INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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.)

WAŻNE: **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* Odpowiednio przekreślić
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	Zgodnie z umową

Tytuł zadania publicznego	Zgodnie z umową		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Zgodnie z umową		
Data zawarcia umowy	Zgodnie z umową	**Numer umowy, o ile został nadany**	Zgodnie z umową

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 opisać osiągnięte rezultaty odnosząc się bezpośrednio do rezultatów założonych w ofercie (cz. III pkt. 5 oferty). Zalecane jest przytoczenie założonych w ofercie rezultatów ze wskazaniem, w jakim stopniu zostały osiągnięte (z określeniem wskaźników i metod ich pomiaru).

Jeżeli nie osiągnięto założonych rezultatów lub osiągnięto je częściowo (np. w zmniejszonym wymiarze) należy opisać przyczyny tej sytuacji (np. *zmniejszone dofinansowanie zadania*).

Należy odnieść się także do celu konkursu (określony w ogłoszeniu konkursowym).

Nieosiągnięcie rezultatów bez odpowiedniego uzasadnienia może stanowić powód do zakwestionowania wykonania zadania publicznego przez organizację, co **może skutkować koniecznością zwrotu dotacji lub jej części.**

PRZYKŁAD: *Zaplanowane w ofercie rezultaty zostały w pełni zrealizowane, co bezpośrednio przełożyło się na*

osiągnięcie zamierzonych celów zadania. W efekcie realizacji zadania nastąpiło np.:

- rozwój dzieci poprzez regularne zajęcia teatralne, plastyczne itp., które odbywały się dla 20 osób 3 razy w tygodniu (harmonogram zajęć, lista obecności, dokumentacja fotograficzna)

- przeprowadzenie wycieczki, które wzbogaciły ofertę turystyczną gminy podczas wakacji, z wycieczek skorzystało łącznie 40 osób itd.).

- realizacja spektaklu teatralnego (harmonogram spektaklu, lista uczestników, dokumentacja fotograficzna)

- zwiększenie aktywności fizycznej 100 osób w weku szkolnym z terenu gminy..... (lista uczestników zadania, listy obecności na poszczególnych zajęciach)

- realizacja wyjazdu do..... (harmonogram wycieczki, lista uczestników, dokumentacja fotograficzna)
*Należy **dokładnie podać liczbę np. warsztatów, uczestników, trenerów, przygotowanych materiałów** (np. plakatów), a także przyjęty sposób ich wyliczenia (np. lista obecności, harmonogram zajęć).*

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 zaplanowanych w pkt. 4 oferty - działań.

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 ...(podać rok)

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
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**		
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	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	zł
	2.1	**Środki finansowe własne**	zł	zł
	2.2	**Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego** (tylko oferent,który prowadzi działalność odpłatną, może pobierać opłaty od uczestników)	zł	zł
	2.3	**Środki finansowe z innych źródeł publicznych**2), 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)		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 publicznego**6)		%	%

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 dotacji**7)	%	%
6	**Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**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)

Uzupełnić, jeśli uzyskano odsetki bankowe lub inne przychody powstałe w czasie realizacji zadania, Jeśli nie, 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)

Uzupełnić, jeśli w ramach zadania były pobierane świadczenia pieniężne od odbiorców zadania i zostało to określone w ofercie, a także uwzględniono te świadczenia w kalkulacji realizacji zadania publicznego. **Tylko oferent**

prowadzący działalność odpłatną może takie świadczenia pobierać!!! Należy wskazać warunki na jakich były pobierane świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, jaka była wysokość świadczenia w przeliczeniu na pojedynczego odbiorcę oraz jaka była ich łączna wartość.
Jeśli świadczenia nie były pobierane wpisać: NIE DOTYCZY.

Część III. Dodatkowe informacje

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.