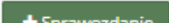
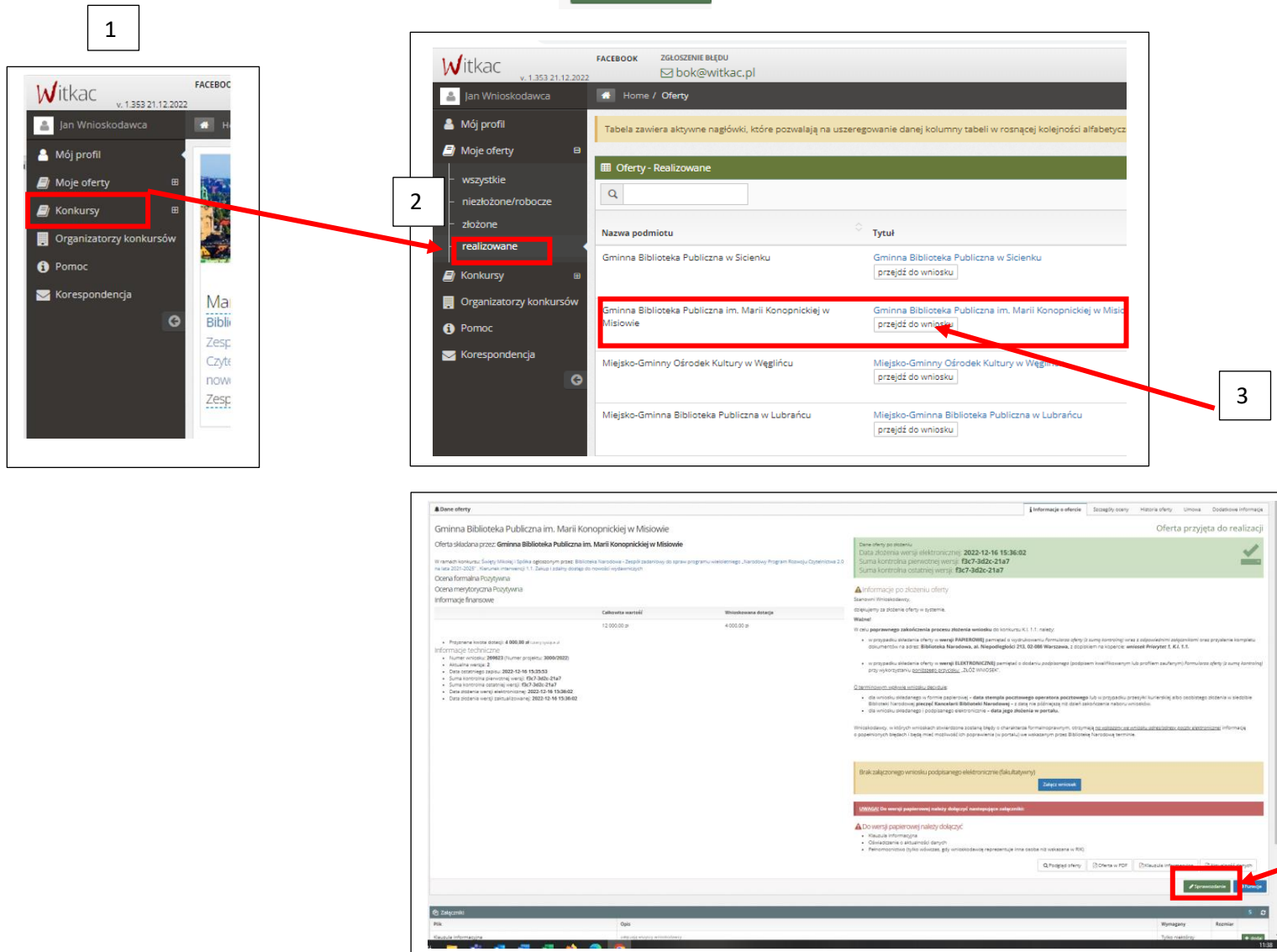

**INSTRUKCJA OBSŁUGI KREATORA RAPORTÓW
z realizacji zadania w ramach Kierunku interwencji 1.1.
Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych
poprzez portal Witkac.pl**

Spis treści

1.	Sposób przejścia do składania raportu.....	3
2.	Ekran 1 - Podstawowe dane	4
3.	Ekran 2 - Rozliczenie merytoryczne.....	5
	3.1. Wskaźniki rezultatów realizacji zadania	8
4.	Ekran 3 - Rozliczenie finansowe	11
	4.1. Rozliczenie zadania ze względu na strukturę zakupów (ilościowo)	12
	4.2. Rozliczenie zadania ze względu na źródło finansowania (wartościowo)	14
5.	EKRAN 4 - INFORMACJE I OŚWIADCZENIA	15
6.	EKRAN 5 - DODATKOWE INFORMACJE.....	16
	6.1. Składanie w wersji papierowej	17
	6.2. Składanie w wersji elektronicznej.....	19

1. Sposób przejścia do składania raportu

1. Po zalogowaniu na stronie www.witkac.pl przejdź do zakładki MOJE OFERTY (1), a następnie w REALIZOWANE (2) i odszukaj ofertę, którą składałeś do konkursu K.I.1.1. Po wyszukaniu właściwej oferty PRZEJDŹ DO WNIOSKU (3). Po tym kroku portal przeniesie Cię do strony z danymi oferty, na której w dolnym prawym rogu znajduje się przy  (4)



The image shows a sequence of four screenshots from the Witkac portal illustrating the steps to reach the report submission page:

- 1**: The main menu of the portal. The 'Konkursy' (Competitions) option is highlighted with a red box.
- 2**: The 'Moje oferty' (My offers) page. The 'realizowane' (realized) filter is selected in the left sidebar, and a specific offer from 'Gmina Biblioteka Publiczna im. Marii Konopnickiej w Misiowie' is highlighted with a red box.
- 3**: The detailed view of the selected offer. The 'przejdź do wniosku' (go to application) button is highlighted with a red box.
- 4**: The 'Dane oferty' (Offer details) page. The 'Sprawozdanie' (Report) button in the bottom right corner is highlighted with a red box.

2. Ekran 1 - Podstawowe dane



Na tym ekranie znajdziesz podstawowe dane dotyczące Twojej instytucji, które system przypisze automatycznie na podstawie złożonego wniosku i podpisanej umowy, takie jak: nr umowy, z której wykonania będziesz składał raport, datę umowy, nazwę instytucji oraz województwo.

Jeśli np. nazwa Twojej instytucji zmieniła się będziesz mógł to uwzględnić na 5 ekranie „Dodatkowe informacje”.

Podstawowe informacje

Umowa numer (automatycznie)	Z-1.07210.3000.2022/02
Umowa data (automatycznie)	11.11.2022
Nazwa Zleceniobiorcy (automatycznie)	Gminna Biblioteka Publiczna im. Marii Konopnickiej w Misiowie
Województwo (automatycznie)	mazowieckie

wzor-biblioteka_narodowa_1.1.1-rc.2858

Ostatni autozapis: **aktualny** Wyjdź bez zapisu Zapisz i zostań Zapisz i wyjdź

> Następny krok

Pamiętaj!

W celu przejścia do kolejnego ekranu skorzystaj z funkcji:

> Następny krok

3. Ekran 2 - Rozliczenie merytoryczne



II. Rozliczenie merytoryczne zadania

OPIS ZREALIZOWANEGO ZADANIA

Czy osiągnięto cel zadania?

- Tak
 Nie

wpisz jaki typ publikacji został zakupiony np.: książki dla dzieci, młodzieży, popularno-naukowe, beletrystyka itd., można opisać też tematycznie

1) zakupiony typ publikacji

dla dzieci, dla młodzieży, fantastyka, literatura faktu, literatura piękna, sensacja, kryminał

Wpisz (orientacyjnie) jaki udział w całości zakupów stanowiły poszczególne typy zakupionych publikacji wymienione w pkt. 1)

2) struktura zakupu (% udział w zakupach)

15% - dla dzieci, 20% dla młodzieży, 5% - fantastyka, 30% - literatura faktu, 10% - literatura piękna, 20% - sensacja, kryminał

3. Czym kierowano się przy doborze zakupu:

- a) zapotrzebowanie czytelników,
 b) wybór bibliotekarza,
 c) zamówienia indywidualne czytelników,
 d) cena publikacji,
 e) rabaty, opusty u dostawcy,
 f) szczególna potrzeba środowiska lokalnego,
 g) inne (jakie?)

Zaznacz czym kierowałeś się przy wyborze zakupionych tytułów/tematów, jeśli w wariantach nie ma Twojego kryterium zaznacz inne, by wpisać

bestsellery na rynku wydawniczym

Efekty dla ostatecznych odbiorców ?

większy dostęp do bardziej zróżnicowanych typów publikacji, dzieci korzystały z nowych lektur szkolnych, których brakuje w bibliotekach szkolnych, czytelnicy zyskali dostęp do bardzo szerokiego zbioru e-booków

210 z 500

Pamiętając, że ostatecznym odbiorcą są czytelnicy bibliotek, przeanalizuj i wpisz krótki wniosek (max. 500 znaków) jak udostępnienie książek, e-booków, zdalnych dostępów etc., które biblioteka kupiła w danym roku wpłynęło lub wpłynie na lokalną społeczność, albo pewne grupy w tejże społeczności czy na liczbę wypożyczeń czytelnicznych?
Np. większy dostęp do bardziej zróżnicowanych typów publikacji, dzieci korzystały z nowych lektur szkolnych, których brakuje w bibliotekach szkolnych, czytelnicy zyskali dostęp do bardzo szerokiego zbioru ebooków w np. Helion, EmpikGo, Legimi, czytelnicy przeczytali w ten sposób „X” ebooków/audiobooków, itp.).



WYKONANIE WYMAGAŃ OBOWIĄZKOWYCH

Zleceniobiorca w 2022 roku (na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie) korzystał z cyfrowej wypożyczalni międzybibliotecznej ACADEMICA

Należy podać liczbę terminali

Wpisz z ilu terminali korzystałeś na dzień składania wniosku.

Zleceniobiorca spełnił obowiązek otwarcia przynajmniej jednej lokalizacji, przez co najmniej ¼ sobót (13) w roku przez przynajmniej 4 godziny

Lp.	Data																																													
1.	02.12.2022	x	↓x																																											
2.	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>◀ Grudzień 2022 ▶</p> <table border="1"> <tr> <td>Nd</td> <td>Pn</td> <td>Wt</td> <td>Śr</td> <td>Czw</td> <td>Pt</td> <td>Sob</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> </tr> </table> </div>		Nd	Pn	Wt	Śr	Czw	Pt	Sob					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	x	↑↓x
Nd	Pn	Wt	Śr	Czw	Pt	Sob																																								
				1	2	3																																								
4	5	6	7	8	9	10																																								
11	12	13	14	15	16	17																																								
18	19	20	21	22	23	24																																								
25	26	27	28	29	30	31																																								
3.		x	↑↓x																																											
4.		x	↑↓x																																											
5.		x	↑↓x																																											
6.		x	↑↓x																																											
7.		x	↑↓x																																											
8.		x	↑↓x																																											
9.	30.09.2022	x	↑↓x																																											
10.	07.10.2022	x	↑↓x																																											
11.	14.10.2022	x	↑↓x																																											
12.	16.09.2022	x	↑↓x																																											
13.	09.09.2022	x	↑x																																											
+ Dodaj datę																																														

Przy pomocy kalendarza zaznacz soboty, w które biblioteka była otwarta/dostępna dla czytelnika.

Przy pomocy strzałek „góra”, „dół” ustaw daty w kolejności miesięcy w roku

Przy pomocy znaku „x” możesz wykasować zbędny wiersz

W celu dodania kolejnej daty kliknij w przycisk „+Dodaj datę”.



Jeśli nie brałeś udziału w edycji 2021 w kolumnie „Stan na 31.12. roku poprzedzającego realizację zadania” w wierszach 1. 11 i 12 i 13 wpisz „0”, a w pozostałych w oparciu o sprawozdanie K-03 i inne dostępne dane.

Jeśli brałeś udział w poprzednim roku wpisz dane z raportu K.I.1.1. za 2021. Poszczególne wskaźniki omówiono na następnej stronie.

Opis poszczególnych wskaźników znajdziesz na następnych stronach niniejszej instrukcji.

Szare pola są nieedytowalne i wypełniają się same w trakcie uzupełniania przez Ciebie poszczególnych ekranów

WSKAŹNIKI REZULTATÓW REALIZACJI ZADANIA

Należy wpisać wskaźniki w oparciu o dostępne dane (sprawozdania, raporty, wyliczenia własne) uwzględniając bibliotekę główną i filie łącznie.

Lp.	Wskaźnik		Stan na 31.12 roku poprzedzającego realizację zadania	Stan na 31.12 roku, w którym realizowano zadanie
1.	Liczba zakupionych nowości w bibliotekach (zakupionych w ramach projektu)	P_1	0	586
2.	Liczba użytkowników zarejestrowanych	RB_1	0	800
3.	Liczba czytelników (użytkowników aktywnie wypożyczających)	RB_2	0	790
4.	Liczba wypożyczeń na zewnątrz	RB_3	0	12456
5.	Liczba zorganizowanych konkursów, imprez, lekcji bibliotecznych itp., wydarzeń bibliotecznych	RB_4	0	12
6.	Liczba uczestników zorganizowanych konkursów, imprez, lekcji bibliotecznych itp. wydarzeń	RB_dodatkowy_1	0	2
7.	Czy w bibliotece uruchomiono koła lub kluby czytelnicze?	RB_dodatkowy_2	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
8.	Czy w bibliotece uruchomiono koła lub kluby inne niż czytelnicze?	RB_dodatkowy_3	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
9.	Udział biblioteki w innych (poza NPRCz 2.0) programach wspierających czytelnictwo	RB_dodatkowy_4	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
10.	Łączny wolumen publikacji z wyłączeniem podręczników	K_1	0	70864
11.	Liczba ograniczonych czasowo (miesięcznych) kodów zdalnego dostępu do e-booków / audiobooków / synchrobooków z komercyjnych platform internetowych zakupionych przez bibliotekę w ramach NPRCz 2.0	P_2	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
12.	Liczba e-booków / audiobooków lub synchrobooków udostępnianych z platform zdalnego dostępu zakupionych przez bibliotekę w ramach dotacji NPRCz 2.0 i wkładu własnego w innych modelach licencyjnych niż miesięczne kody zdalnego dostępu	P_3	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
12.1	inne niż miesięczne			20
12.2	liczba stron			100000
12.3	liczba publikacji			25000
13.	Proporcja (odsetek) środków wydanych na zakup zdalnego dostępu do e-booków, audiobooków i synchrobooków z platform komercyjnych (wszystkie typy licencji i dostawcy łącznie) w łącznej kwocie wydatkowanej z dotacji NPRCz 2.0 i wkładu własnego w roku sprawozdawczym	BN_1_A	0	0
14.	Proporcja (odsetek) środków wydanych na zakup zdalnego dostępu do e-booków, audiobooków i synchrobooków z platform komercyjnych (wszystkie typy licencji i dostawcy łącznie) w całości wydatków na materiały biblioteczne w roku sprawozdawczym	BN_1_B	0,2658	0,196

Pamiętaj!

Każdy wiersz musi zostać wypełnony, jeśli dany wiersz Ciebie nie dotyczy wpisz „0” (zero).

3.1. Wskaźniki rezultatów realizacji zadania

→ Wskaźniki monitorujące osiągnięcie celów szczegółowych

ID wskaźnika	Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika / jednostka miary	Definicja operacyjna / źródło danych
P_1	produkt	Liczba zakupionych nowości w bibliotekach (zakupionych z projektu)	Liczba nowości wydawniczych, wyrażona w jednostkach bibliotecznych, zakupionych przez biblioteki publiczne w ramach NPRCz 2.0 w danym okresie sprawozdawczym. Wartość należy podać wg stanu na koniec roku lub – jeśli sprawozdanie jest składane przed ukończeniem roku, dla którego sporządzane jest sprawozdanie - na dzień złożenia sprawozdania.

→ Wskaźniki monitorujące postęp realizacji NPRCz 2.0 i sytuację beneficjentów/ wnioskodawców

ID wskaźnika	Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika / jednostka miary	Definicja operacyjna / źródło danych
RB_1	rezultat bezpośredni	Liczba użytkowników zarejestrowanych	Liczba użytkowników zarejestrowanych w bibliotekach objętych wsparciem w ramach NPRCz 2.0, tj. osób, które posiadają aktywne konto i ważną kartę biblioteczną w danym roku sprawozdawczym. Wyklucza się osoby, których dane osobowe zostały wprowadzone automatycznie do bazy czytelników (np. nowo przyjętych studentów) i które do końca okresu sprawozdawczego nie aktywowały swojego konta osobiście lub zdalnie. Wartość należy podać wg stanu na koniec roku lub – jeśli sprawozdanie jest składane przed ukończeniem roku, dla którego sporządzane jest sprawozdanie - na dzień złożenia sprawozdania.
RB_2	rezultat pośredni	Liczba czytelników (użytkowników aktywnie wypożyczających)	Liczba czytelników (użytkowników aktywnie wypożyczających) w bibliotekach objętych wsparciem w ramach NPRCz 2.0, tj. użytkowników zarejestrowanych, którzy wypożyczyli na zewnątrz co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Wartość należy podać wg stanu na koniec roku lub – jeśli sprawozdanie jest składane przed ukończeniem roku, dla którego sporządzane jest sprawozdanie - na dzień złożenia sprawozdania.

RB_3	rezultat bezpośredni	Liczba wypożyczeń na zewnątrz	Liczba wypożyczeń na zewnątrz (wraz z prolongatami) w bibliotekach objętych wsparciem w ramach NPRCz 2.0.: księgozbioru, czasopism oprawnych i nieoprawnych, zbiorów specjalnych w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych, np. tytuł, zwój, płyta, mapa, kasetta, taśma. Wartość należy podać wg stanu na koniec roku lub – jeśli sprawozdanie jest składane przed ukończeniem roku, dla którego sporządzane jest sprawozdanie - na dzień złożenia sprawozdania.
RB_4	rezultat bezpośredni	Liczba zorganizowanych konkursów, imprez, lekcji bibliotecznych itp. wydarzeń	Liczba zorganizowanych konkursów, imprez, lekcji bibliotecznych itp. wydarzeń skierowanych do użytkowników bibliotek w bibliotekach objętych wsparciem w ramach NPRCz 2.0. Wykazywane zdarzenia dotyczą wszystkich (stacjonarnych i wirtualnych) zorganizowanych w danym okresie sprawozdawczym, niezależnie od tego, czy dane zdarzenie odbywa się ze środków NPRCz 2.0 czy też jest niezależną od tego aktywnością biblioteki. Wartość należy podać wg stanu na koniec roku lub – jeśli sprawozdanie jest składane przed ukończeniem roku, dla którego sporządzane jest sprawozdanie - na dzień złożenia sprawozdania.
RB_dodatkowy_1	rezultat pośredni	Liczba uczestników zorganizowanych konkursów, imprez, lekcji bibliotecznych itp. wydarzeń w bibliotekach objętych wsparciem w ramach NPRCz 2.0.	Liczba uczestników zorganizowanych konkursów, imprez, lekcji bibliotecznych itp. wydarzeń w bibliotekach objętych wsparciem w ramach NPRCz 2.0 oraz placówkach wychowania przedszkolnego. Należy zsumować uczestników wszystkich działań i zdarzeń zorganizowanych przez bibliotekę i odbywających się stacjonarnie , zarówno w pomieszczeniach biblioteki, jak i poza jej siedzibą w danym okresie sprawozdawczym, niezależnie od tego, czy dane zdarzenie odbywa się ze środków NPRCz 2.0, czy też jest niezależną od tego aktywnością biblioteki. Wartość należy podać wg stanu na koniec roku lub – jeśli sprawozdanie jest składane przed ukończeniem roku, dla którego sporządzane jest sprawozdanie - na dzień złożenia sprawozdania.
RB_dodatkowy_2	rezultat pośredni	Czy w bibliotece uruchomiono koła lub kluby czytelnicze?	Liczba <u>funkcjonujących</u> kół lub klubów czytelniczych, niezależnie, stażu funkcjonowania oraz tego czy zostały uruchomione w danym okresie sprawozdawczym, czy też wcześniej. Wartość należy podać wg stanu na koniec roku lub – jeśli sprawozdanie jest składane przed ukończeniem roku, dla którego sporządzane jest sprawozdanie - na dzień złożenia sprawozdania.
RB_dodatkowy_3	rezultat pośredni	Czy w bibliotece uruchomiono koła lub kluby inne niż czytelnicze	Liczba <u>funkcjonujących</u> kół lub klubów <u>inne</u> niż czytelnicze, niezależnie od stażu funkcjonowania oraz tego czy zostały uruchomione w danym okresie sprawozdawczym, czy też wcześniej. Wartość należy podać wg stanu na koniec roku lub – jeśli sprawozdanie jest składane przed ukończeniem roku, dla którego sporządzane jest sprawozdanie - na dzień złożenia sprawozdania.

RB_dodatkowy _4	rezultat bezpośredni	Udział biblioteki w innych (poza NPRCz 2.0.) programach wspierających czytelnictwo	<p>Udział objętej wsparciem w innych (poza NPRCz 2.0.) programach wspierających czytelnictwo, przy czym przez program rozumie się wszelkie aktywności mające pozytywny wpływ na czytelnictwo i posiadające formę uregulowaną, tj. krajowe programy wsparcia; programy finansowane ze środków unijnych lub samorządowych lub inicjatywy oddolne, inicjatywy własne biblioteki itp., które zostały udokumentowane. Wskaźnik przyjmuje tylko dwie wartości (TAK/NIE), niezależnie od liczby programów, w których bierze/brała udział biblioteka. Operator może pozyskać od beneficjenta/wnioskodawcy bardziej szczegółową informację, tj. liczbę programów, w których uczestniczył beneficjent/wnioskodawca w okresie sprawozdawczym.</p> <p>Wartość należy podać wg stanu na koniec roku lub – jeśli sprawozdanie jest składane przed ukończeniem roku, dla którego sporządzane jest sprawozdanie - na dzień złożenia sprawozdania.</p>
BN_1_A		Proporcja (odsetek) środków wydanych na zakup zdalnego dostępu do e-booków, audiobooków i synchrobooków z platform komercyjnych (wszystkie typy licencji i dostawcy łącznie) w łącznej kwocie wydatkowanej z dotacji NPRCz 2.0 i wkładu własnego w roku sprawozdawczym	$\frac{\text{Suma środków wydatkowanych na zakup zdalnego dostępu z dofinansowania oraz wkładu własnego}}{\text{Suma środków wydatkowanych na zadanie ogółem (dotacja+wkład własny)}}$ <p>Za 2022 system wylicza automatycznie</p>
BN_1_B		Proporcja (odsetek) środków wydanych na zakup zdalnego dostępu do e-booków, audiobooków i synchrobooków z platform komercyjnych (wszystkie typy licencji i dostawcy łącznie) w całości wydatków na materiały biblioteczne w roku sprawozdawczym	$\frac{\text{Suma środków wydatkowanych ogółem na zakup zdalnego dostępu w roku bieżącym (także poza NPRCz 2.0)}}{\text{Suma środków wydatkowanych przez bibliotekę na zakup wszystkich zbiorów w całym roku}}$ <p>Wydatkowanie w tym wskaźniku obejmuje okres od 01.01 do 31.12</p>

4. Ekran 3 - Rozliczenie finansowe



Uzupełnij dane w tabeli w oparciu o dokumenty potwierdzające zakup dokonany w ramach wydatkowania dofinansowania.

III. Rozliczenie finansowe zadania

Zestawienie faktur (rachunków), które opłacone zostały ze środków pochodzących ze środków finansowych NPRCz 2.0. (tylko dofinansowanie)

Lp.	Nazwa dostawcy	Numer dokumentu księgowego wg ewidencji Zleceniobiorcy	Numer faktury lub rachunku	Data faktury/ rachunku (dd.mm.f.rrrr)	Data zapłaty za fakturę/ rachunek* (dd.mm.f.rrrr)	Nazwa wydatku	Kwota faktury/rachunku (zł, gr)		Z tego ze środków finansowych NPRCz 2.0. (zł, gr)
							kwota brutto	VAT	
1.	ABC Warszawa	11/K	FV 1234/22	13.11.2022	25.11.2022	książki	7000 zł	0 zł	2550 zł
2.	Książkowo, Kraków	15/K	FVK/002345/11/22	23.11.2022	29.11.2022	zdalne dostępy	1500 zł	0 zł	1450 zł
Suma							8 500 zł	0 zł	4 000 zł

+ Dodaj fakturę

Zakup książek, multimediów, wydawnictw nutowych i kartograficznych ze środków pochodzących ze środków

Lp.	Książki drukowane	E-booki	Audiobooki	System Braille'a	Nuty	Kartografia
1.	200	0	0	0	0	0

+ Dodaj pozycję

Przy pomocy rozwijanego kalendarza **datę faktury** i **datę dokonania zapłaty**. Kalendarz pojawi się po kliknięciu w pole, w które chcesz pisać datę.

Kolumna uzupełniana tylko w przypadku zwrotu VAT do Operatora. W przeciwnym przypadku wpisz „0” (zero).

Pamiętaj!

Terminy wydatkowania środków z dofinansowania zostały określone w § 1 zawartej umowy o dofinansowanie.



4.1. Rozliczenie zadania ze względu na strukturę zakupów (ilościowo)

W poniższych tabelach na ekranie 3 wpisz ilościowo na jaki rodzaj zbiorów wydatkowałaś środki z **dofinansowania**. Jeśli nie kupowałaś danej kategorii zbiorów wpisz „0” (zero).

→ Zakup książek, multimedialnych, wydawnictw nutowych i kartograficznych ze środków pochodzących ze środków finansowych NPRCz 2.0. (tylko dofinansowanie)

Lp.	Książki drukowane	E-booki	Audiobooki	Książki pisane alfabetem Braille'a	Nuty	Kartografia	Inne	Razem (automatycznie)
1.	200	0	0	0	0	0	0	200

→ Zakup czasopism ze środków pochodzących ze środków finansowych NPRCz 2.0. (tylko dofinansowanie)

Lp.	Liczba tytułów	Liczba egzemplarzy	Liczba zeszytów
1.		0	0

→ Zakup zdalnych dostępów ze środków pochodzących ze środków finansowych NPRCz 2.0. (tylko dofinansowanie)

Lp.	Kody dostępu (miesięczne)	Kody dostępu (inne niż miesięczne)	Liczba stron	Liczba publikacji
1.	0	200		0



Dane, które wpisałeś w powyższych 3 tabelach automatycznie przeniosły się do kolumny „Dofinansowanie ze środków NPRCz 2.0”

Uzupełnij dane z ostatnie kolumny „Wkład własny” wpisując ilościowo jaki rodzaj zbiorów zakupiłeś z **wkładu własnego**. Jeśli nie kupowałeś nowości w danej kategorii zbiorów wpisz „0”(zero).

Rozliczenie zadania ze względu na strukturę zakupów (ilościowo):

Nowości wydawnicze		Dofinansowanie ze środków NPRCz 2.0. (automatycznie)	Wkład własny
A. zakup książek, multimediów, wydawnictw nutowych, kartograficznych	książki drukowane	200	386
	e-booki	0	0
	audiobooki	0	0
	książki pisane alfabetem Braille'a	0	0
	nuty	0	0
	kartografia	0	0
	inne	0	0
	RAZEM w jedn. inw.	200	386
B. zakup czasopism	liczba tytułów	0	0
	liczba egzemplarzy	0	0
	liczba zeszytów	0	0
C. zakup zdalnych dostępów	kody dostępu (miesięczne)	0	0
	kody dostępu (inne niż miesięczne)	200	0
	liczba stron	0	0
	liczba publikacji	0	25000

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu

naależy umieścić informację w przypadku, gdy któraś z pozycji w zestawieniu faktur wymaga dodatkowych wyjaśnień

brak

Wpisz swoje uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu.
Jeśli nie masz uwag wpisz „brak”, aby system pozwolił Ci przejść dalej.



4.2. Rozlicznie zadania ze względu na źródło finansowania (wartościowo)

Uzupełnij wpisując w odpowiednie wiersze kwoty jakie wydatkowałeś na poszczególne kategorie zbiorów (nazwa wydatku) w ramach kwot wykazanych wcześniej. Kwoty ogółem wypełniają się automatycznie.

Rozliczenie zadania ze względu na źródło finansowania i rodzaj wydatków (wartościowo)

Nazwa wydatku	Kwota z umowy (zł) (automatycznie)	Wydatkowanie (zł)
A. DOFINANSOWANIE ze środków NPRCz 2.0.		
OGÓŁEM (automatycznie) <small>(kwota z poz. 2-4 stanowi sumę kwot z poz. 3, 4 i 5)</small>	4 000 zł	4000 zł
w tym:		
zakup książek, multimediiów, wydawnictw nutowych i kartograficznych		2550 zł
zakup czasopism		0 zł
zdalne dostępy		1450 zł
B. WKŁAD WŁASNY		
OGÓŁEM (automatycznie) <small>(kwota z poz. 7 stanowi sumę kwot z poz. 8, 9 i 10)</small>	8 000 zł	8000 zł
w tym:		
zakup książek, multimediiów, wydawnictw nutowych i kartograficznych		6400 zł
zakup czasopism		0 zł
zdalne dostępy		1600 zł
C. WYDATKI RAZEM (A+B)		
OGÓŁEM (automatycznie) <small>(kwota z poz. 11 stanowi sumę kwot z poz. 1 i 6) (kwota z poz. 12 stanowi sumę kwot z poz. 2 i 7)</small>	12 000 zł	12000 zł

Sprawdź czy Twój rachunek bankowy, na który wpłynęło dofinansowanie jest oprocentowany, a następnie wybierz jedną z opcji.

Informacja o zwrocie odsetek bankowych od środków finansowych NPRCz 2.0
Zgodnie z zawartą umową należy zwrócić do 31 grudnia roku, w którym przyznano dofinansowanie odsetki bankowe od środków przekazanych na konto beneficjenta, jeśli bank prowadzący rachunek naliczył odsetki

Rachunek bankowy oprocentowany
 Rachunek bankowy nieoprocentowany
 Koszty bankowe (prowinie, opłaty) przewyższyły kwoty odsetek
 Inne (jakie?)

Kwota zwrotu: 12,85

Data zwrotu: Grudzień 2022

Jeśli posiadasz konto bankowe oprocentowane i bank naliczył Ci odsetki od przekazanej przez Operatora \ kwoty dofinansowania, wpisz kwotę oraz datę przekazania ich na rachunek wskazany umowie o dofinansowanie – w pola „Kwota zwrotu” i „Data zwrotu” (datę wybierz za pomocą kalendarza).
W przypadku wybrania opcji „rachunek bankowy nieoprocentowany” i „Koszty bankowe (prowinie, opłaty) przewyższyły odsetki” powyższe pola nie pojawiają się.

5. EKRAŃ 4 - INFORMACJE I OŚWIADCZENIA

1 2 3 4 5

Podstawowe dane Rozliczenie merytoryczne Rozliczenie finansowe Informacje i oświadczenia Dodatkowe informacje

IV. Dodatkowe informacje oraz oświadczenia beneficjenta

Dodatkowe informacje
brak

Oświadczamy, że:
1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy,
2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3) zamówienia na dostawy realizowane ze środków finansowych NPRCz 2.0., uzyskanych w ramach umowy, zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
4) Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione
5) Wszystkie płatności zostały uregulowane do ostatniego dnia okresu realizacji rozliczanej części zadania, tj. do dnia 30 listopada roku, w który otrzymano dofinansowanie

Akceptuję treść oświadczeń

Imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby sporządzającej Raport:

Imię Anna Drugie imię Maria Nazwisko Kowalska Telefon 122323232

← Poprzedni krok ▶ Następny krok

wzor-biblioteka_narodowa_1.1.1-rc-2858

Ostatni autozapis: brak Wyjdź bez zapisu Zapisz i zostań Zapisz i wyjdź

Tutaj możesz wpisać dodatkowe informacje dotyczące realizowanego zadania, np. wyjaśnienia do wskaźników rezultatów realizacji zadania.

Wpisz dodatkowe informacje lub w przypadku ich braku wpisz słowo „brak” zadania.

Wpisz dane osoby odpowiedzialnej za realizację zadania (dyrektora/kierownika) wraz z nr telefonu, z którą Zespół K.I.1.1. będzie kontaktował się w celu wskazania zakresu ewentualnej korekty raportu.

Drugie imię wpisz tylko w przypadku, gdy raport będzie **podpisywany elektronicznie**, a osobą sporządzającą raport jest dyrektor/kierownik instytucji.

6. EKРАН 5 - DODATKOWE INFORMACJE



Określ sposób i cel złożenia nieniejszego sprawozdania z realizacji zadania oraz zaznacz odpowiednie opcje.

Dodatkowe informacje

Przy składaniu wniosku dokumenty będą załączane w formie:

papierowej
 elektronicznej

Cel złożenia formularza

złożenie raportu
 korekta raportu

Czy od dnia podpisania ostatniej umowy lub aneksu do umowy o dofinansowanie nastąpiły zmiany?

tak, nastąpiły zmiany teleadresowe
 tak, nastąpiła zmiana nazwy instytucji
 tak, nastąpiły inne zmiany w statucie niż zmiana nazwy
 nie, nie nastąpiły żadne zmiany

Czy od dnia podpisania ostatniej umowy lub aneksu do umowy o dofinansowanie nastąpiły zmiany osób uprawnionych do reprezentacji instytucji?

tak, nastąpiły zmiany
 nie, nie nastąpiły zmiany

← Sprawdź czy w Twojej instytucji zaistniały zmiany od dnia podpisania umowy o dofinansowanie lub aneksu do umowy i zaznacz odpowiednią opcję.
Poprawne oznaczenie pozwoli systemowi określić załączniki, które będziesz dołączał do raportu.

←

Wzrost biblioteka narodowa 1.1.1-rc.2858

Ostatni autozapis: aktualny

Wyjdź bez zapisu Zapisz i zostań Zapisz i wyjdź

Pamiętaj!

Jeśli będziesz składać raport elektronicznie koniecznie zaznacz drugie imię (na poprzednim ekranie), w przypadku, gdy widnieje ono w podpisie kwalifikowanym (dane muszą być identyczne). Jeśli dane nie będą się zgadzać system nie pozwoli złożyć Ci raportu w systemie z powodu braku możliwości uwierzytelnienia podpisu.

6.1. Składanie w wersji papierowej

Jeśli wypełniłeś poprawnie wszystkie pola możesz wygenerować jego ostateczną wersję poprzez zatwierdzenie opcją

Złóż sprawozdanie

Dane sprawozdania

Gminna Biblioteka Publiczna im. Marii Konopnickiej w Misiowie

Oferta składana przez: **Gminna Biblioteka Publiczna im. Marii Konopnickiej w Misiowie**

W ramach konkursu: Świąty Mikołaj i Spółka ogłoszonym przez: Biblioteka Narodowa - Zespół zadaniowy do spraw programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025”, Kierunek Interwencji 1.1. Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych

Informacje techniczne

- Numer sprawozdania: 14090
- Aktualna wersja: 17
- Data ostatniego zapisu: 2023-01-02 15:30:44
- Suma kontrolna: 25e8-f2eb-db88
- Data złożenia wersji elektronicznej: 2022-12-29 12:23:27

UWAGA! Do wersji papierowej należy dołączyć następujące załączniki:

- Uchwała organizatora o zmianie nazwy
- Skrócony odpis z Rejestru Instytucji Kultury
- Uchwała organizatora w sprawie zmian w statucie
- Akt powołania lub pełen odpis z Rejestru Instytucji Kultury

🔍 Poszukaj sprawozdania 📄 Sprawozdanie w PDF

Złóż sprawozdanie **Edycja sprawozdania** **Usuń**

Załączniki

Plik	Opis	Wymagany	Rozmiar	
Uchwała organizatora o zmianie nazwy	należy dołączyć uchwałę organizatora o zmianie nazwy instytucji	Tylko niektórzy oferenci		+ Dodaj załącznik
Skrócony odpis z Rejestru Instytucji Kultury		Tylko niektórzy oferenci		+ Dodaj załącznik
Uchwała organizatora w sprawie zmian w statucie		Tylko niektórzy oferenci		+ Dodaj załącznik
Akt powołania lub pełen odpis z Rejestru Instytucji Kultury	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktu powołania lub pełen odpis z Rejestru Instytucji Kultury	Tylko niektórzy oferenci		+ Dodaj załącznik

Po kliknięciu w opcję „Złóż sprawozdanie” pojawi się komunikat:

Gminna Biblioteka Publiczna w Zagrodnie

Jesteś pewien, że chcesz złożyć sprawozdanie?

Tak Nie

Jeśli jesteś pewien, że wypełniłeś poprawnie i nie chcesz dokonać zmian **zatwierdź poprzez opcję „TAK”**. Jeśli chcesz wprowadzić zmiany wybierz „Nie” i przejdź do

Edycja sprawozdania

Pamiętaj!

Opcja „ZŁÓŻ SPRAWOZDANIE” nie powoduje jego przesłania do Biblioteki Narodowej, a jedynie wygenerowanie jego **ostatecznej wersji**, którą należy przesłać wraz z ewentualnymi załącznikami.

Sprawozdanie zostało **wygenerowane**, o czym poinformuje cię portal stosownym komunikatem.

Dane sprawozdania i Informacje o sprawozdaniu Historia sprawozdania

Gminna Biblioteka Publiczna im. Marii Konopnickiej w Misiowie

Oferta składana przez: **Gminna Biblioteka Publiczna im. Marii Konopnickiej w Misiowie**

W ramach konkursu: Świąty Mikołaj i Spółka ogłoszonym przez: Biblioteka Narodowa - Zespół zadaniowy do spraw programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025”, Kierunek interwencji 1.1. Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych

Informacje techniczne

- Numer sprawozdania: 14090
- Aktualna wersja: 17
- Data ostatniego zapisu: 2023-01-02 15:30:44
- Suma kontrolna: 25e8-f2eb-db88
- Data złożenia wersji elektronicznej: 2022-12-29 12:23:27

Sprawozdanie zostało złożone

Brak załączonego sprawozdania podpisanego elektronicznie (fakultatywny) Załącz sprawozdanie

UWAGA! Do wersji papierowej należy dołączyć następujące załączniki:

- Uchwała organizatora o zmianie nazwy
- Skrócony odpis z Rejestru Instytucji Kultury
- Uchwała organizatora w sprawie zmian w statucie
- Akt powołania lub pełen odpis z Rejestru Instytucji Kultury

Podgląd sprawozdania Sprawozdanie w PDF

Załączniki 4

Plik	Opis	Wymagany	Rozmiar	
Uchwała organizatora o zmianie nazwy	należy dołączyć uchwałę organizatora o zmianie nazwy instytucji	Tylko niektórzy oferenci		+ Dodaj załącznik
Skrócony odpis z Rejestru Instytucji Kultury		Tylko niektórzy oferenci		+ Dodaj załącznik
Uchwała organizatora w sprawie zmian w statucie		Tylko niektórzy oferenci		+ Dodaj załącznik
Akt powołania lub pełen odpis z Rejestru Instytucji Kultury	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktu powołania lub pełen odpis z Rejestru Instytucji Kultury	Tylko niektórzy oferenci		+ Dodaj załącznik

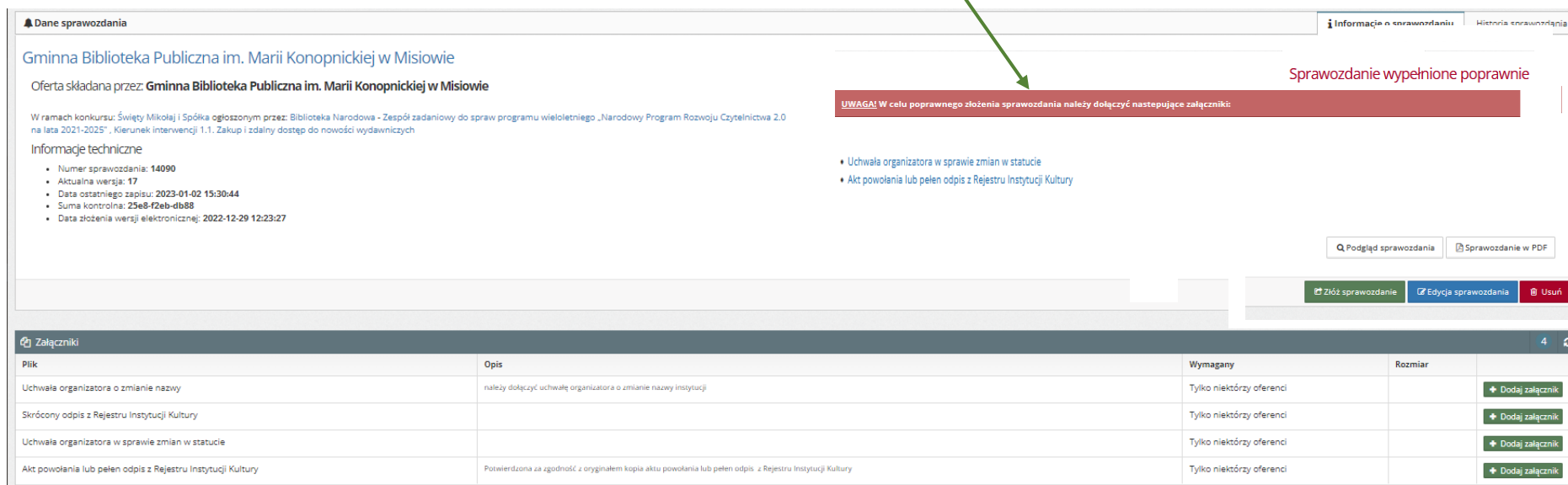
W celu poprawnego złożenia sprawozdania u Operatora należy pobrać go poprzez opcję Sprawozdanie w PDF, wydrukować i podpisać w wyznaczonych miejscach (osoba/osoby wyznaczone do reprezentacji).

Jeśli system przypisał załączniki, dodaj te dokumenty do sprawozdania i prześlij na adres: **Biblioteka Narodowa, al. Niepodległości 213, 02-086 Warszawa**, z dopiskiem na kopercie: **Raport K.I. 1.1.** w wyznaczonym terminie.

6.2. Składanie w wersji elektronicznej

Jeśli wypełniłeś poprawnie wszystkie pola i na ekranie 5 zaznaczyłeś opcję składanie „elektronicznie” oraz ekranie 4 podałeś dokładne dane osoby do reprezentacji (dyrektor/kierownik), tj. dane na podpisie kwalifikowanym muszą się zgadzać z danymi osoby sporządzającej raport) możesz przejść do składania raportu.

Jeśli system przypisał Ci załącznik – komunikat **Uwaga! W celu poprawnego złożenia sprawozdania należy dołączyć następujące załączniki:** należy przygotować do dodania do portalu załączniki w PDF zgodnie z przypisaną listą i każdy z nich opatrzyć podpisem kwalifikowanym dyrektora/kierownika.



The screenshot displays the 'Dane sprawozdania' (Report Data) section for 'Gminna Biblioteka Publiczna im. Marii Konopnickiej w Misiowie'. It shows technical information and a warning message: 'UWAGA! W celu poprawnego złożenia sprawozdania należy dołączyć następujące załączniki:'. Below the warning, a list of required attachments is provided, each with a 'Dodaj załącznik' (Add attachment) button. A green arrow points from the text above to the warning message.

Informacje techniczne

- Numer sprawozdania: 14090
- Aktualna wersja: 17
- Data ostatniego zapisu: 2023-01-02 15:30:44
- Suma kontrolna: 25e8-f2eb-db88
- Data złożenia wersji elektronicznej: 2022-12-29 12:23:27

Uwaga! W celu poprawnego złożenia sprawozdania należy dołączyć następujące załączniki:

- Uchwała organizatora w sprawie zmian w statucie
- Akt powołania lub pełen odpis z Rejestru Instytucji Kultury

Plik	Opis	Wymagany	Rozmiar	
Uchwała organizatora o zmianie nazwy	należy dołączyć uchwałę organizatora o zmianie nazwy instytucji	Tylko niektóre oferty		+ Dodaj załącznik
Skrócony odpis z Rejestru Instytucji Kultury		Tylko niektóre oferty		+ Dodaj załącznik
Uchwała organizatora w sprawie zmian w statucie		Tylko niektóre oferty		+ Dodaj załącznik
Akt powołania lub pełen odpis z Rejestru Instytucji Kultury	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktu powołania lub pełen odpis z Rejestru Instytucji Kultury	Tylko niektóre oferty		+ Dodaj załącznik

Jeśli masz już podpisane załączniki (PDF z podpisem kwalifikowanym) załącz je w portalu w odpowiednim miejscu poprzez opcję

+ Dodaj załącznik

Dane sprawozdania

Gminna Biblioteka Publiczna im. Marii Konopnickiej w Misiowie

Oferta składana przez: **Gminna Biblioteka Publiczna im. Marii Konopnickiej w Misiowie**

W ramach konkursu: Święty Mikołaj i Spółka ogłoszonym przez: Biblioteka Narodowa - Zespół zadaniowy do spraw programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025”, Kierunek interwencji 1.1. Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych

Informacje techniczne

- Numer sprawozdania: 14090
- Aktualna wersja: 22
- Data ostatniego zapisu: 2023-01-02 16:17:59
- Suma kontrolna: aada-3b2b-ebbc
- Data złożenia wersji elektronicznej: 2022-12-29 12:23:27

Podgląd sprawozdania | Sprawozdanie w PDF

Złóż sprawozdanie | Edycja sprawozdania | Usuń

Załączniki

Plik	Opis	Wymagany	Rozmiar	
Uchwała organizatora o zmianie nazwy Klauzula informacyjna: Klauzula RODO.pdf (Data i godzina dodania załącznika: 2023-01-02 16:03)	należy dołączyć uchwałę organizatora o zmianie nazwy instytucji	Tylko niektórzy oferenci	29,39 KB	+ Dodaj załącznik Pobierz załącznik
Skrócony odpis z Rejestru Instytucji Kultury Inny: Klauzula RODO.pdf (Data i godzina dodania załącznika: 2023-01-02 16:03)		Tylko niektórzy oferenci	29,39 KB	+ Dodaj załącznik Pobierz załącznik
Uchwała organizatora w sprawie zmian w statucie Klauzula informacyjna: Klauzula RODO.pdf (Data i godzina dodania załącznika: 2023-01-02 16:04)		Tylko niektórzy oferenci	29,39 KB	+ Dodaj załącznik Pobierz załącznik
Akt powołania lub pełen odpis z Rejestru Instytucji Kultury Klauzula informacyjna: OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O AKTUALNOŚCI DANYCH.pdf (Data i godzina dodania załącznika: 2023-01-02 16:04)	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktu powołania lub pełen odpis z Rejestru Instytucji Kultury	Tylko niektórzy oferenci	59,22 KB	+ Dodaj załącznik Pobierz załącznik

Pobierz wszystkie załączniki

Po dodaniu załączników pobierz ostateczną wersję sprawozdania, którą podpiszesz **podpisem kwalifikowanym** (plik pdf) klikając w opcję

Złóż sprawozdanie

Po kliknięciu w opcję "Złóż sprawozdanie" pojawi się komunikat:

Gminna Biblioteka Publiczna w Zagrodnie

Jesteś pewien, że chcesz złożyć sprawozdanie?

Tak Nie

Jeśli jesteś pewien, że wypełniłeś poprawnie i nie chcesz dokonać zmian **zatwierdź poprzez opcję „TAK”**. Jeśli chcesz wprowadzić zmiany wybierz „Nie” i przejdź do

Edycja sprawozdania

Pamiętaj!

Opcja „**ZŁÓŻ SPRAWOZDANIE**” nie powoduje jeszcze jego przesłania do Biblioteki Narodowej, a jedynie wygenerowanie jego **ostatecznej wersji**

Po złożeniu sprawozdania w portalu (wygenerowanie ostatecznej wersji) nie ma możliwości jego edycji.

W celu poprawnego złożenia sprawozdania u Operatora należy pobrać go poprzez opcję **Sprawozdanie w PDF**, a następnie podpisać podpisem kwalifikowanym przez dyrektora/kierownika (osoba wymieniona na ekranie 4).

The screenshot shows a web portal interface for submitting a report. On the left, there is a sidebar with 'Dane sprawozdania' for 'Gminna Biblioteka Publiczna im. Marii Konopnickiej w Misiowie'. The main area displays 'Sprawozdanie zostało złożone' and a message 'Brak załączonego sprawozdania podpisanego elektronicznie (fakultatywny)'. A blue button labeled 'Załącz sprawozdanie' is visible. A green arrow points from the 'Sprawozdanie w PDF' button in the top navigation bar to the 'Załącz sprawozdanie' button. Another green arrow points from the 'Załącz sprawozdanie' button to the 'Podgląd sprawozdania' button.

Podpisany podpisem kwalifikowanym plik pdf ze sprawozdaniem należy załączyć w portalu poprzez panel **Załącz sprawozdanie** wybierając odpowiednią opcję:

The dialog box titled 'Dodawanie sprawozdania z podpisem elektronicznym' provides instructions for adding a report with an electronic signature. The instructions are: 1. Pobierz z tego miejsca plik pdf przygotowany do podpisania elektronicznego; 2. Podpisz za pomocą dedykowanego oprogramowania; 3. Wybrać typ podpisu, następnie wgrać plik(-i) z dysku i po pomyślnej operacji kliknąć przycisk "wyślij". Below the instructions, there are three radio button options for the signature type: 'Plik PDF' (selected), 'Plik XML z zawartością pliku PDF', and 'Plik XADES + plik PDF'. There is also a 'Wybierz plik PDF' field with a 'Wybierz' button. At the bottom, there are 'Wrót' and 'Wyślij' buttons. A green arrow points from the 'Załącz sprawozdanie' button in the previous screenshot to the 'Plik PDF' radio button.

Po poprawnym zweryfikowaniu podpisu system wyświetli komunikat:

Poprawnie załączono sprawozdanie podpisane elektronicznie. Pamiętaj jednak, że przy dokonaniu zmian dokument zostanie usunięty z systemu. Po każdej edycji należy załączyć podpisane sprawozdanie ponownie.

Sprawozdanie (raport z wykonania zadania) zostało poprawnie złożone do Operatora.