

Instrukcja rozliczenia wniosku on-line.

UWAGA! WAŻNE! Wprowadzane dane **nie zapisują się automatycznie**. Żeby nie utracić wpisywanych danych w Rozliczeniu, przed upływem jednej godziny od zalogowania wykonujemy dostępną pod koniec opcję zapisu rozliczenie z zaznaczeniem „**W EDYCJI**”.

„**W edycji**” – zaznaczamy jeżeli chcemy mieć możliwość jeszcze wprowadzenie zmian lub poprawy w naszym Rozliczeniu.

„**Zakończone**” – zaznaczamy jak jesteśmy pewni poprawności wypełnienia Rozliczenia i nie chcemy już go edytować.

UWAGA! Po zaznaczeniu pola „Zakończone” i kliknięciu „zakończ” tracimy możliwość edytowania i wprowadzania poprawek w Rozliczeniu.

1. Zaloguj się do panelu wnioskodawcy.

FUNDACJA
BGK

Fundacja BGK Aktualności Fundator

Jesteś tu po raz pierwszy?
Zarejestruj się.

Aby złożyć wniosek, utwórz konto instytucji
(wystarczy aktywny adres e-mail i hasło)

Utwórz konto

Adres e-mail

Hasło

Nie wylogowuj mnie

Zaloguj

Nie pamiętam hasła

2. Przejdź do zakładki „WNIOSKI”, w której znajdziesz swój Wniosek.



FUNDACJA BGK

Profil organizacji Złóż wniosek Wnioski Dokumenty Moje konto Pomoc Wylogowanie

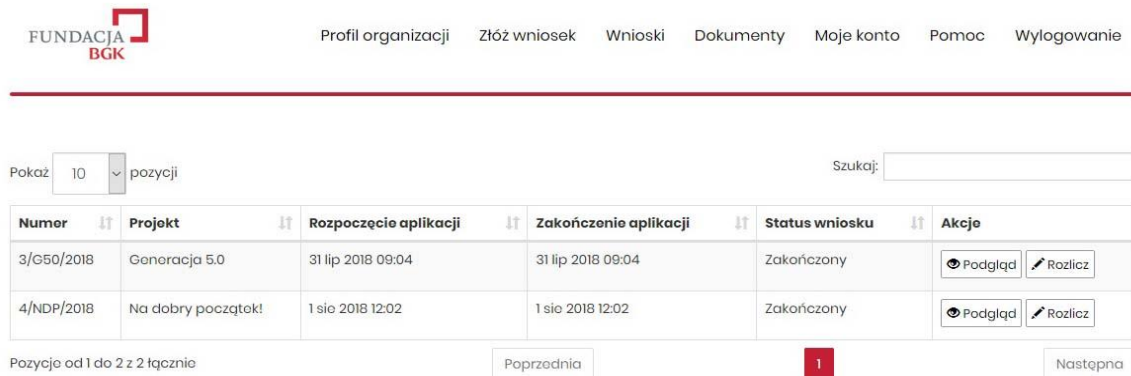
Dzień dobry,

Ostatnie Twoje logowanie: 2018-08-01 o godzinie 11:33

Typ organizacji: Fundacja, Stowarzyszenie

[Przejdź do składania wniosku](#)

3. Aby rozpocząć rozliczenie klikamy przycisk „Rozlicz”.



FUNDACJA BGK

Profil organizacji Złóż wniosek Wnioski Dokumenty Moje konto Pomoc Wylogowanie

Pokaż 10 pozycji

Szukaj:

| Numer | Projekt | Rozpoczęcie aplikacji | Zakończenie aplikacji | Status wniosku | Akcje |
|------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|----------------|---|
| 3/G50/2018 | Generacja 5.0 | 31 lip 2018 09:04 | 31 lip 2018 09:04 | Zakończony | Podgląd Rozlicz |
| 4/NDP/2018 | Na dobry początek! | 1 sie 2018 12:02 | 1 sie 2018 12:02 | Zakończony | Podgląd Rozlicz |

Pozycje od 1 do 2 z 2 łącznie

[Poprzednia](#) **1** [Następna](#)

4. Następnie uzupełniamy wszystkie rubryki i przechodzimy „Dalej”.

Beneficjent i projekt Sprawozdanie merytoryczne Sprawozdanie finansowe Podsumowanie

4/NDP/2018 – Na dobry początek!

W jaki sposób przebiegła realizacja projektu? Czy pojawiły się zmiany w założeniach/harmonogramie/budżecie? Jeśli tak to opisz.

Proszę opisać rezultaty przeprowadzonego projektu – co udało się osiągnąć/zorganizować/przeprowadzić dzięki podjętym działaniom?

Czy pojawiły się dodatkowo rezultaty, które nie były planowane? Jeśli tak to opisz.

Co należy uznać za największy sukces projektu?

[dalej](#)

5. Pojawiają się nam kolejne rubryki do uzupełnienia:

- liczba odbiorców projektu
- forma wsparcia
- media.

Liczba odbiorców projektu

| | |
|--|--|
| Kategoria odbiorcy dzieci, młodzież dzieci, młodzież dzieci w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej dorośli rodzice, opiekunowie seniorzy, dziadkowie | Ilość To pole jest wymagane. |
| Kategoria odbiorcy Wybierz To pole jest wymagane. | Ilość To pole jest wymagane. |

[Dodaj odbiorców](#)

Jakie pozafinansowe inne formy wsparcia zostały uzyskane od zewnętrznych organizacji?
[Dodaj formę wsparcia](#)

W jaki sposób projekt był komunikowany? Gdzie pojawiła się informacja o projekcie?
[Dodaj media](#)

[wstecz](#) [dalej](#)

6. Przechodząc „Dalej” pokazuje się nam okno dotyczące budżetu.

W pozycji „Budżet projektu” (szara tabelka) roliczamy wszystkie faktury, które były uwzględnione w budżecie wniosku.

Każdą nową lub zmienioną pozycję w budżecie wniosku rozliczamy w „Nowe pozycje budżetowe” (biała tabelka).

Budżet projektu

| Rodzaj kosztu | Nazwa | Łączna kwota | |
|-------------------|-------------|--------------|----|
| Koszty programowe | szachownica | 25,00 | zł |


Rozlicz koszty

| Rodzaj kosztu | Nazwa | Łączna kwota | |
|-------------------|-------|--------------|----|
| Koszty programowe | stół | 61,00 | zł |

Rozlicz koszty

Nowe pozycje budżetowe (nieuwzględnione we wniosku)

7. Po przejściu „Dalej” ukazuje się nam okno z dwoma możliwościami:



[Profil organizacji](#)
[Źródło wniosków](#)
[Wnioski](#)
[Dokumenty](#)
[Moje konto](#)
[Pomoc](#)
[Wylogowanie](#)

Beneficjent i projekt
Sprawozdanie merytoryczne
Sprawozdanie finansowe
Podsumowanie

4/NDP/2018 – Na dobry początek!

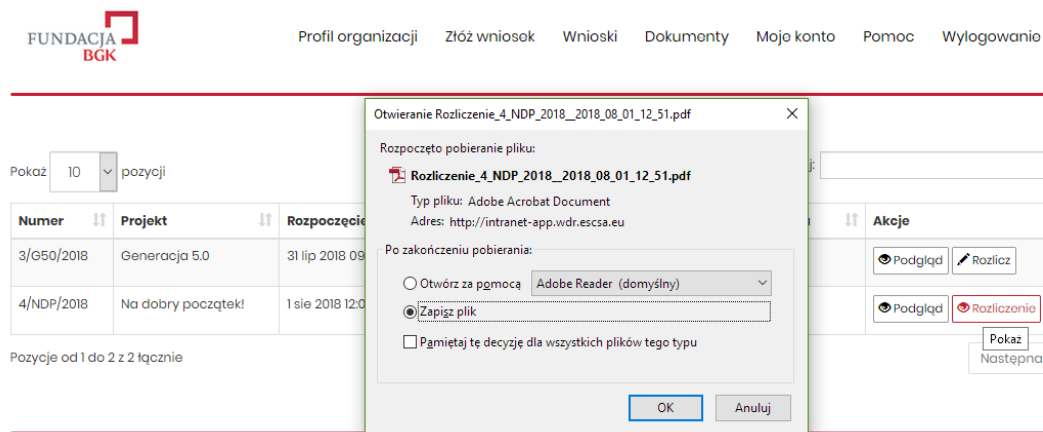
Zapisz rozliczenie jako:

W edycji

Zakończony

Wybór opcji 'Zakończony' spowoduje zamknięcie sprawozdania bez możliwości jego edycji oraz przesłanie go do weryfikacji do Fundacji BGK.
Jeżeli chcesz mieć możliwość edycji sprawozdania wybierz status 'W edycji'.

8. Zakończony Rozliczenie należy pobrać w formie pliku pdf. po zakończeniu wpisywania i kliknięciu w pole „Rozliczenie”.



9. Wygenerowany plik podpisujemy zgodnie z reprezentacją i przesyłamy kurierem na adres: Fundacja BGK im. J. K. Steczkowskiego, Al. Jerozolimskie 7, 00-955 Warszawa, z dopiskiem „Rozliczenie.....(nazwa projektu).....(nr umowy)”.