



POKYNY PRO PŘÍJEMCE NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU **NADACE OKD 2009**

Připomínáme, že veškeré změny v rozpočtu, využití prostředků, či úpravy podstatně měnící smysl projektu podléhají předchozímu schválení Nadaci OKD.

MOŽNÉ ZMĚNY PROJEKTU:

Změna realizace projektu:

V případě, že budete potřebovat změnu realizace projektu, vyplňte Žádost o prodloužení projektu. Formulář naleznete na www stránkách nadace a administrátorů.

Změny uvnitř organizace:

V případě změny statutárního zástupce, sídla organizace, změny bankovního účtu apod., zašlete tuto informaci neprodleně na adresu Nadace OKD a administrátorů příslušných k jednotlivým programům.

NADAČNÍ NÁVŠTĚVY:

Cílem Nadace OKD je kromě podpory smysluplných projektů také zkvalitňování vzájemné komunikace a informovanosti spojené s náhledem na realizaci projektu dle projektové žádosti.

Nadační návštěvy budou realizovat jak administrátoři (Institut komunitního rozvoje a Nadace Partnerství), tak zástupci Nadace OKD.

V případě, že Váš projekt bude zahrnut do tzv. Nadačních návštěv, budete o těchto návštěvách informováni minimálně týden před jejich realizací.

PRŮBĚŽNÉ A ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY:

Závěrečná (a případně Průběžná) zpráva o průběhu projektu včetně Vyúčtování musí být odeslána podle termínů uvedených ve Smlouvě o nadačním příspěvku, případně na základě vyzvání k předložení průběžné zprávy.



Postup při vyplňování Průběžné a Závěrečné zprávy

Údaje o projektu

Číslo projektu	uvedete číslo projektu, které Vám bylo přiděleno (číslo smlouvy)
Název projektu	uvedte název projektu
Název organizace	uvedte název organizace
Celková výše finanční podpory	uvedete částku, která Vám byla přiznána na základě smlouvy
Datum zahájení realizace	uvedete datum zahájení projektu dle smlouvy
Datum ukončení realizace	uvedete datum ukončení realizace projektu dle smlouvy
Zpracoval	uvedete jméno zpracovatele zprávy
Zpracováno ke dni	uvedete datum vypracování zprávy

Údaje o realizovaném projektu

Dosavadní vývoj projektu:	Jak se daří naplnit cíle projektu, popište výsledky, kterých bylo dosaženo za dobu trvání projektu.
Přínos k rozvoji společnosti:	Jak se daří změnit či zlepšit situaci cílové skupiny prostřednictvím realizace projektu? Jak se daří zapojit cílovou skupinu, pro kterou je projekt určen. Kolik osob bylo osloveno prostřednictvím realizace projektu.
Informování o projektu:	Jakým způsobem informujete veřejnost, média, obce a další zájmové skupiny o průběhu projektu?
Konkretizace plánů na další období:	Jak je dodržen harmonogram projektu? Uvedte plánované aktivity v dalších fázích projektu a jejich časový harmonogram.
Finanční situace:	Popište celkovou finanční situaci projektu, informujte o dosavadním využití poskytnutého nadačního příspěvku Nadace OKD, uveďte další předpokládané výdaje.



ZÁVĚREČNÉ VYÚČTOVÁNÍ PROJEKTU:

Vyplňte záhlaví dle zadání

Pořadové číslo dokladu	Uveďte číslo dokladu. Účetní doklady týkající se nadačního příspěvku budou číslovány vzestupně /1 – xxx/
Číslo dokladu v účetním systému	Uveďte číslo dokladu ve Vašem účetním systému /např. VD0108, FP0209 apod./
Účel platby	Uveďte účel platby. Poskytnuté finanční prostředky můžete použít pouze na účel uvedený ve smlouvě. Není-li účel ve smlouvě stanoven, popište podrobně, nač byly finanční prostředky vynaloženy.
Částka uvedená na dokladu	Do vyúčtování nadačního příspěvku nemusíte uplatňovat celý výdaj, je možné tzv. kofinancování ze strany organizace. V takovémto případě uvádíte částku, která je ponížena o kofinancování.
Částka hrazená z nadačního příspěvku	dtto
Datum úhrady	Uveďte datum úhrady nákladu. Není možné, aby datum úhrady nákladu byl před dnem zahájení projektu uvedeným ve smlouvě nebo po termínu realizace projektu kromě mezd. Mzdy je možno zaúčtovat a prokázat i po ukončení termínu realizace projektu, a to nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.