



INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA I ZŁOŻENIA ANKIETY BENEFICJENTA UMOWY

Projekt „Ponadnarodowa mobilność kadry niezawodowej edukacji dorosłych” realizowany ze środków PO WER na zasadach programu Erasmus+ sektor Edukacja dorosłych

Ankieta Beneficjenta umowy służy 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 dostępna jest pod adresem <http://online.frse.org.pl/pomoc/spis>.

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

Aby wypełnić Ankiety Beneficjenta należy:

1. zalogować się w Systemie dokumentów OnLine FRSE pod adresem <http://online.frse.org.pl/>
2. wybrać zakładkę PO WER klikając "Wybieram"
3. przejść do zakładki "Wnioski"
4. wybrać i wypełnić dokument "Ankieta Beneficjenta" klikając "Wypełnij"
5. po wypełnieniu wszystkich obowiązkowych pól we wszystkich zakładkach, kliknąć „Wyślij dokument”
6. potwierdzić opcję wysyłania dokumentu klikając „Tak, wyślij dokument” – Ankieta Beneficjenta umowy zostanie złożona i przesłana online.

I.3. Ankieta Beneficjenta umowy składa się z następujących zakładek:

- Dane identyfikacyjne (należy podać cały numer projektu oraz wpisać Hasło weryfikacyjne)
- Dane organizacji (zawiera dane Beneficjenta umowy oraz dane Organu Prowadzącego)
- Dane bankowe (w przypadku Beneficjentów będących Państwowymi Jednostkami Budżetowymi dane dotyczące rachunku bankowego nie obowiązują).

I.4. Wyjaśnienia do poszczególnych pól:

- czerwone pola wpisowe są polami obowiązkowymi do wypełnienia
- **INDYWIDUALNE HASŁO WERYFIKACYJNE BENEFICJENTA** niezbędne do wypełnienia Ankiety zostało przesłane w mailu informującym o wypełnieniu Ankiety
- **TYP INSTYTUCJI** – należy wybrać odpowiednią odpowiedź z listy rozwijanej

power.frse.org.pl/edukacja-doroslych



- pole **TYTUŁ** – w polu należy wskazać tytuł naukowy (np. prof.), stopnie naukowe (np. dr, dr hab.) lub tytuły zawodowe (magister, inżynier itd.) danych osób. Pole można pozostawić również puste
- pole „**WYKAZ ORGANIZACJI PARTNERSKICH**” wypełniają wyłącznie instytucje, które złożyły wniosek jako Konsorcja (w imieniu kilku placówek edukacyjnych)
- w celu prawidłowego zapisania numeru rachunku bankowego należy obowiązkowo poprzedzić literami **PL** pełny, 26-cyfrowy numer rachunku bankowego. 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.

I.5. 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 Siedlce) 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 (lub osób), która podpisze umowę finansową – zgodnie z dokumentem potwierdzającym umocowanie osób reprezentujących Organ Prowadzący
- w przypadku, gdy prawny reprezentant instytucji Beneficjenta 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 (lub osób) – prawnej reprezentacji Organu Prowadzącego)
- w przypadku, gdy prawny reprezentant instytucji Beneficjenta posiada pełnomocnictwo do podpisania umowy finansowej udzielone przez Organ Prowadzący, wówczas prawnym przedstawicielem zarówno Beneficjenta, jak i Organu Prowadzącego jest prawny przedstawiciel instytucji Beneficjenta (oznacza to, iż zarówno w rubryce „Prawny przedstawiciel Beneficjenta”, jak i w rubryce „Prawny przedstawiciel Organu Prowadzącego” będą dane tej samej osoby – prawnego przedstawiciela instytucji Beneficjenta)
- w zakładce „Dane bankowe”, w przypadku instytucji posiadających Organ Prowadzący, należy **wpisać numer rachunku bankowego Organu Prowadzącego**. W przypadku Beneficjentów będących Państwowymi Jednostkami Budżetowymi dane dot. rachunku bankowego nie obowiązują.



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

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

Konieczność poprawiania Ankiety, jej ponownego wypełnienia i złożenia, może spowodować opóźnienie w wystawieniu i podpisaniu umowy finansowej, a tym samym opóźnienie w przekazaniu pierwszej raty dofinansowania projektu.

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