

I. Informacje o beneficjencie i projekcie

1. Nazwa organizacji: Fundacja „Szansa dla Malucha”
2. Pełny adres organizacji: Ul. Zgody 53, 08-400 Garwolin
3. Adres do korespondencji organizacji:
4. Koordynator projektu: Ewa Czajka
5. Tytuł projektu: Dajemy Mamom Szansę
6. Kwota dofinansowana: 15 000,00
8. Numer wniosku: 1/SDMII/2021
9. Numer umowy: 1/SDM/2021
10. Data uzupełniania sprawozdania: **data uzupełnia się automatycznie**

Dane w Rozliczeniu uzupełniają się automatycznie. Warto jednak przed wydrukiem sprawdzić, czy wszystkie dane / informacje dobrze się podstawily i czy są na pewno prawidłowe.

II. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jaki sposób przebiegła realizacja projektu? Czy wystąpiły zmiany w założeniach?

Opisać realizację Projektu i ewentualne zmiany w Projekcie, jeśli takie nastąpiły.

2. Proszę opisać rezultaty przeprowadzonego projektu – co udało się osiągnąć/zorganizować/przeprowadzić dzięki podjętym działaniom?

Opisać, co udało się osiągnąć i zrealizować podczas Projektu.

3. Czy pojawiły się dodatkowe rezultaty, które nie były planowane?

Opisać dodatkowe rezultaty, które nie były planowane, a które pojawiły się w czasie Projektu.

4. Liczba odbiorców końcowych projektu:

Uzupełnić ilość dorosłych, dzieci, kobiet itp. (w zależności od Projektu), uczestniczących w danym Projekcie.

Lp.	Kategorie odbiorcy	Liczba
1.	dorośli	21
Lp.	Kategorie odbiorcy	Liczba
2.	dzieci, młodzież	10
		Suma: 34

5. Jakie pozafinansowe inne formy wsparcia zostały uzyskane od zewnętrznych organizacji?

Wpisać usługę, produkt, wsparcie itp. otrzymane od innej organizacji, gminy itp.

Uwaga: Wkład własny jest NIEOBOWIĄZKOWY.

Lp.	Otrzymana nieodpłatnie usługa lub produkt	Jednostka	Szacunkowa, całkowita wartość rynkowa (brutto zł)
1.	Użyczenie kawiarni z wyposażeniem do organizacji kursu	godz.	4 800,00
3.	Użyczenie sali dla zabaw dla dzieci	godz.	1 200,00
			Suma: 6000,00

6. W jaki sposób projekt był komunikowany? Gdzie pojawiła się informacja o projekcie?

Wpisać informacje dotyczące promocji, komunikacji Projektu (internet, fb, inne social media, prasa itp.).

Uwaga: dodatkowo, printscreeny z publikacji / z promocji Projektu należy dołączyć na pendrive do Rozliczenia Projektu.

Lp.	Rodzaj mediów	Tytuł	Liczba publikacji	Link do strony internetowej
1.	prasa			
2.	radio			
3.	internet			
4.	internet			
5.	internet			
6.	internet			
7.	internet			
8.	internet			
			Suma: 14	

7. Co należy uznać za największy sukces projektu?

Informacja o tym, co uznajecie za największy sukces zrealizowanego Projektu.

III. Sprawozdanie finansowe

Rozliczenie kosztów projektu

Jako rodzaj dokumentu można wpisać: faktura, rachunek, faktura uproszczona, paragon z NIP Nabywcy (do kwoty 450 zł brutto)

W rubryce „Planowane wydatki zgodnie z kosztorysem” widnieją wydatki, które były zaplanowane i wpisane we Wniosku.

W rubryce „Poniesione wydatki” wpisujemy faktyczne wydatki poniesione podczas Projektu.

Lp.	Rodzaj wydatku zgodny z kosztorysem	Planowane wydatki zgodne z kosztorysem	Poniesione wydatki	Różnica			
1.	Wynagrodzenie prowadzącego kursy osobowe	3 120,00	2 000,00	1 120,00			
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Rodzaj dokumentu	Numer dokumentu	Data wyst. dokumentu	Podmiot	Całk. kw. brutto z faktury	Kw. brutto z dofinan. Fundacji BGK
1.	Studio Florystyczne „Kwiaty i Ja”	Rachunek	02/08/2021	2021-08-15	Studio Florystyczne „Kwiaty i Ja”	1 000,00	1 000,00
2.	Studio Florystyczne „Kwiaty i Ja”	Rachunek	02/09/2021	2021-09-30	Studio Florystyczne „Kwiaty i Ja”	1 000,00	1 000,00
						Suma: 2 000,00	Suma: 2 000,00

Data wystawienia dokumentu powinna mieścić się pomiędzy datą wystawienia umowy a końcowym terminem realizacji Projektu.

W rubryce „Kwota brutto z dofinansowania Fundacji BGK” wpisujemy kwotę brutto z dofinansowania, która została przeznaczona na dany zakup. Nie może ona być wyższa niż kwota na fakturze.

Rodzaj wydatku zgodny z kosztorysem				Kategorie wydatku				Różnica	
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Rodzaj dokumentu	Numer dokumentu	Data wyst. dokumentu	Podmiot	Całk. kw. brutto z faktury	Kw. brutto z dofinan. Fundacji BGK		
2. Wynagrodzenie prowadzącego kurs baristy (Koszty osobowe)				3 000,00					
1.	Kurs baristy	Faktura VAT	15/08/2021		Adam Chojnicki	1 600,00	1 000,00		
2.	Kurs baristy	Faktura VAT	20/9/2021		Adam Chojnicki	1 600,00	1 000,00		
3.	Kurs baristy	Faktura VAT	10/10/2021		Baristy Adam Chojnicki	1 600,00	1 000,00		
						Suma:	4 800,00	Suma:	3 000,00
3. wynagrodzenie prowadzącego kurs "Efektywność" (Koszty osobowe)				800,00				0,00	
1.	Szkolenie "Efektywność osobista"	Rachunek	1/08/2021	2021-08-31	Ewa Jarecka Szkolenia "Rozwijajmy się"	800,00	800,00		
						Suma:	800,00	Suma:	800,00
4. Wynagrodzenie opiekuna dla dzieci (Koszty osobowe)								180,00	
1.	Opieka nad dziećmi w dniu 30/11/2021	Rachunek	05			1500,00	1500,00		
						Suma:	1500,00	Suma:	1500,00
Rodzaj wydatku zgodny z kosztorysem				Kategorie wydatku				Różnica	
5. Kurs florystyczny - artykuły i materiały				3 600,00				4,29	
1.	Artykuły kurs florystyczny	Faktura VAT FA202110		2021-10-15	Kwiaciarnia „Kwiaty Polskie”	3 595,71	3000,00		
2.	Dodatkowe materiały kurs florystyczny	Faktura VAT			artykuły biurowe i mvsłowe „Ewa”	3 595,71	595,71		
						Suma:	7191,42	Suma:	3 595,71
6.	Kurs baristy - artykuły i materiały (Koszty rzeczowe)					800,00	2 800,00		1000,00
Rodzaj wydatku zgodny z kosztorysem				Kategorie wydatku				Różnica	

W rubryce „Całkowita kwota brutto z faktury” wpisujemy całą kwotę brutto, która widnieje na fakturze.

W tym przypadku, jedna faktura o nr FA20211015 została rozpisana na 2 pozycje. Jeśli we wniosku mieliśmy 2 różne koszty, a są one ujęte na jednej fakturze, wówczas trzeba wpisać całkowitą kwotę brutto z faktury dwukrotnie, a kwotę dofinansowania podzielić zgodnie z podanymi kosztami we wniosku. Całkowita kwota z faktury może być zatem wpisana wielokrotnie, jeśli odnosi się do kilku pozycji.

Suma ta to zliczona, czasem wielokrotnie, kwota całkowita z faktury. Nie musi ona być równa sumie dofinansowania z Fundacji BGK.

Suma z dofinansowania z Fundacji BGK to **najważniejsza pozycja**. To ona wchodzi w skład finalnej kwoty wykorzystanego dofinansowania.

Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Rodzaj dokumentu	Numer dokumentu	Data wyst. dokumentu	Podmiot	Calk. kw. brutto z faktury	Kw. brutto z dofinans. Fundacji BGK
1.	Produkty na zajęcia	Faktura VAT	65/09/2021	2021-09-30	Palarnia Kawy sp. z o.o.	1 600,00	1600,00
2.	Produkty na zajęcia	Faktura VAT	40/10/2021	2021-10-10	Palarnia Kawy sp. z o.o.	1 600,00	600,00
3.	Produkty na zajęcia	Faktura VAT	29/10/2021	2021-10-29	Artykuły Spożywcze „Kawa i Zabawa”	1 600,00	600,00
						Suma: 4 800,00	Suma: 2 800,00
7. Szkolenie "Efektywność osobista" - materiały (Koszty rzeczowe)					100,00	218,54	118,54
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Rodzaj dokumentu	Numer dokumentu	Data wyst. dokumentu	Podmiot	Calk. kw. brutto z faktury	Kw. brutto z dofinans. Fundacji BGK
1.	Artykuły biurowe	Paragon z NIP	0180506002021	2021-10-01	Artykuły biurowe	57,10	57,10
2.	Artykuły do organizacji kursu	Paragon z NIP	0180900700605020	2021-11-18	Artykuły biurowe	133,50	133,50
3.	Artykuły do organizacji kursu	Rachunek	1/10/2021	2021-10-01	Sklep Papierniczy Ewa Galka	27,94	27,94
						Suma: 218,54	Suma: 218,54
8. Poczęstunek (Koszty rzeczowe)					602,00	605,75	3,75
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Rodzaj dokumentu	Numer dokumentu	Data wyst. dokumentu	Podmiot	Calk. kw. brutto z faktury	Kw. brutto z dofinans. Fundacji BGK
1.	Produkty poczęstunek	Faktura	400506070800	2021-08-08	Sklep Spożywczy „Tu i Teraz”	605,75	605,75
						Suma: 636,65	Suma: 605,75
9. Wynajem Sali					298,00	300,00	2,00
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Rodzaj dokumentu	Numer dokumentu	Data wyst. dokumentu	Podmiot	Calk. kw. brutto z faktury	Kw. brutto z dofinans. Fundacji BGK
1.	Sala wynajem	Faktura VAT	121415/11/2021	2021-11-30	Dom Kultury Świt	300,00	300,00
						Suma: 300,00	Suma: 300,00

Nowe pozycje budżetowe (nieuwzględnione we wniosku)

Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Podmiot	Numer dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Podmiot	Całkowita kwota brutto z faktury	Kwota brutto z dofinansowania Fundacji BGK
				Brak			
						Suma: 0,00	Suma: 0,00

Nowe pozycje budżetowe to pozycje, które nie zostały uwzględnione we Wniosku, a na które zgody udzieliła Fundacja BGK. Na każdą taką zmianę powinien być e-mail ze zgodą.

Podsumowanie rozliczenia

Kwota dofinansowania	Suma kwot brutto z dofinansowania Fundacji	Różnica	Procentowa zmiana	Kwota do zwrotu na konto Fundacji
15 000,00	14 820,00	180,00	0%	180,00

Jest to łączna kwota z dofinansowania, którą zlicza system. Jeśli jest ona powyżej kwoty dofinansowania, to oznacza, że rozliczenie jest błędnie sporządzone. Jeśli jest poniżej kwoty dofinansowania, to oznacza, że niewykorzystana kwota jest do zwrotu.

Jeśli wykorzystana kwota jest poniżej kwoty otrzymanego dofinansowania, to różnica widniejąca w tej pozycji - jest do zwrotu. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy kwota jest poniżej 10 zł, wówczas nie podlega zwrotowi.

Zmiany pomiędzy pozycjami

Kwota zmian	Procentowa zmiana
248,58	1,66%

Jeśli zmiany są powyżej 10%, to powinny one być wcześniej zgłoszone do Fundacji BGK i Fundacja BGK powinna wyrazić na nie zgodę (zatem każda taka zmiana musi być zgłoszona e-mailem i potwierdzona ze strony Fundacji BGK).

UWAGA:

Oryginały faktur/rachunków/umów dotyczących realizacji umowy należy przechowywać przez okres pięciu lat od dostarczenia sprawozdania. Fundacja ma prawo do wglądu w dokumentację w wybranym momencie we wskazanym okresie pięciu lat. Fundacja może się również zwrócić o dostarczenie kopii wybranych dokumentów na nośnikach cyfrowych (np. płyta CD, pendrive, itp.).

Oświadczamy, że wszystkie informacje podane przez nas w sprawozdaniu są prawdziwe.

Niewykorzystane środki do kwoty 10 zł, wynikające z rozliczenia projektu nie podlegają zwrotowi na konto bankowe Fundacji BGK.

..... Miejscowość, data

.....
..... odpis / Pieczęćka

Rozliczenie powinno być
wydrukowane, a następnie
podpisane przez
osobę/osoby uprawnione
do podpisywania, tj. tą
samą osobę/osoby, które
podpisywały umowę.