

Załącznik nr 7
do ogłoszenia stanowiącego
załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta Krakowa
nr z dnia

.....
(nazwa oferenta lub pieczęć)

SPRAWOZDANIE

z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania			
Nazwa Zleceniobiorcy			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

(* właściwe podkreślić)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne.

1. Szczegółowy sposób wykonania zadania, informacja czy zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie i inne, w tym informacje o ewentualnych odstępstwach od sposobu wykonania zadania określonego w ofercie i ich przyczynach (w punkcie tym należy szczegółowo odnieść się do wszystkich zobowiązań oferenta, określonych w punkcie IV i IX oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty).

--

2. Informacja o zrealizowanych działaniach w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (w punkcie tym należy szczegółowo odnieść się do zobowiązań oferenta, określonych w punkcie IVa oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty).

--

3. Zrealizowane działania w ramach zadania (w punkcie tym należy szczegółowo odnieść się do zobowiązań oferenta, określonych w punkcie V oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty)

--

4. Liczba osób oraz grupy odbiorców objętych zadaniem (w punkcie tym należy szczegółowo odnieść się do zobowiązań oferenta, określonych w punkcie VI oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty)

--

5. Nazwa oraz opis osiągniętych rezultatów, w tym poziom ich osiągnięcia (w punkcie tym należy szczegółowo odnieść się do zobowiązań oferenta, określonych w punkcie X oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty)

Nazwa/opis rezultatu	Zrealizowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość zrealizowana)	Sposób monitorowania rezultatów

6. Termin i miejsce realizacji zadania (w punkcie tym należy szczegółowo odnieść się do zobowiązań oferenta, określonych w punkcie XI oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty)

--

7. Informacja o wykonaniu zaplanowanych działań (zgodnie z punktem XII oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty).

Lp.	Nazwa działania oraz krótka informacja o jego wykonaniu	Termin realizacji	Realizator działania
1.			
2.			
3.			
4.			

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków zadania w zakresie zdrowia publicznego.

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł) – należy przepisać dane z aktualnego kosztorysu realizacji zadania				Faktycznie poniesione wydatki w okresie sprawozdawczym				
		Koszt całkowity	z otrzymanej dotacji	ze środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych lub pozostałe	z wkładu osobowego, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	Całkowite wydatki	z otrzymanej dotacji	ze środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych lub pozostałe	z wkładu osobowego, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I.	Koszty merytoryczne									
	1)									
	2)									
II.	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne									
	1)									
	2)									
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji									
	1)									
	2)									
IV.	Ogółem									

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania z zakresu zdrowia publicznego.

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania					
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki	
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			..... zł
	1.1	Kwota dotacji	..... zł	..... zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		..... zł
	1.3	Inne przychody		..... zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.3)		..... zł	..... zł
	2.1	Środki finansowe własne	..... zł	..... zł
	2.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych	 zł zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:			
2.3	Pozostałe	..... zł	..... zł	
3	Wkład osobowy		..... zł	..... zł
4	Ogółem (środki wymienione w pkt 1–3)		..... zł	..... zł
5	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania (kwotę dotacji należy podzielić przez sumę kwot: dotacji, innych środków finansowych i wkładu osobowego). Podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.	 % %	
6	Udział innych środków finansowych w stosunku do kwoty dotacji (podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)	 % %	
7	Udział wkładu osobowego w stosunku do kwoty dotacji (podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)	 % %	

3. informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków.

4. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania.

Lp.	Nazwa kosztu – zgodnie z kosztorysem (koszty należy grupować wg ich nazwy z kosztorysu).	Numer działania zgodnie z harmonogramem / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	Koszt poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (w zł)	Koszt poniesiony ze środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych lub pozostałe (w zł)	Z odsetek od dotacji	Data zapłaty
I Koszty merytoryczne										
1.										
2.										
3.										
II. Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne										
1										
2										
3										
III. Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji										
1										
2										
3										

5. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania (należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania.

Część III. Dodatkowe informacje, w tym mogące mieć znaczenie w zakresie oceny wykonania zadania (w punkcie tym należy wpisać m.in. ewentualne odstępstwa od zobowiązań wynikających z zawartej umowy, w tym w szczególności w zakresie wykorzystanych zasobów rzeczowych oraz kadrowych realizujących zadanie i jej kompetencjach, zgodnie z punktem VIII oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty).

Załączniki:

1.
2.

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

.....

.....

*Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli.
W przypadku braku pieczętek imiennych, należy wpisać czytelnie imię i nazwisko z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*

Data

Część IV. Adnotacje urzędowe, w tym dotyczące rozliczenia zadania.