


1. Informacje ogólne

Mały Pomocnik - wersja podstawowa to narzędzie mające na celu wsparcie Organizacji Partnerskich Lokalnych w realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Podprogram 2017. MP służy do:

- ewidencji przychodów i rozchodów artykułów spożywczych;
- przygotowania Załącznika nr 4;
- przygotowania kwartalnej informacji o ilości poszczególnych artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym;
- przygotowania sprawozdania częściowego z dystrybucji artykułów spożywczych za okres 08-12.2017;
- przygotowania sprawozdania częściowego z dystrybucji artykułów spożywczych za okres 01-06.2018;
- przygotowania sprawozdania końcowego z dystrybucji artykułów spożywczych.

Dodatkowo narzędzie wspiera w sporządzeniu załącznika nr 1 oraz protokołu start za poszczególne miesiące.

2. Instrukcja obsługi narzędzia on-line

ZAKŁADKA: MENU											
<p>1. Otwórz "MAŁEGO POMOCNIKA_2017...." Klikając dwukrotnie link, który otrzymasz od Banku Żywności.</p> <p>2. Narzędzie posiada zakładki, których opis jest w dalszej części instrukcji.</p>	<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-2Oq9SBJTCKjDCw09WCoWaiBOeYQ0UvtloryqCEAAgo/edit?usp=sharing</p> 										
<p>W zakładce uzupełnij dane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nazwę organizacji; • Adres organizacji; • Województwo • numer umowy z Bankiem Żywności wraz z datą podpisania <p>niezbędne do późniejszej weryfikacji sprawozdań.</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Uzupełnij dane swojej organizacji</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nazwa organizacji</td> <td>Stowarzyszenie Wsparcia Osób Potrzebujących</td> </tr> <tr> <td>Adres</td> <td>ul. Żywnościowa 13</td> </tr> <tr> <td>Województwo</td> <td>mazowieckie</td> </tr> <tr> <td>Numer umowy z Bankiem Żywności</td> <td>1/POPŻ/2017 z dnia 20.08.2017</td> </tr> </tbody> </table>	Uzupełnij dane swojej organizacji		Nazwa organizacji	Stowarzyszenie Wsparcia Osób Potrzebujących	Adres	ul. Żywnościowa 13	Województwo	mazowieckie	Numer umowy z Bankiem Żywności	1/POPŻ/2017 z dnia 20.08.2017
Uzupełnij dane swojej organizacji											
Nazwa organizacji	Stowarzyszenie Wsparcia Osób Potrzebujących										
Adres	ul. Żywnościowa 13										
Województwo	mazowieckie										
Numer umowy z Bankiem Żywności	1/POPŻ/2017 z dnia 20.08.2017										

ZAKŁADKA: LISTA PODOPIECZNYCH

Przepisz ze skierowania z OPS dane dotyczące rodziny:

- imię i nazwisko;
- liczbę osób w rodzinie;
- data wystawienia skierowania; oraz powód zakwalifikowania [wybierając z listy propozycji]

Nazwisko	Imię	Ilość osób	Data wystawienia skierowania RRRR-MM-DD	Data rezygnacji RRRR-MM-DD	Powód zakwalifikowania
Nowak	Marcin	4	01.08.2017		ubóstwo
Kowalski	Krytyna	3	13.08.2017		niepełnosprawność
Bankowy	Janusz	4	05.09.2017		ubóstwo
Gołaś	Monika	5	10.10.2017		wielodzietność

Następnie ze skierowania z OPS uzupełnij:

- informacje dotyczące dochodu:
 - ilość osób mających dochód do 100%;
 - ilość osób mających dochód między 100% a 200%.
- płeć:
 - ilość osób - kobiet
 - ilość osób - mężczyzn
- Ilość osób w rodzinie musi się równać sumie ilości osób ze względu na dochód oraz płeć i wiek. W przypadku, gdy ilość w kolumnie dochód i płeć nie będzie równa jedna z komórek wyświetli się na czerwono.
- W przypadku kategorii WIEK, należy przepisać ze skierowania dane do poszczególnych kolumn „dzieci do 15 lat” i „powyżej 65 lat” wówczas kolumna „pozostałe osoby” wyliczy się sama.

Nazwisko	Imię	Ilość osób	Data wystawienia skierowania RRRR-MM-DD	Data rezygnacji RRRR-MM-DD	Powód zakwalifikowania	Dochód		Płeć	
						do 100%	100-200%	kobiet	mężczyzn
PROTOKOŁY	STRAT								
POSIŁKI	POSIŁKI								
Nowak	Marcin	4	01.08.2017		ubóstwo	2	2	2	2
Kowalski	Krytyna	3	13.08.2017		niepełnosprawność	2	2	2	2
Bankowy	Janusz	4	05.09.2017		ubóstwo	1	3	0	4
Gołaś	Monika	5	10.10.2017		wielodzietność	2	3	3	3

Nazwisko	Imię	Ilość osób	Data wystawienia skierowania RRRR-MM-DD	Data rezygnacji RRRR-MM-DD	Powód zakwalifikowania	Dochód		Płeć		Wiek		
						do 100%	100-200%	kobiet	mężczyzn	Dzieci do 15 lat	Powyżej 65 lat	Pozostałe osoby
PROTOKOŁY	STRAT											0
POSIŁKI	POSIŁKI											0
Nowak	Marcin	4	01.08.2017		ubóstwo	2	2	2	2	1	1	2
Kowalski	Krytyna	3	13.08.2017		niepełnosprawność	2	2	2	2	2	0	1
Bankowy	Janusz	4	05.09.2017		ubóstwo	1	3	0	4	1	2	1
Gołaś	Monika	5	10.10.2017		wielodzietność	2	3	3	3	3	2	0

5. W Kategorii „Podział na grupy docelowe” należy uzupełnić dane dotyczące ilości osób bezdomnych, niepełnosprawnych, migrantów oraz z pozostałych grup. Suma ilości osób w tej kategorii przedstawiona jest w komunie „Uwagi”. *Należy pamiętać iż suma ilości osób ze wszystkich grup docelowych nie może być mniejsza w kolumnie „ilość osób”. Może być równa oraz większa.*

Nazwisko	Imię	Ilość osób	Data wystawienia skierowania RRRR-MM-DD	Podział na grupy docelowe				Uwagi
				Bezdomni	Niepełnosprawni	Migranci - mniejszości	Pozostałe	
PROTOKOŁY	STRAT						0	
POSIŁKI	POSIŁKI							
Nowak	Marcin	4	01.08.2017	0	2	3	0	5
Kowalski	Krytyna	3	13.08.2017	1	1	1	0	3
Bankowy	Janusz	4	05.09.2017	0	0	0	4	4
Gotaś	Monika	5	10.10.2017	0	2	0	3	5

Kolumny AA-AL przedstawiają podsumowanie wszystkich wartości w poszczególnych kategoriach. W przypadku gdy w którejkolwiek kategorii wyświetla się słowo „błąd” należy wówczas zweryfikować dane przepisane ze skierowania. Jeśli zauważamy słowo „OK” oznacza to, iż dana kategoria została dobrze wpisana.

AA AB AC AD AE AF AG AH AI AJ AK AL

RAZEM	Dochód		Płeć		Wiek			Podział na grupy docelowe			
	do 100 %	100-200 %	kobiety	mężczyźni	Dzieci do 15 lat	Pow. 15-65 lat	Pozostałe	Bezdomni	Niepełnosprawni	Migranci - mniejszości	Pozostałe
3	2	2	2	0	0	0	3	0	0	0	3
	błąd		błąd		OK			OK			
Podopieczni OGÓŁEM (cały podprogram)											

ZAKŁADKI : 08.2017, 09.2017, ... 06.2018

1. W tabeli przepis z dokumentu WZ dane dotyczące poszczególnych artykułów spożywczych, a więc numer partii, data przyjęcia [data dokumentu WZ] oraz ilość artykułów spożywczych.
2. Jeśli na dokumencie WZ jest więcej niż jedna pozycja konkretnego artykułu spożywczego np. groszku z marchewką oznacza to, iż posiadają one dwie różne partie. Wówczas należy uzupełnić dane w dwóch partiach z podziałem na kilogramy.
3. W wierszu „SUMA przyjętych artykułów” system przelicza ilość kilogramów na sztuki.

[Załącznik nr 4](#)

Groszek z
marchewką

Fasola biała

Partia 1	Oznaczenie partii magazynowej	123/2017	432/17/SR
	Data przyjęcia partii towaru rrrr mm dd	16.08.2017	20.08.2017
	Ilość artykułów [kg]	12,00	20,00
Partia 2	Oznaczenie partii magazynowej	124/2017	
	Data przyjęcia partii towaru rrrr mm dd	16.08.2017	
	Ilość artykułów [kg]	2,00	
Partia 3	Oznaczenie partii magazynowej		
	Data przyjęcia partii towaru rrrr mm dd		
	Ilość artykułów [kg]		
Partia 4	Oznaczenie partii magazynowej		
	Data przyjęcia partii towaru rrrr mm dd		
	Ilość artykułów [kg]		
SUMA przyjętych artykułów (w sztukach)		35	50

4. W tabeli **WYDANIE TOWARU** w białych polach należy wpisać **W SZTUKACH** ilość żywności wydanej osobom potrzebującym oraz ewentualne starty.
5. Poniżej na szarym tle ilości wpisanych sztuk przeliczają się na kilogramy.
6. Automatycznie zostaje też przeliczony zapas na następny miesiąc, które jest przenoszony do następnej zakładki, np. z zakładki 08.2017 do zakładki 09.2017r.
7. W każdym miesiącu należy wpisać ilość wydanych paczek oraz ilość wydanych posiłków. Dane te są konieczne do przygotowania sprawozdań częściowych oraz końcowego.
8. **PACZKA** to kilka (tj. co najmniej trzy) artykułów spożywczych z różnych grup towarowych wydanych jednorazowo dla 1 osoby a wchodzących w skład zestawu w Podprogramie 2017 . np. jeśli jednorazowo wydano 4 artykuły spożywcze z różnych grup dla 4 osób to wydano 4 paczki.
9. **POSIŁEK** to każdy posiłek (śniadanie, ii śniadanie, obiad - w szczególności gorący posiłek dwudaniowy lub jednodaniowy, podwieczorek, kolacja). Np. jeśli wydane wszystkie 5 posiłków dla 5 to w sumie wydane 25 posiłków.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Załącznik nr 4</div>		Groszek z marchewką	Fasola biała	Koncentrat
		ilość artykułów [kG]		
SUMA przyjętych artykułów (w sztukach)		35	50	
ZAPAS z poprzedniego okresu obliczeniowego	(kG)			
	(sztuk)			
WYDANO podopiecznym	(sztuk)	12		
	(kG)	4,80		
STRATY	(sztuk)	1		
	(kG)	0,40		
RAZEM rozchód (kG)		5,20		
ZAPAS na koniec okresu obliczeniowego	(kG)	8,80	20,00	
	(sztuk)	22,00	50,00	
wydanych	PACZEK	12		
	POSIŁKÓW	10		

ZAKŁADKA: ZAŁĄCZNIK NR 4 WSZYSTKIE


1. Pod koniec każdego miesiąca należy zgodnie z Wytycznymi wydrukować Załącznik nr 4.
2. W zakładce zostały przygotowane wszystkie załączniki na poszczególne miesiące. Załącznik nr 4 wypełnia się automatycznie.

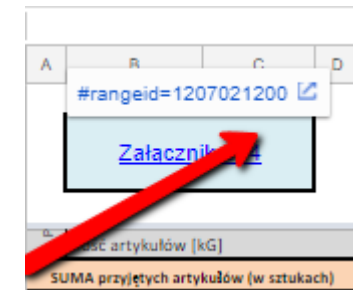
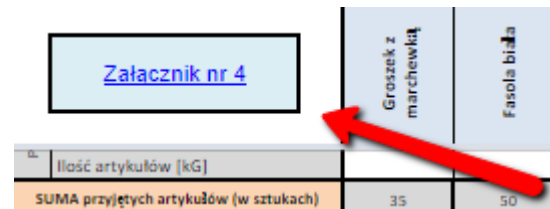
Załącznik Nr 4 do wytycznych

Ewidencja przyjętych i wydanych artykułów spożywczych
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym
w miesiącu sierpniu 2017
Podprogram 2017

Artykuł spożywczy	Dostawy w okresie rozliczeniowym			Zapasy z poprzedniego m-ca rozliczeniowego			Ilości wydane (kg/l)			Zapasy na koniec m-ca rozliczeniowego [kg]
	Oznaczenie partii magazynowej	Ilość artykułów (kg)	Data przyjęcia (rrrr mm dd)	Ilość (kg)	Oznaczenie partii magazynowej	Data przyjęcia (rrrr mm dd)	Dla osób najbardziej potrzebujących (pacjenci żywnościowo osłabli)	Dla organizacji lokalnych	Ogółem	
Groszek z marchewką	123/2017	12,00	16.08.2017							12,00
	124/2017	2,00	16.08.2017							2,00
Fasola biała	432/17/GR	20,00	20.08.2017							20,00

Jak wydrukować Załącznik nr 4 za poszczególne miesiące?

1. Celem Wydrukowania Załącznika nr 4 za poszczególne miesiące należy nacisnąć link, który pojawi się w momencie najechania kursorem na niebieski kwadrat w lewym górnym rogu zakładki, np. 08.2017 , 09.2017 r.
2. Wówczas automatycznie zostaniemy przeniesieni na stronę, na której znajduje się załącznik nr 4 za dany miesiąc.
3. Następnie należy nacisnąć ikonę drukarki  znajdującą się w lewym górnym rogu .
4. Pojawi się okno dialogowe dotyczące wydruku. W białej kolumnie po prawej stronie muszą zostać wskazane następujące parametry wydruku:
 - a. „Zaznaczone komórki”
 - b. A4
 - c. Orientacja strony: pionowo
 - d. Skala: dopasuj do szerokości.



5. Gdy wydruk posiada te wszystkie parametry należy nacisnąć



Dalsze postępowanie zgodnie z opcjami systemu komputerowego.

Ustawienia drukowania Łącznie: 2 strony

ANULUJ NASTĘPNE

Załącznik nr 4 do wytycznych
Ewidencja przyjętych i wydanych artykułów spożywczych
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym
w miesiącu sierpniu 2017
Podprogram 2017

Artykuł spożywczy	Dostawy w okresie rozliczeniowym			Stan z poprzedniego miesiąca rozliczeniowego			Różnice wydane (kg/l)			Zapisa na koniec miesiąca rozliczeniowego (kg/l)
	Opisowanie partii magazynowej	Ilość artykułu (kg)	Data przyjęcia (rr-mm-dd)	Ilość (kg)	Opisowanie partii magazynowej	Data przyjęcia (rr-mm-dd)	Do użycia	Do organizacji lokalnych	Opilerni	
Groszek z marchewką	123/2017	12,00	16.08.2017							12,00
	124/2017	2,00	16.08.2017							2,00
Fasola biała	432/17/GR	20,00	20.08.2017							20,00

Drukuj
Zaznaczone komórki (C2:M95)
Rozmiar papieru
A4 (21,0 x 29,7 cm)
Orientacja strony
 Poziomo Pionowo
Skala
Dopasuj do szerokości
Marginesy
Normalne
Formatowanie
Nagłówki i stopki

ZAKŁADKI DOTYCZĄCE SPRAWOZDAŃ

- Sprawozdania przygotowywane są automatycznie. Jedynym polem, który w sprawozdaniach częściowych należy uzupełnić to pole „Ilość żywności pozyskanej z innych niż POPŻ”. Dotyczy to żywności z Banków żywności i innych źródeł. Reszta danych wypełnia się automatycznie.
- Sprawozdanie drukuje się podobnie jak Załącznik nr 4. [patrz pkt. 3 i 5]

Sprawozdanie częściowe z dystrybucji artykułów spożywczych
za okres od VIII do XII 2017 r.
Podprogram 2017

1. Zestawienie ilości poszczególnych artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym

Nazwa Organizacji	art. warzywne i owocowe					art. skrobiowe					art. mleczne		art. mięsne			cukier		tłuszcze		Liczba osób objęta pomocą żywnościową
	Groszek z marchewką	Fasola biała	Koncentrat pomidorowy	Buraczki worytki	Powidła siliwkowe	Makaron jajeczny	Makaron kukurydziany	Ryż biały	Kasza gryczana	Hierbatki masłane	Mleko UHT	Ser podpuszczkowy	Filet z makreli w oleju	Gulasz wieprzowy	Szynka drobiowa	Szynka wieprzowa	Pasztecik wieprzowy	Cukier biały	olej rzepakowy	
Ilość ogółem art. spożywczych przekazanego osobom najbardziej potrzebującym (t/tys.) (wskaznik produktu)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tys litrów)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tys litrów)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tonach)	Ilość (w tys litrów)	Ilość (w tys litrów)	
Federacja Banków Żywności, mazowieckie	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0
Protokoły strat:	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
Razem (wydanie + straty)	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0


Ilość żywności z POPŻ Podp 2017 ton


Liczba przekazanych paczek żywnościowych (szt.)	0
Liczba przekazanych posiłków (szt.)	0

Ilość żywności pozyskanej ze źródeł innych niż POPŻ Podpr 2017 ton


ZAKŁADKA: PROTOKÓŁ STRAT

1. W zakładce należy:
 - a. uzupełnić pola: Miejscowość i data, Nr protokołu
 - b. Wybrać z listy rozwijanej za który miesiąc jest przygotowany protokół oraz sposób zagospodarowania;
 - c. Szczegółowo wyjaśnić powód powstania strat poszczególnych artykułów spożywczych.
2. Procedura wydruku jest identyczna jak Sprawozdań i załącznika nr 4 pkt [3-5].






pisać organizacji 
 Miejscowość:



 data:

PROTOKÓŁ SZKODY [STRAT]

nr miesiąc: VIII 2017 

Nazwa OPL: Federacja Banków Żywności
 adres: Warszawa
 Numer umowy podpisanej z OPR:

Lp.	Nazwa towaru	Ilość sztuk	Waga 1 sztuki	Jednostka	Cena jednostkowa	Waga razem	Wartość	Uwagi (sposób zagospodarowania)
1	Sirocaki z marchewką	1,00	0,4	kg		0,40	-	
2	Pasola biała							
3	Koncentrat pomidorowy							
4	Buraczki wiórki							
5	Powidła sławkowe							
RAZEM		1,00				0,40	-	

Powód powstania straty /zniszczenia 

W razie pytań związanych z MAŁY POMOCNIKIEM, proszę o kontakt poprzez stronę internetową www.popz.bankizywnosci. Odpowiedzi na Państwa pytania zostaną zamieszczone w zakładce MAŁY POMOCNIK”