|  |
| --- |
| SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKUPUBLICZNEGO 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 przyposzczególnych polach oraz w przypisach.W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. |
| **Rodzaj sprawozdania** | Końcowe |
| **Okres, za jaki jest składane sprawozdanie** |  |
|  |
| **Tytuł zadania publicznego** |  |
| **Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)** |  |
| **Data zawarcia umowy** |  | **Numer umowy** |  |
| **Mniejszość narodowa lub etniczna albo społeczność posługująca się językiem regionalnym, do której skierowane było zadanie** |  |
|  |
| **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 uwzględnić zarówno „twarde”, jak i „miękkie” rezultaty zrealizowanego zadania) |
|  |
|  |
| **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) |
|  |

|  |
| --- |
| **Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków** |
|  |
| 1. **Rozliczenie wydatków za rok 2023**
 |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Koszty zgodnie z** **umową** **(w zł)**  | **Faktycznie poniesione** **wydatki (w zł)** | **Określenie, czy wartość podana jest w kwocie netto czy brutto[[2]](#footnote-2)** |
| **I.** | **Kategoria: Koszty realizacji działań** |  | **z dotacji (w zł)** | **z wkładu finansowego[[3]](#footnote-3) (w zł)** | **Z odsetek bankowych (w zł)** | **z wkładu osobowego (w zł)** | **z wkładu rzeczowego (w zł)** | **Przychody uzyskane w związku z realizacją zadania publicznego[[4]](#footnote-4)****(w zł)** | **Razem** |
| I.1. | Działanie 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.1. | Koszt 1  |  |  |  |  |  |  |  |  | nettobrutto. |
| I.1.2. | Koszt 2  |  |  |  |  |  |  |  |  | nettobrutto. |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  | nettobrutto. |
| I.2. | Działanie 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.1 | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | nettobrutto. |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | nettobrutto. |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  | nettobrutto. |
| **Suma kosztów realizacji zadania**  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II.** | **Kategoria: koszty administracyjne** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | nettobrutto. |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | nettobrutto. |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  | nettobrutto. |
| **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 środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego oraz inne przychody ogółem:** |  | **zł** |
| **1.1** | **Kwota dotacji** | **zł** | **zł** |
| **1.2** | **Odsetki bankowe od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego** |  | **zł** |
| **1.3** | **Inne przychody** |  | **zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem[[5]](#footnote-5):**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | **zł** | **zł** |
| **2.1** | **Środki finansowe własne (wkład własny finansowy)** | **zł** | **zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne uzyskane od odbiorców zadania publicznego** | **zł** | **zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych[[6]](#footnote-6)** | **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** | **zł** | **zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego[[7]](#footnote-7)** | **%** | **%** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[[8]](#footnote-8)** | **%** | **%** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[[9]](#footnote-9)** | **%** | **%** |
|

|  |
| --- |
| **zestawienie faktur, rachunków, umów i innych dokumentów finansowo-księgowych[[10]](#footnote-10)****– kwoty podane w zł** |
|  | **Numer pozycji w rozliczeniu wydatków[[11]](#footnote-11)** | **numer dokumentu** | **data****wystawie-****nia** | **data zapłaty** | **rodzaj towaru lub zakupionej usługi[[12]](#footnote-12)** | **kwota wydatkowana ze środków pochodzących z dotacji MSWiA** | **kwota wydatkowana z odsetek/przychodów** | **kwota wydatkowana z innych środków finansowych****ogółem** |
| Koszty realizacji zadania |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Koszty administracyjne |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| **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. 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) |
|  |
|  |
| **Część III. Dodatkowe informacje** (obowiązkowe szczegółowe wyjaśnienie w przypadku, gdy Zleceniobiorca w cz. II rozliczenie wydatków wskazał, iż kwoty wskazane w zestawieniu wydatków są częściowo kwotami netto, a częściowo kwotami brutto). |
|  |
| Oświadczam(y), że:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Jeżeli Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne w obiekcie, w którym prowadzi działalność gospodarczą, należy wskazać, czy zapewnił w klarowny sposób rozdzielność finansowo-księgową kosztów ponoszonych na realizację zadania będącego przedmiotem umowy od kosztów ponoszonych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą? | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:• Tak• Nie |
| 2 | Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców); | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:• Tak* Nie
 |
| 3 | Wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:* Tak
* Nie
 |
| 4 | Uzyskano przychody lub/i odsetki bankowe pochodzące od zgromadzonych na rachunku środków pochodzących z dotacji MSWiA | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:* Tak
* Nie
 |
| 5 | Zleceniobiorca, w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach realizacji zadania publicznego, stosował i przestrzegał przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016, str. 1, z późn. zm.) powszechnie obowiązujących przepisów prawa. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:* Tak
* Nie
 |
| 6 | W zakresie związanym z naborem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca, którego dane osobowe udostępniono w ofercie, zapoznał się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:* Tak
* Nie
 |
| 7 | Żaden element zadania określonego szczegółowo w ofercie realizacji zadania publicznego, w zakresie w jakim został sfinansowany ze środków dotacji nie był, nie jest i nie będzie podwójnie finansowany tzn. finansowany w ramach innego zadania publicznego realizowanego przy udziale środków publicznych w rozumieniu art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.). | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:* Tak
* Nie
 |
| 8 | W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) do zamówień publicznych opłacanych ze środków pochodzących z dotacji zastosowano przepisy tej ustawy. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:* Tak
* Nie
 |
| 9 | W związku z realizacją umowy skorzystałem lub skorzystam z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.). | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:• Tak• Nie |
| 10 | Wszystkie załączone do sprawozdania skany dokumentów są zgodne z oryginałami. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:* Tak
* Nie
 |
| 11 | Sprawozdanie podpisała/-ły osoba/osoby uprawniona/-ne do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:* Tak
* Nie
 |

 |
|  | .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |  |
| 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.[[13]](#footnote-13) |
| Data ................................................... |
| **Załączniki mające znaczenie przy ocenie realizacji zadania:**1. dodatkowe materiały mogące dokumentować działania podjęte przy realizacji zadania (np. poddane anonimizacji listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, informacje prasowe na temat zadania, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również udokumentować konieczne działania prawne (poddane anonimizacji kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych);
2. dokumentacja, w tym fotograficzna, potwierdzająca wykonanie działań informacyjnych dotyczących finansowania lub dofinansowania zadania z budżetu państwa, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35d ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).
 |

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. Należy zaznaczyć właściwą treść oświadczenia poprzez wstawienie znaku „x” w odpowiednim polu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych i pozostałe. [↑](#footnote-ref-3)
4. Inne przychody, świadczenia pieniężne uzyskane od odbiorców zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-4)
5. Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-5)
6. Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-6)
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. [↑](#footnote-ref-7)
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. [↑](#footnote-ref-8)
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. [↑](#footnote-ref-9)
10. Zestawienie powinno zawierać spis wszystkich faktur, rachunków, umów i innych dokumentów finansowo-księgowych, które opłacone zostały w ramach realizowanego zadania publicznego, w tym w całości lub w części z otrzymanej dotacji MSWiA, wkładu finansowego, uzyskanych przychodów oraz odsetek bankowych. Dopuszcza się możliwość dołączenia do sprawozdania wydruku z wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania z wyszczególnieniem wydatków dokonanych z uzyskanych przychodów/odsetek oraz z innych środków finansowych ogółem wraz z oświadczeniem, że wszystkie wydatki ujęte w ewidencji poniesione na realizację zadania zostały poniesione w terminie realizacji zadania. Spis powinien zawierać: nr pozycji kosztorysu, nr dokumentu, datę jego wystawienia oraz zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji MSWiA lub innych środków finansowych ogółem oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wszystkie faktury, rachunki, umowy i inne dokumenty finansowo-księgowe, które zostały opłacone w ramach całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w całości lub w części z otrzymanej dotacji MSWiA, wkładu finansowego lub przychodów uzyskanych w związku z realizacją zadania oraz odsetek bankowych – powinny zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający szczegółowe informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności, jakiego kosztu z zestawienia kosztów realizacji zadania dotyczy wydatek. Jednocześnie z treści wszystkich faktur i rachunków powinno jednoznacznie wynikać, których zobowiązań (umów) zawartych w trakcie realizacji dotowanych zadań one dotyczą. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy oraz przez osobę/-y uprawnioną/—ne do reprezentacji Zleceniobiorcy, a także powinny być opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy. W przypadku, w którym rachunek bankowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy na realizację zadania nie jest wyodrębnionym rachunkiem bankowym, do faktur, rachunków, umów i innych dokumentów finansowo-księgowych Zleceniobiorca zobowiązany jest każdorazowo dołączać potwierdzenie wykonania operacji, pozwalające zidentyfikować rachunek bankowy, z którego dokonano płatności oraz datę dzienną obciążenia rachunku. [↑](#footnote-ref-10)
11. W kolumnie należy wykazać numery pozycji zgodnie z numeracją pozycji z rozliczenia wydatków w sprawozdaniu. [↑](#footnote-ref-11)
12. W kolumnie należy wskazać rodzaj towaru lub zakupionej usługi zgodnie z treścią wynikającą z dokumentów potwierdzających zakup. [↑](#footnote-ref-12)
13. Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego. [↑](#footnote-ref-13)