|  |  |
| --- | --- |
| Wzór nr 4  do zarządzenia Szefa Urzędu  z dnia 7 kwietnia 2016 r.    **SPRAWOZDANIE KOŃCOWE/CZĘŚCIOWE**1 | |
| **z wykonania zadania publicznego** | |
| ............................................................. | |
| (tytuł zadania publicznego) | |
| w okresie od ............ do .............., | |
| określonego w umowie nr ................., | |
| zawartej w dniu .................................................................., pomiędzy | |
| ........................................................…………........... | a .......................................................................……………… |
| (nazwa organu zlecającego) | (nazwa organizacji pozarządowej1/podmiotu1/ jednostki organizacyjnej1  nr. Krajowego Rejestru Sadowego, innego rejestru lub ewidencji2) |
| Data złożenia sprawozdania3: ................................ | |
| **Część I. Sprawozdanie merytoryczne** | |
| 1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w **części II pkt 5 oferty**? Jeśli nie – dlaczego? | |
|  | |
|  | |
| 2**.** Opis wykonania zadania4   |  |  | | --- | --- | | Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania | Terminy realizacji poszczególnych działań | |  |  | | |

|  |
| --- |
| 3. Opis osiągniętych rezultatów |
|  |

|  |
| --- |
| 4. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania5 |
|  |

**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) | | | | Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania publicznego (w zł) | | | |
|  |  | koszt całkowity | z tego pokryty z dotacji | z tego po­kryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego | z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy | koszt całkowity | z tego pokryty z dotacji | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego | z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy |
| I | Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 do­tacji zgromadzonych na rachunku bankowym**

|  |
| --- |
|  |

**4. Zestawienie faktur (rachunków)**6

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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:7

1. ..................................................................

2. ..................................................................

3. ..................................................................

4. ..................................................................

5. ..................................................................

Oświadczam(-my), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej1/podmiotu1/jednostki organizacyjnej1,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
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 2015 r. poz. 2164.)8,
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 przekazywa­niem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te da­ne dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135)
6. wykonując zadanie, informowano o fakcie dofinansowania jego realizacji przez Urząd do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych zgodnie z umową (należy wskazać w jaki sposób) ............................................................................................................................................................

(pieczęć organizacji pozarządowej1/podmiotu1/jednostki organizacyjnej1)9

................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej1/podmiotu1/jednostki organizacyjnej1)

Poświadczenie złożenia sprawozdania3

|  |
| --- |
|  |

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)3

|  |
| --- |
|  |

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 elektro­nicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114), za poświadczeniem przedłożenia Zlecenio­dawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

1. Niepotrzebne skreślić.
2. Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
3. Wypełnia zleceniodawca.
4. 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.
5. Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 8.
6. 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 dotacji, 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 publicznego 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 opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych 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) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.
7. 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 również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach 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 2015 r. poz. 2164).
8. Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. —Prawo zamówień publicznych.
9. Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca posługuje się pieczęcią.