

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU REALIZOWANEGO W RAMACH KONKURSU REGRANTING DLA ORGANIZACJI PORADNICZYCH

Nr wniosku	
Nr umowy	

Nazwa wnioskodawcy	
Nazwa projektu	

Lp.	Pytania i odpowiedzi			
Proszę opisać działania przeprowadzone w ramach projektu (maks. 2000 znaków)				
Lp.	Działanie	Opis działania		
1	DZIAŁANIA PRZYGOTOWAWCZE I REALIZACJA PROJEKTU (maks. 2000 znaków) Proszę opisać w punktach jakie działania przeprowadzili Państwo w ramach projektu. Czy przeprowadzone działania były zgodne z wnioskiem o dofinansowanie?			
2	PROMOCJA I UPOWSZECHNIANIE Proszę opisać jakie działania promocyjne prowadzili Państwo w ramach projektu. Jeżeli w ramach promocji realizowali Państwo publikacje w internecie proszę wkleić linki do artykułów, postów, stron internetowych etc.			
3	BUDŻET (maks. 2000 znaków) Proszę opisać jak wydali Państwo otrzymaną dotację. Czy wydano całość środków? Czy środki wydano zgodnie z budżetem?			
7	INNE UWAGI (maks. 2000 znaków)			
UCZESTNICZY PROJEKTU				
2	Uczestnicy projektu	Wskaźnik deklarowany we wniosku o dofinansowanie	Osiągnięty wskaźnik	Jaki dokument potwierdza osiągnięty rezultat? Czy załączono go do dokumentacji projektu?
	Beneficjenci projektu (bezpośredni odbiorcy działań, uczestnicy)			
	Odbiorcy działań promocyjnych			
	Zaangażowani wolontariusze, z którymi podpisano umowy wolontariackie			
	Czy w ramach projektu zawierano formalne partnerstwa?			
	Ile osób było zaangażowanych w realizację projektu? (Proszę nie liczyć wolontariuszy).			

3 Proszę opisać w jakim stopniu osiągnięto rezultaty zaplanowane we wniosku. W jaki sposób zmierzono i zweryfikowano poziom osiągnięcia rezultatów?						
Lp.	Rezultat	Deklarowany wskaźnik:	Faktycznie osiągnięty rezultat:	Jaki dokument potwierdza osiągnięcie rezultatu?	Czy załączono dokument na dysk google projektu?	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

UWAGA: dokumentację potwierdzającą realizację projektu należy umieścić w odpowiednich folderach:

Dokumentacja finansowa i rzeczowa:	
Dokumentacja zdjęciowa:	

LISTA KONTROLNA DOKUMENTACJI	
Czy załączono dokumentację finansową - faktury, rachunki, umowy, protokoły, listy obecności do umów-zlecenie?	TAK
Czy załączono dokumentację finansową - potwierdzenia przelewów?	
Czy załączono dokumentację finansową - historię rachunku bankowego?	
Czy dokumenty księgowe mają naniesiony w sposób trwały merytoryczny opis wydatku, zgodnie z podęcznikiem realizatora? Czy załączono do dokumentacji kopię opisu wydatku?	
Czy załączono dokumentację rzeczową - listy obecności ze spotkań/warsztatów, ankiety, dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów?	
Czy załączono dokumentację rzeczową - zdjęcia z realizacji projektu?	
Czy załączono na dysku google dokumentację wideo projektu?	
Czy załączono skany materiałów promocyjnych (ulotki, plakaty, artykuły w mediach itd)	
Czy załączono print screeny publikacji internetowych (posty w mediach społecznościowych, artykuły na stronach www itd.)	

Rozliczenie finansowe:	
Kwota dotacji	12000
Kwota poniesionych wydatków	
Niewykorzystane środki	12000
Czy zwrócono niewykorzystane środki na konto Operatora w terminie 7 dni od zakończenia projektu?	TAK
Czy w trakcie realizacji projektu na koncie proejktowym naliczone zostały odsetki?	
Czy odsetki zwrócono na konto Operatora?	
Wysokość odsetek:	

*Niewykorzystane środki i odsetki należy zwrócić na konto:

Tytułem: Zwrot niewykorzystanych środków dotacji, umowa numer.....

Rozliczenie finansowe:				
Lp	Nazwa wydatku	Nr dokumentu księgowego	Koszt faktycznie poniesiony	Proszę podać nazwę pliku (skan dokumentu) lub wkleić link do dokumentu na dysku google
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
SUMA			0	

CZYTELNY PODPIS REALIZATORÓW

PODPIS SPRAWDZAJĄCEGO