****

**Wzór merytorycznego sprawozdania końcowego dla projektów w konkursie „Mocniejszym głosem”**

**Wskazówki do sprawozdania końcowego**

Sprawozdanie prosimy złożyćza pośrednictwemInternetowego SystemuWniosków. Link do systemu jest dostępny na stronie [www.aktywniobywatele.org.pl](http://www.aktywniobywatele.org.pl/).

Bardzo prosimy o zwięzłość i klarowność przedstawionych w sprawozdaniu opisów, o posługiwanie się prostym, zrozumiałym językiem. Ważna jest logika podsumowania, pozwalająca zrozumieć co, jak i dlaczego organizacja zrobiła oraz co osiągnęła.

**Po zaakceptowaniu sprawozdania w Internetowym Systemie Wniosków** prosimy o przesłanie pocztą pobranego z systemu PDF sprawozdania końcowego, podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji zgodnie z KRS. Prosimy o dołączenie do sprawozdania podpisanej *Listy dokumentów księgowych*, która – po akceptacji sprawozdania - zostanie przesłana e-mailem przez Operatora.

Dopiero po otrzymaniu podpisanego sprawozdania zostanie wypłacona druga i zarazem ostatnia rata dotacji.

**CZĘŚĆ MERYTORYCZNA**

1. **Podsumowanie działań w projekcie upowszechniającym**

 **Podsumowanie działań upowszechniających\***

**Co do zasady, prosimy o trzymanie się podziału na działania przedstawione we wniosku w punkcie C6**. Prosimy uwzględnić także różnice między wnioskiem a przebiegiem projektu dotyczące zarówno zakresu działań, harmonogramu, doboru uczestników, upowszechniania informacji jak i współpracy z Partnerem/ami.

W opisie prosimy wziąć pod uwagę pytania pomocnicze; opis może zawierać też inne informacje, które są istotne ze względu na specyfikę działań.

Pytania pomocnicze do opisu działań:

* Co, jak i gdzie udało się zrobić? Które działania przebiegły inaczej niż zaplanowano we wniosku i dlaczego?
* Czy udało się dotrzeć do grupy/grup adresatów wskazanych we wniosku? Co to były za grupy?
* Jakie nieoczekiwane trudności lub też szanse pojawiły się w trakcie realizacji projektu?
* W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – jaką rolę odegrał Partner/Partnerzy? Jak przebiegała współpraca z Partnerem/Partnerami?

**2. Osiągnięte produkty i rezultaty**

**Podsumowanie produktów \***

Prosimy o podsumowanie projektu upowszechniającego w liczbach: np. ile i jakiego rodzaju dóbr lub usług powstało, ile osób z nich skorzystało?

**Co do zasady, prosimy o odnoszenie się po kolei do listy produktów przedstawionych w punkcie C5 wniosku**, ale oczywiście interesują nas także produkty, które nie zostały pierwotnie przez Państwa zaplanowane. **Prosimy o podanie sposobu dokumentacji.**

W opisie prosimy wziąć pod uwagę pytania pomocnicze; opis może zawierać też inne informacje, które są istotne ze względu na specyfikę działań.

Pytania pomocnicze:

* Jakie produkty powstały w trakcie realizacji projektu (dobra lub usługi), np. nowe lub zmodyfikowane publikacje, opracowania, strony internetowe, portale, nagrania, przeprowadzone warsztaty, szkolenia?
* Ile osób, z jakich grup / środowisk wzięło udział lub skorzystało ze zrealizowanych działań? Ile instytucji zostało objętych działaniami projektowymi? Podajcie liczby oraz opiszcie charakterystykę grupy/grup. W zależności od specyfiki projektu, uwzględnijcie cechy istotne dla danej grupy uczestników lub adresatów projektu (np. płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, status materialny, status prawny).
* Jaka była liczba pobrań publikacji i innych treści udostępnionych w Internecie, jaka liczba odwiedzin stron internetowych, kont i profili w mediach społecznościowych wykorzystywanych przy upowszechnianiu?

**Podsumowanie rezultatów \***

Prosimy o opisanie realnych zmian (efektów), jakie wynikają z wszystkich przeprowadzonych działań upowszechniających. **Co do zasady, prosimy o odnoszenie się po kolei do listy rezultatów przedstawionych w punkcie C5 wniosku**, ale oczywiście interesują nas także rezultaty, które nie zostały pierwotnie przez Państwa zaplanowane. **Prosimy o podanie wiarygodnych informacji i ich źródeł.**

W opisie prosimy wziąć pod uwagę pytania pomocnicze; opis może zawierać też inne informacje, które są istotne ze względu na specyfikę działań. Jeśli do tej pory nie można zaobserwować tego rodzaju zmian, prosimy napisać, jak i kiedy zespół organizacji będzie w stanie tę zmianę zaobserwować/zweryfikować.

Pytania pomocnicze:

* Czy w efekcie przeprowadzonych działań zaszły jakieś zmiany wśród uczestników lub adresatów projektu? Jeśli tak, to jakie? Czy np. skutecznie dowiedzieli się o Waszej metodzie pracy? Czy ktoś poza Wami zaczął z niej korzystać
* Skąd wiadomo, że te zmiany zaszły?
* W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – jakie korzyści dla organizacji lub otoczenia płyną z partnerstwa zawartego w ramach projektu?
* Jeśli projekt nie kończy się spodziewanymi rezultatami, napiszcie, z czego to wynikło oraz czy jest szansa na ich osiągnięcie po zakończeniu projektu.

**4. Dokumentacja**

Prosimy o wypisanie poniżej:

* adresu internetowego głównego kanału (lub kanałów) komunikacyjnego projektu (strony www projektu, podstrony na stronie organizacji i/lub profilu projektu w mediach społecznościowych)
* adresów **kilku** kluczowych internetowych publikacji, nagrań, fotorelacji z itd.; jeśli publikacja (np. raport, poradnik, ulotka) nie jest dostępna w Internecie, należy załączyć jej plik w Internetowym Systemie Wniosków;
* adresów internetowych kilku przykładowych materiałów prasowych na temat projektu, które ukazały się w mediach.

Prosimy o przesłanie do siedziby Operatora:

* dwóch egzemplarzy publikacji wydanych w wersji papierowej (o ile nie zostały przesłane wcześniej).

**Uwaga:** Prosimy nie przysyłać ani nie załączać w Internetowym Systemie Wniosków kopii wycinków prasowych, zdjęć, skanów, materiałów promocyjnych typu ulotki, plakaty, ani żadnych gadżetów.

**5. Pozostałe informacje**

Prosimy o ewentualne uwagi dotyczące np. współpracy z Operatorem lub innych kwestii związanych z realizacją projektu w ramach programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy.

**CZĘŚĆ FINANSOWA**

Część finansowa sprawozdania składa się z dwóch elementów: zbiorczych danych przedstawionych w Internetowym Systemie Wniosków oraz obowiązkowego załącznika, jakim jest formularz w formacie Excel ze szczegółowym zestawieniem i opisem wydatków. Aby poprawnie sporządzić sprawozdanie, rekomendujemy przygotowanie w pierwszej kolejności tego drugiego dokumentu. Pamiętajcie o wypełnieniu go w przygotowanym przez Operatora [**wzorze tabeli**](https://aktywniobywatele.org.pl/wp-content/uploads/2024/03/MG_sprawozdanie_finansowe_wzor.xlsx) w oparciu o wskazówki do przygotowania sprawozdania. To uzyskane w tabeli Excel sumy poszczególnych pozycji budżetowych pozwolą Wam sprawnie uzupełnić zestawienie w Internetowym Systemie Wniosków.

Sprawozdanie dotyczy **całego okresu wydatkowania dotacji**.

Załącznik ze wzorem tabeli Excel oraz wskazówki do przygotowania sprawozdania możecie pobrać z Internetowego Systemu Wniosków lub ze [strony internetowej](https://aktywniobywatele.org.pl/wp-content/uploads/2024/03/MG_sprawozdanie_finansowe_wzor.xlsx) Operatora.

Sprawozdanie sporządzacie w EUR.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Przyznana dotacja w EUR (wg umowy) | Pole wypełnia się automatycznie |   |
| Dotychczas przekazane środki w EUR  | Pole wypełnia się automatycznie |   |

## Zestawienie wydatków w EUR w odniesieniu do planowanego budżetu (koszty całkowite)

| **Lp** | **Budżet** | **Kwota planowana w budżecie** | **Rozliczenie w sprawozdaniu** | **Procent wykorzystania** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. Działania w projekcie (koszty bezpośrednie)** |
|   | RAZEM: |  |  |  |
| 1 | Działanie 1 xxx |  |  |  |
| 2 | Działanie 2 xxx |  |  |  |
| 3 | Działanie 3 xxx |  |  |  |
| **B. Personel przypisany do działań w projekcie (koszty bezpośrednie)** |
|   | RAZEM: |  |  |  |
| 1 | xxx |  |  |  |
| 2 | xxx |  |  |  |
| **C. Koszty pośrednie** |
|   | RAZEM: |  |  |  |
| 1 | Koszt ryczałtowy x% kosztów personelu |  |  |  |
|   | SUMA: |  |  |  |
|   |  |

|  |
| --- |
|   |
| Źródła finansowania kosztów rozliczanych w sprawozdaniu |
| Rodzaj źródła | Wykazane w sprawozdaniu | Suma |
| w tym z dotacji | 0,00 | 0,00 |
| Wkład własny |  |  |
| A. Działania w projekcie (koszty bezpośrednie) | 0,00  | 0,00  |
| B. Personel przypisany do działań w projekcie (koszty bezpośrednie) | 0,00  | 0,00  |
| C. Koszty pośrednie | 0,00  | 0,00  |
|   |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Kwota odsetek  | 0,00 |   |   |
|   | Procent wkładu własnego  | %  | Min. 0% |   |
|   | koszty poniesione z dotacji |  |   |   |
|   | Do wypłaty  |  |   |  |