

Wniosek nr: złożony dnia:.....

Pieczęć Zleceniobiorcy

Data wpływu do CRP

RAPORT KOŃCOWY

z wykonania zadania w ramach programu

Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku

pn.: **Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej -2021**

w okresie od dn..... do dn.....

określonego w umowie nr,

zawartej w dniu,

pomiędzy

Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku

a

.....(pełna nazwa beneficjenta).....

data złożenia raportu:.....

Wniosek nr: złożony dnia:.....

I. OCENA JAKOŚCIOWA REALIZACJI ZADANIA

I.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 III.6. wniosku.

W przypadku, gdy dany rezultat nie został osiągnięty, bądź też powstała różnica pomiędzy planowanym celem a jego wykonaniem, należy wyjaśnić przyczynę.

Max 2500 znaków

I.2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań

Należy odwołać się do III.7 i V.4 wniosku.

Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w harmonogramie we wniosku. W opisie konieczne jest uwzględnienie, w jakim zakresie zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji. Opis powinien także zawierać informację o osobach/partnerach zaangażowanych w realizację poszczególnych działań.

W przypadku, nie zrealizowania danego zadania z harmonogramu, należy podać przyczynę.

Realizacja zadania z pkt. 1 z harmonogramu rozpoczęła się dnia

W ramach pkt. 1 z harmonogramu zrealizowaliśmy.....

Max 7000 znaków

Wniosek nr: złożony dnia:.....

I.3. Osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania

Należy odwołać się do VIII. wniosku.

Lp.	Mierniki opisujące zadanie	Jednostka miary	Wartość	
			Plan wg wniosku	Wykonanie
1	Liczba ekspertów zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania	os.		
2	Liczba ekspertów zaangażowanych w techniczną realizację zadania	os.		
3	Liczba partnerów zadania	os./szt.		
4	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania	os.		
5	Liczba działań promujących zadanie	szt.		
6	Liczba grup odbiorców, do których adresowane jest zadanie (należy odnieść się do III. 8 wniosku)	szt.		
7	Liczba prac adaptacyjnych dostosowujących obiekt do potrzeb osób niepełnosprawnych	szt.		

Opis wskaźników

W przypadku wystąpienia ewentualnych różnic pomiędzy planem a wykonaniem wskaźników rezultatów zadania należy zamieścić stosowny opis.

Max 1200 znaków

I.4. Opis realizacji promocji zadania

Należy odwołać się do III.7. pkt 10 wniosku.

Opis promocji powinien zawierać informacje o wszystkich materiałach promocyjnych, uwzględniać rodzaj mediów, za pośrednictwem których zadanie było promowane, a także wskazywać w jaki sposób został zrealizowany § 8 umowy – w szczególności czy został umieszczony na nich logotyp oraz zapis: **Dofinansowano w ramach Programu Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku pn.: Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej.**

Max 2500 znaków

Wniosek nr: złożony dnia:.....

II. ROZLICZENIE FINANSOWE ZADANIA

II.1. Rozliczenie ze względu na rodzaj źródła finansowania

Należy odwołać się do V.2. wniosku.

Relacja dotacji do kosztu całkowitego nie może wzrosnąć powyżej wartości określonej w § 1 ust.2 umowy.

	Plan	Wykonanie
Całkowity koszt zadania	<input type="text" value="zł, gr"/>	<input type="text" value="zł, gr"/>
W tym koszty pokryte z dotacji CRP	<input type="text" value="zł, gr"/>	<input type="text" value="zł, gr"/>
Relacja dotacji do całkowitego kosztu zadania	<input style="width: 50px;" type="text" value="%"/>	<input style="width: 50px;" type="text" value="%"/>

Lp.	Źródło finansowania	Całość zadania			
		PLAN		WYKONANIE	
		zł, gr	%	zł, gr	%
1	Wkład własny				
2	Dotacja CRP				

II.2. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów zadania

Należy odwołać się do V.1. wniosku.

Kosztorys zadania obejmuje wyłącznie koszty ujęte w ewidencji księgowej podmiotu realizującego zadanie.

W całkowitym koszcie zadania nie może być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) podlegający odzyskaniu lub rozliczeniu w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego- zgodnie z § 4 ust.5 umowy.

Niedopuszczalne są zmiany kwot poszczególnych pozycji kosztorysu, płatne ze środków CRP powyżej 15% do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zwiększania jak i zmniejszania)- zgodnie z § 5 umowy.

Lp.	Rodzaj kosztów wg pozycji w preliminarzu	Całość zadania wg wniosku PLAN			Bieżący okres sprawozdawczy WYKONANIE		
		Koszt całkowity (zł, gr)	W tym ze środków CRP (zł, gr)	W tym z wkładu własnego (zł, gr)	Koszt całkowity (zł, gr)	W tym ze środków CRP (zł, gr)	W tym z wkładu własnego (zł, gr)
1							
2							
n.							

Wniosek nr: złożony dnia:.....

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu ze względu na rodzaj kosztów zadania:

Należy umieścić informacje w przypadku, gdy któraś pozycja uwzględniona w preliminarzu nie została zrealizowana.

Należy umieścić informacje w przypadku, gdy nastąpiła zmiana źródeł finansowania lub nastąpiło zmniejszenie kosztu całkowitego projektu.

np.: Korzystając z możliwości przenoszenia środków finansowych między kosztami suma z wkładu własnego zł z kosztów promocji została wydatkowana na koszty zakupu materiałów.

Max 1200 znaków

III. 3. Wykaz dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków (zestawienie faktur/rachunków)

Podstawą rozliczenia udzielonego dofinansowania są faktury, rachunki etc., dokumentujące poniesione w ramach realizacji zadania wydatki wraz z dowodami dokonania ich płatności – zgodnie z § 10 ust. 5 umowy.

Zapłata za fakturę/rachunek powinna nastąpić najpóźniej do dnia zakończenia realizacji zadania określonego w § 2 ust. 1 umowy (dotyczy zarówno płatności ze środków finansowych CRP jak i wkładu własnego).

Należy umieścić informację w przypadku, gdy któraś z pozycji w zestawieniu faktur wymaga dodatkowych wyjaśnień np. gdy dana faktura rozliczana jest w ramach kilku pozycji kosztorysowych (wówczas należy umieścić ją kilkakrotnie w zestawieniu).

Dokumentacja związana z realizacją zadania powinna być zgodna z § 7 umowy. Każda z faktur/rachunków powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta w ramach jakiej umowy (numer) oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych beneficjenta.

Lp.	Nazwa dokumentu księgowego Wg ewidencji Beneficjenta	Nazwa dokumentu oraz numer faktury lub rachunku/ nr i data umowy o dzieło lub zlecenie	Data faktury/rachunku	Data zapłaty za fakturę/rachunek	Nazwa pozycji wg preliminarza	Nazwa wydatku	Kwota faktury/rachunku (zł, gr)	Z tego ze środków CRP (zł, gr)	Z tego ze środków własnych (zł, gr)
1									
n.									
Suma									
CAŁKOWITY KOSZT									

Niewykorzystana kwota dotacji CRP

zł, gr

Wniosek nr: złożony dnia:.....

III. 4. Dodatkowe informacje

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

Max 1200

IV. OŚWIADCZENIA

IV. 1. Dane osoby składającej oświadczenie:

- Imię
- Nazwisko
- stanowisko

IV.2. Oświadczam, że:

- od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu;
- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami z dn. 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
- w całkowitym koszcie zadania nie został uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) podlegający odzyskaniu lub rozliczeniu w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego;
- wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur/rachunków zostały faktycznie poniesione;
- wszystkie płatności zostały uregulowane do dnia zakończenia zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.

V. ZAŁĄCZNIKI

- 1) Kopia dokumentu potwierdzająca prawo własności do projektu rzeźby/installacji, rzeźby, zespołu integralnych zespołów rzeźb lub do instalacji artystycznej oraz prawo autorskie do dzieła, potwierdzona za zgodność z oryginałem.
- 2) Kserokopie dokumentów finansowych potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 3) Dokumentacja z realizacji zadania na płycie CD/DVD lub innym nośniku elektronicznym.
- 4) Dokumentacja działań promocyjnych w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD lub innym nośniku elektronicznym.

.....
Miejsce, data

.....
podpis i pieczęć

Wniosek nr: złożony dnia:.....

ADNOTACJE URZĘDOWE (nie wypełniać)

1) Rozliczenie sprawdzono pod względem merytorycznym

Cel i zakres merytoryczny zadania określone w umowie:

- a) wykonano w całości;
- b) wykonano częściowo;
- c) nie wykonano.

*Właściwie zakreślić

.....
Miejsce, data

.....
podpis

2) Rozliczenie sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

Poniesiony wydatek:

- a) jest zgodny z zawartą umową;
- b) nie jest zgodny z zawartą umowa.

*Właściwie zakreślić

.....
Miejsce, data

.....
podpis

.....
Miejsce, data

.....
**podpis i pieczęć
Dyrektora CRP**

Wniosek nr: złożony dnia:.....

POUCZENIE

Raport składa się do 15.11.2021 (o dacie złożenia dokumentu decyduje data stempla pocztowego) osobiście lub przesyła na adres :

Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku

ul. Topolowa 1

26-505 Orońsko

z dopiskiem : Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej- 2021.