

## 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 Ankiety Beneficjenta należy:

1. Zalogować się w Systemie dokumentów OnLine FRSE pod adresem <http://online.frse.org.pl/>
2. Wybrać zakładkę POWER 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

- **CZAS TRWANIA** – należy wybrać jeden z trzech okresów realizacji projektu: 12 miesięcy, 18 miesięcy lub 24 miesiące

UWAGA: w przypadku projektów, których czas realizacji wskazany we wniosku o dofinansowanie mieści się pomiędzy dwoma przedziałami, można przyjąć odpowiednio okres krótszy lub dłuższy (np. projekty planowane pierwotnie na 14 miesięcy, mogą przyjąć odpowiednio okres 12 lub 18 miesięcy). Jednocześnie projekt planowany pierwotnie na okres 12-17 miesięcy, nie może zostać zmieniony na projekt 24 miesięczny

- **DATA ROZPOCZĘCIA PROJEKTU** – datą rozpoczęcia wszystkich projektów jest **1 października 2020 r.** (*pole uzupełni się automatycznie*)
- **CZY WSPARCIEM ZOSTALI OBJĘCI PRACOWNICY INSTYTUCJI** – należy zaznaczyć odpowiedź TAK w przypadku, gdy w ramach projektu wyjeżdża kadra kształcenia i szkolenia zawodowego w celu realizacji programu szkolenia (typ działania VET-STA lub VET-TAA). W pozostałych przypadkach należy zaznaczyć NIE
- 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 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 udzielone 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**. 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).**