POGRANICZE PAMIĘCI – LOKALNE DZIAŁANIA DLA WSPÓLNEGO DZIEDZICTWA

KOMITET DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO

NIW Narodowy Instytut Wolności Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Inicjatywy Pamięć Pogranicza

SPRAWOZDAWCZOŚĆ MERYTORYCZNA I FINANSOWA PROJEKTÓW W KONKURSIE GRANTOWYM „POGRANICZE PAMIĘCI - LOKALNE DZIAŁANIA DLA WSPÓLNEGO DZIEDZICTWA”

05.11.2025

FINANSE W GRANTACH

Kwalifikowalność kosztu

- muszą być poniesione w okresie wskazanym w § 2 pkt. 2 umowy grantowej - koszty uważa się za poniesione wówczas, gdy faktura (lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej):

a. została wystawiona

b. zapłacona - zapłata może nastąpić zgodnie z § 2 pkt. 3 umowy grantowej.

c. przedmiot został dostarczony/usługa została wykonana

- nie mogą się zawierać w ramach kosztów niekwalifikowanych wyszczególnionych w § 10 pkt. 5 w Załączniku nr 2 do umowy grantowej - Regulamin

Przesunięcia w budżecie

dozwolone zgodnie z pkt. 4 § 5 umowy grantowej;

Realizator może dokonywać zmian w Zadaniu bez zgody Operatora w przypadku konieczności przesunięcia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami budżetu pod warunkiem, że zmiany te nie zwiększą wydatków o więcej niż o 10% w ramach danej kategorii budżetowej i nie spowodują wzrostu kosztów kwalifikowanych mających ograniczenia regulaminowe oraz nie spowodują dodania nowej pozycji lub kategorii budżetowej.

dotyczy zwiększenia 10% kategorii budżetowej – kategorie budżetowe to:

A. Koszty administracyjne

M. Koszty merytoryczne

D. Koszty działań edukacyjnych.

Sporządzając sprawozdanie finansowe proszę pamiętać aby był to dokument:

- rzetelny – zawierał wiarygodne dane, zgodne z tym, co znajduje się w Waszych dokumentach księgowych i systemach finansowo-księgowych,
- przejrzysty – w sposób jasny i zwięzły prezentował dane i informacje uzupełniające,
- logiczny – miał uporządkowaną strukturę, powiązaną z budżetem.

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

III.1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

III.2. Zestawienie faktur i rachunków, które zostały opłacone ze środków pochodzących z dofinansowania

III. 3. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia do części finansowej

SPRAWOZDANIE FINANSOWE

III.1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

Nr poz.	Nazwa kosztu – według pozycji budżetu (zgodnie z wnioskiem)	Koszt całkowity zgodny z wnioskiem [PLN]	Rzeczywiste koszty poniesione [PLN]	Stopień wydatkowania środków w danej kategorii budżetowej [%]
A. Koszty Administracyjne	Razem A:			
1.				
2.				
3.				
M. Koszty Merytoryczne	Razem M:			
1.				
2.				
3.				
D. Koszty Działań Edukacyjnych	Razem D:			
1.				
2.				
3.				
Razem koszty A+M+D:				

SPRAWOZDANIE FINANSOWE

III.2. Zestawienie faktur i rachunków, które zostały opłacone ze środków pochodzących z dofinansowania

Lp.	Numer dokumentu księgowego wg ewidencji Grantobiorcy	Rodzaj i numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego RRRR-MM-DD	Data zapłaty za fakturę/ rachunek (*faktyczna data zapłaty za usługę/towar) RRRR-MM-DD	Numer pozycji z preliminarza kosztów projektu	Opis kosztu (szczegółowy opis materiału/towaru/usługi/ wynagrodzenia, na które został poniesiony wydatek)	Kwota faktury/rachunku	
							Kwota (wartość całkowita dokumentu księgowego) PLN	Kwota (wartość poniesionego w ramach realizacji projektu wydatku) PLN
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
							Razem:	

Analiza zestawienia dokumentów finansowych

Lp.	Numer dokumentu księgowego wg ewidencji Grantobiorcy	Rodzaj i numer dokumentu księgowego (np. Faktura nr 123/235, Lista płac nr 258/05/2025)	Data wystawienia dokumentu księgowego RRRR-MM-DD	Data zapłaty za fakturę/ rachunek (*faktyczna data zapłaty za usługę/towar) RRRR-MM-DD	Numer pozycji z preliminarza kosztów projektu (np. A-1, M-3, D-2)	Opis kosztu (szczegółowy opis materiału/towaru/usługi/wynagrodzenia, na które został poniesiony wydatek)	Kwota dokumentu księgowego	
							Kwota (wartość całkowita dokumentu księgowego) PLN	Kwota (wartość poniesionego w ramach realizacji projektu wydatku) PLN
1	1/FZ/2025/IPP	Faktura nr 1234/2025	2025-09-29	2025-10-05	M-1	wynajem kosiarki spalinowej profesjonalnej w dniach 25-29.09.2025	600,00	600,00
2	2/FZ/2025/IPP	Rachunek nr 3/25	2025-09-26	2025-09-26	M-2	wyżywienie wolontariuszy i pracowników w dniu 25.09.2025 - 10 osób	455,00	455,00
3	3/FZ/2025/IPP	Faktura nr 5/25	2025-10-20	2025-10-05	D-1	wynajem Sali na warsztaty w dniu 10.10.2025	500,00	500,00
4	4/FZ/2025/IPP	Rachunek nr 15/25	2025-10-20	2025-11-03	D-2	wynagrodzenie trenera za warsztaty w dniu 16.10.2025	800,00	800,00
5	5/FZ/2025/IPP	Rozliczenie kosztów podróży nr 1/10/2025	2025-10-15	2025-11-15	M-3	podróż na trasie Lublin - Zamość - Chełm - Lublin - 215 km	247,25	247,25
6	6/FZ/2025/IPP	Lista płac nr 2/5	2025-10-31	2025-10-31 2025-11-10 2025-11-20	A-1	wynagrodzenie koordynatora - Jan Nowak - na okres 1-31.10.2025 - 20 godzn pracy	600,00	600,00
7	7/FZ/2025/IPP	Faktura nr 258	2025-10-31	2025-11-10	M-4	grabie, rękawiczki - 50 par, szpadel, 3 wiadra	1 500,00	1 500,00
8	8/FZ/2025/IPP	Faktura nr 698	2025-09-20	2025-09-15	M-4	worki na śmieci, rękawiczki -30 par, sekator	1 000,00	890,00
9	9/FZ/2025/IPP	Faktura nr 589/962/LK	2025-09-30	2025-09-30	M-3	paliwo do samochodu	450,00	450,00
							Razem:	6 042,25

KOMITET DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO

NIW

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

Analiza zestawienia dokumentów finansowych

Lp.	Numer dokumentu księgowego wg ewidencji Grantobiorcy	Rodzaj i numer dokumentu księgowego (np. Faktura nr 123/235, Lista płac nr 258/05/2025)	Data wystawienia dokumentu księgowego RRRR-MM-DD	Data zapłaty za fakturę/ rachunek (*faktyczna data zapłaty za usługę/towar) RRRR-MM-DD	Numer pozycji z preliminarza kosztów projektu (np. A-1, M-3, D-2)	Opis kosztu (szczegółowy opis materiału/towaru/usługi/wynagrodzenia, na które został poniesiony wydatek)	Kwota dokumentu księgowego	
							Kwota (wartość całkowita dokumentu księgowego) PLN	Kwota (wartość poniesionego w ramach realizacji projektu wydatku) PLN
3	3/FZ/2025/IPP	Faktura nr 5/25	2025-10-20	2025-10-05	D-1	wynajem Sali na warsztaty w dniu 10.10.2025	500,00	500,00
4	4/FZ/2025/IPP	Rachunek nr 15/25	2025-10-20	2025-11-03	D-2	wynagrodzenie trenera za warsztaty w dniu 16.10.2025	800,00	800,00

Należy zwrócić uwagę na daty zawarte w opisie kosztu.

Przykład: W sprawozdaniu merytorycznym mowa jest tylko o 1 działaniu edukacyjnym w postaci warsztatu, a w sprawozdaniu widnieją 2 daty.

KOMITET DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO

NIW

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

Analiza zestawienia dokumentów finansowych

Lp.	Numer dokumentu księgowego wg ewidencji Grantobiorcy	Rodzaj i numer dokumentu księgowego (np. Faktura nr 123/235, Lista płac nr 258/05/2025)	Data wystawienia dokumentu księgowego RRRR-MM-DD	Data zapłaty za fakturę/ rachunek (*faktyczna data zapłaty za usługę/towar) RRRR-MM-DD	Numer pozycji z preliminarza kosztów projektu (np. A-1, M-3, D-2)	Opis kosztu (szczegółowy opis materiału/towaru/usługi/wynagrodzenia, na które został poniesiony wydatek)	Kwota dokumentu księgowego	
							Kwota (wartość całkowita dokumentu księgowego) PLN	Kwota (wartość poniesionego w ramach realizacji projektu wydatku) PLN
3	3/FZ/2025/IPP	Faktura nr 5/25	2025-10-20	2025-10-05	D-1	wynajem Sali na warsztaty w dniu 10.10.2025	500,00	500,00

W pkt. **III. 3. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia do części finansowej** należy wpisać informację dlaczego data zapłaty jest wcześniejsza od daty wystawienia dokumentu. Przykład:

Faktura nr 5/25 - *zapłata nastąpiła na podstawie Faktury ProForma nr 1234 z dnia 4.10.2025 lub płatność poprzez PayPal, a dokument księgowy wystawiony z datą dostawy lub zapłata nastąpiła na podstawie zamówienia towaru z dn. 3.10.2025.*

KOMITET DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO

NIW

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

Analiza zestawienia dokumentów finansowych

Lp.	Numer dokumentu księgowego wg ewidencji Grantobiorcy	Rodzaj i numer dokumentu księgowego (np. Faktura nr 123/235, Lista płac nr 258/05/2025)	Data wystawienia dokumentu księgowego RRRR-MM-DD	Data zapłaty za fakturę/ rachunek (*faktyczna data zapłaty za usługę/towar) RRRR-MM-DD	Numer pozycji z preliminarza kosztów projektu (np. A-1, M-3, D-2)	Opis kosztu (szczegółowy opis materiału/towaru/usługi/wynagrodzenia, na które został poniesiony wydatek)	Kwota dokumentu księgowego	
							Kwota (wartość całkowita dokumentu księgowego) PLN	Kwota (wartość poniesionego w ramach realizacji projektu wydatku) PLN
8	8/FZ/2025/IPP	Faktura nr 698	2025-09-20	2025-09-15	M-4	worki na śmieci, rękawiczki -30 par, sekator	1 000,00	890,00

Koszt niekwalifikowany – należy usunąć z zestawienia dokumentów.

Zapłata nastąpiła przed okresem ponoszenia wydatków niezgodnie z § 2 pkt. 3 umowy grantowej.

KOMITET DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO

NIW

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

Analiza zestawienia dokumentów finansowych

Lp.	Numer dokumentu księgowego wg ewidencji Grantobiorcy	Rodzaj i numer dokumentu księgowego (np. Faktura nr 123/235, Lista płac nr 258/05/2025)	Data wystawienia dokumentu księgowego RRRR-MM-DD	Data zapłaty za fakturę/ rachunek (*faktyczna data zapłaty za usługę/towar) RRRR-MM-DD	Numer pozycji z preliminarza kosztów projektu (np. A-1, M-3, D-2)	Opis kosztu (szczegółowy opis materiału/towaru/usługi/wynagrodzenia, na które został poniesiony wydatek)	Kwota dokumentu księgowego	
							Kwota (wartość całkowita dokumentu księgowego) PLN	Kwota (wartość poniesionego w ramach realizacji projektu wydatku) PLN
6	6/FZ/2025/IPP	Lista płac nr 2/5	2025-10-31	2025-10-31 2025-11-10 2025-11-20	A-1	wynagrodzenie koordynatora - Jan Nowak - na okres 1-31.10.2025 - 20 godzn pracy	600,00	600,00

1. Należy rozpisać w pkt. **III.3.** dlaczego są 3 daty zapłaty, np. 2025-10-31 – netto, 2025-11-10 – ZUS, 2025-11-20 - US.

2. Za niskie wynagrodzenie (600 zł brutto z kosztami pracodawcy) przy wypracowanej liczbie godzin (20h). Wynagrodzenie nie jest zgodne z ustawą o minimalnym wynagrodzeniu. W roku 2025 minimalna stawka wynosi 30,50 zł/h, a z opisu przedstawionego w sprawozdaniu stawka za 1h wynosi 30 zł/h.

Co należy załączyć do sprawozdania końcowego części finansowej?

Do sprawozdania końcowego finansowego należy wgrać na dysk (lokalizacja przekazana we wcześniejszej korespondencji mailowej) poniższe skany dokumenty:

1. koszty dot. wynagrodzeń z kategorii kosztów administracyjnych – 1 komplet (w tym umowa)

2. paragon z NIP nabywcy (FV uproszczona) – 2 wybrane dokumenty (jeżeli były)

3. dokumenty o najwyższej wartości – 5 dokumentów

4. delegacje – 1 wybrany koszt związany ze zwrotem kosztów podróży

5. oraz dodatkowo – na prośbę Operatora – wybrane dokumenty księgowe z poszczególnych kategorii, potwierdzenie płatności, zestawienie kosztów na wyodrębnionym koncie księgowym projektu,

Co powinny zawierać skany dokumentów księgowych:

- koszt zakupu towaru lub usługi na podstawie faktury / rachunku / paragonu - w jednym pliku skan obustronny dokumentu + opis + potwierdzenie przelewu
- koszt związany z wynagrodzeniem – w jednym pliku skan obustronny listy płac / rachunku + opis + potwierdzenia przelewu netto/ZUS/US + karta czasu pracy + ew. odbiór dzieła przy UoD)

- plik należy nazwać rodzajem dokumentu i jego numerem – przykład: Faktura nr 1236_2025

<u>Co to znaczy „opis”?</u>

Zgodnie z pkt. 20 i 21 § 10 regulaminu - Załącznika nr 2 do umowy grantowej, wszystkie dokumenty księgowe muszą być opisane w sposób trwały oraz zawierać odpowiednie informacje.

Przykładowy opis dokumentu księgowego

Sfinansowano z Grantu nr *99/PP/25*, tytuł Zadania: *Porządki na cmentarzu w Liskach* w ramach Projektu „Pogranicze Pamięci – lokalne działania dla wspólnego dziedzictwa".

Projekt finansowany ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, w ramach Inicjatywy „Pamięć Pogranicza" 2025.

kwota kosztów kwalifikowanych: *3000,00 zł*

nazwa kategorii i pozycja budżetowa: *I. koszty administracyjne; 2. Księgowa projektu*

akceptację kosztu pod względem merytorycznym: *……[podpis osoby uprawnionej]…….*

akceptację kosztu pod względem formalno-rachunkowym: *……[podpis osoby uprawnionej]……*

szczegółowy opis: *wynagrodzenie księgowej projektu za okres 1-31.10.2025 – liczba przepracowanych godzin: 20.*

Wszystkie informacje dotyczące kwestii finansowych realizacji projektów możecie znaleźć w 2 lokalizacjach:

§ 5 umowy grantowej

§ 10 regulaminu - Załącznik nr 2 do umowy grantowej

Jeśli jednak pojawią się pytania lub wątpliwości, jak przedstawić dane w sprawozdaniu – zapraszamy do bezpośredniego kontaktu.

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

Tomasz Kaliński

Kierownik finansowy

e-mail: tomasz.kalinski@frdl.org.pl

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa

www.frdl.org.pl