



INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA I ZŁOŻENIA FORMULARZA KONTRAKTOWEGO

PROJEKT „PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ UCZNIÓW”

Formularz kontraktowy służy:

- ✓ **Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji do przygotowania umowy finansowej** na realizację przedsięwzięcia w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów” finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego
- ✓ **Organizacji realizującej przedsięwzięcie do redukcji działań projektowych w oparciu o przyznaną kwotę dofinansowania (jeśli dotyczy).**

W tym celu prosimy o procedowanie zgodnie z niniejszą instrukcją.

I. Wypełnienie i złożenie Formularza kontraktowego w Systemie dokumentów OnLine FRSE:

Aby wypełnić Formularz kontraktowy należy:

1. Zalogować się w Systemie dokumentów OnLine FRSE pod adresem <http://online.frse.org.pl/>.
2. Wybrać zakładkę POWER klikając "Wybieram".
3. Przejść do zakładki "Projekty".
4. Wybrać dokument "Formularz kontraktowy".
5. Po wypełnieniu wszystkich obowiązkowych pól we wszystkich zakładkach, kliknąć „Wyślij dokument”.
6. Potwierdzić opcję wysyłania dokumentu klikając „Tak, wyślij dokument” – Formularz kontraktowy zostanie złożony i przesłany online.
7. Jeżeli pojawi się czerwone pole z informacją o błędach należy ponownie sprawdzić i uzupełnić wszystkie wymagane pola w poszczególnych częściach formularza.

II. Formularz kontraktowy składa się z następujących zakładek:

1. Dane identyfikacyjne.
2. Dane identyfikacyjne organizacji uczestniczących.
3. Aktualizacja działań w przedsięwzięciu.
4. Szczegółowy opis działań.



5. Podsumowanie budżetu.

III. Wyjaśnienia do poszczególnych pól:

A. Informacje ogólne

Nowy dokument (WER/20/PMU/1/FK)

Zapisz jako szkic Wyślij dokument

- Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi a wpisana wartość nie jest poprawna.
- Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych, np. zbyt długi/krótki numer NIP

1. Dane identyfikacyjne | 2. Dane identyfikacyjne organizacji uczestniczących | 3. Aktualizacje działań w przedsięwzięciu | 4. Szczegółowy opis działań | 5. Podsumowanie Budżetu

1. Dane identyfikacyjne

Numer przedsięwzięcia 2020-1-PMU [] Znak Sprawy PSE []

Nazwa instytucji realizującej przedsięwzięcie []

Titul przedsięwzięcia []

Data rozpoczęcia 2 [] czas trwania 6 miesięcy Data zakończenia 2 []

Funkcja **Zapisz jako szkic** umożliwia zapisanie wersji roboczej formularza i kontynuację jego wypełniania później, po ponownym zalogowaniu się do systemu online FRSE

Kolor niebieski wskazuje aktywną (uzupełnianą) zakładkę

- Wszystkie pola formularza muszą zostać wypełnione.
- O wypełnieniu pola informuje jego podświetlenie na kolor fioletowy.



B. Dane identyfikacyjne

Nowy dokument (WER/20/PMU/1/FK)

Zapisz jako szkic Wyślij dokument

- Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi a wpisana wartość nie jest poprawna.
- Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych, np. zbyt długi/krótki numer NIP

1. Dane identyfikacyjne | 2. Dane identyfikacyjne organizacji uczestniczących |
3. Aktualizacje działań w przedsięwzięciu | 4. Szczegółowy opis działań |
5. Podsumowanie Budżetu |

1. Dane identyfikacyjne

Numer przedsięwzięcia	Znak Sprawy	
2020-1-PMU- <input type="text"/>	PSE 430- <input type="text"/>	
Nazwa instytucji realizującej przedsięwzięcie <input type="text"/>		
Tytuł przedsięwzięcia <input type="text"/>		
Data rozpoczęcia	czas trwania	Data zakończenia
2021- <input type="text"/>	6 miesięcy	2021- <input type="text"/>

- Numer przedsięwzięcia, znak sprawy, nazwa instytucji, tytuł oraz daty zostaną zaciągnięte automatycznie.
- Należy zweryfikować dane oraz, jeśli zajdzie taka potrzeba, **zaktualizować datę rozpoczęcia**.
- Należy wybrać czas trwania przedsięwzięcia: 6 lub 12 miesięcy zgodnie z zasadami projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów”, w zależności od liczby wyjazdów zagranicznych grup uczniów.
- Data zakończenia zostanie wyliczona automatycznie, w zależności od wybranego czasu trwania (6 lub 12 miesięcy).



C. Dane identyfikacyjne organizacji uczestniczących

- 1. Dane identyfikacyjne
- 2. Dane identyfikacyjne organizacji uczestniczących**
- 3. Aktualizacje działań w przedsięwzięciu
- 4. Szczegółowy opis działań
- 5. Podsumowanie Budżetu

2. Dane identyfikacyjne organizacji uczestniczących

! Czy nastąpiła zmiana instytucji przyjmującej względem formularza zgłoszeniowego?

Tak
 Nie

Dane Organizacji realizującej przedsięwzięcie

Pełna nazwa Organizacji realizującej przedsięwzięcie

NIP

Ulica

Nr domu/lokalu

Kod pocztowy

Województwo

Powiat (w tym miasta na pr. powiatu)

Gmina

Miejscowość

Telefon

E-mail

Strona www

Typ instytucji

Rodzaj instytucji

REGON

! Rodzaj rejestru

! Numer w rejestrze

Przedstawiciel prawny

Tytuł

! Imię i nazwisko

! Stanowisko

Dodaj

Wykaz instytucji przyjmujących uczestniczących w przedsięwzięciu

Nazwa instytucji przyjmującej

Dodaj

Dane zostaną automatycznie zaciągnięte ze złożonego formularza zgłoszeniowego, należy dokładnie sprawdzić wprowadzone informacje i uzupełnić brakujące.

- Należy odpowiedzieć na pytanie dot. zmiany instytucji przyjmującej **wybierając: TAK lub NIE:**

- w przypadku wyboru **tak** należy dokonać edycji danych poprzez dodanie nowej instytucji lub usunięcie nieaktualnej, klikając w odpowiedni przycisk w dolnej części zakładki,

- w przypadku wyboru **nie** należy przejść do kolejnej zakładki - 3. Aktualizacje działań w przedsięwzięciu.



D. Aktualizacje działań projektowych

1. Dane identyfikacyjne | 2. Dane identyfikacyjne organizacji uczestniczących |
3. Aktualizacje działań w przedsięwzięciu | 4. Szczegółowy opis działań |
5. Podsumowanie Budżetu

3. Aktualizacje działań w przedsięwzięciu

Aktualizacja działań w przedsięwzięciu

Tak Nie

! Prosimy o przedstawienie proponowanych zmian w odniesieniu do zaakceptowanego formularza zgłoszeniowego np. zmiana terminu mobilności, zmiana instytucji przyjmującej itp. Prosimy o uzasadnienie tych zmian oraz dokonanie oceny ich wpływu na podstawowe założenia przedsięwzięcia.

Pozostała liczba znaków 10000/10000

Należy uwzględnić aktualizację działań w odniesieniu do formularza zgłoszeniowego **wybierając: TAK lub NIE:**

- w przypadku wyboru **Tak** pojawi się pole, w którym należy opisać proponowane zmiany, uwzględniając ich zasadność i wpływ na założenia przedsięwzięcia,
- w przypadku wyboru **Nie** należy przejść do kolejnej zakładki.



E. Szczegółowy opis działań

1. Dane identyfikacyjne | 2. Dane identyfikacyjne organizacji uczestniczących | 3. Aktualizacje działań w przedsięwzięciu | **4. Szczegółowy opis działań** | 5. Podsumowanie Budżetu

4. Szczegółowy opis działań

A. WYJAZD GRUPY UCZNIÓW

Grupa	Liczba osób	Liczba uczniów	Liczba opiekunów	Kraj przyjazdu	Miasto przyjmujące	SUMA KOSZTÓW GRUPY
1	NaN			Litwa		NaN

B. WIZYTA PRZYGOTOWAWCZA

Wizyta	Liczba osób	Kraj przyjazdu	Miasto przyjmujące	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Czas trwania z dniami na podróż (max. 3 dni)	SUMA KOSZTÓW
1		Litwa					NaN

- Część danych zostanie zaciągnięta z formularza zgłoszeniowego, **należy uzupełnić brakujące lub zmodyfikować odpowiednie pola z danymi** w sekcjach: A. Wyjazd grupy uczniów i B. Wizyta przygotowawcza, klikając w żółty ołówek.

a). Wyjazd grupy uczniów – okno edycji danych

! Liczba osób
NaN

! Liczba uczniów
[input type="text"]

! Liczba opiekunów
[input type="text"]

Kraj przyjazdu
Litwa

Miasto przyjmujące
[input type="text"]

! Liczba dni zajęć merytorycznych
[input type="text"]

! Data rozpoczęcia zajęć merytorycznych (bez podróży)
[input type="text"]

! Data zakończenia zajęć merytorycznych (bez podróży)
[input type="text"]

! Liczba dni podróży (max. 2 dni)
[input type="text"]

! Czas trwania (z dniami na podróż)
[input type="text"]

! SUMA KOSZTÓW GRUPY
NaN

! Status
[input type="text"]

! Wyjaśnienie dlaczego mobilność nie odbyła się w planowanym terminie lub została skrócona (jeśli dotyczy)
[input type="text"]

! Planowany termin rozpoczęcia działań merytorycznych data (rrrr-mm-dd lub nie dotyczy)
[input type="text"]

Mobilności

! Liczba uczniów
[input type="text"]

! Liczba opiekunów
[input type="text"]

Kraj przyjazdu
Litwa

Miasto przyjmujące
Klaipėda

! Data rozpoczęcia zajęć merytorycznych (bez podróży)
[input type="text"]

! Data zakończenia zajęć merytorycznych (bez podróży)
[input type="text"]

! Liczba dni zajęć merytorycznych
[input type="text"]

! Liczba dni podróży (max. 2)
[input type="text"]

! Czas trwania (z dniami na podróż)
[input type="text"]

Podróż

! Liczba uczniów
[input type="text"]

Odległość(km)
500-1999

Stawka
1199

Kwota (w PLN)
NaN

! Liczba opiekunów
[input type="text"]

Odległość(km)
500-1999

Stawka
1199

Kwota (w PLN)
NaN

Suma Kosztów

Pobyt za granicą

1. Uczniowie

Kraj przyjazdu
Litwa

! Liczba dni pobytu za granicą (z dniami na podróż)
[input type="text"]

! Liczba uczniów
[input type="text"]

! Kwota (w PLN)
NaN

2. Osoba pracująca (opiekun)

Kraj przyjazdu
Litwa

! Liczba dni pobytu za granicą (z dniami na podróż)
[input type="text"]

! Liczba opiekunów
[input type="text"]

! Kwota (w PLN)
NaN

Przygotowanie uczestników do mobilności

! Liczba uczniów
[input type="text"]

Stawka
763

! Kwota (w PLN)
NaN

Wsparcie finansowe związane z udziałem osoby z niepełnosprawnością (koszty rzeczywiste)

➔ ! Opis wydatków związanych z udziałem osób z niepełnosprawnością
[input type="text"]

! Kwota (w PLN)
[input type="text"]

[Dodaj] [Usuń]

Wsparcie dla instytucji przyjmującej

Kraj przyjazdu
Litwa

! Liczba dni zajęć merytorycznych
[input type="text"]

! Kwota (w PLN)
NaN

[Anuluj] [Gotowe]

W przypadku braku wydatków związanych z udziałem osób z niepełnosprawnością należy kliknąć „**Usuń**”

- Należy podać szczegóły kalkulacji.
- Przy wyliczeniach należy uwzględnić ewentualną redukcję budżetu wskazaną w e-mailu dot. oceny złożonego formularza.

Przy dokonywaniu redukcji budżetu należy kierować się założeniem, że w pierwszej kolejności należy zmniejszać liczbę opiekunów lub skrócić czas trwania mobilności, jeśli jest to możliwe - zgodnie z założeniami przedsięwzięcia, a w ostateczności zredukować liczbę uczniów. Powyższe zalecenie podyktowane jest założeniami projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów”, który kierowany jest do uczniów i ma na celu objęcie wsparciem jak największej liczby uczniów. Przy określaniu liczby mobilności należy również uwzględnić opinie ekspertów oceniających formularz zgłoszeniowy.

- Po uzupełnieniu wszystkich pól należy kliknąć „Gotowe”.

Projekt PO WER „Ponadnarodowa mobilność uczniów”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Al. Jerozolimskie 142a, 02-305 Warszawa
TEL. 22 46 31 660, FAKS 22 46 31 031, powerSE@frse.org.pl



a). Wyjazd grupy uczniów – okno edycji danych - cd.

!Liczba osób NaN	!Liczba uczniów	!Liczba opiekunów	Kraj przyjazdu Litwa	Miasto przyjmujące
!Liczba dni zajęć merytorycznych	!Data rozpoczęcia zajęć merytorycznych (bez podróży)	!Data zakończenia zajęć merytorycznych (bez podróży)		
!Liczba dni podróży (max. 2 dni)	!Czas trwania (z dniami na podróz)	!SUMA KOSZTÓW GRUPY NaN		
Status Planowana	Wyjaśnienie dlaczego mobilność nie odbyła się w planowanym terminie lub została skrócona (jeśli dotyczy) Planowana zgodnie z formularzem kontraktowym		Planowany termin rozpoczęcia działań merytorycznych data (rrrr-mm-dd lub nie dotyczy) nd.	

Jeśli dotyczy, należy podać nowy termin rozpoczęcia zajęć merytorycznych (rrrr-mm-dd)

Należy wybrać z listy rozwijanej status mobilności:

- Planowana
- Zrealizowana
- Skrócona
- Odwołana

* dotyczy także kolejnych okresów sprawozdawczych
** Opis poniżej

Należy wybrać z listy rozwijanej stosowne wyjaśnienie:

- Przesunięta na inny termin przez Realizatora
- Przesunięta na inny termin przez instytucję przyjmującą
- Mobilność odwołana
- Planowana zgodnie z formularzem kontraktowym
- Nie dotyczy
- Skrócona z powodu pandemii COVID 19

*Opis poniżej



Status mobilności:

Planowana – mobilność jest zaplanowana zgodnie z pierwotnym formularzem kontraktowym lub planowana w innym okresie sprawozdawczym zgodnie z zapisami umowy finansowej (dotyczy kolejnych formularzy kontraktowych);

Zrealizowana – mobilność odbyła się, w wyjaśnieniach dotyczących mobilności proszę zaznaczyć – nie dotyczy;

Skrócona – mobilność została skrócona, względem pierwotnie zaplanowanego czasu trwania wyjazdu z powodu pandemii COVID 19;

Odwołana – mobilność została odwołana, w wyjaśnieniach proszę zaznaczyć powód.

Wyjaśnienie dlaczego mobilność nie odbyła się w planowanym terminie lub została skrócona (jeśli dotyczy):

- Przesunięta na inny termin przez Realizatora – zmiany terminu mobilności dokonał Realizator;
- Przesunięta na inny termin przez instytucję przyjmującą – zmiany terminu dokonała instytucja przyjmująca;
- Mobilność odwołana - mobilność nie odbędzie się w trakcie trwania przedsięwzięcia;
- Planowana zgodnie z formularzem kontraktowym – opcja dotyczy sytuacji ponownego składania formularza kontraktowego, w którym nie wystąpiły zmiany w stosunku do pierwotnie zaplanowanych terminów określonych w formularzu kontraktowym składanym na etapie kontraktowania
- Nie dotyczy – opcja dotyczy mobilności planowanych na etapie kontraktowania lub w przypadku kolejnych formularzy kontraktowych mobilności zrealizowanych;
- Skrócona z powodu pandemii COVID 19 – w trakcie trwania przedsięwzięcia zaistniała konieczności skrócenia czasu trwania mobilności z uwagi na sytuację związaną z pandemią COVID 19. Należy odpowiednio zweryfikować budżet w kategorii: Wsparcie na pobyt za granicą oraz Wsparcie dla instytucji przyjmującej.



b). Wizyta przygotowawcza – okno edycji danych

Edytuj element

! Liczba osób	Kraj przyjazdu	Miasto przyjmujące	
<input type="text"/>	Litwa	<input type="text"/>	
! Data rozpoczęcia		! Data zakończenia	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
! Czas trwania z dniami na podróż (max. 3 dni)	! SUMA KOSZTÓW		
<input type="text"/>	NaN		
! Status	! Wyjaśnienie dlaczego mobilność nie odbyła się w planowanym terminie lub została skrócona (jeśli dotyczy)	! Planowany termin rozpoczęcia działań merytorycznych data (rrr-mm-dd lub nie dotyczy)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Podróż			
! Liczba opiekunów	Odległość(km)	Stawka	! Kwota (w PLN)
<input type="text"/>	500-1999	1199	NaN
Pobyt za granicą			
! Liczba opiekunów	Kraj przyjazdu	! Liczba dni pobytu za granicą (z dniami na podróż)	! Kwota (w PLN)
<input type="text"/>	Litwa	<input type="text"/>	NaN

Anuluj Gotowe

- Należy podać szczegóły kalkulacji.
- Przy wyliczeniach należy uwzględnić ewentualną redukcję budżetu wskazaną w e-mailu dot. oceny złożonego formularza, zgodnie z zaleceniem eksperta, opisanym dla wyjazdów grup uczniów.
- Po uzupełnieniu wszystkich pól należy kliknąć „Gotowe”.



F. Podsumowanie budżetu

1. Dane identyfikacyjne	2. Dane identyfikacyjne organizacji uczestniczących
3. Aktualizacje działań w przedsięwzięciu	4. Szczegółowy opis działań
5. Podsumowanie Budżetu	

5. Podsumowanie Budżetu	
Liczba uczestników	<input type="text" value="20"/>
Liczba opiekunów (w tym wizyty przygotowawcze)	<input type="text" value="6"/>
Podróż	<input type="text" value="31174"/>
Pobyt za granicą	<input type="text" value="51298"/>
Przygotowanie uczestników do mobilności	<input type="text" value="15260"/>
Wsparcie finansowe związane z udziałem osoby z niepełnosprawnością (koszty rzeczywiste)	<input type="text" value="0"/>
Wsparcie dla instytucji przyjmującej	<input type="text" value="1610"/>
Całkowity budżet projektu w PLN	<input type="text" value="99342"/>

- **Zakładka nieedytowalna:** dane zostały wyliczone na podstawie danych wprowadzonych w zakładce 3. Szczegółowy opis działań.
- Należy zweryfikować liczbę osób oraz poszczególne kwoty budżetu zgodnie z wprowadzonymi danymi.

Prosimy o dokładne sprawdzenie, czy dane wpisane do Formularza kontraktowego są poprawne.

Dane w Formularzu kontraktowym muszą być tożsame z danymi wprowadzonymi w Ankiecie.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji nie ma możliwości skorygowania błędnie wpisanych danych.

Ponowne wypełnienie i złożenie poprawionego Formularza kontraktowego może skutkować opóźnieniem w wystawieniu i podpisaniu umowy finansowej, a tym samym opóźnieniem w przekazaniu pierwszej raty dofinansowania.

Realizator Przedsięwzięcia ponosi wyłączną i pełną odpowiedzialność za poprawność danych w Formularzu kontraktowym.