

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

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

<b>Tytuł zadania</b>			
<b>Nazwa Zleceniobiorcy</b>			
<b>Data zawarcia umowy</b>		<b>Numer umowy</b>	

(\* 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. 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 )

--

3. 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)

--

4. 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

**5. 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)**

--

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

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa działania oraz krótka informacja o jego wykonaniu</b>	<b>Termin realizacji</b>	<b>Realizator działania</b>
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.**

<b>2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego</b>					
<b>Lp.</b>	<b>Źródło finansowania</b>		<b>Koszty zgodnie z umową</b>	<b>Faktycznie poniesione wydatki</b>	
<b>1</b>	<b>Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:</b>			..... zł	
	<b>1.1</b>	<b>Kwota dotacji</b>	..... zł	..... zł	
	<b>1.2</b>	<b>Odsetki bankowe od dotacji</b>		..... zł	
	<b>1.3</b>	<b>Inne przychody</b>		..... zł	
<b>2</b>	<b>Inne środki finansowe ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.3)		..... zł	..... zł	
	<b>2.1</b>	<b>Środki finansowe własne</b>	..... zł	..... zł	
	<b>2.2</b>	<b>Środki finansowe z innych źródeł publicznych</b>		..... zł	..... zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe: ..... ..... .....			
	<b>2.3</b>	<b>Pozostałe</b>	..... zł	..... zł	
<b>3</b>	<b>Wkład osobowy</b>		..... zł	..... zł	
<b>4</b>	<b>Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego</b> (kwotę dotacji należy podzielić przez sumę kwot: dotacji, innych środków finansowych i wkładu osobowego). Podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.		..... %	..... %	
<b>5</b>	<b>Udział innych środków finansowych w stosunku do kwoty dotacji</b> (podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)		..... %	..... %	
<b>6</b>	<b>Udział wkładu osobowego w stosunku do kwoty dotacji</b> (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
<b>I Koszty merytoryczne</b>										
1.										
2.										
3.										
<b>II. Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne</b>										
1										
2										
3										
<b>III. Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji</b>										
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 ewentualne odstępstwa od zobowiązań wynikających z zawartej umowy, w tym w szczególności dotyczące kadry realizującej zadanie i ich kompetencjach).

**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 zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.*

Data .....

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

.....