

Postup podání žádosti v systému Grantys pro právnické osoby

Pro úspěšné vyplnění a odeslání žádosti o příspěvek, prosíme, postupujte následovně:

- 1) Vytvořte pro vaši organizaci **UŽIVATELSKÝ ÚČET** pro **právnické osoby** na této adrese <https://www.snfpraha.grantys.cz/register>, nebo se přihlaste k již existujícímu účtu. Pokud se vám nepodaří k účtu přihlásit, kontaktujte programovou koordinátorku.
- 2) Pro založení žádosti zvolte na horní liště záložku **OBLASTI PODPORY** a vyberte odpovídající výzvu.
- 3) Vyplňte **ZÁKLADNÍ INFORMACE**. Název žádosti můžete zvolit libovolný.
- 4) Uložte informace pomocí tlačítka **ULOŽIT ŽÁDOST**.
- 5) V levém menu přejděte na **FORMULÁŘ ŽÁDOSTI** a vyplňte všechny povinné položky žádosti.
- 6) Vyplňte rozpočet v záložce **ROZPOČET** v levém menu.
- 7) Nahrajte požadované přílohy v záložce **PŘÍLOHY** v levém menu.
- 8) Všechny změny si průběžně ukládejte pomocí červeného tlačítka **ULOŽIT ZMĚNY**. Dokud žádost neodešlete ke zpracování, můžete se k ní kdykoliv vrátit a pokračovat ve vyplňování. Žádost je potřeba odeslat ke schválení nejpozději v den uzávěrky výzvy.
- 9) Jakmile budete mít žádost kompletní, odešlete ji pomocí zeleného tlačítka **ODESLAT KE SCHVÁLENÍ**. Poté již nebude možné žádost upravovat.

**Přejeme úspěšné podání žádosti a těšíme se na spolupráci.
Tým Sociálního nadačního fondu hl. m. Prahy**