

WZÓR

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO, O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 5 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ 450, Z PÓŹN.ZM.)

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	

Tytuł zadania publicznego		
Nazwa Operatora(-rów) projektu		
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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)

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 wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym zaangażowanym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania; należy uwzględnić także działanie polegające na przekazaniu środków realizatorom projektów)

3. Informacja o realizatorach projektów i projektach przez nich realizowanych

(należy podać nazwę realizatora projektu, adres jego siedziby, opis zrealizowanego projektu, termin jego realizacji oraz wysokość środków przekazanych realizatorowi i

1) 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.

wysokość środków przez niego wykorzystanych na realizację projektu)							
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Lp.	Nazwa realizatora projektu wraz z adresem jego siedziby	Zakres rzeczowy zrealizowanego projektu	Termin realizacji projektu	Wysokość środków przeznaczonych na realizację projektu	Wysokość środków wykorzystanych na realizację projektu (zgodnie ze sprawozdaniem z realizacji projektu)	Wysokość środków wykorzystanych na realizację projektu zatwierdzona przez operatora projektu ²⁾	Wysokość środków zwrócona operatorowi projektu
Ogółem:							
Uwagi							

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok		
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)
I.	Koszty realizacji działań	
I.1.	Działanie 1	
I.1.1.	Koszt 1	
I.1.2.	Koszt 2	
I.2.	Działanie 2	

2) ²⁾ W przypadku rozbieżności pomiędzy kwotami w kolumnach (5) i (6) należy w polu „Uwagi” wyjaśnić jej przyczyny.

I.2.1.	Koszt 1	
I.2.2.	Koszt 2	
Suma kosztów realizacji zadania		
II.	Koszty administracyjne	
II.1.	Koszt 1	
II.2.	Koszt 2	
Suma kosztów administracyjnych		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		

**2. Rozliczenie ze
względem na źródło
finansowania
zadania
publicznego**

Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		
	1.1	Kwota dotacji	zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji	
	1.3	Inne przychody	
2	Inne środki finansowe ogółem³⁾: (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
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{3),4)}	zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych który(-ra,-re) przekazał(a,y) środki finansowe:	
	2.4	Pozostałe³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł

³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{5),6)}	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁷⁾		%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁸⁾		%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁹⁾		%

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)

4. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego (należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu) w realizację zadania publicznego)

5. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wydatkowania środków przy realizacji zadania publicznego

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny operatora(-rów) projektu;
- 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.

5)⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

6)⁶⁾ 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) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

7)⁷⁾ 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.

8)⁸⁾ 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.

9)⁹⁾ 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.

.....
.....
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.

9) ⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzonego w formie dokumentu elektronicznego.