Załącznik nr 5

*WZÓR*

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,

O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

**Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np. „Częściowe\* / Końcowe\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe\*~~ / Końcowe\*”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj sprawozdania** | **Częściowe** |
| **Okres, za jaki jest składane sprawozdanie** | **15.03.2017 r. – 30.06.2017 r.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tytuł zadania publicznego** | **Organizacja imprez kulturalnych w szczególności w formie wystaw, konkursów, działalność wydawnicza** | | |
| **Nazwa Zleceniobiorcy** | **Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Łaskiej** | | |
| **Data zawarcia umowy** | **03.03.2017 r.** | **Numer umowy, o ile został nadany** | **OKS/23/17** |

|  |
| --- |
| Część I. Sprawozdanie merytoryczne |

|  |
| --- |
| **1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym  w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.** |
| **Zakładane cele zostały osiągnięte przez zrealizowanie trzech działań przewidzianych w złożonej ofercie (zadanie nr 2 – zgodnie ze złożoną wcześniej informacją, będzie wykonane we wrześniu). Spopularyzowano historię Łasku i ludzi**  **z nim związanych, przybliżono historię okresu międzywojennego, przyciągnięto uwagę mieszkańców Łasku**  **i osób przyjezdnych do zdobyczy kulturalnych, społecznych, kultowych Łasku na przestrzeni wieków.** |

|  |
| --- |
| **2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania** (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu) |
| **Ożywiono i podtrzymano zainteresowanie różnymi formami i dziedzinami kultury. Wytworzono więź emocjonalną z historią i dniem dzisiejszym Łasku. Zwiększono u mieszkańców gminy Łask poczucie, że jest się członkiem wspólnoty samorządowej. Trwałym rezultatem jest wytworzenie nawyku odwiedzania Muzeum Historii Łasku i uczestniczenia w wydarzeniach proponowanych w tym miejscu.** |

|  |
| --- |
| **3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań** (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy[[1]](#footnote-1)) należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania) |
| **Zaproszono artystów i autorów do zaprezentowania swoich propozycji. Opracowano teksty i grafikę plakatów**  **i zaproszeń, zdjęć, wydawnictw, dokonano wyboru zdjęć, przetworzono elektronicznie wybrane materiały. Zakupiono niezbędne usługi, przygotowano pomieszczenia Muzeum Historii Łasku, zapewniono właściwe warunki techniczne. Włączono do realizacji specjalistów Biblioteki Publicznej w Łasku i Muzeum Historii Łasku oraz wolontariuszy**  **i członków Towarzystwa Przyjaciół Ziemi Łaskiej.**  **Wydano: kalendarz na 2018 r. „Mój Łask. Okres międzywojenny” – 50 szt.**  **broszurę – opis poszczególnych sal ekspozycyjnych Muzeum Historii Łasku – 200 szt.**  **Zorganizowano koncert muzyki dawnej – w ramach ogólnopolskiej akcji „Noc Muzeów” w dniu 20 maja w sali Muzeum Historii Łasku, w którym uczestniczyło około 60 osób.** |

|  |
| --- |
| **4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie**[[2]](#footnote-2)) |
| **nie dotyczy** |

|  |
| --- |
| Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Rozliczenie wydatków w roku 2017.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kategoria kosztu** | **Rodzaj kosztów** | | | **Koszty zgodnie z umową**  **(w zł)** | | | | | | | | | **Faktycznie poniesione wydatki**  **(w zł)** | | | | | |
| koszt całkowity | | | z  dotacji | | z innych środków finansowych[[3]](#footnote-3)) | z wkładu osobowego[[4]](#footnote-4)) | z wkładu rzeczowe-go[[5]](#footnote-5)), [[6]](#footnote-6)) | Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie  z umową | całkowite wydatki | z dotacji[[7]](#footnote-7)) | z innych środków finansowych3) | z wkładu osobowego4) | z wkładu rzeczowego5), 6) | Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie  z umową |
| **I** | Koszty merytoryczne | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nr  poz. | Koszty po stronie:  **Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Łaskiej** | |  |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Wybór zdjęć, projekt graficzny | | **168,00** | **-** | | | - | | *168,00* | - | 1 | 168,00 | - | - | 168,00 | - | **1** |
| 2. | Wydruk kalendarza | | **400,00** | **400,00** | | | - | | *-* | - | 1 | 399,75 | 399,75 | - | - | - | **1** |
| 3. | Projekt, opracowanie graficzne zaproszeń, plakatów, przygotowanie wystawy do ekspozycji | | **192,00** | **-** | | | - | | *192,00* | - | 2 | - | - | - | - | - | **-** |
| 4. | Wydruk zdjęć | | **150,00** | **150,00** | | | - | | - | - | 2 | - | - | - | - | - | **-** |
| 5. | Wydruk zaproszeń, plakatów | | **150,00** | **150,00** | | | - | | - | - | 2 | - | - | - | - | - | **-** |
| 6. | Opracowanie tekstów, wykonanie fot. wnętrz muzealnych, skład, projekt graficzny. | | **300,00** | **-** | | | - | | *300,00* | - | 3 | 408,00 | - | - | 408,00 | - | **3** |
| 7. | Wydruk broszury o ekspozycjach MHŁ | | **1000,00** | **1000,00** | | | - | | *-* | - | 3 | 1001,22 | 1001,22 | - | - | - | **3** |
| 8. | Koncert muzyki dawnej – faktura | | **500,00** | **500,00** | | | - | | *-* | - | 4 | 500,00 | 500,00 | - | - | - | **4** |
| 9. | Projekt, opracowanie graficzne zaproszeń, plakatów, przygotowanie Sali, poczęstunek | | **96,00** | **-** | | | - | | *96,00* | - | 5 | - | - | - | - | - | **-** |
| 10. | Wydruk zaproszeń, plakatów A1, wydruk plakatów | | **120,00** | **120,00** | | | - | | *-* | - | 5 | - | - | - | - | - | **-** |
| 11. | Zakup art. spożywczych | | **80,00** | **80,00** | | | - | | *-* | - | 5 | - | - | - | - | - | **-** |
| 12. | Projekt, opracowanie graf. zaproszeń, plakatów, przygot. wystawy do ekspozycji, przygot. | | **192,00** | **-** | | | - | | *192,00* | - | 6 | - | - | - | - | - | **-** |
| 13. | Wydruk zaproszeń i plakatów | | **170,00** | **170,00** | | | - | | *-* | - | 6 | - | - | - | - | - | **-** |
| 14. | Zakup art. spożywczych | | **80,00** | **80,00** | | | - | | *-* | - | 6 | - | - | - | - | - | **-** |
| 15. | Projekt, opracowanie graficzne zaproszeń i plakatów | | **48,00** | **-** | | | - | | *48,00* | - | 7 | - | - | - | - | - | **-** |
| 16. | Wydruk zaproszeń, plakatów A1, plakatów | | **150,00** | **150,00** | | | - | | - | - | 7 | - | - | - | - | - | **-** |
| 17. | Projekt, opracowanie graficzne plakatów | | **72,00** | **-** | | | - | | 72,00 | - | 8 | - | - | - | - | - | **-** |
| 18. | Wydruk plakatów A1 i innych | | **105,00** | **105,00** | | | - | | - | - | 8 | - | - | - | - | - | **-** |
| 19. | Zakup kwiatów | | **70,00** | **70,00** | | | - | | - | - | 8 | - | - | - | - | - | **-** |
| 20. | Zakup upominków- gadżetów | | **125,00** | **125,00** | | | - | | - | - | 8 | - | - | - | - | - | **-** |
| 21. | Projekt, opracowanie graficzne zaproszeń, plakatów. Przygot. wystawy do ekspozycji, przygot. poczęstunku | | **192,00** | **-** | | | - | | *192,00* | - | 9 | - | - | - | - | - | **-** |
| 22. | Wydruk zaproszeń i plakatów | | **250,00** | **250,00** | | | - | | *-* | - | 9 | - | - | - | - | - | **-** |
| 23. | Zakup art. spożywczych | | **150,00** | **150,00** | | | - | | *-* | - | 9 | - | - | - | - | - | **-** |
| Razem: | | | **4760,00** | **3500,00** | | | **-** | | ***1260,00*** | **-** | **1-9** | **2476,97** | **1900,97** | **-** | **576,00** | **-** | **1,3,4** |
| **II** | **Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nr  poz. | Koszty po stronie:  **Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Łaskiej** | |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Obsługa bankowa | | **36,00** | | | **36,00** | - | | - | - | 1-9 | 9,00 | 9,00 | - | - | - | 1,3,4 |
| 2. | Opłaty pocztowe | | **52,00** | | | **52,00** | - | | - | - | 1-9 | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Artykuły biurowe | | **12,00** | | | **12,00** | - | | - | - | 1-9 | - | - | - | - | - | - |
| 4. | Sprawozdawczość | | **90,00** | | | **-** | - | | *90,00* | - | 1-9 | 60,00 | - | - | 60,00 | - | 1,3,4 |
| Razem: | | | **190,00** | | | **100,00** | - | | *90,00* | - | 1-9 | 69,00 | 9,00 | - | 60,00 | - | 1,3,4 |
| **III** | Koszty poszcze-gólnych zlecenio-biorców ogółem[[8]](#footnote-8)): | | ………………………………… :  (nazwa  zleceniobiorcy 1) | - | | - | | - | | *-* | - | - | - | - | - | - | - |  |
| …………………….………… :  (nazwa  zleceniobiorcy 2) | - | | - | | - | | *-* | - | - | - | - | - | - | - |  |
|  | Ogółem: | | | **4950,00** | | **3600,00** | | **-** | | ***1350,00*** | **-** | **1-9** | **2545,97** | **1909,97** | **-** | **636,00** | - |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego** | | | | | | |
|  |  | | | | **Koszty zgodnie  z umową** | **Faktycznie poniesione wydatki** |
| **Lp.** | **Źródło finansowania** | | | |
| **1** | **Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:** | | | |  | 1909,97 zł |
| **1.1** | **Kwota dotacji** | | | 3600,00 zł | 1909,97 zł |
| **1.2** | **Odsetki bankowe od dotacji** | | |  | - zł |
| **1.3** | **Inne przychody** | | |  | **- zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem**[[9]](#footnote-9))**:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | | | | **- zł** | **- zł** |
| **2.1** | | **Środki finansowe własne**9) | | **- zł** | **- zł** |
| **2.2** | | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**9) | | **- zł** | **- zł** |
| **2.3** | | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**9), [[10]](#footnote-10)) | | **- zł** | **- zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki | |
| **2.4** | | **Pozostałe9**) | | **- zł** | **- zł** |
| **3** | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | | | | 1350,00 zł | 636,00 zł |
| **3.1** | | | **Koszty pokryte z wkładu osobowego** | **1350,00 zł** | **636,00 zł** |
| **3.2** | | | **Koszty pokryte z wkładu rzeczowego**[[11]](#footnote-11)), [[12]](#footnote-12)) | **- zł** | **- zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[[13]](#footnote-13)) | | | | **72,73%** | **38,59%** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[14]](#footnote-14)) | | | | **- %** | **- %** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[15]](#footnote-15)) | | | | **37,50%** | **17,67%** |

|  |
| --- |
| **3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego**  (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego) |
| **nie dotyczy** |

|  |
| --- |
| **4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania** (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń) |
| nie dotyczy |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego** (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków) | | | | | | | | | | |
| Lp. | Numer  dokumentu  księgowego[[16]](#footnote-16)) | Numer działania zgodnie  z harmonogramem\* /  numer pozycji  zgodnie  z rozliczeniem wydatków\* | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwa  kosztu | Wartość całkowita faktury/rachunku  (zł) | Koszt związany  z realizacją zadania | poniesiony ze środków  pochodzących  z dotacji  (zł) | z innych środków finansowych[[17]](#footnote-17))  (zł) | poniesiony  z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów | Data  zapłaty |
|  |  |  |  |  |
| **I Koszty merytoryczne** (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę) | | | | | | | | | | |
| 1. | 996/17 | 2 | 27.04.2017 | Wydruk kalendarza na 2018 r. | 399,75 | 399,75 | 399,75 | - | - | 28.04.  2017 r. |
| 2. | 72/2017 | 8 | 24.05.2017 | Koncert muzyczny | 500,00 | 500,00 | 500,00 | - | - | 25.05.  2017 r. |
| 3. | 1249/17 | 7 | 24.05.2017 | Druk cyfrowy – broszura/opis ekspozycji muzealnych | 1001,22 | 1001,22 | 1001,22 | - | - | 25.05.  2017 r. |
|  | **Razem** | | | | **1900,97** | **1900,97** | **1900,97** | **-** | **-** | **-** |
| **II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne** (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę) | | | | | | | | | | |
| 1. | Wyciąg nr 4 | 1 | 28.04.2017 | Prowizja od przelewu | 3,00 | 3,00 | 3,00 | - | - | 28.04.  2017 |
| 2. | Wyciąg nr 5 | 1 | 25.05.2017 | Prowizja od przelewu | 3,00 | 3,00 | 3,00 | - | - | 25.05.  2017 |
| 3. | Wyciąg nr 5 | 1 | 25.05.2017 | Prowizja od przelewu | 3,00 | 3,00 | 3,00 | - | - | 25.05.  2017 |
|  | **Razem** | | | | **9,00** | **9,00** | **9,00** | - | - | - |
| **III** | **Ogółem:** | | | | **1909,97** | **1909,97** | **1909,97** | - | - | - |

|  |
| --- |
| **6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego**  (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 publicznego) |
| 1. **Zadaniowe karty pracy wolontariuszy – 3 szt., które obrazują prace wolontariuszy i członków Towarzystwa przy realizacji zadania 1 i 3 oraz obsługi zadań**. |

|  |
| --- |
| Część III. Dodatkowe informacje |
| **Zadanie nr 2 ujęte w ofercie (umowie) zrealizowane będzie we wrześniu, o czym został poinformowany zleceniodawca.**  **Zadanie nr 3 – przewidywano w ofercie wydrukowanie 125 szt., ale w wyniku obniżenia ceny wydruku 1 egz. wydrukowano za kwotę ogólną przewidzianą na realizację zadania 200 szt. egzemplarzy.** |

Oświadczam(y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);

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 otwartym 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

|  |
| --- |
| **Sławomir Tralewski**  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.[[18]](#footnote-18))  Data **28 lipca 2017 r.** |

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

1. ) Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-5)
6. ) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego). [↑](#footnote-ref-7)
8. ) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczy oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-8)
9. ) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-9)
10. ) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki   
    z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-10)
11. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-11)
12. ) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-12)
13. ) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-13)
14. ) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-14)
15. ) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-15)
16. ) Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej. [↑](#footnote-ref-16)
17. ) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. [↑](#footnote-ref-17)
18. ) Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego. [↑](#footnote-ref-18)