

PROGRAM WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA 2014–2020

ZASADA BENEFICJENTA WIODĄCEGO W TEORII I PRAKTYCE

SZKOLENIE DLA BENEFICJENTÓW WIODĄCYCH
GRUDZIEŃ 2016

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union

BENEFICJENT WIODĄCY

Art. 46 Rozporządzenia 897/2014

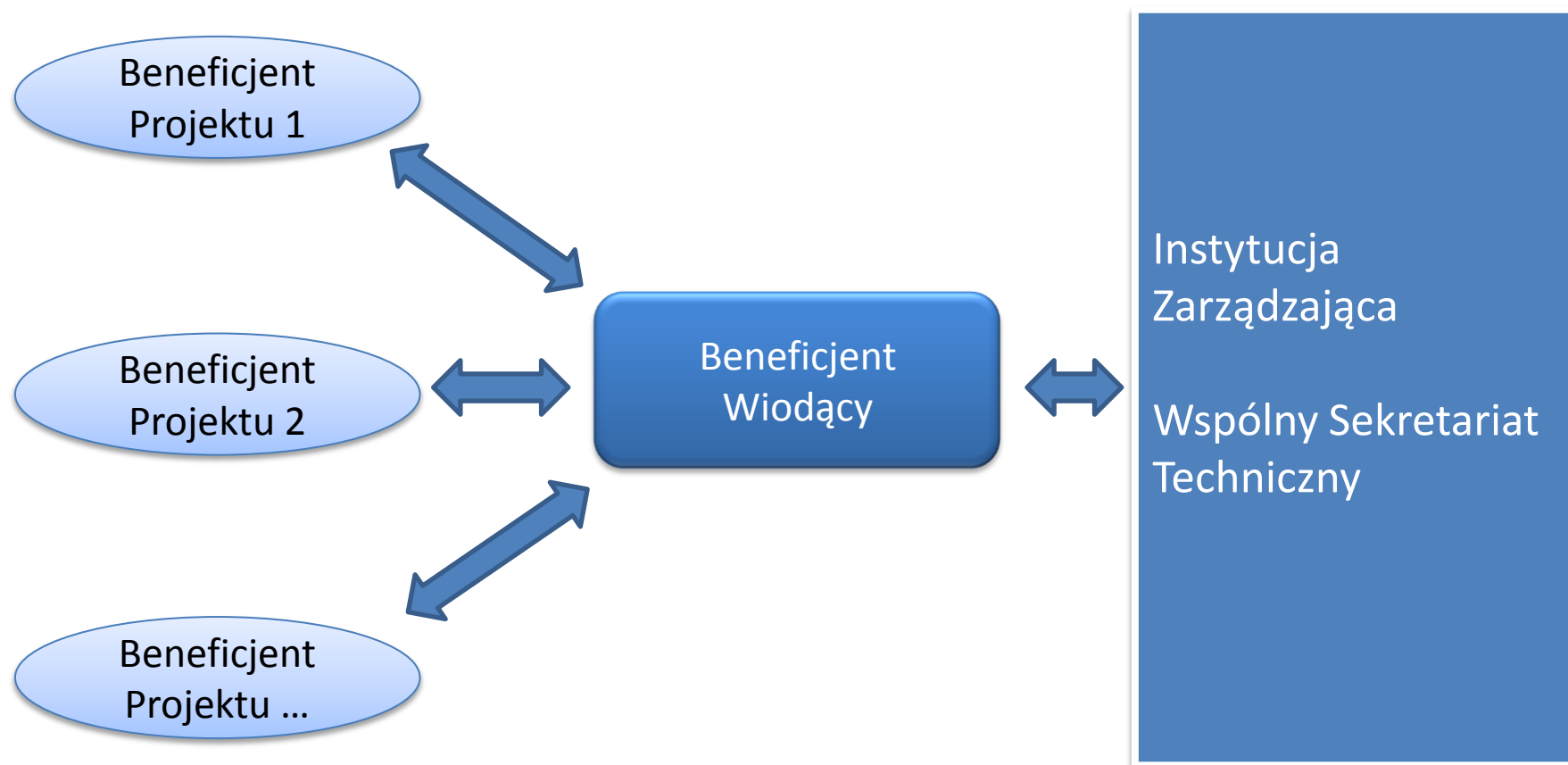
Obowiązki beneficjentów

1. Jeden Beneficjent Wiodący reprezentujący partnerstwo,
2. Wszyscy Beneficjenci aktywnie współpracują (przygotowanie, wdrażanie, personel, finansowanie)
3. Zadania Beneficjenta Wiodącego:
 - a) Otrzymuje grant od Instytucji Zarządzającej,
 - b) Przekazuje grant Beneficjentom projektu,
 - c) Podpisuje umowę partnerską zapewniającą m.in. należyte zarządzanie finansami i odzyskanie nienależnie wypłaconych środków,

BENEFICJENT WIODĄCY

- d) Przyjmuje odpowiedzialność za wdrożenie całego projektu,
- e) Dopilnowuje, aby wydatki Beneficjentów zostały poniesione na wdrożenie projektu i odpowiadały działaniom określonym w umowie i uzgodnionym między beneficjentami,
- f) Sprawdza, czy wydatki przedstawione przez beneficjentów zostały zweryfikowane przez audytorów.





ZADANIA BENEFICJENTA WIODĄCEGO W PRAKTYCE

ETAP APLIKACJI

- Przygotowanie projektu,
- Wypełnienie koncepcji i pełnego wniosku aplikacyjnego,
- Zapewnienie prawidłowości formalnej konceptu i pełnego wniosku,
- Złożenie dokumentów do WST,
- Przekazywanie uzupełnień, wyjaśnień i poprawek.



ZADANIA BENEFICJENTA WIODĄCEGO W PRAKTYCE

ETAP KONTRAKTACJI

- Przygotowanie i przekazanie kompletu dokumentacji do zawarcia umowy grantowej,
- Podpisanie umowy z Instytucją Zarządzającą,
- Ustalenie szczegółowych zasad współpracy i podpisanie umowy partnerskiej z uczestnikami projektu,



ZADANIA BENEFICJENTA WIODĄCEGO W PRAKTYCE

ETAP REALIZACJI

- Otrzymywanie i przekazywanie środków finansowych,
- Koordynacja realizacji całego projektu (grupa sterująca, okresowe spotkania, przestrzeganie harmonogramów etc.),
- Zapewnienie prawidłowości realizacji projektu,
- Monitoring projektu (przygotowanie i przekazywanie informacji dla WST i IZ),
- Bieżący kontakt z WST,
- Przygotowanie i przekazywanie do WST zmian do projektu,

ZADANIA BENEFICJENTA WIODĄCEGO W PRAKTYCE

ETAP REALIZACJI

- Składanie raportów z realizacji projektu wraz z wnioskami o płatność,
 - Koordynacja procesu weryfikacji wydatków przez zewnętrznych audytorów na poziomie projektu,
 - Uczestniczenie w szkoleniach i warsztatach oraz przekazywanie informacji pozostałym partnerom,
 - Koordynacja działań informacyjnych i promocyjnych,
 - Zapewnienie dostępności projektu dla programowych instytucji kontrolnych i audytowych,
 - Odzyskiwanie i zwrot środków nienależnie wypłaconych na rzecz projektu (art. 75 Rozporządzenia 897/2014).
-

KORZYŚCI – BENEFICJENT WIODĄCY

- Środki finansowe na realizację projektu w pierwszej kolejności (niezależność, lepsza kontrola nad realizacją),
 - Dostęp do szkoleń i warsztatów przeznaczonych dla BW,
 - Bieżący kontakt z WST (konsultacje telefoniczne, spotkania na miejscu),
 - Budowanie kapitału/potencjału instytucjonalnego (wiedza i rozwój pracowników),
 - Promocja / wzrost rozpoznawalności instytucji.
-

DOŚWIADCZENIA 2007-2013

OBSZARY PROBLEMOWE

- Przestrzeganie harmonogramów realizacji projektów,
- Przekazywanie/odzyskiwanie środków finansowych,
- Przygotowanie raportów finansowych (kompletność dokumentacji potwierdzającej wydatki),
- Procedury przetargowe.



DOŚWIADCZENIA 2007-2013

DOBRE PRAKTYKI

- Bieżąca kontrola postępów w projekcie,
 - Częste spotkania partnerów (bliska współpraca, grupy sterujące, itp.),
 - Schemat przekazywania środków finansowych powiązany z kolejnymi etapami projektu,
 - Sprawnie działający personel administracyjny u każdego z uczestników projektu,
 - Znajomość zasad programu, aktualnych wytycznych, instrukcji, dzielenie się wiedzą,
 - Publikacja *Poradnik Wnioskodawcy* (doświadczenia).
-

Dziękuję za uwagę!

WSPÓLNY SEKRETARIAT TECHNICZNY

Tel. +48 22 378 31 00

Email: pbu@pbu2020.eu

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union