

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 umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy zgodnie z ofertą	Opis zrealizowanych działań	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy
1				<p>W opisie działań uwzględnij to, co faktycznie zostało zrealizowane. Odnieś się do tego, co zaplanowano w ofercie. Wyjaśnij, jeżeli wystąpiły jakiegokolwiek zmiany. Wskaż dokładne terminy działań; wydarzeń; liczbę osób, która wzięła w nich udział; tematy warsztatów; ryzyka, które wystąpiły. Koniecznie dodaj linki do postów, artykułów, materiałów promocyjnych.</p>	<p>Wskaż jaki zakres działań realizowany był przez podmiot niebędący stroną umowy. Wyjaśnij, jeżeli zakres działań zwiększył się w stosunku do tego, co zaplanowano w ofercie.</p>
2					
3					
4					
5					
...					

Beneficjenci projektu

Zgodnie z Ofertą		Zgodnie z realizacją zadania
Liczba indywidualnych beneficjentów	<p>Uzupełnij faktyczną liczbę indywidualnych beneficjentów oraz organizacji. Wskaż beneficjentów bezpośrednich (nie pośrednich) oraz organizacje, które były odbiorcami działań (nie wskazuj organizacji realizującej projekt).</p>	
Liczba organizacji		

Wyjaśnienia dotyczące Beneficjentów (należy uzasadnić wskazane w tabeli powyżej liczby, a także uzasadnić ewentualną rozbieżności pomiędzy ofertą a faktyczną realizacją zadania)

Wskaż liczbę beneficjentów, którzy brali udział w poszczególnych działaniach (suma wskazuje liczbę indywidualnych beneficjentów uzupełnioną wyżej). Wymień nazwy organizacji, których członkowie byli odbiorcami działań. Wyjaśnij, jeżeli liczby indywidualnych beneficjentów i organizacji są niższe niż zaplanowano w ofercie.

Tutaj możesz odnieść się także do liczby beneficjentów pośrednich.

3. Partnerzy zaangażowani do realizacji zadania

Nazwa partnera zgodnie z Ofertą	Opis zrealizowanej współpracy partnerskiej
	<p>Opisz działania, które zostały zrealizowane w ramach współpracy partnerskiej.</p>

4. Podsumowanie zrealizowanego projektu (należy, krótko posumować projekt, opisać najważniejsze osiągnięcia, wpływ na społeczność lokalną, beneficjentów bezpośrednich itp. Treść tego pola będzie bezpośrednio wykorzystywana do publikowania informacji o zrealizowanym projekcie w mediach społecznościowych, stronach internetowych, publikacjach itp.)

Krótko podsumuj projekt, pochwal się sukcesami, osiągnięciami i dobrymi praktykami.

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok 2022			
Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość razem zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I	Koszty realizacji działań		
I.1	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania w kat. I			
III	Koszty rozwoju instytucjonalnego		
III.1.	Koszt 1		
...	...		
Suma kosztów rozwoju instytucjonalnego			
II	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

Uzupełnij faktycznie poniesione wydatki. Uwzględnij wszelkie zmiany dokonane w trakcie realizacji zadania, np. przesunięcia pomiędzy pozycjami czy wniesiony wkład własny.

2	Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego	Zgodnie z ofertą		Faktyczne wykonanie za rok 2022/całość zadania	
L.p.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]	Wartość [PLN]	Udział [%]
1	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100.00 %		100%
2	Dotacja w ramach niniejszej oferty		%		
3	Wkład własny ⁵⁾		%		
3.1	Wkład własny finansowy		%		
3.2	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		%		
3.2.1	Wkład własny rzeczowy		%		
3.2.2	Wkład własny osobowy		%		

Uzupełnij sumę faktycznie poniesionych wydatków oraz informacje o wkładzie własnym.

3.3	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		%		
-----	--	--	---	--	--

Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ²⁾			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN] zgodnie z ofertą	Wartość [PLN]
		Razem	Razem
1.	Oferent 1		Uzupełnij sumę faktycznie poniesionych wydatków.
	Z dotacji		
2.	Oferent 2		
	Z dotacji:		
	...		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

L.p.	Rozliczenie ze względu na kategorie kosztów	Zgodnie z ofertą		Faktyczne wykonanie	
		SUMA [PLN]	Udział [%]	SUMA [PLN]	Udział [%]
1	Kategoria III Rozwój instytucjonalny		%		%
2	Kategoria II Koszty administracyjne		%		

3. Kwota niewykorzystanej dotacji zwrócona na konto Zleceniodawcy:

Do sprawozdania w formie papierowej dołącz potwierdzenie zwrotu niewykorzystanej dotacji, jeżeli dotacja nie została wydatkowana w całości

4. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

Wskaż czy uzyskane zostały przychody podczas realizacji zadania publicznego. Jeżeli przychody zostały uzyskane, wskaż ich wysokość oraz pozycję budżetową, która została pokryta z kwoty zebranej w ramach przychodów.

5. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (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)

Wskaż czy pobierane były świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Jeżeli świadczenia były pobierane, wskaż na jakich warunkach, faktyczną kwotę świadczenia poniesioną przez jednego odbiorcę, łączną wartość świadczeń oraz pozycję budżetową, która została pokryta z kwoty zebranej w ramach świadczeń.

Część III. Dodatkowe informacje (należy opisać wniesiony do projektu wkład własny - w szczególności wkład osobowy i rzeczowy)

²⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

Wskaż wkład własny wniesiony do projektu. Wkładem osobowym jest świadczenie wolontariatu lub praca społeczna członków organizacji. Wkładem rzeczowym są przedmioty służące realizacji projektu.
Opisz wkład własny finansowy wniesiony w kategorii II i/lub III, jeżeli został wniesiony.

L.p.	Nazwa/numer dokumentu	Opis zadań wykonanych w ramach wkładu osobowego/ wykorzystania sprzętu w ramach wkładu rzeczowego	Wycena
1			Wycena na podstawie stawek określonych w Regulaminie NOWEFIO.
SUMA			

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.

Wydrukowane sprawozdanie należy podpisać zgodnie z właściwym rejestrem lub pełnomocnictwem. Podpisy powinny być czytelne. Wykorzystaj pieczętkę, jeżeli ją posiadasz.

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.³⁾

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 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

³⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzonego w formie dokumentu elektronicznego.