Załącznik nr 5

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z REALIZACJI PROJEKTU**

**............................................................** *[tytuł projektu]*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *[wypełnia pracownik SISG]* |
| nr umowy |  |
| data wpływu |  |

1. **DANE WNIOSKODAWCY/OPIEKUNA GRUPY NIEFORMALNEJ**

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

1. **INFORMACJE O PROJEKCIE:**
2. miejsce wykonania projektu:

|  |
| --- |
|  |

1. okres realizacji projektu:

|  |  |
| --- | --- |
| **data rozpoczęcia projektu:** | **data zakończenia projektu:** |
|  |  |

1. **SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE:**
2. 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)

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

1. Czynności niewykonane lub wykonane niezgodnie z harmonogramem oraz powody opóźnienia i niewykonania deklarowanych czynności

|  |
| --- |
|  |

1. **SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

# ZESTAWIENIE FAKTUR/ RACHUNKÓW

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nr dokumentu księgowego | Data wystawienia dokumentu | Kategoria wydatków (rodzaj kosztu) zgodnie z umową/ wnioskiem | Kwota dokumentu (zł) |
|
|  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
|  | | RAZEM | |  |
| Kwota niewykorzystanych środków | |  |

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

|  |
| --- |
|  |

Data i podpis Wnioskodawcy/Opiekuna grupy:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Do sprawozdania należy załączyć:

1. dokumentację zdjęciową z realizacji programu,
2. zdjęcia dokonanych zakupów, w przypadku zakupu materiałów o wartości jednostkowej powyżej 350 zł,
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. materiały drukowane, które ukazały się w ramach realizacji projektu,
5. inne informacje, dokumenty, broszury itp. dotyczące realizacji projektu.
6. dokumentacja dotycząca projektów on-line