

Rodzaj sprawozdania	Roczne* / Końcowe*	
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	Od	Do

Tytuł przedsięwzięcia			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne**1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach przedsięwzięcia**

(należy opisać osiągnięte rezultaty przedsięwzięcia i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja przedsięwzięcia przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

Nazwa rezultatu	Nazwa działania/dział ań	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	Osiągnięty poziom rezultatów	Uwagi

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 umowy należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa, w tym charakterystyka ostatecznych odbiorców, liczba odbiorców	Opis zrealizowanego działania w odniesieniu do oferty	Grupa docelowa zrealizowanego działania, w tym charakterystyka ostatecznych odbiorców, liczba odbiorców

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok 2025			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.			
I.1.1			
I.2. nie dotyczy			
Suma kosztów realizacji przedsięwzięcia			
II.	Koszty administracyjne		
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
II.1	Obsługa administracyjna i zarządcza przedsięwzięcia		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji przedsięwzięcia			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania przedsięwzięcia				
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			
	1.1	Kwota dotacji		
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		
	1.3	Inne przychody		
2	Inne środki finansowe ogółem ²⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)			
	2.1	Środki finansowe własne		
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców przedsięwzięcia		
	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):		
	2.4	Pozostałe ²⁾		
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)			
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego		
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}		
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach przedsięwzięcia ⁶⁾			
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾			
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾			

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji przedsięwzięcia.

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 dopuszcza 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 przedsięwzięcia.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach przedsięwzięcia należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do 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.

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji przedsięwzięcia (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego przedsięwzięcia, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji przedsięwzięcia)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją przedsięwzięcia od odbiorców przedsięwzięcia (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)

Część III. Dodatkowe informacje

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok 2025

Kategoria ia kosztu	Rodzaj kosztów (nazwa i numer pozycji zgodnie z budżetem projektu załączonym do umowy dotacji, a w przypadku aneksowania budżetu – zgodnie z aneksem)	Koszty zgodnie z umową (w zł)					Faktycznie poniesione wydatki (w zł)					Zmiana (w zł)			
I.	Koszty realizacji działań														
		Koszt całkowity	Z dotacji	Z innych środków finans.*	Z wkł. osob.**	Z wkładu rzecz.***	Całkowite wydatki	Z dotacji	Z innych środków finans.*	Z wkł. osob.**	Z wkładu rzecz.***	Z odsetek od dotacji lub poz. przychodów****	zmiana kosztu całkowitego	zmiana dotacji	Zmiana wysokości dotacji %

Suma kosztów realizacji przedsięwzięcia															
II.	Koszty administracyjne														
		Koszt całkowity	Z dotacji	Z innych środków finans.*	Z wkł. osob.**	Z wkładu rzecz.***	Całkowite wydatki	Z dotacji	Z innych środków finans.*	Z wkł. osob.**	Z wkładu rzecz.***	Z odsetek od dotacji lub poz. przychodów****	zmiana kosztu całkowitego	zmiana dotacji	Zmiana wysokości dotacji %
	Nr poz./Nazwa														
Suma kosztów administracyjnych															
Suma wszystkich kosztów realizacji przedsięwzięcia															

* Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

** Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację przedsięwzięcia.

*** Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego. 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 projektu. Wkład rzeczowy stanowią również towary i usługi zakupione przez partnera lub odbiorców projektu z ich środków własnych wykorzystane w realizacji projektu. Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa przewidywała wycenę wkładu rzeczowego.

**** Należy uwzględnić także środki pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji projektu).

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania przedsięwzięcia			
UMOWA O WSPARCIE PRZEDSIĘWZIĘCIA			
Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		

	1.1	Kwota dotacji		
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody		
2	Inne środki finansowe ogółem* (należy sprawdzić sumowanie środków finansowych wymienionych w pkt 2.1.-2.4)			
	2.1	Środki finansowe własne*		
	2.2	Środki pieniężne od odbiorców przedsięwzięcia		
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych** Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):		
	2.4	Pozostałe		
3	Wkład osobowy i rzeczowy ogółem (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.2)			
	3.1	Wkład osobowy		
	3.2	Wkład rzeczowy ***		
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach przedsięwzięcia****			
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do kwoty dotacji*****			
6	Udział wkładu osobowego i rzeczowego w stosunku do kwoty dotacji*****			
7	Udział kosztów administracyjnych w stosunku do kosztów całkowitych przedsięwzięcia*****			

* Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji przedsięwzięcia.

** Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

*** Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa przewidywała wycenę wkładu rzeczowego. 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 projektu. Wkład rzeczowy stanowią również towary i usługi zakupione przez partnera lub odbiorców projektu z ich środków własnych wykorzystane w realizacji projektu.

**** Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach przedsięwzięcia należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

***** Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

***** Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

***** Zgodnie z umową dotacji § 5 ust 6 Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć 10,00% całkowitego kosztu projektu

3. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją przedsięwzięcia (UWAGA: do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)												
UMOWA O WSPARCIE PRZEDSIĘWZIĘCIA												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Numer pozycji z Rozliczenia wydatków	Lp.	Rodzaj i numer dokumentu księgowego (Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej).*	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu (opis kosztu, np. zakwaterowanie dla 30 uczestników szkolenia)	Wartość całkowita dokumentu księgowego (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł)	poniesiony z innych środków finansowych (zł)**	poniesiony z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (zł)	poniesiony z wkładu rzeczowego (zł)	poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów (zł)	Data zapłaty***
I Koszty realizacji działań												
I.1.1	1											
razem wydatki na pozycję												

razem wydatki na pozycję												
razem wydatki na pozycję												
Suma kosztów realizacji zadania:												
II Koszty administracyjne												
II.1												

razem wydatki na pozycję								
Suma kosztów administracyjnych:								
III Suma wszystkich kosztów realizacji zadania:								

* Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.

** Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np.dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

*** W przypadku wskazania daty zapłaty wcześniejszej niż data dokumnetu księgowego, należy wskazać przyczynę w "Części III. Dodatkowe informacje" sprawozdania z wykonania przedsięwzięcia.
W przypadku wkładu osobowego dokumentowanego na podstawie umów/świadczeń wolontariatu należy wpisać "nie dotyczy".

OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY DOT. VAT I ODSETEK

Oświadczam (-y), że w ramach realizacji przedsięwzięcia pn. „” w ramach umowy dotacji nr. nie uzyskano przychodów i odsetek bankowych od przekazanej dotacji

W związku z realizacją przedsięwzięcia pn. „” w ramach umowy dotacji nr. oświadczam (-y), że:

[X] podatek od towarów i usług jest kosztem realizacji przedsięwzięcia i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego kwoty wykazane w rozliczeniu wydatków są kwotami brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym,

[] podatek od towarów i usług związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji przedsięwzięcia jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego kwoty wykazane w rozliczeniu wydatków są kwotami netto tj. bez podatku VAT naliczonego.

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
--

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

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 przedsięwzięcia (Dz. U. z 2024 r. poz. 307, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.