|  |
| --- |
| FIO_MPiPS_logo1  **SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z REALZIACJI PROJEKTU**  **FINANSOWANEGO W RAMACH PROGRAMU MIKRODOTACJI**  **FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH WARMIA MAZURY LOKALNIE** |

**Formularz merytorycznego raportu końcowego:**

Numer Umowy: ..........................................................................................................

Nazwa Dotowanego/Użyczającego osobowości prawnej: .............................................................................................................................

Nazwa / osoby reprezentujące grupę nieformalną:

.............................................................................................................................

Tytuł projektu: ..........................................................................................................

Czas trwania całego projektu: ........................................................................................

Miejsce realizacji projektu: ...........................................................................................

Okres sprawozdawczy (zgodny z § 8 umowy): ..............................................................

**I. ORGANIZACJA.**

*W tej części prosimy o krótkie opisanie Państwa organizacji poprzez udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania.*

1. Forma organizacyjna

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Czy obecnie Państwa organizacja jest... | 1. A jakiego rodzaju grupą byli Państwo, kiedy powstał pomysł, żeby zrealizować projekt? |
| Grupą nieformalną - zespołem osób, który po prostu wspólnie działa | Grupą nieformalną |
| Grupą, która chce się sformalizować i rozpoczęła proces rejestracji organizacji pozarządowej |
| Organizacją pozarządową | Organizacją pozarządową |

1. Skład organizacji

|  |
| --- |
| Liczba członków organizacji |
| I\_I\_I osób |

Ile osób działa obecnie aktywnie w Państwa organizacji

lub grupie?

**II. REALIZACJA PROJEKTU:**

1. Opis zrealizowanego projektu.

Prosimy o przedstawienie na ok. 1 stronę opisu zrealizowanego przedsięwzięcia, uwzględniającego: cel projektu, przeprowadzone działania, osiągnięte efekty i korzyści dla społeczności.

|  |
| --- |
| Liczba uczestników projektu |
| I\_I\_I\_I osób |

1. Uczestnicy projektu:

Ile osób uczestniczyło w projekcie bezpośrednio (prosimy podać orientacyjną liczbę):

|  |
| --- |
| Liczba odbiorców projektu |
| I\_I\_I\_I osób |

A ile osób miało szansę skorzystać na realizacji

projektu?

Chodzi tu o osoby, którym dzięki jego realizacji lepiej, łatwiej się żyje, które korzystają z efektów działań podjętych w czasie projektu.

(prosimy podać orientacyjną liczbę):

1. Partnerzy w projekcie:

|  |  |
| --- | --- |
| **a. Czy w trakcie realizacji projektu udało się Państwu nawiązać współpracę z innymi organizacjami podobnymi do Państwa grupy?** | |
| NIE  TAK **🡪** z iloma organizacjami? | I\_I\_I organizacji |
| **b. Ilu wolontariuszy i w jaki sposób zaangażowało się w Państwa projekt?** | |
| Liczba wolontariuszy zaangażowanych jednorazowo (np. podczas festynu, warsztatu, zbiórki) : | I\_I\_I osób |
| Liczba wolontariuszy stałych (pomagających w organizacji częściej niż na potrzeby jednego działania w projekcie): | I\_I\_I osób |
| Średnia (orientacyjna) liczba godzin przepracowanych przez 1 wolontariusza stałego w tygodniu na rzecz projektu w okresie jego realizacji: | I\_I\_I godzin |

1. Czy w trakcie realizacji projektu korzystali Państwo z pomocy, wsparcia Ośrodka / Punktu Animacyjno - Doradczego Warmia Mazury Lokalnie?

NIE

TAK 🡪 **jakiego rodzaju to była pomoc?** (uwaga: można zaznaczyć wiele odpowiedzi)

porady, konsultacje (np. w sprawach księgowych lub prawnych)

użyczenie sali, sprzętu

użyczenie materiałów

praca wykonana na rzecz projektu (np. pomoc w przygotowaniu materiałów informacyjnych)

pomoc w nagłośnieniu projektu

wskazanie innych dostępnych źródeł finansowania na kontynuację lub rozwinięcie działań rozpoczętych w „Działaj Lokalnie“

pomoc w kontaktach z innymi organizacjami/instytucjami lub grupami

inna, jaka?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Lokalizacja miejsca w którym korzystaliście Państwo z doradztwa (miejscowość)

..........................................................................................................

1. Czy w trakcie realizacji projektu napotkali Państwo na jakieś problemy?

NIE

TAK 🡪 **jakie to były trudności?** (uwaga: można zaznaczyć wiele odpowiedzi)

trudności finansowe, z pozyskaniem środków

brakowało nam ludzi (pracowników, wolontariuszy)

trudności formalne, np. z rozliczeniem środków, funduszy, kosztów

brakowało umiejętności do wykonania części działań w projekcie (np. zorganizowania spotkania mieszkańców, przygotowania plakatu zapraszającego mieszkańców na imprezę)

trudności z zaangażowaniem mieszkańców, z zachęceniem ich do włączenia się do działania

inne, jakie? ....

### Czy i jak udało się je przezwyciężyć?

............................................................................................................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................

1. Czy zrealizowali Państwo wszystkie działania przewidziane w Umowie dotyczącej projektu? (uwaga: należy zaznaczyć maksymalnie dwie odpowiedzi)

TAK **🡪** Co Państwa zdaniem, najbardziej przyczyniło się do tego, że udało się je zrealizować?

dobre rozpoznanie potrzeb naszej społeczności

dobry, realistyczny plan działań

wsparcie ze strony innych organizacji/instytucji

wsparcie ze strony partnerów finansowych

mocny zespół naszej organizacji, grupy

zaangażowanie mieszkańców

inny czynnik, jaki? ....

NIE **🡪** Co sprawiło, że nie udało się osiągnąć wszystkich założonych celów?

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

1. Czy w trakcie realizacji projektu powstały materiały, które można zaprezentować w celu promowania działalności Państwa organizacji? Jeśli tak, jakie to materiały?

publikacje, książka

obrazy, fotografie

film

strona WWW

materiały multimedialne (prezentacje, fotokasty)

inne, jakie?.................................................................................

nie powstały takie materiały

1. Czy przewidują Państwo możliwość kontynuacji projektu?

NIE, projekt był zamkniętą całością, nie wymaga kontynuacji

TAK, planujemy jako organizacja kontynuować działania rozpoczęte w projekcie

TAK, działania rozpoczęte w projekcie będą kontynuowane przez samych mieszkańców, uczestników projektu

1. W jaki sposób nagłaśniali Państwo swój projekt w społeczności? Jakie media zaangażowały się w jego promocję?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sposoby nagłaśniania projektu | Liczba informacji | Komentarz (prosimy m.in. wymienić konkretne tytuły gazet czy nazwy stacji TV lub radiowych) |
| Ogłoszenia ustne[[1]](#footnote-1) |  |  |
| Ogłoszenia internetowe |  | Adres strony: |
| Ogłoszenia papierowe, plakaty (egz) |  |  |
| Ulotki (egz) |  |  |
| Prasa |  |  |
| Radio regionalne i lokalne |  |  |
| Telewizja regionalna i lokalna |  |  |

1. Co się zmieniło w Państwa społeczności dzięki realizacji projektu? Mogą Państwo zaznaczyć kilka kwestii.

powstawała sieć wsparcia dla osób lub grup w szczególnej sytuacji (np. osoby starsze, chore, samotne)

społeczność jest bardziej zintegrowana, różne grupy lepiej się znają i bliżej współpracują (np. przy odtwarzaniu wspólnych tradycji)

dostępne są nowe, atrakcyjne możliwości spędzania wolnego czasu, rekreacji (np. przedstawienia, wystawy, przestrzeń, w której mieszkańcy mogą spotykać się, spędzać czas)

mieszkańcy czegoś się nauczyli, pracowali nad rozwojem osobistym podczas szkoleń lub warsztatów (np. robienia dobrych zdjęć, nowego rzemiosła, obsługi komputera, radzenia sobie ze stresem)

mieszkańcy bardziej angażują się w sprawy publiczne (np. uczestniczą w życiu lokalnej społeczności m.in. w wyborach lub debatach, organizują się, aby kontrolować działania władz lokalnych i innych instytucji, informacja publiczna jest bardziej dostępna)

miejscowość zyskała na atrakcyjności dla mieszkańców i turystów (powstały nowe atrakcje turystyczne np. szlaki rowerowe, izby regionalne lub materiały promocyjne )

zorganizowały się grupy i środowiska wspierające nowe idee i rozwiązania, powstał lokalny "inkubator pomysłów"

inna korzyść dla społeczności, jaka? …………………………………………………………………………….

............................ ...................................................

Data Podpisy i pieczątki osób upoważnionych

**Formularz finansowego raportu końcowego:**

1. Jakie własne dodatkowe źródła finansowania i wsparcia pozafinansowego dla projektu udało się Państwu zdobyć?[[2]](#footnote-2):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Źródła finansowania (poza LOG)** | **Wkład finansowy**  **- kwota**  **pozyskanych środków** | **Wkład niefinansowy** | |
| Tak (kwota) | Nie |
| Samorząd lokalny: |  |  |  |
| Przedsiębiorcy/firmy: |  |  |  |
| Osoby prywatne[[3]](#footnote-3): |  |  |  |
| Inne organizacje: |  |  |  |
| 1%: |  |  |  |
| Fundusze strukturalne: |  |  |  |
| Inne źródła (jakie?): |  |  |  |
| **SUMA:** |  |  |  |

Numer Umowy: ..........................................................................................................

Nazwa Dotowanego: ....................................................................................................

Okres sprawozdawczy: .................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Źródła finansowania* | | *Dotacja FIO* | | | *INNE środki finansowe* | | | *Wkład niefinansowy* | | | ŁĄCZNIE | | |
|  | 1 | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* |
| **L.p.** | **Kategoria kosztów** | **Koszty planowane** | **Koszty poniesione** | **Różnica**  **/2-3/** | **Koszty planowane** | **Koszty poniesione** | **Różnica**  **/5-6/** | **Koszty planowane** | **Koszty poniesione** | **Różnica**  **/8-9/** | **KOSZTY PLANOWANE /2+5+8/** | **KOSZTY PONIESIONE /3+6+9/** | **RÓŻNICA /11-12/** |
| **Pozycja** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **KOSZTY PROGRAMOWE** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SUMA KOSZTÓW PROGRAMOWYCH** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **KOSZTY OBSŁUGI ZADANIA, W TYM ADMINISTRACYJNE** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SUMA KOSZTÓW OBSŁUGI ZADANIA** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **KOSZTY CAŁKOWITE** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym**

|  |
| --- |
| *Należy podać kwotę narosłych odsetek oraz ewentualnych przychodów oraz (w przypadku wydatkowania odsetek bądź przychodów w ramach projektu) podać informację, w której z pozycji Zestawienia dokumentów finansowych zawarte są wydatkowane odsetki lub przychody* |

**Zestawienie dokumentów finansowych**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj i numer dokumentu księgowego  *(\*należy wykazać dokumenty źródłowe)* | Numer  działania i pozycji  (w kolejności wykazanej i zgodnie  z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów) | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwa  Kosztu *(\* opis kosztu, np.: obiad dla 3 uczestników szkolenia)* | Kwota (zł)  *(\*całkowita kwota widniejąca na dokumencie)* | Z tego  ze środków  pochodzących  z dotacji (zł) | Z tego ze środków finansowych własnych, środków  z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów projektu (zł) | Data zapłaty *(\*faktyczna data zapłaty za usługę/towar)* |
| Razem | | | | |  |  |  |  |

Oświadczam(-y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Dotowanego;

2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.)8);

4) wszystkie koszty wymienione w części II. pkt 4 niniejszego sprawozdania zostały faktycznie poniesione;

5) poniesione wydatki nie zostały rozliczone z innych źródeł;

7) wydatki wykazane w sprawozdaniu zostały rozliczone zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi u Dotowanego oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

8) jestem/nie jestem10podatnikiem VAT w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) oraz skorzystam/skorzystałem/nie skorzystam/nie skorzystałem10 z możliwości odzyskania VAT. Kwoty podane w sprawozdaniu są kwotami brutto/netto10. (*w przypadku zadeklarowania odzyskania VAT podane w sprawozdaniu kwoty powinny być kwotami netto*)

(pieczęć(-cie) Dotowanego

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli   
w imieniu Dotowanego)

POUCZENIE

**Do sprawozdania merytorycznego należy załączyć w zależności od realizowanych w ramach projektu działań:**

1. egzemplarz wykonanej w ramach projektu publikacji, materiałów szkoleniowych/konferencyjnych   
   i informacyjnych,
2. opublikowane artykuły i materiały prasowe,
3. nagrania filmu, programu radiowego lub telewizyjnego na płycie CD lub DVD,
4. dokumentację zdjęciową dotyczącą przeprowadzonej akcji promocyjnej, imprezy masowej, stoiska informacyjnego, nagród dla uczestników konkursu, zakupionych/wyprodukowanych materiałów promocyjnych, zrealizowanej inwestycji itp. na płycie CD,
5. listy uczestników szkoleń/ seminariów/ spotkań/ konferencji/ staży/ wizyt studyjnych,
6. szczegółowy program działania wraz z nazwiskami trenerów/ wykładowców odpowiedzialnych   
   za prowadzenie poszczególnych etapów,
7. protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego sprzętu o charakterze trwałym.

............................ ...................................................

Data Podpisy i pieczątki osób upoważnionych

1. W tym ogłoszenia na spotkaniach, zebraniach, podczas Mszy Św. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wkład finansowy to posiadane lub pozyskane przez organizację środki finansowe, które zostały wpłacone na konto bankowe lub do kasy i bezpośrednio wykorzystane na pokrycie kosztów związanych z realizacją projektu. Prosimy zwrócić uwagę no to, że ich suma musi zgadzać się z kwotą w budżecie „łączna kwota kosztów finansowanych z innych środków finansowych“ . [↑](#footnote-ref-2)
3. W tym darowizny, zbiórki publiczne, inne. [↑](#footnote-ref-3)