An Overview on Subrecipient Monitoring

Presented by:

Ellen Yin-Wycoff, NSTA Specialist, RSP
Karen Nathan, CPA, KRN Consulting
Cindy Southworth, Executive Vice President, NNEDV

Resource Sharing Project

NNEDV NATIONAL NETWORK TO END DOMESTIC VIOLENCE

Una mirada integral al monitoreo de sub-beneficiarios

Presentado por:

Ellen Yin-Wycoff, Especialista NSTA, RSP
Karen Nathan, CPA, Consultora KRN
Cindy Southworth, Vicepresidente Ejecutiva, NNEDV

Resource Sharing Project

NNEDV NATIONAL NETWORK TO END DOMESTIC VIOLENCE

About the Nonprofit Sustainability TA (NSTA) Project

The Nonprofit Sustainability Technical Assistance (NSTA) Project is a program of the National Sexual Assault Coalition Resource Sharing Project (RSP) of IowaCASA in partnership with the National Network to End Domestic Violence (NNEDV).

This project is supported by Grant No. 2014-TA-AX-K036 awarded by the Office on Violence Against Women, U.S. Department of Justice. The opinions, findings, conclusions, and recommendations expressed in this program are those of the authors and do not necessarily reflect the views of the Department of Justice, Office on Violence Against Women.

3

Acerca del Proyecto Sin Fines de Lucro de Sustentabilidad TA (NSTA)

El Proyecto Sin Fines de Lucro de Sustentabilidad de Asistencia Técnica (NSTA) es un programa del Proyecto de Recursos Compartidos de la Coalición Nacional de Agresión Sexual (RSP) de IowaCASA en asociación con la Red Nacional para la Eliminación de la Violencia Doméstica (NNEDV).

Este proyecto está financiado gracias a la Subvención Núm. 2014-TA-AX-K036 otorgada por la Oficina de Violencia contra la Mujer del Departamento de Justicia de los EE. UU. Las opiniones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en este programa reflejan la opinión de los autores y no necesariamente reflejan el punto de vista del Departamento de Justicia, Oficina de la Violencia contra la Mujer.

4

NSTA Services

We provide training and technical assistance to all OVW nonprofit grantees on *nonprofit sustainability and management issues* through:

- Webinars
- Small Group Coaching Calls
- Resources and Tools
- Individual Technical Assistance via phone and email

http://resourcesharingproject.org/nonprofit-sustainability

5

Servicios NSTA

Proporcionamos capacitación y asistencia técnica a todos los becarios OVW sin fines de lucro en *sustentabilidad sin fines de lucro y temas de gestión* por medio de:

- Webinars
- Llamadas de Orientación para Pequeños Grupos
- Recursos y Herramientas
- Asistencia Técnica Individual por vía telefónica y correo electrónico

http://resourcesharingproject.org/nonprofit-sustainability

6

NSTA Resources

Recorded Webinars:

- Series on the New Uniform Guidance: http://resourcesharingproject.org/new-uniform-guidance-series-2015
- OVW Financial Management Practices: http://resourcesharingproject.org/ovw-financial-management-practices
- Empowering Your Board to Lead: Understanding the Roles and Responsibilities of Your Board of Directors: http://resourcesharingproject.org/empowering-your-board-lead-understanding-roles-and-responsibilities-your-board-directors-series

Tools:

- Board of Directors Toolkit for Nonprofit SA and DV Organizations: http://www.resourcesharingproject.org/board-directors-toolkit-nonprofit-sexual-assault-and-domestic-violence-organizations
- Fact Sheets on the New Uniform Guidance: http://resourcesharingproject.org/new-uniform-guidance-fact-sheets
- Resource Summary on Board Diversity Resources/Tools: http://resourcesharingproject.org/board-diversity-resources-diversifying-your-board-directors

7

Recursos NSTA

Webinars grabados:

- Series sobre Nuevas Guías Únicas: http://resourcesharingproject.org/new-uniform-guidance-series-2015
- Prácticas de Manejo Financiero de la OVW : http://resourcesharingproject.org/ovw-financial-management-practices
- Dar poder a su Junta Directiva para Liderar: Comprender los Roles y Responsabilidades de su Junta Directiva: http://resourcesharingproject.org/empowering-your-board-lead-understanding-roles-and-responsibilities-your-board-directors-series

Herramientas:

- Herramientas para la Junta Directiva de Organizaciones Sin Fines de Lucro SA y DV : http://www.resourcesharingproject.org/board-directors-toolkit-nonprofit-sexual-assault-and-domestic-violence-organizations
- Tablas Informativas sobre Las Nuevas Guías Únicas: http://resourcesharingproject.org/new-uniform-guidance-fact-sheets
- Resumen de Recursos sobre Recursos/Herramientas de Diversidad para Juntas Directivas: http://resourcesharingproject.org/board-diversity-resources-diversifying-your-board-directors

8

How to Use the Technology

- You can listen to the audio through the Internet or call-in for audio at 1-866-866-2244, Code: 8529292#
- If you are experiencing any technical difficulties, please call iLinc Technical Support at 800-799-4510
- If you have any questions for the presenters, please type them in the Chat Box.
- The webinar recording will be emailed to you within the next 2 weeks.
- At the end of this presentation, please complete the online evaluation that will be sent to you.

9

Cómo Utilizar la Tecnología

- Es posible escuchar el audio vía Internet o llamando para pedirlo al 1-866-866-2244, Código: 8529292#
- Si tiene dificultades técnicas, por favor llame al Soporte Técnico de iLinc al 800-799-4510
- Si tiene preguntas para los presentadores, por favor escríbalas en la ventana de chat.
- Se le enviará la grabación del Webinar por correo electrónico dentro de las 2 próximas semanas.
- Al final de esta presentación, por favor llene la evaluación en línea que se le enviará.

10

Polling Question #1

Which of the following best describes your role/position at your agency?

A. Executive Director
B. Board Member
C. Finance/Administrative Staff
D. Program Staff

Feel free to submit your questions in the chat box.

11

Pregunta de Sondeo #1

¿Cuál de los siguientes describe mejor su papel/cargo en su agencia?

A. Director Ejecutivo
B. Miembro de la Junta Directiva
C. Personal de Finanzas/Administrativo
D. Personal de Programa

Escriba sus preguntas en la ventana de chat.

12

Learning Goals

- To provide definitions of a Subrecipient, contractor, and subaward.
- To provide an overview of the contract requirement for subrecipients, including pre-award and risk assessment.
- To identify the contract elements for subrecipients.
- To address the monitoring requirement for subrecipients.

This webinar is designed to specifically address Subrecipient monitoring for most nonprofit grantees, not pass-through funding from coalitions and/or state agencies.

13

Objetivos de Aprendizaje

- Proporcionar definiciones de Sub-beneficiario, contratista y subasignación.
- Proporcionar un resumen del requisito del contrato para sub-beneficiarios, incluyendo la preasignación y la evaluación de riesgo.
- Identificar los elementos de contrato para los sub-beneficiarios.
- Tratar el requerimiento de monitoreo para los sub-beneficiarios.

Este Webinar está específicamente diseñado para tratar el monitoreo de Sub-beneficiarios para la mayoría de beneficiarios sin fines de lucro, sin financiación intermediada de coaliciones y/o agencias estatales.

14

Subrecipient vs. Contractor

Characteristics of a Subrecipient:

- Serves as a project partner versus providing goods or services for the benefit of the prime grantee (i.e., considered a MOU partner).
- Subrecipient' s performance is measured against a grant objective
- Responsible for programmatic decision-making
- Required to comply with Federal program requirements and the Uniform Grant Guidance.

Source: 200.330 and 200.93

15

Sub-beneficiario vs. Contratista

Características de un Sub-beneficiario:

- Es asociado del proyecto en vez de proveer bienes o servicios en beneficio del becario principal (es decir, se considera socio MOU).
- El desempeño del Sub-beneficiario se evalúa respecto al objetivo de la subvención.
- Es responsable de la toma de decisiones programáticas.
- Se requiere que cumpla con los requisitos Federales de los programas y con la Guía Única de Subvenciones.

Fuente: 200.330 y 200.93

16

Subrecipient vs. Contractor

Characteristics of a Contractor:

- Normally operates in a competitive environment
- Provides goods and services within normal business operations and considered ancillary to the federal grant project.

Source: 200.330 and 200.93

17

Sub-beneficiario vs. Contratista

Características de un Contratista:

- Opera normalmente en un medio competitivo
- Provee bienes y servicios dentro de las operaciones normales de negocio y se considera complementario con el proyecto de subvención federal.

Fuente: 200.330 y 200.93

18

OVW

Subrecipient vs Contractor

Characteristic	Subrecipient	Contractor
MOU partners are generally considered this	Yes	No
Do procurement standards (including competition and sole source approval) apply?	No	Yes
Funds received count towards meeting the audit threshold	Yes	No
Federal Program requirements and terms and conditions apply	Yes	No
Contract provisions apply (2 CFR 200 Appendix II)	No	Yes
Required to be reported by direct recipient under FFATA	Yes	No
Profit may be earned (including fee for service)	No	Yes
Reimbursed for actual costs incurred	Yes	No

5

Source: OVW - GFMD Presentation on Subrecipients vs. Contractors & FFATA Reporting, All TA Provider Meeting, Nov. 17, 2015

19

OVW

Subrecipient vs Contractor

Characteristic	Subrecipient	Contractor
MOU partners are generally considered this	Yes	No
Do procurement standards (including competition and sole source approval) apply?	No	Yes
Funds received count towards meeting the audit threshold	Yes	No
Federal Program requirements and terms and conditions apply	Yes	No
Contract provisions apply (2 CFR 200 Appendix II)	No	Yes
Required to be reported by direct recipient under FFATA	Yes	No
Profit may be earned (including fee for service)	No	Yes
Reimbursed for actual costs incurred	Yes	No

5

Source: OVW - GFMD Presentation on Subrecipients vs. Contractors & FFATA Reporting, All TA Provider Meeting, Nov. 17, 2015

20

Polling Question #2

Which of the following is a characteristic of a Subrecipient?

A. Does not need to comply with the Federal program requirements and the Uniform Grant Guidance
B. Performance is measured against the grant objectives
C. Is not a MOU partner
D. Normally operates in a competitive environment

Feel free to submit your questions in the chat box.

21

Pregunta de Sondeo #2

¿Cuál de las siguientes es característica de un Sub-beneficiario?

A. No está obligado a cumplir con los requisitos del Programa Federal y la Guía Única de Subvenciones
B. El desempeño es medido de acuerdo con los objetivos de la subvención
C. No es un socio MOU
D. Opera normalmente en un medio competitivo

Escriba sus preguntas en la ventana de chat.

22

Subaward

- A subaward is an award of federal funds from the prime grantee (direct recipient of the federal award) to a Subrecipient, who will carry out some grant deliverables for the federal award to the prime grantee.
- The subaward can be developed in a form of a legal agreement (i.e., contract, MOU, etc.) between the prime grantee and Subrecipient.
- Subawards are not subject to procurement standards or sole source requirements.

Source: *200.92*

23

Subasignación

- Una subasignación es el otorgamiento de fondos federales del becario principal (beneficiario directo de la subvención federal) a un Sub-beneficiario, quien realizará la entrega de algunos productos finales de la asignación federal al becario principal.
- La subasignación puede desarrollarse bajo la forma de un acuerdo legal (es decir, contrato, MOU, etc.) entre el beneficiario principal y el Sub-beneficiario.
- Las subasignaciones no están sujetas a los estándares de adquisiciones o a los requisitos de fuente única.

Fuente: 200.92

24

Pre-Award Requirements

Prime Grantee should collect and review the following from Subrecipient:

- Financial management policies or manual
- Most recent agency audit including management letter (if agency meets audit threshold of $750,000 in federal funds)
- Most recent federal tax returns (990's)
- Board meeting minutes addressing their review of the audit and/or tax returns

25

Requisitos de Pre-Asignación

El beneficiario principal debe obtener y revisar del Sub-beneficiario lo siguiente:

- Políticas o manual de manejo financiero
- La auditoría más reciente, incluyendo la carta de gerenciamiento (si la agencia a llega al umbral de los $750.000 en fondos federales)
- Las más recientes declaraciones de impuesto a la renta federal (los 990)
- Las actas de reuniones de Junta Directiva donde se revisa la auditoría y/o la declaración de impuestos.

26

Suspension/Debarment Check

Prime grantees should check and verify if the potential Subrecipient is on the federal suspension or debarment list. If the Subrecipient is on this list, your agency is prohibited from entering into a subaward with them using federal funds.

https://www.sam.gov/portal/SAM/#1

Suspension/Debarment sites by state:

https://www.gsaig.gov/node/31

27

Revisión de Suspensión/Exclusión

Los beneficiarios principales deben revisar y verificar si el Sub-beneficiario potencial está en la lista federal de suspensiones o exclusiones. Si el Sub-beneficiario está en dicha lista, su agencia tiene prohibida la reasignación con ese sub-beneficiario utilizando fondos federales.

https://www.sam.gov/portal/SAM/#1

Lugares por estado de Suspensión/Exclusión:

https://www.gsaig.gov/node/31

28

Risk Assessment

- Purpose is to reduce waste, fraud and abuse
  - Process is needed, so this doesn't occur
- Higher the risk, more likely that waste, fraud, abuse could occur
- Risk must be assessed before making Subaward decisions

Source: 200.205

29

Evaluación de Riesgo

- Su propósito es reducir el desperdicio, el fraude y el abuso
  - Se requiere de un proceso para que esto no ocurra
- A mayor riesgo, mayor probabilidad de desperdicio, fraude y abuso
- Debe evaluarse el riesgo antes de tomar decisiones para la Subasignación

Fuente: 200.205

30

Risk Assessment

- Examples of Risk
  - Prior performance issues
  - Prior audit findings and/or monitor findings
  - Inexperienced subrecipients
  - Subrecipients with new and/or inexperienced staff
  - Programs having complex compliance requirements

Source: 200.331(b)

31

Evaluación de Riesgo

- Ejemplos de Riesgo
  - Problemas previos de desempeño
  - Hallazgos de auditoría previa y/o hallazgos de monitoreo
  - Sub-beneficiarios con personal nuevo o sin experiencia
  - Programas que tienen requisitos complejos de cumplimiento

Fuente: 200.331(b)

32

Risk Assessment

- After doing the risk assessment, if it appears the proposed Subrecipient needs assistance, it is permissible to provide them with training and technical assistance
- No prescribed procedures/templates for assessing risk
  - A simple checklist such as the one shown on the next slide will suffice

Source: 200.331(e)

33

Evaluación de Riesgo

- Después de evaluar el riesgo, si el Sub-beneficiario necesitara asistencia, está permitido proveerle de capacitación y asistencia técnica
- No existen procedimientos/plantillas establecidos para la evaluación de riesgos
  - Una lista de revisión simple como la mostrada en la próxima diapositiva será suficiente

Fuente: 200.331(e)

34

Risk Assessment Sample Checklist

Risk	L	M	H	Justification (If Not Low Risk)	Specific Condition (As Appropriate)
General assessment					
• Suspension,debarment					
• Financial stability					
• Follow statutes, regs					
• Management systems					
• Written procedures					
• Authorizations					
• Conflict of interest					
History of performance					
• Timeliness					
• Reporting					
• Terms & conditions					
• Prior approvals					
• Remedies likely					
• New recipient				No prior performance data	

35

Ejemplo de Lista de Control de Evaluación de Riesgo

Risk	L	M	H	Justification (If Not Low Risk)	Specific Condition (As Appropriate)
General assessment					
• Suspension,debarment					
• Financial stability					
• Follow statutes, regs					
• Management systems					
• Written procedures					
• Authorizations					
• Conflict of interest					
History of performance					
• Timeliness					
• Reporting					
• Terms & conditions					
• Prior approvals					
• Remedies likely					
• New recipient				No prior performance data	

36

Polling Question #3

As part of the Pre-Award requirements, you should obtain and review the following documents from the potential Subrecipient:

A. Financial Management Policy Manual
B. Most recent Financial Audit (if applicable) and their tax returns (990's)
C. Board meeting minutes addressing the audit and/or tax returns
D. All of the above.

Feel free to submit your questions in the chat box.

37

Pregunta de Sondeo #3

Como parte de los requisitos de Preasignación, deberá obtener y revisar los siguientes documentos del Sub-beneficiario potencial:

A. Manual de Reglamento de Manejo Financiero
B. La Auditoría Financiera más reciente (si se aplica) y su declaración de impuestos (las 990)
C. Actas de Junta Directiva que versan sobre las auditorías y/o declaraciones de impuestos.
D. Todas las anteriores.

Escriba sus preguntas en la ventana de chat.

38

Polling Question #4

If a potential Subrecipient is on the Federal Suspension or Debarment list, your agency can enter into a Subaward contract with them.

A. True

B. False

Feel free to submit your questions in the chat box.

39

Pregunta de Sondeo #4

Si un Sub-beneficiario potencial está en la lista Federal de Suspensiones y Exclusiones, su agencia puede hacer un contrato de Subasignaciones con dicho beneficiario

A. Verdadero

B. Falso

Escriba sus preguntas en la ventana de chat.

40

Subrecipient Contracts

Must include:

- Subrecipient' s Name and DUN's Number
- Federal grant award #, award dates and Project Description
- Period of the Subrecipient' s Award
- Amount of the entire federal award and amount to the Subrecipient
- Federal agency issuing the grant award (i.e., OVW, etc.) and contact info
- CFDA #
- Grant deliverables for the Subrecipient
- Invoices and back-up documentation to be maintained and/or submitted for reimbursement

41

Contratos de Sub-beneficiarios

Deben incluir:

- Nombre del Sub-beneficiario y Número de DUN
- Número de asignación de subvención Federal, fechas de asignación y Descripción del Proyecto
- Período de la Subvención del Sub-beneficiario
- Cantidad total de la asignación federal y cantidad para el Sub-beneficiario
- Agencia Federal que emite la asignación de la subvención (es decir, OVW, etc.) e información de contacto
- Número de CFDA
- Productos finales para el Sub-beneficiario
- Facturas y documentación y copia de seguridad a ser mantenida y/o enviada para reembolso

42

Subrecipient Contracts

Other recommended items to be included:

- Progress reports (What needs to be reported and due dates)
- Changes in key staff
- Subrecipient to maintain a Conflict of Interest policy for their Board of Directors and key staff
- Subrecipient to maintain a Whistleblower Policy to be review and signed by staff
- Termination clause for non-performance or non-compliance with the contract.

43

Contratos de Sub-beneficiarios

Otros elementos recomendados para su inclusión:

- Informes de progreso (lo que necesita ser reportado y fechas de entrega)
- Cambios en personal clave
- El Sub-beneficiario debe mantener una política de conflicto de interés para su Junta Directiva y personal clave
- El Sub-beneficiario para mantener una Norma para Informantes a ser revisada y firmada por el personal
- Cláusula de rescisión debido al no-desempeño o incumplimiento con el contrato.

44

Polling Question #5

Which of the following must be included in the Subrecipient's contract?

A. Subrecipient' s Name and DUN's Number
B. Federal agency issuing the grant award (i.e., OVW, etc.), contact info, and CFDA#
C. Federal grant award #, award dates and Project Description
D. All of the above

Feel free to submit your questions in the chat box.

45

Pregunta de Sondeo #5

¿Cuál de los siguientes debe incluirse en el contrato del Sub-beneficiario?

A. Nombre del Sub-beneficiario y Número de DUN
B. Agencia Federal que emite la subvención (es decir, OVW, etc.), información de contacto y número de CFDA
C. Número de Subvención Federal, fechas de asignación y Descripción del Proyecto
D. Todas las anteriores

Escriba sus preguntas en la ventana de chat.

46

Monitoring Requirements

Monthly/Regular Basis:

- Regular, documented meetings to discuss the program activities/deliverables and performance
- Monthly or quarterly invoicing and supporting documentation
- Notification of any Subrecipient' s key staff changes with contact information
- Progress reports

47

Requisitos de Monitoreo

Mensuales/Habituales:

- Reuniones habituales, documentadas, para conversar sobre las actividades del programa/productos finales y desempeño
- Facturación mensual o trimestral y documentación complementaria
- Notificación de cualquier cambio de personal clave del Sub-beneficiario con información de contacto
- Informes de progreso

48

Monitoring Requirements

Annual Basis:

- Completed annual audit with management letter (if the Subrecipient meets the audit thresholds)
- Updated annual Financial policies & procedures manual
- Completed tax returns (990's)
- Board (or Committee) minutes addressing the review of the annual audit, financial policies updates, and/or tax returns

49

Requisitos de Monitoreo

Anuales:

- Auditoría anual completa con carta de gestión (si los Sub-beneficiarios cumplen con los umbrales de auditoría)
- Manual actualizado anualmente sobre políticas financieras y manual de procedimientos
- Declaración de impuestos completada (los 990)
- Actas de Junta Directiva (o Comités) sobre la revisión de la auditoría anual, las actualizaciones de las políticas financieras y/o declaraciones de impuestos

50

Monitoring Requirements

Onsite or Desk Monitoring:

- Not required
- Decision is based on risk assessment and progress monitoring
  - Dollar amount of subaward should be taken into account
- Grant funds can be used to pay for this
- Can also arrange for agreed-upon-procedures-200.425(c)

51

Requisitos de Monitoreo

Monitoreo In Situ o en la Oficina:

- No son obligatorios
- La decisión está basada en la evaluación de riesgos y en el monitoreo del progreso
- La cantidad en dólares de una subasignación debe tomarse en cuenta
- Los fondos de la subvención pueden utilizarse para pagar esto
- También pueden acordarse procedimientos 200.425(c)

52

Monitoring Requirements

- Results of monitoring may result in the following:
  - Adjustments to the Prime Grantee's books and records
  - Enforcement action against non-compliant Subrecipients

Sources: 200.331(e) and 200.338

53

Requisitos de Monitoreo

- Los resultados del monitoreo pueden resultar en:
  - Ajustes en las cuentas y registros del Beneficiario Principal
  - Acción legal contra los Sub-beneficiarios que incumplen

Fuentes: 200.331(e) y 200.338

54

FFATA Reporting

Federal Funding Accountability and Transparency Act (FFATA)

- Prime grantees must report on any subaward of $25,000 or more on FFATA website: https://www.fsrs.gov/
  - If initial subaward is less than $25,000 but later on, you award more funds to total $25,000 or more, then a FFATA report is required
- FFATA report is due by the end of the following month when the subaward of $25,000 or more is made. (e.g., Subaward is issued October 1, then FFATA must be filed by Nov. 30).

55

Informe FFATA

Ley de Fondos Federales y Responsabilidad en la Transparencia (FFATA):

- Los beneficiarios principales deben reportar cualquier subasignación de $25,000 o más en la página web de la FFATA: https://www.fsrs.gov/
  - Si una subasignación inicial es menor a $25.000 pero más adelante se le asignan fondos de $25.000 o más, se requerirá entonces un informe FFATA.
- El informe FFATA se entregará al final del siguiente mes cuando se otorga la subasignación de $25.000 o más. (Por ejemplo, si la Subasignación se emite el 1 de Octubre, entonces la FFATA debe llenarse para el 30 de Noviembre)

56

FFATA Reporting

Federal Funding Accountability and Transparency Act (FFATA)

- FFATA compliance is mandatory!
- It may be a special condition in your OVW grant award.
- https://www.fsrs.gov/

57

Informe FFATA

Ley de Fondos Federales y Responsabilidad en la Transparencia (FFATA):

- ¡El cumplimiento con la FFATA es obligatorio!
- Puede ser una condición especial de su propia subvención OVW.
- https://www.fsrs.gov/

58

Sample FFATA Report

FFATA Report For Grants

Federal Award Identifier Number (FAIN): 2016XXXXXX

Federal Agency ID: 1550

Is this information correct?: Yes

Federal Agency Name: OFFICE OF JUSTICE PROGRAMS (OR OVW OR HHS)

Prime Awardee DUNS #: XXXXXXX

Is this information correct?: Yes

DUNS Number +4:

Prime Awardee Name: ORGANIZATION NAME

Prime Awardee Address: ADDRESS
ADDRESS CONTINUED

Principal Place Of Performance(POP):
CITY, STATE
ZIPCODE

CFDA Program Number(s): CFDA NUMBER AND TITLE OF GRANT PROGRAM

Is this information correct?: Yes

Project Description: PROJECT NAME FROM AWARD DOCUMENT

Is this information correct?: Yes

Source: https://www.fsrs.gov/

59

Muestra de Informe FFATA

FFATA Report For Grants

Federal Award Identifier Number (FAIN): 2016XXXXXX

Federal Agency ID: 1550

Is this information correct?: Yes

Federal Agency Name: OFFICE OF JUSTICE PROGRAMS (OR OVW OR HHS)

Prime Awardee DUNS #: XXXXXXX

Is this information correct?: Yes

DUNS Number +4:

Prime Awardee Name: ORGANIZATION NAME

Prime Awardee Address: ADDRESS
ADDRESS CONTINUED

Principal Place Of Performance(POP):
CITY, STATE
ZIPCODE

CFDA Program Number(s): CFDA NUMBER AND TITLE OF GRANT PROGRAM

Is this information correct?: Yes

Project Description: PROJECT NAME FROM AWARD DOCUMENT

Is this information correct?: Yes

Fuente: https://www.fsrs.gov/

60

Polling Question #6

When considering whether or not to conduct Onsite Monitoring on a Subrecipient, the size of the Subaward should be a consideration.

A. True
B. False

Feel free to submit your questions in the chat box.

61

Pregunta de Sondeo #6

Al considerar si debe o no realizarse un Monitoreo In Situ de un Sub-beneficiario, la magnitud de la Subasignación debe tomarse en cuenta.

A. Verdadero
B. Falso

Escriba sus preguntas en la ventana de chat.

62

Polling Question #7

FFATA Reporting is not required for Subrecipients receiving $25,000 or more in their Subaward.

A. True
B. False

Feel free to submit your questions in the chat box.

63

Pregunta de Sondeo #7

El reporte FFATA no es obligatorio para los Sub-beneficiarios que reciban $25.000 o más en su Subasignación.

A. Verdadero
B. Falso

Escriba sus preguntas en la ventana de chat.

64

Questions?

Feel free to submit your questions in the chat box

65

¿Preguntas?

Escriba sus preguntas en la ventana de chat.

66

Resources

- Fact Sheet on Subrecipient Monitoring: http://www.resourcesharingproject.org/new-uniform-guidance-fact-sheets
- Federal Funding and Accountability Transparency Act (FFATA): https://www.fsrs.gov/
- Uniform Grant Guidance (2 CFR 200): https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?tpl=/ecfrbrowse/Title02/2cfr200_main_02.tpl

67

Recursos

- Tabla Informativa sobre Monitoreo de Sub-beneficiarios: http://www.resourcesharingproject.org/new-uniform-guidance-fact-sheets
- Ley de Fondos Federales y Responsabilidad en la Transparencia (FFATA): https://www.fsrs.gov/
- Guía Única de Subvenciones(2 CFR 200): https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?tpl=/ecfrbrowse/Title02/2cfr200_main_02.tpl

68

For More Info

Ellen Yin-Wycoff

Email: ellen@iowacasa.org

Phone: 515-505-2729

Resource Sharing Project

NNEDV NATIONAL NETWORK TO END DOMESTIC VIOLENCE

69

Para saber más información

Ellen Yin-Wycoff

Correo electrónico: ellen@iowacasa.org

Teléfono: 515-505-2729

Resource Sharing Project

NNEDV NATIONAL NETWORK TO END DOMESTIC VIOLENCE

70