SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE1))2)

z wykonania zadania publicznego

.................................................................................

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ................ do .................

określonego w umowie nr ..............

zawartej w dniu .............................................................. pomiędzy

..........................................................................................................

*(nazwa Zleceniodawcy)*

a .........................................................................................................

(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub

ewidencji3))

Data złożenia sprawozdania4)

……………….......................

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt 6 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania

określone w części III pkt 9 oferty.5)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poszczególne działania w zakresie  realizowanego zadania publicznego wraz z  krótkim opisem wykonania zadania | Terminy realizacji  poszczególnych działań | Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot,  który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|  |  |  |

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania

wpłynęło na jego wykonanie

4. Opis osiągniętych rezultatów

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania6)

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

**1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów | Całość zadania zgodnie z umową (w zł) | | | | Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł)7) | | | | Bieżący okres sprawozdawczy - za okres  realizacji zadania publicznego (w zł) | | | |
| koszt całkowity | z tego pokryty z dotacji | z tego  pokryty z finansowych  środków  własnych, środków  z innych  źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego | z tego pokryty  z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków  i świadczeń  wolontariuszy | koszt całkowity | z tego z pokryty dotacji | z tego z  finansowych  środków własnych, środków  z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego | z tego pokryty  z wkładu  osobowego, w tym pracy społecznej członków  i świadczeń  wolontariuszy | koszt całkowity | z tego pokryty z dotacji | z tego z  finansowych  środków własnych, środków  z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego | z tego pokryty  z wkładu  osobowego, w tym pracy społecznej członków  i świadczeń  wolontariuszy |
| I | Koszty  merytoryczne  (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez  …*(nazwa*  *Zleceniobiorcy)8)*:  1) ……..  2) …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Koszty obsługi  zadania publicznego, w tym koszty  administracyjne  (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez  …*(nazwa*  *Zleceniobiorcy)8)*:  1) ……..  2) …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Inne koszty, w tym  koszty wyposażenia  i promocji  (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez  …*(nazwa*  *Zleceniobiorcy)8)*:  1) ……..  2) …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | Ogółem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Źródło finansowania | Całość zadania  (zgodnie z umową) | | Bieżący okres  sprawozdawczy – za okres realizacji zadania | |
|  | zł | % | zł | % |
| Koszty pokryte z dotacji:  Z tego z odsetek bankowych od dotacji |  |  |  |  |
| Koszty pokryte  ze środków finansowych własnych: |  |  |  |  |
| Koszty pokryte ze środków  finansowych z innych  źródeł (ogółem):  Z tego:  Z wpłat i opłat adresatów  zadania publicznego:  Z finansowych środków z innych źródeł publicznych  (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych:  Z pozostałych źródeł: |  |  |  |  |
| Koszty pokryte z wkładu  osobowego  (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków) |  |  |  |  |
| Ogółem: |  | 100% |  | 100% |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

..............................................................

..............................................................

**3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek**

**bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym**

**4. Zestawienie faktur (rachunków)9)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer  dokumentu  księgowego | Numer  pozycji kosztorysu (zgodnie  z częścią II.1  – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów) | Data  wystawienia dokumentu księgowego | Nazwa  kosztu | Kwota  (zł) | Z tego  ze środków pochodzących z dotacji (zł) | Z tego ze  środków finansowych własnych, środków  z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego  (zł) | Data  zapłaty |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Część III. Dodatkowe informacje**

**..............................................................**

**..............................................................**

**..............................................................**

**..............................................................**

**..............................................................**

Załączniki:10)

1. ............................................................

2. ............................................................

3. ............................................................

Oświadczam(-y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);

2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem

prawnym i faktycznym;

3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)11);

4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie

poniesione;

5) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)12))

......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli

w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Poświadczenie złożenia sprawozdania4)

Adnotacje urzędowe4)

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres

Zleceniodawcy.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

1) Niepotrzebne skreślić.

2) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

3) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

4) Wypełnia Zleceniodawca.

5)Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich

planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich

realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

6) Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.

7) Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

8) W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

9) Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz zawierać sporządzony w sposób

trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było

przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur

(rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

10) Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

11) Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia

2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

12) Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.