

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2023 R. POZ. 571.)

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~ / Końcowe*”.

| | |
|---|--|
| Rodzaj sprawozdania | Częściowe* / Końcowe* |
| Okres, za jaki jest składane sprawozdanie | Należy wpisać termin realizacji zadania publicznego określony w umowie o realizację zadania publicznego. |

| | | | |
|----------------------------|--|----------------------------------|-----------------|
| Tytuł zadania publicznego | Zgodnie z umową | | |
| Nazwa Zleceniobiorcy(-ców) | Należy wpisać pełną nazwę organizacji. | | |
| Data zawarcia umowy | Zgodnie z umową | Numer umowy, o ile został nadany | Zgodnie z umową |

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

| |
|---|
| <p>1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)</p> <p>- Należy opisać osiągnięte rezultaty odnosząc się bezpośrednio do rezultatów założonych w ofercie (cz. III pkt. 5.1. oferty). Zalecane jest przytoczenie założonych w ofercie rezultatów ze wskazaniem, w jakim stopniu zostały osiągnięte (z dookreśleniem wskaźników i metod ich pomiaru – pkt. 6 oferty) i czy mają charakter trwały (pkt.5.3)</p> <p>- Jeżeli nie osiągnięto założonych rezultatów lub osiągnięto je częściowo (np. w zmniejszonym wymiarze) należy opisać przyczyny tej sytuacji. Nieosiągnięcie rezultatów bez odpowiedniego uzasadnienia może stanowić powód do zakwestionowania wykonania zadania publicznego, co może skutkować koniecznością zwrotu dotacji lub jej części.</p> <p>- PRZYKŁAD: Zaplanowane w ofercie rezultaty zostały w pełni zrealizowane, co bezpośrednio przełożyło się na osiągnięcie zamierzonych celów zadania. W efekcie realizacji osiągnięto następujące rezultaty:</p> <p>1. Wzrost motywacji do zmiany nawyków w kierunku bardziej aktywnych form spędzania czasu wolnego (ankiety)</p> <p>2. 20 treningów po 2 godziny dla 30 uczestników (listy obecności)</p> <p>3. Realizacja cyklu 10 warsztatów teatralnych, kierowanych do 25 dzieci (listy obecności z warsztatów,</p> |
|---|

fotorelacje)

4. Realizacja 5 spektakli teatralnych (harmonogram warsztatów i spektakli, lista uczestników)

5. Udział w zawodach sportowych – 20 osób – (fotorelacje, komunikaty z zawodów)

Należy odnieść się także do celu konkursu (określony w ogłoszeniu konkursowym) i w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do jego osiągnięcia.

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Należy odnieść się do wszystkich działań, które zaplanowano do realizacji (cz. III pkt. 4 oferty) lub do zaktualizowanego zakresu działań (jeśli taka była). Opis powinien być dość szczegółowy, tak by w pełni było wiadomo: co, gdzie, kiedy i jak było realizowane w ramach zadania i czy zgodnie z ofertą.

Jeżeli zrealizowane działania różnią się od założonych należy przedstawić zakres zmian, które nastąpiły i wskazać przyczyny odstępstwa.

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...

| Lp. | Rodzaj kosztu Należy wpisać (przenieść) wszystkie koszty, zgodnie z zaktualizowanym kosztorysem | Koszty zgodnie z umową (w zł) Należy wpisać (przenieść) założenia finansowe zgodnie z zaktualizowanym kosztorysem | Faktycznie poniesione wydatki (w zł) Należy wykazać faktycznie poniesione koszty |
|---|--|--|---|
| I. | Koszty realizacji działań | | |
| I.1. | Działanie 1 | | |
| I.1.1. | Koszt 1 | | |
| I.1.2. | Koszt 2 | | |
| ... | ... | | |
| I.2. | Działanie 2 | | |
| I.2.1 | Koszt 1 | | |
| I.2.2. | Koszt 2 | | |
| ... | ... | | |
| Suma kosztów realizacji zadania | | | |
| II. | Koszty administracyjne (Należy pamiętać, że w kosztach administracyjnych można wykazać jedynie koszty zaakceptowane w zaktualizowanym kosztorysie (załącznik do umowy)) | | |
| II.1. | Koszt 1 | | |
| II.2. | Koszt 2 | | |
| ... | ... | | |
| Suma kosztów administracyjnych | | | |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | | |

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

| Lp. | Źródło finansowania | Koszty zgodnie z umową | Faktycznie poniesione wydatki |
|-----|---|----------------------------|-------------------------------|
| 1 | Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem: | | zł |
| | 1.1 | Kwota dotacji | zł |
| | 1.2 | Odsetki bankowe od dotacji | zł |
| | 1.3 | Inne przychody | zł |
| 2 | Inne środki finansowe ogółem ²⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | | zł |
| | 2.1 | Środki finansowe własne | zł |

| | | | | |
|----------|--|---|-----------|-----------|
| | 2.2 | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego | zł | zł |
| | 2.3 | Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{2), 3)} | | |
| | | Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe): | zł | zł |
| | 2.4 | Pozostałe²⁾ | zł | zł |
| 3 | Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | | zł | zł |
| | 3.1 | Koszty pokryte z wkładu osobowego | zł | zł |
| | 3.2 | Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{4), 5)} | zł | zł |
| 4 | Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾ | | % | % |

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

| | | | |
|----------|--|----------|----------|
| 5 | Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾ | % | % |
| 6 | Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁸⁾ | % | % |

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

Jeśli uzyskano nieplanowane przychody należy je wykazać. Potencjalnie uzyskane przychody z realizowanego zadania powinny być całkowicie wykorzystane i wydatkowane na realizację zadania, co należy również wykazać w tabeli 2, wiersz 1.3. Inne przychody. W przeciwnym wypadku należy PRZEKREŚLIĆ POLE lub wpisać: NIE DOTYCZY

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Jeśli zadanie było realizowane odpłatnie zgodnie ze wskazaniem w ofercie tzn. jego uczestnicy płacili w zamian za udział w projekcie, należy opisać warunki pobierania świadczeń i ich wysokość w stosunku do pojedynczego adresata oraz ogółem. Informacja musi być też wykazana spójnie w tabeli 2, wiersz 2.2. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego. Jeśli zadanie nie było realizowane z odpłatnością należy PRZEKREŚLIĆ POLE lub wpisać: NIE DOTYCZY.

Część III. Dodatkowe informacje

W tej części można odnieść się do wszelkich kwestii, które mogą być ważne dla zrozumienia rozliczenia zadania (w szczególności w części rozliczenia wydatków).

O ile brak uwag - PRZEKREŚLIĆ POLE lub wpisać: NIE DOTYCZY

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

| |
|-------|
| |
| |

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

POUCZENIE

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

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. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.