

WSKAZÓWKI W ZAKRESIE POSTĘPOWANIA Z WEKSLEM IN BLANCO I DEKLARACJĄ WEKSLOWĄ

Z uwagi na zabezpieczenie umowy finansowej w ramach programu Erasmus+ **wekslem in blanco** wraz z deklaracją wekslową, powinny zostać wykonane następujące czynności:

1. Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) udostępnia do wypełnienia wzór „weksla in blanco” wraz z „Deklaracją wekslową” na stronie internetowej (<http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze/>).
2. Do Deklaracji wekslowej należy wpisać dane osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta w zakresie podpisania umowy finansowej z FRSE w programie Erasmus +: dokładne dane wystawcy weksla – Beneficjenta (szkoły wyższej), a w § 1 numer umowy finansowej.
3. Weksla nie należy wypełniać.
4. Weksel oraz deklaracja wekslowa winny zostać podpisane przez osobę/y upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta w zakresie podpisania umowy finansowej z FRSE w programie Erasmus+ poprzez złożenie własnoręcznych podpisów **w miejscu właściwym dla Wystawcy weksla; obok podpisów należy przybić pieczęć uczelni i pieczęcie imienne osób, które złożyły podpisy.**

Podpis osoby/osób upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, złożony na Deklaracji wekslowej i na wekslu in blanco musi zostać **potwierdzony w obecności notariusza**. Wyjątkiem jest sytuacja, w której weksel in blanco wraz z deklaracją są podpisywane w siedzibie FRSE w obecności pracownika FRSE.

5. Całkowity koszt ustanowienia zabezpieczenia obciąża Beneficjenta.
6. Należy podpisać weksel in blanco (potwierdzony notarialnie) i Deklarację wekslową (potwierdzoną notarialnie) Beneficjent dostarcza do FRSE.
7. Weksel wraz z Deklaracją wekslową są przechowywane w FRSE do momentu ostatecznego rozliczenia umowy finansowej, a następnie w uzgodnieniu z Beneficjentem - odsyłane albo komisyjnie niszczone.

Warszawa, 15 maja 2017 r.