

# KONKURS NA MIKROGRANTY NA ROZWÓJ MŁODYCH ORGANIZACJI

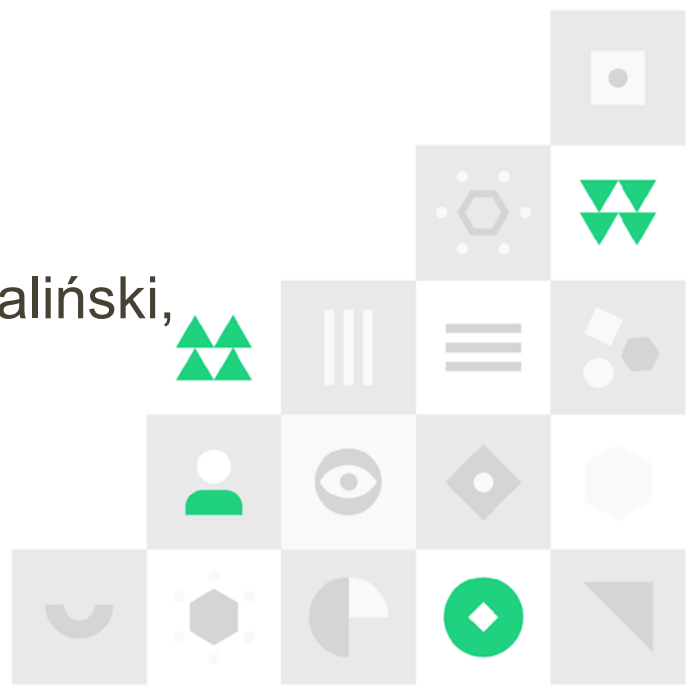
---

## PREZENTUJĄ:

Katarzyna Zakroczymska, Tomasz Kaliński,  
Magdalena Krasowska-Igras

## PROWADZI:

Bogna Mrozowska



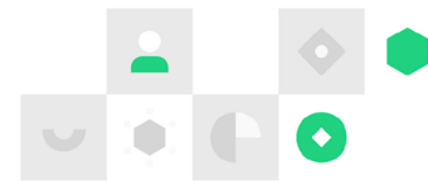


Iceland  
Liechtenstein  
Norway

**Active  
citizens fund**

---

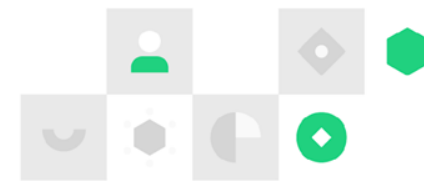
Program Aktywni Obywatele – Fundusz Regionalny  
jest finansowany przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię  
w ramach Funduszy EOG i Funduszy Norweskich.





---

## Konsorcjum realizujące Program





**1**

**O Programie AO-FR**



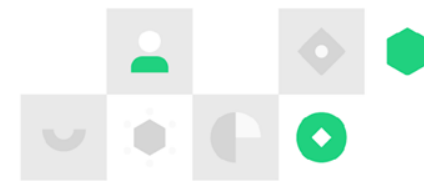
**2**

**Zasady udziału  
w konkursie**



**3**

**Wniosek i działania  
w ramach grantu**





4

**Jak złożyć wniosek?**



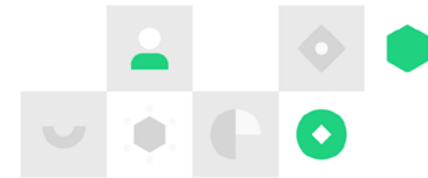
5

**Procedura oceny**



6

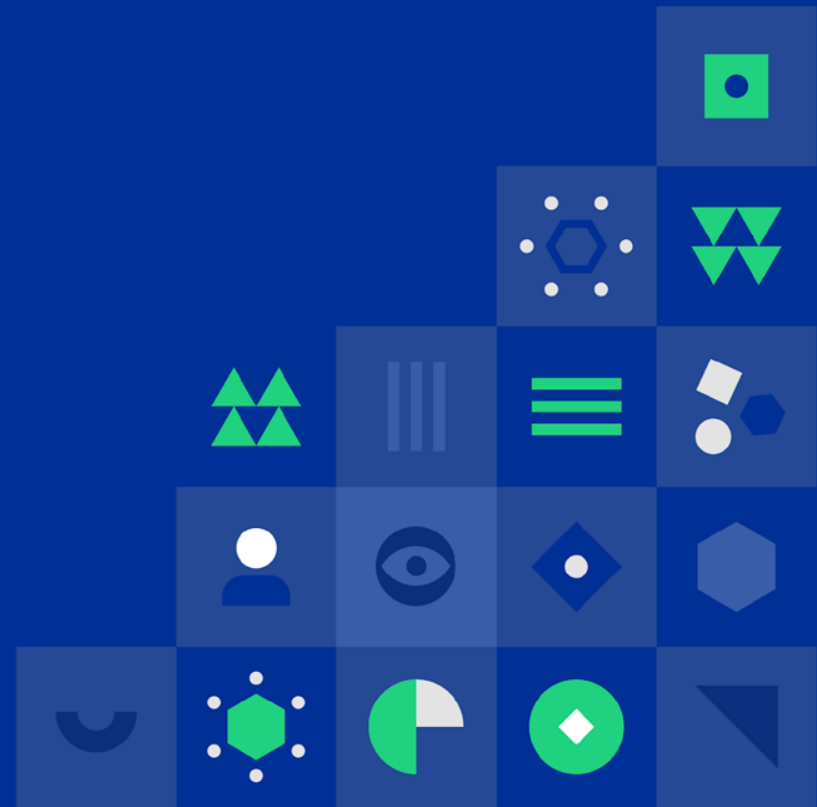
**Wsparcie merytoryczne**



# Część 1

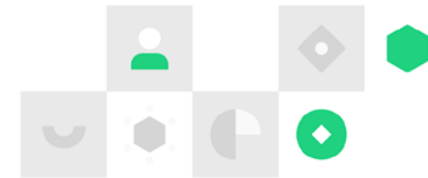
---

## O Programie AO-FR



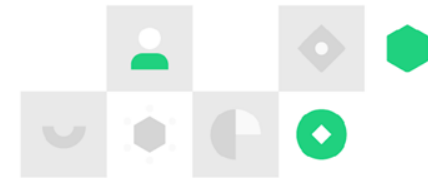
# Finansowanie

- Program Aktywni Obywatele – Fundusz Regionalny jest finansowany przez Islandię, Norwegię i Liechtenstein w ramach Funduszy EOG i Funduszy Norweskich.
- 26 mln euro na granty i działania towarzyszące.
- Konkurs na mikrogranty realizowany jest z dodatkowych środków pochodzących z **Funduszy Norweskich**.



# Konkursy grantowe w Programie AO-FR

- 2 konkursy na projekty tematyczne (2021 i 2022),
- konkurs na projekty interwencyjne (2 rundy: 2021 i 2022/2023),
- konkurs instytucjonalny (2022),
- **konkurs na mikrogranty na rozwój młodych organizacji (2023).**

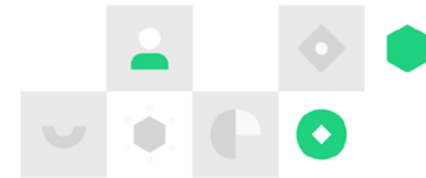




# Cel Programu

Celem Funduszu jest

**wzmocnienie społeczeństwa obywatelskiego,  
aktywności obywatelskiej oraz upodmiotowienie  
grup zagrożonych wykluczeniem.**



# Obszary wsparcia Programu



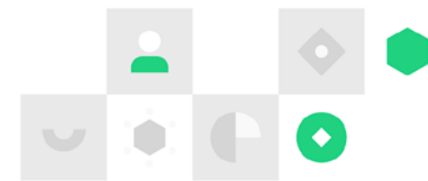
**Obszar 1:**  
Ochrona praw  
człowieka



**Obszar 2:**  
Działanie na rzecz  
różnorodności  
społecznej  
i przeciwdziałanie  
wykluczeniu



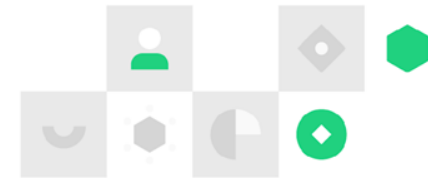
**Obszar 3:**  
Budowanie kultury  
demokratycznej  
i zaangażowania  
obywatelskiego na  
poziomie lokalnym



# Obszary wsparcia Programu



**Obszar 4:**  
Wsparcie rozwoju  
sektora społecznego

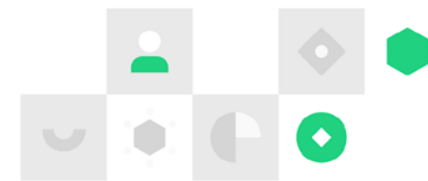


# Rezultaty Programu

## Rezultaty:

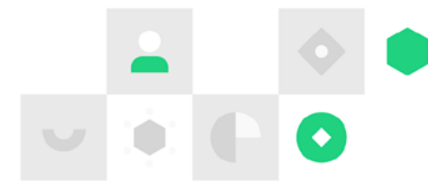
<https://aktywniobywatele-regionalny.org.pl/rezultaty/>

- Obowiązkowe w tym konkursie wskaźniki dotyczą obszaru 4 (punkt C5 wniosku).
- Ważne: wybór odpowiednich, adekwatnych do działań, wskaźników, przygotowanych rezultatów i produktów.



# Priorytety horyzontalne

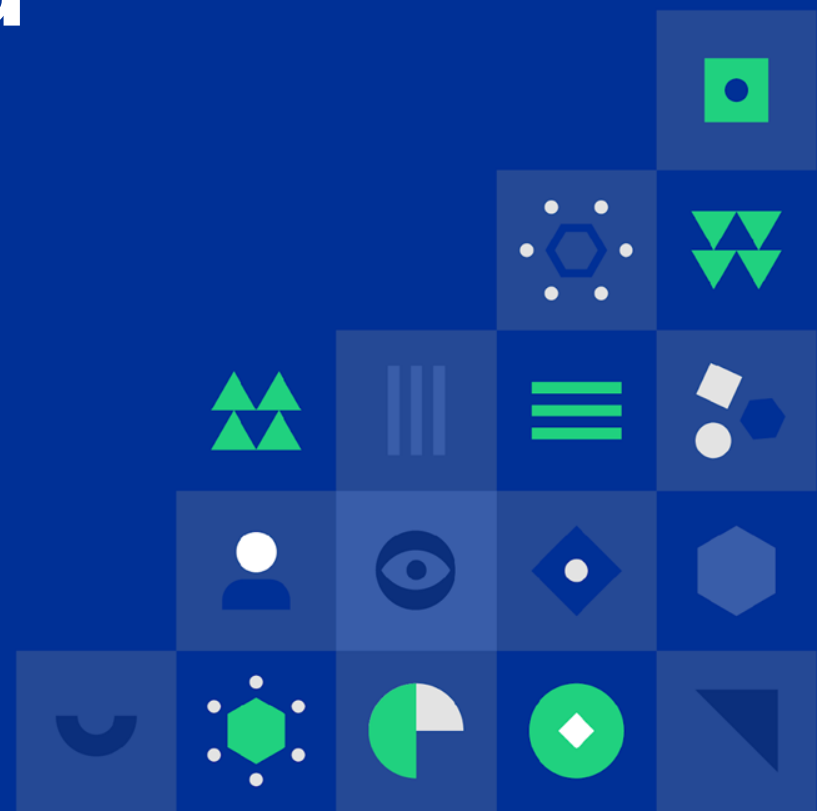
- **Zaangażowanie młodzieży** – zarówno jako osób uczestniczących, jak i jako odbiorczyń i odbiorców działań projektowych.
- **Ochrona środowiska naturalnego oraz przeciwdziałanie zmianom klimatycznym.**



# Część 2

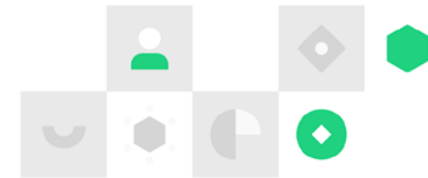
---

## Zasady udziału w konkursie





**Nabór w konkursie na mikrogranty na rozwój młodych organizacji trwa od 1 marca do 8 maja 2023.**





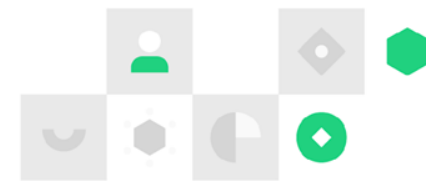
- **Kwota na mikrogranty na rozwój młodych organizacji to 360 000 EUR.**
- Wnioski składane są wyłącznie w elektronicznym systemie naboru wniosków.
- Informacje dot. konkursu na stronie: <https://aktywniobywatele-regionalny.org.pl/mikrogranty/>



# Kto może złożyć wniosek? (1.1)

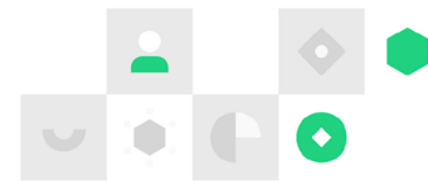
Podmioty, które:

- są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym, ewidencji stowarzyszeń zwykłych lub rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich prowadzonym przez Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- są niezależne od władz lokalnych, regionalnych i centralnych, podmiotów publicznych, partii politycznych i podmiotów komercyjnych;



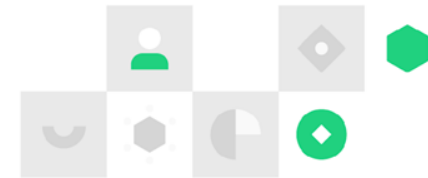
# Kto może złożyć wniosek? (1.2)

- nie działają w celu osiągnięcia zysku,
- działają na rzecz dobra publicznego, a nie jedynie na rzecz swoich członków;
- nie został wobec nich złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie znajdują się w stanie likwidacji, nie podlegają zarządowi komisarycznemu, nie zawiesiły działalności ani nie są przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;



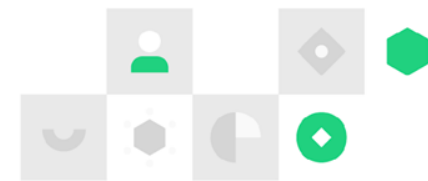
# Kto może złożyć wniosek? (1.3)

- prowadzą działalność statutową wpisującą się w **co najmniej jeden z obszarów wsparcia Programu Aktywni Obywatele – Fundusz Regionalny**;
- działają w interesie publicznym oraz kierują się wartościami demokratycznymi i przestrzegają praw człowieka;
- nie zalegają z płatnością zobowiązań publicznoprawnych;



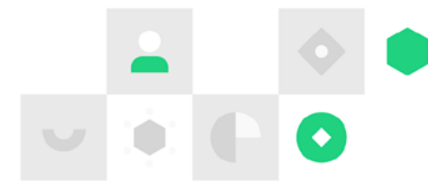
# Organizacje uprawnione do udziału w konkursie

- Żaden z **członków organu zarządzającego organizacji oraz członków zespołu realizującego grant** nie został skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
- Deklarują **gotowość podpisania umowy grantowej wraz z wekslem in blanco i deklaracją wekslową.**



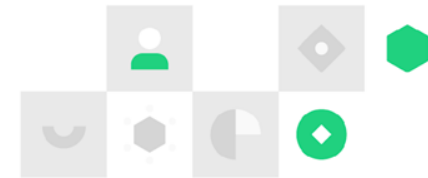
# Kto może złożyć wniosek? (2.1)

- **fundacje;**
- **stowarzyszenia** (zwykłe i rejestrowe);
- **związki stowarzyszeń;**
- **spółdzielnie socjalne** (jeżeli ich członkami są wyłącznie osoby fizyczne i/lub organizacje pozarządowe i/lub kościelne osoby prawne);



# Kto może złożyć wniosek? (2.2)

- **spółki non-profit** (ich akcjonariuszami / wspólnikami są wyłącznie następujące podmioty [jeden lub więcej]: stowarzyszenie, związek stowarzyszeń, fundacja, spółdzielnia socjalna, koło gospodyń wiejskich, kościelna osoba prawna);
- **koła gospodyń wiejskich**;
- **kościelne osoby prawne** (wpisane do KRS, ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, mające możliwość samodzielnego zaciągania zobowiązań, wyłączone są działania związane z kultem religijnym).



Organizacje  
**zarejestrowane**  
nie wcześniej niż  
28.02.2020  
i nie później niż  
28.02.2023.



Organizacje, które  
**nie otrzymały**  
dotychczas  
żadnego grantu  
w Programie  
AO-FR ani AO-FK.







Organizacje, które  
uczestniczyły w projektach  
**jako partnerzy** mogą  
aplikować w konkursie  
na mikrogranty.

Organizacje, które przedstawią przy podpisywaniu umowy sprawozdanie finansowe bądź zbiorcze zestawienie przychodów i kosztów za ostatni rok.

(\* organizacje zarejestrowane w 2. połowie 2022 i później)

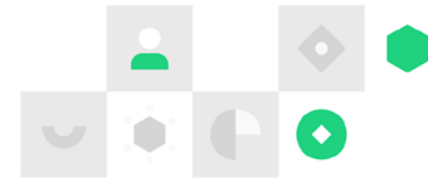




Mikrogrant jest  
przeznaczony dla  
organizacji aplikującej  
– w konkursie nie  
przewidziano partnerstw.

# Działania we wniosku

- Zgodne ze statutem, regulaminem lub innym dokumentem określającym misję, cele i sposoby działania Wnioskodawcy.
- Nie mogą polegać na prowadzeniu praktyk i kultu religijnego (obejmujących również głoszenie i szerzenie wiary), działalności partyjnej ani kampanii wyborczych.



Grant nie może  
zostać przeznaczony  
na prowadzenie  
działalności  
gospodarczej  
ani odpłatnej.



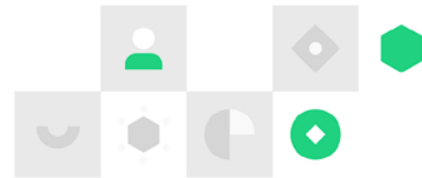
W ramach działań **nie można** pobierać opłat od osób uczestniczących ani sprzedawać publikacji przygotowanych w ramach grantu.





Wysokość grantu:  
**10-12 tys. euro**

Wkład własny:  
**nieobowiązkowy**





**Czas realizacji: 6-8 miesięcy,  
od 1.08.2023 do 31.03.2024.**

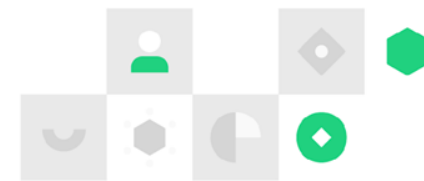
**Rozpoczęcie realizacji działań: między 1.08 a  
1.10.2023.**





# Terminy realizacji działań

- W wyjątkowych, dobrze uzasadnionych przypadkach w trakcie trwania działań możliwe jest wydłużenie okresu ich realizacji w ramach Programu. Wymaga to zgody Operatora i podpisania aneksu do umowy grantowej.
- Wszystkie działania w ramach mikrograntów muszą zakończyć się **najpóźniej do dnia 30 kwietnia 2024 roku.**





Organizacja może  
złożyć tylko jeden  
wniosek w konkursie.

# Część 3

---

## Wniosek i działania w ramach grantu





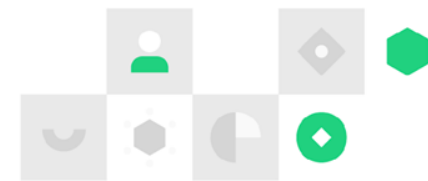
Jak można  
przygotować się do  
złożenia wniosku?



Mikrogranty to środki finansowe dla młodych organizacji.

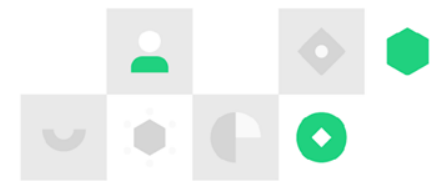
# Mikrogranty zostaną przeznaczone na realizację bieżących działań związanych z:

- budowaniem zespołu i organizacją pracy,
- rozpoznawalnością,
- współpracą w środowisku lokalnym.





**Co chcemy  
zmienić?**



Chcemy, żeby  
początkujące  
organizacje miały  
sprzyjające warunki  
do rozwoju.





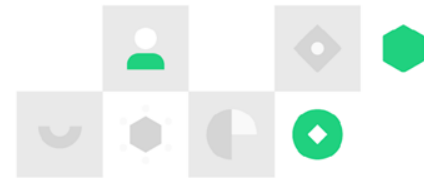
Chcemy, żeby nauczyły się planować, działać zgodnie z planem oraz wdrażać refleksje ze swoich sukcesów i pomyłek – prawidłowo funkcjonować.



Chcemy, żeby mogły  
eksperymentować  
i uczyć się  
w bezpiecznych dla  
siebie warunkach.

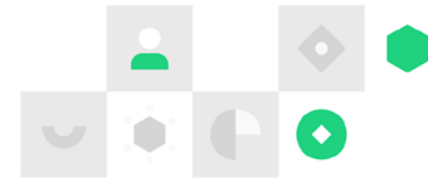


**Wniosek**



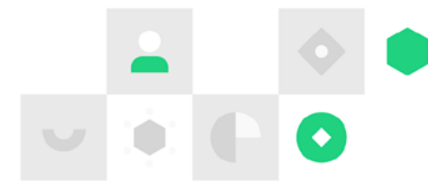
# Wniosek grantowy

- A. Informacje o Wnioskodawcy.
- B. Plan pracy organizacji.
- C. Działania finansowane z grantu.
- D. Budżet.



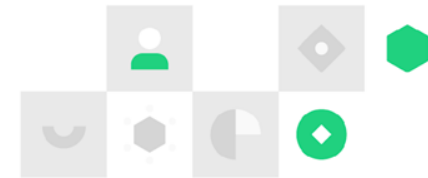


# Informacje o Wnioskodawcy



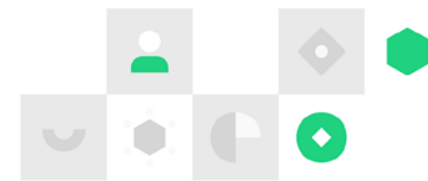
# Wniosek grantowy

- Dane teleadresowe i rejestrowe.
- Oświadczenia.
- Prowadzone dotychczas działania.
- Przewidywane przychody.
- Standardy działań.





# Plan pracy organizacji





Chcemy, by organizacje nauczyły się formułować i realizować strategiczne założenia swojej pracy i, stosownie do nich, planować swoje działania w krótkiej perspektywie czasowej – w tym wypadku ok. 12-13 miesięcy (do końca marca 2024 roku).



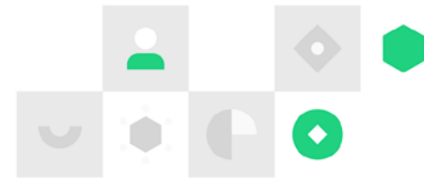


Dlatego prosimy organizacje aplikujące o przygotowanie i opisanie we wniosku swoich głównych założeń i celów do osiągnięcia, działań i ich rezultatów oraz koniecznych do ich realizacji zasobów.



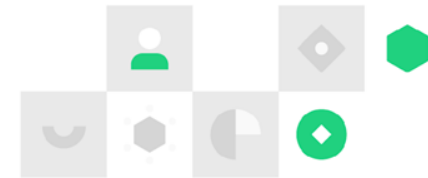
**WORRY  
LESS**

**Dacie radę!**



# Części planu pracy

- Misja i wizja, cele strategiczne organizacji.
- Diagnoza organizacji: zasoby wewnętrzne, środowisko i potencjalni interesariusze.
- Działania i spodziewane rezultaty.
- Zarządzanie organizacją.
- Plan działań komunikacyjnych.

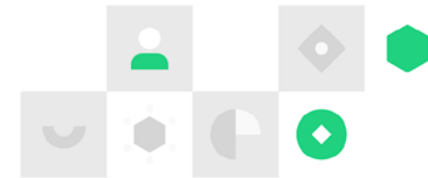


Plan działań  
komunikacyjnych  
jest **osobnym**  
**dokumentem**  
załączanym  
do wniosku.



*Projekt finansowany z Funduszy  
Norweskich w ramach Programu  
Aktywni Obywatele – Fundusz  
Regionalny.*

# Działania finansowane z grantu

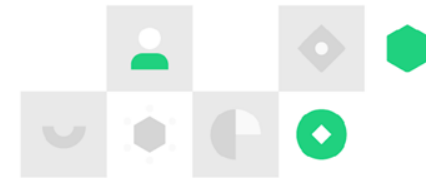




Z opracowanego planu organizacja wybiera **cztery działania**, które w największym stopniu wpłyną na rozwój, widzialność i stabilność organizacji oraz jej zdolność do realizacji wartościowych przedsięwzięć.

# 4 działania do sfinansowania:

- **Działanie nr 1** – zaplanowanie, wdrożenie, poprawa i/lub usprawnienie zarządzania w organizacji (w tym zarządzania finansowego i rozwoju kadr).
- **Działanie nr 2** – budowanie wizerunku, planowanie komunikacji i promocji organizacji.
- **Działanie nr 3 i 4** – praca z grupami odbiorczyń i odbiorców.







Zakres opisywanych we wniosku działań organizacji powinien wpisywać się w przynajmniej jeden z czterech obszarów wsparcia Programu AO-FR.

Jeśli organizacja ma siedzibę w Warszawie, może prowadzić działania na terenie miasta z udziałem i na rzecz członków i członków swojego zespołu, którzy mieszkają i pracują w Warszawie.

\* dotyczy działania nr 1 i 2



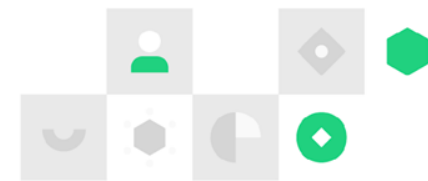
Działania finansowane z konkursu na mikrogranty mogą być realizowane na terenie całej Polski, z wyłączeniem działań skierowanych bezpośrednio do / z udziałem odbiorczyń i odbiorców zewnętrznych prowadzonych na terenie m.st. Warszawy.

\* wyłączenie dot. działania 3 i 4



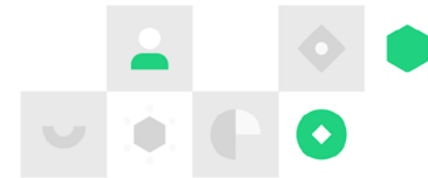


# Uzasadnienie potrzeby podjęcia działań

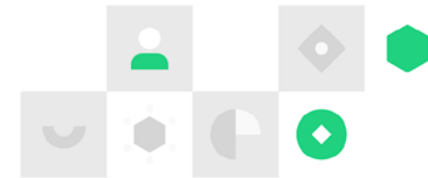


# Dodatkowe pola do wypełnienia:

- Przygotowane produkty.
- Planowane rezultaty (jedynie z obszaru 4).
- Wybór obszaru wsparcia dla działania 3 i 4.
- Wyzwania i ryzyka.
- Trwałość.



# Budżet, koszty i zasady finansowania

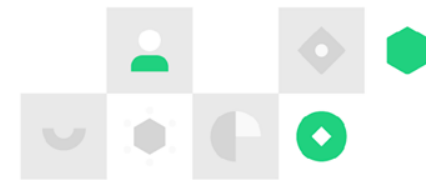


**Pamiętaj!**

**Wkład własny  
nie jest wymagany.**

# Wkład własny

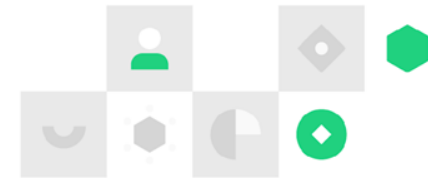
- Ze względu na skutki pandemii COVID-19 wkład własny **nie jest wymagany**.  
Możliwe jest sfinansowanie działań w 100%.
- Jednocześnie organizacje **mogą chcieć** wnieść wkład własny.
- Wkład własny w Programie może być **niefinansowy** (tylko w postaci pracy wolontariuszy/wolontariuszek) i/lub **finansowy**.
- Program nie przewiduje wkładu rzeczowego w postaci np. nieodpłatnego użyczenia sprzętu.





# Konsekwencje

- Ujęcie wkładu własnego w budżecie nakłada obowiązek jego wykazania i właściwego zaraportowania.
- Wkład własny podlega tym samym zasadom, co wydatki sfinansowane z Funduszy Norweskich.





## Przykład:

wkład niefinansowy (wolontariusz/ka).

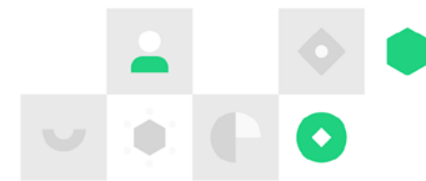
- umowa (zakres obowiązków, liczba godzin, info o projekcie),
- prowadzenie karty czasu pracy,
- właściwa wycena stawki godzinowej (maksymalne stawki wskazane w podręczniku).

# Pamiętaj!

Wkład własny  
należy wykazać we  
wszystkich pozycjach  
budżetowych  
**proporcjonalnie.**

# Wkład finansowy może...

- pochodzić ze środków własnych Grantobiorcy lub z innych źródeł, ale **nie z programów Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub Norweskiego Mechanizmu Finansowego, środków unijnych ani Funduszy Szwajcarskich.**
- pochodzić ze środków instytucji publicznych lub instytucji prywatnych, o ile nie są to dotacje instytucjonalne lub dotacje przeznaczone na wkłady własne; **Grantobiorca musi wcześniej uzyskać od instytucji, od której otrzymał dotację, pisemną zgodę na takie wykorzystanie środków** (dokument ten należy załączyć do pierwszego sprawozdania, przy którym wykazywany jest wkład własny pochodzący z tych źródeł).

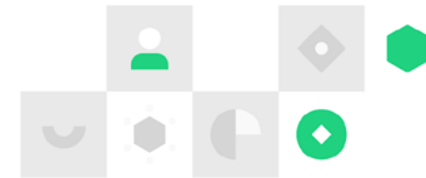


# Pamiętaj!

Środki z grantu przyznanego  
w ramach Programu AO-FR  
**nie mogą być wykorzystywane  
jako wkład własny w innych  
projektach.**

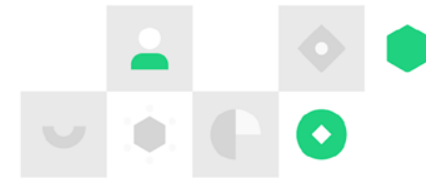
# Koszty kwalifikowane (1)

- poniesione przez Grantobiorcę i spełniające **łącznie** poniższe kryteria:
  - **poniesione w okresie realizacji grantu** określonym w umowie grantowej,
  - mające bezpośredni związek z realizowanymi działaniami i zaplanowane w budżecie,
  - proporcjonalne i niezbędne,
  - gospodarne, racjonalne i efektywne,
  - związane wyłącznie z realizacją celów i osiągnięciem zamierzonych rezultatów;



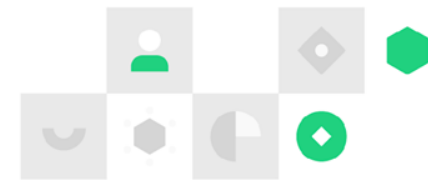
# Koszty kwalifikowane (2)

- są możliwe do zidentyfikowania i sprawdzenia, a w szczególności **poparte stosownymi dokumentami** księgowymi wprowadzonymi do ewidencji księgowej lub uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów (np. w formie tabeli pomocniczej jako dodatkowa forma ewidencji) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o rachunkowości i zasadami ustalonymi w polityce rachunkowości Grantobiorcy,
- zgodne z obowiązującym ustawodawstwem podatkowym i ubezpieczeń społecznych.



# „Poniesienie” kosztów (1)

- dokument księgowy został **wystawiony** w okresie realizacji grantu;
- usługa została **wykonana** / towar został **dostarczony** w okresie realizacji grantu;
- dokument księgowy został **opłacony** w okresie realizacji grantu (dotyczy również zobowiązań publicznoprawnych np. ZUS, US oraz rozliczeń Grantobiorcy z pracownikami np. zwrot kosztów podróży poniesionych ze środków prywatnych);
- przy **importcie usług** – koszt zostanie zakwalifikowany jako poniesiony pod warunkiem rozliczenia VATu z US.

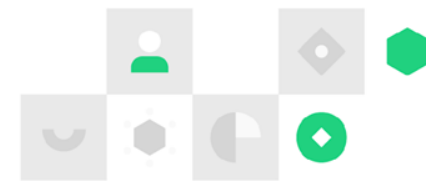




# „Poniesienie” kosztów (2)

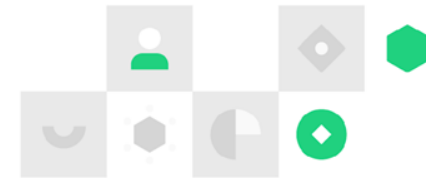
Za kwalifikowane uznaje się również koszty:

- udokumentowane fakturami, rachunkami i innymi dowodami księgowymi **wystawionymi w ostatnim miesiącu realizacji** grantu i zapłaconymi w terminie do 30 dni od ostatniego dnia realizacji grantu określonego w umowie,
- podatków i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne **naliczone za ostatni miesiąc realizacji grantu i zapłacone do 30 dni** od ostatniego dnia realizacji grantu określonego w umowie.



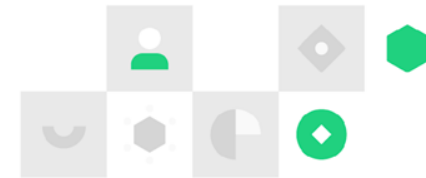
# Koszty niekwalifikowane (1)

- niespełniające wymogów kwalifikowalności,
- prowizje i odsetki z tytułu spłaty kredytów oraz odsetki za zwłokę,
- opłaty za transakcje finansowe oraz inne koszty finansowe, z wyjątkiem kosztów operacji bankowych związanych z realizacją grantu,
- zakup ziemi i nieruchomości,
- rezerwy na zobowiązania i rezerwy na straty,
- straty spowodowane różnicami kursowymi,



# Koszty niekwalifikowane (2)

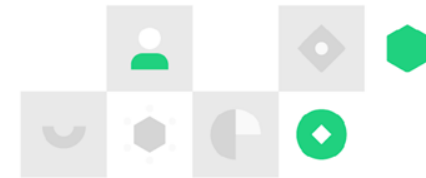
- VAT, który w świetle obowiązujących przepisów prawnych może być odzyskiwany,
- sfinansowane z innych źródeł, z wyjątkiem kosztów wykazanych jako wkład własny finansowy w grantcie,
- koszty postępowania sądowego, z wyjątkiem kosztów postępowań sądowych prowadzonych w ramach działań sfinansowanych z grantu oraz będących niezbędnym elementem osiągnięcia zamierzonych rezultatów grantu,
- grzywny i kary,
- koszty niepotrzebne i nieuzasadnione.



# Koszty niekwalifikowane (3)

## Koszty działań wykluczonych:

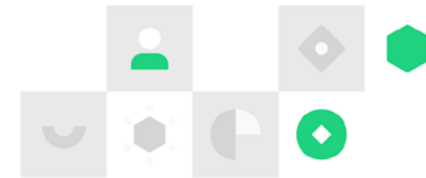
- przekazywanie środków pieniężnych i świadczeń w naturze dla osób fizycznych lub prawnych (za wyjątkiem nagród i podarunków rzeczowych, w tym bonów, voucherów i kart podarunkowych na ich zakup, do wartości 200 zł na osobę),
- regranting, tj. przekazywanie środków na rzecz osób trzecich w ramach odrębnej procedury grantowej,



# Koszty niekwalifikowane (4)

## Koszty działań wykluczonych:

- działania polegające na finansowaniu praktyk i kultu religijnego (obejmujących również głoszenie i szerzenie wiary), działalności partyjnej i kampanii wyborczych,
- działania prowadzone w ramach działalności gospodarczej i odpłatnej działalności pożytku publicznego.





Wszystkie koszty działań umieszczonych w budżecie rozliczane są za pomocą dokumentów księgowych. W konkursie nie ma wyodrębnionych kosztów osobowych, ani też kosztów pośrednich.

Suma planowanych kosztów personelu przypisanego do realizacji (koordynacji) zadania, zakupu sprzętu, wyposażenia, remontu siedziby, wynajmu pomieszczeń i zakupów biurowych zawartych w budżecie **nie może przekroczyć 40% wartości całkowitej wnioskowanego grantu.**



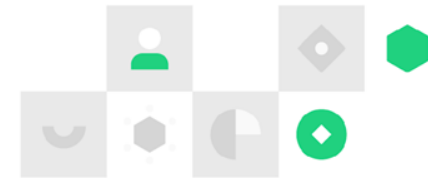
**Przekroczenie limitu  
40% w sumie tych  
kategorii kosztów skutkuje  
obniżeniem punktacji za  
ocenę budżetu wniosku  
o 3 punkty.**





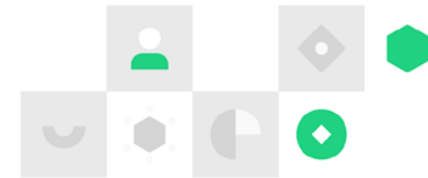
# Koszty w ramach limitu 40%

- Koszty personelu organizacji związanego z koordynacją grantu.
- Koszty remontów nieruchomości do wysokości 40% wszystkich **kwalfikowanych kosztów grantu**. Wprowadzenie do budżetu kosztów remontu powyżej poziomu 40% będzie skutkowało uznaniem kosztów powyżej 40% z tej kategorii za niekwalfikowane.



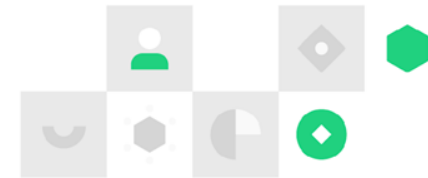
# Koszty w ramach limitu 40%

- Koszty zakupionego środka trwałego, a także wartości niematerialnych i prawnych.
- Koszty utrzymania lub wynajmu powierzchni biurowych, koszty wyposażenia i materiałów biurowych związanych z funkcjonowaniem biura pod warunkiem, że dotyczą bezpośrednio realizacji grantu.



# Koszty poza limitem 40%

- Koszty personelu organizacji wykonującego zadania merytoryczne.
- Koszty delegacji i diet personelu oraz wolontariuszy/wolontariuszek.
- Koszty zakupu materiałów, towarów i usług, w tym koszty podwykonawstwa.
- Koszty wynikające bezpośrednio z wymogów związanych z realizacją działań.





Budżet grantu jest przygotowywany w podziale na 4 obowiązkowe działania.

Dodatkowo Wnioskodawcy wskazują rodzaje kosztów, kwalifikujących się do limitu 40% oraz ich zbiorczą kalkulację.

Pierwsza transza grantu,  
przekazywana po  
podpisaniu umowy to  
95% jego wartości.  
Pozostałe 5% zostanie  
wyplacone po akceptacji  
sprawozdania  
końcowego.

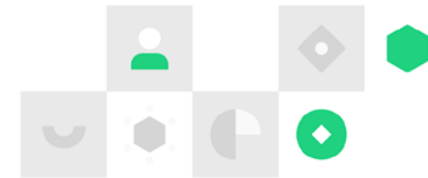


Granty udzielane  
są w EURO.



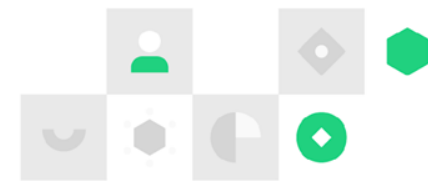
# Kwoty grantu

- minimalna kwota grantu: **10 000 EUR**  
(x 4,3 PLN = 43 000 PLN),
- maksymalna kwota grantu: **12 000 EUR**  
(x 4,3 PLN = 51 600 PLN),
- czas realizacji: od 6 do 8 miesięcy,
- wkład własny: nieobowiązkowy.



# Budżet (1)

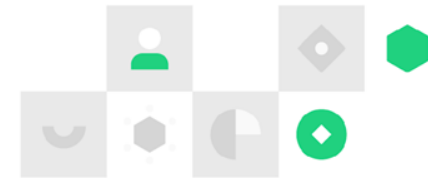
- Na etapie wniosku wymagamy przedstawienia **szczegółowego budżetu** (łącznie z ewentualnym wkładem własnym).
- Budżet ma zawierać wszystkie prognozowane koszty dotyczące planowanych działań i ich rezultatów. Musi być **realistyczny** i opierać się na **sprawdzonych i wiarygodnych** założeniach.
- **Przejrzysty i uzasadniony budżet** to często klucz do sukcesu – uzyskania dofinansowania.





# Budżet (2)

- Koszty należy zaplanować w PLN, następnie przeliczyć na EUR (grant przyznany w EUR).
- Kurs wymiany na potrzeby budżetu jest przez nas podany: **1 EUR = 4,3 PLN.**
- Ten sam kurs będzie stosowny przez ekspertów/ekspertki przy ocenie realności i zasadności przedstawionych kosztów.

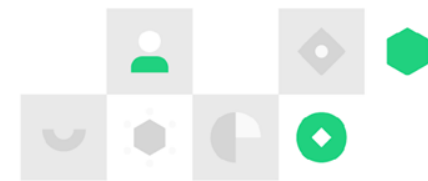


# Budżet (3)

## ZŁOTA RADA:

Budżet powinien być zaplanowany i przygotowany **offline**. Do generatora należy przepisać gotowy budżet (lub wersję roboczą w celu zapoznania się z generatorem i wyjaśnienia wątpliwości). Nie na ostatnią chwilę!

Narzędzie do planowania budżetu w Excelu znajduje się na stronie Programu – załącznik nr 11 do ogłoszenia.





Zapytania ofertowe  
(powyżej 5 tys. EUR)  
wymagane na etapie  
realizacji.

Grant wypłacany  
w EUR na konto  
w PLN – jedyna  
możliwość.



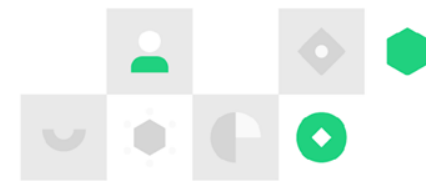
Grant rozliczamy po kursie zastosowanym przez bank do przewalutowania poszczególnych transz.



# Modyfikacje

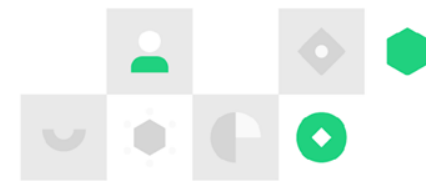
Grantobiorca nie musi zgłaszać Operatorowi modyfikacji polegających na:

- przesunięciach kosztów w ramach danego działania,
- zmianie ogólnego kosztu danego działania, nieprzekraczającej 10% wartości tego działania określonych w budżecie Wniosku.



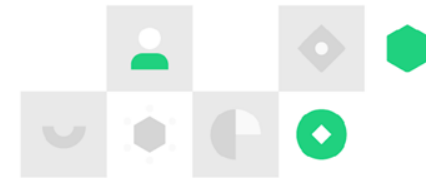
# Rachunek bankowy (1)

Grantobiorca musi uruchomić wyodrębniony **rachunek bankowy lub subkonto w polskich złotych** służące rozliczeniom przychodów i kosztów ponoszonych w związku z realizacją grantu.



# Rachunek bankowy (2)

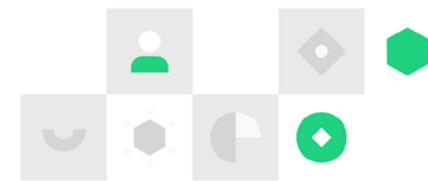
- Dla ułatwienia rozliczeń, **rekomendujemy otwarcie rachunku nieoprocentowanego.**
- Ewentualne odsetki zgromadzone na rachunku bankowym trzeba wykazać w sprawozdaniu końcowym. Kwota odsetek pomniejszy ostateczną kwotę do wypłaty lub zwiększy ewentualny zwrot dotacji. Odsetki ujemne nie są finansowane w ramach Programu.
- Wypłaty gotówkowe z wydzielonego rachunku bankowego są możliwe jedynie w szczególnych przypadkach, gdy zapłata nie może być dokonana w formie przelewu.





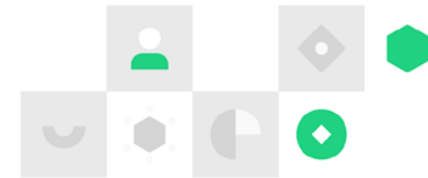
# Dokumentowanie poniesionych kosztów

- Dowodem poniesienia kosztów jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem zapłaty > **przelew.**
- Dowodem zapłaty gotówkowej jest informacja na dokumencie: „Zapłacono gotówką” lub „Forma zapłaty: gotówka” > **unikamy płatności gotówkowych!**
- **Wynagrodzenia można opłacać tylko przelewem.**



# Zasady księgowania

- **wyodrębniona ewidencja księgowa** na potrzeby grantu, umożliwiającą jednoznaczną identyfikację wszystkich kosztów i przychodów dotyczących tu > **plan kont.**

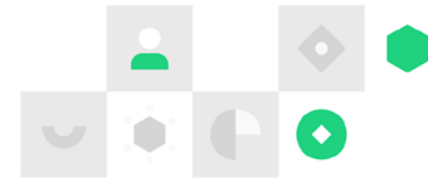


# Pamiętaj!

**Koszty nieudokumentowane**  
nie zostaną uwzględnione  
w rozliczeniu grantu.

# Rozliczenie grantu

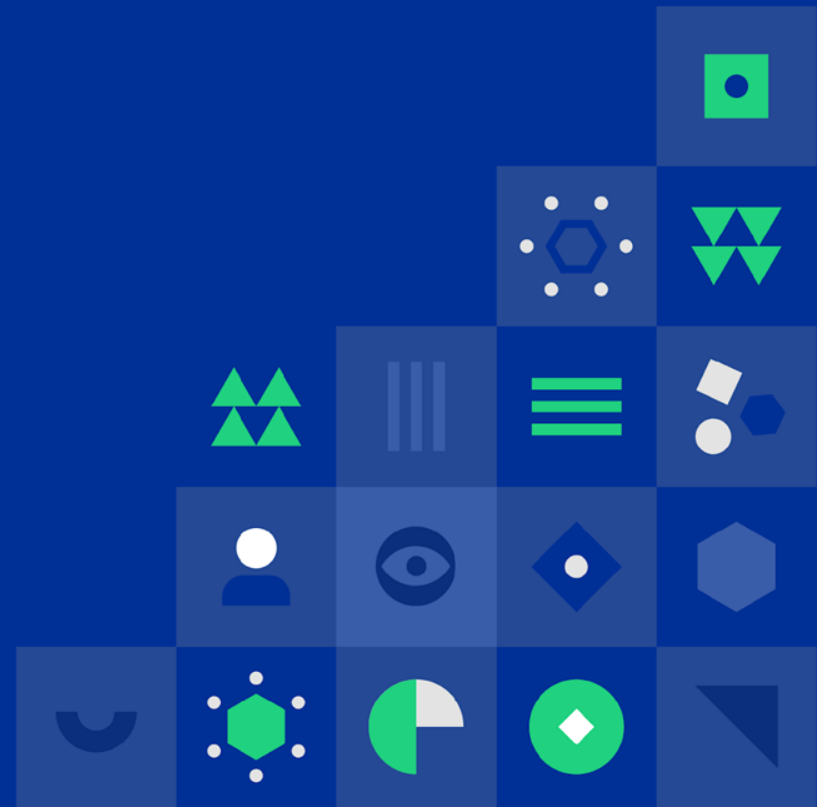
Grantobiorca przedstawia w sprawozdaniu końcowym zestawienie kosztów poniesionych w ramach grantu **w polskich złotych** oraz **przelicza je na euro** po kursie zastosowanym przez bank przy przewalutowaniu rat dotacji wpływających na konto Grantobiorcy.



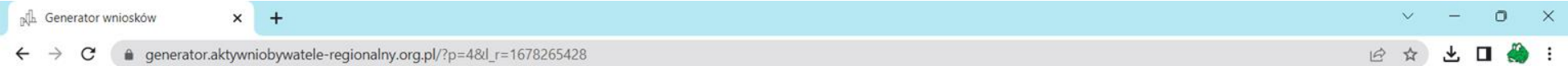
# Część 4

---

## Jak złożyć wniosek?



# <https://generator.aktywniobywatele-regionalny.org.pl/>



GENERATOR WNIOSKÓW

## Elektroniczny system naboru wniosków i zarządzania projektami



**Aktywni Obywatele** | Fundusz Regionalny

### Jesteś tu po raz pierwszy? Zarejestruj się

Aby złożyć wniosek o grant, musisz zarejestrować się i utworzyć konto.

[Zarejestruj się](#)

W razie problemów technicznych prosimy o wiadomość na adres:  
[kontakt@generator.aktywniobywatele-regionalny.org.pl](mailto:kontakt@generator.aktywniobywatele-regionalny.org.pl)

#### Dla Wnioskodawcy

- Instrukcja składania wniosków w Generatorze
- Formularz wniosku ze wskazówkami
- Klauzula informacyjna

### Zaloguj się

E-mail:

Hasło:

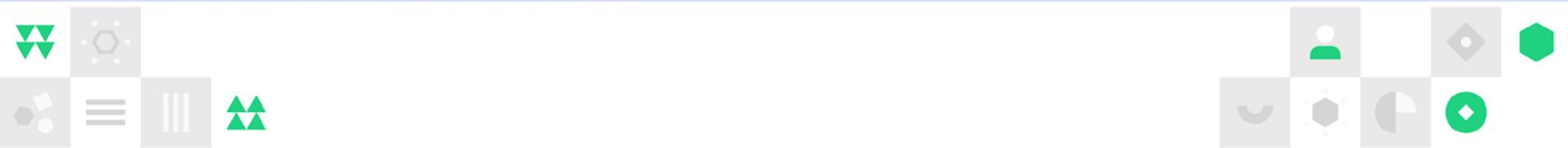
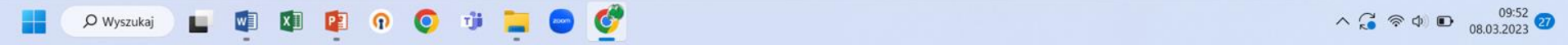
[Zaloguj się](#)

[Nie pamiętam hasła](#)

Konsorcjum realizujące Program:



[generator.aktywniobywatele-regionalny.org.pl](https://generator.aktywniobywatele-regionalny.org.pl)

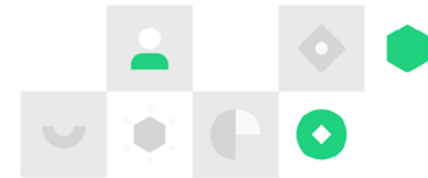


# Nowy użytkownik

- Rejestracja poprzez przycisk „**Zarejestruj się**”
- W formularzu rejestracyjnym należy podać e-mail i hasło, za pomocą którego będzie można logować się do panelu.

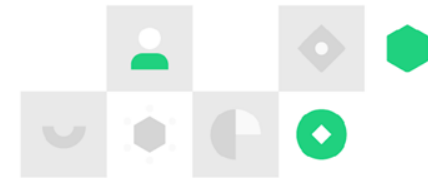
## **WAŻNE!**

Adresu e-mail nie można samodzielnie zmienić.



# Rejestracja i logowanie

- Po wypełnieniu formularza rejestracyjnego na wskazany w formularzu adres zostanie przesłana wiadomość e-mail z linkiem do weryfikacji i finalnej aktywacji konta.
- Jeżeli hasło zostało zapomniane, można ustawić je ponownie po kliknięciu w link „**Nie pamiętam hasła**”.
- Po zalogowaniu się do systemu widoczny jest wykaz konkursów i rodzaje grantów.

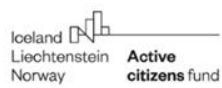




GENERATOR WNIOSKÓW

igrasmagdalen@gmail.com [wyloguj się](#)

## Elektroniczny system naboru wniosków i zarządzania projektami



### Wybierz konkurs

- Mikrogranty [Dalej](#)
- Nabór interwencyjny 9 [Dalej](#)

Konsorcjum realizujące Program:



[aktywniobywatele-regionalny.org.pl](http://aktywniobywatele-regionalny.org.pl)

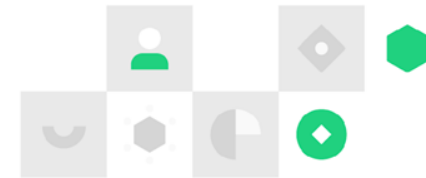
# Lista aktualnych konkursów

# Tworzenie wniosku

- Należy kliknąć przycisk „**Dalej**” przy wybranym typie grantu (mikrogranty), a następnie – przycisk „**Utwórz wniosek**”.

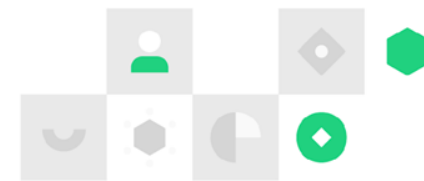
**WAŻNE!**

Możliwa jest rejestracja tylko jednego wniosku.



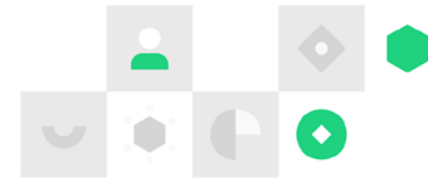
# Praca z wnioskiem

- Na stronie edycji wniosku znajdują się:
  - formularz wniosku podzielony na 4 zakładki (Wnioskodawca, Plan pracy organizacji na najbliższy rok, Działania finansowane z grantu i Budżet);
  - przycisk „**Pobierz PDF**”, za pomocą którego można pobrać wniosek w formacie PDF;
  - przycisk „**Zapisz i sprawdź poprawność**”;
  - przycisk „**Złóż wniosek**”.



# Praca z wnioskiem

- Na dole każdej zakładki formularza znajduje się przycisk „**Zapisz**” służący do zapisu danych we wniosku
- Dane wprowadzone we wniosku zapisują się automatycznie (co ok. 10 minut).



# Sprawdzanie poprawności wniosku

- możliwość sprawdzenia poprawności wniosku;
- przycisk „**Zapisz i sprawdź poprawność**” – wniosek zostanie zapisany i otworzy się okno z listą nieprawidłowości znalezionych we wniosku;
- limity znaków w polach.

## Znalezionych nieprawidłowości: 21

A1. Pełna nazwa

Pole nie może być puste.

Popraw

A2. Nazwa Wnioskodawcy w języku angielskim

Pole nie może być puste.

Popraw

A4. Numer Telefonu Wnioskodawcy

Pole nie może być puste.

Popraw

A5. E-mail Wnioskodawcy

Pole nie może być puste.

Popraw

A6. Forma prawna

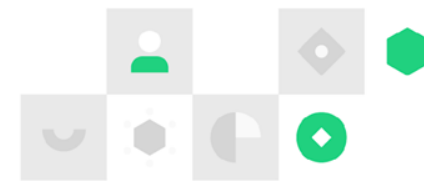
Pole nie może być puste.

Popraw

A8. Numer KRS lub nr odpowiedniego rejestru/ ewidencji

Pole nie może być puste.

Popraw



# Składanie wniosku

- Jedynie poprawnie wypełniony wniosek może zostać złożony.

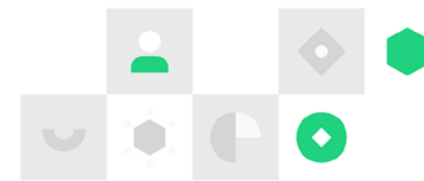


**Wniosek jest poprawny!**

Jeżeli praca nad wnioskiem została skończona, możesz go złożyć.

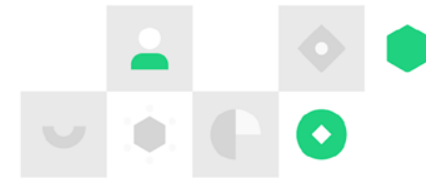
Ok

- Po kliknięciu przycisku „**Tak, złoż wniosek**” nastąpi zmiana statusu wniosku, a na adres e-mail podany przy rejestracji zostanie przesłana wiadomość z potwierdzeniem złożenia wniosku.



# Podgląd złożonego wniosku

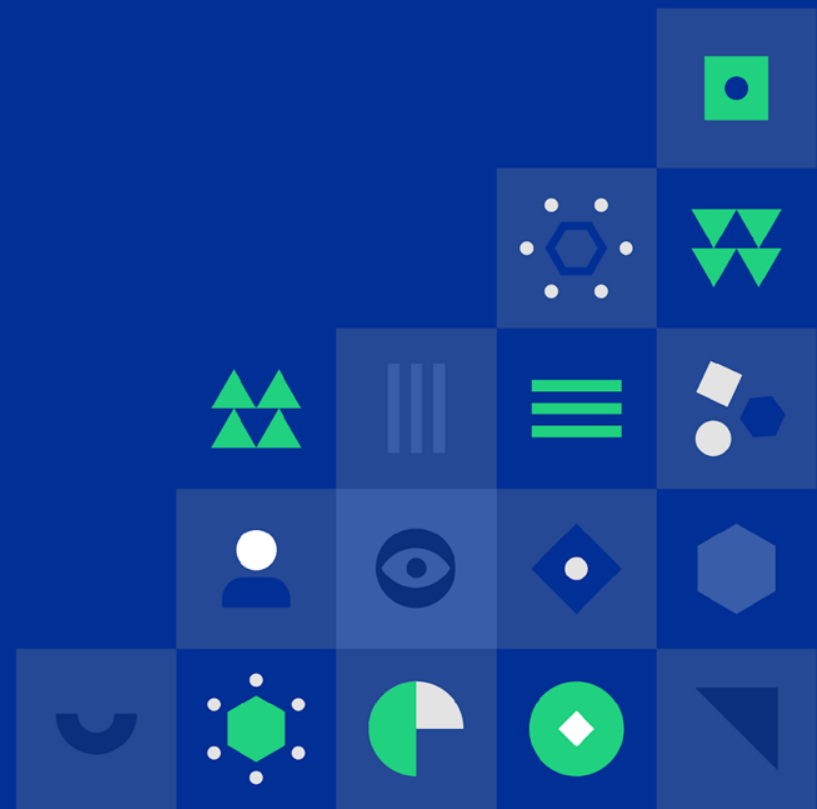
- Aby zobaczyć treść złożonego wniosku, wystarczy kliknąć w oknie „**Twoje wnioski**” przycisk „**Zobacz**”.
- Wnioskodawcy są informowani mailowo o zamieszczeniu wyników oceny wniosków w Generatorze.
- Po zalogowaniu do Generatora można zapoznać się z kartą oceny swojego wniosku.



# Część 5

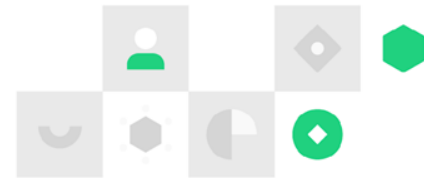
---

## Procedura oceny



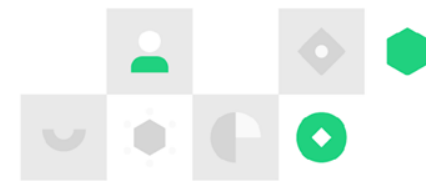


# Ocena formalna

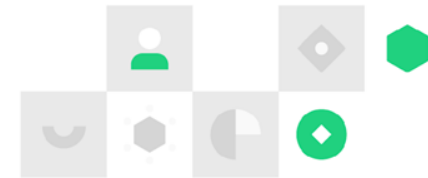


# Ocena formalna

- Czy Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o grant (m.in. rejestracja w podanym przedziale czasowym, zbieżność statutu z celami Programu)?
- Liczba złożonych wniosków (1).
- Brak dotychczasowych grantów z AO-FK i AO-FR.
- Załączony plan komunikacji.
- Wysokość grantu zgodna z zasadami konkursu.
- Prawidłowo wypełnione pola formularza.



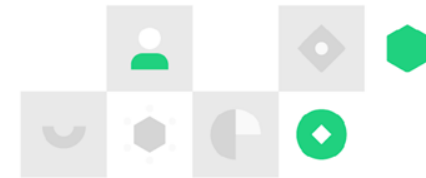
# Ocena merytoryczna



# Ocena merytoryczna

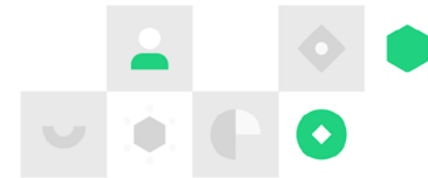
Ocena zgodności z Programem:

- Czy wniosek zawiera obowiązkowe 4 działania?
- Czy opisane działania wpisują się przynajmniej w jeden obszar wsparcia Programu?



# Ocena merytoryczna

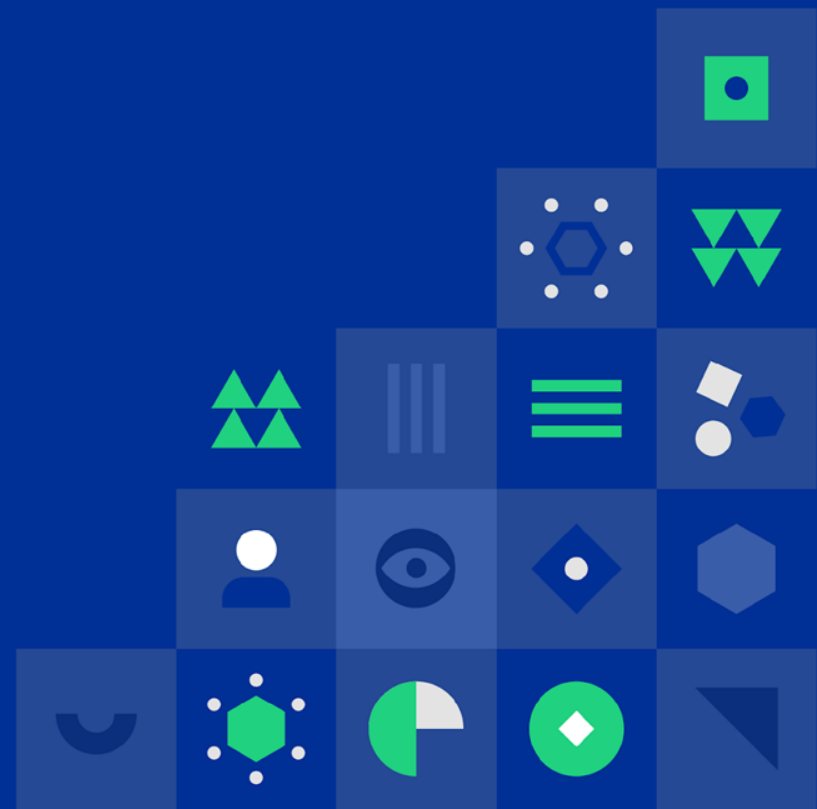
1. Plan pracy organizacji  
(6 zagadnień x 2 punkty).
2. Jakość działań nr 1 i 2 (12 pkt).
3. Jakość działań nr 3 i 4 (8 pkt).
4. Ryzyka i trwałość (2 pkt).
5. Budżet (6 pkt).



# Część 6

---

## Wsparcie edukacyjne





**Mikrogranty  
to granty  
edukacyjne.**

Wszystkie działania  
podejmowane przez  
organizację mają  
odzwierciedlenie  
i wsparcie  
w działaniach  
Programu.



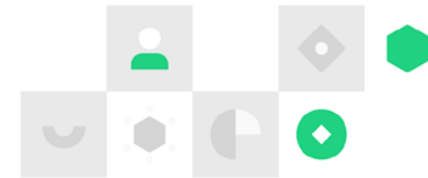


Przygotowanie do  
pisanania wniosku  
rozpocznijcie od lektury  
podręcznika:  
cz.1- Warunki udziału w  
konkursie,  
cz.2 - Opis obszarów  
wsparcia,



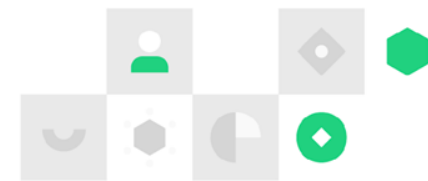
# Działania edukacyjne w trakcie procesu aplikacji

- Webinarium informacyjne.
- Webinaria dot. planu pracy, komunikacji oraz projektowania działań metodą *design thinking*.
- Dzień otwarty.



# Działania edukacyjne w trakcie realizacji działań

- Szkolenia z organizacji procesów zarządczych, sprawnej komunikacji, przygotowania i realizacji działań.
- Indywidualne wsparcie w zakresie realizacji planu pracy i stosowania procedur finansowych w przygotowanych działaniach.
- Wsparcie tutora / tutorki ds. współpracy i partnerstw.
- Spotkania sieciujące.

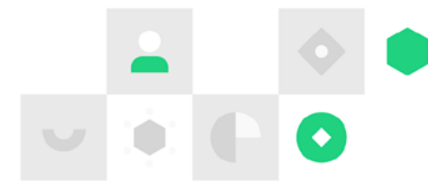


Udział w działaniach  
dla Grantobiorców  
jest obowiązkowy  
i został zapisany  
w umowie.





# Ważne terminy: podsumowanie





# Webinaria: Plan pracy organizacji

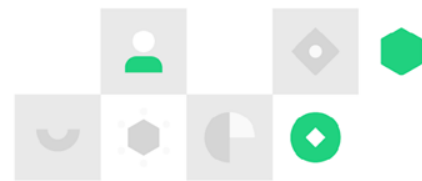
23 marca





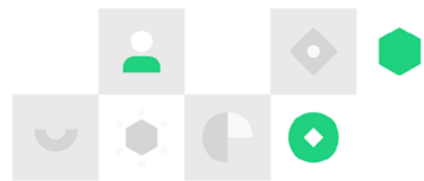
# Webinarium: Plan działań komunikacyjnych

30 marca





**Webinaria:  
Projektowanie  
działań  
z wykorzystaniem  
*design thinking*  
4 i 13 kwietnia**







# Dzień otwarty w Programie 21 kwietnia





# Składanie wniosków

**od 1 marca 2023**

od godz. 12.00

(w południe)

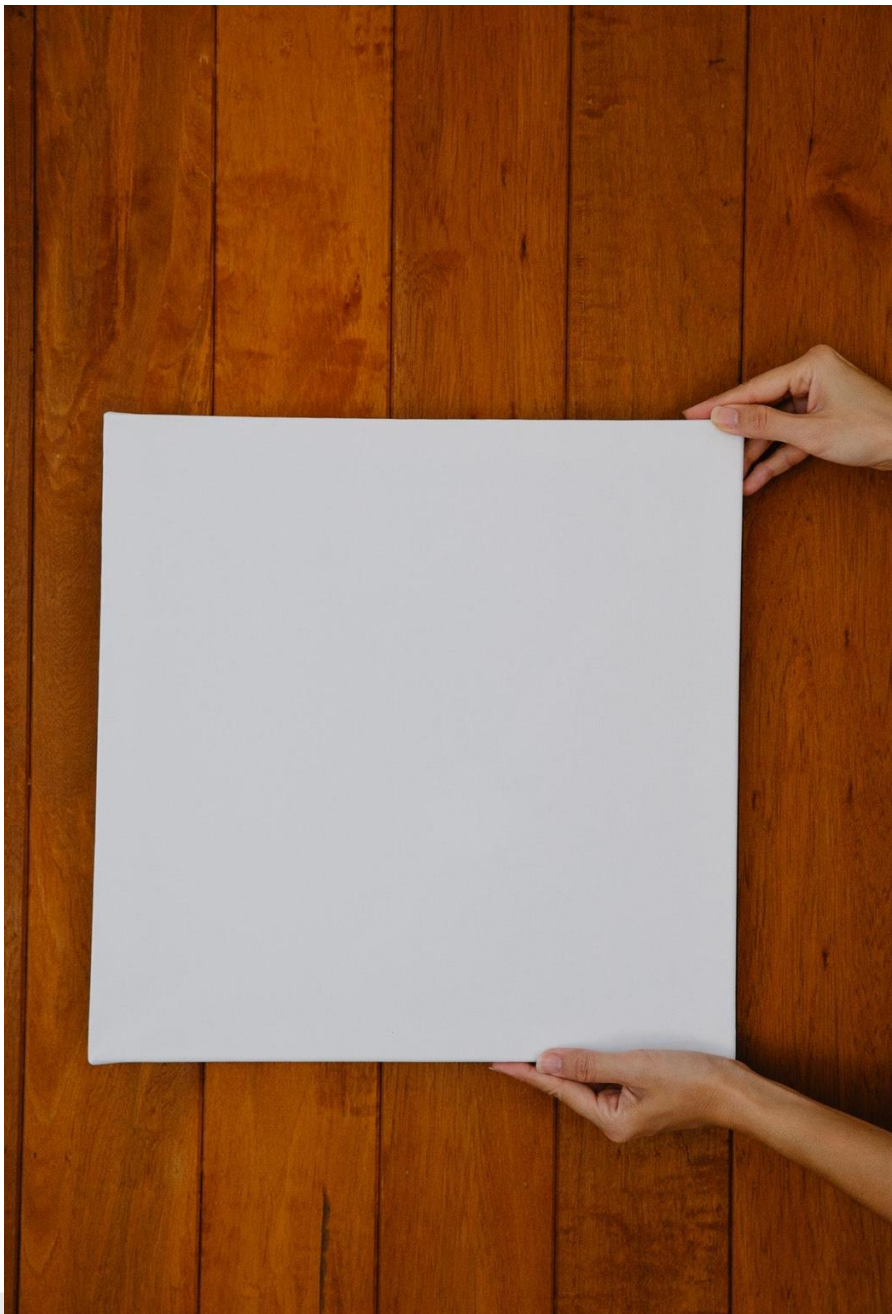
**do 8 maja 2023**

do godziny 12.00

(w południe czasu

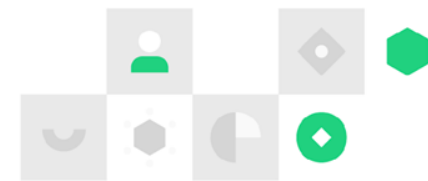
polskiego)





# Ogłoszenie wyników

- oceny formalnej:  
**do 19 maja 2023,**
- oceny merytorycznej:  
**do 20 lipca 2023.**



# ANKIETA

---

Czy zamierzacie złożyć  
wniosek w konkursie  
na mikrogranty?

# Dziękujemy!

---

