIA OKRESOWE

- NA ma **60 dni** na zatwierdzenie sprawozdania i - jeśli dotyczy - wypłatę następnej płatności.
- NA często wzywa beneficjenta do uzupełnień, wtedy do 60 dni na ocenę dodaje się dni na uzupełnienia.
- Każde kolejne sprawozdanie okresowe obejmuje okres **od początku** trwania projektu.



SPRAWOZDANIA OKRESOWE Z WNIOSEM O PŁATNOŚĆ

- Sprawozdanie może być wnioskiem o płatność, jeśli wykorzystano **min. 70%** poprzedniej raty od NA.
- Sprawozdanie przygotowywane jest na podstawie przeprowadzonych działań i stawek ryczałtowych, a nie realnie poniesionych kosztów.
- W przypadku umów trwających **powyżej 24 miesięcy**, które mają dwa sprawozdania, sprawozdanie z wnioskiem o płatność **można złożyć wcześniej** niż przewiduje umowa, ale tylko pod warunkiem wykorzystania **70% otrzymanej płatności**.



WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW Z POPRZEDNIEJ RATY

- **Wykorzystanie poprzedniej raty** oznacza **realizację działań**, które powodują naliczenie stawek, a nie wykonanie płatności (np. przepracowanie nawet jednego dnia nad rezultatem w okresie sprawozdawczym uprawnia do naliczenia stawki ryczałtowej za ten dzień).



MONITOROWANIE PROJEKTU PRZEZ NA

Formy monitorowania projektów:

- wizyta monitorująca
(w formie tradycyjnej na miejscu lub online),
- udział przedstawiciela NA w wydarzeniach projektowych,
np. Multiplier events,
- sprawozdania składane przez Beneficjentów.



ZMIANY W REALIZACJI PROJEKTU (1/3)

- Wprowadzane zmiany nie mogą zmieniać głównych założeń projektu i muszą być dobrze uzasadnione.
- Nie wszystkie modyfikacje wymagają zgody NA/ aneksu. Zalecamy kontakt z NA w celu ustalenia skali zmiany.
- Wniosek o zmianę składa się do NA **przed** zaistnieniem zmiany.
- Wniosek o zmianę należy złożyć najpóźniej **na miesiąc przed końcem projektu** (art. II.13 umowy).



ZMIANY W REALIZACJI PROJEKTU (2/3)

Zmiany **niewymagające** aneksu do umowy, np.:

- zmiana prawnego przedstawiciela;
- zmiana danych kontaktowych beneficjentów;
- przesunięcie środków budżetowych między kategoriami w granicach dozwolonych w umowie limitów;
- zmiany w wewnętrznym harmonogramie projektu.



ZMIANY W UMOWIE FINANSOWEJ (3/3)

Zmiany wymagające **aneksu do umowy**:

- zmiana formy prawnej i nazwy beneficjenta;
- zmiana w składzie konsorcjum;
- przesunięcie środków budżetowych między kategoriami w wysokości powyżej dozwolonych w umowie limitów procentowych
- zmiana rachunku bankowego;
- zmiana okresu realizacji projektu;
- zmiana terminów składania raportów;
- znacząca modyfikacja projektu.



PRZESUNIĘCIA MIĘDZY KATEGORIAMI BUDŻETOWYMI

Zasady przesunięć określa umowa:

- **Warunki szczegółowe – Art. I.17**
- **Aneks nr 1 do umowy („covidowy”).**
- limity procentowe, do jakich można przenosić środki między głównymi kategoriami budżetowymi,
- zasady przesunięć.

Przesunięcia muszą być uzasadnione

Zasady przesunięć w umowie dla partnerstw współpracy 2021 różnią się od zasad z poprzednich lat!

ZASADY PRZEDŁUŻANIA PROJEKTÓW

niezbędny jest aneks do umowy

ZASADY:

- Projekty muszą się zakończyć do **27.02.2025** r.;
- Projekty nie mogą trwać dłużej niż **36** miesięcy;
- Zasady te należy rozpatrywać łącznie.

Przedłużenie projektu **NIE powoduje zwiększenia dofinansowania**

INFORMOWANIE O WSPARCIU PROJEKTU ZE ŚRODKÓW UE

- Obowiązek informowania o otrzymanym dofinansowaniu (art. I.12 WS i II.8 WO) – dotyczy strony internetowej projektu i wszelkich drukowanych/publikowanych materiałów.
 - **informacja o dofinansowaniu przez UE;**
 - **Nota prawna/*disclaimer*** o wyłączeniu KE i NA od odpowiedzialności za treść publikacji/ opracowanego materiału.
- Dodatkowo – informacje na polskiej stronie programu Erasmus+:
<https://erasmusplus.org.pl/promocja>
- **Nie należy posługiwać się logotypem KE ani FRSE.**

OZNAKOWANIE REZULTATÓW (MATERIALNYCH PRODUKTÓW PROJEKTU)

- Rezultaty muszą być spójne z tym, co planowano we wniosku.
- Na każdym rezultacie musi się znaleźć:
 - **informacja o dofinansowaniu przez UE,**
 - Informacja o rodzaju wybranej **otwartej licencji,**
 - **Nota prawna/disclaimer** o wyłączeniu KE i NA od odpowiedzialności za treść publikacji/ opracowanego materiału.



SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

- Składane przez koordynatora projektu w imieniu konsorcjum w narzędziu informatycznym udostępnionym przez KE.
- Rezultaty projektu umieszczone na platformie rezultatów projektów Erasmus+.
- Raport należy złożyć w ciągu 60 dni od zakończenia projektu.



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe



PLATFORMA REZULTATÓW
PROJEKTÓW ERASMUS+
ERASMUS+ PROJECT RESULTS PLATFORM

Narzędzia informatyczne służące do zarządzania projektami i do sprawozdawczości

Webinarium na ten temat będzie zorganizowane
w późniejszym terminie,
po udostępnieniu narzędzi przez KE





Raport z badania projektów partnerstw strategicznych realizowanych w ramach programu Erasmus+ w Polsce

Zachęcamy do zapoznania się!

Sesja pytań i odpowiedzi



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

Pytania do NA

Czy z uwagi na pandemię covid-19 wprowadzono specjalne zasady dotyczące realizacji projektu oraz rozliczania kosztów w poszczególnych kategoriach budżetowych?

ODP.: Tak, zasady te są określone w **aneksie nr 1 do umowy**, stanowiącym jej integralną część.



Pytania do NA

Przesunięcie projektu - czy w związku z przesunięciem podpisania umów, można liczyć na przesunięcie całego harmonogramu działań?



Pytania do NA

- Czy w związku z pandemią możliwe jest przesunięcie i skumulowanie w czasie spotkań bezpośrednich z partnerami?
- Jak wygląda sprawa przesuwania terminów spotkań partnerskich w projekcie ze względu na COVID-19 (względem tego co zostało zaplanowane)? O ile można przesunąć kick-off meeting?



Pytania do NA

- Czy studenci uczelni partnerskiej mogą być odbiorcami wydarzenia upowszechniającego (ME – Multiplier Event), jeśli nie są współpracownikami w projekcie?



Pytania do NA

- Wprowadzanie **zmian w budżecie**, bez zmiany całkowitego budżetu - zasady i warunki.
- Uprzejmie proszę o poruszenie zagadnień: kryteria **kwalikowalności kosztów**, zasady rozliczania kosztów bezpośrednich i pośrednich, **dokumentowanie kosztów**, ponoszenie wydatków.
- **Odp.**
Zasady zmian/przesunięć - w umowie:
 - **art. I.16** warunków szczegółowych
 - **Aneks nr 1** do umowy („covidowy”).

Zasady kwalifikowalności i rozliczania kosztów - **załącznik III** do umowy;

<https://erasmusplus.org.pl/dla-beneficjentow/szkolnictwo-wyzsze/linki/umowy>

Bieżące pytania z czatu



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

Dziękujemy za uwagę i zapraszamy na przerwę

Adrianna Marosz

Małgorzata Członkowska-Naumiuk

Zespół Partnerstw i Projektów Erasmus+ dla Szkolnictwa Wyższego



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe