**INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA I ZŁOŻENIA ANKIETY BENEFICJENTA UMOWY**

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 jest dostępna pod adresem http://online.frse.org.pl/pomoc/spis

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

Aby wypełnić Ankietę 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 dot. rachunku bankowego nie obowiązują).

**I.4. Wyjaśnienia do poszczególnych pól:**

* **INDYWIDUALNE HASŁO WERYFIKACYJNE BENEFICJENTA** niezbędne do wypełnienia Ankiety zostało przesłane w mailu informującym o wypełnieniu Ankiety.
* **CZY WSPARCIEM ZOSTALI OBJĘCI PRACOWNICY INSTYTUCJI** – należy zaznaczyć odpowiedź TAK.
* Pole **„WYKAZ ORGANIZACJI PARTNERSKICH”** wypełniają wyłącznie instytucje, które złożyły wniosek jako konsorcja (w imieniu kilku placówek edukacyjnych).
* **TYP INSTYTUCJI** – należy wybrać odpowiednią odpowiedź z listy rozwijanej.
* 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 również pozostawić puste.
* 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.

**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) 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, że 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 udzielone przez Organ Prowadzący – wówczas prawnym przedstawicielem zarówno Beneficjenta jak i Organu Prowadzącego jest dyrektor szkoły (oznacza to, że 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**. W przypadku Beneficjentów będących Państwowymi Jednostkami Budżetowymi dane dot. rachunku bankowego nie obowiązują.

**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.**

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