|  |
| --- |
| 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 - 2024**

określonego w umowie nr ……………………….,

zawartej w dniu ………………………………………,

pomiędzy

Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku

a

………………………………………(pełna nazwa beneficjenta)……………………………………………..

**I. OCENA JAKOŚCIOWA REALIZACJI ZADANIA**

**I.1. Syntetyczny opis zrealizowanego zadania**

Krótki, rzeczowy, opis dotyczący zrealizowanego zadania zawierający najistotniejsze opisujące go cechy oraz informacja czy zostały osiągnięte cele zadania przewidziane we wniosku w pkt. III.3.

**I.2. Dane dzieła i miejsce realizacji zadania**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Autor/autorzy** | **Tytuł** | **Rok powstania** | **Czy obiekt rzeźbiarski został zrealizowany zgodnie z danymi we wniosku?** |
| **TAK** | **NIE** |
| **1.** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** | **Wymiar dzieła (w cm)** | **Materiał** | **Czy obiekt rzeźbiarski został zrealizowany zgodnie z danymi we wniosku?** |
| **Wysokość** | **Szerokość** | **Głębokość** | **TAK** | **NIE** |
| **Rzeźba 1 -**  |  |  |
| **1.** | **Rzeźba/ integralny zespół rzeźb/ instalacja artystyczna** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Postument/podstawa** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Miejsce realizacji zadania.****Czy obiekt rzeźbiarski został zrealizowany zgodnie z danymi we wniosku?** |
|  | **TAK** | **NIE** |
| 1. **Miejscowość**
 |  |  |
| 1. **Ulica**
 |  |  |
| 1. **Numer budynku/numer działki**
 |  |  |

**Proszę podać współrzędne GPS miejsca lokalizacji obiektu/-ów**

**I.3. 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** | **Czy działanie zostało zrealizowane zgodnie z opisem ?** |
| TAK | NIE |  |
| **2.** | przygotowania niezbędnej dokumentacji na potrzeby realizacji zadania: technicznej/ projektowo-budowlanej / ekspertyz / programu konserwatorskiego / kosztorysów, pozwoleń administracyjno- prawnych, wymaganych uchwał jednostek samorządu terytorialnego, 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 |  |  |  |

**I.4. Harmonogram realizacji zadania**

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

**I.5. 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 zostały umieszczone na nich logotypy oraz zapis: ***„Dofinansowano ze środków programu własnego Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku pn. Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2024 pochodzących z budżetu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego”***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.****1.** | **Nazwa działania promocyjnego** | **Opis planowanego działania promocyjnego** | **Opis zrealizowanego działania promocyjnego** | **Czy w działaniu promocyjnym jest zamieszczony prawidłowy zapis o dofinasowaniu wraz z logotypami?** |
| **Tak** | **Nie** |
| **1.** |  |  |  |  |  |

**I.6. 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 zadanian | 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. |  |  |  |

**II. ROZLICZENIE FINANSOWE ZADANIA**

Plan Wykonanie

|  |
| --- |
| zł, gr |

|  |
| --- |
| zł, gr |

**Całkowity koszt zdania**

|  |
| --- |
| zł, gr |

|  |
| --- |
| zł, gr |

**W tym koszty sfinansowane z dotacji CRP**

|  |
| --- |
| % |

|  |
| --- |
| % |

**Relacja dotacji do całkowitego kosztu zadania**

**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 § 7 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 kilkukrotnie w zestawieniu).

Dokumentacja związana z realizacja zadania powinna być zgodna z § 7 umowy. Każdy z dokumentów (faktur/rachunków) powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta w ramach jakiej umowy (numer umowy) oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy 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/umowy | **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** |  |

|  |
| --- |
| **zł, gr** |

 **Niewykorzystana kwota dotacji CRP**

**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 transportu została wydatkowana na koszty zakupu materiałów.*

|  |
| --- |
| **Max 1200 znaków** |

**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. Informacja o posiadanym rachunku bankowym do rozliczenia programu**

[ ]  **rachunek bankowy oprocentowany**

[ ] **rachunek bankowy nieoprocentowany**

**II. 5. Dodatkowe informacje**

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu

|  |
| --- |
| Max 1200 |

**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;

* 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. Kopię dokumentu potwierdzającego prawo własności oraz prawo autorskie
do dzieła (w przypadku zakupu dzieł/projektów artystów żyjących) potwierdzoną
za zgodność z oryginałem;
2. Kopię dokumentu potwierdzającego wpisanie dzieła do Ewidencji środków trwałych (OT);
3. Kserokopie dokumentów finansowych potwierdzone za zgodność z oryginałem;
4. Dokumentację na płycie CD/DVD lub innym nośniku elektronicznym, która powinna zawierać trzy foldery:
5. **Raport medialny**: należy w nim umieścić wszystkie działania promocyjne
i informacyjne prowadzone przez Beneficjenta w ramach realizacji zadania. Zestawienie działań promocyjnych należy umieścić w tabeli będącej załącznikiem do umowy. Należy przekazać dokumentację fotograficzną wszelkich projektów materiałów graficznych przygotowanych w celu promocji oraz informacje o zakresie promocji, linki do opublikowanych informacji, zrzuty ekranu, artykuły, reklamy prasowe, treści komunikatów prasowych itp.
6. **Raport finansowy:** należy w nim umieścić potwierdzone za zgodność
z oryginałem skany faktur, rachunków, umów i innych dokumentów finansowych dokumentujących poniesione w ramach zadania wydatki wraz
z potwierdzeniem ich zapłaty. Pliki ze skanami powinny być w kolejności odpowiadającej LP dokumentów finansowych z preliminarza kosztów.
W raporcie finansowym należy umieści skan dokumentu potwierdzającego prawo własności do dzieła oraz skan wpisu do Ewidencji środków trwałych**.**
7. **Dokumentacja fotograficzna**: należy w niej umieścić przynajmniej 5 fotografii wykonanego i umiejscowionego dzieła będącego przedmiotem dofinansowania. Fotografie powinny prezentować dzieło z kilku stron, pokazywać detale dzieła, ujmować lokalizację dzieła/jego usytuowanie oraz otoczenie, być w rozdzielczości min. 300 dpi.

**……………………………………………….. ………………………………………………..**

 **Miejsce, data podpis i pieczęć**

**POUCZENIE**

**Raport składa się do 15.11.2024(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- 2024.***

|  |
| --- |
| **ADNOTACJE URZĘDOWE (nie wypełniać)**1. **Rozliczenie sprawdzono pod względem formalnym**

Raport końcowy\*:1. spełnia wymagania formalne,
2. nie spełnia wymagań formalnych.

Uwagi:…………………………………………………………… …………………………………………………………**Miejsce, data podpis**1. **Rozliczenie sprawdzono pod względem merytorycznym**

Cel i zakres merytoryczny zadania określone w umowie\*:1. wykonano w całości;
2. wykonano częściowo;
3. nie wykonano.

Uwagi:…………………………………………………………… …………………………………………………………**Miejsce, data podpis**1. **Rozliczenie sprawdzono pod względem rachunkowym**

Poniesiony wydatek\*: 1. jest zgodny z zawartą umową;
2. nie jest zgodny z zawartą umowa.

Uwagi:…………………………………………………………… …………………………………………………………**Miejsce, data podpis****AKCEPTACJA RAPORTU KOŃCOWEGO****……………………………………………….. ………………………………………………..** **Miejsce, data podpis i pieczęć** \*Właściwe podkreślić **Dyrektora CRP** |