

System Obsługi Programów (SOP)

– instrukcja dla wnioskodawcy

Spis treści

<i>Indywidualne konto SOP</i>	6
Tworzenie indywidualnego konta w SOP (1)	7
Tworzenie indywidualnego konta w SOP (2)	8
Tworzenie indywidualnego konta w SOP (3)	9
Tworzenie indywidualnego konta w SOP (4)	10
Interfejs użytkownika	11
Zakładka „Szczegóły konta”	12
Zakładka „Programy”	13
Zakładka „Nabory” (1)	14
Zakładka „Nabory” (2)	15
Zakładka „Zadania dofinansowane”	16
Zakładka „Wnioski”	17
<i>Złożenie wniosku w naborze</i>	18
Stworzenie wersji roboczej wniosku	19
Tworzenie wniosku (1)	20
Tworzenie wniosku (2)	21
Tworzenie wniosku (3)	22
Tworzenie wniosku (3)	23
Tworzenie wniosku (4)	24

Tworzenie wniosku (5)	25
Zmiana liczby okresów (lat realizacji) zadania w wersji roboczej wniosku (1)	26
Zmiana liczby okresów (lat realizacji) zadania w wersji roboczej wniosku (2)	27
Wysyłanie wniosku (1)	28
Wysyłanie wniosku (2)	29
Edycja danych wnioskodawcy	30
Korygowanie złożonego wniosku w trakcie naboru (1)	31
Korygowanie złożonego wniosku w trakcie naboru (2)	32
Wycofanie złożonego wniosku w trakcie naboru	33
Zakładka „Szczegóły wniosku”	34
<i>Aktualizacja wniosku po otrzymaniu dotacji. Umowa i aneks.</i>	<i>35</i>
Informacja o rozpatrzeniu wniosku (1)	36
Informacja o rozpatrzeniu wniosku (2)	37
Aktualizacja wniosku – zmiana liczby lat realizacji (1)	38
Aktualizacja wniosku – zmiana liczby lat realizacji (2)	39
Aktualizacja wniosku – (1)	40
Aktualizacja wniosku – (2)	41
Aktualizacja wniosku – Kosztorys zadania (1)	42
Aktualizacja wniosku – Kosztorys zadania (2)	43
Aktualizacja wniosku – Opis zadania	44
Aktualizacja wniosku – zmiana danych beneficjenta	45

Aktualizacja wniosku – załączniki	46
Złożenie aktualizacji w SOP	47
Status „Aktualizacja złożona”	48
Status „Aktualizacja odrzucona”	49
Zatwierdzenie aktualizacji w SOP	50
Status „Umowa zawarta”	51
Złożenie wniosku o aneks do umowy	52
Status „Umowa aneksowana”	53
<i>Rozliczenie zadania</i>	54
Zainicjowanie rozliczenia zadania	55
Zakładka „Rozliczenia” – funkcja „Dodaj dokument finansowy”	56
Funkcja „Edytuj dokument finansowy” (1)	57
Funkcja „Edytuj dokument finansowy” (2)	58
Funkcja „Edytuj dokument finansowy” (3)	59
Funkcja „Edytuj dokument finansowy” (4)	60
Tabela dokumentów finansowych	61
Edycja zapisanych dokumentów finansowych	62
Zakładka „Rozliczenia” – funkcja „Edytuj raport”	63
Zakładka „Raport” (1).....	64
Zakładka „Raport” (2).....	65
Edycja raportu	66

Raport z merytorycznej realizacji zadania (1)	67
Raport z merytorycznej realizacji zadania (2)	68
Rozliczenie finansowe zadania (1)	69
Rozliczenie finansowe zadania (2)	70
Rozliczenie finansowe zadania (3)	71
Wysyłanie raportu w SOP (1)	72
Wysyłanie raportu w SOP (2)	73
Wysyłanie raportu w SOP (3)	74
Korekta raportu	75
Zatwierdzenie raportu/rozliczenia	76

Indywidualne konto SOP

Tworzenie indywidualnego konta w SOP (1)



Ministerstwo Kultury
i Dziedzictwa Narodowego

Zaloguj się

Identyfikator (dla osób fizycznych PESEL, dla instytucji NIP) *

Hasło *

ZALOGUJ SIĘ

W celu założenia konta należy kliknąć we
wskazany odnośnik

ZAŁÓŻ KONTO

Aby złożyć wniosek, obowiązkowa jest rejestracja konta użytkownika w systemie

Nie pamiętasz hasła? **ODZYSKAJ HASŁO**

Tworzenie indywidualnego konta w SOP (2)

Rejestracja konta

Typ konta *

☒ Instytucja / Organizacja / Firma ☐ Osoba fizyczna

Wybierz typ konta i wpisz odpowiedni identyfikator logowania (NIP dla osoby prawnej, PESEL dla osoby fizycznej).

NIP (identyfikator logowania) *

NIP nie może pozostać bez wartości.

E-mail *

UWAGA!!! Dla jednego numeru NIP można utworzyć tylko jedno konto!

poprawność adresu e-mail. Na adres e-mail zostanie przesłany link aktywujący konto. Brak rejestracji spowoduje usunięcie konta.

Powtórz hasło *

Należy starannie wpisać poprawny adres e-mail, ponieważ na ten adres zostanie wysłany link aktywacyjny. Konto należy aktywować w ciągu godziny od otrzymania linku. Jeśli aktywacja nie zostanie poprawnie dokonana, konto zostanie usunięte po 24 godzinach.

☐ Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem serwisu

ZAŁÓŻ NOWE KONTO

ANULUJ

Tworzenie indywidualnego konta w SOP (3)

The screenshot shows the 'Rejestracja' (Registration) page of the SOP system. A modal dialog titled 'Potwierdzenie' (Confirmation) is displayed in the center. The dialog contains the following text:

Potwierdzenie

Uwaga! Konto osoby fizycznej może być używane wyłącznie do składania wniosków do programu „Ochrona zabytków”.

System blokuje możliwość składania wniosków z konta osoby fizycznej do pozostałych programów.

Dla złożenia wniosku przez podmiot inny niż osoba fizyczna należy założyć konto zaznaczając opcję „Instytucja/Organizacja/Firma” - ten wymóg dotyczy też osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.

At the bottom of the dialog are two buttons: 'ANULUJ' (Cancel) and 'OK'.

In the background, the registration form is visible. It includes fields for 'Typ konta *' (Account type), 'PESEL (identyfikator lo...' (PESEL (identification number...)), 'E-mail *', 'Hasło *' (Password), and 'Powtórz hasło *' (Repeat password). There is also a checkbox for 'Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem serwisu' (I declare that I have read the service terms) and two buttons at the bottom: 'ZAŁÓŻ NOWE KONTO' (Create new account) and 'ANULUJ' (Cancel).

A callout bubble on the right side of the dialog contains the following text:

UWAGA! Zgodnie z powyższym komunikatem osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą powinny zakładać konta typu „Instytucja/Organizacja/Firma (identyfikatorem logowania jest NIP).

Tworzenie indywidualnego konta w SOP (4)

Aktywacja konta

Pełna nazwa wnioskodawcy *

Fundacja Matrix

NIP *

E-mail *

Forma organizacyjno-prawna *

Organizacje Pozarządowe

Rodzaj podmiotu *

Fundacja

W celu zakończenia procesu rejestracji konta w SOP należy podać wszystkie wymagane dane dotyczące podmiotu.

Dane właściwego rejestru *

Proszę wybrać

Numer/pozycja w rejestrze *

Interfejs użytkownika

The screenshot displays the main interface of the SOP system. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Szczegóły konta', 'Programy', 'Wnioski', 'Nabory', 'Zadania dofinansowane', and 'Pobierz FAQ'. The 'Programy' item is highlighted in red. The main content area at the top shows the date 'środa, 9 października 2024', a language selector 'A A A', and a red link 'DEKLARACJA DOSTĘPNOŚCI'. The 'Fundacja Matrix' logo is in the top right corner. The main heading is 'Strona główna'. Below it, a text block states: 'Uprzejmie informujemy, że otwarto nabory do Programów KiDN 2025 wskazanych w zakładce NABORY. UWAGA! W przypadku programów "Edukacja artystyczna" oraz "Promocja kultury polskiej za granicą" równolegle zostaną przeprowadzone po 2 nabory do każdego z programów. Informacje dotyczące dodatkowych naborów realizujących polskie priorytety w trakcie przewodnictwa Polski w Radzie Unii Europejskiej zostały zawarte w ogłoszeniu programów. Instrukcję dotyczącą korzystania z systemu można pobrać w zakładce POBIERZ FAQ.' Two callout boxes provide additional information: one points to the 'Nabory' menu item, stating 'Na stronie głównej SOP znajdują się informacje o trwających naborach i etapach rozpatrywania wniosków.', and the other points to the 'Pobierz FAQ' menu item, stating 'Każdy wnioskodawca ma 5 zakładki, omówionych w dalszej części instrukcji. (W 6. zakładce „Pobierz FAQ” można otrzymać tę instrukcję.)'

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

środa, 9 października 2024 A A A [DEKLARACJA DOSTĘPNOŚCI](#) Fundacja Matrix

Szczegóły konta

Programy

Wnioski

Nabory

Zadania dofinansowane

Pobierz FAQ

Strona główna

Uprzejmie informujemy, że otwarto nabory do Programów KiDN 2025 wskazanych w zakładce NABORY.

UWAGA! W przypadku programów "Edukacja artystyczna" oraz "Promocja kultury polskiej za granicą" równolegle zostaną przeprowadzone po 2 nabory do każdego z programów. Informacje dotyczące dodatkowych naborów realizujących polskie priorytety w trakcie przewodnictwa Polski w Radzie Unii Europejskiej zostały zawarte w ogłoszeniu programów.

Instrukcję dotyczącą korzystania z systemu można pobrać w zakładce POBIERZ FAQ.

Na stronie głównej SOP znajdują się informacje o trwających naborach i etapach rozpatrywania wniosków.

Każdy wnioskodawca ma 5 zakładki, omówionych w dalszej części instrukcji. (W 6. zakładce „Pobierz FAQ” można otrzymać tę instrukcję.)

Zakładka „Szczegóły konta”



Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego

Szczegóły konta

Programy

Wnioski

Nabory

Zadania
dofinansowane

Pobierz FAQ

poniedziałek, 7 października 2024

AA A

DEKLARACJA DOSTĘPNOŚCI

Strona główna / Szczegóły konta

Szczegóły konta

EDYTUJ

ZMIENĆ HASŁO

Zakładka „Szczegóły konta” pozwala na zarządzanie danymi – np. zmianę hasła lub danych teleadresowych.

Pełna nazwa wnioskodawcy	Fundacja Matrix
NIP	
E-mail	
Forma organizacyjno-prawna	Organizacje Pozarządowe
Rodzaj podmiotu	Fundacja
Dane właściwego rejestru	KRS
Numer/pozycja w rejestrze	000000000
REGON	000000000
Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	Nie
Rok powstania/założenia instytucji	1999
Czy podmiot posiada zagraniczne konto bankowe?	Nie
Numer rachunku bankowego	97 1140 2004 0000 3902 6860 1555

Zakładka „Programy”



Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego

Szczegóły konta

Programy

Wnioski

Nabory

Zadania
dofinansowane

Pobierz FAQ

poniedziałek, 7 października 2024

AA A

DEKLARACJA DOSTĘPNOŚCI

Fundacja Matrix

Strona główna / Programy

Programy

Wyświetlone 1-3 z 3 rekordów.

Rekordy na stronie: 50 ▾

NAZWA PROGRAMU ⓘ	INFORMACJE O PROGRAMIE	INFORMACJE O NABORZE
Edukacja artystyczna	Strona MKiDN	Ogłoszenie naborów na rok 2025
Ochrona zabytków	Strona MKiDN	Ogłoszenie naborów na rok 2025
Promocja kultury polskie za granicą	Strona MKiDN	Ogłoszenie naborów na rok 2025



Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego

© 2022 Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Zakładka "Programy" daje szybki dostęp do ważnych informacji o programach. Można znaleźć tu link do strony internetowej programu oraz pobrać jego regulamin i specyfikację.

Zakładka „Nabory” (1)



Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego

wtorek, 8 października 2024 A A A [DEKLARACJA DOSTĘPNOŚCI](#) Fundacja Matrix

Strona główna / Nabory

Nabory

Wyświetlone 1-4 z 4 rekordów.

Rekordy na stronie: 50 ▼

LP.	NAZWA NABORU ↕	PROGRAM ↕	TERMIN NABORU	LIMIT WNIOSKÓW ↕
1	Edukacja artystyczna – Polska Prezydencja w UE 2025	Edukacja artystyczna	2024-10-07 - 2024-11-06 00:00:00	2
2	Edukacja artystyczna 2025	Edukacja artystyczna	2024-10-07 - 2024-11-06 00:00:00	2
3	Ochrona zabytków nieruchomych i ruchomych 2025	Ochrona zabytków	2024-10-06 - 2024-11-06 00:00:00	2
4	Promocja kultury polskiej za granicą 2025	Promocja kultury polskiej za granicą	2024-10-07 - 2024-11-06 00:00:00	2

Zakładka „Nabory” daje podgląd na wszystkie otwarte w danej chwili nabory do programów.

Kliknięcie w nazwę danego naboru pozwala przejść do zakładki składania wniosków.



Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego

System obsługi programów dotacyjnych i stypendialnych Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

© 2022 Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Zakładka „Nabory” (2)

środa, 9 października 2024

A A A

[DEKLARACJA DOSTĘPNOŚCI](#)

Fundacja Matrix



Strona główna / Nabory

Nabory

Wyświetlone 1-4 z 4 rekordów

Rekordy na stronie: 50

LP. NAZWA NABORU ↓↑

PROGRAM ↑↑

1	Edukacja artystyczna – Polska Prezydencja w UE 2025	Edukacja artystyczna	2024-10-07 - 2024-11-06 00:00:00	2
2	Edukacja artystyczna 2025	Edukacja artystyczna	2024-10-07 - 2024-11-06 00:00:00	2
3	Ochrona zabytków nieruchomych i ruchomych 2025	Ochrona zabytków	2024-10-06 - 2024-11-06 00:00:00	2
4	Promocja kultury polskiej za granicą 2025	Promocja kultury polskiej za granicą	2024-10-07 - 2024-11-06 00:00:00	2

Wybrane programy mogą być realizowane w systemie dwóch (lub więcej) równoległych naborów. Każdy nabór posiada wówczas odrębną nazwę.

Osobne nabory ogłasza się, gdy trzeba wyodrębnić konkretne zadania i dopasować formularz do ich zakresu. Szczegóły dotyczące odrębnych naborów można znaleźć w regulaminie/specyfikacji danego programu.

Zakładka „Zadania dofinansowane”



Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego

wtorek, 8 października 2024

AAA

DEKLARACJA DOSTĘPNOŚCI

Func

Szczegóły konta

Programy

Wnioski

Nabory

**Zadania
dofinansowane**

Pobierz FAQ

Zadania dofinansowane

Rekordy na stronie: 50 ▼

NUMER WNIOSKU...	NABÓR	STATUS WNIOSKU ↑↓	WNIOSKODAWCA ↑↓	NAZWA ZAC
	▼	▼		

Brak wyników.

W zakładce „Zadania dofinansowane” będą się pojawiać wyłącznie wnioski pozytywnie rozpatrzone, którym zostaną przyznane środki finansowe ministra.

Zakładka „Wnioski”

Strona główna / Wnioski

Wniosek został usunięty.

Najważniejsza dla pracy nad wnioskami jest zakładka „Wnioski”, gdzie znajdziesz wszystkie swoje wnioski – robocze i złożone. Zakładka pozwala szybko przejść do tworzenia i składania nowych wniosków.

Wnioski

WYPEŁNIJ WNIOSEK

WNIOSKI ZŁOŻONE

WSZYSTKIE WNIOSKI

WERSJE ROBOCZE

Wyświetlone 1-3 z 3 rekordów.

Rekordy na stronie: 50 ▼

NUMER WNIOSKU...

NABÓR

NAZWA ZADANIA ↑↓

STATUS WNIOSKU ↑↓

	Promocja kultury polskiej za granicą 2025		Wersja robocza
	101258	Edukacja artystyczna 2025	Kursy mistrzowskie
		Edukacja artystyczna 2025	Wysłany
			Wersja robocza

Złożenie wniosku w naborze

Stworzenie wersji roboczej wniosku

środa, 9 października 2024 A A A **DEKLARACJA DOSTĘPNOŚCI**

Strona główna / Wnioski / Wypełnij wniosek

Wypełnij wniosek

Nabór *

Edukacja artystyczna 2025

Liczba okresów *

- ✓ 1 - (2025)
- 2 - (2025, 2026)
- 3 - (2025, 2026, 2027)

ZAPISZ

ANULUJ

W zakładce „Wypełnij wniosek” wybierz nazwę naboru, do którego chcesz złożyć wniosek. Jeśli program pozwala na zadania wieloletnie, podaj też liczbę lat realizacji zadania.

Tworzenie wniosku (1)

Edytuj wniosek

A. Podstawowe informacje na temat zadania

- B. Lokalizacja oraz odbiorcy zadania
- C. Szczegółowa informacja dotycząca zabytku
- D. Zakres i charakterystyka zadania
- E. Wskaźniki realizacji zadania
- F. Kosztorys zadania
- G. Harmonogram realizacji zadania
- H. Informacje dotyczące wnioskodawcy
- I. Załączniki
- J. Informacja dotycząca pomocy publicznej

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ

A. Podstawowe informacje na temat zadania

A. I. Dane programu

A. I. 1. Nazwa programu

Edukacja artystyczna

A. I. 2. Nazwa naboru

Edukacja artystyczna 2025

A. I. 3. Numer naboru

2025.201.01.01

A. I. 4. Instytucja zarządzająca

Departament Szkolnictwa Artystycznego

Elektroniczny formularz pozwala zapisywać wersję roboczą i sprawdzać wniosek, w tym zapisywać zmiany i sprawdzać poprawność danych po zakończeniu pracy w każdej sekcji.

metodyczne oraz koncepty i metodyce przemawia.

Różnorodna i spójna oferta programowa nawiązuje do światowych standardów kształcenia komplementarnego w zakresie nabywania i doskonalenia praktycznych umiejętności wykonawczych, wspartych wiedzą źródłową i ogólnomuzyczną, a także z dziedzin pokrewnych, istotnych w szerokorozumianym rozwoju artystycznym. W 2024 r. Kursy organizowane będą po raz 18-ty. Rokrocznie impreza cieszy się niesłabnącym zainteresowaniem środowiska

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ I PRZEJDŹ DALEJ

SPRAWDŹ

Edytuj wniosek

Po naciśnięciu ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ I IDŹ DALEJ system wyświetla wszystkie braki do wypełnienia w danej sekcji. TYLKO ICH UZUPEŁNIENIE DAJE możliwość zapisania poprawionej wersji roboczej z wypełnionymi sekcjami”.

- ROBOCZĄ I ID**
wszystkie braki d
TYLKO ICH UZU
zapisania pop
wypeł
- A. Podst
zadan
B. I
zad
C. S
zabyt
D. Zakres
E. Wskaźniki rea
F. Kosztorys zadania
G. Harmonogram realizacji zadania
H. Informacje dotyczące
wnioskodawcy
I. Załączniki
J. Informacja dotycząca pomocy
publicznej

PRZEJDŹ DO KOLEJNEJ SEKCJI MIMO BŁĘDÓW

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ

B. Lokalizacja oraz odbiorcy zadania

Tworzenie wniosku (3)

D. Zakres i charakterystyka zadania

D. I. Ogólna charakterystyka zakresu zadania

- W kolejnych polach sekcji D.I. należy podawać ogóle informacje na temat zakresu zadania.
- Przed wypełnieniem proszę zapoznać się z instrukcjami po kliknięciu w ikonkę „?”

D. I. 1. Rodzaj zadania - określony w specyfikacji programu

- ☐ Realizacja działań kulturalnych poza granicami RP

D. I. 2. Okres realizacji zadania

1 - (2025)

W czerwonych ramkach zapisane są instrukcje dotyczące informacji, które powinny być zawarte we wniosku.

Tworzenie wniosku (3)

B. IV. Odbiorcy zadania

Przed wypełnieniem sekcji proszę zapoznać się z instrukcjami dostępnymi po kliknięciu w ikonkę ze znakiem „?”.

B. IV. 1. Odbiorcy zadania – grupy docelowe *



- ☐ Dzieci (0-12 lat)
- ☐ Młodzież (13-18 lat)
- ☐ Dorośli (osoby w wieku produkcyjnym/aktywnie zawodowo)
- ☐ Seniorzy (osoby w wieku emerytalnym/popracujący)

W przypadku wskazania powiązania z kulturą mniejszości narodowej lub mniejszości etnicznej należy dodać opis – do 5000 znaków.

B. IV. 2. Powiązanie zakresu zadania z kulturą mniejszości narodowej lub mniejszości etnicznej *



- ☐ nie dotyczy
- ☐ mniejszość białoruska
- ☐ mniejszość czeska
- ☐ mniejszość litewska
- ☐ mniejszość niemiecka
- ☐ mniejszość ormiańska
- ☐ mniejszość rosyjska
- ☐ mniejszość słowacka
- ☐ mniejszość ukraińska
- ☐ mniejszość żydowska
- ☐ mniejszość karaimska
- ☐ mniejszość łemkowska
- ☐ mniejszość romska

Dodatkowe instrukcje znajdują się również w „dymkach” otwierających się po kliknięciu w ikonkę z oznaczeniem „?”.

Tworzenie wniosku (4)

B. Lokalizacja oraz odbiorcy zadania

B. I. Zasięg zadania

B. I. 1. Działania z głównego zakresu zadania będą realizowane *

☒ poza granicami RP

B. I. 2. Dostęp do efektów realizacji zadania *

☒ jest w całości lub w części powiązany z lokalizacją zadania

Czerwona gwiazdka przy nagłówku sekcji oznacza, że pole jest obowiązkowe do wypełnienia.

B. II. Lokalizacja zadania na terytorium

B. II. 1. Wiodąca lokalizacja zadania

nie dotyczy

Tworzenie wniosku (5)

D. III. 1. Opis działań realizowanych w ramach głównego zakresu zadania *

☒ koncerty

[illegible]

D. III. 1. Opis działań realizowanych w ramach głównego zakresu zadania * ?

☒ koncerty

Klikając w prawy dolny róg każdego pola tekstowego i przesuwając kursor w dół można poszerzyć każde pole tekstowe.

A diagram illustrating how to expand text input fields. It shows a grid of rectangular text boxes. A speech bubble points to the bottom-right corner of one box, containing the instruction: "Klikając w prawy dolny róg każdego pola tekstowego i przesuwając kursor w dół można poszerzyć każde pole tekstowe." Below the grid, a vertical arrow points downwards, indicating the direction to move the mouse cursor.

Klikając w prawy dolny róg każdego pola tekstowego i przesuwając kursor w dół można poszerzyć każde pole tekstowe.

Zmiana liczby okresów (lat realizacji) zadania w wersji roboczej wniosku (1)

Strona główna / Wnioski / Szczegóły wniosku

Szczegóły wniosku

[EDYTUJ WNIOSEK](#)[ZMIEN LICZBĘ OKRESÓW](#)[PODGLĄD WNIOSKU](#)[POBIERZ WERSJĘ PDF](#)[USUŃ WNIOSEK](#)

Numer wniosku

Data złożenia wniosku

Nazwa zadania

Festiwal muzyczny

Opis zadania

Nabór

Promocja kultury polskiej za granicą 2025

Komórka Organizacyjna

Departament Współpracy z Zagranicą

Program

Promocja kultury polskiej za granicą

Liczba okresów

1

Wnioskodawca

Fundacja Matrix

Status wniosku

Wersja robocza

Status naboru

Otwarty

Kwota

OKRES

WNIOSKOWANA KW

Podczas wypełniania wniosku można zmienić liczbę lat (okresów) realizacji zadania, dopuszczalną w danym programie.

Zmiana liczby okresów (lat realizacji) zadania w wersji roboczej wniosku (2)

Zmień liczbę okresów

Nabór

Edukacja artystyczna 2025

Proszę wybrać

1 - (2025)

✓ 2 - (2025, 2026)

3 - (2025, 2026, 2027)

ZAPISZ

ANULUJ

Edytuj wniosek

Po zmianie liczby okresów i jej zapisaniu w formularzu wniosku dodane zostaną elementy dotyczące kolejnych lat realizacji.

G. Harmonogram realizacji zadania

G. I. 2025

G. I. 1. Regulaminowy termin rozpoczęcia zadania

2025-01-01

G. I. 2. Regulaminowy termin zakończenia zadania

2025-12-31

G. I. 3. Harmonogram realizacji zadania *

Lp.	Działanie	Termin od	Termin do
-----	-----------	-----------	-----------

G. I. 4. Termin rozpoczęcia zadania/projektu

G. I. 5. Termin zakończenia zadania/projektu

G. II. 2026

G. II. 1. Regulaminowy termin rozpoczęcia zadania

2026-01-01

Wysyłanie wniosku (1)

D. Zakres i charakterystyka

E. Wskaźniki realizacji

F. Kosztorys zadania

G. Harmonogram realizacji zadania

H. Informacje dotyczące wnioskodawcy

I. Załączniki

J. Informacja dotycząca pomocy publicznej

Po zakończeniu prac na wersją roboczą wniosku i skorygowaniu błędów w każdej sekcji naciśnij WYŚLIJ WNIOSEK DO MKIDN

znej/pomocy de minimis

J. II. 2. Oświadczam, iż podmiot wstąpił do J. II. 1. niniejszego wniosku *

nie jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych doty

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ

WYŚLIJ WNIOSEK DO MKIDN

WSTECZ

SPRAWDŹ



Wysyłanie wniosku (2)



Środowisko testowe

Szczegóły konta

Programy

Wnioski

Nabory

Zadania
dofinansowane

Pobierz FAQ

czwartek, 30 października 2025

Fundacja Tralala



Strona główna / Wnioski / Szczegóły wniosku / Wyślij wniosek

Wyślij wniosek

Wniosek jest gotowy do wysłania. Czy na pewno chcesz kontynuować?

WYŚLIJ

ANULUJ

UWAGA!
Sporządzenie wersji roboczej (bez wysłania wniosku) nie jest równoznaczne z prawidłowym i terminowym złożeniem wniosku do Programu KiDN!

Naciśnij przycisk wyślij. Na adres mailowy podany przy rejestracji konta przychodzi POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA WNIOSKU DO PROGRAMU KIDN W SYSTEMIE SOP wraz z nadanym numerem systemowym wniosku.

Edycja danych wnioskodawcy

H. Informacje dotyczące wnioskodawcy

WŁĄCZ EDYCJĘ DANYCH

H. I. Pełna nazwa wniosku

Dom Kultury w Mińsku Mazowieckim

H. II. E-mail *

kteisseyre@kulturaisport.gov.pl

H. III. Forma organizacyjno-prawna *

Instytucje Kultury

H. V. Rodzaj podmiotu *

Samorządowa Instytucja Kultury

H. VII. Rodzaj klasyfikacji budżetowej *

92109 Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby

H. VIII. Dane właściwego rejestru *

RIK

H. X. Numer/pozycja w rejestrze *

11

H. XI. Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego? *

Nie

Kliknięcie w przycisk WŁĄCZ EDYCJĘ DANYCH umożliwia zmianę danych wnioskodawcy. Zmiany zapisują się też na koncie wnioskodawcy.

UWAGA! Funkcja działa tylko na etapie składania wniosku.

Korygowanie złożonego wniosku w trakcie naboru (1)

Szczegóły wniosku

- PODGLĄD WNIOSKU
- POBIERZ WERSJĘ PDF
- WYCOFAJ WNIOSEK
- PRZYWRÓĆ WERSJĘ ROBOCZĄ

Numer wniosku	101258
Data złożenia wniosku	2024-10-08
Nazwa zadania	Kursy mistrzowskie
Opis zadania	Opis syntetyczny Opis syntetyczny
Nabór	Edukacja artystyczna 2025
Komórka Organizacyjna	Departament Szkolnictwa Artystycznego
Program	Edukacja artystyczna
Liczba okresów	1
Wnioskodawca	Fundacja Matrix
Status wniosku	Wysłany
Status naboru	Otwarty

W trakcie trwania naboru można skorygować już złożony wniosek, klikając przycisk „przywróć wersję roboczą”

Korygowanie złożonego wniosku w trakcie naboru (2)

Szczegóły wniosku

EDYTUJ WNIOSEK

ZMIĘŃ LICZBĘ OKRESÓW

PODGLĄD WNIOSKU

POBIERZ WERSJĘ PDF

USUŃ WNIOSEK

Numer wniosku	101258
Data złożenia wniosku	2024-10-08
Nazwa zadania	Kursy mistrzowskie
Opis zadania	Opis syntetyczny Opis syntetyczny
Nabór	Edukacja artystyczna 2025
Komórka Organizacyjna	Departament Szkolnictwa Artystycznego
Program	Edukacja artystyczna
Liczba okresów	1
Wnioskodawca	Fundacja Matrix
Status wniosku	Wersja robocza

Po przywróceniu wersji roboczej wniosek można edytować. Numer wniosku pozostaje ten sam, ale wniosek będzie rozpatrzony tylko po jego ponownym złożeniu w wyznaczonym terminie.

Szczegóły wniosku

Szczegóły wniosku

PODGLĄD WNIOSKU

POBIERZ WERSJĘ PDF

PRZYWRÓĆ WERSJĘ ROBOCZĄ

Numer wniosku

101258

Zakładka „Szczegóły wniosku”

Szczegóły wniosku

PODGLĄD WNIOSKU

POBIERZ WERSJĘ PDF

WYCOFAJ WNIOSEK

PRZYWRÓĆ WERSJĘ ROBOCZĄ

Numer wniosku	101258						
Data złożenia wniosku	2024-10-08						
Nazwa zadania	Kursy mistrzowskie						
Opis zadania	Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny Opis syntetyczny						
Nabór	Edukacja artystyczna 2025						
Komórka Organizacyjna	Departament Szkolnictwa Artystycznego						
Program	Edukacja artystyczna						
Liczba okresów	1						
Wnioskodawca	Fundacja Matrix						
Status wniosku	Wysłany						
Status naboru	Otwarty						
Kwota	<table><thead><tr><th>OKRES</th><th>WNIOSKOWANA KWOTA</th></tr></thead><tbody><tr><td>2025</td><td>50 000,00 zł</td></tr><tr><td></td><td>50 000,00 zł</td></tr></tbody></table>	OKRES	WNIOSKOWANA KWOTA	2025	50 000,00 zł		50 000,00 zł
OKRES	WNIOSKOWANA KWOTA						
2025	50 000,00 zł						
	50 000,00 zł						

Po rozstrzygnięciu naboru w zakładce „Szczegóły wniosku” będą się pojawiać informacje o zmianie statusu wniosku (np. o jego pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu) oraz o ewentualnej kwocie przyznanych środków finansowych ministra.

Aktualizacja wniosku po otrzymaniu dotacji.
Umowa i aneks.

Informacja o rozpatrzeniu wniosku (1)

Strona główna / Wnioski

Wnioski

WYPEŁNIJ WNIOSEK **WNIOSKI ZŁOŻONE** **WSZYSTKIE WNIOSKI** WERSJA

Wyświetlone 1-1 z 1 rekordu.

Rekordy na stronie: 50 ▼

NUMER WNIOSKU...	NABÓR	NAZWA ZADANIA ↑↓	STATUS WNIOSKU ↑↓	LICZBA OKR...
101486	Infrastruktura kultury - AKTUALIZACJA WNIOSKU	AKTUALIZACJA WNIOSKU	Zakwalifikowany	1

Po otrzymaniu informacji o rozstrzygnięciu naboru, można zalogować się na swoje konto wnioskodawcy i sprawdzić wyniki.

Wniosek, który otrzymał dofinansowanie ma status zakwalifikowany.

Informacja o rozpatrzeniu wniosku (2)

Strona główna / Wnioski / Szczegóły wniosku

Szczegóły wniosku

OCENA FORMALNA

OCENA ORGANIZACYJNA

OCENA MERYTORYCZNA

ROZLICZENIA

AKTUALIZUJ WNIOSEK

ZMIEN LICZBĘ OKRESÓW

PODGLĄD WNIOSKU

POBIERZ WERSJĘ PDF

WERSJE ARCHIWALNE

WYŚLIJ WIADOMOŚĆ

Numer wniosku	101487
Data złożenia wniosku	2025-01-23
Nazwa zadania	Ślad muzyczny
Opis zadania	Ślad muzyczny
Nabór	Muzyczny ślad 2025
Komórka Organizacyjna	Narodowy Instytut Muzyki i Tańca
Program	Muzyczny ślad
Liczba okresów	2
Wnioskodawca	Tralala
Status wniosku	Zakwalifikowany
Status naboru	Rozstrzygnięty

Kwota	OKRES	WNISKOWANA KWOTA	KWOTA DOFINANSOWANIA	KWOTA WYI
	2025	75 000,00 zł	67 500,00 zł	
	2026	75 000,00 zł	67 500,00 zł	
		150 000,00 zł	135 000,00 zł	

W poszczególnych zakładkach można zapoznać się ze składowymi oceny końcowej wniosku

W szczegółach wniosku można sprawdzić wartość przyznanych środków finansowych

Aktualizacja wniosku – zmiana liczby lat realizacji (1)

Szczegóły wniosku

OCENA FORMALNA

OCENA ORGANIZACYJNA

OCENA MERYTORYCZNA

ROZLICZENIA

AKTUALIZUJ WNIOSEK

ZMIEN LICZBĘ OKRESÓW

PODGLĄD WNIOSKU

POBIERZ WERSJĘ PDF

WERSJE ARCHIWALNE

WYŚLIJ WIADOMOŚĆ

Numer wniosku	101488
Data złożenia wniosku	2025-01-23
Nazwa zadania	Wniosek wieloletni
Opis zadania	Wniosek wieloletni
Nabór	Infrastruktura domów kultury 2025
Komórka Organizacyjna	Narodowe Centrum Kultury
Program	Infrastruktura domów kultury
Liczba okresów	3
Wnioskodawca	Tralala
Status wniosku	Zakwalifikowany
Status naboru	Rozstrzygnięty

Jeśli środki finansowe zostaną przyznane na mniejszą liczbę okresów (lat) niż wnioskowano, należy dostosować liczbę okresów wybierając klawisz „ZMIEN LICZBĘ OKRESÓW”.

Kwota	OKRES	WNIOSKOWANA KWOTA	KWOTA DOFINANSOWANIA
	2025	1 000 000,00 zł	750 000,00 zł
	2026	1 000 000,00 zł	0,00 zł
	2027	1 000 000,00 zł	0,00 zł
		3 000 000,00 zł	750 000,00 zł

Aktualizacja wniosku – zmiana liczby lat realizacji (2)

Strona główna / Wnioski / Szczegóły wniosku / Zmień liczbę okresów

Zmień liczbę okresów

Nabór

Mistrz tradycji 2025

Proszę wybrać

- ✓ 1 - (2025)
- 2 - (2025, 2026)
- 3 - (2025, 2026, 2027)

Zmień liczbę okresów na który zostały przydzielone środki finansowe i zapisz zmiany.

Aktualizacja wniosku – (1)

Strona główna / Wnioski / Szczegóły wniosku

Szczegóły wniosku

OCENA FORMALNA

OCENA ORGANIZACYJNA

OCENA MERYTORYCZNA

ROZLICZENIA

AKTUALIZUJ WNIOSEK

ZMIEN LICZBĘ OKRESÓW

PODGLĄD WNIOSKU

POBIERZ WERSJĘ PDF

WERSJE ARCHIWALNE

WYŚLIJ WIADOMOŚĆ

Numer wniosku

101486

Data złożenia wniosku

Nazwa zadania

Opis zadania

Nabór

Infrastruktura kultury - AKTUALIZACJA WNIOSKU

Komórka Organizacyjna

Departament Mecenatu Państwa

Program

Infrastruktura kultury

Liczba okresów

1

Wnioskodawca

Tralala

Status wniosku

Zakwalifikowany

Status naboru

Rozstrzygnięty

Kwota

OKRES

WNIOSKOWANA KWOTA

KWOTA DOFINANSOWANIA

2025

70 000,00 zł

70 000,00 zł

70 000,00 zł

70 000,00 zł

Wybierając klawisz „AKTUALIZACJA WNIOSKU” można rozpocząć prace nad wprowadzeniem zmian.

Aktualizacja wniosku – Kosztorys zadania (1)

Strona główna / Wnioski / Szczegóły wniosku / Edytuj wniosek

Edytuj wniosek

A. Podstawowe informacje na temat zadania

B. Lokalizacja oraz odbiorcy zadania

C. Szczegółowa informacja dotycząca zabytku

D. Zakres i charakterystyka zadania

E. Wskaźniki realizacji zadania

F. Kosztorys zadania

G. Harmonogram realizacji zadania

H. Informacje dotyczące wnioskodawcy

I. Załączniki

J. Informacja dotycząca pomocy publicznej

K. Oświadczenia wnioskodawcy

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ

F. Kosztorys zadania

F. I. 2025

F. I. 1. Źródła finansowania

1. Wnioskowana kwota dofinansowania (środki z sektora finansów publicznych pozostające w dyspozycji MKiDN)

2. Wkład własny, w tym:

2.1. Inne środki z sektora finansów

a) Środki własne wnioskodawcy za

Lp. Źródło

b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego

Lp. Źródło

1

js

Szczegółnej uwagi wymaga aktualizacja kosztorysu zadania, w którym należy wprowadzić otrzymaną kwotę dofinansowania.

UWAGA! Aktualizacja wniosku nie jest możliwa bez dostosowania kwoty dotacji do kwoty faktycznie przyznanej.

Kwota	Procent całości zadania
750000 zł	50,00 %

Kwota	Procent całości zadania
500000 zł	33,33 %

Aktualizacja wniosku – Kosztorys zadania (2)

F. I. 2. Preliminarz kosztów wraz z źródłami finansowania

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem		Wnioskowane dofinansowanie MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych
1	Wykonanie przyłączy zewn...	112 000	zł	112000	0	0
2	Wykonanie instalacji elektry	250 000	zł	250000	0	0
3	Wykonanie instalacji teleinf...	550 000	zł	300000	0	250000
4	Zakup nagłośnienia (głośnik...	88 000	zł	88000	0	0
5	Wykonanie dokumentacji pr...	500 000	zł			
SUMA: Koszty		1 500 000	zł	750 000	500 000	250 000
SUMA KONTROLNA		0	zł	0	0	0

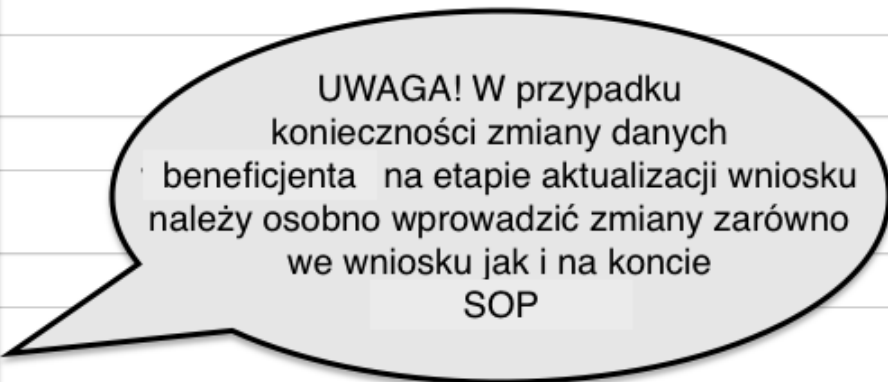
W przypadku zmiany kwoty dotacji należy też wprowadzić analogiczne zmiany w preliminarzu.

D.1.2. Regulaminowy termin zakończenia zadania

Jesli zmiany w kosztorysie
wymuszają zmiany w zakresie
zadania – należy je uwzględnić
modyfikując opis zadania, wskaźniki
itd.

Aktualizacja wniosku – zmiana danych beneficjenta

E. Informacje dotyczące wnioskodawcy

E. I. Pełna nazwa wnioskodawcy ***E. II. E-mail *****E. III. Forma organizacyjno-prawna *****E. V. Rodzaj podmiotu *****E. VIII. Dane właściwego rejestru *****E. X. Numer/pozycja w rejestrze *****E. XI. Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego? ***

UWAGA! W przypadku konieczności zmiany danych beneficjenta na etapie aktualizacji wniosku należy osobno wprowadzić zmiany zarówno we wniosku jak i na koncie SOP

Aktualizacja wniosku – załączniki

I. Załączniki

I. I. ZAŁĄCZNIK DODATKOWY/NIEOBOWIĄZKOWY: Materiały własne wnioskodawcy dotyczące trybu rezerwy Ministra

Nie załączono plików.

I. II. ZAŁĄCZNIK przesyłany przez WSZYSTKIE PODMIOTY: szczegółowa kalkulacja kosztów



Harmonogram prac SOP ver.29.10.xlsx

W specyfikacji każdego programu znajduje się wykaz załączników, które należy złożyć na etapie aktualizacji wniosku.

I. III. ZAŁĄCZNIK przesyłany przez WYBRANE PODMIOTY: kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (poświadczona za zgodność z oryginałem)

WYBIERZ PLIKI

I. IV. ZAŁĄCZNIK przesyłany przez WYBRANE PODMIOTY: kopia pozwolenia na budowę/zgłoszenia prac budowlanych potwierdzona za zgodność z oryginałem (w przypadku, gdy na prowadzenie nie jest wymagane pozwolenie na budowę ani zgłoszenie prac budowlanych, należy załączyć oświadczenie beneficjenta, że planowane prace nie wymagają powyższych dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem



KROKOWA 2015-2024.xlsx

I. V. ZAŁĄCZNIK przesyłany przez WYBRANE PODMIOTY: wartość kosztorysowa inwestycji budowlanej

WYBIERZ PLIKI

I. VI. ZAŁĄCZNIK przesyłany przez WYBRANE PODMIOTY: kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków (poświadczona za zgodność z oryginałem)



poz_139_Dziennik Urzędowy MKiDN.pdf_2024 BIP (1).pdf

Złożenie aktualizacji w SOP

K. III. Numer aktualizacji wniosku

101488

K. IV. Oświadczenia

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, podjętej decyzji o dofinansowaniu.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nie

Po uzupełnieniu sekcji „Oświadczenia” – należy wysłać zaktualizowaną wersję wniosku do akceptacji.

zastępuje sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania

własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych poniżej.

K. IV. 1. Oświadczam, że: *

- ☒ a) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu wskazanego w sekcji K.I, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych; *
- ☒ b) zapoznałem się z treścią ogłoszenia programu wskazanego w sekcji K.II; *
- ☒ c) wszystkie informacje podane przeze mnie w aktualizacji wniosku złożonej pod numerem wskazanym w sekcji K.III, w tym informacje zawarte w sekcji J pn. „Informacja dotycząca pomocy publicznej” są prawdziwe. *

K. IV. 2. Oświadczam, że podmiot wskazany w sekcji K.I : *

- ☒ a) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania; *
- ☒ b) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych. *
- ☒ c) będzie księgował wszystkie przychody planowane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem aktualizacji wniosku złożonej pod numerem wskazanym w sekcji K.III; *
- ☒ d) nie jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw. *

K. IV. 3. Oświadczam, że kosztorys zadania będącego przedmiotem niniejszej aktualizacji wniosku złożonej pod numerem wskazanym w sekcji K.III.: *

- ☒ a) nie uwzględnia podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do US. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku zobowiązuję się do poinformowania MKiDN o tym fakcie, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych środków finansowych na rachunek bankowy MKiDN (proporcjonalnie do udziału środków Ministra w finansowaniu danej faktury/rachunku); *
- ☒ b) uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu wskazanego w sekcji K.I.

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ

WYŚLIJ DO AKCEPTACJI

WSTECZ

SPRAWDŹ

Używając przycisku SPRAWDŹ można zweryfikować poprawność każdej uzupełnionej sekcji aktualizacji wniosku.

Status „Aktualizacja złożona”

Szczegóły wniosku

OCENA FORMALNA

OCENA ORGANIZACYJNA

OCENA MERYTORYCZNA

PODGLĄD WNIOSKU

POBIERZ WERSJĘ PDF

WERSJE ARCHIWALNE

WYŚLIJ WIADOMOŚĆ

POTWIERDZENIE

Numer wniosku	101441/A1
Data złożenia wniosku	2024-12-13
Nazwa zadania	Haft artystyczny
Opis zadania	test
Nabór	Kultura ludowa i tradycyjna 2025
Komórka Organizacyjna	Departament Narodowych Instytucji Kultury
Program	Kultura ludowa i tradycyjna
Liczba okresów	2
Wnioskodawca	Dom kultury
Status wniosku	Aktualizacja złożona
Status naboru	Rozstrzygnięty

Po złożeniu aktualizacji w SOP wniosek uzyskuje status AKTUALIZACJA ZŁOŻONA i zostaje poddany analizie instytucji zarządzającej.

Status „Aktualizacja odrzucona”

Szczegóły wniosku

OCENA FORMALNA

OCENA ORGANIZACYJNA

OCENA MERYTORYCZNA

ROZLICZENIA

AKTUALIZUJ WNIOSEK

ZMIEŃ LICZBĘ OKRESÓW

PODGLĄD WNIOSKU

POBIERZ WERSJĘ PDF

WERSJE ARCHIWALNE

WYŚLIJ WIADOMOŚĆ

Numer wniosku	101441/A1
Data złożenia wniosku	2024-12-13
Nazwa zadania	Haft artystyczny
Opis zadania	test
Nabór	Kultura ludowa i trad
Komórka Organizacyjna	Departament Narodowych
Program	Kultura ludowa i tradycyjna
Liczba okresów	2
Wnioskodawca	Dom kultury
Status wniosku	Aktualizacja odrzucona
Status naboru	Rozstrzygnięty

Zmiana statusu wniosku na AKTUALIZACJA ODRZUCONA oznacza konieczność wprowadzenia poprawek i ponownego złożenia aktualizacji.

Zatwierdzenie aktualizacji w SOP

Szczegóły wniosku

UWAGA! Ostateczne zatwierdzenie aktualizacji wniosku w SOP w przypadku programów zarządzanych przez departamenty MKiDN odbywa się w innym trybie niż w przypadku programów zarządzanych przez instytucje państwowe.

OCENA FORMALNA

OCENA ORGANIZACYJNA

OCENA MERYTORYCZNA

ROZLICZENIA

PODGLĄD WNIOSKU

POBIERZ WERSJĘ PDF

WERSJE ARCHIWALNE

WYŚLIJ WIADOMOŚĆ

Numer wniosku	101441/A1
Data złożenia wniosku	2024-12-13
Nazwa zadania	artystyczny
Opis	
Nabór	adowa i tradycyj
Komórka Organizacyjna	Departament Narodowy
Program	Kultura ludowa i tradycy
Liczba okresów	2
Wnioskodawca	Dom kultury
Status wniosku	Aktualizacja zatwierdzona

UWAGA! Uproszczony druk
POTWIERDZENIA ZŁOŻENIA
AKTUALIZACJI będzie dostępny w
późniejszym terminie.

Dokumentację papierową należy wysłać po uzyskaniu informacji od Instytucji zarządzającej. UWAGA! W przypadku programów zarządzanych przez departamenty MKiDN – uwagi do aktualizacji po przesłaniu dokumentacji papierowej może jeszcze składać Departament Finansowy. Po akceptacji aktualizacji wniosek uzyskuje status AKTUALIZACJA ZATWIERDZONA. Status jest utrzymany do chwili obustronnego podpisania umowy.

Status „Umowa zawarta”

Szczegóły wniosku

OCENA FORMALNA

OCENA ORGANIZACYJNA

OCENA MERYTORYCZNA

ROZLICZENIA

PODGLĄD WNIOSKU

POBIERZ WERSJĘ PDF

WERSJE ARCHIWALNE

WYŚLIJ WIADOMOŚĆ

Numer wniosku	101441/A1
Data złożenia wniosku	2024-12-13
Nazwa zadania	Haft artystyczny
Opis zadania	test
Nabór	Kultura ludowa i tradycyjna 2025
Komórka Organizacyjna	Departament Narodowych i
Program	Kultura ludowa i tradycyjna
Liczba okresów	2
Wnioskodawca	Dom kultury
Status wniosku	Umowa zawarta
Status naboru	Rozstrzygnięty

Po obustronnym podpisaniu umowy – status wniosku zostanie zmieniony na UMOWA ZAWARTA.

Złożenie wniosku o aneks do umowy

Szczegóły wniosku

OCENA FORMALNA

OCE

ROZLICZENIA

AKTUALIZUJ WNIOSEK

PODGLĄD WNIOSKU

POBIERZ WERSJĘ PDF

WERSJE ARCHIWALNE

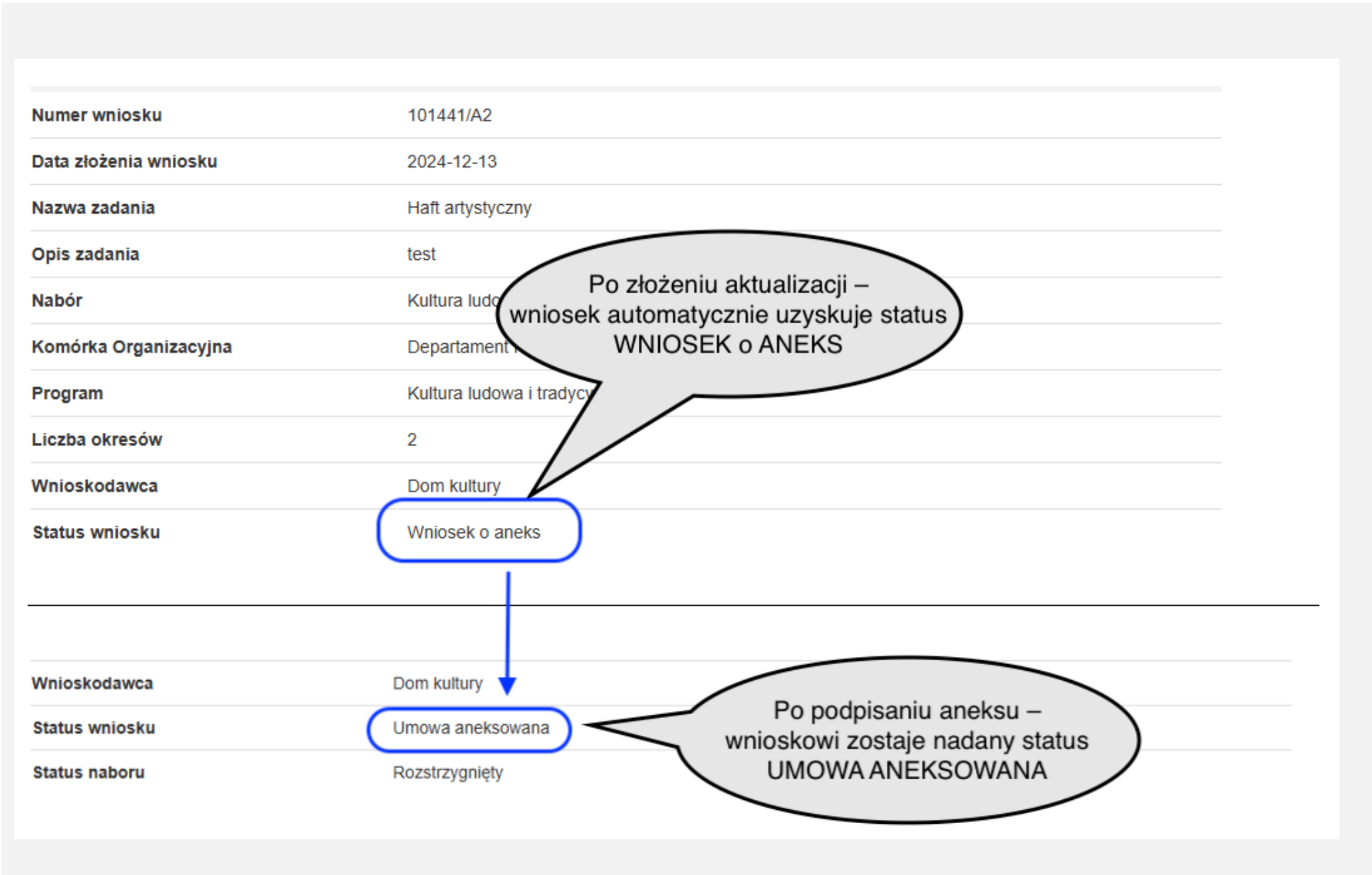
WYŚLIJ WIADOMOŚĆ

Numer wniosku	101441/A1
Data złożenia wniosku	2024-12-13
Nazwa zadania	Haft artystyczny
Opis zadania	test
Nabór	Kultura ludowa i tradycyjna 2025
Komórka Organizacyjna	Departament Narodowych Instytucji
Program	Kultura ludowa i tradycyjna
Liczba okresów	2
Wnioskodawca	Dom kultury
Status wniosku	Aneks - wersja robocza
Status naboru	Rozstrzygnięty

Nowy status wniosku pozwala na ponowną jego aktualizację. UWAGA! Zaktualizowanie wniosku jest niezbędne dla podpisania aneksu do umowy.

W przypadku konieczności aneksowania umowy należy poinformować o tym instytucję zarządzającą. Po potwierdzeniu konieczności złożenia aneksu pracownik instytucji zarządzającej zmienia status wniosku na ANEKS - WERSJA ROBOCZA.

Status „Umowa aneksowana”



Rozliczenie zadania

Zainicjowanie rozliczenia zadania

Szczegóły wniosku

OCENA FORMALNA

ROZLICZENIA

OCENA ORGANIZACYJNA

OCENA MERYTORYCZNA

PODGLĄD WNIOSKU

POBIERZ WERYFIKACJĘ

WYŚLIJ WIADOMOŚĆ

W celu rozpoczęcia procedury rozliczenia zadania należy kliknąć w przycisk ROZLICZENIA.

Numer wniosku	101489/A2
Data złożenia wniosku	2025-01-27
Nazwa zadania	Wiersze zebrane
Opis zadania	Sprawdzenie notatki ekspertów
Nabór	Literatura 2025
Komórka Organizacyjna	Instytut Książki
Program	Literatura
Liczba okresów	1
Wnioskodawca	Tralala
Status wniosku	Umowa zawarta
Status naboru	Rozstrzygnięty

Zakładka „Rozliczenia” – funkcja „Dodaj dokument finansowy”

Strona główna / Wnioski / Szczegóły wniosku / Rozliczenia

Rozliczenia

Zakładka ROZLICZENIA daje dostęp do 2 funkcji.

DODAJ DOKUMENT FINANSOWY EDYTUJ RAPORT

Rekordy na stronie: 50 ▾

LP.	NR DOKUMENTU KSIĘGOWEGO WG EWIDENCJĘ	DATA DOKUMENTU	DATA ZAPŁATY ZA FAKTURĘ/RACHUNEK	POZYCJA W KOSZTORYSIE
Bra				

Klikając w przycisk DODAJ DOKUMENT FINANSOWY możemy opisać kolejne faktury i rachunki.

Funkcja „Edytuj dokument finansowy” (1)

Edytuj dokument finansowy

Lp.

1

Nr dokumentu księgowego wg ewidencji Zleceniobiorcy *

ABC-001/2025

Nazwa i numer dokumentu *

Faktura nr XYZ-0011/2025

Data dokumentu *

2025-03-20

Data zapłaty za fakturę/rachunek *

2025-03-28

Pozycja w kosztorysie *

Wykonanie przyłączy zewnętrznych wodnokanalizacyjnych

Przedmiot rozliczenia

Wykonanie przyłączy zewnętrznych wodnokanalizacyjnych wraz z robotami towarzyszącymi

Każdy dokument finansowy wymaga osobnego opisu uwzględniającego jego numer, nazwę, daty (wystawienia i zapłaty) oraz opis przedmiotu rozliczenia.

Funkcja „Edytuj dokument finansowy” (2)

Edytuj dokument finansowy

Lp.

1

Nr dokumentu księgowego wg ewidencji Zleceniobiorcy *

ABC-001/2025

Nazwa i numer dokumentu *

Faktura nr XYZ-0011/2025

Data dokumentu *

2025-03-20

Data zapłaty za fakturę/rachunek *

2025-03-28

Dokument finansowy należy też przyporządkować do konkretnej pozycji kosztorysu, zdefiniowanej uprzednio we wniosku będącym przedmiotem umowy.

Proszę wybrać

- ✓ Wykonanie przyłączy zewnętrznych wodnokanalizacyjnych
- Wykonanie instalacji elektrycznej wewnętrznej i zewnętrznej
- Wykonanie instalacji teleinformatycznej, telewizji dozorowej
- Zakup nagłośnienia
- Wykonanie dokumentacji projektowej

Funkcja „Edytuj dokument finansowy” (3)

Przedmiot rozliczenia

Wykonanie przyłączy zewnętrznych wodnokanalizacyjnych wraz z robotami towarzyszącymi

Kwota rozliczenia *

50 000,00

Płatne z dotacji MKiDN *

50000,00

Inne środki z sektora finansów publicznych *

0,00

Środki spoza sektora finansów publicznych *

0,00

Przychody z zadania *

0,00

Ostatnim etapem opisu dokumentu finansowego jest podanie źródeł, z których został sfinansowany dany wydatek.

UWAGA! W większości wniosków/programów nie jest konieczne dołączanie kopii dokumentów. W przypadku gdy kopie są obowiązkowe - system wymusza ich dołączenie.

Skan dokumentu (należy dołączać tylko na polecenie instytucji zarządzającej)

WYBIERZ PLIKI

ZAPISZ

ANULUJ

Funkcja „Edytuj dokument finansowy” (4)

Lp. **1**

Nr dokumentu księgowego wg ewidencji Zleceniobiorcy *

ABC-0034/2025

Nazwa i numer dokumentu *

Nazwa dokumentu ABC-0034/2025

Data dokumentu *

2025-03-26

Data zapłaty za fakturę/rachunek *

2025-04-03

Proszę wybrać

☒ wynajęcie sali

☐ studio

☐ nagranie

☐ wydanie

Lp. **2**

Nr dokumentu księgowego wg ewidencji Zleceniobiorcy *

ABC-0034/2025

Nazwa i numer dokumentu *

Nazwa dokumentu ABC-0034/2025

Data dokumentu *

2025-03-26

Data zapłaty za fakturę/rachunek *

2025-04-03

Proszę wybrać

☐ wynajęcie sali

☒ studio

☐ nagranie

☐ wydanie

wynajęcie studia nagraniowego

UWAGA! W przypadku jeśli na podstawie jednego dokumentu finansowego poniesiono wydatki dotyczące kilku pozycji kosztorysu, należy osobno wprowadzić dane tego samego dokumentu dla każdej pozycji kosztowej.



LP.	NR DOKUMENTU KSIĘGOWEGO WG EWIDENCJI ZLECENIOBIORCY	NAZWA I NUMER DOKUMENTU	OKRES	DATA DOKUMENTU	DATA ZAPŁATY ZA FAKTURĘ/RACHUNEK	POZYCJA W KOSZTORYSIE
1	ABC-0034/2025	Nazwa dokumentu ABC-0034/2025	2025	2025-03-26	2025-04-03	wynajęcie sali
2	ABC-0034/2025	Nazwa dokumentu ABC-0034/2025	2025	2025-03-26	2025-04-03	studio

Tabela dokumentów finansowych

Rozliczenia

DODAJ DOKUMENT FINANSOWY

EDYTUJ RAPORT

Wyświetlone 1-3 z 3 rekordów.

Rekordy na stronie: 50

Wszystkie opisane dokumenty finansowe będą widoczne w tabeli w zakładce ROZLICZENIA oraz w formularzu raportu.

LP.	NR DOKUMENTU KSIĘGOWEGO WG EWIDENCJI ZLECENIOBIORCY	NAZWA I NUMER DOKUMENTU	OKRES	DATA DOKUMENTU Tekst	DATA ZAPŁATY ZA FAKTURĘ/RACHUNEK	POZYCJA W KOSZTORYSIE	PRZEDMIOT ROZLICZENIA
1	ABC-001/2025	Faktura nr XYZ-0011/2025	2025	2025-03-20	2025-03-28	Wykonanie przyłączy zewnętrznych wodnokanalizacyjnych	Wykonanie przyłączy zewnętrznych wodnokanalizacyjnych wraz z robotami towarzyszącymi
2	BCA-045/2025	Faktura nr ZYX-0015/2025	2025	2025-04-01	2025-04-08	Wykonanie instalacji elektrycznej wewnętrznej i zewnętrznej	Wykonanie instalacji elektrycznej zewnętrznej
3	CCC-047/2025	Faktura				Wykonanie instalacji elektrycznej wewnętrznej i zewnętrznej	Wykonanie instalacji elektrycznej zewnętrznej

Dla uzyskania podglądu wszystkich danych należy korzystać z funkcji przewijania podglądu tabeli.

Suma



Edycja zapisanych dokumentów finansowych

Szczegóły dokumentu finansowego

EDYTUJ

USUŃ

Nr dokumentu księgowego wg ewidencji

ABC-001/2025

Zleceniobiorcy

Nazwa i numer dokumentu

Faktura nr XYZ-0011/2025

Zapisane dane dotyczące poszczególnych dokumentów finansowych mogą być edytowane zarówno z poziomu „Szczegółów dokumentu finansowego” jak z poziomu całej tabeli dokumentów.

PRZEDMIOT ROZLICZENIA	KWOTA ROZLICZENIA	PŁATNE Z DOTACJI MKIDN	INNE ŚRODKI Z SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH	ŚRODKI SPOZA SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH	PRZYCHODY Z ZADANIA	SKAN DOKUMENTU
Wykonanie przyłączy zewnętrznych wodnokanalizacyjnych wraz z robotami towarzyszącymi	50 000,00 zł	50 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	

NR DOKUMENTU KSIĘGOWEGO EWIDENCJI ZLECENIOBIORCY

ABC-001/2025

DATA DOKUMENTU

2025-03-20

DATA ZAPŁATY ZA FAKTURĘ/RACHUNEK

2025-03-28

POZYCJA W KOSZTORYSIE

Wykonanie przyłączy zewnętrznych wodnokanalizacyjnych

PRZEDMIOT ROZLICZENIA

Wykonanie przyłączy zewnętrznych wodnokanalizacyjnych wraz z robotami towarzyszącymi

LP.

✓ 1

2

3

Można też zmieniać kolejność dokumentów w zestawieniu

Zakładka „Rozliczenia” – funkcja „Edytuj raport”

Strona główna / Wnioski / Szczegóły wniosku / Rozliczenia

Rozliczenia

DODAJ DOKUMENT FINANSOWY

EDYTUJ RAPORT

Klikając w przycisk EDYTUJ RAPORT możemy edytować inne informacje dotyczące rozliczanego zadania.

Rekordy na stronie: 50 ▼

LP.	NR DOKUMENTU KSIĘGOWEGO WG EWIDENCJI	NAZWA I NUMER DOKUMENTU	OKRES	DATA DOKUMENTU	DATA ZAPŁATY ZA	POZYCJA W KOSZTORYSIE
	ZLECENIOBIORCY				FAKTURĘ/RACHUNEK	

Brak wyników.

Szczegóły wniosku

[illegible]

Zakładka „Raport” (2)

Raport

Wyświetlone 1-1 z 1 rekordu.

Rekordy na stronie: 50 ▾

NUMER RAPORTU	OKRES	STATUS	UTWORZONO	ZAKTUALIZOWANO
	2025	Wersja robocza	2025-02-17 14:15:28	2025-02-17 14:34:54

Szczegóły raportu

[EDYTUJ RAPORT](#)[WYŚLIJ DO AKCEPTACJI](#)[PODGLĄD RAPORTU](#)[POBIERZ PDF](#)

Numer raportu

Data przesłania raportu

Okres 2025

Status Wersja robocza

Utworzono 2025-02-17 14:15:28

Zaktualizowano 2025-02-17 14:34:54

Kliknięcie w rekord raportu pozwala wejść do zakładki umożliwiającej edytowanie formularza raportu.

Edycja raportu

Edytuj raport

A. Raport z wykonania zadania za rok 2025

B. Raport z merytorycznej realizacji zadania za rok 2025

C. Rozliczenie finansowe zadania za rok 2025

D. Załączniki do raportu

E. Oświadczenia

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ

A. Raport z wykonania zadania za rok 2025

LINK do instrukcji wypełniania części rozliczeniowej: <https://www.gov.pl/attachment/7c951c78-56f0-4c1d-94b3-0a1af15b0b25>

A. I. Dane zadania, którego dotyczy raport

A. I. 1. NAZWA PROGRAMU

Infrastruktura domów kultury

A. I. 2. NAZWA ZADANIA

Modernizacja pracowni plastycznej dla dzieci i młodzieży

A. I. 3. Numer umowy

101488/25

A. I. 4. Data zawarcia umowy

2025-02-26

A. I. 5. NAZWA BENEFICJENTA

Fundacja Tralala

A. I. 6. Imię i nazwisko osoby do kontaktu

Janek Wisniewski

Formularz raportu – z wyjątkiem sekcji C – ma takie same funkcjonalności jak formularz wniosku. Dla poprawnego wypełnienia niezbędne jest poprawne wypełnienie sekcji A-E.

Raport z merytorycznej realizacji zadania (1)

B. Raport z merytorycznej realizacji zadania za rok 2025

B. I. Ocena realizacji celów zadania i opis wykonania zadania

B. I. 1. Czy zrealizowano wszystkie cele zadania zadeklarowane w aktualizacji wniosku stanowiącym podstawę umowy (lub wniosku o aneks)? * 

TAK

B. I. 2. Opis merytorycznej realizacji zadania * 

☒ Główny zakres zadania - opis wykonanych działań wskazanych we wskaźnikach *

☐ Dodatkowy zakres zadania - opis wykonanych działań wskazanych we wskaźnikach

☐ Opis innych wykonanych działań – w tym działań współorganizowanych

B. I. 3. Informacje dodatkowe na temat wykonania zadania 

Opis merytorycznej realizacji zadania należy sporządzić w odniesieniu do opisu planowanych działań zawartych we wniosku będącym podstawą umowy.

Raport z merytorycznej realizacji zadania (2)

B. I. 4. Wskaźniki realizacji zadania *



Nazwa	Wartość planowana	Wykonanie		Uwagi
LICZBA DZIAŁAŃ - PRACE BUDOWLANE	2 szt.	1	szt.	
użytkowane obiekty	1 szt.	0	szt.	
pomieszczenia remontowane/adaptowane/przebudowywane (w tym ciągi komunikacyjne)	1 szt.	1	szt.	
LICZBA DZIAŁAŃ - OBIEKTY REMONTOWANE/ADAPTOWANE/PRZEBUDOWYWANE	1 szt.	1	szt.	
LICZBA DZIAŁAŃ - ZAKUP WYPOSAŻENIA	2 szt.		szt.	
wyposażenie komputerowe (w tym akcesoria komputerowe, oprogramowanie)	0 szt.		szt.	
meble (w tym meble specjalistyczne)	1 szt.		szt.	
instrumenty muzyczne i akcesoria	0 szt.		szt.	
wyposażenie multimedialne (w tym sprzęt audio-wizualny, projekcyjny, fotograficzny, tablice interaktywne, audio przewodniki, itp.)	0 szt.		szt.	
wyposażenie nagłośnieniowo-oświetleniowe	0 szt.		szt.	
wyposażenie wystawiennicze	0 szt.		szt.	
wyposażenie sceniczne	1 szt.		szt.	

W przypadku innych niż planowane wartości wskaźników realizacji zadania należy dodać uzasadnienie w rubryce „Uwagi”.

Rozliczenie finansowe zadania (1)

C. Rozliczenie finansowe zadania za rok 2025

C. I. Zestawienie faktur (rachunków), które opłacone zostały ze środków pochodzących z dofinansowań wkładu własnego i/lub przychodów

LP.	NR DOKUMENTU KSIĘGOWEGO WG EWIDENCJI ZLECENIOBIORCY	NAZWA I NUMER DOKUMENTU	DATA DOKUMENTU	DATA ZAPŁATY ZA FAKTURĘ/RACHUNEK	POZYCJA W KOSZTORYSIE
1	ABC-001/2025	Faktura nr XYZ-0011/2025	2025-03-20	2025-03-28	Wykonanie instalacji elektrycznej wewnątrz i zewnętrznej
2	BCA-045/2025	Faktura nr ZYX-0015/2025	2025-04-01	2025-04-08	Wykonanie instalacji elektrycznej wewnątrz i zewnętrznej
3	CCC-047/2025	Faktura nr ZZZ-0017/2025	2025-05-22	2025-05-28	Wykonanie instalacji elektrycznej wewnątrz i zewnętrznej
Suma					

Moduł rozliczenia finansowego (sekcja C) jest zintegrowany z funkcją ROZLICZENIA i zawiera wszystkie dane dotyczące dokumentów finansowych wprowadzone przy użyciu tej funkcji (patrz str. 53-57)

EDYTUJ ROZLICZENIA

Rozliczenia

DODAJ DOKUMENT FINANSOWY

EDYTUJ RAPORT

Wyświetlone 1-3 z 3 rekordów.

Rekordy na stronie: 50

LP.	NR DOKUMENTU KSIĘGOWEGO WG EWIDENCJI ZLECENIOBIORCY	NAZWA I NUMER DOKUMENTU	OKRES	DATA DOKUMENTU	DATA ZAPŁATY ZA FAKTURĘ/RACHUNEK	POZYCJA W KOSZTORYSIE	PRZEDMIOT ROZLICZENIA
1	ABC-001/2025	Faktura nr XYZ-0011/2025	2025	2025-03-20	2025-03-28	Wykonanie przyłączy zewnętrznych wodnokanalizacyjnych	Wykonanie prac wodnokanalizacyjnych towarzyszących

Edycja danych wymaga kliknięcia w przycisk EDYTUJ ROZLICZENIA i ponownego wejścia do funkcji ROZLICZENIA. Kliknięcie w przycisk EDYTUJ RAPORT pozwala powrócić do sekcji C raportu.

Rozliczenie finansowe zadania (2)

EDYTUJ ROZLICZENIA

C. II. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

LP.	NAZWA KOSZTU	STATUS	WYKONANIE	WARTOŚĆ WYKONANIA	WARTOŚĆ WYKONANIA	PRZYCHODY	KOSZT OGÓŁEM	% WYKORZYSTANIA DOTACJI
1	Wykonanie przyłączy zewnętrznych wodnokanalizacyjnych	Plan				0,00 zł	50 000,00 zł	
		Realizacja				0,00 zł	50 000,00 zł	
		Bilans				0,00 zł	0,00 zł	100,00 %
2	Wykonanie instalacji elektrycznej wewnętrznej i zewnętrznej	Plan	200 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	200 000,00 zł	
		Realizacja	159 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	159 000,00 zł	
		Bilans	41 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	41 000,00 zł	79,50 %
3	Wykonanie instalacji teleinformatycznej, telewizji dozorowej	Plan	0,00 zł	0,00 zł	250 000,00 zł	0,00 zł	250 000,00 zł	
		Realizacja	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
		Bilans	0,00 zł	0,00 zł	250 000,00 zł	0,00 zł	250 000,00 zł	100,00 %
4	Zakup nagłośnienia	Plan	50 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	50 000,00 zł	
		Realizacja	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
		Bilans	50 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	50 000,00 zł	0,00 %
5	Wykonanie dokumentacji projektowej	Plan	0,00 zł	500 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	500 000,00 zł	
		Realizacja	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
		Bilans	0,00 zł	500 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	500 000,00 zł	100,00 %
Suma		Plan	300 000,00 zł	500 000,00 zł	250 000,00 zł	0,00 zł	1 050 000,00 zł	
		Realizacja	209 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	209 000,00 zł	
		Bilans	91 000,00 zł	500 000,00 zł	250 000,00 zł	0,00 zł	841 000,00 zł	69,67 %

Kosztorys w sekcji C. II. również nie jest edytowany w formularzu raportu (jest tworzony automatycznie jako efekt opisu dokumentów finansowych). Zmiany w kosztorysie wymagają użycia funkcji EDYTUJ ROZLICZENIA.

Rozliczenie finansowe zadania (3)

C. III. 1. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Kosztorys zadania				Rozliczenie zadania			
		Kwota	Procent całości zadania			Kwota	Procent całości zadania
1. Wnioskowana kwota dofinansowania (środki z sektora finansów publicznych pozostające w dyspozycji MKiDN)		300 000,00 zł	28,3%				
2. Wkład własny, w tym:							
2.1. Inne środki z sektora finansów publicznych							
a) Środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych							
Brak wyników.							
Lp.	Źródło	Kwota	Procent całości zadania	Kwota	Procent całości zadania		
1		0,00 zł	0,00 %				
		Wartość nie może być pusta.					
						USUŃ WIERSZ	
						DODAJ WIERSZ	

Bezpośrednio w formularzu raportu uzupełnia się dane dotyczące opisu źródeł finansowania oraz źródeł przychodów.

C. III. 2. Efekty rzeczowe i przychody z realizacji zadania - wykonanie

Lp.	Rodzaj	Cena jednostkowa	Liczba/nakład	Kwota	
1				0 zł	
					USUŃ WIERSZ
					DODAJ WIERSZ
SUMA				0 zł	

Wysyłanie raportu w SOP (1)

E. Oświadczenia

E. I. Oświadczam(-my), że od daty zawarcia umowy nie zmienił się : *

status prawny organizacji pozarządowej

E. II. Oświadczam(-my), że: *

- ☒ wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje
- ☒ zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe
- ☒ w całkowitym koszcie zadania nie został uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) podlegający odzyskaniu lub rozliczeniu w
- ☒ wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione
- ☒ wszystkie płatności, w tym podatki i świadczenia od wynagrodzeń zostały uregulowane do dnia zakończenia zadania, o którym mo

Funkcje sprawdzania,
zapisywania i wysyłania raportu
działają analogicznie do funkcji
wniosku.

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ

WYŚLIJ DO AKCEPTACJI

WSTECZ

SPRAWDŹ

Wysyłanie raportu w SOP (2)

Strona główna / Wnioski / Szczegóły wniosku / Raport

Raport

Po wysłaniu raport uzyskuje numer zgodny z numerem wniosku. W przypadku zadań wieloletnich w zakładce RAPORT – po ich złożeniu - będą widoczne osobne raporty na każdy rok realizacji zadania.

Wyświetlone 1-1 z 1 rekordu.

Rekordy na stronie: 50

NUMER RAPORTU	OKRES	STATUS	UTWORZONO	ZAKTUALIZOWANO
101488/O1/R1	2025	Wysłany	2025-02-17 14:15:28	2025-02-20 08:49:24

Wysyłanie raportu w SOP (3)

Szczegóły raportu

[PODGLĄD RAPORTU](#)[POBIERZ PDF](#)

Warunkiem prawidłowego złożenia raportu jest wysłanie podpisanego formularza w terminach określonych w umowie.

Numer raportu	101487/O1/R1
Data przesłania raportu	2025-02-20
Okres	2025
Status	Wysłany
Utworzono	2025-02-20 13:15:40
Zaktualizowano	2025-02-20 14:04:45

Korekta raportu

Szczegóły raportu

EDYTUJ RAPORT**WYŚLIJ DO AKCEPTACJI**

PODGLĄD

Numer raportu	101488/O1/R1
Data przesłania raportu	2025-02-20
Okres	2025
Status	Korekta - wersja robocza
Utworzono	2025-02-17 14:15:28
Zaktualizowano	2025-02-20 09:01:52

Jeśli status raportu zostanie zmieniony na korekta - wersja robocza oznacza to konieczność wprowadzenie poprawek i uzupełnień do raportu. Aktywna jest możliwość edytowania raportu.

Zatwierdzenie raportu/rozliczenia

Szczegóły raportu

[PODGLĄD RAPORTU](#)[POBIERZ PDF](#)

Numer raportu	101488/O1/R2
Data przesłania raportu	2025-02-20
Okres	2025
Status	Rozliczony
Utworzono	2025-02-17 14:15:28
Zaktualizowano	2025-02-20 09:04:00

Po ostatecznej akceptacji raportu uzyskuje ona status ROZLICZONY.