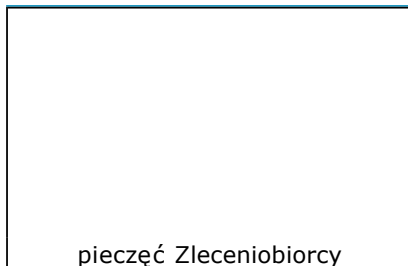
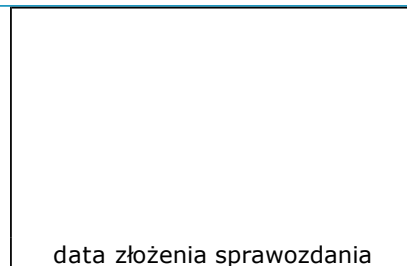


Nie podpisany elektronicznie.



Kolorem zielonym oznaczono pola, które należy uzupełnić bądź zaznaczyć wypełniając raport.



Kolorem fioletowym oznaczono pola, które są automatycznie liczone/uzupełniane przez system.

W czerwonych ramkach zawarte są wskazówki lub komentarze dotyczące treści, które powinny znaleźć się w raporcie.

RAPORT KOŃCOWY ¹⁾ z wykonania zadania w ramach PROGRAMU

Edukacja / Edukacja kulturalna
ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Zadanie przykładowe 2014

w okresie od 2014-02-01 do 2014-12-31
określonego w umowie nr 00011/14/FPK/DEK, zawartej w dniu 2014-02-25, pomiędzy
Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego a Instytucją XYZ

Data złożenia raportu: 2014-03-07

Uwaga! Okres dotyczy trwania umowy zgodnie z par.1 ust.9

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.B1 wniosku aplikacyjnego)

Realizując projekt pn "Zadanie przykładowe 2014 " 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 2014 rozpoczęło się zgodnie z harmonogramem dnia

W marcu zrealizowaliśmy

W czerwcu rozpoczęliśmy

Ostania część projektu składała się z

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 o osobach zaangażowanych w jego realizację - artystach/pedagogach/specjalistach z danej dziedziny oraz o działaniach współorganizatorów)

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")

L.p.	Wskaźnik	Jedn. miary (m ² , szt. itp.)	Wartości	
			Plan wg wniosku	Wykonanie
1	Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (Wydarzenie to każda impreza odbywająca się w ramach projektu):	szt.	10	11
	warsztat	szt.	5	6
	wystawa	szt.	5	5
	koncert	szt.	0	0
	inne - opis wskaźnika i wartość liczbową proszę wpisać w polu „Wartość”	szt.	0	0
2	Liczba odbiorców wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (nie dotyczy wejść na strony internetowe)	osoby	100	100
	odbiorcy bezpośredni	osoby	50	50
	odbiorcy pośredni	osoby	50	50
3	Średnia liczba unikalnych użytkowników odwiedzających stronę internetową dziennie	osoby	1000	1000
4	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania (zaproszonych do projektu)	osoby	12	8
5	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (wszyscy partnerzy, wymienieni we wniosku, wnoszący wkład finansowy, rzeczowy, merytoryczny, inny)	szt.	2	4
	wkład finansowy	szt.	1	2
	wkład rzeczowy	szt.	0	0
	wkład merytoryczny	szt.	1	2

	inny	szt.	0	0
6	Liczba godzin zrealizowanych warsztatów	godz.	55	60
7	Liczba uczestników warsztatów	osoby	80	80
8	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu	osoby	0	0
9	Liczba publikacji/wydawnictwa (także publikacji elektronicznych)	szt.	0	0
10	Nakład publikacji/wydawnictw (także publikacji elektronicznych)	szt.	0	0
11	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	0	0
12	Inne (wskaźniki odpowiednie dla projektu, określone przez wnioskodawcę) opis wskaźnika i wartość liczbowa proszę wpisać w polu „Wartość”		0	0

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

(Należy wyjaśnić ewentualne odstępstwa pomiędzy planem a wykonaniem wskaźników rezultatów zadania)

Dzięki zaangażowaniu podmiotu Y (wskaźnik 5) udało nam się dodatkowo przeprowadzić warsztat Z (wskaźnik 1 i 6). Warsztaty prowadziły te same osoby stąd spadek liczby artystów realizujących projekt (wskaźnik 4).

(Wartość plan wg wniosku należy przepisać z aktualnej wersji stanowiącej podstawę zawarcia umowy)

4. Opis realizacji promocji zadania (i załączenie materiałów do raportu w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD)

(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 par. 6 ust. 1 umowy - czy został umieszczony na nich logotyp oraz zapis: „Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego”.

CZĘŚĆ II. ROZLICZENIE FINANSOWE ZADANIA

Całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym (w zł, gr)

57 000,00

w tym koszty pokryte z uzyskanych środków finansowych MKiDN (w zł, gr)

25 000,00

Relacja kwoty dotacji do całkowitego kosztu zadania (%)

43,86

Relacja dotacji do kosztu całkowitego nie może wzrosnąć powyżej wartości określonej w par.1 ust.6 umowy.

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

W przypadku zmniejszenia przez Zleceniobiorcę całkowitego kosztu zadania, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanych przez Zleceniodawcę środków finansowych Ministra par. 1 ust. 8 umowy.

Lp	Rodzaj kosztów - według pozycji kosztorysowych (wg umowy / aneksu)	Całość zadania (zgodnie z wnioskiem po aktualizacji - według umowy / aneksu) PLAN				Bieżący okres sprawozdawczy - WYKONANIE			
		koszt całkowity	w tym ze środków MKiDN	w tym z wkładu własnego	w tym z przychodów uzyskanych podczas realizacji zadania	koszt całkowity	w tym ze środków MKiDN	w tym z wkładu własnego	w tym z przychodów uzyskanych podczas realizacji zadania
1	Wynagrodzenie prowadzących warsztaty oraz pracowników obsługi technicznej warsztatów (Nazwy kosztu należy przepisać z tabeli znajdującej się w par.2 ust 2 umowy/aneksu)	25 000,00	10 000,00	10 000,00	5 000,00	25 000,00	11 000,00	9 000,00	5 000,00
2	Nocleg uczestników i prowadzących warsztaty	10 000,00	5 000,00	5 000,00	0,00	11 000,00	5 000,00	6 000,00	0,00
3	Wyżywienie uczestników i prowadzących warsztaty	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	9 000,00	9 000,00	0,00	0,00
4	Transport uczestników i prowadzących warsztaty	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	12 000,00	0,00	12 000,00	0,00
Ogółem		55 000,00	25 000,00	25 000,00	5 000,00	57 000,00	25 000,00	27 000,00	5 000,00
w tym wydatki bieżące		55 000,00	25 000,00	25 000,00	5 000,00	57 000,00	25 000,00	27 000,00	5 000,00
w tym wydatki inwestycyjne		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nie jest dopuszczalne dokonanie przesunięcia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, (płatnymi ze środków finansowych Ministra) powyżej 15% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zmniejszenia jak i zwiększenia) par. 16 umowy.

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.

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z wnioskiem po aktualizacji - według umowy/aneksu) PLAN		Bieżący okres sprawozdawczy - WYKONANIE	
	zł, gr	%	zł, gr	%
1. Wkład własny Zleceniobiorcy, w tym:	25 000,00	45,45	27 000,00	47,37
a) finansowe środki Zleceniobiorcy	15 000,00	27,27	15 000,00	26,32
b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego - wymienić:	10 000,00	18,18	12 000,00	21,05
- dotacja urzędu miasta X (6 000,00) - dotacja urzędu miasta Y (6 000,00)				
c) dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków określonych w umowie) - wymienić:	0,00	0,00	0,00	0,00
d) od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych - wymienić:	0,00	0,00	0,00	0,00
e) środki zagraniczne, w tym europejskie - wymienić:	0,00	0,00	0,00	0,00
f) inne źródła - wymienić:	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Uzyskane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników, itp.) - wymienić:	5 000,00	9,09	5 000,00	8,77
Wpisowe uczestników (50 X100 zł)				
3. Środki finansowe Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego określone w umowie	25 000,00	45,45	25 000,00	43,86
Ogółem	55 000,00	100,00	57 000,00	100,00

Należy uzupełnić tabelę o dodatkowe informacje

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

Należy umieścić informację w przypadku:

- gdy któraś pozycja względnie w kosztorysie nie została zrealizowana (tab.1)
- gdy nastąpiła zmiana źródeł finansowania, zmniejszenie kosztu całkowitego projektu połączone ze zwrotem części dotacji (tab.2)
- gdy któraś z pozycji w zestawieniu faktur wymaga dodatkowych wyjaśnień np. płatna na podstawie fvat proforma, płatna w ratach, rozliczana w ramach kilku pozycji kosztorysowych itp. (tab.3)

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

UWAGA! W przypadku umów o dzieło/zlecenie w kolumnie nr 3 należy dodatkowo podać oprócz numeru rachunku również numer i datę zawarcia umowy.

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	abc 1	rachunek nr X do umowy o dzieło Y z dnia 15.03.2014	22.04.2014	25.04.2014	1	Wynagrodzenie prowadzącego warsztaty - Pan Kowalski	10 000,00	7 000,00
					(Dokumenty należy wpisywać względem pozycji kosztorysowych)	(Wydatek należy opisać w sposób umożliwiający jego zidentyfikowanie z pozycją kosztorysu)		
2	abc 2	rachunek nr X2 do umowy o dzieło Y z dnia 05.07.2014	11.12.2014	20.12.2014	1	Wynagrodzenie pracownika obsługi technicznej warsztatów - Pan Iksiński	5 000,00	4 000,00
3	xyz 1	Fakura proforma X do Faktury Y	18.04.2014 20.04.2014	18.04.2014	2	Nocleg prowadzących warsztaty	8 050,32	5 000,00
		(Należy wpisać informację w przypadku gdy data zapłaty jest wcześniejsza niż data						

		dokumentu)						
4	xyz 2	rachunek X	19.04.2014	19.04.2014	3	Wyżywienie prowadzących warsztaty	2 000,00	2 000,00
5	xyz 3	Faktura Y	10.12.2014	11.12.2014	3	Wyżywienie uczestników i prowadzących warsztaty	4 000,00	4 000,00
6	xyz 4	Faktura Z	11.12.2014	15.12.2014	3	Wyżywienie uczestników warsztatów	3 000,00	3 000,00
Ogółem							25 000,00	25 000,00
w tym wydatki bieżące							25 000,00	
w tym wydatki inwestycyjne								0,00

*** zapłata za fakturę/rachunek powinna nastąpić najpóźniej do dnia wykonania zadania określonego w § 1 ust. 9 umowy (dotyczy zarówno płatności ze środków finansowych Ministra jak i wkładu własnego oraz przychodów uzyskanych podczas realizacji zadania).**

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

- Konto było nieoprocentowane
- Koszty bankowe (prowinizje, opłaty) przewyższyły kwotę odsetek
- Koszty bankowe (prowinizje, 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

100,00

Data zwrotu

2015-01-05

CZĘŚĆ III. DODATKOWE INFORMACJE

W tej części raportu można umieścić dodatkowe informacje istotne zdaniem Zleceniobiorcy, dotyczące zrealizowanego zadania np: warsztaty cieszyły się dużym zainteresowaniem i planujemy kolejną edycję w roku następnym.

Załączniki⁴⁾

Lp	Nazwa
1	płyta CD z materiałami merytorycznymi i promocyjnymi
2	raport ewaluacyjny (w przypadku podpisu elektronicznego załączniki należy wysłać pocztą)

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. 9 zawartej umowy.**
(pieczęć podmiotu)

Rodzaje wymaganych załączników określają regulaminy poszczególnych programów.

Po złożeniu w systemie EBOI wydrukowany raport z nadanym numerem

podpisują osoby upoważnione (zgodnie z KRS-em/statutem). Należy przystawić pieczętki imienne i pieczęć instytucji. W przypadku braku pieczęci imiennej należy złożyć czytelny podpis (imię i nazwisko). **Uwaga! Raport bez wymaganych podpisów nie będzie akceptowany.**

Zleceniobiorcy posiadający kwalifikowany podpis elektroniczny mogą za jego pośrednictwem podpisać dokument. Wówczas do instytucji należy wysłać pocztą jedynie załączniki zgodne z regulaminem danego programu (np. materiały informacyjne/promocyjne, raport ewaluacyjny/protokoły odbioru robót/ protokoły z posiedzenia jury konkursu itp.).

Raport należy wysłać na adres:
 Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego Departament Finansowy
 ul. Krakowskie Przedmieście 15/17 00-071 Warszawa
 Dodatkowo na kopercie można podać numer umowy/imię i nazwisko osoby prowadzącej sprawę.

- 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 sporządzać 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 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 faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

4) Do niniejszego raportu załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).