Nr RPW

Pieczęć zleceniobiorcy

# RAPORT KOŃCOWY1

z wykonania zadania w ramach programu

# Nazwa programu

ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

# Nazwa zadania

w okresie **od data rozpoczęcia do data zakończenia** określonego w umowie **nr numer umowy**, zawartej w dniu **data zawarcia umowy**,

Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego

#### a

**Nazwa Zleceniobiorcy**

## CZĘŚĆ I. OCENA REALIZACJI ZADANIA

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

1. **Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań współorganizatorów2**

**Materiały merytoryczne dostępne na portalu/stronie internetowej:**

### 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 | Plan według wniosku | Wykonanie |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

1. **Ewaluacja zadania(Krótkie uzasadnienie na temat przyjętej techniki gromadzenia informacji. Jakie elementy były oceniane najwyżej, jakie najniżej? Jakie są zalety zrealizowanego projektu? Co udało się zrobić najlepiej? Jakie działania zostały przeprowadzone niesprawnie? Jakie są największe szanse dla prowadzonego projektu? Jakie trudności pojawiają się w trakcie realizacji projektu?)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Metodologia badania ewaluacyjnego** | |
|  | |
| **Przebieg badania ewaluacyjnego** | |
|  | |
| **Analiza SWOT** | |
| **Mocne strony** | **Słabe strony** |
|  |  |
| **Szanse** | **Zagrożenia** |
|  |  |
| **Informacje dodatkowe** | |
|  | |

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

**Materiały promocyjne dostępne na portalu/stronie internetowej:**

## CZĘŚĆ II. ROZLICZENIE FINANSOWE ZADANIA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Planowane** | **Wykonanie** |
| **Całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym** |  |  |
| **W ty koszty pokryte z uzyskanych środków finansowych MKiDN** |  |  |
| **Relacja dotacji do całkowitego kosztu zadania** | **Dotacja\*100%/koszt całkowity** | **Dotacja\*100%/koszt całkowity** |
| **Relacja środków publicznych do całkowitego kosztu zadania** | **Środki publiczne\*100%/koszt całkowity** | **Środki publiczne\*100%/koszt całkowity** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Całość zadania (według umowy/aneksu) PLAN** | | | | | **Bieżący okres sprawozdawczy WYKONANIE** | | | | |
| **Rodzaj kosztów według pozycji kosztorysowych (według umowy/aneksu)** | **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **wydatki bieżące** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **wydatki inwestycyjne** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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.

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

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

### Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Źródło** | **Całość zadania (według umowy/aneksu) PLN** | **%** | **WYKONANIE – bieżący okres sprawozdawczy PLN** | **%** |
| **Całkowity koszt realizacji zadania** |  |  |  |  |
| **1. Środki spoza sektora finansów publicznych** |  |  |  |  |
| **a. Finansowe środki własne wnioskodawcy**  **niezaliczanego do sektora finansów publicznych** |  |  |  |  |
| **b. Od sponsorów lub innych podmiotów**  **niezaliczanych do sektora finansów publicznych** |  |  |  |  |
| **c. Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora**  **finansów publicznych** |  |  |  |  |
| **2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania** |  |  |  |  |
| **3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)** |  |  |  |  |
| **4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:** |  |  |  |  |
| **d. Finansowe środki własne wnioskodawcy**  **zaliczanego do sektora finansów publicznych** |  |  |  |  |
| **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** |  |  |  |  |

### Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania – wykonanie

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj** | **Nakład** | **Przychód** |
| **1** | **akredytacja/wpisowe/opłata za uczestnictwo w warsztacie/ kursie/konferencji/rezydencji itd.** |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **Razem** | | |  |

**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** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ogółem** | | | | | | | |  |
| **w tym wydatki bieżące** | | | | | | | |  |
| **w tym wydatki inwestycyjne** | | | | | | | |  |

**\* 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:**

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

Konto było nieoprocentowane/ Koszty bankowe (prowizje, opłaty) przewyższyły kwotę odsetek/ Koszty bankowe (prowizje, opłaty) NIE przewyższyły kwoty odsetek (niewłaściwe skreślić)

**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:**

Kwota odsetek/data zwrotu

## CZĘŚĆ III. DODATKOWE INFORMACJE

**Załączniki dostarczone do Zleceniodawcy (preferowane w wersji elektronicznej)4**

**Oświadczam(-my), że:**

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu

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 z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych

4. w całkowitym koszcie zadania nie został uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) podlegający odzyskaniu lub rozliczeniu w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego

5. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione

6. 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 podmiotu)

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

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

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej lub podpisy

i pieczęcie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

**Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**

................................................ Data ..................

................................................ Data ..................

Podpis i pieczęć Dyrektora Departamentu Finansowego / Dyrektora Instytucji Zarządzającej

**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

Podpis i pieczęć dyrektora Instytucji Zarządzającej ...................................... Data ..................

Podpis pracownika Instytucji Zarządzającej ................................................ Data ..................

**Rozliczenie sprawdzono pod względem merytorycznym.**

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

Cel i zakres merytoryczny zadania określone w umowie\*:

1. wykonano w całości,
2. wykonano częściowo

. ,

(zakres niewykonania)

1. nie wykonano

\* właściwe zakreślić

**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.**