Załącznik nr 6

do Zarządzenia 130/2021

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 19 kwietnia 2021 roku

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE1)2) z wykonania zadania publicznego

………………………………………….

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu

pomiędzy

……………………………………………………………………………………………………..

*(nazwa Zleceniodawcy)*

a………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa Zleceniobiorcy(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji3)*

Data złożenia sprawozdania

………………………………..

**4**

**CŻĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

1. **Informacja, czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku /*proszę podać dokładny opis*. Jeśli nie, wskazać dlaczego.**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w części II pkt. 8 wniosku5) lub pkt. 2 zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania | Terminy realizacji poszczególnych działań | Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|  |  |  |

1. **Opis osiągniętych rezultatów**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania6) należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku realizacji zadania, w części II**

…………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania) | Całość zadania  (zgodnie z umową) | | | Poprzednie okresy sprawozdawcze  (narastająco) | | | Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania | | |
|  |  | koszt  całkowity | z tego z  dotacji | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów | koszt  całkowity | z tego z  dotacji | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów | koszt  całkowity | z tego z  dotacji | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ogółem** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Rozliczenie ze względu na źródło finansowania**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Źródło finansowania | Całość zadania  (zgodnie z umową) | | Poprzednie okresy  sprawozdawcze  (narastająco) | | Bieżący okres  Sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania | |
|  | zł | % | zł | % | zł | % |
| Koszty pokryte z dotacji |  |  |  |  |  |  |
| Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł |  |  |  |  |  |  |
| **Ogółem** |  | 100% |  | 100% |  | 100% |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3.Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z do­tacji zgromadzonych na rachunku bankowym**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**4. Zestawienie faktur (rachunków) całości zadania 7)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer dokumentu  księgowego | Numer  pozycji  kosztorysu | Data | Nazwa  wydatku | Kwota (zł) | Z tego ze  środków  pochodzących  z dotacji (zł) | Z tego ze  środków  pochodzących  z finansowego wkładu własnego (zł) | Data zapłaty |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem** | | | | |  |  |  |  |

**CZĘŚĆ III. DODATKOWE INFORMACJE 8)**

1. **Wskaźniki realizacji zadania publicznego**
   1. liczba beneficjentów zrealizowanego zadania – mieszkańców Włocławka,

programem zostało objętych ………………osób, w tym:

……………………………………………..dzieci i młodzieży,

……………………………………………..dorosłych

* 1. liczba osób zaangażowanych po stronie organizacji w realizację zadania publicznego, z podziałem na:
     1. wolontariuszy ………………………………………………………
     2. osoby pobierające wynagrodzenia z projektu……………………..
  2. zasięg działań organizacji w ramach realizacji zadania publicznego:

ogólnomiejski,

wojewódzki,

międzywojewódzki,

ogólnopolski,

międzynarodowy

Załączniki:8)

1

2

Oświadczam(-y), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
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 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.)9);
4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
5. w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) [2016/679](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguyts) 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](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrvgaytgnbsge4a) (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, [str. 1](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguyts))

……………………………... ………………………………................…..

Miejsce i data sporządzenia sprawozdania pieczęcie i podpisy osób uprawnionych ze strony zleceniobiorcy 10)

Adnotacje urzędowe4)

|  |
| --- |
|  |

----------------------------------------------------

1) Niepotrzebne skreślić

2) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

3) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

4') Wypełnia Zleceniodawca.

5) Opis powinien 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, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

6) Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części II.

7) Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią Zleceniobiorcy 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 powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy. W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

8) Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

9) Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

10) Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.