

## 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 postępowanie 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 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 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 pozostawić również 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 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, 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 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, że zarówno w rubryce „Prawny przedstawiciel Beneficjenta”, jak i



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



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 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).**