

SPRAWOZDANIE BIEŻĄCE z realizacji projektu

.....
(tytuł projektu)

(wypełnia pracownik Fundacji)

Nr umowy	
Data wpływu	

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

1.1 Nazwa podmiotu:

1.2 Adres podmiotu:

1.3 Kierownik projektu (imię, nazwisko, adres, tel.):

1.4 Lokalizacja projektu:

1.5 Okres realizacji projektu zgodnie z umową):

1.6 Kwota dotacji (w zł):

1.7 Kwota dotychczas otrzymana (w zł):

2. RAPORT BIEŻĄCY MERYTORYCZNY

- Krótki opis przebiegu realizacji projektu:

- Dotychczasowe osiągnięcia, wykonane czynności i ich zgodność z harmonogramem:
(należy dokładnie uzasadnić wszelkie opóźnienia w realizacji projektu)

- Czynności podjęte w związku z promocją projektu:

- Czynności, których jeszcze nie wykonano:

- Zaistniałe i spodziewane trudności w realizacji projektu:

3. EWENTUALNE POPRAWKI I UZUPEŁNIENIA DO PROJEKTU

- Opis proponowanych zmian z ich uzasadnieniem:

- Planowana data zakończenia projektu (jeśli jest inna niż w umowie i wniosku):

5. RAPORT FINANSOWY:

Kwota otrzymana do tej pory (w zł):

Sposób w jaki fundusze były rozdysponowane:

Lp.	Nr dokumentu księgowego i data zapłaty	Nazwa działania zgodnie ze specyfikacją w załączniku nr 1 do umowy	Kwota	Źródło finansowania	
				z grantu Fundacji	środki własne
Razem:					

Do raportu proszę dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wszystkich faktur (rachunków) i dokumentów zaświadczających o dokonanych wydatkach. Oryginały faktur (rachunków) i kopie proszę opisać zgodnie z Umową.
W przypadku konieczności zmian w strukturze budżetu wymagane jest pisemne uzasadnienie poprzedzone konsultacją z Prezesem Zarządu Fundacji.

6. UWAGI

Data i podpis kierownika projektu: _____

Data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu: _____

Data i podpis osoby odpowiedzialnej za finanse podmiotu: _____