Załącznik nr 4
UMOWA Nr …00…/DKK/IK/2017

|  |  |
| --- | --- |
|  | pola zacienione wypełnia Instytut Książki |
|  |  |
| Numer rejestru Instytutu Książki:…………………………………………………………………Nabór, nr:………………………………………………………………… |  |  |  | Data wpływu do Instytutu Książki: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Miejscowość |  |
|  |  |
| Data |  |
|  |  |
| Pieczęć wnioskodawcy |  |

**Raport końcowy z wykonania zadania**

**„Dyskusyjne Kluby Książki 2017”**

**ze środków Instytutu Książki**

1. **Zadanie:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa własna zadania |  |
|  |  |
| realizowanego w okresie  | od: |  | do: |  |
|  |  |
| określonego w umowie numer |  | pomiędzy Instytutem Książki, a |
|  |  |
| nazwa wnioskodawcy  |  |

1. **Ocena realizacji zadania:**
2. Czy zakładane w planie cele i rezultaty zostały osiągnięte? Jeśli tak – proszę o ich wykazanie, jeśli nie - wyjaśnienie dlaczego nie zostały osiągnięte? (maksymalnie 2000 znaków)

|  |
| --- |
|  |

1. Opis inicjatyw zrealizowanych w ramach Dyskusyjnych Klubów Książki zgodnych z celami programu. Informacje zawarte w opisie muszą odnosić się do części III.b wniosku. (maksymalnie 5000 znaków)

|  |
| --- |
|  |

1. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku, w częsci III. c.)

| **Lp.** | **Wskaźnik** | **Jednostka miary** | **Plan wg wniosku** | **Wykonanie** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Liczba Dyskusyjnych Klubów Książki | sztuka |  |  |
|  | Liczba spotkań autorskich w ramach Dyskusyjnych Klubów Książki | sztuka |  |  |
|  | Liczba uczestników (odbiorców) wydarzeń | osoba |  |  |
|  | Liczba inicjatyw podejmowanych w ramach Dyskusyjnych Klubów Książki, zgodnych z celami programu | sztuka |  |  |
|  | Liczba zakupionych książek | sztuka |  |  |

1. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych różnic pomiędzy planem a wykonaniem wskaźników.

|  |
| --- |
|  |

1. Opis realizacji promocji zadania (należy dołączyć materiały w wersji elektronicznej na płycie CD).

|  |
| --- |
|  |

1. **Rozliczenie finansowe zadania**

|  |  |
| --- | --- |
| Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym w kwocie brutto (w zł, gr)  |  |
|  |  |
| w tym koszty pokryte z uzyskanych środków finansowych IK (w zł, gr) |  |
|  |  |
| Relacja kwoty dotacji do całkowitego kosztu zadania |
| ………………………………………….. % | = | dotacja ×100całkowity koszt zadania |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztów - wg pozycji kosztorysowych (zgodnie z wnioskiem po aktualizacji - wg umowy/ aneksu)** | **Całość zadania (zgodnie z wnioskiem po aktualizacji – według umowy/aneksu)****PLAN** | **Bieżący okres sprawozdawczy****(w przypadku sprawozdania końcowego – za cały okres realizacji zadania)****WYKONANIE** |
| **koszt całkowity** | **w tym ze****środków finanso-wych Instytutu Książki** | **w tym z własnych** **środków finansowych** | **W tym ze środków finansowych pozyskanych z innych źródeł** | **koszt całkowity** | **w tym ze****środków finanso-wych Instytutu Książki** | **w tym z własnych** **środków finansowych** | **W tym ze środków finansowych pozyskanych z innych źródeł** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem:** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Uwaga:** Kosztorys zadania obejmuje wyłącznie koszty ujęte w ewidencji księgowej Zleceniobiorcy!

1. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Źródło finansowania** | **Całość zadania (zgodnie z wnioskiem po aktualizacji – według umowy/aneksu)****PLAN** | **Bieżący okres sprawozdawczy****(w przypadku sprawozdania końco-wego – za cały okres realizacji zadania)****WYKONANIE** |
| **zł, gr** | **%** | **zł, gr** | **%** |
| 1. Finansowe środki wnioskodawcy.
 |  |  |  |  |
| 1. Środki wnioskodawcy pozyskane z innych źródeł
 |  |  |  |  |
| 1. Środki finansowe Instytutu Książki
 |  |  |  |  |
| **Razem:** |  | **100** |  | **100** |

1. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu.

|  |
| --- |
|  |

1. Zestawienie faktur (rachunków), które opłacone zostały ze środków pochodzących z dotacji Instytutu Książki oraz ze środków pochodzących z wkładu własnego Zleceniobiorcy. Zestawienie należy sporządzić, grupując poszczególne faktury wg kolumny „Nr pozycji kosztorysu wg umowy/aneksu”.

**Uwaga:** W odniesieniu do rachunków dotyczących honorariów i wynagrodzeń należy wpisać w kolumnie nr 3 dodatkowo numer i datę umowy o dzieło/zlecenie.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nr dokumentu****księgowego****wg ewidencji Zleceniobiorcy** | **Nazwa dokumentu oraz numer faktury/ rachunku** | **Data faktury/ rachunku** | **Data zapłaty****za fakturę/****rachunek \*** | **Nr pozycji****kosztorysu****wg umowy/ aneksu** | **Nazwa****wydatku** | **Kwota faktury/rachunku (zł, gr)** | **Z tego ze****środków****IK (zł, gr)** |
| **kwota brutto** | **w tym podatek****VAT \*\*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem:** |  |  |  |
| **w tym wydatki bieżące:** |  |  |  |

\* zapłata za fakturę/rachunek powinna nastąpić najpóźniej do dnia wykonania zadania określonego w § 1 ust. 8 umowy (dotyczy zarówno płatności ze środków finansowych Instytutu Książki jak i wkładu własnego)

\*\* wypełniają Zleceniobiorcy będący płatnikami VAT

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota podatku VAT do zwrotu do Instytutu Książki (proporcjonalnie do udziału środków IK w finansowaniu danej faktury/rachunku) |  |
|  |  |
| Data zwrotu |  |

(niezbędne jest wyjaśnienie w przypadku, gdy Zleceniobiorca posiadający uprawnienia do odzyskiwania VAT nie korzysta z tego uprawnienia i nie uzyskuje zwrotu z Urzędu Skarbowego podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków Zleceniodawcy).

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota zwrotu odsetek bankowych naliczonych przez bank od środ-ków finansowych Instytutu Książki przekazanych Zleceniodawcy, pomniejszonych o kwotę prowizji pobranej przez bank od operacji finansowych na tych środkach |  |
|  |  |
| Data zwrotu |  |

1. **Dodatkowe informacje**

|  |
| --- |
|  |

1. **Załączniki**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Oświadczam(-my), że:**

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
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 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
4. na podstawie obowiązujących przepisów: uzyskaliśmy\*/uzyskamy\*/nie uzyskaliśmy\*/nie uzyskamy\* zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków Zleceniodawcy;
5. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
6. wszystkie płatności, w tym podatki i świadczenia od wynagrodzeń zostały uregulowane do dnia zakończenia zadania, o którym mowa w § 1 ust. 8 zawartej umowy.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| pieczęć Zleceniobiorcy |  | imię i nazwisko, podpis osoby upoważnionej lub imiona i nazwiska podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy zgodnie z wpisem do rejestru instytucji kultury |
|  |  |  |

* niepotrzebne skreślić

**Adnotacje urzędowe**

**(nie wypełniać)**

|  |
| --- |
| **Rozliczenie sprawdzono pod względem merytorycznym**. Poniesiony wydatek jest zgodny z założe-niami merytorycznymi programu.Cel i zakres merytoryczny zadania określone w umowie:1. wykonano w całości ……………………………………………………………………………………………………………………
2. wykonano częściowo .....................................................................................................................,
3. nie wykonano\*
* właściwe zakreślić
 |
| Data i czytelny podpis pracownika Operatora Programu |  |
| Data i podpis dyrektora Instytutu Książki |  |
| **Rozliczenie sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym,** poniesiony wydatek jest zgodny z zawartą umową i pozycją planu finansowego. |
| Data i czytelny podpis pracownika Operatora Programu |  |
| Data i podpis dyrektora Instytutu Książki |  |

**WSKAZÓWKI**

1. Raporty częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach i terminach określonych w umowie, przy czym raport końcowy należy przedstawić do 31 grudnia 2017 roku.

2. Raport – w jednym egzemplarzu, w formie papierowej – należy złożyć osobiście lub nadesłać przesyłką w przewidzianym w umowie terminie na krakowski adres Instytutu Książki:

Instytut Książki

ul. Zygmunta Wróblewskiego 6

31-148 Kraków

z dopiskiem „Dyskusyjne Kluby Książki 2016 – Raport”

3. Raport – w formie elektronicznej (edytowalnej) – należy przesłać na adres poczty elektronicznej: d.kawa@instytutksiazki.pl

4. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich planem inicjatyw zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

5. W raporcie w pkt. III. d. należy uwzględnić spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały ze środków pochodzących z dotacji Instytutu Książki oraz ze środków pochodzących z wkładu własnego Zleceniobiorcy. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje:
z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy. Instytut Książki może żądać wglądu do oryginałów lub kopii faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków pochodzących z dotacji Instytutu Książki oraz ze środków pochodzących z wkładu własnego Zleceniobiorcy.
**Do raportu nie dołącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.**

6. Do raportu można dołączyć – w formie elektronicznej (na płycie CD) – dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również działania prawne (np. kopie umów).