



GUÍA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO Kuna-co Proiektuak 2024



REGISTRO →

The screenshot shows a web browser window with the URL `crmdesbbk/Empresas/signup.asp?idioma=ES`. The page features the bbk logo in the top left and a 'Cas' button in the top right. The main heading is 'Regístrate' with a sub-note: '>> Los campos marcados en rojo son obligatorios'. The form contains several input fields: 'CIF:' and 'Razón social:' (both with red borders), 'Dirección:' (with a red border), 'Código postal:' and 'Provincia:' (with red borders), 'Responsable 1:', 'Teléfono 1:', and 'Skype:' (with red borders), 'Responsable 2:', 'Teléfono 2:', and 'Skype:' (with red borders), 'Email:' and 'Email otros:' (with red borders), and 'Contraseña:' and 'Repita contraseña:' (with red borders). A 'Volver' link is located above the form. To the right, there is a dark grey box with the text '¿Necesitas ayuda?' and 'Contacta con nosotros 94 685 94 00'. A Kuna video call window is overlaid on the right side, showing 'Ver proceso Kuna 06:32' and a 'GM' icon. At the bottom, there are links for 'Política de cookies', 'Política de privacidad', and 'Aviso legal'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with 'Escribe aquí para buscar.', several application icons, and the system tray with the date '08/02/2023' and time '9:35'.

FASE 1



Entra en BBK y Tu

ENTIDADES Y EMPRESAS

CIF

BBK

Contraseña

.....

[He olvidado mi contraseña](#)

INICIAR SESIÓN

**Introducir
credenciales
entidad**



Bienvenida/o al portal para Entidades y Empresas de BBK

Portal para participar en los
diferentes programas



Cas

Datos de la entidad

Proyectos BBK

BBK Ekin

Convocatoria Prácticas en
Empresas BBK

Saretuz

BBK Venture Philanthropy

BBK Ferias

Enplegu Inklusiboa

BBK Kuna

1- Hacer
click en
BBK Kuna



Kuna

Documentación facilitada por BBK

Proceso	Nombre del proyecto	Estado publico
Prueba	▶ Prueba Eider	Aceptada
Prueba	▶ P	
Prueba	▶ prueba3	

Crear nueva solicitud



2- Hacer click en
Crear nueva solicitud

Prueba

Documentación facilitada por BBK

Ámbito proyecto Subida documentos

>> Los campos marcados en rojo son obligatorios

Ambito:

Nombre del proyecto:

Fecha inicio proyecto:

Fecha fin proyecto:

Guardar

Una vez toda la información necesaria es introducida la barra de avance se vuelve verde y se puede acceder a "Subida de documentos"

- Ámbito del proyecto.

BBK os solicita indicar en cuál de los retos definidos en los Pliegos de Bases enmarcáis preferentemente el proyecto presentado. Para ello os aportamos un desplegable con los siguientes ámbitos de actuación/retos:

- Tecnología para el bien "Tech for Good"
- Migración y Talento
- Nueva Longevidad

- Nombre del proyecto.

Aportar el nombre o título del proyecto presentado.

- Fecha inicio y fecha fin.

Indicar fecha de inicio (Junio de 2023 máximo) y fecha fin.

Prueba

Documentación facilitada por BBK

Ámbito proyecto

Subida documentos

Selecciona fichero...

Subir

* Sólo permite adjuntar un único fichero, si se sube otro, el nuevo sustituirá al anterior
Sólo se aceptan ficheros de tipo imagen, doc, docx y PDF

Tipo	Fichero	Descripción
------	---------	-------------

- Tipo.

Elegir el documento a adjuntar del desplegable correspondiente:

Propuesta de proyecto.

Declaración responsable.

- Seleccionar fichero.

Seleccionar el fichero a adjuntar.

- Subir.

Pinchar en esta opción para terminar de adjuntar el documento.

El documento adjuntado se listará automáticamente en la fila inferior de la pantalla.

Los documentos pueden ser modificados tantas veces como se quiera, teniendo en cuenta que el nuevo archivo adjuntado sustituirá al anterior.

En Fase 1 adjuntar “One page Project”.
(Se puede descargar la plantilla de la sección “Documentación facilitada por BBK”)

Una vez el documento correcto se ha adjuntado, hacer click en “Subir”

SALDRÁ UN MENSAJE QUE INDICA:

Tu solicitud ha sido enviada

SELECCIÓN DE PROPUESTAS FASE 1:

Tras el cierre del período de presentación de la Fase 1, BBK estudiará las propuestas y aquellas que cumplan los criterios de vinculación con el reto y los ODS, carácter innovador e impacto social pasarán a la Fase 2 de la convocatoria.

El panel de selección de reserva el derecho de contactar con la entidad que presenta el proyecto para conocer más a fondo la idea presentada.

Las entidades recibirán información sobre la aceptación o no de la propuesta de proyecto a través del portal BBK Y TÚ así como a través del correo electrónico facilitado.

Los proyectos que hayan sido seleccionados para pasar a FASE 2 aparecerán como "Preseleccionada"

Kuna

Documentación facilitada por BBK

Proceso	Nombre del proyecto	Estado publico
Prueba		Aceptada
Prueba	▸Prueba2	
Prueba	▸prueba3	
Prueba	▸prueba4	Preseleccionada

Crear nueva solicitud

Los proyectos que hayan sido seleccionados para pasar a FASE 2 aparecerán como "Preseleccionada"

FASE 2



Kuna

Documentación facilitada por BBK

Proceso	Nombre del proyecto	Estado publico
Prueba		Aceptada
Prueba	▸Prueba2	
Prueba	▸prueba3	
Prueba	▸prueba4	Preseleccionada

Crear nueva solicitud



Hacer click en el proyecto que haya sido pre-seleccionado en Fase 1 y se habilitarán nuevas acciones.

1- DATOS DEL PROYECTO



En esta pantalla se os solicita la siguiente información:

1.1- Datos de la entidad.

(entidad que presenta el proyecto que en caso de aprobarse firmaría el convenio de colaboración con BBK.

1.2- Datos del proyecto.

1.3- Datos bancarios.

Para comenzar a insertar información hacer click en el botón "Modificar" al final de la página



1.1 Datos de la entidad

Forma jurídica:

Objeto social:

Número inscripción:

CNAE:

Antigüedad de la entidad solicitante:

Nombre de la entidad solicitante:

Persona apoderada: Nombre y apellidos:

skun_dniapoderado:

Cargo del firmante:

Poderes:

Observaciones:

- Forma jurídica .

En este apartado debéis indicar la forma jurídica adoptada por vuestra entidad. Tener en cuenta que las ayudas están dirigidas exclusivamente a las siguientes formas jurídicas:

- Fundación
- Asociación
- Cooperativas de utilidad pública e iniciativa social.
- Organizaciones no lucrativas de acción social
- Organizaciones no gubernamentales de cooperación al desarrollo
- Sociedad mercantil con calificación de empresa de inserción
- Sociedad mercantil con calificación de centro especial de empleo

- Objeto social.

Se solicita el objeto social que viene definido en los estatutos de la entidad (copia literal)

- Número de inscripción.

En este apartado se solicita el número de inscripción de la entidad en su registro correspondiente, es decir, en el registro de asociaciones, fundaciones, cooperativas de Euskadi, empresas de inserción, centros especiales de empleo.

- CNAE (4 dígitos).

Indicar los cuatro dígitos del número de CNAE correspondiente a la actividad de la entidad (página web para la consulta www.axesor.es)

- Antigüedad de la entidad solicitante.

Aportar la fecha de constitución de la entidad solicitante de la ayuda.

1.1 Datos de la entidad

Forma jurídica:

Objeto social:

Número inscripción:

CNAE:

Antigüedad de la entidad solicitante:

Nombre de la entidad solicitante:

Persona apoderada: Nombre y apellidos:

skun_dniapoderado:

Cargo del firmante:

Poderes:

Observaciones:

- Nombre de la entidad solicitante.

- Persona apoderada: nombre y apellidos.

Indicar el nombre y dos apellidos de la persona con poder en la entidad para firmar, en su caso, el convenio de colaboración con BBK. Posteriormente se solicitará la acreditación de este poder (poder notarial o nombramiento de cargo inscrito en el registro correspondiente).

- DNI.

Indicar el número de DNI de la persona con poder en la entidad para firmar, en su caso, el convenio de colaboración con BBK.

- Cargo del firmante.

Indicar el cargo que ocupa la persona con poder en la entidad para firmar, en su caso, el convenio de colaboración con BBK.

- Poderes.

Indicar el tipo de poderes que posee la persona para firmar, en su caso, el convenio de colaboración con BBK. Posteriormente se solicitará la acreditación de este poder (poder notarial o nombramiento de cargo inscrito en el registro correspondiente).

- Observaciones.

Se incluye un apartado en el que podéis añadir cualquier información de la entidad que, en vuestra opinión, consideréis relevante.

1.2 Datos del proyecto

Nombre del proyecto:
prueba4

Ambito:
DISCAPACIDAD

Fecha inicio proyecto:
16/02/2023

Fecha fin proyecto:
23/02/2023

Fecha fin periodo subvencionado:

Zona ejecución proyecto:

Nombre Colaborador/es:

Antigüedad de las entidades colaboradoras:

Breve descripción del proyecto:

Justificación de la necesidad:

Objetivo del proyecto:

¿Cuántas veces habéis presentado este proyecto en las convocatorias de proyectos de BBK?:

0

¿Cuántas veces ha recibido este mismo proyecto colaboración por parte de BBK?:

0

¿ Considera que su proyecto tiene carácter innovador ? Seleccione todas aquellas respuestas que apliquen en su caso:

¿Se ha tenido en cuenta la perspectiva medio-ambiental a la hora de diseñar el proyecto? Seleccione todas aquellas respuestas que apliquen en su caso:

¿Se ha tenido en cuenta la perspectiva de género a la hora de diseñar el proyecto? Seleccione todas aquellas respuestas que apliquen en su caso:

En qué medida considera que la colaboración de BBK es importante para el desarrollo de su proyecto?:

Justifique su respuesta:

- Fecha inicio proyecto.

Indicar la fecha prevista para el inicio de la actividad a financiar por BBK. Considerar, en todo caso, que se exige iniciar antes del 1 de Junio de 2023.

- Fecha fin proyecto.

Deberéis aportar la fecha prevista de finalización del proyecto, siempre que el proyecto tenga una duración determinada. En el caso de que el proyecto se incorpore posteriormente a la actividad habitual de la entidad, indicar 'Indefinido' en este apartado.

- Fecha fin periodo subvencionado.

Con independencia de la fecha fin de proyecto BBK apoyará un máximo de 12 meses de actividad, por lo que esta fecha será, como máximo, 12 meses posterior a la fecha indicada en el campo "Fecha inicio".

- Zona ejecución proyecto.

Zona(s) geográfica(s) en la que se prevé realizar la actividad propuesta (municipio, mancomunidad, etc.). Tened presente que BBK apoyará aquellos proyectos que se desarrollan en Bizkaia y tengan como personas destinatarias a personas residentes en este territorio.

Si el proyecto sobrepasara el ámbito geográfico definido, BBK podrá apoyar la financiación de la parte correspondiente a la actividad desarrollada en Bizkaia y que tenga como personas destinatarias a residentes de este territorio.

- Colaboradores.

En caso de que, en este proyecto, además de la solicitante, participen otras entidades de manera significativa, indicar el nombre de dichas entidades. Tener en cuenta que son colaboradores aquellos que participan en la realización del proyecto, no cofinanciadores. No incluir el nombre del solicitante.

- Antigüedades de las entidades colaboradoras.

Indicar la fecha de constitución de cada una de las entidades colaboradoras.

- Breve descripción del proyecto.

Explicar brevemente el contenido del proyecto.

- Justificación de la necesidad.

Explicar brevemente los motivos por los cuales se justifique el proyecto.

- **Objetivo del proyecto.**

Indicar el objetivo principal del proyecto en términos de cambio o impacto social. Debéis definir brevemente cuál es el cambio, la mejora, el impacto social que entendéis que el proyecto puede aportar a las personas destinatarias del mismo (disponéis del Anexo A para detallar más este apartado).

- **¿Considera que su proyecto tiene carácter innovador? Seleccione todas aquellas respuestas que apliquen en su caso.**

BBK valora apoyar proyectos con un carácter innovador y, por ello, os pedimos que indiquéis por cuál de las opciones del desplegable consideráis que vuestro proyecto lo es (disponéis del Anexo A para detallar más este apartado). Hay una última opción del desplegable titulada 'Otros' en la que podéis aportar otras razones no contempladas por el aplicativo.

- **¿Se ha tenido en cuenta la perspectiva medio-ambiental a la hora de diseñar el proyecto? Seleccione todas aquellas respuestas que apliquen en su caso.**

BBK valorara positivamente aquellos proyectos que incorporen la perspectiva medio-ambiental en su diseño). Indicar mediante el desplegable que se os presenta cuales son las razones por las que afirmáis que se incorpora la perspectiva medio-ambiental. Hay una última opción del desplegable titulada 'Otros' en la que podéis aportar otras razones no contempladas por el aplicativo.

En caso de marcar algún ítem se debe desarrollar las actuaciones concretas dentro del Anexo A. "Propuesta del Proyecto"

- **¿Se ha tenido en cuenta la perspectiva de género a la hora de diseñar el proyecto? Seleccione todas aquellas respuestas que apliquen en su caso.**

BBK valorara positivamente aquellos proyectos que incorporen la perspectiva de género en su diseño (Indicar mediante el desplegable que se os presenta cuales son las razones por las que afirmáis que se incorpora la perspectiva de género. Hay una última opción del desplegable titulada 'Otros' en la que podéis aportar otras razones no contempladas por el aplicativo.

En caso de marcar algún ítem se debe desarrollar las actuaciones concretas dentro del Anexo A. "Propuesta del Proyecto"

- **¿En qué medida considera que la colaboración de BBK es importante para el desarrollo de su proyecto?**

Se aporta un desplegable en el que se podrá seleccionar una sola opción de las indicadas.

- **Justifique su respuesta.**

Justifique la opción seleccionada en el apartado anterior

1.3 Datos bancarios

Iban:

Entidad:

Oficina:

Control:

Cuenta corriente:

Modificar

Se trata de unos campos con información bancaria que se utilizarán en caso de que el proyecto resulte seleccionado en Fase 2 y reciba financiación. Consta de los siguientes datos bancarios:

- IBAN.
- ENTIDAD (bancaria): Número identificativo.
- OFICINA: Número identificativo.
- CONTROL: Número identificativo.
- CUENTA: Número identificativo.

2- IMPACTO



En esta pantalla se os solicita la siguiente información:

2.1- Colectivos beneficiarios.

2.2- Recursos humanos.

2.3- Recursos materiales.

2.4- Acciones de visibilización del proyecto.

Para comenzar a insertar información hacer click en el botón "Modificar" al final de la página



2.1 Colectivos beneficiarios

Tipo:	Beneficiarios/as:	Nº de personas beneficiarias:	Beneficiario:
		0	
		0	
		0	

En este apartado se solicita conocer la tipología de la persona destinataria del proyecto presentado y su vinculación al proyecto. También se solicita que se identifiquen otras personas que se puedan ver afectadas positivamente por el proyecto, aunque no sean destinatarios como tal.

- Tipo de destinatario/a:

Debéis escoger entre:

- Beneficiario/a directo: se trata de aquella persona que participa en el proyecto y, por tanto, es destinataria directa de su actuación.
- Beneficiario/a indirecto: se trata de la persona que se ve beneficiada con el proyecto, sin ser el principal destinatario de su actuación. Generalmente, se trata de las familias, las personas cercanas y la comunidad del entorno de los beneficiarios directos.

2.1 Colectivos beneficiarios

Tipo:	Beneficiarios/as:	Nº de personas beneficiarias:	Beneficiario:
		0	
		0	
		0	

- Beneficiario/a - grupo de interés.

Grupos de interés: Se trata de cualquier otro agente (persona, organización, etc.) que se vea afectada por el proyecto a un nivel más genérico. Como ejemplo puede ser una administración pública, una organización competidora, una universidad, etc.

Se aporta un desplegable por cada beneficiario/a y grupo de interés para concretar su tipología concreta (Infancia y juventud, Familia, Mujer, Personas en riesgo de exclusión (pobreza, personas sin hogar, adicciones, es presidiarios, etc.), Personas inmigrantes / minorías étnicas, Personas con discapacidad, Personas con enfermedad, Personas en situación de desempleo, Estudiantes universitarios, Estudiantes Formación Profesional, Personas con titulación media o superior, Investigadores, Personas mayores, Emprendedores y empresas, Sociedad en general, Artistas / creadores, Otros colectivos (entidades sociales, etc.)

- Indicar número de beneficiarios/as.

Aportar el número de personas y/o entidades beneficiarias del proyecto previstas inicialmente.

- Detalle tipo de beneficiario/a.

Señale el reparto de beneficiarios directos por edad, procedencia geográfica, sexo o cualquier referencia que pudiera ser relevante.

2.2 Recursos humanos

Número de personas empleadas:

0

Número de personas voluntarias:

0

Total de personas necesarias para desarrollar la actividad:

0

Titulación del personal implicado:

Observaciones:

Duración del contrato (meses-jornada):

Duración del voluntariado (horas totales):

Número de personas equivalentes a jornada completa:

Detalle del personal necesario para desarrollar su proyecto.

- Número de personas empleadas.

Número de personas contratadas por la entidad que van a participar en el proyecto.

- Duración del contrato (meses-jornada).

Meses de ocupación en el desarrollo del proyecto y jornadas laborales ocupadas en el mismo.

- Número de personas voluntarias.

Número de personas voluntarias de la entidad que van a participar en el proyecto.

- Duración del voluntariado (horas totales).

Horas de ocupación total de las personas voluntarias en el desarrollo del proyecto.

2.2 Recursos humanos

Número de personas empleadas:

0

Número de personas voluntarias:

0

Total de personas necesarias para desarrollar la actividad:

0

Titulación del personal implicado:

Observaciones:

Duración del contrato (meses-jornada):

Duración del voluntariado (horas totales):

Número de personas equivalentes a jornada completa:

- Total de personas necesarias para desarrollar la actividad.

Número total de personas incluyendo empleados y voluntarios. Este apartado se rellena automáticamente con la suma de los dos anteriores.

- Número de personas equivalentes a jornada completa.

Número de jornadas completas incluyendo empleados y voluntarios. Este apartado se rellena automáticamente con la suma de los dos anteriores.

- Titulación del personal implicado.

Detalle de las formaciones necesarias para el desarrollo de la actividad del proyecto.

- Observaciones.

Indicar cualquier detalle que pueda aportar información sobre este apartado.

2.3 Recursos materiales

Recurso material Espacios:	Quién aporta los recursos:	Valor económico estimado en €: 0,00
Medios técnicos:		0,00
Otros (especificar):		0,00
Observaciones:		

Detalle de los medios materiales necesarios para desarrollar su proyecto.

- Recurso Material.

Espacios, Medios Técnicos (ejemplo recursos informáticos, maquinaria), y Otros recursos (material de oficina y demás) dispuestos para desarrollar el proyecto.

- Quién aporta los recursos.

Entidad/es o personas que aportan los recursos señalados.

- Valor económico estimado en €.

Valoración de la propia entidad sobre el coste que supondría tener que comprar/alquilar dichos recursos.

- Observaciones.

Indicar cualquier tipo de detalle que pueda aportar información sobre este apartado.

2.4 Acciones de visibilización del proyecto

Indicar en esta pantalla las diferentes acciones de comunicación previstas a realizar por la entidad promotora del proyecto y los objetivos que cada una de estas actuaciones persigue.

Cada acción de comunicación debe incluir, en todo caso, una referencia al apoyo en la financiación del proyecto por parte de BBK.

3- ACTIVIDADES

The screenshot shows a green header with the word 'Prueba' in white. Below it are two red buttons: 'Documentación facilitada por BBK' and 'Presentar proyecto'. At the bottom, a dark grey navigation bar contains the following menu items: 'Datos del proyecto', 'Impacto', 'Actividades', 'Indicadores', 'Información económica', and 'Subida documentos'. The 'Actividades' item is highlighted with a red underline.

Al inicio habéis indicado el objetivo, el cambio que queréis conseguir, en términos generales.

En esta página, debéis definir brevemente las actividades a desarrollar y el/los objetivo(s) específico(s) (puede ser uno solo coincidente con el general o que haya varios en pro del objetivo general indicado al inicio) a conseguir, como siempre en términos de cambio o impacto social perseguido.

En esta pantalla se os solicita la siguiente información:

3.1- Actividades.

3.2- Objetivos específicos.

3.1 Actividades y objetivos específicos

Tipo de actividad

Actividad:

Indique una de las actividades, que se van a desarrollar en el marco del proyecto: ¿ qué vamos a hacer ?

En este apartado debéis enumerar las diferentes líneas de actividad propuestas en el proyecto para alcanzar el objetivo específico anteriormente indicado. Describir brevemente cada una de estas líneas de actividad.

- Tipo de actividad.

Se aporta un desplegable en el que clasifica la actividad indicada en función de la tipología de la misma.

- Actividad.

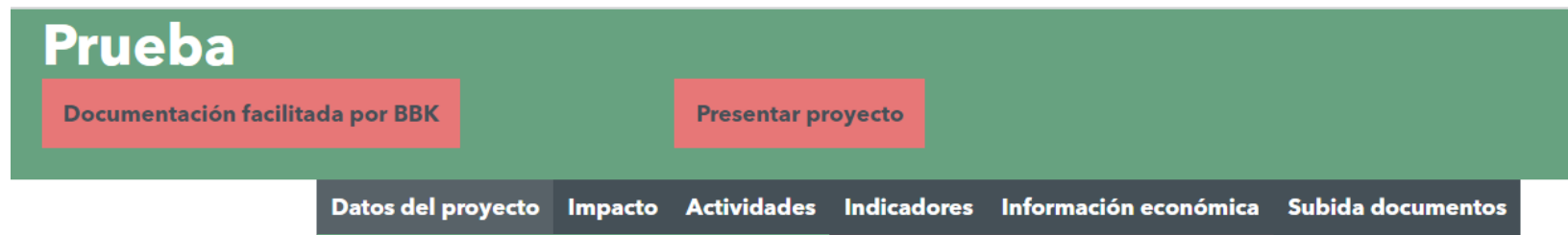
Indicar las actividades que se van a desarrollar en el marco del proyecto.

3.2 Objetivos específicos

¿Qué queremos conseguir mediante esta actividad? Recuerde expresar los objetivos en términos de impacto/cambio que se desea lograr

Indica cada uno de los objetivos específicos que pretendéis conseguir con la cada línea de actividad propuesta, siempre en términos de cambio o impacto social.

4- INDICADORES



Se trata de definir indicadores que durante el desarrollo y en la finalización del proyecto permitan medir el grado de consecución de las actividades y objetivos propuestos.

Es necesario aportar el número de alguno de los indicadores que vienen por defecto.

4.1 Indicadores

Cumplimentar los siguientes indicadores del proyecto. En caso de tener más de una actividad del mismo tipo, indicar los datos totales de manera agregada evitando duplicidades.

Guardar

prueba

	Indicadores	Valor del indicador	Observaciones
1			
2			
3			
4			

- **Indicador.**

Los indicadores aparecerán en este apartado en función del ámbito de actuación seleccionado.

- **Valor del indicador.**

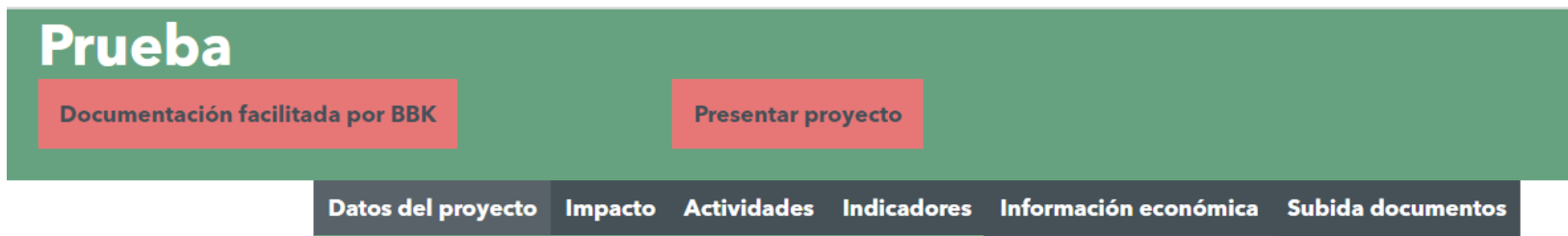
Dimensionar el indicador en cuestión (número, porcentaje, etc.).

En caso de no aplicar algún indicador poner 0

- **Observaciones.**

Aportar cualquier tipo de información que pueda ser relevante en este apartado.

5- INFORMACIÓN ECONÓMICA



Se trata de definir indicadores que durante el desarrollo y en la finalización del proyecto permitan medir el grado de consecución de las actividades y objetivos propuestos.

Es necesario aportar el número de alguno de los indicadores que vienen por defecto

5.1 Acciones de visibilización del proyecto

	GASTOS	TOTAL FINANCIACION	BBK	RESTO DE FINANCIACIÓN	COMENTARIOS
1	Compras de materiales	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
2	Arrendamientos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
3	Publicidad, propaganda y relaciones públicas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
4	Personal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
5	Reparaciones y conservación	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
6	Servicios de profesionales independientes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
7	Otros gastos generales	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
8	Gastos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
9	Amortizaciones	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
10	Gastos de gestión y administración (máximo 10%)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
11	Total Gastos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

- Gastos.

Partidas de gastos necesarias para el desarrollo del proyecto:

- Compra de materiales.
- Arrendamientos.
- Publicidad, propaganda y relaciones públicas.
- Personal. Sueldos y coste empresa de la seguridad social de las personas trabajadoras por la parte ocupada en el proyecto.
- Reparación y conservación.
- Servicios de profesionales independientes.
- Otros gastos generales.
- Gastos financieros.
- Amortizaciones. Del inmovilizado ya existente puesto a disposición del proyecto por parte de la entidad.
- Gastos de gestión y administración (máximo 10% sobre el total del presupuesto del proyecto). Gasto que recoge la gestión administrativa del proyecto y que no viene justificado por facturas.
- Total Gastos. Sumatorio de las partidas anteriores.

5.1 Acciones de visibilización del proyecto

	GASTOS	TOTAL FINANCIACION	BBK	RESTO DE FINANCIACIÓN	COMENTARIOS
1	Compras de materiales	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
2	Arrendamientos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
3	Publicidad, propaganda y relaciones públicas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
4	Personal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
5	Reparaciones y conservación	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
6	Servicios de profesionales independientes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
7	Otros gastos generales	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
8	Gastos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
9	Amortizaciones	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
10	Gastos de gestión y administración (máximo 10%)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
11	Total Gastos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

POR COLUMNAS:

- Total financiación.

Suma total de las partidas de Inversiones y Gastos, según la clasificación anteriormente indicada. Esta columna es un sumatorio automático de las siguientes columnas, por lo cual no hay que introducir dato alguno.

- Columna BBK.

Partida por línea de inversión o gasto que la entidad solicita que sea financiada por BBK.

- Resto de Financiación.

Financiación adicional conseguida con otros colaboradores.

- Comentarios.

Espacio para aportar información complementaria que consideréis importante.

5.2 INGRESOS según agente co-financiador

En la primera columna "Cofinanciador/a", se deben especificar las distintas instituciones públicas, privadas, etc. tanto si la cofinanciación es en efectivo o en especie (en este segundo caso indicar el valor de dicha aportación). Se han de especificar las cofinanciaciones en la columna "solicitada" en el momento de la solicitud, y en la columna de "concedida" en el momento de la justificación.

POR LINEAS:

- Cofinanciadores/a.

BBK, ONL Solicitante y un espacio para otras entidades participantes en la financiación. Rellenar por cada entidad co-financiadora una línea con el nombre y la cantidad aportada.

- Total financiación.

Suma de las partidas anteriores. Este campo es un sumatorio automático de las filas anteriores, por lo cual no hay que introducir dato alguno.

Por columnas:

- Solicitado.

Importes de financiación solicitadas por la entidad según entidad financiadora.

- Concedido.

Importes finalmente confirmados, si es que lo han sido de manera definitiva, según entidad financiadora.

INGRESOS según agente co-financiador				
	COFINANCIADOR/A	SOLICITADO	CONCEDIDO	COMENTARIOS
1	BBK	0,00 €	0,00 €	
2	Solicitante	0,00 €	0,00 €	
3		0,00 €	0,00 €	
4		0,00 €	0,00 €	
5		0,00 €	0,00 €	
6		0,00 €	0,00 €	
7		0,00 €	0,00 €	
8		0,00 €	0,00 €	
9		0,00 €	0,00 €	
10		0,00 €	0,00 €	
11		0,00 €	0,00 €	
12		0,00 €	0,00 €	
13	GUZTIRA	0,00 €	0,00 €	

5.3 INGRESOS generados por actividad.

Indicar en caso de que haya, cualquier tipo de ingreso generado directamente por la actividad del propio proyecto (copago, cobro de entradas...

POR COLUMNAS:

- Actividad.

Tipo de actividad que genera un ingreso al proyecto:

- Venta de entradas.
- Cuotas socios/as.
- Venta de materiales o publicaciones.
- Donaciones.
- Otros: especificar qué tipo de ingreso.
- Total: suma de todos los ingresos del periodo financiado.

- Estimado.

Valor estimado por cada línea de ingreso.

- Real.

Valor real por cada línea de ingreso, si es conocido.

- Aclaraciones.

Espacio para aportar información complementaria que consideréis importante.

	ACTIVIDAD	ESTIMADO	REAL	ACLARACIONES
1	Venta de entradas	0,00 €	0,00 €	
2	Cuotas socios/os	0,00 €	0,00 €	
3	Venta de materiales o publicaciones	0,00 €	0,00 €	
4	Donaciones	0,00 €	0,00 €	
5	Otros (especificar)	0,00 €	0,00 €	
6	Total ingresos estimados	0,00 €	0,00 €	

6- SUBIDA DE DOCUMENTOS

Prueba

Documentación facilitada por BBK

Presentar proyecto

Datos del proyecto Impacto Actividades Indicadores Información económica Subida documentos

Selecciona fichero...

Subir

* Sólo permite adjuntar un único fichero, si se sube otro, el nuevo sustituirá al anterior
Sólo se aceptan ficheros de tipo imagen, doc, docx y PDF

Tipo	Fichero	Descripción
------	---------	-------------

- Tipo.

Elegir el documento a adjuntar del desplegable correspondiente:
Propuesta de proyecto.
Declaración responsable.

- Seleccionar fichero.

Seleccionar el fichero a adjuntar.

- Subir.

Pinchar en esta opción para terminar de adjuntar el documento.

El documento adjuntado se listará automáticamente en la fila inferior de la pantalla.

Los documentos pueden ser modificados tantas veces como se quiera, teniendo en cuenta que el nuevo archivo adjuntado sustituirá al anterior.

En Fase 2 adjuntar:

- Modelo propuesta proyecto
- Declaración responsable

(Se puede descargar la plantilla de la sección "Documentación facilitada por BBK")

Una vez el documento correcto se ha adjuntado, hacer click en "Subir"

Prueba

Documentación facilitada por BBK

Presentar proyecto

Datos del proyecto

Impacto

Actividades

Indicadores

Información económica

Subida documentos

SALDRÁ UN MENSAJE QUE INDICA:

TU SOLICITUD HA SIDO ENVIADA

Nos pondremos en contacto.

SELECCIÓN DE PROPUESTAS FASE 1:

Tras el cierre del período de presentación de la Fase 1, BBK estudiará las propuestas y aquellas que cumplan los criterios de vinculación con el reto y los ODS, carácter innovador e impacto social pasarán a la Fase 2 de la convocatoria.

El panel de selección de reserva el derecho de contactar con la entidad que presenta el proyecto para conocer más a fondo la idea presentada.

Las entidades recibirán información sobre la aceptación o no de la propuesta de proyecto a través del portal BBK Y TÚ así como a través del correo electrónico facilitado.

Los proyectos que hayan sido seleccionados para pasar a FASE 2 aparecerán como "Preseleccionada"

Prueba

Documentación facilitada por BBK

Presentar proyecto

Datos del proyecto

Impacto

Actividades

Indicadores

Información económica

Subida documentos

Una vez la documentación requerida se ha subido a la plataforma y hemos finalizado la inserción de información hay que hacer click en,

“Presentar proyecto”

¡CUIDADO! En la siguiente pantalla habremos de hacer click nuevamente en “Presentar proyecto” tras lo que aparecerá un mensaje indicando:

Hemos recibido tu solicitud

¡GRACIAS!

kuna@bbk.eus

ESKERRIK ASKO!