

PO WER

UMOWA FINANSOWA

Konkurs 2017

Warszawa, październik 2017

KONTRAKTOWANIE

1. Złożenie Ankiety beneficjenta w systemie on-line FRSE

- ✓ data rozpoczęcia (najwcześniej 01.07.2017) i zakończenia projektu (najpóźniej 30.12.2019) Projekty mogą trwać od 12 do 24 miesięcy
- ✓ osoba kontaktowa
- ✓ dane adresowe beneficjenta
- ✓ numer NIP / REGON / KRS
- ✓ reprezentant prawny
- ✓ dane adresowe organu prowadzącego
- ✓ wykaz organizacji partnerskich
- ✓ dane bankowe beneficjenta/organu prowadzącego (nie dotyczy PJB)

Ankieta składana tylko w systemie OnLine FRSE, bez konieczności przestania kopii papierowej do FRSE



KONTRAKTOWANIE

2. Uzupelnienie / uaktualnienie dokumentów w Portalu użytkownika URF

3. Wypełnienie i przesłanie do FRSE Formularza kontraktowego

- ✓ harmonogram mobilności
- ✓ budżet projektu w rozbiciu na poszczególne kategorie, zgodny z przyznanym dofinansowaniem
- ✓ aktualizacja informacji o projekcie, gdy zaszły istotne zmiany
- ✓ papierowa podpisana wersja formularza razem z umową

4. Przesłanie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.



UMOWA FINANSOWA

- **MONO** - dla pojedynczego Beneficjenta
- **MULTI** - dla wielu Beneficjentów (konsorcjum)
 - ✓ Dane identyfikacyjne Umowy
 - ✓ Warunki szczegółowe
 - ✓ Warunki ogólne
 - ✓ Załączniki

UMOWA FINANSOWA

- **Umowa bez zabezpieczeń-** instytucje publiczne oraz instytucje niepubliczne z dofinansowaniem poniżej 60 000 EUR
 - ✓ raty 80% zaliczka i do 20% płatność końcowa
- **Umowa z zabezpieczeniem-** instytucje niepubliczne z dofinansowaniem ponad 60 000 EUR
 - ✓ weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz płatności zaliczkowe 40% zaliczka, 40% zaliczka po złożeniu **raportu przejściowego**, do 20% płatność końcowa

UMOWA FINANSOWA

Warunki szczegółowe (1)

- ✓ przedmiot umowy (numer i tytuł projektu)
- ✓ okres realizacji projektu/obowiązania umowy
- ✓ maksymalna kwota i forma przyznanego dofinansowania
- ✓ przesunięcia pomiędzy kategoriami budżetu (bez aneksu)
- ✓ sprawozdawczość i ustalenia dot. płatności (wysokość zaliczek, terminy raportów)

UMOWA FINANSOWA

Warunki szczegółowe (2)

- ✓ polityka kursowa
 - ✓ rachunek bankowy Beneficjenta
 - ✓ dane kontaktowe Beneficjenta i FRSE
 - ✓ zapisy dot. ochrony i bezpieczeństwa uczestników, narzędzi informatycznych, monitoringu i ewaluacji
 - ✓ podpisy i pieczęcie stron umowy
-
- ✓ Artykuł I.15 - Wsparcie językowe ON-LINE (OLS) - nie dotyczy
 - ✓ Artykuł I.16 - dodatkowe warunki wymagane przepisami obowiązującymi w POWER

UMOWA FINANSOWA

Warunki ogólne (1)

Część A: Postanowienia prawne i administracyjne

- ✓ odpowiedzialność związana z realizacją projektu
- ✓ konflikt interesów
- ✓ przetwarzanie danych osobowych
- ✓ ekspozycja informacji o finansowaniu umowy z funduszy UE
- ✓ prawo własności Beneficjenta do rezultatów
- ✓ zawieranie umów z podwykonawcami i udzielanie zamówień publicznych
- ✓ zmiany umowy (wniosek o aneks najpóźniej 1 miesiąc przed datą zakończenia projektu)
- ✓ zawieszenie realizacji projektu
- ✓ wypowiedzenie umowy

UMOWA FINANSOWA

Warunki ogólne (2)

Część B: Postanowienia finansowe

- ✓ koszty kwalifikowalne
- ✓ zawieszenie płatności
- ✓ obliczanie ostatecznej kwoty dofinansowania
- ✓ procedura zwrotu środków finansowych
- ✓ kontrole i audyty prowadzone przez FRSE, KE lub inne upoważnione instytucje zewnętrzne
- ✓ obowiązek przechowywania oryginalnej dokumentacji

UMOWA FINANSOWA

Załączniki

Dołączone do umowy lub dostępne na stronie internetowej FRSE

0. Dane identyfikacyjne Umowy (strona zerowa)
 - I. Warunki Ogólne
 - II. Opis projektu, Szacunkowy budżet projektu
 - III. Zasady finansowe i umowne
 - IV. Stawki mające zastosowanie w Umowie
 - V. Wzory umów z uczestnikami
- X. Wzór potwierdzenia otrzymanych środków (udostępniony w systemie dokumentów OnLine FRSE)

UMOWA FINANSOWA

Załączniki

Dołączone do umowy lub dostępne na stronie internetowej FRSE

- VI. Minimalny zakres danych koniecznych do przekazania do FRSE
- VII. Formularz zgłoszeniowy
- VIII. Wzór upoważnienia i odwołania do przetwarzania danych
- IX. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych uczestników

<http://power.frse.org.pl/edukacja-zawodowa-2017>

UMOWA FINANSOWA

Załączniki - KONSORCJUM

Dołączone do umowy lub dostępne na stronie internetowej FRSE

Opis projektu, Szacunkowy budżet projektu

II. Opis projektu, Szacunkowy budżet projektu, Lista pozostałych beneficjentów;

V. Pełnomocnictwa udzielone koordynatorowi przez pozostałych beneficjentów

<http://power.frse.org.pl/edukacja-zawodowa-2017>



UMOWA FINANSOWA

Zmiany w projekcie / umowie (1)

- ✓ zmiany nie mogą wpływać na pogorszenie jakości projektu
- ✓ o zaistniałych zmianach beneficjent powinien powiadomić opiekuna projektu ze strony FRSE pisemnie: mailem lub listownie i otrzymać akceptację FRSE
- ✓ w przypadku zmian wymagających aneksowania umowy należy przestać do FRSE wnioski o zmianę z odpowiednim wyprzedzeniem (formularz wniosku o zmianę → <http://power.frse.org.pl/edukacja-zawodowa-2017>)

UMOWA FINANSOWA

Zmiany w projekcie / umowie (2) które WYMAGAJĄ PODPISANIA ANEKSU

- ✓ zmiana formy prawnej i nazwy beneficjenta
- ✓ zmiana organu prowadzącego
- ✓ zmiana składu grupy partnerskiej
- ✓ zmiana rachunku bankowego
- ✓ zmiana okresu realizacji projektu
- ✓ zmiana harmonogramu sprawozdawczości
- ✓ zmiany w budżecie

UMOWA FINANSOWA

Zmiany w projekcie / umowie (3)

które NIE WYMAGAJĄ PODPISANIA ANEKSU

- ✓ przesunięcia pomiędzy kategoriami budżetu wskazane w art. 1.3.3 Warunków Szczegółowych
- ✓ zmiana adresu beneficjenta
- ✓ zmiana uczestnika
- ✓ zmiana terminu wyjazdu
- ✓ zmiana osoby kontaktowej

UMOWA FINANSOWA

Wypowiedzenie umowy - II.17 WO (1)

Przez Beneficjenta - możliwe w uzasadnionych przypadkach, przedstawiając precyzyjne dowody, za pomocą pisemnego powiadomienia z określeniem terminu wypowiedzenia

UMOWA FINANSOWA

Wypowiedzenie umowy - II.15 WO (2)

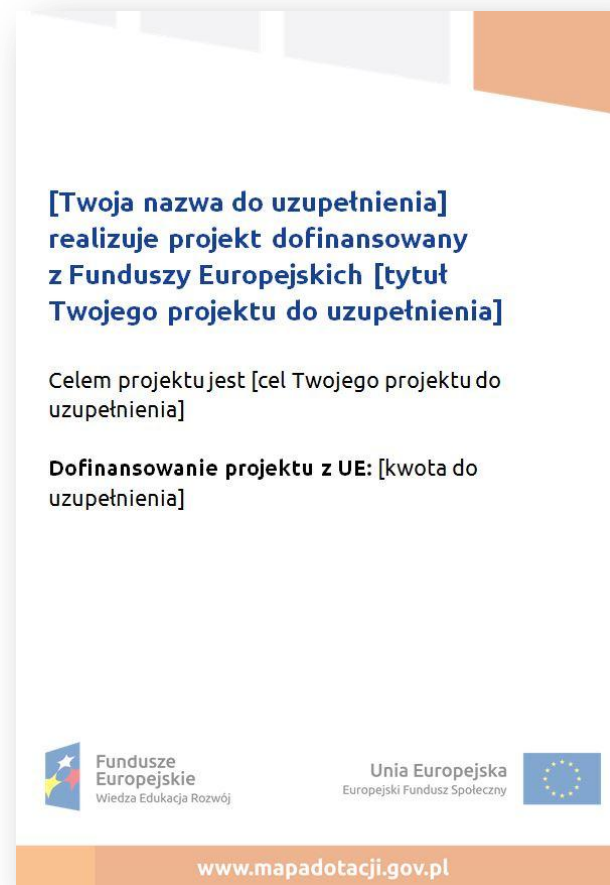
Przez FRSE

- ✓ zmiana sytuacji prawnej, finansowej, technicznej, organizacyjnej lub własnościowej Beneficjenta, która znacząco wpływa na realizację umowy
- ✓ jeśli Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z założeniami
- ✓ siła wyższa (II.15 WO)
- ✓ ogłoszenie upadłości Beneficjenta lub wszczęcie wobec niego postępowania likwidacyjnego lub postępowania o podobnym charakterze

IDENTYFIKACJA WIZUALNA

Obowiązkowo należy oznaczać właściwymi logotypami:

- ✓ działania informacyjne i promocyjne związane z projektem
- ✓ dokumenty związane z projektem podawane do wiadomości publicznej i przeznaczone dla uczestników projektów
- ✓ miejsca realizacji współfinansowanego przedsięwzięcia, czyli miejsce realizacji stażu/szkolenia zagranicznego - **PLAKAT**



IDENTYFIKACJA WIZUALNA

Niedopuszczalne jest używanie logotypów Programów: Erasmus+, Leonardo da Vinci, Uczenie się przez całe życie oraz FRSE

