

*Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch”
realizowany w roku 2011*

**ZAŁĄCZNIK Nr 4
do ogłoszenia konkursowego**

WZÓR

.....
(pieczęć jednostki samorządu
terytorialnego)
Symbol terytorialny GUS: __ __ __ __ __ __
Nr oferty gminy, na podstawie której zawarto porozumienie __ __

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU

***Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch”
realizowanego w roku 2011***

pn.

.....
(nazwa wykonywanego zadania)

określonego porozumieniem o realizację zadania (nr porozumienia:
.....),

zawartym w dniu pomiędzy

.....
(nazwa podmiotu zlecającego)

a
(nazwa podmiotu przyjmującego zlecenie)

z terminem realizacji w okresie od do

Okres sprawozdawczy: od do

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Liczba nowych miejsc opieki nad małymi dziećmi:

Planowana zgodnie z Porozumieniem:

Uzyskana w wyniku realizacji zadania:

2. Termin uruchomienia instytucji opieki nad dziećmi ujętej w zadaniu:¹⁾

Planowany zgodnie z Porozumieniem:

Faktyczny termin uruchomienia:

3. Opis zrealizowanego zadania (zgodnie z planowanymi działaniami określonymi w ofercie podmiotu i umowie):²⁾

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

4. Rezultaty realizacji zadania (zgodnie z informacją zawartą w ofercie podmiotu):

.....
.....

Część II. Sprawozdanie finansowe

Całkowity koszt (w zł) [w tym inwestycje w zł]:
w tym:

- wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [w tym inwestycje w zł]:

- wielkość środków własnych (w zł) [w tym inwestycje w zł]:

- wielkość środków pozyskanych z innych źródeł

(w zł) [w tym inwestycje w zł]:

1. Kosztorys ze względu na typ kosztów³⁾ (wydatków) w zł

Lp.	Rodzaj kosztów (wydatków) i sposób ich kalkulacji	Całość zadania	
		Koszty (wydatki) całkowite	w tym wydatki z dotacji
OGÓŁEM:			

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania zadania

Źródło	Całość zadania	
	Kwota (w zł)	%
Wydatki pokryte z dotacji		
Środki własne		
Inne źródła finansowania - publiczne (wymienić)		
Inne źródła finansowania - niepubliczne (wymienić)		
OGÓŁEM:		100%

Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

B. Zestawienie faktur⁴⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (w zł)
ŁĄCZNIE:						

C. Podsumowanie wydatkowania środków z dotacji na realizowane zadanie

Kwota dotacji określona w umowie (w zł)

Przekazana łączna kwota dotacji (w zł)

Poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji (w zł)

Kwota środków do zwrotu (niewykorzystane środki + odsetki) (w zł)

w tym: niewykorzystane środki (w zł)

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:⁵⁾

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(pieczęć jednostki samorządu
terytorialnego)

.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych)

Sprawozdania składać należy osobiście lub nadsyłać listem poleconym w przewidzianym w porozumieniu o realizację zadania terminie na adres organu zlecającego zadanie.

Poświadczenie złożenia sprawozdania:

.....
(miejscowość, data, podpis)

Adnotacje urzędowe (wypełnia organ):

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

- ¹⁾ W przypadku, gdy termin uruchomienia instytucji opieki nad dziećmi ujętej w zadaniu przypada po terminie złożenia sprawozdania, należy uzupełnić sprawozdanie w tym zakresie niezwłocznie po uruchomieniu tej instytucji.
- ²⁾ Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania porozumienia. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, znaczące różnice w kosztach, jak i w harmonogramie realizacji.
- ³⁾ Kosztorys powinien zawierać informację o zrealizowanych wydatkach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, który był podstawą przygotowania porozumienia.
- ⁴⁾ Do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać: nr faktury, datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każda z faktur opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzona była na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych jednostki samorządu terytorialnego. Do sprawozdania nie należy załączać faktur ani rachunków, lecz przechowywać je starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.
- ⁵⁾ Do niniejszego sprawozdania można załączyć dodatkowe materiały dokumentujące realizację zadania (np. decyzję o otwarciu instytucji opieki nad małymi dziećmi, wpis do rejestru lub wykazu).