WZÓR RAPORTU KOŃCOWEGO PROJEKTU

Finansowanego przez Fundusz Partnerstwa w ramach programu „Szkoły dla Ekorozwoju” realizowanego przez Fundację Partnerstwo dla Środowiska ze środków Kraft Foods

– edycja 2011

Raport końcowy stanowi szczegółowe sprawozdanie zawierające opis przedsięwzięcia oraz rozliczenie finansowe. Wypłacenie ostatniej raty dotacji następuje po zaakceptowaniu raportu końcowego.

**Raport należy przesłać do Koordynatora Regionalnego w terminie określonym w §1 Umowy dotacyjnej**

Dane zawarte w tym raporcie pomogą Funduszowi promować Państwa inicjatywę, dostosowywać swoje programy do potrzeb lokalnych oraz przedstawić sprawozdanie darczyńcom programu Szkoły dla Ekorozwoju.

Niniejszy wzór jest dostępny do pobrania na stronie [www.ffp.org.pl](http://www.ffp.org.pl) , [www.ekoszkola.pl/pl/wzory-dokumentow-do-pobrania](http://www.ekoszkola.pl/pl/wzory-dokumentow-do-pobrania). Proszę przestrzegać układu niniejszego wzoru i stosować numerację punktów. Każdy raport końcowy powinien zawierać następujące informacje:

**I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Nr dotacji**
 | **Numer umowy dotacyjnej PG-** |
| 1. **Tytuł projektu**
 |  |
| 1. **Nazwa organizacji, adres, tel., e-mail**
 |  |
| 1. Data wysłania raportu
 |  |
| 1. Okres sprawozdawczy
 |  |
| 1. Numer konta bankowego (jeżeli się zmienił w stosunku do umowy)
 |  |
| 1. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za projekt (w przypadku zmiany w trakcie projektu)
 |  |

**II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU**

1. Określenie zasięgu geograficznego projektu (wymienić miejscowości lub gminy).
2. Opis wykonanych działań punkt po punkcie wg zadań zaplanowanych w harmonogramie projektu. Jeżeli w trakcie realizacji projektu harmonogram uległ zmianie za zgodą Funduszu, to należy zastosować harmonogram po zmianach.
3. Proszę podać następujące dane liczbowe

|  |  |
| --- | --- |
| **Osoby bezpośrednio zaangażowane w działania**:Ogółem:w tym: |  |
| Uczniowie |  |
| Nauczyciele |  |
| Rodzice |  |
| Inne osoby w tym wolontariusze spoza szkoły |   |
| **Osoby pośrednio zaangażowane w realizację projektu** (uczestnicy zajęć edukacyjnych, prelekcji, prezentacji itd., wykonywanych przez realizatorów projektu)Ogółem: w tym: |  |
| Uczniowie |  |
| Rodzice |  |
| Inni |   |

1. Rezultaty projektu - proszę wypełnić poniższe tabele

**Efekty rzeczowe:**

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj prowadzonych działań (podać liczby)np. wymiana 120 żarówek na energooszczędne; zasadzenie 5 rodzajów bylin; wykonanie 10 karmników; itd.; |   |
| Wielkość zagospodarowanego obszaru (ha) – w przypadku zakładania ogrodu |  |
| Ilość i rodzaj inwestycji dodatkowych, które towarzyszyły realizacji projektu;  |  |
| Inne (wymienić) |  |

**Efekty edukacyjne:**

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba godzin przeprowadzonych zajęć edukacyjnych |  |
| Przeprowadzone konkursy:- liczba- rodzaj konkursu- ilość nadesłanych prac- liczba inscenizacji teatralnych- inne |  |
| Dodatkowe efekty:np. powstanie kół ekologicznych, autorskie programy nauczania, zielniki, przewodniki, itp. |  |
| Inne (wymienić) |  |

**Efekty społeczne:**

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj i typ oddziaływania społecznego poza terenem szkoły np. liczba powstałych przy domu ogrodów, oczek wodnych; liczba gospodarstw w których przeprowadzono audyty energetyczne, wodne, odpadowe; liczba gospodarstw chętnych do kontynuacji podjętych przez szkołę działań  | -- |
| Zaangażowani partnerzy instytucjonalni:Liczba i rodzaj zaangażowania (finansowy, rzeczowy) – np. udostępnienie maszyn do robót ziemnych, darowizny itp.  |  |
| Inne (wymienić), np. utworzenie stowarzyszenia, itp. |  |

**Efekt medialny:**

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba artykułów prasowych: **(dołączyć kopie artykułów)** - w prasie lokalnej- w prasie regionalnej- w gazetce szkolnejLiczba audycji radiowych:Programy dla TV:Inne: |  |

**Osiągnięte rezultaty w porównaniu z przewidywanymi w projekcie**

Proszę opisać w 500 słowach najważniejsze osiągnięcia projektu w celu sformułowania jasnego przekazu dla innych uczestników Programu Szkoły dla Ekorozwoju i mediów.

**III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

1. Budżet prosimy rozliczyć wg wzoru z tabeli A. Jeżeli w trakcie realizacji projektu budżet uległ zmianie za zgodą Funduszu Partnerstwa Fundacji, to należy w raporcie odnieść się do zmienionego budżetu, wpisując pozycje po modyfikacji.

### Tabela A. Rozliczenie wg kategorii budżetowych

W kolumnie „Kategoria budżetowa” należy przepisać pozycje w identycznym układzie jak w projekcie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kategoria budżetowa (wg budżetu przedstawionego we wniosku o dotację) | Przepisać pozycje z budżetu projektu (planowane koszty) | Wpisać poniesione koszty |
| Środki FP | Inne źródła finansowania\* | Razem | Ze środków FPzgodnie z tabelą B | Z innych źródeł finansowania\* | Razem |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem:** |  |  |  |  |  |  |

\* na inne źródła finansowania składają się:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Inne źródła finansowania - nazwa | **Kwota w zł** | **Rodzaj wsparcia: rzeczowe/finansowe** |
| Np. praca wolontariuszy 151 h x 15 zł |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Razem** |  |  |

1. Zbiorczy wykaz rachunków finansowanych ze środków FP uporządkowany według pozycji budżetu (zgodnie z układem tabeli B)

# *Tabela B Zbiorczy wykaz rachunków (wyłącznie koszty poniesione w ramach dotacji)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa pozycji w budżecie projektu** | **Nr faktury/rachunku (prosimy uszeregować w takiej samej kolejności jak w budżecie projektu)** | Treść faktury/rachunku | **Kwota w zł (rozliczana w ramach dotacji)** |
|  |  |  |  |  |
| **Na przykład:** Wdrożenie projektu |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
|  Razem Wdrożenie projektu |  |
| **Na przykład**: Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych i spotkań |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  Razem Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych i spotkań |  |
|  Razem wszystkie koszty |  |

1. Kserokopie obu stron każdego rachunku/faktury:

- z widoczną adnotacją księgowości o przyporządkowaniu faktury do kosztów projektu (nazwa i nr pozycji budżetu, kwota) i finansowaniu przez Fundusz Partnerstwa ze środków Kraft Foods

- z liczbą porządkową zgodną z wykazem rachunków w tabeli B;

W przypadku wynagrodzeń dla realizatorów poszczególnych prac prosimy załączyć kopie dokumentów na podstawie których dokonano wypłaty (np. kopię listy płac i ZUS, kopię umowy i rachunku do umowy o dzieło i zlecenia, itp.)

Niniejszym potwierdzam, że przedstawione sprawozdanie finansowe jest poprawne, zgodne z warunkami umowy o dotację i sporządzone na podstawie dokumentów finansowo-księgowych.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data sporządzenia

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Czytelny podpis osoby kierującej Podpis osoby odpowiedzialnej za projekt

organizacją

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pieczęć organizacji