

Wchodzimy w zakładkę **MOJE OFERTY**

MOJE OFERTY															
Lp.	Nazwa organizacji	NIP	Liczba półkolonii	Status oferty	Tura naboru	Data wysłania oferty	Ocena oferty	Kwota przyznanego dofinansowania	Forma finansowania	Czy przyjmiesz dotację?	Dokumenty	Załączniki	Status weryfikacji	Umowa podpisana	Edycja
1	Testowa organizacja 2	4323432423	1	Wysłane	II tura	2023-06-19 11:46:00	Półkolonia nr 1 - 0 zł	0 zł							Podgląd Usun
2	Testowa organizacja	3233333333	2	Wysłane	I tura	2023-06-19 11:40:00	Półkolonia nr 1 - 3900 zł	3900 zł	Gwarancja bankowa	Przyjmuję	Pismo informujące Załącznik nr 1 (pobierz) Załącznik nr 4 (pobierz) Załącznik nr 5 - nieobowiązkowy (pobierz) Załącznik nr 7 - nieobowiązkowy (pobierz)		Realizacja		Podgląd Generuj umowę Dodaj załączniki Dodaj sprawozdanie Usun

1. **Rubryczka** do wypełnienia (punkty od 1 do 9)

- numer półkolonii,
- termin,
- miejsce,
- liczba uczestników z podziałem na pćcie,
- kwota, którą Beneficjent otrzymał w ramach dofinansowania do danej półkolonii.

Klikamy w przycisk **DODAJ SPRAWOZDANIE**

DEKLARACJA ROZLICZAJĄCA DOTACJĘ:

1. Nazwa programu *
Program „prozdrawotnych wakacyjnych półkolonii” – edycja 2023

2. Numer umowy *
721

3. Numer półkolonii *
Numer półkolonii

4. Termin Półkolonii - Początek *
dd.mm.rrrr

Termin Półkolonii - Koniec *
dd.mm.rrrr
Termin rozpoczęcia i zakończenia półkolonii

5. Miejsce realizacji

Województwo *
Wybierz ...

Powiat *
Gmina *

Adres miejsca realizacji półkolonii

6. Liczba uczestników *
Liczba uczestników z podziałem na pćcie

Od 4 do 15 uczestników.

W tym dziewcząt *
Procent

0

W tym chłopców *
Procent

0

7. Beneficjent

Pełna nazwa organizacji *
Testowa organizacja

Kod pocztowy *
40-012

Miejscowość *
Katowice

Ulica *
Dworcowa

Numer domu *
15

Numer lokalu *

Kwota otrzymanego dofinansowania na daną półkolonię

8. Operator programu
Akademicki Związek Sportowy, ul. Kredytowa 1A, 00-056 Warszawa

9. Kwota dofinansowania *

DOKUMENTY FINANSOWE:

Koszty pokryte z dotacji = kwota dofinansowania.
Może być mniejsza w przypadku mniejszej liczby uczestników niż zakładana.

Źródło finansowania	Ogółem w zł	Procent %
Koszty pokryte z dotacji	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Środki własne	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>
w tym kwota pobrana od wszystkich uczestników półkolonii	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
w tym JST	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
w tym od sponsorów prywatnych	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
w tym środki publiczne	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
w tym środki własne beneficjenta	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Ogółem:	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="100%"/>

Zaakceptuj oświadczenia : *

Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję wszystkie poniższe oświadczenia:

- Oświadczam, że dokumenty źródłowe w/w rozliczenia zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym i znajdują się w aktach Beneficjenta.
- Oświadczam, że zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie społeczne zostały naliczone i przekazane do Urzędu Skarbowego oraz ZUS.
- Oświadczam, że środki własne (w tym wpłaty od uczestników, JST, od sponsorów prywatnych, środki publiczne, środki własne beneficjenta) nie pochodzą z dotacji MSiT.

Środki własne przeznaczone na daną półkolonię (inne niż z dotacji MSiT)

Sekcja oświadczeń obowiązkowych.

2. Kwota dofinansowania oraz źródła finansowania PRZYCHODY

Koszty pokryte z dotacji = kwota dofinansowania, może zdarzyć się, że jest mniejsza (gdy mamy mniejszą liczbę uczestników).

Środki własne – czyli wszystkie pozostałe środki na daną półkolonię, poza dotacją MSiT, (sumują się wszystkie inne źródła niż dotacja).

Proszę wypisać wysokość kwoty i skąd pochodzą środki na to zadanie (sponsor prywatny, JST, suma wszystkich wpłat itp.), pozycje ogółem liczą się same, tak jak procent.

Konieczne do zatwierdzenia jest oświadczenia, że nie ma podwójnego finansowania ze środków publicznych.

ROZLICZENIE FINANSOWE		OGÓŁEM Koszty (zł)	ZE ŚRODKÓW DOTACJI Koszty (zł)
WYSZCZEGÓLNIENIE		Suma	
CZĘŚĆ FINANSOWA		0,00	
1. Usługi obce ogółem		Ogółem *	
a) koszt wynajmu/użyczenia obiektów w tym obiektów sportowych			
b) koszty wynagrodzeń kierownika półkolonii, wychowawców i opiekunów		Ogółem *	
c) koszty zapewnienia ubezpieczenia NNW			
d) Koszt dodatkowych atrakcji dla wszystkich uczestników danej półkolonii		Ogółem *	
e) Koszt wyżywienia wszystkich uczestników danej półkolonii			
2. Koszty obsługi ogółem		Ogółem *	
a) prowadzący zajęcia sportowe		Suma ogółem	Suma ze środków dotacji
liczba osób *		0,00	0,00
b) prowadzący warsztaty dietetyczne	liczba osób *	Ogółem *	Ze środków dotacji *
c) prowadzący warsztaty psychologiczne	liczba osób *	Ogółem *	Ze środków dotacji *
d) prowadzący konsultacje fizjoterapeutyczne	liczba osób *	Ogółem *	Ze środków dotacji *
Suma kosztów		Ogółem	Ze środków dotacji
		0,00	0,00

Kolumna dotycząca ogólnie poniesionych kosztów danej półkolonii.

Kolumna dotycząca ilości osób pracujących przy półkolonii.

Kolumna dotycząca dotacji z MSiT. Tylko koszty, które zawierał program. Inne koszty nie mogą być pokrywane z dotacji.

3. Rozliczenie finansowe KOSZTY

Kolumna z kwotami ogółem czyli KOSZTY pokryte ze środków z MSiT wraz z sumą innych kosztów pokrytych z innych źródeł.

JEŚLI Z DOTACJI MAMY 700 ZŁ NA DIETETYKA, A BENEFICJENT DOŁOŻYŁ DO JEGO PRACY Z INNEGO ŹRÓDŁA 300 ZŁ TO KOLUMNA OGÓŁEM WYNOŚI 1000, A ZE ŚRODKÓW MSiT 700.

Ze środków MSiT są wyszczególnione tylko te koszty, które zawierał program, żadne inne nie mogą być pokrywane z dotacji.

Jeśli jest koszt który pokrywano tylko z innego źródła niż MSiT to wpisujemy go tylko w kolumnie ogółem.

Zestawienie finansowe faktur (umów i rachunków) *

Rodzaj i numer *	Data wystawienia *	Data zapłaty *	Przeznaczenie *	Kwota ogółem *	Z tego z dotacji *
<input type="text"/>	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rodzaj i numer dokumentu źródłowego np. FV 345/202 lub RACH. 35/2022			określić zgodnie z planem rzeczowo-finansowym kosztów zadania zleconego np..psycholog, fizjoterapeuta		Z tego ze środków dotacji (zgodnie z formularzem)

Dodaj dokument

Aby dodać kolejną fakturę / rachunek należy kliknąć w przycisk.

Panel zestawienia faktur / rachunków. Należy wpisać rodzaj i nr, datę wystawienia i zapłaty, przeznaczenie oraz uzupełnić kwoty. Jeżeli dana faktura / rachunek zostały opłacone wyłącznie ze środków MSiT, wtedy „Kwota ogółem = kwota dotacji”

4. **Zestawienie finansowe faktur (umów i rachunków)** **RACHUNKI**

Tu beneficjent wpisuje wszystkie fv, rach, um zl., z numerami, datami wystawienia, zapłaty, nazwą kosztu oraz kwotą ogółem dokumentu/kosztu czyli dotacja plus wkład własny, chyba że ten koszt to sama dotacja MSiT, wtedy ogółem = kwota dotacji, kolumna kwota dotacji to jedynie te koszty, które pokrywał MSiT.

Ważne:

- Proszę pamiętać, że kwota w kolumnie ogółem nie może być mniejsza od kwoty w kolumnie z dotacji.
- **SUMA KOLUMNY OGÓŁEM I KOLUMNY ZE ŚRODKÓW DOTACJI WE WSZYSTKICH TRZECH DOKUMENTACH FINANSOWYCH MUSI BYĆ JEDNAKOWA**

Przykłady na następnej stronie.

PRZYCHODY:

	ogółem	procent
Źródła finansowania		
Koszty pokryte z dotacji	4200	68
Środki własne (suma poniższych)	2000	32
Kwota pobrana od uczestników	1500	
Sponsorzy prywatni	500	
ogółem	6200	100

KOSZTY:

	ogółem	Ze środków MSiT
Źródła finansowania		
Koszt wynajmu obiektów	500	0
Koszty zapewnienia NNW	500	0
Prowadzący zajęcia sportowe	1200	1200
Prowadzący warsztaty dietetyczne	700	700
Prowadzący warsztaty psychologiczne	1000	700
Prowadzący konsultacje fizjoterapeutyczne	1500	700
Koszt wyżywienia	500	0
Koszt dodatkowych atrakcji	1200	900
ogółem	6200	4200

RACHUNKI:

Nr rach	Data wystawienia	Data zapłaty	Nazwa kosztu	Kwota ogółem	Kwota dotacji
Fak.5/12	26.06.2023	28.06.2023	Wynajem obiektu	500	0
Fak.50/2023/2	26.06.2023	28.06.2023	Zabezpieczenie NNW	500	0
Um.zl.12/2023	27.06.2023	30.06.2023	Prowadzący zajęcia sportowe	1200	1200
Um.zl.13/2023	27.06.2023	30.06.2023	Prowadzący warsztaty dietetyczne	700	700
Um.zl.14/2023	27.06.2023	30.06.2023	Prowadzący warsztaty psychologiczne	1000	700
Um.zl.15/2023	27.06.2023	30.06.2023	Prowadzący konsultacje fizjoterapeutyczne	1500	700
Fak.6/23/2	27.06.2023	30.06.2023	Koszt wyżywienia	500	0
Fak.12/23/12	27.06.2023	30.06.2023	Koszt dodatkowych atrakcji	1200	900
			suma	6200	4200

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE:

1. Liczba prowadzących zajęcia z podziałem na płeć oraz z informacją o uprawnieniach.

1. Liczba prowadzących zajęcia

W tym kobiet * Procent W tym mężczyzn * Procent

Rodzaj kwalifikacji / uprawnień

Prowadzący zajęcia sportowe Prowadzący warsztaty dietetyczne Prowadzący warsztaty psychologiczne Prowadzący konsultacje fizjoterapeutyczne

2. Krótki opis realizacji zadania. Należy tam opisać ze szczególnym uwzględnieniem obowiązkowych punktów Programu „prozdrowotnych wakacyjnych półkolonii” przebieg półkolonii i zrealizowany program.

2. Krótki opis realizacji zadania (w tym punktów programu) *

Alkapit

B *I* ABC “” ☰ ☷ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☿ 🔗 🔗 ↶ ↷

3. Lista uczestników: Liczba pól do wypełnienia jest zależna od liczby wpisanej w pierwszej części sprawozdania. Należy wprowadzić imiona i nazwiska uczestników półkolonii.

3. Lista uczestników *

Imię *	Nazwisko *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Imię *	Nazwisko *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Imię *	Nazwisko *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Imię *	Nazwisko *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. Tu załączyć należy skan podpisanego przez wolontariusza porozumienia wolontariackiego (plik PDF, do 2 MB) – wzór dostępny jest dostępny na stronie w zakładce INFORMACJE DODATKOWE, należy też zaznaczyć, że w ciągu 7 dni dosłany będzie oryginał do biura AZS. Następnie należy zapisać sprawozdanie.

4. Zeskanowane porozumienie z wolontariuszem

Porozumienie z wolontariuszem *

Nie wybrano pliku

Maksymalny rozmiar zdjęcia: 2 MB

Wgraj plik PDF

Zaakceptuj oświadczenia : *

Oświadczam, że oryginał załączonego porozumienia prześlę na adres Akademickiego Związku Sportowego (ul. Kredytowa 1A, 00-056 Warszawa) w terminie 7 dni od daty wysłania niniejszego sprawozdania.

5. Po zapisaniu sprawozdania należy wejść w zakładkę **MOJE SPRAWOZDANIA**, następnie kliknąć w przycisk **GENERUJ PODGLĄD WYDRUKU**, po czym wygenerowany plik zapisać do PDF. Po zapisaniu pliku, należy podpisać go podpisem kwalifikowanym (przez osobę/y wskazane w umowie). Gdy sprawozdanie (w PDF) jest gotowe i podpisane należy kliknąć w systemie w przycisk **DODAJ PODPISANE SPRAWOZDANIE** i załączyć tam dokument.
6. Operator Programu dokona oceny sprawozdania (w systemie będzie widnieć odpowiednia informacja przy konkretnym sprawozdaniu). Po zatwierdzeniu go, pojawi się informacja o akceptacji sprawozdania (w przypadku refundacji środki zostaną przelane w przeciągu 7 dni od zaakceptowania sprawozdania). Jeżeli sprawozdanie będzie wymagało poprawy, w systemie pojawi się odpowiednia informacja oraz komentarz wskazujący co należy poprawić w sprawozdaniu.