



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# *PROM – krótkookresowa wymiana akademicka – nabór 2024*

*Webinarium informacyjne dla Beneficjentów*

Anna Balcerzak-Raczyńska

Biuro Programów dla Instytucji

## PROM – krótkookresowa wymiana akademicka

11:30 – 11:45	<b>Programy NAWA FERS – nabory 2024 - obowiązujące regulacje i dokumenty</b> Umowa, Regulamin, Ogłoszenie, Wniosek o finansowanie, Podręcznik Beneficjenta
11:45 – 12:10	<b>Zasady FERS w rekrutacji uczestników, realizacji zadań, weryfikacji efektów kształcenia:</b> a. Rekrutacja uczestników, regulamin, kryteria kwalifikacji; b. Zbieranie danych osobowych i dokumentowanie kwalifikowalności uczestników, praca z formularzami w systemie teleinformatycznym NAWA; c. Weryfikacja efektów kształcenia, ocena wskaźników i rezultatów projektu, ocena osiągnięcia celów projektu.
12:10 – 12:30	<b>Zarządzanie projektem i polityki horyzontalne w działaniach projektowych:</b> a. Licencja otwarta typu „Creative Commons”; b. Promocja (wizualizacja); c. Uczestnicy ze specjalnymi potrzebami, równy dostęp, równość płci; d. Zasady sprawozdawczości; e. Harmonogram wsparcia.
12:30 – 13:30	<b>Zasady finansowe</b>
13:30 – 13:45	Przerwa
13:45 – 14:30	Pozostałe zasady realizacji <b>Programu PROM – krótkookresowa wymiana akademicka</b>



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# PROM – krótkookresowa wymiana akademicka

## NAJWAŻNIEJSZE ZMIANY

- stypendia złożone z 3 części składowych, inne ryczałty
- Dostarczanie danych uczestników przez system teleinformatycznym NAWA
- Brak wzorów dokumentów (umowa, certyfikat, rozliczenie wyjazdu stypendialnego)
  - Potwierdzanie efektów uczenia się
- Konieczność zbierania Harmonogramów wsparcia
  - Wersjonowanie Wniosku o finansowanie
  - Karta Zmian dostępna w systemie NAWA

# PROM – krótkookresowa wymiana akademicka

## SCHEMAT PŁATNOŚCI

W Programie ma zastosowanie schemat płatności C.

Schemat płatności	Płatność zaliczkowa	I płatność częściowa	II płatność częściowa	Płatność końcowa
C	50%	40%*	<i>Nie dotyczy</i>	Do 10%

\*Przy założeniu, że wydatkowane zostało 80% dotychczas otrzymanych środków.

# PROM – krótkookresowa wymiana akademicka

## SCHEMAT RAPORTOWANIA

Schemat raportowania	Raport Częściowy + Raport FM (uczestnicy projektu)	Raport końcowy + Raport FM (uczestnicy projektu)
<b>B</b>	Za okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia Projektu. Raport składany jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia okresu sprawozdawczego <b>14 kwietnia 2025</b>	Raport składany jest w terminie do 30 dni od zakończenia okresu realizacji projektu. <b>30 października 2025</b>

Beneficjent ma możliwość złożenia dodatkowego raportu (poza schematem) w przypadku wcześniejszego rozliczenia minimum 80% otrzymanych środków. W przypadku braku wydatkowania 80% dotychczas otrzymanych środków, jeśli jest to warunkiem wypłaty kolejnej zaliczki, Beneficjent ma możliwość zawnioskowania do Agencji o zmianę terminu złożenia raportu.



# PROM – krótkookresowa wymiana akademicka

## OCENA RAPORTÓW

Agencja w ciągu **60 dni roboczych** od złożenia raportu dokonuje jego weryfikacji (formalna, merytoryczna, finansowa). W przypadku konieczności złożenia wyjaśnień po stronie Beneficjenta, bieg terminu ulega wstrzymaniu.

Na etapie weryfikacji finansowej dokonywana jest ocena kwalifikowalności wydatków w oparciu o próbę dokumentów finansowo-księgowych - w przypadku projektów rozliczanych przynajmniej częściowo w oparciu o wydatki rzeczywiste.

Agencja zgłasza uwagi do raportu uwagi za pośrednictwem Systemu i termin na odpowiedź **nie krótszy niż 7 dni**.

W przypadku braku odpowiedzi Beneficjenta w terminie wyznaczonym przez Agencję lub w przypadku, gdy pomimo dwukrotnego zgłaszania uwag przez Agencję dla danego etapu weryfikacji raport Beneficjenta nie spełnia wymagań Agencji i nie może zostać zaakceptowany, Agencja może podjąć decyzję o żądaniu zwrotu środków finansowych odpowiednio w całości lub w części.

# PROM – krótkookresowa wymiana akademicka

## ZMIANY W UMOWIE

1. Treść umowy zmieniana jest w formie pisemnej pod rygorem braku skuteczności (§ 11.) – **Aneks (okres realizacji projektu, finansowanie, dane stron)**
2. Szczegółowe kwestie opisuje Podręcznik Beneficjenta pkt. 13:
  - Zmiany w Projekcie zgłaszane są do Agencji za pośrednictwem Karty Zmian (KZ uruchamia opiekun Programu w NAWA!!!);
  - Zgłoszenia zmian nie później niż na 1 miesiąc przed terminem zakończenia Projektu;
  - Zmiany muszą zostać zaakceptowane przez Agencję przed ich wdrożeniem w projekcie;
  - **Należy nanieść zmiany w obowiązującej wersji wniosku o finansowanie, niedopuszczalne jest nanoszenie we wniosku innych zmian, niż zaakceptowane przez NAWA;**
  - **Zmiany poza obowiązujące limity, zwiększenia pozycji zredukowanych w trakcie oceny merytorycznej będą nieskuteczne nawet jeżeli zostały zaakceptowane przez Opiekuna w Karcie Zmian;**
  - Zmiany o charakterze istotnym wprowadzane są w formie aneksu do umowy, np.: zmiana okresu realizacji Projektu, zmiana danych Beneficjenta, zmiana kwoty przyznanego finansowania.



# PROM – krótkookresowa wymiana akademicka

## ZMIANY W BUDŻECIE

Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym w wersji Wniosku uwzględniającej ostatnio zaakceptowane zmiany, do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które przesuwane są środki bez konieczności zgłaszania zmiany Agencji. Przesunięcia, do 10% wartości zadania **nie mogą**:

- zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
- dotyczyć kosztów administracyjnej obsługi projektu;
- zwiększać wartości pozycji wydatków, na które obowiązują limity powyżej tych limitów;
- zwiększać wartości pozycji budżetowych zredukowanych w budżecie Projektu w trakcie oceny merytorycznej;
- dotyczyć pozycji rozliczanych w ramach stawek ryczałtowych – **wszelkie zmiany w budżecie dotyczące stawek ryczałtowych wymagają Karty Zmian.**

W ramach zadania przesunięcia są dozwolone bez ograniczeń, z wyłączeniem stawek ryczałtowych, o ile nie naruszają zasad określonych dla przesunięć między zadaniami, o których mowa w punkcie powyżej.

Przesunięcia środków między zadaniami i w ramach zadania powinny zostać uwzględnione w pierwszej możliwej zmianie wymagającej aktualizacji wniosku o finansowanie.



# PROM – krótkookresowa wymiana akademicka

## ZASADY KOMUNIKACJI BENEFICJENT - NAWA

Pracownik Agencji:

- nie prowadzi korespondencji w sprawie Projektu z osobami innymi niż osoby wskazane we Wniosku Beneficjenta;
- nie konsultują treści merytorycznych dotyczących realizacji Projektu (np. programu szkolenia, konferencji itp.);
- nie konsultują wersji roboczych dokumentów (Raport za dany okres, Karta zmian itp.);
- nie udzielają interpretacji dotyczących kwestii księgowych, podatkowych, prawnych lub w sprawach z zakresu zamówień publicznych oraz ubezpieczeń społecznych, ponieważ Agencja nie jest organem właściwym w tego rodzaju sprawach.

## PROM – krótkookresowa wymiana akademicka

Uwagi do Programu PROM o charakterze merytorycznym, organizacyjnym lub technicznym proszę zgłaszać do końca listopada br. na adres:

[anna.balcerzak@nawa.gov.pl](mailto:anna.balcerzak@nawa.gov.pl)



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską

