*INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA SPRAWOZDANIA Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO*

*/W SPARWOZDANIU Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO*

*NALEŻY UŻYĆ CZASU PRZESZŁEGO!!!/*

*WZÓR*

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,

 O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (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 umieszonymi 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 wykazać okres zgonie z zawarta Umową na realizacje zadnia np. 15.05.2023. r-15.10.2023 r.**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł zadania publicznego** | Zgodnie z umową np. „Sprawny Senior” |
| **Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)** | Proszę podać nazwę Stowarzyszenia wraz z adresem. |
| **Data zawarcia umowy** | Zgodnie z umowąNp. 10 maja 2023r. | **Numer umowy, o ile został nadany** | Zgodnie z umowąNp. Umowa Nr 15/ PS/2023 |

|  |
| --- |
| 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)  |
| Należy odnieść się do rezultatów z pkt. 5. 1 oferty i wskazać czy udało się w pełni osiągnąć opisane tam rezultaty. W przypadku różnicy proszę wskazać przyczyny tego stanu rzeczy. Należy opisać w jaki sposób rezultaty zostały zmierzone ( pkt. 6 oferty) oraz czy mają charakter trwały (pkt 5.3). Należy odnieść się także do celu konkursu (określony w ogłoszeniu konkursowym) i w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do jego osiągnięcia. **Np.**Cel został zrealizowany w 100 %. Nastąpiła poprawa jakości życia beneficjentów zgodnie z celem ogłoszenia…..W ramach zadania zrealizowane zostały następujące działania/ przedstawiamy ilościowo/:- warsztaty psychologiczne w wymiarze 60 h skierowane do 20 uczestników */ rezultaty zmierzone za pomocą list obecności / konspektów zajęć, dokumentacji zdjęciowej itp.**-* zrealizowanie 1 wycieczki edukacyjno- integracyjnej / listy obecności/ potwierdzenie odebrania biletów wstępu/ |

|  |
| --- |
|  **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 umowy[[1]](#footnote-1)) należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)  |
| W tej części sprawozdania przedstawiamy szczegółowy opis poszczególnych działań w ramach projektu, które ujęte zostały w ofercie realizacji zadania wraz z aktualizacją. Należy odnieść się do zaplanowanych w pkt. 4 oferty – działań. Ponadto należy przedstawić informację czy w realizację zadania został zaangażowany wkład osobowy lub rzeczowy, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji jeżeli takie zaistniały.  |
| Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków |

|  |
| --- |
| 1. **Rozliczenie wydatków za rok/ należy wpisać rok np. 2023 r./**
 |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Koszty zgodnie z umową** **(w zł)** | **Faktycznie poniesione wydatki****(w zł)** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań** |  |
| I.1. | Działanie 1 Realizacja warsztatów psychologicznych  |   |  |
| I.1.1. | Koszt 1 Wynagrodzenie psychologa | 6 000,00 | 6  000,00 |
| I.1.2. | Koszt 2Koszt wynajmu sali na zajęcia  | 1 000,00 |  1 000,00 |
| … | Koszt 3Poczęstunek podczas zajęć  | 500,00 | 500,00 |
| I.2. | Działanie 2 Organizacja wycieczki edukacyjno- integracyjnej  |  |  |
| I.2.1. | Koszt 1 Koszt zakupu biletów | 1 500,00 | 1 700,00 |
| I.2.2. | Koszt 2Koszty transportu | 700,00 | 700,00 |
| … | Koszt 3Koszty przewodnika | 300,00 | 300,00 |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | 10 000,00 | 10 200,00 |
| **II.** | **Koszty administracyjne** |  |
| II.1. | Koszt 1Koszt wynagrodzenia księgowej | 1000,00 | 1000,00 |
| II.2. | Koszt 2Koszt wynagrodzenia koordynatora | 500,00 | 500,00 |
| … | … | 1 500,00 | 1 500,00 |
| **Suma kosztów administracyjnych** |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | 11 500,00 | 11 700,00 |

|  |
| --- |
| **2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego** |
| **Lp.** | **Źródło finansowania** **Poniżej przedstawione przykład przedstawienia rozliczenia** | **Koszty zgodnie z umową** | **Faktycznie poniesione wydatki**  |
| **1** | **Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:** |  | **10 000,00 zł** |
| **1.1** | **Kwota dotacji** | **10 000,00 zł** | **10 000,00 zł** |
| **1.2** | **Odsetki bankowe od dotacji** |  | **0,00 zł** |
| **1.3** | **Inne przychody** |  | **0,00 zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem**[[2]](#footnote-2))**:**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | **1 500,00zł** |  **1 700,00 zł** |
| **2.1** | **Środki finansowe własne** | **1 500,00 zł** | **1 700,00 zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego** | **0,00 zł** | **0,00 zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**2), [[3]](#footnote-3))  |  **zł** |  **zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe): ………………………………………………………………………………………………………………………………....  |
| **2.4** | **Pozostałe**2) |  **zł** |  **zł** |
| **3** | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) |  **0,00 zł** | **0,00 zł** |
| **3.1** | **Koszty pokryte z wkładu osobowego** | **0,00 zł** | **0,00 zł** |
| **3.2** | **Koszty pokryte z wkładu rzeczowego**[[4]](#footnote-4)), [[5]](#footnote-5)) | **0,00 zł** | **0,00 zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[[6]](#footnote-6)) | **86,96 %** | **85,47%** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[7]](#footnote-7)) / do dwóch miejsc po przecinku !!!/ | **%** | **%** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[8]](#footnote-8))  | **%** | **%** |

|  |
| --- |
|  **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) |
| Należy opisać dodatkowe przychody. |

|  |
| --- |
|  **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) |
| Jeżeli nie pobierano opłat należy wpisać „nie dotyczy”Jeżeli opłaty były pobierane należy szczegółowo opisać tak jak w ofercie w części IV pkt 10:1. Jak wyglądał sposób pobierania opłat/ np. wpłata na konto/
2. Podać kwotę opłaty jednostkowej
3. Podać łączną wartość odpłatności
 |

|  |
| --- |
| Część III. Dodatkowe informacje |
| Należy przedstawić dodatkowe informacje dotyczące np. dotyczące zwiększenia środków finansowych czy też przesunięć między pozycjami w kosztorysie. |

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 upoważnionychdo składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.[[9]](#footnote-9))Data ………………………………………………. |

**UWAGA!!!**

Do sprawozdania z wykonania zadania publicznego nie załączamy faktur, rachunków, dokumentacji potwierdzającej rzetelne wykonanie zadania zgodnie planem, harmonogramem/ tj. list obecności, konspektów zajęć, itp./.

**PRZYKŁADOWY OPIS FAKTUR/RACHUNKÓW**

………………………………..

 pieczęć organizacji

Faktura/ rachunek Nr ………z dnia ………… dotyczy realizacji zadania (tytuł zadania) ..........................................., zgodnie z umową nr ................. z dnia ……………...... zawartą pomiędzy …………………. …………… a ………………………………………………………….…………..…

Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na ............................................................................................

**UWAGA!**

W przypadku umów zleceń/o dzieło obowiązuje dodatkowa adnotacja: ,,Podatek i /lub składki zostały odprowadzone
do właściwych urzędów w ustawowym terminie, niewykraczającym poza końcowy termin realizacji zadania określony
w umowie”.

**Sposób finansowania:**

Ze środków własnych lub innych źródeł …………… zł Nr pozycji w kosztorysie …………

Z dotacji z Urzędu Marszałkowskiego… …………… zł Nr pozycji w kosztorysie ………….

Razem – wartość faktury …………… zł

Podatek VAT jest / nie jest kosztem\*

Sprawdzono pod względem merytorycznym.

Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny.

Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana. …………….. …...…………………

 data pieczątka imienna i funkcja/

 czytelny podpis osoby

 odpowiedzialnej

 za realizację zadania

Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym …………….. ………………………..

 data pieczątka imienna i funkcja/

 czytelny podpis osoby

 odpowiedzialnej za prowadzenie

 księgi rachunkowej

Zatwierdzono do wypłaty …………….. ………………………

 data pieczątka imienna i funkcja/

 czytelny podpis osoby

 uprawnionej zgodnie z KRS

Zapłacone gotówką w dniu ………….. Raport kasowy nr …..….. poz. ………./ przelewem w dniu …………

Wyciąg Bankowy z dnia ………..…. Nr …………………\*

\* niepotrzebne skreślić

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. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki
z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-4)
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. [↑](#footnote-ref-5)
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. [↑](#footnote-ref-6)
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. [↑](#footnote-ref-7)
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. [↑](#footnote-ref-8)
9. ) Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego [↑](#footnote-ref-9)