WZÓR

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 in-

nych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w części III pkt 9 oferty5)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 po-  kryty z fi-  nansowych  środków  własnych,  środków  z innych  źródeł,  w tym  wpłat  i opłat  adresatów  zadania  publiczne-  go | z tego  pokryty  z wkładu  osobo-  wego,  w tym  pracy  społecz-  nej  człon-  ków  i świad-  czeń wo-  lontariu-  szy | koszt całkowity | z tego pokryty z dotacji | z tego  z finan-  sowych  środków  włas-  nych,  środków  z innych  źródeł,  w tym  wpłat  i opłat  adresa-  tów za-  dania  publicz-  nego | z tego  pokryty  z wkładu  osobo-  wego,  w tym  pracy  społecz-  nej  człon-  ków  i świad-  czeń wo-  lontariu-  szy | koszt całkowity | z tego pokryty z dotacji | z tego  z finan-  sowych  środków  włas-  nych,  środków  z innych  źródeł,  w tym  wpłat  i opłat  adresa-  tów za-  dania  publicz-  nego | z tego  pokryty  z wkładu  osobo-  wego,  w tym  pracy  społecz-  nej  człon-  ków  i świad-  czeń  wolon-  tariuszy |
| 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 do-**

**tacji 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 faktycz-

nym;

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 przekazywa-

niem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te da-

ne 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 elektro-

nicznego 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 Zlecenio-

dawcy, 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 do-

tacji, 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 pub-

licznego 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 opła-

conej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finanso-

wych 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) do-

kumentujących 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 rów-

nież konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ra-

mach 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.