

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,  
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450)

**Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np. „Częściowe\* / Końcowe\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe\*/ Końcowe\*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, do którego składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego	
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	
Data zawarcia umowy	Numer umowy (o ile został nr umowy)







2. Rodzaje i źródła finansowania zadania publicznego		Kwota w zł	
Źródło finansowania		planowa	realizacyjna
Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody z dotacji			zł
1.1	Kwota dotacji	zł	zł
1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł
inne przychody			zł
inne środki finansowe - ogółem			zł
inne przychody i środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4			zł
2.1	Środki finansowe własne	zł	zł
2.2	Środki z tytułu udziału w dochodach z przedsiębiorstwa	zł	zł
Środki finansowe z innych źródeł publicznych			
2.3	Nazwa(y) organu(-ów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-e) przekazał(a, y) środki finansowe)	zł	zł
2.4	Pozostałe	zł	zł
Wkład osobisty (wkład rzeczowy ogółem)			zł
(należy wymienić środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)			
3.1	Koszty pokryte wkładem osobistego	zł	zł
3.2	Koszty pokryte wkładem rzeczowym <sup>11)</sup>	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego	%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	%	%
6	Udział wkładu osobistego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>12)</sup>	%	%

<sup>9)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>10)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>11)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>12)</sup> 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 zadania publicznego.

<sup>13)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>14)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>15)</sup> 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.



5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (rozdział 11)		Kod		Kod		Kod		Kod		Kod		Kod		Kod		Kod		Kod		
Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	
Koszty mierzalne (na wyjątek należy podać koszty prac własnych i kosztów administracyjnych)																				
Razem:																				
Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne (inne wyjątkowo)																				
Razem:																				
Ogółem:																				

<sup>26)</sup> Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.  
<sup>27)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

Przebieg i inne dokumenty potwierdzające realizację zamówienia publicznego  
lub inne dokumenty potwierdzające realizację zamówienia publicznego  
Przebieg i inne dokumenty potwierdzające realizację zamówienia publicznego  
lub inne dokumenty potwierdzające realizację zamówienia publicznego

Przebieg i inne dokumenty potwierdzające realizację zamówienia publicznego  
lub inne dokumenty potwierdzające realizację zamówienia publicznego

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) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....  
.....  
.....

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.<sup>18)</sup>

Data

**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 zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

<sup>18)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzonego w formie dokumentu elektronicznego.