*Załącznik Nr 4
do Uchwały Zarządu Nr 5/2022
Zarządu Lokalnej Grupy Działania*

 *„SERCE ROZTOCZA”
z dnia 24.06.2022 r.*

**WZÓR SPRAWOZDANIA**

**z realizacji zadania w ramach *otwartego konkursu ofert na realizację zadań dotowanych z budżetu Lokalnej Grupy Działania „Serce Roztocza”***

1. **PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE SPRAWOZDANIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Nazwa i adres podmiotu składającego sprawozdanie**  |  |
| **2** | **Numer wpisu do rejestru****sądowego lub innego rejestru**  |  |
| **3** | **Numer i data wydania zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży** |  |
| **4** | **Tytuł zrealizowanego****zadania** |  |
| **5** | **Numer umowy i data zawarcia umowy**  |  |
| **6** | **Termin realizacji zadania**  | **Data rozpoczęcia** |  | **Data zakończenia**  |  |
| **7** | **Data złożenia sprawozdania3\*** |  |

1. **OPIS WYKONANIA ZADANIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Opis wykonania zadania (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania; w opisie należy przedstawić również informację o wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym, jakie zostały zaangażowane do realizacji zadania).** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **Opis osiągniętych rezultatów** (zgodnie z celami założonymi w ofercie). |
|  |  |

1. **SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW**
2. **Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów  |  Całość zadania zgodnie z umową (w zł) |  Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł) |
|  |  koszt całkowity |  z tego pokryty z przyznanych środków finansowych  | z tegoze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe  | z tego z wkładu osobowego(w tym świadczenia wolontariuszyi praca społeczna członków) |  koszt całkowity |  z tego pokryty z przyznanych środków finansowych  | z tego ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe | z tego z wkładu osobowego(w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) |
| **1.** | Koszty merytoryczne |   |   |   |  |   |   |   |  |
|  | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | Koszty administracyjne  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.**  | Ogółem:  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Źródło finansowania | Całość zadania(zgodnie z umową)  | Bieżący okressprawozdawczy – za okres realizacji zadania |
|  | zł | % | zł | % |
| Koszty pokryte z przyznanych środków finansowych: z tego z odsetek bankowych od przyznanych środków finansowych: |  |  |  |  |
| Koszty pokryte ze środków finansowych własnych: |  |  |  |  |
| Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):Z tego:ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego:ze środków finansowych z innych źródeł publicznych:z pozostałych źródeł: |  |  |  |  |
| Koszty pokryte z wkładu osobowego w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków: |  |  |  |  |
| **Ogółem:**  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

1. **Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od przyznanych środków finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym**

|  |
| --- |
|  |

1. **Zestawienie faktur (rachunków)4 \***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer dokumentuksięgowego | Numerpozycjikosztorysu | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwakosztu | Kwota (zł) | Z tegoz przyznanych środków finansowych  | Z tego ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowychz innych źródeł publicznych, pozostałe  (w zł) | Data zapłaty |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Dodatkowe informacje**

|  |
| --- |
|  |

**Załączniki 5\*:**

**1.…………………………………………**

Oświadczamy, że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny realizatora zadania składającego sprawozdanie;

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 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.);

4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;

5) w zakresie związanym z 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.

**(pieczęć/-cie) realizatora zadania**

**......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................**

**(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu realizatora zadania )**

Pouczenie:

Sprawozdanie składa się pocztą elektroniczną na adres lgdserceroztocza@gmail.com w terminie określonym w umowie o dofinansowanie.

Objaśnienia do sprawozdania:

1\*Niepotrzebne skreślić.

2\* Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w terminie określonym w umowie.

3\* Wypełnia dysponent środków.

4\* Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie dysponenta środków.

5\* Dysponent środków 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 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).