

## INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA I ZŁOŻENIA ANKIETY BENEFICJENTA UMOWY

Ankieta Beneficjenta Umowy posłuży Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji do przygotowania umowy finansowej na realizację projektu.

W tym celu Beneficjent umowy proszony jest o procedowanie zgodnie z niniejszą instrukcją.

### I.1. Rejestracja beneficjenta umowy w Systemie dokumentów OnLine FRSE

UWAGA: ten etap dotyczy Beneficjentów umowy, którzy nie są jeszcze zarejestrowani w Systemie dokumentów OnLine FRSE.

- Beneficjent umowy zobowiązany jest do zarejestrowania się w Systemie dokumentów OnLine FRSE dostępnym pod adresem <http://online.frse.org.pl/>.
- po dokonaniu rejestracji należy aktywować utworzone konto.
- instrukcja dotycząca rejestracji w Systemie dokumentów OnLine FRSE jest dostępna pod adresem <http://online.frse.org.pl/pomoc/spis>.

### I.2. Wypełnienie i złożenie Ankiety Beneficjenta Umowy w Systemie dokumentów OnLine FRSE

Beneficjent umowy zobowiązany jest do wypełnienia Ankiety dostępnej w Systemie dokumentów OnLine FRSE pod adresem <http://online.frse.org.pl/> zgodnie z poniższymi wskazówkami:

UWAGA:

**Beneficjent umowy ponosi wyłączną i pełną odpowiedzialność za poprawność danych w Ankiecie (m.in. konsekwencje błędnie wprowadzonego rachunku bankowego).**

**Indywidualne hasło weryfikacyjne beneficjenta niezbędne do wypełnienia Ankiety zostało przesłane w mailu informującym o wypełnieniu Ankiety.**

1. Zaloguj się w Systemie dokumentów OnLine FRSE pod adresem <http://online.frse.org.pl/>
2. Wybierz zakładkę POWER klikając "Wybieram"
3. Przejdź do zakładki "Wnioski"
4. Wybierz i wypełnij "Ankieta Beneficjenta" klikając "Wypełnij"

Ankieta Beneficjenta umowy składa się z następujących zakładek:

- a) Dane identyfikacyjne: pole „data rozpoczęcia” projektu została ustalona na 31 grudnia 2014 r. Długość realizacji projektu nie ulegnie zmianie (12 lub 24 miesiące – w zależności od długości projektu określonej we wniosku o dofinansowanie).
  - b) Dane organizacji (zawiera dane beneficjenta umowy oraz jeśli dotyczy – dane Organu Prowadzącego)
  - c) Dane bankowe
5. Po wypełnieniu wszystkich obowiązkowych pól we wszystkich zakładkach, kliknij „Wyślij dokument”
  6. Potwierdź opcję wysyłania dokumentu klikając „Tak, wyślij dokument” – Ankieta Beneficjenta umowy zostanie złożona i przesłana online

UWAGA:

Przy wypełnianiu Ankiety Beneficjenta umowy należy pamiętać, że:

- czerwone pola wpisowe są polami obowiązkowymi do wypełnienia
- w celu prawidłowego zapisania numeru rachunku bankowego należy pełny, 26-cyfrowy, numer rachunku bankowego obowiązkowo poprzedzić literami **PL**. Prosimy o podanie rachunku prowadzonego w PLN, na który zostanie przekazane dofinansowanie. W przypadku podania konta w EUR, FRSE będzie prosiła o ponowne wypełnienie ankiety z wpisanym rachunkiem w PLN
- Ankietę Beneficjenta umowy należy wypełnić w języku polskim zgodnie z zasadami gramatyki i pisowni polskiej (np. prosimy o stosowanie polskich znaków pisowni, a także o niewypełnianie pól wielkimi literami)
- Ankietę Beneficjenta umowy należy wypełnić w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w mailu informującym o wypełnieniu Ankiety



**UWAGA:**

Dotyczy podmiotów posiadających Organ Prowadzący

- W przypadku Organu Prowadzącego prosimy o wpisywanie w polu „Organ Prowadzący” prawidłowej nazwy Organu, np. Powiat Skarżyski (nie Starostwo Powiatowe), Gmina Raków (nie Urząd Gminy), Miasto Siedlce (nie Urząd Miasta) itp., zgodnej z nazwą widniejącą na decyzji o nadaniu NIP Organowi Prowadzącemu.
- W rubryce „Prawny przedstawiciel Organu Prowadzącego” należy podać dane prawnej reprezentacji Organu Prowadzącego – osoby/osób, która podpisze umowę finansową – zgodnie z dokumentem potwierdzającym umocowanie osób reprezentujących Organ Prowadzący.
- W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie posiada pełnomocnictwa do podpisania umowy finansowej udzielonego przez Organ Prowadzący – wówczas prawnym przedstawicielem Beneficjenta jest prawny przedstawiciel Organu Prowadzącego (oznacza to, iż zarówno w rubryce „Prawny przedstawiciel Beneficjenta”, jak i w rubryce „Prawny przedstawiciel Organu Prowadzącego” będą dane tej samej osoby/osób – prawnej reprezentacji Organu Prowadzącego).
- W przypadku, gdy dyrektor szkoły posiada pełnomocnictwo do podpisania umowy finansowej udzielonej przez Organ Prowadzący – wówczas prawnym przedstawicielem zarówno Beneficjenta jak i Organu Prowadzącego jest dyrektor szkoły (oznacza to, iż zarówno w rubryce „Prawny przedstawiciel Beneficjenta”, jak i w rubryce „Prawny przedstawiciel Organu Prowadzącego” będą dane tej samej osoby – dyrektora szkoły).
- W zakładce „Dane bankowe”, w przypadku instytucji posiadających Organ Prowadzący należy **wpisać numer rachunku bankowego Organu Prowadzącego**.

**Prosimy o dokładne sprawdzenie, czy wpisane do Ankiety dane są poprawne.**

**Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji nie ma możliwości skorygowania błędnie wpisanych danych i nie ponosi odpowiedzialności za skutki błędów.**

**Ponowne wypełnienie i złożenie poprawionej Ankiety, może skutkować opóźnieniem w wystawieniu i podpisaniu umowy finansowej, a tym samym opóźnieniem w przekazaniu pierwszej raty dofinansowania.**