

## SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ DIALOGU I POROZUMIENIA POLAKÓW Z NARODAMI EUROPY WSCHODNIEJ

### WYPEŁNIA CENTRUM DIALOGU IM. JULIUSZA MIEROSZEWSKIEGO:

Data złożenia sprawozdania:

### WYPEŁNIA PODMIOT OTRZYMUJĄCY DOFINANSOWANIE (BENEFICJENT):

#### 1. Dane dotyczące umowy

Nazwa Beneficjenta:

Numer umowy:

Data zawarcia umowy:

#### Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis realizacji przedsięwzięcia z wyszczególnieniem Beneficjenta, podmiotów zagranicznych, które brały udział w realizacji przedsięwzięcia, oraz innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w harmonogramie realizacji przedsięwzięcia.<sup>1)</sup>

Poszczególne działania w zakresie realizowanego przedsięwzięcia wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411)

2. Opis, w jaki sposób dofinansowanie wpłynęło na realizację przedsięwzięcia

3. Opis osiągniętego efektu naukowego, społecznego lub ekonomicznego przedsięwzięcia<sup>2)</sup>

4. Określenie skali działań zrealizowanych w ramach przedsięwzięcia<sup>3)</sup>

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość przedsięwzięcia zgodnie z umową (w zł)				Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji przedsięwzięcia (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów przedsięwzięcia	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów przedsięwzięcia	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... <i>(nazwa Beneficjenta)</i> : -----								
	1.								
	2.								
	3.								
	4.								
	5.								
	6.								
	7.								
	Ogółem								
II	Inne koszty, w tym między innymi obsługi przedsięwzięcia, koszty administracyjne, koszty promocji ... <i>(nazwa Beneficjenta)</i> :								
	1). .....								
	2) .....								
	3).....								
	Ogółem								
III	Ogółem								

## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość przedsięwzięcia (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji przedsięwzięcia	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dofinansowania Centrum Dialogu im. Juliusza Mieroszewskiego:				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):  Z tego:  Z wpłat i opłat adresatów przedsięwzięcia:  Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych):  Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

## 3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek od środków finansowych z dofinansowania zgromadzonych na rachunku bankowym/w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej<sup>4)</sup>

### Część III. Dodatkowe informacje

## Część IV. Załączniki<sup>5)</sup>

### 1. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>6)</sup>

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji budżetu przedsięwzięcia (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Data zapłaty	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dofinansowania Centrum Dialogu im. Juliusza Mieroszewskiego (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów przedsięwzięcia, oraz wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (zł)
Ogółem								

### 2. Dokumentacja finansowa przedsięwzięcia<sup>7)</sup>

- 1) kopie faktur, rachunków i innych dowodów potwierdzających poniesienie wydatków<sup>8)</sup>;
- 2) kopie umów, porozumień, zaświadczeń lub innych dowodów potwierdzających poniesienie wkładu osobowego, w tym jego wartość, oraz okres i zakres zaangażowania w realizację przedsięwzięcia<sup>9)</sup>;
- 3) wyciąg z rachunku bankowego/w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, potwierdzający kwotę odsetek od środków finansowych z dofinansowania zgromadzonych na tym rachunku<sup>10)</sup>.

### 3. Dokumentacja merytoryczna przedsięwzięcia (materiały graficzne, zdjęcia, filmy itp.)

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Beneficjenta(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 4) w zakresie związanym z postępowaniem o udzielenie dofinansowania przedsięwzięcia na rzecz dialogu i porozumienia Polaków z narodami Europy Wschodniej w Konkursie (znak sprawy: .....), 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 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne

rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), także zgodnie z tym rozporządzeniem.

<b>Beneficjent</b>
W przypadku postaci papierowej: podpis własnoręczny i pieczęć osoby reprezentującej Beneficjenta W przypadku postaci elektronicznej: znak graficzny kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego albo podpisu osobistego osoby reprezentującej Beneficjenta

#### Objaśnienia

<sup>1)</sup> Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w harmonogramie realizacji przedsięwzięcia, 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, w odniesieniu do opisu planowanego przedsięwzięcia, jak i harmonogramu realizacji przedsięwzięcia.

<sup>2)</sup> Opis powinien zawierać szczegółową informację o osiągniętym efekcie naukowym, społecznym lub ekonomicznym przedsięwzięcia. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych efektów naukowych, społecznych lub ekonomicznych przedsięwzięcia, zakresu ich osiągnięcia i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w stosunku do efektu planowanego. W ten sam sposób należy przedstawić informację o zastosowanych rozwiązaniach w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

<sup>3)</sup> Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w harmonogramie realizacji przedsięwzięcia.

<sup>4)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>5)</sup> Centrum Dialogu im. Juliusza Mieroszewskiego może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji przedsięwzięcia, jak również konieczne działania prawne, np. kopii umów.

<sup>6)</sup> Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją przedsięwzięcia. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dofinansowania Centrum Dialogu im. Juliusza Mieroszewskiego, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią podmiotu ponoszącego wydatek, 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 powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu ponoszącego wydatek.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Centrum Dialogu im. Juliusza Mieroszewskiego. Centrum Dialogu im. Juliusza Mieroszewskiego może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dofinansowanie przekazane przez Centrum Dialogu im. Juliusza Mieroszewskiego.

<sup>7)</sup> Dokumentacja przedsięwzięcia powinna być dostosowana do rodzaju i charakteru realizowanych działań. Dokumentację przedsięwzięcia należy dołączyć do sprawozdania w formie odrębnych dokumentów.

<sup>8)</sup> Poświadczony ze zgodność oryginałem przez Beneficjenta kopie wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją przedsięwzięcia, potwierdzających poniesienie wydatków, opłaconych w całości lub w części ze środków finansowych z dofinansowania Centrum Dialogu im. Juliusza Mieroszewskiego oraz ze środków własnych Beneficjenta. Dołączone kopie dokumentów księgowych powinny być zgodne z zestawieniem faktur (rachunków), opisanym w części IV ust. 1 sprawozdania.

<sup>9)</sup> Poświadczony ze zgodność oryginałem przez Beneficjenta kopie wszystkich dokumentów potwierdzających poniesienie wkładu osobowego, w tym jego wartość, oraz okres i zakres zaangażowania w realizację przedsięwzięcia.

<sup>10)</sup> Poświadczony za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta wyciąg z rachunku bankowego albo rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej (subkoncie), na którym przechowywane są środki finansowe z dofinansowania Centrum Dialogu im. Juliusza Mieroszewskiego.