

**Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu raportów końcowych
z realizacji projektów wymian i staży
w Programie *Leonardo Da Vinci* (konkursy 2005 i 2006)**

L.p.	Rodzaj dokumentu	Format dokumentu	Forma dokumentu	Obowiązek złożenia (tak/nie)	Uwagi
1.	Część I. Informacje ogólne (pyt. 1-2) i Część II. Opis projektu (pyt. 3-5)	wg wzoru na stronie www.leonardo.org.pl	Oryginał	Tak	- <u>na pierwszej stronie</u> (pod pytaniem nr 5) wymagane są: * oryginalna pieczęć instytucji promotora * pieczęć imienna i oryginalny podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu instytucji promotora (w przypadku braku pieczęci imiennej – czytelny podpis) - streszczenie (odpowiedź na pytanie nr 3) należy napisać w języku polskim oraz do wyboru w języku angielskim, niemieckim lub francuskim
2.	Część II. Opis projektu (pytanie 6)	wydruk z systemu Rap4Leo	Oryginał	Tak	Zatwierdzone przez osobę upoważnioną.
3.	Część III. Tabele finansowe (pozycje 7, 8.1, 8.2, 8.3 i 8.4)	wydruk z systemu Rap4Leo	Oryginał	Tak	Zatwierdzone przez osobę upoważnioną.
4.	Lista dowodów księgowych	wg wzoru na stronie www.leonardo.org.pl	Oryginał	Tak	Zatwierdzone przez osobę upoważnioną.
5.	Dowody księgowe		Kopie	na wezwanie Agencji	<i>Kopie dowodów księgowych powinny być:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną • Ułożone zgodnie z listą dowodów księgowych: (faktura+ odpowiadający jej wyciąg lub dowód kasowy) • Przy fakturach dotyczących podróży należy dołączyć listę , karty pokładowe <i>Opis Faktur- powinien być zamieszczony na odwrocie:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Sprawdzono pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym • Sfinansowano z funduszy programu LdV, umowa nr:..... • Zaliczono do linii budżetowej: , pozycja: • Krótki opis czego dotyczy

6.	Oświadczenie promotora o zastosowanej w projekcie polityce kursowej		Oryginał	Tak	Podpisane przez osobę upoważnioną.
7.	Oświadczenie promotora o odsetkach powstałych w wyniku realizacji projektu	<i>Dział Rozliczeń:</i> - skonsultować treść, stworzyć i umieścić! - sprawdzić, czy jest wymagany dodatkowo podpis np. głównego księgowego lub skarbnika instytucji	Oryginał	Tak	Podpisane przez osobę upoważnioną.
8.	Część IV. Dane uczestników (pytanie 9)	wydruk z systemu Rap4Leo	Oryginał	Tak	
9.	Umowy trójstronne (pomiędzy promotorem, każdym uczestnikiem i każdym partnerem zagranicznym)	wg wzoru na stronie www.leonardo.org.pl	Kopia	Tak	- w jęz. polskim i/lub w jęz. partnera zagranicznego - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
10.	Raporty wszystkich uczestników projektu	wydruk z systemu Rap4Leo	Oryginał	Tak	- oryginalny, czytelny podpis uczestnika
11.	Potwierdzenia odbycia stażu / wymiany przez uczestników (np. certyfikaty): - wystawione przez organizację przyjmującą (partner zagraniczny) - wystawione przez promotora lub koordynatora lub organizację wysyłającą (instytucja polska)	Dowolny format Dowolny format	Kopia Kopia	Tak Fakultatywnie	- kopie wszystkich zaświadczeń wystawionych indywidualnie każdemu uczestnikowi stażu / wymiany
12.	Wniosek do Biura Krajowego o wydanie EUROPASS Mobility	wg wzoru na stronie www.europass.org.pl	Kopia		- należy przesłać kopię tylko wówczas, jeżeli taki wniosek był składany do Biura Krajowego. - dla każdego uczestnika oddzielnie
13.	Produkt końcowy *)			Tak	*) dot. tylko projektów wymiany! - w jednym egzemplarzu oraz w wersji elektronicznej
14.	Inne dokumenty własne promotora (zdjęcia, wycinki prasowe, wydruki ze stron internetowych, plakaty, ulotki, prezentacje, relacje ze spotkań informacyjno-promocyjnych, dziennik praktyk, itp.)			jeśli dostępne	

Raport należy wysłać na adres:

Projekt numer: _____

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Program Leonardo da Vinci

Ul. Mokotowska 43

00-551 Warszawa