

Nr RPW

Pieczęć zleceniobiorcy

RAPORT Końcowy¹

z wykonania zadania
w ramach programu

ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

w okresie **od 2024-01-01 do 2024-12-31**

określonego w umowie **nr 1**,

zawartej w dniu **2024-07-01**,

pomiędzy

Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego

a

CZĘŚĆ I. OCENA REALIZACJI ZADANIA

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte? Jeśli tak - proszę o ich wykazanie, jeśli nie - wyjaśnienie dlaczego nie zostały osiągnięte?

Należy odwołać się do pkt. VI.2.B.1 wniosku aplikacyjnego.
Realizując projekt pn "Zadanie przykładowe" udało nam się osiągnąć wszystkie zakładane cele.
Cel 1 osiągnęliśmy poprzez.....
Cel 2 osiągnęliśmy poprzez.....
W przypadku, gdy dany rezultat nie został osiągnięty należy wyjaśnić przyczynę.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań współorganizatorów²

Należy odwołać się do pkt. VI.2.B.2 wniosku aplikacyjnego.
Zadanie przykładowe rozpoczęło się zgodnie z harmonogramem dnia.....
Od stycznia do marca realizowaliśmy
Od marca do lipca realizowaliśmy.....
W projekcie brali udział następujący artyści.....
Zajęcia warsztatowe prowadzili.....
W realizacji projektu wspierali nas współorganizatorzy.....
Szczegółowy opis zrealizowanego zadania powinien zawierać informację o wszystkich wydarzeniach, działaniach jakie odbyły się w ramach projektu, osobach zaangażowanych w jego realizację oraz o działaniach współorganizatorów.

Materiały merytoryczne dostępne na portalu/stronie internetowej:

www.stronaprzykladowa.pl - w przypadku, gdy materiały dostępne są na stronie/portalu.

3. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w załączniku do wniosku "Wykaz wskaźników rezultatów zadania")

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości	
			Plan wg wniosku	Wykonanie
1	Liczba specjalistów zaangażowanych w realizację zadania	osoby	1	1
2	Liczba kolekcji objętych badaniami proveniencyjnymi	szt.	2	2
3	Liczba obiektów objętych badaniami proveniencyjnymi	szt.	4	4
4	Liczba jednostek archiwalnych objętych kwerendą	szt.	6	6
5	Liczba dokumentów (w tym zdjęć) objętych digitalizacją	szt.	8	8
6	Liczba dokumentów pozyskanych w wyniku kwerendy	szt.	9	5
7	Liczba opracowań sporządzonych w ramach realizacji zadania	szt.	5	9
8	Liczba publikacji sporządzonych w ramach realizacji zadania	szt.	1	2

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych różnic pomiędzy planem a wykonaniem wskaźników rezultatów zadania

Wartość plan według wniosku należy przepisać z aktualnej wersji stanowiącej podstawę zawarcia umowy.
Należy wyjaśnić ewentualne odstępstwa pomiędzy planem a wykonaniem wskaźników.
Większa liczba studentów (wskaźnik 1) wynika z

5. Opis realizacji promocji zadania (i dostarczenie materiałów do Zleceniodawcy - preferowane w wersji elektronicznej)

Należy odwołać się do punktu VI.2.B.6 wniosku aplikacyjnego.
Opis promocji powinien uwzględniać rodzaj mediów za pośrednictwem których zadanie było promowane, zawierać informację o wydrukowanych materiałach a także wskazywać w jaki sposób został zrealizowany paragraf 6 umowy - czy został umieszczony na nich logotyp oraz zapis: "Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z Funduszu Promocji Kultury".

Materiały promocyjne dostępne na portalu/stronie internetowej:

www.stronaprzykladowa.pl - w przypadku, gdy materiały dostępne są na stronie/portalu.

CZĘŚĆ II. ROZLICZENIE FINANSOWE ZADANIA

	Planowane	Wykonanie
Całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym	71 000,00 PLN	75 000,00 PLN
w tym koszty pokryte z uzyskanych środków finansowych MKiDN	15 000,00 PLN	15 000,00 PLN
Relacja dotacji do całkowitego kosztu zadania	21,13 %	20,00 %
Relacja środków publicznych do całkowitego kosztu zadania	28,17 %	29,33 %

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł, gr)

Rodzaj kosztów - według pozycji Lp. kosztorysowych (według umowy / aneksu)	Całość zadania (według umowy / aneksu) PLAN					Bieżący okres sprawozdawczy WYKONANIE				
	Koszt całkowity	Środki finansowe MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	Przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	Koszt całkowity	Środki finansowe MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	Przychody uzyskane w ramach realizacji zadania
1 Nazwy kosztów należy przepisać z tabeli znajdującej się w paragrafie 2 umowy	66 000,00	10 000,00	5 000,00	50 000,00	1 000,00	68 900,00	9 900,00	6 000,00	51 000,00	2 000,00
2 Wszelkie nazwy należy przepisać literalnie Np" Wynagrodzenie artystów prowadzących zajęcia"	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	6 100,00	5 100,00	1 000,00	0,00	0,00
Ogółem	71 000,00	15 000,00	5 000,00	50 000,00	1 000,00	75 000,00	15 000,00	7 000,00	51 000,00	2 000,00
wydatki bieżące	71 000,00	15 000,00	5 000,00	50 000,00	1 000,00	75 000,00	15 000,00	7 000,00	51 000,00	2 000,00
wydatki inwestycyjne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

UWAGA! Kosztorys zadania obejmuje wyłącznie koszty ujęte w ewidencji księgowej podmiotu realizującego zadanie.

UWAGA! W całkowitym koszcie zadania nie może być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) podlegający odzyskaniu lub rozliczeniu w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu dotyczące rozliczenia ze względu na rodzaj kosztów:

Nie są dopuszczalne zwiększenia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, płatnymi ze środków finansowych Ministra powyżej 20% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej.

Relacja dotacji do kosztu całkowitego nie może wzrosnąć powyżej wartości określonej w paragrafie 1 umowy.

W przypadku zmniejszenia przez Zleceniobiorcę całkowitego kosztu zadania, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanych przez Zleceniodawcę środków finansowych Ministra - paragraf 1 umowy.

W przypadku udzielenia dotacji jako "pomoc publiczna" Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwiększenia procentowego udziału środków publicznych, o których mowa w umowie powyżej 80% całkowitego kosztu zadania, przy czym suma środków publicznych nie może przekroczyć równowartości 2.000.000 euro.

Należy umieścić informację w przypadku, gdy któraś pozycja uwzględniona w kosztorysie nie została zrealizowana.

2.1. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło	Całość zadania (według umowy/aneksu) PLAN		WYKONANIE - bieżący okres sprawozdawczy			
	PLN	%	PLN	%		
Całkowity koszt realizacji zadania	71 000,00		75 000,00			
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	50 000,00	70.42	51 000,00	68.00		
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych						
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych	Lp.	Kto	PLN	%	PLN	%
	1	Należy wpisać konkretnego sponsora np: Firma X	50 000,00	70.42	51 000,00	68.00
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych						
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	1 000,00	1.41	2 000,00	2.67		
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	15 000,00	21.13	15 000,00	20.00		
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	5 000,00	7.04	7 000,00	9.33		
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych	Lp.	Kto	PLN	%	PLN	%
	1	Np: dotacja podmiotowa Urzędu Y	5 000,00	7.04	7 000,00	9.33
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego						
f) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KiDN)						
g) Środki z programów europejskich						
5. Środki z sektora finansów publicznych razem	20 000,00	28.17	22 000,00	29.33		

UWAGA! Wypełniając tabelę należy obowiązkowo umieścić informację wyjaśniającą w przypadku zmiany źródeł finansowania, pojawienia/bądź rezygnacji z przychodów.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu dotyczące rozliczenia ze względu na źródło finansowania:

Należy umieścić informację w przypadku, gdy nastąpiła zmiana źródeł finansowania lub nastąpiło zmniejszenie kosztu całkowitego projektu połączone ze zwrotem części dotacji.

2.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania - wykonanie

Opłaty za dostęp do udziału w zadaniu			
Lp.	Rodzaj	Nakład	Przychód
1	akredytacja/wpisowe/opłata za uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd.	20	2 000,00
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu			
			Razem 2 000,00
Inne źródła przychodów z realizacji zadania			
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów			
Suma przychodów z realizacji zadania			2 000,00

3. Zestawienie faktur (rachunków), które opłacone zostały ze środków pochodzących z dotacji Ministra³

Lp.	Numer dokumentu księgowego wg ewidencji Zleceniobiorcy	Nazwa dokumentu oraz numer faktury lub rachunku / nr i data umowy o dzieło lub zlecenie	Data faktury / rachunku	Data zapłaty* za fakturę / rachunek	Numer pozycji kosztorysu wg umowy / aneksu	Nazwa wydatku	Kwota faktury / rachunku (zł, gr)	z tego ze środków MKiDN (zł, gr)
1	XYZ1	Należy podać nazwę i numer danego dokumentu np: faktura 12345	2024-04-01	2024-04-10	1	Wydatek należy opisać w sposób umożliwiający jego zidentyfikowanie z pozycją budżetową	11 000,00	10 000,00
2	ABC2	W przypadku umów należy wpisać: rachunek nr 1 do umowy zlecenia/dzieła 1 z dnia... (dzień zawarcia umowy)	2024-07-10	2024-07-11	2	Np: wynagrodzenie Pana Kowalskiego prowadzącego zajęcia	5 500,00	5 000,00
Ogółem								15 000,00
w tym wydatki bieżące								15 000,00
w tym wydatki inwestycyjne								0,00

* zapłata za fakturę/rachunek powinna nastąpić najpóźniej do dnia wykonania zadania określonego w § 1 ust. 8 umowy (dotyczy zarówno płatności ze środków finansowych Ministra jak i z innych źródeł, w tym z przychodów uzyskanych podczas realizacji zadania)

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu dotyczące zestawienia faktur:

Należy umieścić informację w przypadku, gdy któraś z pozycji w zestawieniu faktur wymaga dodatkowych wyjaśnień np:
- płatna na podstawie faktury proforma (wówczas należy podać numer i datę takiej faktury)
- gdy dana faktura rozliczana jest w ramach kilku pozycji kosztorysowych (wówczas należy umieścić ją kilkakrotnie w zestawieniu)

Zgodnie z § 4 umowy środki finansowe Ministra przekazane zostały na konto gdzie:

- Konto było nieoprocentowane
 Koszty bankowe (provizje, opłaty) przewyższyły kwotę odsetek
 Koszty bankowe (provizje, opłaty) NIE przewyższyły kwoty odsetek

Zwrot odsetek bankowych naliczonych przez bank od środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego przekazanych przez Zleceniodawcę, pomniejszonych o kwotę prowizji pobranej przez bank od operacji finansowych na tych środkach:

Niewykorzystana dotacja MinistraKwota PLNData zwrotu **CZĘŚĆ III. DODATKOWE INFORMACJE**

W tej części raportu można umieścić dodatkowe informacje istotne zdaniem Zleceniobiorcy, dotyczące zrealizowanego zadania.

Załączniki dostarczone do Zleceniodawcy (preferowane w wersji elektronicznej)⁴

- brak -

Oświadczam(-my), że:

- od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu
- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
- zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych
- w całkowitym koszcie zadania nie został uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) podlegający odzyskaniu lub rozliczeniu w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego
- wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione
- wszystkie płatności, w tym podatki i świadczenia od wynagrodzeń zostały uregulowane do dnia zakończenia zadania, o którym mowa w § 1 ust. 8 zawartej umowy

(pieczęć)

.....

.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej lub podpisy
i pieczęcie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Rozliczenie sprawdzono pod względem merytorycznym.

Poniesiony wydatek jest zgodny z założeniami merytorycznymi programu. Osiągnięto cele.

Cel i zakres merytoryczny zadania określone w umowie* :

- a) wykonano w całości,
- b) wykonano częściowo

.....,
(zakres niewykonania)

c) nie wykonano

* właściwe zakreślić

Podpis pracownika Instytucji Zarządzającej Data

Podpis i pieczęć dyrektora Instytucji Zarządzającej Data

Rozliczenie sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym, poniesiony wydatek jest zgodny z zawartą umową i pozycją planu finansowego.

Podpis i pieczęć pracownika Departamentu Finansowego / pracownika Instytucji Zarządzającej

..... Data

Podpis i pieczęć Dyrektora Departamentu Finansowego / Dyrektora Instytucji Zarządzającej

..... Data

POUCZENIE

Raport składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

1. Raporty częściowe i końcowe sporządzić należy w okresach określonych w umowie.
2. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

3. W raporcie w tabeli nr 3 uwzględnić należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały ze środków pochodzących z dotacji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
- Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, datę jej zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta w ramach jakiej umowy (numer) oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy.

Do raportu nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.