**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI**

**WSPÓŁORGANIZOWANEGO WYDARZENIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wydarzenia:**  **…………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………..** | |
| **Nazwa organizacji:**  **…………………….………………………………….**  **……………………………………………………….**  **……………………………………………………….** | **Termin wydarzenia:**  **……………………………………………………….** |
| **Lokalizacja:**  **……………………………………………………….** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr sprawy:**  **…………………………………………………………..** | | **Załącznik Nr 2 do Umowy** | |
| **Nr …………./2024** | **z dnia …………….** |
| **Pieczęć** | **Data wpływu** | **Zaakceptowano dnia ……** | |
|  |  |
| **Kwota zwrócona**  **…………….……………..…zł** | |
| **Uwaga! Pola zacienione wypełnia NIKiDW** | | | |

Osoba(y) odpowiedzialna(e) za przygotowanie sprawozdania i upoważniona/e do składania wyjaśnień dotyczących wydarzenia (imię i nazwisko, funkcja, nr telefonu kontaktowego oraz e-mail):

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

## Opis i przebieg wydarzenia

(np. harmonogram wydarzenia, program, działania podjęte przez współorganizatorów itp.)

|  |
| --- |
|  |

## Promocja

(sposoby, materiały promocyjne, partnerzy medialni etc.)

|  |
| --- |
|  |
|  |

## Wkład współorganizatorów wydarzenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa jednostki** | **Wkład** (rzeczowy – opis / finansowy - kwota)  **lub inne formy współpracy** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*w przypadku większej ilości partnerów należy dodać wiersze

## Problemy

(odstępstwa od założeń programowych zawartych we wniosku a samą realizacją wydarzenia)

|  |
| --- |
|  |

## Realizacja założonych celów

Czy osiągnięto cele, które określili organizatorzy?

|  |
| --- |
|  |

## 6. Wskaźniki

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Wskaźnik** | **Jednostka miary** | **Plan** | **Wykonanie** |
| 1. | Liczba wykonawców | osoby |  |  |
| 2. | Liczba realizatorów | osoby |  |  |
| 3. | Liczba partnerów | liczba |  |  |
| 4. | Wielkość publiczności | osoby |  |  |
| 5. | Czas trwania | dni |  |  |

\*Dane w kolumnie „Plan” muszą pochodzić z Wniosku – pkt II. 2g

## II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. **Realizacja kosztorysu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Źródło** | **Plan** | **Realizacja** |
| 1. | Wkład własny |  |  |
| 2. | D Dofinansowanie ze strony NIKiDW |  |  |
| 3. | Przychody (wpisowe, bilety itd.) |  |  |
| 4. | ….. |  |  |
| 5. | ….. |  |  |
| Razem | |  |  |

Dane w kolumnie „Plan” muszą pochodzić z Wniosku – pkt III – Kosztorys wydarzenia

1. **Zestawienie faktur/ rachunków**

Wydatki współfinansowane ze środków NIKiDW

| L.p. | Numer dokumentuksięgowego | Data wystawienia dokumentu księgowego | Data zapłaty | Nazwa kosztu | Kwota(zł) | z tego: | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| dofinansowanie ze środków NIKiDW (w zł) | finansowane z wkładu własnego, lub innych źródeł  (w zł) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM:** | | | | |  |  |  |

**Dodatkowe informacje**

(np. odstępstwa w realizacji założeń pomiędzy planem a wykonaniem)

|  |
| --- |
|  |

**Oświadczam(y), że:**

* 1. od daty zawarcia Umowy nie zmienił się status prawny Wykonawcy;
  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 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 2019, z późn. zm.);
  4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
  5. w zakresie związanym z organizacją wydarzenia, 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

|  |  |
| --- | --- |
| Miejscowość ……………………….....  Data……………………………………  (pieczęć wykonawcy) | ………………………………………….  ………………………………………….  podpis osoby upoważnionej/ osób  upoważnionych do składania oświadczeń |

**UWAGA:**

Sprawozdanie należy złożyć w terminie do 30 dni od czasu realizacji wydarzenia, nie później jednak niż do 15 grudnia danego roku budżetowego, w którym wydarzenie było zrealizowane (dot. wydarzeń realizowanych w okresie listopad – grudzień)

Niewykorzystane środki finansowe NIKiDW podlegają zwrotowi **niezwłocznie** po sporządzeniu i przekazaniu Sprawozdania.

**Do Sprawozdania należy dołączyć:**

1. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych, które opłacone zostały ze środków NIKiDW, wraz z potwierdzeniem zapłaty za nie. Na każdym dowodzie księgowym, na odwrocie dokumentu, wymagany jest opis pod względem merytorycznym, zawierający informację, czego dotyczy należność, kwoty sfinansowania ze środków NIKiDW oraz zapis o następującej treści:

„Sfinansowano ze środków NIKiDW w związku z realizacją

Umowy Nr …./ 2024 w kwocie…………zł”

Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych i opatrzona pieczęcią danej jednostki organizacyjnej.

1. materiały dokumentujące wydarzenie (np. program, materiały reklamowe, publikacje, zdjęcia etc.).