

## INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA I ZŁOŻENIA ANKIETY BENEFICJENTA

Ankieta Beneficjenta służy Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji do przygotowania umowy finansowej na realizację przedsięwzięcia. W tym celu Realizator proszony jest o procedowanie zgodnie z niniejszą instrukcją.

### I.1. Rejestracja Realizatora w Systemie dokumentów OnLine FRSE

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

- Realizator 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 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 Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego klikając „Wybieram”;
3. Przejść do zakładki „Projekty”;
4. Wejść w teczkę swojego przedsięwzięcia wybierając numer realizowanego przedsięwzięcia;
5. Wybrać i wypełnić dokument „Ankieta Beneficjenta” klikając „Wypełnij”;
6. Po wypełnieniu wszystkich obowiązkowych pól we wszystkich zakładkach, kliknąć „Wyślij dokument”;
7. Potwierdzić opcję wysyłania dokumentu klikając „Tak, wyślij dokument” – Ankieta Beneficjenta zostanie złożona i przesłana online.

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

- Dane identyfikacyjne (**należy podać cały numer przedsięwzięcia**);
- Dane organizacji (zawiera dane Realizatorów oraz dane Organu Prowadzącego);



- Dane bankowe (\*w przypadku Realizatorów będących Państwowymi Jednostkami Budżetowymi dane dot. rachunku bankowego nie obowiązują).

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

- **CZAS TRWANIA** – należy wybrać okres pomiędzy 6 a 18 miesięcy;
- **DATA ROZPOCZĘCIA PRZEDSIĘWZIĘCIA** – działania projektowe mogą rozpocząć się najwcześniej 14 sierpnia 2024 r., a najpóźniej 31 grudnia 2024 r.;
- **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 (mgr, inż. 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;**
- Ankiety Beneficjenta 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);
- Ankiety Beneficjenta 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 – prawnym przedstawicielem Realizatora 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 – 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 Realizatorów 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.**

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