



Fundusz Nowy Akumulator Społeczny- edycja 2023

REALIZACJA PROJEKTÓW



Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030

DOŁĄDUJ AKUMULATOR

akumulatorspoleczny.pl





akumulator
społeczny

ROZGRZEWAMY WIĘZI MIESZKAŃCÓW POMORZA

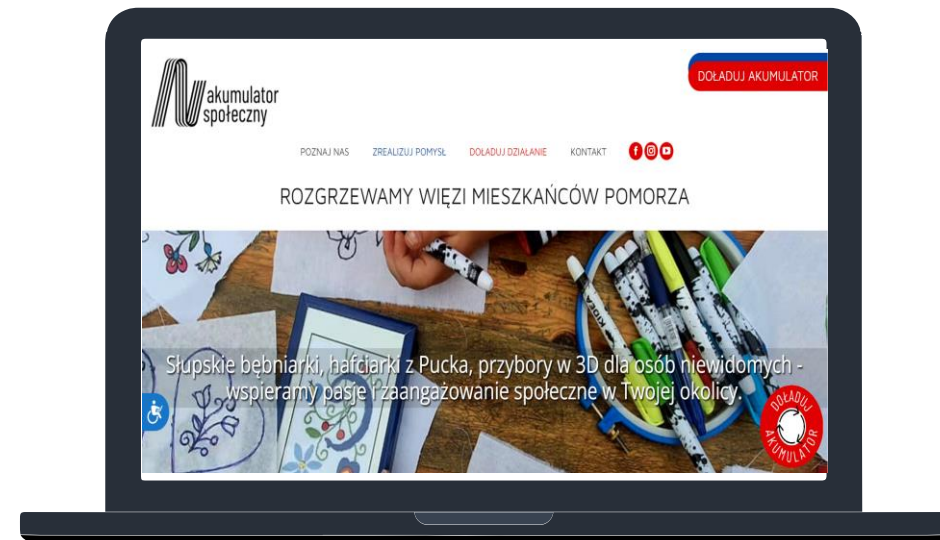
DOŁĄDUJ AKUMULATOR

CZYM JEST PROJEKT?:

PROJEKT to sekwencja powiązanych
ze sobą działań,
które przebiegają w określonym czasie
oraz są ukierunkowane
na osiągnięcie precyzyjnie zdefiniowanego celu.

Wniosek a Projekt:

Wniosek to projekt lub część projektu
opisany w formularzu o dofinansowanie !



PROJEKT

Pomysł: jakie działania i metody należy przedsięwziąć, aby trwale rozwiązać problem będący przedmiotem działania.

Realizm: ocena naszych możliwości realnego wpływu na sytuację problemową, biorąc pod uwagę: czas, zasoby (ludzkie i finansowe) oraz uwarunkowania zewnętrzne.

Optymizm: koncentracja uwagi na planowanych rezultatach projektu (wyniki, efekty), tak aby mieć przekonanie o słuszności podejmowanych działań.

Jednorodność: skupianie się na jasno sprecyzowanych i logicznie wynikających obszarów problemowych niż na zajmowaniu się ogółem problemów związanych z funkcjonowaniem w określonym środowisku.

Efektywność: mamy na uwadze efektywność społeczną oraz efektywność ekonomiczną.

Konkretyzacja: każdy element struktury projektu powinien być zwymiarowany i określony liczbowo, co oznacza, iż informacje o projekcie są mierzalne i porównywalne na poszczególnych etapach.

Terminowość: to zarówno czas realizacji, jak i terminy wykonywania poszczególnych działań oraz czas osiągnięcia zakładanych efektów po jego zakończeniu.



STRUKTURA PROJEKTU



PROBLEM



CELE



ADRESACI



DZIAŁANIA



HARMONOGRAM



BUDŻET



REZULTATY



MONITORING I EWALUACJA

DOŁĄDUJ AKUMULATOR

akumulatorspoleczny.pl



UMOWA NA DOFINANSOWANIE

- Sposób promocji
- Terminy wydawania i rozliczenia środków
- Sposób opisywania faktur
- Osoby uprawnione do reprezentowania organizacji
- Terminy składania sprawozdań
- Numer konta grantobiorcy
- Sposób prowadzenia księgowości
- Sposób przekazania środków (dotacja/refundacja)



WYTYCZNE SPONSORA/DARCZYŃCY

- ❖ Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane
- ❖ Proporcje środków na poszczególne rodzaje kosztów
- ❖ Możliwości przesuwania środków pomiędzy kategoriami budżetu
- ❖ Formularze sprawozdań
- ❖ Sposób dokumentowania działań
- ❖ Lista załączników
- ❖ Terminy kwalifikowalności kosztów



DOKUMENTOWANIE PROJEKTU

- ✓ Dokumentacja finansowa
(umowy, faktury, rachunki, delegacje itp.)
- ✓ Wzory pism, zaproszeń, materiałów promocyjnych
- ✓ Materiały prasowe, wydruki stron internetowych
- ✓ Zdjęcia, wideo, Listy obecności
- ✓ Materiały szkoleniowe i inne materiały wynikające ze specyfiki projektu



FORMY UMÓW Z PRACOWNIKAMI I PRACOWNICZKAMI W RAMACH REALIZOWANYCH PROJEKTÓW

- Etat (część etatu)
(dokument finansowy: Lista Płac „LP”)
 - Umowa o dzieło (musi powstać jakieś dzieło, mierzalny produkt)
(dokument finansowy: Rachunek do Umowy o dzieło)
 - Umowa zlecenie - umowa starannego wykonania (dot. szkoleń!)
(dokument finansowy: Rachunek do Umowy zlecenie)
 - Porozumienie o współpracy wolontariackiej - umowa między podmiotem* a wolontariuszem/ką
(dokument niefinansowy: Oświadczenie wolontariusza)

*ORGANIZACJA SAMODZIELNIE REALIZUJĄCA PROJEKT
LUB ORGANIZACJA UDZIELAJĄCA OSOBOWOŚCI PRAWNEJ GRUPIE NIEFORMALNEJ



FAKTURA VAT / UPROSZCZONA FAKTURA (PARAGON Z NIP)

i inne dokumenty finansowe

Elementy, które warto sprawdzić:

Czy są poprawne dane podmiotu*?

Czy jest właściwy numer NIP podmiotu*?

Czy zgadza się forma płatności (gotówka/przelew)?

Czy są odpowiednie kwoty i towary/usługi na dokumencie?

Czy termin wystawienia dokumentu jest adekwatny do okresu realizacji projektu?

Czy zakupione rzeczy/wynajęte usługi są zgodne z harmonogramem działań?

W przypadku faktury uproszczonej (paragonu):

czy jest właściwy numer NIP podmiotu* na paragonie?



*ORGANIZACJA SAMODZIELNIE REALIZUJĄCA PROJEKT LUB ORGANIZACJA-PATRON UDZIELAJĄCA

OSOBOWOŚCI PRAWNEJ GRUPIE NIEFORMALNEJ



FAKTURA VAT I INNE DOKUMENTY - SPOSÓB OPISYWANIA

✓ Dokumenty muszą być prawidłowo opisane na odwrocie
- *wskazanie źródła finansowania i przeznaczenia zakupów i podpisane przez właściwe osoby (Koordynatora/kę, Księgowego/ą i Zarząd organizacji)*

✓ Warto prowadzić zestawienie dokumentów

PRZYKŁAD OPISU DOKUMENTU KSIĘGOWEGO*:
"Wydatek sfinansowano w ramach Funduszu Nowy AKUMULATOR SPOŁECZNY, ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021 – 2023"

* dodatkowo podajemy tytuł projektu, numer umowy i numer pozycji budżetowej



FAKTURA VAT I INNE DOKUMENTY - SPOSÓB OPISYWANIA

..... zł

**Wydatek sfinansowano w ramach Funduszu Nowy AKUMULATOR SPOŁECZNY,
ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa
Obywatelskiego, w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich
NOWEFIO na lata 2021 – 2023**

Projekt „.....”

Umowa nr

Pozycja budżetowa:

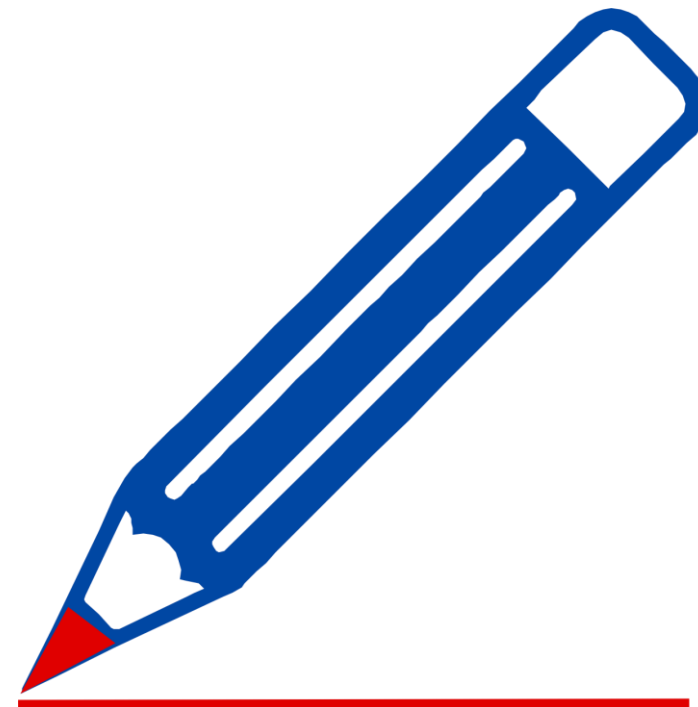
UWAGI:

.....

.....

Koordynator/ka:

Data
Sprawdzono pod względem merytorycznym dnia podpis
Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym dnia podpis
Zatwierdzono do wypłaty: zł gr słownie:
..... pieczęć i podpis
..... pieczęć i podpis



EWIDENCJA ELEMENTÓW STAŁYCH ZAKUPIONYCH W RAMACH PROJEKTU

Każda organizacja dokonująca zakupu elementów stałych* w ramach projektu powinna wykonać spis tych rzeczy. Spis powinien być dostępny do wglądu w siedzibie organizacji. Wszystkie elementy zakupione z projektu powinny być opatrzone naklejką Funduszu Nowy AKUMULATOR SPOŁECZNY. W spisie powinno znaleźć się:

- a) nazwa i rodzaj przedmiotu;
- b) numer umowy, tytuł projektu.

* W rozumieniu wewnętrznej Polityki rachunkowości organizacji



ROZLICZENIE PROJEKTU

- ✓ Raport końcowy 14 dni po zakończeniu działań
(sprawozdanie merytoryczno-finansowe w generatorze)
- ✓ Załączniki: zdjęcia, filmy i materiały multimedialne
(wszystko w wersji elektronicznej w generatorze)
- ✓ Osiągnięcie minimum 80% zakładanych rezultatów
Zaakceptowany raport końcowy jest drukowany,
podpisywany przez przedstawicieli grupy i/lub organizacji
i dostarczany do biura lokalnego Operatora



Masz pytania?
Potrzebujesz pomocy?
Zachęcamy do kontaktu
z lokalnym Operatorem!

Lista lokalnych Operatorów na:
www.akumulatorspoleczny.pl/kontakt



DOŁADUJ AKUMULATOR!

Jeszcze nigdy nie było to tak proste!

Nowa odsłona strony AS to nowe spojrzenie na możliwości wsparcia Funduszu. Sprawdź jak działają nasze rozwiązania!

 <p>20PLN To godzina pracy naszej infolinii</p> <p>Doładuj Akumulator</p>	 <p>60PLN To dwa dni funkcjonowania biura, w którym spotykamy się ze Społecznikami</p> <p>Doładuj Akumulator</p>	 <p>150PLN To godzina bezpośredniego wsparcia Społecznika/Społeczniczki w przygotowaniu wydarzenia</p> <p>Doładuj Akumulator</p>	 <p>inna kwota Samodzielnie wpisz kwotę wsparcia</p> <p>Doładuj Akumulator</p>
---	--	--	--

POZNAJ NAS

ZREALIZUJ POMYSŁ

DOŁADUJ DZIAŁANIE

KONTAKT



DOŁADUJ AKUMULATOR

DOŁADUJ AKUMULATOR

akumulatorspoleczny.pl





LIDER PARTNERSTWA:

POMORSKA SIĘĆ COP

Fundusz budowany jest w partnerstwie organizacji pozarządowych z województwa pomorskiego: Centrum Inicjatyw Obywatelskich, Fundacji Pokolenia, Stowarzyszenia EDUQ, Fundacji Rozwoju Lokalnego PARASOL, Lokalnej Grupy Działania Ziemi Człuchowskiej, Regionalnego Centrum Informacji i Wspomagania Organizacji Pozarządowych, Fundacji Edukacji i Działań Społecznych, Fundacji Strefa Mocy i Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” we współpracy z Fundacją MAPA Obywatelska, Stowarzyszeniem OŚ, Fundacją Dla Was, Stowarzyszeniem Na Drodze Ekspresji, Fundacją Mikroakademia, Stowarzyszeniem In gremio, Lokalną Grupą Rybacką Mòrénka, Stowarzyszeniem Północnokaszubka Lokalna Grupa Rybacka i Stowarzyszeniem na rzecz rozwoju Miasta i Gminy Debrzno.

DOŁĄDUJ AKUMULATOR

akumulatorspoleczny.pl

