

Załącznik nr 7
do regulamin konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych
oraz osób indywidualnych i grup nieformalnych

VI edycja

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z REALIZACJI PROJEKTU

..... [tytuł projektu]

	[wypełnia pracownik Fundacji]
nr umowy	
data wpływu	

I. DANE GRANTOBIORCY/OPIEKUNA GRUPY NIEFORMALNEJ

imię i nazwisko	
PESEL	
Adres do korespondencji	
e-mail	
tel./fax	

II. INFORMACJE O PROJEKCIE:

1. miejsce wykonania projektu:

2. okres realizacji projektu:

data rozpoczęcia projektu:	data zakończenia projektu:

III. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE:

1. Opis przebiegu realizacji projektu z uwzględnieniem danych liczbowych (*ile osób uczestniczyło, ile odbyło się spotkań/ pokazów/ warsztatów, w jakich datach, jaki był program spotkań, itp.*) (max. 3 strony)

2. Podsumowanie projektu, opis rezultatów, efektów (czy projekt cieszył się zainteresowaniem, jakie były efekty, czemu służył, itp.) (max. 0,5 strony)

3. Czynności niewykonane lub wykonane niezgodnie z harmonogramem oraz powody opóźnienia i nie wykonania deklarowanych czynności

IV. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

ZESTAWIENIE FAKTUR/ RACHUNKÓW

L.p.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kategoria wydatków (rodzaj kosztu) zgodnie z umową/ wnioskiem	Kwota dokumentu (zł)	Wydatek sfinansowany z:	
					Grantu FG (zł)	Środków własnych (zł)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
	A.	RAZEM				
	B.	Kwota przyznanej dotacji oraz zadeklarowanych środków własnych				
	C.	Kwota niewykorzystanych środków (B-A)				
	D.	Udział procentowy w całkowitej wartości projektu		100% (=A)	%	%

V. INNE (wnioski i uwagi do realizacji projektu wraz z uzasadnieniem)

Data i podpis Grantobiorcy/Opiekuna grupy: _____

Do sprawozdania należy załączyć:

- 1) załączyć oryginały i kopie wszystkich rachunków i dokumentów zaświadczających o dokonanych wydatkach, które należy opisać zgodnie z umową §6 ust.6 i §7 ust.4
- 2) dokumentację zdjęciową z realizacji programu (przy czym min. 10 zdjęć musi dotyczyć wykorzystania materiałów promocyjnych z widocznymi logotypami Fundacji),
- 3) kopie artykułów prasowych wraz z opisem audycji radiowych i telewizyjnych dotyczących realizacji projektu, w tym nazwy mediów i daty publikacji, emisji poszczególnych materiałów,
- 4) zgody na wykorzystanie wizerunku osób, które wzięły udział w projekcie Konkursu Grantowego
- 5) materiały drukowane, które ukazały się w ramach realizacji projektu,
- 6) inne informacje, dokumenty, broszury itp. dotyczące realizacji projektu.
- 7) dokumentacja dotycząca projektów on-line