

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

Szanowni Państwo,

Poniższe sprawozdanie składa się z trzech części: I. INFORMACJE PODSTAWOWE, II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE, III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE.

Sprawozdanie końcowe – merytoryczne i finansowe proszę złożyć w terminie 14 dni od zakończenia projektu.

Do sprawozdania finansowego należy załączyć wszystkie dokumenty finansowe związane z projektem (poświadczane za zgodność z oryginałem kopie). **Wszystkie dokumenty księgowe, finansowane ze środków Fundacji, proszę opisać poniższą formułą:**

„Zadanie sfinansowano ze środków Fundacji „ANWIL DLA WŁOCLAWKA” zgodnie z umową Nr.../2017 i załącznikiem nr 2..... w kwocie:.....”

Dokumenty finansowe stanowiące wkład własny podmiotu (min. 20% wartości projektu) proszę opisać formułą:

Zadanie sfinansowano ze środków własnych, jako wkład (nazwa organizacji) do realizacji projektu....., finansowanego ze środków Fundacji „ANWIL DLA WŁOCLAWKA”.

W przypadku wkładu niefinansowego, proszę załączyć wszelką dokumentację związaną w wkładem - oświadczenia, karty pracy, umowy użyczenia oraz mechanizm, jakim podmiot posłużył się w wycenie wkładu. Wszystkie dokumenty powinny zostać podpisane formułą:

Wkład własny (nazwa podmiotu) do realizacji projektu....., finansowanego ze środków Fundacji „ANWIL DLA WŁOCLAWKA”.” Wartość wkładu wyceniona została na..... zł.

Dokumenty finansowe powinny być ułożone zadaniowo, zgodnie z załącznikiem nr 2 Umowy i tabelą. W przypadku operacji bezgotówkowych, do dokumentów należy załączyć potwierdzenie przelewu.

W przypadku umów o pracę, podmiot zobowiązany jest do każdego rachunku do umowy załączyć potwierdzenie odprowadzenia składek ZUS i US od Umowy.

Do sprawozdania merytorycznego należy dołączyć materiały promocyjne (plakaty, ulotki, programy, wycinki prasowe), a także płytę ze zdjęciami i inne materiały powstałe w trakcie realizacji projektu. Płytę ze zdjęciami należy opatrzyć zgodą na ich wykorzystanie w materiałach promocyjnych Fundacji „ANWIL DLA WŁOCLAWKA”.

Część merytoryczna ma na celu nie tylko przekazanie informacji o przebiegu projektu, ale i spojrzeć na całość zrealizowanego przedsięwzięcia. Pomoże to Państwu odpowiedzieć na pytanie, CO było rezultatem Państwa działań, NA ILE projekt zaspokoił lokalne potrzeby, pomógł w rozwiązaniu wskazanych przez Państwa problemów, wzbogacił życie społeczności.

Z życzeniami owocnej współpracy
Zarząd Fundacji „ANWIL DLA WŁOCLAWKA”

I. INFORMACJE PODSTAWOWE.

1	Nr projektu <i>[wypełnia pracownik Fundacji]</i>	
2	Data złożenia sprawozdania finansowego	
3	Data złożenia sprawozdania merytorycznego:	
4	Nazwa podmiotu:	
5	Nazwa organizacji partnerskiej :	
6	Tytuł projektu:	
7	Adres podmiotu:	
8	Telefon, fax., e-mail podmiotu:	
9	Data rozpoczęcia projektu:	
10	Data zakończenia projektu:	
11	Kierownik projektu (imię, nazwisko, adres, telefon kontaktowy, mail)	
12	Osoba odpowiedzialna za finanse (Prezes/Skarbnik) (imię, nazwisko, adres, telefon kontaktowy, mail)	

II. SPRAWOZDANIE KOŃCOWE MERYTORYCZNE.

[Raport można przedstawić na osobnych kartkach odpowiadając na poniższe pytania]

1. Krótki opis projektu (*cele, działania, do kogo skierowany?*)

--

2. Jak przeprowadzono nabór uczestników ?

3. Skład zespołu realizującego projekt ? (proszę wymienić wszystkich członków zespołu)

4. Ilość bezpośrednich beneficjentów projektu (ile osób bezpośrednio skorzystało z realizacji projektu? Np. liczba dzieci biorących udział w warsztatach, grach edukacyjnych. Prosimy o dokładne dane np. 3 grupy 20 osobowe; prosimy wyszczególnić grupy wiekowe np. uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów itp.)

5. Ilość wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu:

a) stali wolontariusze (osoby regularnie wspierające organizatorów np. pracownicy podmiotu, rodzice, którzy zaangażowali się w projekt)

b) akcyjni wolontariusze (osoby pomagające organizacji przy realizacji projektu akcyjnie (jednorazowo) – np. młodzież przyłączająca się do dużych akcji charytatywnych)

6. Orientacyjna liczba mieszkańców , którym organizacja przedstawiła swoje dokonania (realizację projektu).

7. Liczba osób z innych instytucji, które pomagały podmiotowi w realizacji projektu (np. Bank – pomoc w rozliczeniu projektu – jedna osoba, 15 harcerzy – pomoc w roznoszeniu ulotek i plakatów)

Nazwa instytucji / organizacji:	Ilość osób	W czym pomagały?

8. Jakie osiągnięto rezultaty dzięki realizacji projektu?

a) mierzalne (np. opracowanie gier i zabaw edukacyjnych, zakup komputera, zakup pomocy naukowych itp.)

b) niemierzalne (np., zwiększenie wiedzy o naukach ścisłych wśród uczniów, którzy mieli z nimi problem, itp. Proszę uzasadnić.)

9. Opis najbardziej udanych elementów realizacji projektu:

10. Czy w wyniku realizacji projektu nastąpiły zmiany w lokalnej społeczności?

11. Możliwości kontynuacji projektu w przyszłości.

12. Podsumowanie i ocena realizacji projektu. Czy wszystko się udało? Jakie trudności wystąpiły w trakcie realizacji ? *(w tym należy określić te czynności, które nie zostały zrealizowane i przedstawić przyczyn)*

13 . Jakie działania zostały przeprowadzone w związku z promocją projektu? *(należy określić, czy organizacja wywiązała się z działań zaproponowanych we wniosku o grant)*

14. Uwagi

15. Rola organizacji partnerskiej w realizacji projektu (*za co była odpowiedzialna?*)

--

16. Ocena współpracy (*proszę zaznaczyć jedną z poniższych odpowiedzi*)

a) Zdecydowanie pozytywna	b) Raczej pozytywna	c) Raczej negatywna	d) Zdecydowanie negatywna
---------------------------	---------------------	---------------------	---------------------------

17. Czy współpraca z partnerem wpłynęła na rezultaty całego przedsięwzięcia? (*proszę zaznaczyć jedną z poniższych odpowiedzi*)

a) Nie wpłynęła <i>(współpraca była zbędna lub bez organizacji partnerskiej poradzilibyśmy sobie równie dobrze)</i>	b) Wpłynęła pozytywnie <i>(bez organizacji partnerskiej nie osiągnęlibyśmy obecnych rezultatów)</i>	c) Wpłynęła negatywnie <i>(bez organizacji partnerskiej osiągnęlibyśmy lepszy rezultat)</i>	d) Trudno powiedzieć
--	--	--	----------------------

18. Co było najtrudniejsze we współpracy?

--

19. Czy w przyszłości zamierzacie Państwo realizować przedsięwzięcia wspólnie z innymi instytucjami/organizacjami? (*proszę zaznaczyć jedną z poniższych odpowiedzi*)

a) zdecydowanie tak	b) raczej tak	c) raczej nie	d) zdecydowanie nie
---------------------	---------------	---------------	---------------------

III. SPRAWOZDANIE KOŃCOWE FINANSOWE.

1. Kwota otrzymana z Fundacji „ANWIL DLA WŁOCŁAWKA”:			
a)	Zgodnie z umową		PLN
b)	Kwota, która wpłynęła na konto organizacji do dnia złożenia raportu finansowego		PLN
2. Inny rodzaj pomocy otrzymanej ze strony Fundacji „ANWIL DLA WŁOCŁAWKA” (Np. pomoc techniczna) (proszę wyszczególnić w polu obok)			
3. Kwota uzyskana z innych źródeł finansowania na realizację projektu:			PLN
a)	Czy udało się pozyskać inne źródła finansowania dla realizacji projektu?	TAK / NIE	
b)	Jaką kwotę udało się pozyskać?		PLN
c)	Na jakie działania została przeznaczona ta kwota? (proszę wyszczególnić je w polu obok)		
d)	Proszę wycenić pracę własną organizacji (wkład niefinansowy)		PLN
4. Całkowity koszt projektu: 1) FAdW + 2) Inne źródła finansowania + 3) wyceniona praca (wkład własny)			1) ...zł+ 2)... ..zł + 3).....zł = ..PLN
5. Czy organizacja informowała społeczność lokalną, że projekt został sfinansowany ze środków Fundacji ? (proszę zaznaczyć jedną z poniższych odpowiedzi)			
a)	Zawsze	b)	Prawie zawsze
c)	Rzadko	d)	Nigdy. Dlaczego? (proszę wymienić przyczyny)

Zmiany w kosztorysie

(do 10% przyznanej kwoty na daną pozycję i tylko na pozycje ujęte w umowie):

Pozycja budżetowa Zgodnie z Umową	Kwota przyznana zgodnie z umową	Kwota przesunięta przez organizację	Cel przesunięcia	Wartość pozycji przed zmianami/zgodnie z umową	Wartość pozycji po zmianie
Np. druk plakatów	200 zł	10 zł	Np. zakup nagród	160 zł	160 +10 = 170 zł

Kosztorys projektu

Proszę przedstawić całość wydatków związanych z projektem. Dokumenty finansowe (wkład Fundacji oraz wkład własny) dotyczące wymienionych niżej pozycji stanowią załączniki do sprawozdania. Dokumenty powinny zostać opisane według wzoru z 1 str. Sprawozdania) i ułożone zgodnie z porządkiem w tabeli. W tabeli proszę wpisać wszystkie dokumenty finansowe – kwoty brutto.

	Dofinansowane działania – wyszczególnione w „Załączniku nr 2” do umowy <i>[PRZYKŁADOWE POZYCJE]</i>	Przyznana kwota z Fundacji ANWIL DLA WŁOCŁAWKA <i>[PRZYKŁADOWE KWOTY]</i>	Wydana kwota z grantu Fundacji	Wkład własny	Razem
1	Koszty merytoryczne	8000,00	8000,00	5000,00	13000,00
1.1.	Wynagrodzenie	0	0	3500,000	3500,00
1.1.1.	Umowa Nr		0	2000,00	2000,00
1.1.2.	Umowa Nr		0	1500,00	1500,00
1.2.	Koszt zakupu materiałów	8000,00	8000,00	1500,00	9500,00
1.2.1.	Faktura Nr		6500,00	1500,00	8000,00
1.2.2.	Faktura Nr		1500,00	0	1500,00
2.	Koszty obsługi projektu, w tym koszty administracyjne	500,00	500,00	1200,00	1700,00

2.1.	Obsługa finansowa projektu	0	0	1200,00	1200,00
2.1.1.	Umowa nr	0	0	1200,00	1200,00
2.2.	Materiały biurowe	500,00	500,00	0	500,00
2.2.1.	Faktura nr	500,00	500,00	0	500,00
3.	Inne koszty w tym koszty wyposażenia i promocji				
				
	Razem (wkład finansowy)	1+2+3	1+2+3	1+2+3	1+2+3
4.	+ wkład niefinansowy	<i>Wolontariat – Umowa Nr 1/2016</i>			60
	RAZEM	1+2+3	1+2+3	1+2+3+4	1+2+3+4
	Udział procentowy		%	%	100%

Mechanizm wycenienia wkładu niefinansowego:
(krótki opis)

Podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu:

KRS 0000511071 www.anwildlawloclawka.pl