

Wniosek nr: złożony dnia:.....

Pieczęć Zleceniobiorcy

Data wpływu do CRP

RAPORT KOŃCOWY

z wykonania zadania

.....(nazwa własna zadania).....

w ramach programu

Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku

pn.: **Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej -2022**

określonego w umowie nr,

zawartej w dniu,

pomiędzy

Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku

a

.....(pełna nazwa beneficjenta).....

Wniosek nr: złożony dnia:.....

I. OCENA JAKOŚCIOWA REALIZACJI ZADANIA

I.1. Syntetyczny opis zrealizowanego zadania

Krótką, rzeczową, informacją dotyczącą zrealizowanego zadania zawierającą najistotniejsze opisujące go cechy (np.: cele zadania, autor, nazwa i idea dzieła, lokalizacja etc.)

--

I.2. Szczegółowy opis zrealizowanych działań

W opisie konieczne jest uwzględnienie, w jakim zakresie zrealizowano działania planowane we wniosku. Jeśli dane działanie nie było zrealizowane, albo zrealizowane tylko częściowo należy wyjaśnić przyczynę.

Lp.	Elementy składowe zadania dotyczące:	Opis działań planowanych we wniosku	Opis działań zrealizowanych
1.	zakupienia projektu / dzieła [i]		
2.	przygotowania niezbędnej dokumentacji na potrzeby realizacji zadania: technicznej/ projektowo-budowlanej / ekspertyz / programu konserwatorskiego / kosztorysów, ect.		
3.	wyłonienia / ustalenia wykonawców i podwykonawców usług niezbędnych do wykonania i posadowienia dzieła		
4.	zagospodarowania terenu, na którym posadowione zostanie dzieło [i]		
5.	realizacji dzieła / utrwalenia dzieła / konserwacji dzieła [i]		
6.	montażu dzieła w miejscu lokalizacji		
7.	planowanych prac adaptacyjnych dostosowujących obiekt dla osób ze szczególnymi potrzebami		
8.	przygotowania identyfikacji wizualnej do dzieła: tabliczek informujących, opisów, ect.		
9.	elementów zadania innych niż w/w		

Wniosek nr: złożony dnia:.....

I.3. Harmonogram realizacji zadania

LP	Termin od	Termin do	Działanie	Czy działanie zostało zrealizowane w terminie?	
				Tak	Nie
1					
2					
3					
4					
n.					

I.4. Opis realizacji promocji zadania

Należy odwołać się do III.4. 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 -2022.**

Lp.	Nazwa działania promocyjnego	Opis planowanego działania promocyjnego	Opis zrealizowanego działania promocyjnego
1.			
n.			

I.5. Osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania

Należy odwołać się do wniosku VIII. WYKAZ WSKAŹNIKÓW

Lp.	Mierniki opisujące zadanie	Jednostka miary	Wartości Wg planu	Wartości wykonane	Opis
1.	Liczba osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania	os.			
2.	Liczba partnerów zadania	os./szt.			
3.	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania	os.			
4.	Liczba działań promujących zadanie	szt.			
5.	Liczba grup odbiorców, do których adresowane jest zadanie	szt.			
6.	Liczba prac adaptacyjnych planowanych do realizacji w ramach zadania dostosowujących obiekt do potrzeb osób niepełnosprawnych	szt.			

Wniosek nr: złożony dnia:.....

II. ROZLICZENIE FINANSOWE ZADANIA

	Plan	Wykonanie
Całkowity koszt zadania	<input type="text"/> zł, gr	<input type="text"/> zł, gr
W tym koszty sfinansowana z dotacji CRP	<input type="text"/> zł, gr	<input type="text"/> zł, gr
Relacja dotacji do całkowitego kosztu zadania	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %

II. 1. Wykaz dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków (zestawienie faktur/rachunków)

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

Zapłata za fakturę/rachunek/umowę 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.

Jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podatek VAT nie podlega zwrotowi i nie jest możliwe jego odzyskanie przez beneficjenta, to przez koszty/wydatki zadania rozumie się koszty/wydatki brutto (w takim wypadku w rubryce Kwota podlegająca odliczeniu/ do zwrotu przez Urząd Skarbowy w deklaracji VAT– należy wpisać „0”)

Lp.	Nazwa pozycji (nr pozycji) wg preliminarza	Nazwa wystawcy faktury/rachunku/umowa	Numer i data wystawienia faktury/rachunku/umowa	Zakres wykonywanych prac wg faktury/rachunku/umowa	Data zapłaty za fakturę/rachunek/umowę	Kwota faktury/rachunku brutto/ z podatkiem VAT (zł, gr)	Kwota podatku podlegająca odliczeniu/ do zwrotu przez Urząd Skarbowy	Koszt zadania sfinansowany z dotacji CRP (zł, gr)	Koszt zadania sfinansowany z wkładu własnego (zł, gr)
1									
n.									
Suma									
KOSZT CAŁKOWITY									

Niewykorzystana kwota dotacji CRP

zł, gr

Wniosek nr: złożony dnia:.....

II.2. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów zadania

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

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

Wniosek nr: złożony dnia:.....

II. 3. Rozliczenie ze względu na rodzaj źródła finansowania

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

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

II. 4. Dodatkowe informacje

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu

Max 1200

Wniosek nr: złożony dnia:.....

III. OŚWIADCZENIA

III. 1. Dane osoby składającej oświadczenie:

- Imię
- Nazwisko
- Stanowisko

III.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 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2021.1129);
- 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.

IV. ZAŁĄCZNIKI

- 1) Kopia dokumentu potwierdzająca prawo własności do obiektu. W przypadku zakupu dzieł, projektów artystów żyjących również kopia dokumentu potwierdzająca prawo autorskie, 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 formalnym

Raport końcowy*:

- a) spełnia wymagania formalne,
- b) nie spełnia wymagań formalnych.

Uwagi:

.....
Miejsce, data

.....
podpis

2) Rozliczenie sprawdzono pod względem merytorycznym

Cel i zakres merytoryczny zadania określone w umowie*:

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

Uwagi:

.....
Miejsce, data

.....
podpis

3) Rozliczenie sprawdzono pod względem rachunkowym

Poniesiony wydatek*:

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

Uwagi:

.....
Miejsce, data

.....
podpis

AKCEPTACJA RAPORTU KOŃCOWEGO:

.....
Miejsce, data

.....
podpis i pieczęć

*Właściwe podkreślić

Dyrektora CRP

Wniosek nr: złożony dnia:.....

POUCZENIE

Raport składa się do 15.11.2022(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- 2022.