**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**

**z realizacji Projektu w ramach programu „Budujemy mosty”**

Jak wypełnić sprawozdanie - instrukcja

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

Sprawozdanie końcowe – merytoryczne i finansowe należy złożyć **w terminie 1 (jednego) miesiąca od zakończenia projektu.**

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

„*Zadanie sfinansowano ze środków Fundacji „ANWIL DLA WŁOCŁAWKA” zgodnie z umową nr .......... i pozycją w kosztorysie …. (nazwa) w kwocie: ...........”*

**Dokumenty finansowe stanowiące wkład własny podmiotu** (min. 10% wartości projektu) **należy opisać formułą:**

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

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

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

**Dokumenty finansowe powinny być ułożone zadaniowo, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy i tabelą kosztorysu. 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 dowolny nośnik danych ze zdjęciami i inne materiały powstałe w trakcie realizacji projektu. Do nośnika danych ze zdjęciami należy dołączyć zgodę na ich wykorzystanie w materiałach promocyjnych Fundacji „ANWIL DLA WŁOCŁAWKA”.

Część merytoryczna ma na celu nie tylko przekazanie informacji o przebiegu projektu, ale i spojrzenie na całość zrealizowanego przedsięwzięcia. Opis powinien odpowiadać na pytanie **CO było rezultatem działań oraz NA ILE projekt zaspokoił lokalne potrzeby, pomógł w rozwiązaniu wskazanych przez podmiot problemów, wzbogacił życie społeczności.**

1. **INFORMACJE PODSTAWOWE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Numer umowy *(wypełnia pracownik Fundacji)* |  |
| 2. | Data złożenia sprawozdania |  |
| 3. | Nazwa podmiotu: |  |
| 4. | Nazwa organizacji partnerskiej : |  |
| 5. | Tytuł projektu: |  |
| 6. | Adres podmiotu: |  |
| 7. | Telefon, fax., e-mail podmiotu: |  |
| 8. | Data rozpoczęcia projektu: |  |
| 9. | Data zakończenia projektu: |  |
| 10. | Kierownik projektu (imię, nazwisko, adres, telefon kontaktowy, mail) |  |
| 11. | Osoba odpowiedzialna za finanse (Prezes/Skarbnik) (imię, nazwisko, adres, telefon kontaktowy, mail) |  |

1. **SPRAWOZDANIE KOŃCOWE MERYTORYCZNE**
2. Szczegółowy i wyczerpujący opis zrealizowanych działań wraz z danymi liczbowymi.

|  |
| --- |
|  |

1. Skład zespołu realizującego projekt (*Prosimy wymienić wszystkich członków zespołu)*

|  |
| --- |
|  |

1. W jaki sposób przeprowadzono nabór uczestników?

|  |
| --- |
|  |

1. Liczba bezpośrednich beneficjentów projektu *(Ile osób bezpośrednio skorzystało z realizacji projektu? Np. liczba osób biorących udział warsztatach, spotkaniach. Prosimy o dokładne dane np. 3 grupy 20 osobowe; prosimy wyszczególnić grupy wiekowe np. seniorzy, dorośli, uczniowie itp.).*

|  |
| --- |
|  |

1. Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu:
2. stali wolontariusze *(osoby regularnie wspierające organizatorów np. pracownicy podmiotu, rodzice,*

*którzy zaangażowali się w projekt)*

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

1. Orientacyjna liczba mieszkańców Włocławka, którym podmiot przedstawił swoje dokonania, realizację projektu. (*Np. liczba odwiedzin profilu na FB, liczba odbiorców ulotek, liczba widzów /czytelników programu informacyjnego lub informacji zamieszczonych w mediach.)*

|  |
| --- |
|  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa instytucji/organizacji: | Liczba osób | W czym pomagały? |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Jakie osiągnięto rezultaty dzięki realizacji projektu?

a) mierzalne (*np. liczba godzin warsztatowych/szkoleniowych na jednego uczestnika, opracowanie materiałów, liczba nowych członków stowarzyszeń, zakup komputera, sprzętu itp.).*

|  |
| --- |
|  |

b) niemierzalne (*np. nawiązanie nowych kontaktów, integracja środowisk, zwiększenie wiedzy o regionie, zdobycie nowych umiejętności. Proszę uzasadnić.)*

|  |
| --- |
|  |

1. Opis najbardziej udanych elementów realizacji projektu.

|  |
| --- |
|  |

1. Czy w wyniku realizacji projektu nastąpiły zmiany w lokalnej społeczności? Jakie?

|  |
| --- |
|  |

1. Możliwości kontynuacji projektu w przyszłości.

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

1. Jakie działania zostały przeprowadzone w związku z promocją projektu?

*(Należy wymienić wszystkie działania związane z promocją projektu oraz określić, czy organizacja wywiązała się z zobowiązań określonych we wniosku).*

|  |
| --- |
|  |

1. Uwagi.

|  |
| --- |
|  |

1. Rola organizacji partnerskiej w realizacji projektu *(Za co była odpowiedzialna?).*

|  |
| --- |
|  |

1. Ocena współpracy (P*roszę zaznaczyć jedną z poniższych odpowiedzi):*
2. zdecydowanie pozytywna
3. raczej pozytywna
4. raczej negatywna
5. zdecydowanie negatywna
6. Czy współpraca z partnerem wpłynęła na rezultaty całego przedsięwzięcia? (*Prosimy zaznaczyć jedną z poniższych odpowiedzi):*
   1. Nie wpłynęła *(współpraca była zbędna lub bez organizacji partnerskiej poradzilibyśmy sobie równie dobrze)*
   2. wpłynęła pozytywnie *(bez organizacji partnerskiej nie osiągnęlibyśmy obecnych rezultatów)*
   3. wpłynęła negatywnie *(bez organizacji partnerskiej osiągnęlibyśmy lepszy rezultat)*
   4. trudno powiedzieć

18. Co było najtrudniejsze we współpracy?

|  |
| --- |
|  |

**III. SPRAWOZDANIE KOŃCOWE FINANSOWE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |
| **Kwota uzyskana z innych źródeł finansowania na realizację projektu:** | | |
| 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? |  |
| d) | Wycena pracy własnej organizacji (wkład niefinansowy) | PLN |
| **Całkowity koszt projektu: 1) grant z Fundacji + 2) Inne źródła finansowania + 3) wyceniona praca (wkład własny)** | | 1) … + 2)... .. + 3)..… =....PLN |
| **Czy organizacja informowała społeczność lokalną, że projekt został sfinansowany ze środków Fundacji?** *(Prosimy zaznaczyć jedną z poniższych odpowiedzi.)*   1. zawsze 2. prawie zawsze 3. rzadko 4. nigdy *(prosimy wymienić przyczyny)* | | |

**Zmiany w kosztorysie**

(d*o 10% przyznanej kwoty na daną pozycję i tylko na pozycje ujęte w Umowie*):

\*Pozycja „Z” – pozycja w budżecie projektu, z której środki zostały przesunięte

\*\* Pozycja „P” – pozycja w budżecie projektu, na którą środki zostały przesunięte

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pozycja budżetowa **„Z”\***  zgodnie z Umową | Kwota przyznana zgodnie z Umową | Kwota przesunięta  przez podmiot | Cel przesunięcia  *(pozycja* ***„P”\*\**** *w budżecie projektu)* | Wartość pozycji **„P”** przed zmianami/zgodnie z Umową | Wartość pozycji **„P”** po zmianie |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Kosztorys projektu**

Prosimy 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 instrukcji z 1 str. Sprawozdania)** i **ułożone zgodnie z porządkiem w tabeli.** W tabeli prosimy wpisać wszystkie dokumenty finansowe – **kwoty brutto.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dofinansowane działania –**  **wyszczególnione w**  **,,Załączniku nr 1” do umowy**  *(przykładowe pozycje)* | Przyznana kwota z Fundacji ANWIL dla Włocławka  *(przykładowe kwoty)* | | 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 | | 0 | | 2000,00 | | 2000,00 |
| 1.1.2. | Umowa Nr ……. | 0 | | 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** | *Wolontariat – Umowa Nr …* | | | | | *60* | |
|  | | | | |  | |
|  | | | | |  | |
| **RAZEM** | | **1+2+3** | **1+2+3** | | **1+2+3+4** | | **1+2+3+4** | |
| **Udział procentowy** | |  | **%** | | **%** | | **100%** | |

Mechanizm wycenienia wkładu niefinansowego:

|  |
| --- |
|  |

**Pieczęć podmiotu: ……………………….………………………………………………………….........................................**

**Data i podpis koordynatora projektu: ……………………………………………………………………………………………..**

**Data i podpis osoby upoważnionej**

**do reprezentowania podmiotu: ……………………………………………………………………………………………………..**

**Data i podpis odpowiedzialnej za**

**finanse podmiotu: ………………………………………………………………………………….......................................**