

WZÓR

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 2020 R. POZ. 1057 Z PÓŹN. ZM.)

PRZYKŁAD WYPEŁNIONEGO SPRAWOZDANIA ZOSTAŁ STWORZONY NA PODSTAWIE FIKCYJNYCH DANYCH, JAKO INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA. PRZEDSTAWIONE W PRZYKŁADZIE DANE SĄ NIEPRAWDZIWE. WSZYSTKIE KWOTY, PROCENTY, DANE LICZBOWE SĄ TYLKO PRZYKŁADEM. NALEŻY PAMIĘTAĆ, ŻE KAŻDE RZECZYWISTE SPRAWOZDANIE JEST INDYWIDUALNYM DOKUMENTEM DOTYCZĄCYM KONKRETNEGO ZADANIA I SZCZEGÓLNYCH WARUNKÓW JEGO REALIZACJI.

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*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	Przykład: od 05.06.2021 r. do 31.10.2021 r.

Tytuł zadania publicznego	Nazwa zadania nadana przez oferenta Przykład: Żyj aktywnie i kolorowo – inicjatywa mieszkańców Starego Zdroju		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Nazwa Organizacji (lub innego uprawnionego podmiotu), która zrealizowała zadanie, zgodnie z umową. Przykład: Np. Stowarzyszenie Przyjaciół Starego Zdroju, KRS 00000000, ul. Stary Zdrój 1/1, 58-302 Wałbrzych TEL. XXXXXXXXXXXX		
Data zawarcia umowy	Wpisać datę zgodnie z umową Przykład:.....	Numer umowy, o ile został nadany	Wpisać zgodnie z umową: Przykład: Umowa nr.XXXXX/2021

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)

Rezultaty mogą być ilościowe i jakościowe. Należy zwrócić uwagę na wskazanie rezultatów liczbowych, tj. ilość osób biorących udział w projekcie/ w zadaniu, ilość/liczba godzin zajęć/warsztatów/wydarzeń. Należy również wpisać rezultaty odnoszące się do poszczególnych celów oraz określić ich trwałość.

Uwaga! Trzeba wskazać, w jaki sposób zmierzono zakładane rezultaty.

PRZYKŁAD Cele przedstawione w ofercie zostały w pełni zrealizowane;

Poprzez zorganizowanie dwóch 4 godzinnych warsztatów z pielęgnacji roślin oraz warsztatów artystycznych dla 20 seniorów i 30 dzieci z obszaru rewitalizowanego powstał zielony kącik, tj. uporządkowany plac przy ul. Stary Zdrój; Ustawiono 4 donice obsadzone wielosezonowymi roślinami oraz małą sąsiedzką ławeczkę z palet; Dzięki realizacji ww. zadania nastąpiła integracja międzypokoleniowa mieszkańców poprzez wspólną pracę na rzecz wspólnego miejsca do

spędzana wolnego czasu (przygotowanie donic i sadzenie roślin oraz tworzenie ławeczki z palet) oraz zwiększenie świadomości mieszkańców dzielnicy na temat potrzeby dbania o własne otoczenie;
Zwieńczeniem projektu był integracyjny międzypokoleniowy piknik w przyjemnym miejscu stworzonym przez mieszkańców.

Łącznie w Projekcie wzięło udział 60 osób z dzielnicy Stary Zdrój.

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)

Przykład:

Projekt został opracowany i zrealizowany przy poparciu i współpracy 10 osób - proszę opisać czy byli to mieszkańcy podobszaru, czy przedstawiciele instytucji/NGO funkcjonujących w podobszarze zaangażowani w realizację projektu oraz osoby uczestniczące (beneficjenci) projektu, np. 60 osób-mieszkańców Starego Zdroju (seniorzy oraz młodzież i dzieci).
Na przełomie maja i czerwca br. przeprowadzono warsztaty artystyczne, w których wzięło udział 50 uczestników. Następnie w czerwcu ta sama grupa uczestniczyła w warsztatach z pielęgnacji roślin (cz. I) z ogrodnikiem miejskim. Warsztaty dotyczyły poznania roślin wieloletnich, które można zasadzić w danym miejscu oraz tego jak je pielęgnować. Od czerwca do sierpnia grupa realizowała zadanie założenia zielonego kącika. Wspólnie przygotowywali miejsce, ozdabiali donice oraz skonstruowali ławkę z palet a także sadzili wybrane wcześniej rośliny. We wrześniu, na zakończenie Projektu został zorganizowany Piknik, przy współudziale uczestników projektu(przygotowanie poczęstunku).itp.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

WSKAZÓWKI do poniższej tabeli: 1) Wypełniając tę tabelę należy wpisać te koszty, które zostały realnie poniesione. 2) Rozliczyć można tylko te wydatki, które są udokumentowane (fakturami, rachunkami, umowami). 3) Zgodnie z umową, dopuszczalne są możliwe przesunięcia pomiędzy pozycjami w zestawieniu kosztów o 10% ale dotyczące danego zadania. Należy pamiętać że zwiększenie jednego kosztu pociąga konieczność zmniejszenia innego, gdyż suma wszystkich pozycji – czyli kwota dotacji nie może się zmienić. 4)Wydatki na obsługę administracyjną (koordynację, księgowość, itp.) nie mogą przekroczyć 20 % wartości wnioskowanej dotacji.

Rozliczenie wydatków za rok 2021 (przykład)			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Działanie 1 <i>Przykład: Warsztaty z pielęgnacji roślin</i>		
I.1.1.	Koszt 1 <i>Przykład: Warsztaty z pielęgnacji roślin - prowadzenie</i>	200,00	200,00
I.1.2.	Koszt 2 <i>Przykład: Warsztaty z pielęgnacji roślin – zakup materiałów</i>	500,00	500,00
	...		
I.2.	Działanie 2 <i>Przykład: Warsztaty artystyczne</i>		
I.2.1.	Koszt 1 <i>Przykład: Warsztaty artystyczne - prowadzenie</i>	200,00	200,00
I.2.2.	Koszt 2 <i>Przykład: Warsztaty artystyczne – zakup materiałów</i>	500,00	500,00
	Działanie 3 <i>Przykład: Założenie zielonego kącika</i>		
	Koszt 1 <i>Przykład: Zakup narzędzi ogrodniczych</i>	500,00	500,00
	Koszt 2 <i>Przykład: Zakup roślin</i>	500,00	500,00
	Suma kosztów realizacji zadania	2400,00	2400,00
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1 <i>Przykład: Księgowanie wydatków</i>	300,00	300,00
II.2.	Koszt 2 <i>Przykład: Koordynacja projektu</i>	300,00	300,00
	...		
	Suma kosztów administracyjnych	600,00	600,00

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.

Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	3000,00	3000,00
--	---------	---------

Przykład:

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:		3000,00 zł
	1.1 Kwota dotacji	3000,00 zł	3000,00 zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		0,00 zł
	1.3 Inne przychody		0,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	0,00 zł	0,00 zł
	2.1 Środki finansowe własne	0,00 zł	0,00 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	0,00 zł	0,00 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:	0,00 zł	0,00 zł
	2.4 Pozostałe ²⁾	0,00 zł	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0,00 zł	0,00 zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	0,00 zł	0,00 zł
	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	0,00 zł	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾	100 %	100 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾	0 %	0 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁸⁾	0 %	0 %

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)
Przykład: 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)
--

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.

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.

Przykład: *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 2020 r. poz. 346 z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.