

Załącznik nr 3

Załącznik nr 3 do uchwały Zarządu Powiatu Drawskiego
Nr 263/2020 z dn. 25.08.2020 r.

Data złożenia sprawozdania (wypełnia organ)

SPRAWOZDANIE

z wykonania zadania publicznego

Rodzaj sprawozdania	Częściowe / Końcowe ¹⁾
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. . Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie - dlaczego? Należy opisać osiągnięte cele i rezultaty

-

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań wraz z liczbowym określeniem skali działań²⁾ (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem: miejsca realizacji, opisu zakresu rzeczowego i finansowego ich wykonania, terminu realizacji, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie kadrowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań, w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Nr działania	Nazwa działania	Termin realizacji
1.		

Opis wykonania :		
2.		
Opis wykonania :		
3.		
Opis wykonania :		
4.		
Opis wykonania :		

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Nr pozycji kosztorysu	Rodzaj kosztów	Koszty zaplanowane zgodnie z umową			Faktycznie poniesione wydatki w okresie sprawozdawczym		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów zadania publicznego
I	Koszty merytoryczne						
I.1							
I.2							
I.3							
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne						
II.1							
II.2							
II.3							
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zaplanowane zgodnie z umową		Faktycznie poniesione wydatki w okresie sprawozdawczym		
		Wartość w zł	Udział w koszcie całkowitym w %	Wartość w zł	Udział w koszcie całkowitym w %	
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji:					
	1.1	Kwota dotacji				
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji				
2	Środki finansowe własne					
3	Inne środki finansowe z innych źródeł: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.3)					
	3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego				

	3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych				
	3.3	Pozostałe				
4	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1 do 3)					

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

4. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia	Rodzaj zakupionego towaru/usługi	Kwota wydatku (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)
1						
2						
3						
4						

5. Dodatkowe informacje

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione i zapłacone w terminie określonym w umowie

--

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej

* Niepotrzebne skreśl

POUCZENIE

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

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi 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, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, 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*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej* 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 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. W związku z tym Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę "Zestawienie faktur (rachunków)" - punkt II.3 - poprzez dodanie kolumny "z tego finansowanych ze środków własnych".

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

