



Rozliczenie dotacji

udzielonej z budżetu województwa

łódzkiego na realizację zadania

publicznego



promuje
łódzkie





Obowiązek Zleceniobiorcy

W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego należy złożyć sprawozdanie końcowe z realizacji zadania wraz z załącznikami, w celu rozliczenia się z udzielonej dotacji





Sprawozdanie końcowe

Przykładowo wypełnione sprawozdanie końcowe
z realizacji zadania publicznego



(pieczęć nagłówkowa)

Załącznik nr 3
do umowy Nr 28/KII/12/K
z dnia 04 czerwca 2012 r.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE¹⁾)²⁾
z wykonania zadania publicznego

Młoda alternatywa 2012
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1.05.2012 do 31.10.2012

określonego w umowie nr 28/KII/12/K
zawartej w dniu 04 czerwca 2012 r. pomiędzy

Województwem Łódzkim
(nazwa Zleceniodawcy)

a Stowarzyszeniem „Kulturalne Pabianice”, ul Traugutta 25, 95-200 Pabianice,
KRS 00005678234
(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub
ewidencji³⁾)

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

Numer i data zawarcia umowy

Pieczęć nagłówkowa Zleceniobiorcy

Sprawozdanie jest składane po zakończeniu umowy (skreślamy „częściowe”)

Tytuł zadania z umowy zgodny z ofertą

Daty z pierwszej strony oferty

Numer i data zawarcia umowy

Zleceniodawcą zadania jest Województwo Łódzkie

Dane Zleceniobiorcy zgodne z KRS



promuje
łódzkie



Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt 6 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

Wszystkie zakładane cele zostały osiągnięte.

Organizacja przedsięwzięcia pn. „Młoda alternatywa 2012” umożliwiła 10 młodym zespołom z Pabianic zaprezentowanie swoich umiejętności pabianickiej publiczności. 2 zespoły – „Wietrzny dzień” i „Krople” – zaprezentowały się podczas koncertów na starym rynku w Pabianicach („Wietrzny dzień” w sobotę 17 sierpnia, a „Krople” w niedzielę 18 sierpnia) oraz na płycie nagranej w ramach projektu. Pozostałe 8 zespołów – „Hałas”, „Meksyk”, „Spinacze”, „Wyjący wilk”, „Czarna koty”, „Piękny dzień”, „Djs squad”, „Siódma pieczęć” – nagrało po jednym utworze w pabianickim studiu muzycznym „PRO SOUND”, które zostały nagrane na płytę. Płyta została wydana w nakładzie 100 egzemplarzy i była sprzedawana w cenie 10 zł w trakcie koncertów. Dochód ze sprzedanych płyt został przeznaczony na wyżywienie uczestników wydarzenia.

Dodatkowo, członkowie zespołów, które zamieściły swoje utwory na płycie, wzięły udział w warsztatach perkusyjnych i gitarowych, które były organizowane przez członków zespołu Zderzak, Żółte gitary, Homo faber.

Z rozmów przeprowadzonych z muzykami biorącymi udział w „Alternatywie” po jej zakończeniu wynika, że dla siedmiu z nich możliwość nagrania własnych utworów w profesjonalnym studiu, a następnie wydania ich na płytę od, stanowiło największą wartość przedsięwzięcia. Dwa zespoły, które miały możliwość występów na żywo przed zgromadzoną publicznością, stwierdziły, że było to dla nich bardzo istotne i pozwoliło się obyc z warunkami publicznych występów. Podsumowując, można powiedzieć, że cel, jakim był udział debiutujących grup rockowych w wydarzeniach „Alternatywy” oraz poznanie warunków pracy w studiu i występów przed publicznością, został w pełni zrealizowany.

Drugim celem było zwiększenie oferty kulturalnej miasta Pabianice w okresie wakacyjnym. „Młoda alternatywa 2012” spotkała się z bardzo dużym zainteresowaniem mieszkańców Pabianic i okolicznych miejscowości, w szczególności tych, przez które przejeżdżał autobus festiwalowy. W każdym dniu imprezy na starym rynku w Pabianicach pojawiło się około 1 000 osób (łącznie około 3 000 osób), w tym autobusem przyjeżdżało ok 60-70 osób (łącznie około 200 osób), m.in. z takich miejscowości jak Żelów, Łask, Dobroń. Zespoły biorące udział w wydarzeniu zaprezentowały swoje najlepsze przeboje, przy których zgromadzona publiczność bawiła się codziennie do 1.00 w nocy. Ze szczególnie życzliwym przyjęciem spotkały się dwa młode zespoły z Pabianic, dla których był to jeden z pierwszych występów przed publicznością. Wykonywane utwory, oprócz walorów rozrywkowych, bardzo często niosły ważny przekaz społeczny i artystyczny, poruszając takie problemy jak wykluczenie społeczne, nietolerancja, ubóstwo. Zespół „Zderzak” z kolei zaprezentował utwory, wpisujące się w nurt poezji śpiewanej, podkreślające piękno sztuki muzycznej. Wszystko to zdecydowało, że impreza okazała się wspaniałą imprezą artystyczną o niebanalnej treści.

Ogólna informacja o zrealizowanym zadaniu, ze szczególnym odniesieniem do części III pkt 6 oferty



promuje
łódzkie



publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w części III pkt 9 oferty.⁵⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Nawiązanie kontaktu z artystami biorącymi udział w festiwalu	10.05.-20.06.2012	Stowarzyszenie „Kulturalne Pabianice”
2. Ustalenie warunków udostępnienia Starego Rynku w Pabianicach	10-15.05.2012	
3. Nabór nagrań demo od pabianickich zespołów undergroundowych	1-20.06.2012	
4. Wynajęcie studia i dokonanie nagrań	21.06.-10.07.2012	
5. Wydanie płyty od w nakładzie 100 egz.	25.07.2012	
6. Wynajęcie autobusu na potrzeby festiwalu	16.08.2012	
7. Organizacja festiwalu (realizacja 5 koncertów, dowóz uczestników spoza Pabianic, przeprowadzenie warsztatów perkusyjnych i gitarowych)	16-18.08.2012	
8. Rozliczenie i zakończenie projektu	1.09-20.10.2012	

Opis działań zgodny z harmonogramem zadania zawartym w części III pkt 9 oferty

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

Nie dotyczy

Z dotacji wykluczone było dofinansowanie inwestycji



promuje
tódzkie



4. Opis osiągniętych rezultatów

Realizacja trzeciej edycji „Młodej alternatywy” spełniła postawione przed nią cele, jakimi były umożliwienie zaprezentowania swoich umiejętności młodym zespołom pabianickim, zarówno w formie koncertów, jaki nagrania utworów na płytę oraz zwiększenie oferty kulturalnej Pabianic. W wyniku realizacji zadania:

- wystąpiły 2 młode zespoły pabianickie („Wietrzny dzień” i „Krople”);
- swoje utwory zaprezentowało 10 zespołów nagranych na płycie, zespoły pracowały w profesjonalnym studio „PRO SOUND”;
- wydano płytę w nakładzie 100 egz., która była dystrybuowana w trakcie trwania imprezy;
- mieszkańcy Pabianic i okolicznych miejscowości wzięli udział w atrakcyjnym wydarzeniu kulturalnym;
- zdobyte przez młode zespoły doświadczenie było dla nich – wg własnej opinii – największą wartością przedsięwzięcia i będzie procentować w przyszłości.

Opis osiągniętych rezultatów w odniesieniu do części III pkt 10 oferty

5. Liczbowa określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

W wyniku realizacji zadania:

- nawiązano kontakt z 55 artystami;
- wynajęto stary rynek w Pabianicach;
- przyjęto 23 nagrania demo w ramach naboru;
- wynajęto studio „PRO SOUND” i dokonano nagrania 10 utworów przez 10 zespołów;
- wydano płytę w nakładzie 100 egz.;
- wynajęto autobus, który przez 3 dni dowoził uczestników do Pabianic;
- w ramach imprezy odbyło się 5 koncertów (16.08. – „Zderzak”, 17.08. – „Wietrzny dzień”, „Złote gitary”, 18.08. – „Krople”, „Homo faber”);
- w każdym dniu przedsięwzięcia wzięło w nim udział około 1 000 osób (łącznie 3 000 osób);
- dojechało autobusem 60-70 na każdy dzień imprezy (łącznie około 200 osób);
- wydrukowano 300 plakatów promujących przedsięwzięcie;
- wydano 100 folderów promocyjnych nt. „Młodej alternatywy 2012”;
- stworzono 3 banery reklamowe festiwalu;
- przeprowadzono kampanię promocyjną w radiu i prasie.

Zgodnie z harmonogramem zadania (część III pkt 9 oferty), zakładanymi rezultatami zadania (część III pkt 10 oferty) oraz innymi wielkościami ujętymi w ofercie



promuje
łódzkie

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾		Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)					
	kwota całkowita	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadców wolontariuszy	kwota całkowita	z tego z pokryty dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów w zadaniu publicznym	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadców wolontariuszy	kwota całkowita	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadców wolontariuszy
I Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie „Kulturalne Pabianice” ⁴⁾												
1) Honoraria dla zespołów	15 000	15 000	0	0					15 000	15 000	0	0
2) Honorarium dla konferansjera	5 000	5 000	0	0					5 000	5 000	0	0
3) Transport (wynajem autobusu do przewozu uczestników)	1 000	1 000	0	0					1 000	1 000	0	0
4) Wynajęcie studia nagraniowego	2 000	0	2 000	0					2 000	0	2 000	0
5) Nagranie i wydanie płyt cd	500	500	0	0					500	500	0	0
6) Wyżywienie	3 000	2 500	500	0					4 000	2 500	1 500	0
7) Noclegi	7 000	5 000	2 000	0					7 000	5 000	2 000	0

Nazewnictwo kosztów zgodne z rodzajem kosztów z oferty

Zgodnie z „Kosztorysem ze względu na rodzaj kosztów” oraz „Korektą kalkulacji przewidzianych kosztów” (część IV pkt 1 oferty)

Należy przedstawić faktycznie poniesione koszty podczas realizacji zadania publicznego



promuje
tódzkie



II	Koszty obsługi radnia publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie „Kulturalne Pabianice” ⁴⁾ .												
	1) Wynagrodzenie księgowego	500	500	0	0			500	500	0	0		
	2) Wynagrodzenie koordynatora	500	500	0	0			500	500	0	0		
	3) Obsługa techniczna	1 500	1 500	0	0			1 500	1 500	0	0		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie „Kulturalne Pabianice” ⁴⁾ .												
	1) Plakaty	1 500	1 500	0	0			1 500	1 500	0	0		
	2) Foldery promocyjne	1 500	1 500	0	0			1 500	1 500	0	0		
	3) Banery reklamowe	1 500	1 500	0	0			1 500	1 500	0	0		
	4) Reklama radiowa i prasowa	9 500	4 000	5 500	0			9 500	4 000	5 500	0		
IV	Ogółem	50 000	40 000	10 000	0			51 000	40 000	11 000	0		

Należy wskazać kwoty ogółem



2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji:	40 000	80	40 000	78,43
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	2 000	4	2 000	3,92
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):	8 000	16	9 000	17,65
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:	0	0	1 000	1,96
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych:	8 000	16	8 000	15,69
Z pozostałych źródeł:	0	0	0	0
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariatusy, pracy społecznej członków)	0	0	0	0
Ogółem:	50 000	100%	51 000	100%

Przedstawić źródło finansowania zgodne z ofertą – korektą kalkulacji przewidzianych kosztów (część IV pkt 2 oferty)

Należy przedstawić faktycznie poniesione koszty z realizacji zadania publicznego

Należy wskazać kwoty ogółem



promuje
tódzkie



Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Informujemy, iż nie uzyskaliśmy odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym.

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatom zadania publicznego (zł)	Data zapłaty
1.	1/2/2012	1 1	16.08.2012	Honorarium dla zespołu	5 000	5 000	0	16.08.2012
2.	2/2/2012	1 1	17.08.2012	Honorarium dla zespołu	5 000	5 000	0	20.08.2012
3.	3/2/2012	1 1	18.08.2012	Honorarium dla zespołu	5 000	5 000	0	25.08.2012
4.	rachunek do umowy o dzieło nr 1	1 2	18.08.2012	Honorarium konferansjera	5 000	5 000	0	18.08.2012
5.	22/23/2012	1 3	19.08.2012	Transport	1 000	1 000	0	28.08.2012
6.	09/8/2012	1 4	10.07.2012	Wynajęcie studia nagraniowego	2 000	0	2 000	17.07.2012

Można opisać wybrane pozycje budżetowe, które wymagają dodatkowych objaśnień, uzasadnienia oraz można opisać pozafinansowy wkład własny w realizacji zadania

Należy wskazać informację o uzyskaniu, bądź nie uzyskaniu odsetek od środków zgromadzonych z dotacji

Uwzględniamy wszystkie dokumenty księgowe poniesione podczas realizacji zadania publicznego



promuje
łódzkie

7.	12/2012	I 5	25.07.2012	Nagranie i wydanie płyty cd	500	500	0	30.07.2012
8.	9/2012	I 6	19.08.2012	Wyżywienie	4 000	2 500	1 500	22.08.2012
9.	77/2012	I 7	19.08.2012	Noclegi	7 000	5 000	2 000	21.08.2012
10.	rachunek do umowy o dzieło nr 12	II 1	20.10.2012	Wynagrodzenie księgowego	500	500	0	20.10.2012
11.	rachunek do umowy o dzieło nr 43	II 2	20.08.2012	Wynagrodzenie koordynatora	500	500	0	20.08.2012
12.	rachunek do umowy o dzieło nr 9	II 3	21.08.2012	Obsługa techniczna	1 500	1 500	0	22.08.2012
13.	32/00/2012	III 1	02.08.2012	Plakaty	1 500	1 500	0	09.08.2012
14.	01/2012	III 2	28.07.2012	Foldery promocyjne	1 500	1 500	0	30.07.2012
15.	839/2012	III 3	28.07.2012	Banery reklamowe	1 500	1 500	0	28.07.2012
16.	78/00/2012	III 4	19.08.2012	Reklama radiowa i prasowa	9 500	4 000	5 500	21.08.2012

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

Załączniki:¹⁰⁾

1. Plakat
2. Folder promocyjny
3.

Należy w uzasadnionych przypadkach podać istotne informacje mające bezpośredni związek z realizacją zaplanowanego zadania

Przedstawić materiały, które będą stanowić załączniki przedmiotowego sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego



Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)¹¹⁾;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

(pieczęć(-cia) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

Adnotacje urzędowe⁴⁾

Miejsce na pieczęć nagłówkową
Zleceniobiorcy oraz podpisy osób
upoważnionych do
reprezentowania na zewnątrz



promuje
łódzkie



Załączniki do sprawozdania końcowego

Do sprawozdania końcowego należy dołączyć:

- potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów obejmujących faktycznie poniesione wydatki zgodnie z zakresem rzeczowym umowy,
- dokumenty potwierdzające dokonanie płatności za poniesione wydatki,
- dokumenty potwierdzające uiszczenie należnego podatku dochodowego i składek ZUS,
- potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające przyznanie i odbiór nagród,





Załączniki do sprawozdania końcowego

Do sprawozdania końcowego należy dołączyć:

- materiały promocyjne – reklamowe (jeśli były finansowane z dotacji województwa łódzkiego) oraz fotorelacje z realizacji zadania,
- kserokopie porozumień zawartych z wolontariuszami oraz listy z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z opisem działań.





Dowody księgowo

Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:

- określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny,
- określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- opis operacji oraz jej wartość,
- datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu.





Faktura/rachunek do umowy o dzieło

Przykładowy wzór faktury oraz rachunku do umowy o dzieło



1 pieczęć firmy		Faktura VAT		Nr 2					
				ORYGINAŁ					
		3 data wystawienia		4 data sprzedaży					
Sprzedawca: Adres: 5 NIP: 5			Nabywca: Adres: 6 NIP: 6						
Sposób płatności: Gotówka Termin płatności: 7									
Lp.	Nazwa	PKWU	Ilość	Jm	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	8		1	szt	4 800,00	4 800,00	23%	1 104,00	5 904,00
RAZEM						4 800,00	X	1 104,00	5 904,00
W tym						4 800,00	23%	1 104,00	5 904,00
Razem do zapłaty: 5 904,00 PLN		Zapłacono: 5 904,00 PLN		Pozostało do zapłaty 0,00 PLN					
9 Słownie: pięć tysięcy dziewięćset cztery PLN 0/100									
imię, nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania dokumentu			10 imię, nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu						

1. Pieczęć wystawcy faktury.
2. Numer faktury.
3. Data wystawienia.
4. Data sprzedaży.
5. Dane wystawcy faktury – sprzedawcy.
6. Dane nabywcy faktury.
7. Forma zapłaty oraz w przypadku płatności przelewem termin płatności faktury.
8. Nazwa towaru lub usługi.
9. W przypadku płatności gotówką wymagana forma dokonana „zapłacono”.
10. Podpis wystawcy, w przypadku faktury elektronicznej podpis nie jest wymagany.

.....**1**.....
Miejscowość i data

Rachunek
dot. umowy o dzieło z dnia**2**.....

Zleceniodawca:
.....
.....
Zleceniobiorca:
.....
..... } **3**

Praca została wykonana zgodnie z warunkami umowy.
4 **4**
.....
Zleceniodawca Zleceniobiorca

1. Kwota wynagrodzenia brutto:
2. Kwota uzysku:
20% lub 50% pozycji nr 1
3. Kwota do opodatkowania:
różnica pomiędzy pozycją nr 1, a pozycją nr 2 } **5**
4. Podatek od wynagrodzenia:
18% pozycji nr 3
5. Kwota do wypłaty:
różnica pomiędzy pozycją nr 1, a pozycją nr 4
(słownie:)

1. Data wystawienia rachunku.
2. Data zawarcia umowy.
3. Dane Zleceniodawcy, Zleceniobiorcy.
4. Podpisy: Zleceniodawcy, Zleceniobiorcy.
5. Kwota brutto z umowy o dzieło wraz z należnymi potrąceniami.





Umowy o dzieło/zlecenia

Umowy powinny zawierać co najmniej:

- datę zawarcia umowy,
- określenie stron umowy oraz wskazanie osób reprezentujących dany podmiot,
- przedmiot umowy, należne wynagrodzenie oraz datę wykonania przedmiotu umowy,
- podpisy osób reprezentujących.





Umowa o dzieło

Przykładowy wzór umowy o dzieło



Umowa o dzieło

Zawarta w dniu r. w **1**
pomiędzy
reprezentowanym przez
zwanym dalej Zamawiającym, a Panem / Panią
zam. legitymującym się dokumentem
tożsamości zwanym dalej Wykonawcą.

§ 1

1. Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie Zamawiającego polegające na **2**
zwaną dalej dziełem.
2. Do wykonania dzieła Wykonawca użyje własnych materiałów i narzędzi.¹⁾
3. Dzieło zostanie wykonane z materiałów i przy użyciu narzędzi Zamawiającego.¹⁾

§ 2

1. Wykonawca przystąpi do wykonywania dzieła w dniu **3** r. Zakończenie prac
nastąpi w dniu r. ¹⁾
2. Dzieło zostanie wykonane w terminie do r. ¹⁾

§ 3

1. Za wykonanie dzieła Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości **4**
słownie: płatne na podstawie rachunku
w terminie 7 dni od dnia wykonania dzieła i przyjęcia go przez Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, jeżeli wykonał prace dodatkowe bez uzyskania
zgody Zamawiającego.

§ 4

W razie zwłoki w wykonaniu dzieła Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną
w wysokości ¹⁾

§ 5

W razie gdy zwłoka w wykonaniu dzieła przekroczy dni, Zamawiający może od umowy odstąpić
z zachowaniem prawa do kar umownych i odszkodowania.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

5

(Zamawiający)

5

(Wykonawca)

¹⁾ niepotrzebne skreślić

1. Data zawarcia umowy oraz dane Zamawiającego i Wykonawcy
2. Przedmiot umowy.
3. Data wykonania dzieła.
4. Należne wynagrodzenie brutto.
5. Podpisy osób reprezentujących.



promuje
tódzkie



Opis dokumentu księgowego

- Opis dokumentu księgowego powinien być sporządzony na odwrocie dokumentu.
- W przypadku uniemożliwiającym sporządzenie opisu na odwrocie dokumentu księgowego, opisu należy dokonać w formie załącznika do dokumentu.





Opis faktury/rachunku

Przykładowo wypełniony opis dokumentu księgowego



OPIS FAKTURY/RACHUNKU

1. Zakupu dokonano na realizację zadania pod nazwą „Młoda alternatywa 2012”
2. Wydatek sfinansowany:
 - a) z dotacji Województwa Łódzkiego – 5.000 zł, zgodnie z umową nr 28/KII/12/K z dnia 04.06.2012 r.
 - b) ze środków własnych – 2.000 zł
 - c) z innych źródeł – 0 zł
3. Zakup jest zgodny z pozycją kosztorysu nr 7 Noclegi
4. Środki wydatkowane zostały zgodnie z art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.

podpis Skarbnikaksięgowego

Sprawdzono pod wzgl. merytorycznym

Sprawdzono po wzgl. rachunkowym
i formalnym

Prezes lub osoba upoważniona do podpisu

Podpis Skarbnika lub osoby prowadzącej
sprawy finansowe w imieniu organizacji

Pełna nazwa zadania publicznego zgodna z ofertą, umową

Kwota otrzymana z dotacji na wskazaną pozycję kosztorysu

Numer umowy oraz data zawarcia umowy

Kwota wydatkowana ze środków własnych

Pozycja kosztorysu zgodna z ofertą

Ustawa Prawo zamówień publicznych

Podpisy: osoby sporządzającej opis, sprawdzającej pod wzgl. merytorycznym, rachunkowym, formalnym



promuje
łódzkie





Kontrola realizowanego zadania publicznego

- Kontrola może być przeprowadzona w trakcie oraz po zakończeniu realizacji zadania.
- Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
- W ramach kontroli, mogą być badane dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania. Zleceniodawca może żądać udzielania ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.





Kontrola realizowanego zadania publicznego

- Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
- Organ kontrolujący informuje na piśmie o stwierdzonych uchybieniach i przekazuje Zleceniobiorcy wnioski i zalecenia zmierzające do ich usunięcia.
- Wyniki kontroli brane będą pod uwagę przy ocenie wniosku beneficjenta w przyszłych konkursach.





Zwrot środków finansowych

- Niewykorzystaną kwotą dotacji Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
- Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu tej części dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji na rachunek bankowy Zleceniodawcy.





Zmniejszenie/zwiększenie wartości zadania

- Umowa określa procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania procentowego udziału dotacji określonego w § 4 umowy.
- W przypadku przekroczenia procentowego udziału dotacji – co jest wynikiem **zmniejszenia całkowitego kosztu zadania** – proporcjonalnie zostanie pomniejszona wysokość dotacji.
- Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.





Zmniejszenie/zwiększenie wartości zadania

Przykład dotyczący zmniejszenia wartości zadania

Oferta		
Całkowity koszt zadania publicznego 20.000 zł	Środki finansowe z dotacji 15.000 zł	Środki własne 5.000 zł

↓ ↓ ↓

Sprawozdanie		
Całkowity koszt zadania publicznego 19.000 zł	Środki finansowe z dotacji 15.000 zł	Środki własne 4.000 zł
Zwrot 750 zł		



Monitoring i ewaluacja zadania publicznego

Monitoring jakości i rzetelności realizacji zadania publicznego:

- udział pracownika Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego w trakcie realizacji zadania publicznego,
- kwestionariusz pytań dotyczących realizacji zadania publicznego, składy po jego wykonaniu wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania.





Kwestionariusz

Cel: wszechstronna analiza realizowanego zadania publicznego

Obszary tematyczne kwestionariusza:

- **wybór tematyki i przygotowanie zadania**
 - w jaki sposób przeprowadzono badanie potrzeb kulturalnych odbiorców zadania?
 - na jakiej podstawie oszacowano koszty realizacji zadania?
- **realizacja zadania**
 - z kim została nawiązana współpraca w trakcie realizacji zadania?
 - jaki był odbiór zadania wśród jego uczestników?
- **plany na przyszłość**
 - czy planowana jest kontynuacja zadania o podobnej tematyce?
 - Jakie zadania z obszaru kultury planuje beneficjent realizować w przyszłości?
- **współpraca z Departamentem Kultury i Edukacji**





Cel monitoringu

Poprawa efektywności realizacji zadań przy udziale środków z budżetu województwa łódzkiego:

- wybór najlepszych i najwartościowszych projektów,
- poznanie atutów i słabych stron beneficjentów,
- zdiagnozowanie obszarów trudnych i wymagających pomocy ze strony Samorządu Województwa Łódzkiego,
- planowanie zadań priorytetowych do otwartych konkursów ofert w przyszłości.





Kontakt



042 291 98 54

042 291 97 79

042 291 97 43



monika.staniewska@lodzkie.pl

bartlomiej.pielas@lodzkie.pl



**Departament Kultury
i Edukacji**

**Piłsudskiego 8,
XIII piętro,
pokój 1313, 1320**

