



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY



Jak przygotować sprawozdanie z wydatkowania środków z Funduszu Wsparcia Kultury?

1



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY



Zaloguj się na swoje konto na stronie
www.fwk.witkac.pl.



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY

2

Wejdź kolejno:

Mój profil ▶ Moje oferty ▶ Oferty złożone ▶ klikasz na swój Wniosek
▶ Informacje o wniosku.

3

W prawym dolnym rogu

▶ kliknij w zieloną ikonkę "+Sprawozdanie".

4



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY

Wypełnij sprawozdanie, które składa się z następujących części:

A Dane Beneficjenta

Informacje zostaną uzupełnione automatycznie przez system zgodnie z danymi podanymi we wniosku.

B Koszty kwalifikowalne

Kwota w kolumnie „Kwota zgodnie z kosztorysem” zostanie automatycznie wpisana przez system.

W kolumnie „Kwota wydatkowana” wpisz kwotę poniesioną na wskazany koszt kwalifikowany.





FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY



Uwaga: Kwoty w poszczególnych kategoriach kosztów kwalifikowalnych muszą być zgodnie z kwotą obliczoną w odpowiednich wierszach “Razem kategoria” w **Tabeli 1. Szczegółowy wykaz wydatków poniesionych ze środków Funduszu Wsparcia Kultury.**

5

Tabela ta jest obligatoryjnym załącznikiem do umowy do pobrania z sekcji “załączniki”.

6



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY

C Informacja o wykorzystaniu wsparcia

- **Podaj faktyczne dane według stanu na dzień 31.12.2020.**
- **W pozycjach C.1 do C.4 wpisz wyłącznie liczby.**
- **W pozycji C.5 podaj krótki opis wpływu wsparcia na lokalną społeczność (max. 1500 znaków).**
- **W pozycji C.6 dodaj komentarz dotyczący na przykład braku możliwości zrealizowania planowanych wydarzeń, zmianach terminów (pole nieobowiązkowe).**



7



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY



Oświadczenia

Odznacz pola przy oświadczeniach zgodnie ze stanem faktycznym.

Instrukcję wypełniania Tabeli 1. Szczegółowy wykaz wydatków poniesionych ze środków Funduszu Wsparcia Kultury znajdziesz tutaj:

[link](#)

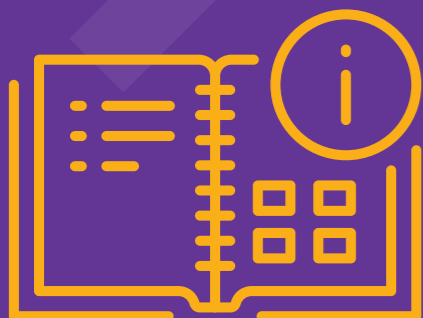
8



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY

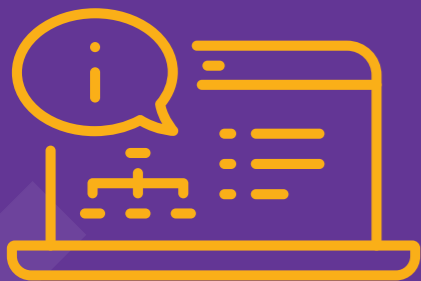
Wykaz wydatków – najważniejsze wskazówki:

- W tabeli musisz umieścić szczegółowe informacje dotyczące wydatków, które poniosłeś lub które zrefundowałeś ze środków z Funduszu Wsparcia Kultury. Informacje te należy wykazać zgodnie z preliminarzem kosztów (kosztorysem), zawartym w umowie pomiędzy Beneficjentem a Instytutem.



9

- **Po wypisaniu wszystkich indywidualnych dokumentów, wchodzących w skład danego kosztu, dodaj pod ostatnim z kosztów nowy wiersz i opisz go w kolumnie A jako „Razem pozycja”.**
- **Następnie, w kolumnie B wpisz łączną kwotę wynikającą z dokumentów, które składają się na dany koszt.**
- **Na samym dole danej kategorii dodaj nowy wiersz i opisz go jako „Razem kategoria” (w kolumnie A). Ten wiersz musi zawierać sumę wszystkich indywidualnych kosztów w danej kategorii (w kolumnie B).**



10



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY

Przykładowa prawidłowo wypełniona tabela po wykonaniu kroków 1-4 Instrukcji

I.	Koszty instytucji kulturalnej lub obiektu dziedzictwa kulturowego związane z ciągłymi lub okresowymi działaniami, takimi jak wystawy, spektakle i wydarzenia oraz podobne działania kulturalne mające miejsce w ramach podstawowej działalności gospodarczej.
I.1	Wynajem przestrzeni
1.	Faktura za wynajem teatru w lipcu
2.	Faktura za wynajem teatru w sierpniu
Razem pozycja	2300,00
I.2	Honorarium dla reżysera
1.	Honorarium dla reżysera
Razem pozycja	5000,00
I.3	Opłaty za biuro rachunkowe
1.	Faktura za miesiąc lipiec
2.	Faktura za miesiąc sierpień
3.	Faktura za miesiąc wrzesień
Razem pozycja	3000,00
Razem kategoria	10300,00



11

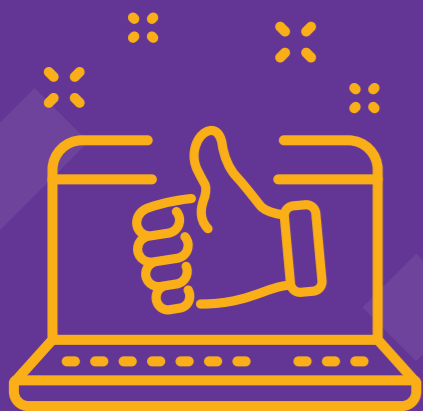


FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY

Uzupełnij dane dotyczące dokumentów księgowych korzystając z opisu „Kroku 5” w Instrukcji.

Przykładowa tabela po wykonaniu kroku 5:

Tabela nr 1. Szczegółowy wykaz wydatków poniesionych ze środków Funduszu Wsparcia Kultury											
Nazwa Beneficjenta: Teatr Dramatyczny											
Nr umowy: 000/FWK/IT/2020											
Lp	kategoria wydatku (klasyfikacja wg sekcji E wniosku FWK)	nr ewidencji księgowej	nr dokumentu	data wystawienia dokumentu	opis wydatku	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	VAT	kwota kwalifikowana	data zapłaty	data refundacji
I.	Koszty instytucji kulturalnej lub obiektu dziedzictwa kulturowego związane z ciągłymi lub okresowymi działaniami, takimi jak wystawy, spektakle i wydarzenia oraz podobne działania kulturalne mające miejsce w ramach podstawowej działalności gospodarczej.										
I.1	Wynajem przestrzeni										
1.	Faktura za wynajem teatru w lipcu	10	FV 315/07/2020	31.07.2020	Wynajem teatru na koncert „Cztery pory roku”	1414,50	1150,00	264,50	1150,00	01.08.2020	20.12.2020
2.	Faktura za wynajem teatru w sierpniu	40	FV 370/08/2020	31.08.2020	Wynajem teatru na spektakl „Makbet”	1414,50	1150,00	264,50	1150,00	01.09.2020	20.12.2020
	Razem pozycja					2300,00					
I.2	Honorarium dla reżysera										
1.	Honorarium dla reżysera	45	Umowa nr 1/09/2020	10.09.2020	Wynagrodzenie reżysera do spektaklu „Makbet”	5000,00	5000,00		5000,00	30.09.2020	20.12.2020
	Razem pozycja					5000,00					
I.3	Opłaty za biuro rachunkowe										
1.	Faktura za miesiąc lipiec	15	FV 50-07-2020	31.07.2020	Obsługa rachunkowa firmy w lipcu	1230,00	1000,00	230,00	1000,00	10.08.2020	20.12.2020
2.	Faktura za miesiąc sierpień	39	FV 50-08-2020	31.08.2020	Obsługa rachunkowa firmy w sierpniu	1230,00	1000,00	230,00	1000,00	05.09.2020	20.12.2020
3.	Faktura za miesiąc wrzesień	53	FV 50-09-2020	30.09.2020	Obsługa rachunkowa firmy we wrześniu	1230,00	1000,00	230,00	1000,00	05.10.2020	20.12.2020
	Razem pozycja					3000,00					
	Razem kategoria					10300,00					



12



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY

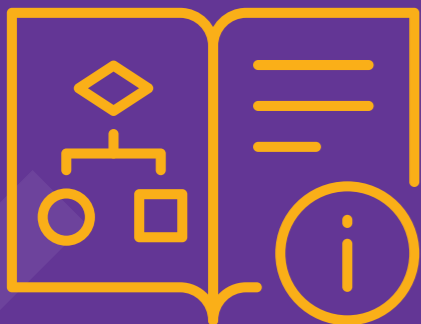
Pamiętaj:

W kolumnie „Data refundacji” (L) należy umieścić:

A datę dokonania wyliczenia wydatków do refundacji i dokonanie na tej podstawie korekt w ewidencji księgowej lub adnotacji w księgach przychodów i rozchodów

lub

B datę dokumentu zawierającego zestawienie wydatków, które podlegają refundacji, zawierającego dokument opisywany w konkretnym wierszu.



13



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY



Uwaga: Zestawienie wydatków podlegających refundacji to dokument sporządzany w sposób przyjęty u Beneficjenta w celu dokonania refundacji środków własnych ze środków FWK.

Powinny być w nim wyszczególnione nr dowodu księgowego, kwota i data refundacji, jednak nie jest wymagane przygotowanie tego zestawienia na określonym wzorze.

14



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY



Wszystkie dane wykazane w tabeli Szczegółowy wykaz wydatków poniesionych ze środków Funduszu Wsparcia Kultury muszą być ujęte w ewidencji księgowej, potwierdzone dowodami księgowymi, udokumentowane kopiami przelewów lub dokumentów kasowych.



Uwaga: Do sprawozdania nie załączaj kopii (ani w wersji papierowej, ani w wersji elektronicznej) dokumentów księgowych, zestawień itp. Przechowuj je u siebie – będą podlegały kontroli.

15



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY



Po wypełnieniu prawidłowo wszystkich pól i dodaniu załącznika należy złożyć sprawozdanie przy pomocy przycisku „Złóż sprawozdanie”.

16

Sprawozdanie zostanie przeanalizowane przez Zespół Specjalistów FWK. Zależnie od wyników analizy:



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY

Wariant

1

Otrzymasz informację drogą elektroniczną o akceptacji sprawozdania wraz z instrukcją złożenia wersji podpisanej odręcznie lub elektronicznie.

Wariant

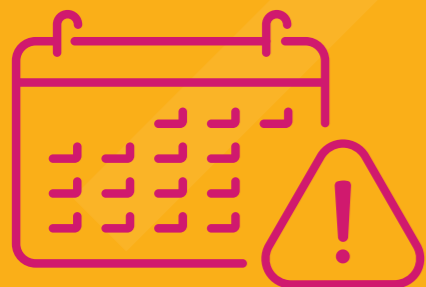
2

Otrzymasz informację drogą elektroniczną o konieczności poprawy sprawozdania, które zostanie odblokowane – w ten sam sposób, jak odblokowywane były wnioski w celu zmiany kosztorysu.





FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY



**Termin złożenia sprawozdania:
15 stycznia 2021 godz. 23:59:59**

**W razie pytań skontaktuj się telefonicznie
lub mailowo ze Specjalistą, który opiekuje
się Twoim wnioskiem.**



FUNDUSZ
WSPARCIA
KULTURY



fwk_teatr@instytut-teatralny.org

instytut muzyki i tańca



fwk_muzyka@imit.org.pl

fwk_taniec@imit.org.pl