**Pokyny k vyplnění formuláře žádosti:**

Žádost může být projednána pouze v případě, je-li **vyplněna ve všech předepsaných bodech** a odevzdána kompletní, **včetně všech povinných a specifických příloh! Vyplňujte pečlivě -každá formální chyba může být důvodem k vyřazení žádosti.**

 Upozornění: formulář je funkční pouze v programu MS Excel.

1. Vyberte formulář s názvem dotačního programu a oblasti, do které projekt spadá.
2. **Právnické osoby nebo fyzické osoby s IČ** začínají vyplňování formuláře zadáním osmimístného IČ do příslušné ohraničené buňky a zmáčknutím pole „START“. **Fyzické osoby nepodnikající** začínají vyplnění formuláře zmáčknutím pole „START“.
3. Pečlivě vyplňte všechny kolonky (včetně těch, které systém nevygeneruje – např. DIČ, datovou schránku, apod.). Nevyplnění kolonky (např. i neuvedení existující či správné datové schránky, neproškrtnutí políčka) může být považováno za formální chybu vedoucí k vyřazení žádosti!
4. Textové části: pokud některou kolonku nebudete vyplňovat konkrétními údaji, vepište do ní **„ne“, „není“, „xxx“ apod.**, aby bylo zřejmé, že nedošlo k přehlédnutí této kolonky.
5. **Název projektu uveďte na max.** **50 znaků vč. mezer** – blíže projekt popište až v části „Povinná stručná charakteristika projektu“ od ř. 92.

*Např. Název projektu „Postupové přehlídky pro JM kraj“, od ř. 92: „XXII. Postupová přehlídka celostátní přehlídky dětských školních pěveckých sborů 2022 a XIV. Postupová přehlídka středoškolských pěveckých sborů 2022 MEZZOCHORI“.*

1. Pokud máte delší text v buňkách a nezobrazuje se správně, **roztáhněte políčka posunem vlevo na liště** (jako u normálního Excelu).
2. **Doba realizace** je doba od přípravných prací po uzavření projektu (např. 1. 1. 2023-31. 12. 2023). **Termín realizace** je datum uskutečnění aktivity projektu (konkrétní datum festivalu, přehlídky, dílny apod.).
3. Políčko **„Korespondenční adresa žadatele“** v řádku 32 zaškrtněte a vyplňte pouze v případě, že budete pro korespondenci uvádět jinou adresu než je sídlo žadatele.
4. **Řádek 37** **„Další vlastníci / spoluvlastníci objektu“ nezaškrtávejte**, jelikož tato položka se dotačního programu Podpora neprofesionálních uměleckých aktivit ani programu Podpora zahraničních kontaktů v oblasti neprofesionálních uměleckých aktivit netýká.
5. Při zpětných opravách **opravujte text nahoře ve stavovém řádku.**
6. **Pozornost věnujte Seznamu povinných příloh ve vyhlašovacích podmínkách.** Všechny přílohy musí být v elektronické i papírové podobě, žádosti musí být **zcela totožné**. Datovou schránkou posíláte pouze 1x.
7. **Přílohy 1, 1A+B naleznete samostatně vyvěšené na stejné webové stránce MK jako formulář a vyhlašovací podmínky dotačního programu.** Přílohy 1A+B vyplňují jen ti, kdo mají **více** postupových přehlídek v jednom projektu, případně postupovou přehlídku v kombinaci s jinou nepostupovou akcí.